DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

Olsztyn, dnia 16 sierpnia 2004 r. **Nr 110**

TREŚĆ:
Poz.:

UCHWAŁY RAD GMIN I POWIATU:

1380 - Nr XV/96/04 Rady Gminy Janowo z dnia 22 czerwca 2004 r. w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji dla podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonania zleconego zadania. 5705

1381 - Nr XVI/141/04 Rady Gminy Łukta z dnia 22 czerwca 2004 r. w sprawie zatwierdzenia statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łukcie..... 5708

1382 - Nr XVI/144/04 Rady Gminy w Łukcie z dnia 22 czerwca 2004 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów zabudowy mieszkalnej, usługowej i rekreacyjnej w obrębie Komorowo gmina Łukta. 5710

1383 - Nr XXI/109/04 Rady Miejskiej w Miłakowie z dnia 22 czerwca 2004 r. w sprawie ustalenia wzorów formularzy dla złożenia informacji w sprawie podatku rolnego i od nieruchomości. 5714

1384 - Nr XVII/119/04 Rady Gminy Budry z dnia 23 czerwca 2004 r. w sprawie określenia trybu postępowania przy zleceniu zadań i udzielaniu dotacji z budżetu gminy podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych, dla których nie ma zastosowania ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposobu jej rozliczenia i kontroli wykonywania zleconego zadania. 5719

1385 - Nr XVII/79/04 Rady Miejskiej w Młynarach z dnia 23 czerwca 2004 r. w sprawie określenia zasad zbywania i obciążania nieruchomości komunalnych położonych na terenie miasta i gminy Młynary. 5721

1386 - Nr XXIV/157/04 Rady Miejskiej w Barczewie z dnia 24 czerwca 2004 r. w sprawie określenia postępowania o udzielenie dotacji podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania..... 5722

1387 - Nr XX/145/04 Rady Miejskiej w Biskupcu z dnia 24 czerwca 2004 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie zasad udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli niepublicznych w Gminie Biskupiec..... 5723

1388 - Nr XXI/124/04 Rady Miejskiej w Korszach z dnia 25 czerwca 2004 r. w sprawie określenia trybu postępowania przy zlecaniu zadań i udzielaniu dotacji z budżetu gminy podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych, dla których nie ma zastosowania ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposobu jej rozliczania i kontroli wykonywania zleconego zadania. 5724

1389 - Nr XV/90/04 Rady Gminy Barciany z dnia 29 czerwca 2004 r. w sprawie poboru podatków w drodze inkasa oraz określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso. 5726

1390 - Nr XVI-145/04 Rady Miejskiej w Olsztynku z dnia 29 czerwca 2004 r. w sprawie określenia trybu postępowania przy zlecaniu zadań i udzielaniu dotacji z budżetu gminy podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych, dla których nie ma zastosowania ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposobu jej rozliczenia oraz sposobu kontroli wykonania zleconego zadania. 5727

1391 - Nr XX/194/04 Rady Miejskiej w Białej Piskiej z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie zmiany nazwy jednostki organizacyjnej Gminy Biała Piska..... 5729

1392 - Nr XX/195/04 Rady Miejskiej w Białej Piskiej z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie nadania statutu Miejsko-Gminnej Bibliotece Publicznej w Białej Piskiej..... 5731

1393 - Nr XXI/48/04 Rady Miejskiej w Giżycku z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie zmiany Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Giżycku. 5733

1394 - Nr XXV/294/04 Rady Miejskiej w Piszu z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie przyjęcia "Programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Pisz na lata 2002 – 2006". 5734

1395 - Nr XIII/71/04 Rady Gminy Płoskinia z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Płoskinia podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych niedziałającym w celu osiągnięcia zysku, sposobu jej rozliczania i kontroli wykonywania zleconego zadania. ... 5735

1396 - Nr XV/106/04 Rady Gminy Wydminy z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XI/75/03 Rady Gminy Wydminy z dnia 12 grudnia 2003 roku w sprawie ustalenia wysokości stawek opłaty targowej, poboru opłaty w drodze inkasa oraz określenia wynagrodzenia za inkaso. 5737

1397 - Nr XX/233/04 Rady Miejskiej w Zalewie z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwalniania od opłat oraz trybu ich pobierania. 5737

1398 - Nr XX/236/04 Rady Miejskiej w Zalewie z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie określenia liczby przeznaczonych do wydania nowych licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką na 2005 rok. ... 5738

1399 - Nr XIII/72/04 Rady Gminy Wieliczki z dnia 5 lipca 2004 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieliczkach. 5739

1400 - Nr XIX/139/04 Rady Powiatu w Giżycku z dnia 6 lipca 2004 r. w sprawie przyjęcia regulaminów określających zasady udzielania stypendiów uczniom i studentom, finansowanych ze środków Działania 2.2. Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego. 5741

1401 - Nr XVII/131/04 Rady Gminy Miłki z dnia 14 lipca 2004 r. w sprawie zasad usytuowania na terenie gminy Miłki miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych oraz liczby punktów. 5746

1402 - Nr XXV/317/04 Rady Miejskiej w Morągu z dnia 28 lipca 2004 r. w sprawie nadania statutu Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Morągu. 5746

1403 - Nr XXV/318/04 Rady Miejskiej w Morągu z dnia 28 lipca 2004 r. w sprawie ustalenia zasad zwrotu wydatków na pomoc rzeczową, zasiłki okresowe i zasiłki celowe. 5749

1404 - Nr XXV/319/04 Rady Miejskiej w Morągu z dnia 28 lipca 2004 r. w sprawie szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat oraz trybu ich pobierania. 5750

1405 - Nr XXV/329/04 Rady Miejskiej w Morągu z dnia 28 lipca 2004 r. w sprawie wyrażenia zgody na udzielenie bonifikaty od ceny sprzedaży gruntów stanowiących własność Gminy Morąg, będących przedmiotem użytkowania wieczystego spółdzielni mieszkaniowych. 5752

1406 - Nr XIV/90/04 Rady Gminy Wilczęta z dnia 30 lipca 2004 r. w sprawie przyjęcia regulaminu przyznawania stypendiów uczniom ponadgimnazjalnych szkół publicznych Gminy Wilczęta wspierających rozwój edukacyjny młodzieży wiejskiej oraz sposobu podziałów środków z Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego/Europejskiego Funduszu Społecznego. 5753

DECYZJA PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI:

1407 - Nr OGD-4210-65(11)/2004/1331/VI/KK z dnia 10 sierpnia 2004 r. 5754

1380

UCHWAŁA Nr XV/96/04

Rady Gminy Janowo

z dnia 22 czerwca 2004 r.

w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji dla podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonania zleconego zadania.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, 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 Dz. U. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568) oraz art. 118 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (tekst jednolity z 2003 r. Dz. U. Nr 15, poz. 148) Rada Gminy Janowo uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Z budżetu gminy na warunkach określonych w niniejszej uchwale mogą być udzielane dotacje na zadania publiczne związane z realizacją zadań gminy.

2. Prawo ubiegania się o dotacje przysługuje podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku zwanych dalej ,,podmiotami''.

§ 2. 1. Wykaz zadań oraz kwoty dotacji o realizacje których mogą ubiegać się podmioty określone w § 1 ust. 2 określi Rada Gminy w uchwale budżetowej na dany rok.

2. W trakcie roku budżetowego mogą być ujmowane nowe zadania publiczne o realizację których mogą ubiegać się w formie dotacji podmioty wymienione w § 1 ust. 2.

3. Wykazy zadań oraz kwoty dotacji ujmowane są w załączniku da uchwał budżetowych wprowadzających zadania realizowane w ramach dotacji.

§ 3. Postępowanie o udzielenie dotacji prowadzone jest w trybie jawnego wyboru najkorzystniejszej oferty o oparciu o zasadę powszechności, jawności, uczciwej konkurencji i formy pisemnej postępowania.

§ 4. 1. Podmiot wnioskujący o przyznanie środków publicznych na realizację wyodrębnionego zadania powinien przedstawić ofertę wykonania zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

2. Z wnioskiem o udzielenie dotacji występują organy uprawnione do reprezentowania podmiotu.

3. Wniosek powinien zawierać:

a) dokładna nazwę i adres podmiotu ubiegającego się o dotację;

b) informacje dotyczące statusu prawnego.

4. Do wniosku załącza się:

a) ofertę wykonania wyodrębnionego zadania;

b) oświadczenie w którym podmiot deklaruje, że:

- ma wiedzę i oświadczenie oraz pracowników zdolnych wykonywać zadanie;
- nie działa w celu osiągnięcia zysku.

c) wzór wniosku zawiera załącznik Nr 1.

5. Oferta wykonania wyodrębnionego zadania powinna zawierać:

- nazwę i sposób realizacji zadania;
- termin realizacji wartość zadania wynikającego ze szczegółowej kalkulacji cenowej.

§ 5. 1. Wnioski wraz z załącznikami składane są w zamkniętych kopertach z dopiskiem ,,dotacja".

2. Na kopercie należy podać nazwę zadania i podmiotu ubiegającego się o dotację.

§ 6. 1. Publicznego otwarcia ofert dokonuje Wójt Gminy Janowo.

2. Przy otwarciu kopert mogą być obecne wszystkie podmioty ubiegające się o dotację.

3. Wójt Gminy Janowo podaje publicznie informacje dotyczące nazw podmiotów, ich adresy, nazwę zadania i ceny ofert.

§ 7. 1. Wójt Gminy Janowo dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty na podstawie ustalonych kryteriów dla każdego zadania.

2. Z przeprowadzonego postępowania sporządza się protokół zawierający dokumentację podstawowych czynności związanych z postępowaniem.

§ 8. Wójt Gminy Janowo podaje do wiadomości publicznej komunikat zawierający informację o terminie składania ofert oraz wyborze najkorzystniejszej oferty.

§ 9. 1. Przyjęcie oferty jest podstawą zawarcia umowy na wykonanie zadania i utrzymania dotacji w terminie uzgodnionym przez strony.

2. Umowa powinna zawierać:

- szczegółowy opis zadania i termin jego wykonania;
- dotację celową należną podmiotowi wykonującemu zadanie i tryb płatności;
- tryb i termin kontroli wykonania zadania;

- sposób rozliczania udzielonej dotacji celowej i zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji.

§ 10. 1. W trakcie wykonania zadania zleconego, jak i po realizacji, Wójt dokona kontroli wykonania zadania w zakresie zgodności z umową, celowości ponoszonych wydatków, rzetelności i gospodarności.

2. Do przeprowadzenia kontroli Wójt Gminy Janowo upoważni merytorycznie kompetentnych pracowników Urzędu.

3. Informację z wykonania zadań wraz ze sprawozdaniem z realizacji budżetu gminy przekłada Wójt na sesji Rady Gminy.

4. Sposób kontroli i termin kontroli winien być określony w umowie.

§ 11. Podmiot wykonujący zlecone zadanie udostępnia kontrolującemu wszelką dokumentację związaną z realizacją przyjętego zadania.

§ 12. 1. Dotacja podlega rozliczeniu w terminie 14 dni po wykonaniu zadania.

2. Podstawę rozliczenia stanowi sprawozdanie z wykonania dotacji wraz z częścią opisową zgodnie z zakresem rzeczowo-finansowym realizowanego zadania.

3. W przypadku nie wykonania umowy zgodnie z jej warunkami, dotacja podlega zwrotowi wraz z odsetkami ustawowymi.

4. Wzór rozliczenia zawiera załącznik Nr 2.

§ 13. Wójt Gminy informuje Radę Gminy o wykonaniu zadań przez podmioty określone w § 1 pkt 2 w sprawozdaniu z wykonania budżetu.

§ 14. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Janowo.

§ 15. 1. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała Nr 193/XIX/2000 Rady Gminy Janowo z dnia 2 marca 2000 r. w sprawie: zasad współdziałania Rady Gminy i organizacji pozarządowych w realizacji zadań własnych.

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

Przewodnicząca Rady
Grażyna Obrębska

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XV/96/04
Rady Gminy Janowo
z dnia 22 czerwca 2004 r.

Wniosek
o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Janowo podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych.

1. Wnioskodawca

- Nazwa podmiotu .....
- Status prawny .....
- Data zarejestrowania podmiotu .....
- Aktualny wyciąg z rejestru sądowego bądź ewidencji jednostki nadzoru administracyjnego .....
  .....
- Adres siedziby lub adres kontowy osoby uprawnionej, numer telefonu .....
  .....
- Numer konta .....
- Cele i zadania statutowe .....
- Dotychczasowe przedsięwzięcia i osiągnięte efekty w zakresie realizacji zadań o charakterze społecznie użytecznym .....
  .....
  .....

2. Określenie celu dofinansowania:

- Rodzaj przedsięwzięcia .....
  .....

3. Harmonogram realizacji:

- Data rozpoczęcia i zakończenia, możliwość kontynuacji
  .....
  .....

4. Przewidywany całkowity koszt realizacji i jego kalkulacja:
.....
.....
.....

5. Kwota wnioskowanej dotacji w złotych:
.....

6. Źródła finansowania zadania:

- Wnioskowana dotacja .....
  .....
- Środki własne .....
  .....
- Inne źródła finansowania .....

7. Rozliczenie dotacji:

- Termin .....

8. Wysokość i cele dotychczasowych dotacji udzielanych z budżetu gminy, sposób ich rozliczania, terminy:
.....
.....

9. Osoba odpowiedzialna w imieniu wnioskodawcy za realizację zadania oraz wykorzystania i rozliczenia przyznanych środków finansowych: .....
.....

Janowo, dnia ....
(podpis i pieczęć wnioskodawcy)

Załącznik Nr 2
do Uchwały nr XV/96/04
Rady Gminy Janowo
z dnia 22 czerwca 2004 r.

ROZLICZENIE
dotacji udzielonej z budżetu Gminy Janowo

w kwocie .....

z przeznaczeniem na:
.....
.....

1. Powyższą kwotę wydatkowano na:

L.p.	Nr faktury	Data wystaw. faktury	Wystawca faktury	Treść faktury	Kwota faktury	Przeznaczenie wydatkowanych środków	Osoba odpowiedzialna za poniesiony wydatek
				ogółem:			

Do rozliczenia dotacji oryginały faktur są udostępnione w każdym czasie na żądanie organu dotującego.

2. Całkowite rozliczenie zadania (dotyczy wszystkich źródeł finansowania)
.....
.....
.....
.....

3. Sprawozdanie z wykonania zadania (ocena merytoryczna efektów zadania)
.....
.....
.....
.....

Janowo, dnia .....

.....
podpis i pieczęć przedstawiciela

.....
sprawdzono pod względem merytorycznym
(podpis)

.....
sprawdzono pod względem
formalno-rachunkowym (podpis)

.....
zatwierdzono (podpis)

1381

UCHWAŁA Nr XVI/141/04

Rady Gminy Łukta

z dnia 22 czerwca 2004 r.

w sprawie zatwierdzenia statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łukcie.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 6 i art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568) - Rada Gminy Łukta uchwala, co następuje:

§ 1. Zatwierdza się statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łukcie stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2. Tracą moc uchwały Nr XXVII/169/97 Rady Gminy Łukta z dnia 15 lipca 1997 rok w sprawie uchwalenia tekstu jednolitego zatwierdzenia statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łukcie.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Cezara Wojno-Stańczyc

Załącznik
do Uchwały Rady Gminy Łukta
Nr XVI/141/04 z dnia 22 czerwca 2004 r.

STATUT
GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZYNEJ w ŁUKCIE

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łukcie zwany dalej „Ośrodkiem” działa na podstawie:

1) ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej Dz. U .Nr 64 poz. 593 z poźn. zm. zwanej dalej ustawą o pomocy społecznej,
2) innych przepisów prawnych dotyczących ośrodka i jednostek budżetowych,
3) niniejszego statutu zatwierdzonego przez Radę Gminy w Łukcie.

§ 2. 1. Ośrodek jest jednostką organizacyjną Gminy Łukta.

2. Ośrodek działa w formie jednostki budżetowej.

§ 3. 1. Siedzibą ośrodka jest miejscowość Łukta, terenem działania Gmina Łukta.

2. Obszar działania Ośrodka stanowią 2 rejony opiekuńcze, które obsługuje 2 pracowników socjalnych przygotowanych do wykonywania tej pracy zgodnie z wymogami ustawy o pomocy społecznej.

3. Podział obszaru działania na rejony dokonuje Kierownik Ośrodka uwzględniając lokalne uwarunkowania i potrzeby z zapewnieniem należytej dostępności świadczeń.

§ 4. W sprawach zleconych Gminie z zakresu administracji rządowej nadzór nad realizacją zadań Ośrodka sprawuje Wojewoda Warmińsko-Mazurski.

II. ZAKRES DZIAŁAŃ OŚRODKA

§ 5. Ośrodek realizuje zadania wynikające z:

1) ustawy o pomocy społecznej w zakresie zadań:

   a) własnych Gminy,

   b) własnych Gminy o charakterze obowiązkowym,

   c) zleconych z zakresu administracji rządowej,

2) uchwał Rady Gminy dotyczących lokalnych programów pomocy społecznej,

3) ustawy o dodatkach mieszkaniowych,

4) ustawy o świadczeniach rodzinnych.

§ 6. 1. Świadczenia z pomocy społecznej udzielane są na wniosek osoby zainteresowanej, jej przedstawiciela ustawowego albo innej osoby, za zgodą osoby zainteresowanej lub jej przedstawiciela ustawowego.

2. Pomoc społeczna może być udzielana z urzędu.

§ 7. Kierownik Ośrodka może wytoczyć na rzecz obywateli powództwa o roszczenia alimentacyjne. W postępowaniu przed sądem stosuje się odpowiednio przepisz o udziale prokuratora w postępowaniu cywilnym.

§ 8. Ośrodek może kierować wnioski o ustalenie niezdolności do pracy, niepełnosprawności i stopnia niepełnosprawności do organów określonych odrębnymi przepisami.

§ 9. Ośrodek współpracuje z organizacjami, Kościołem Katolickim, innymi kościołami, związkami wyznaniowymi, fundacjami, stowarzyszeniami, pracodawcami oraz osobami fizycznymi i prawnymi w celu realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej.

III. GOSPODARKA FINANSOWA OŚRODKA

§ 10. Zasady działalności finansowej Ośrodka regulują odrębne przepisy.

§ 11. Podstawą gospodarki finansowej Ośrodka jest plan finansowy odzwierciedlający bilans potrzeb na świadczenia pomocy społecznej oraz środki niezbędne na utrzymanie Ośrodka.

§ 12. Kierownik Ośrodka składa Radzie Gminy coroczne sprawozdanie z działalności Ośrodka oraz przedstawia potrzeby w zakresie pomocy społecznej.

§ 13. Ośrodek posiada odrębny rachunek bankowy.

IV. STRUKTURA ORGANIZACYJNA OŚRODKA

§ 14. 1. Kierownika zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy Łukta.

2. Wójt Gminy Łukta udziela Kierownikowi Ośrodka upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości gminy.

3. Wójt Gminy Łukta udziela Kierownikowi Ośrodka upoważnienia do postępowania w sprawach świadczeń rodzinnych i wydawania decyzji administracyjnych w tym zakresie.

4. Upoważnienia o których mowa w ust. 2 i 3 mogą być udzielone innej osobie na wniosek Kierownika Ośrodka.

5. Wójt Gminy Łukta udziela Kierownikowi Ośrodka pełnomocnictwa do dysponowania funduszami z zakresu realizacji zadań statutowych oraz funkcjonowania Ośrodka zgodnie z przeznaczeniem obowiązującymi przepisami a także do dokonywania czynności prawnych określonych w upoważnieniu.

6. Szczegółowy zakres czynności i obowiązków Kierownika Ośrodka ustala Wójt Gminy Łukta.

§ 15. 1. W skład Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej wchodzą:

1) kierownik,

2) główna księgowa,

3) pracownicy socjalni realizujący świadczenia z zakresu pomocy społecznej,

4) komórka realizująca zadania z zakresu świadczeń rodzinnych,

5) komórka realizująca dodatki mieszkaniowe,

6) opiekunki domowe w miarę potrzeb.

2. W Ośrodku pracownicy zatrudniani są na następujących samodzielnych stanowiska pracy:

1) Kierownik Ośrodka,

2) Główna Księgowa,

3) starszy specjalista pracy socjalnej,

4) specjalista pracy socjalnej,

5) starszy pracownik socjalny,

6) pracownik socjalny,

7) aspirant pracy socjalnej,

8) inspektor,

9) podinspektor,

10) referent,

11) kasjer,

12) opiekunki.

§ 16. 1. Kierownik Ośrodka wykonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Ośrodka.

2. Pracownicy Ośrodka wykonują zadania określone w indywidualnych zakresach czynności ustalonych przez Kierownika Ośrodka.

§ 17. Pracownicy Ośrodka podlegają odpowiedzialności porządkowej i dyscyplinarnej za naruszenie obowiązków oraz ustalonego porządku i dyscypliny na podstawie przepisów Kodeksu Pracy.

§ 18. Szczegółowe zasady dotyczące porządku wewnętrznego oraz prawa i obowiązki związane z procesem pracy określa ustawa o pomocy społecznej oraz regulamin pracy ustalony przez Kierownika Ośrodka.

§ 19. Wynagrodzenia dla pracowników w zależności od posiadanych kwalifikacji i zajmowanego stanowiska ustala się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

1382

UCHWAŁA Nr XVI/144/04

Rady Gminy w Łukcie

z dnia 22 czerwca 2004 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów zabudowy mieszkalnej, usługowej i rekreacyjnej w obrębie Komorowo gmina Łukta.

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 6, poz. 41) w związku z art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 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. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806, Nr 153, poz. 1271 z 2004 r. Nr 102, poz. 1055) Rada Gminy w Łukcie uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenów zabudowy mieszkalnej, usługowej i rekreacyjnej w obrębie Komorowo gmina Łukta – w granicach oznaczonych na rysunku planu, stanowiącym załącznik graficzny nr 1 do uchwały.

§ 2. Uchwalony plan składa się z następujących elementów:

1) ustaleń planu stanowiących treść niniejszej uchwały,

2) rysunku planu w skali 1:2000, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały,

3) rozstrzygnięcia o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu, stanowi załącznik nr 2,

4) rozstrzygnięcie o sposobie finansowania inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej ujętych w planie, stanowi załącznik nr 3.

§ 3. Uchwalony plan wykonany jest w dwóch egzemplarzach. Jeden egzemplarz planu przechowywany jest w Urzędzie Gminy w Łukcie. Drugi egzemplarz znajduje się w Urzędzie Starostwa Powiatowego w Ostródzie.

§ 4. Na obszarze objętym planem ustala się jako obowiązujące:

1) klasyfikację układu drogowego,

2) szerokość dróg w liniach rozgraniczających,

3) powiązania dróg w układzie przestrzennym,

4) linie rozgraniczające tereny o różnym sposobie użytkowania,

5) nieprzekraczalne linie zabudowy.

§ 5. Elementy oznaczone na rysunku planu jako obowiązujące mogą być zmienione jedynie w trybie wprowadzania zmian do planów miejscowych wynikających z odpowiednich przepisów. Granice podziału terenu na działki oznaczone na rysunku planu jako postulowane mogą być uściślane z tolerancją +/- 5 m.

§ 6. Ustala się następujące zasady kształtowania zabudowy i zagospodarowania terenu:

1) dla zabudowy mieszkaniowej, usługowej i rekreacyjnej obowiązują nieprzekraczalne linie zabudowy w stosunku do dróg podane na rysunku planu,

2) wszystkie nowowznoszone budynki powinny skalą i formą architektoniczną nawiązywać do cech regionalnych, bezograniczeń w zakresie materiałów konstrukcyjnych i przy zastosowaniu tradycyjnych lokalnych materiałów wykończeniowych np. tynki w połączeniu z drewnem, kamieniem naturalnym, ceramiką,

3) wysokość zabudowy mieszkalnej może wynosić maksymalnie 2 kondygnacje (parter + poddasze użytkowe). Nachylenie połaci dachowych nie może przekroczyć kąta 40°±5°,

4) obowiązuje krycie połaci dachowych dachówką ceramiczną holenderką lub materiałem ją imitującym w kolorze tradycyjnej dachówki ceramicznej. Dopuszcza się lokalizację budynków gospodarczych, garaży wolnostojących lub bliźniaczych, parterowych z wysokim dachem o spadku nie przekraczającym 45°,

5) ustala się rzędną poziomu posadowienia parteru na +45 cm. Rzędną posadowienia parteru mierzy się w narożu sytuowanego budynku w stosunku do najniższej rzędnej terenu,

6) zaleca się stosowanie ogrodzeń podkreślających cechy architektoniczne obiektów (żywopłoty, parkany, ogrodzenia z kamienia naturalnego, itp.), nie wyższe niż 1,4 m licząc od powierzchni terenu,

7) na obszarze opracowania, przed wydaniem pozwolenia na budowę należy przeprowadzić sondażowe badania archeologiczne, które będą służyć za podstawę do określenia szczegółowych warunków konserwatorskich uwzględnianych na etapie realizacji inwestycji.

§ 7. Ustala się następujące zasady w zakresie funkcji terenu:

1) podstawowe i dopuszczalne przeznaczenie terenu zgodnie z oznaczeniami na rysunku planu oraz ustaleniami szczegółowymi zawartymi w §13 niniejszej uchwały,

2) funkcja podstawowa może być uzupełniona inną funkcją usytuowaną w budynku mieszkalnym (handel nieuciążliwy, usługi nieuciążliwe, mała gastronomia),

3) do czasu zagospodarowania terenu zgodnie z przeznaczeniem ustalonym w niniejszym planie teren należy użytkować w sposób dotychczasowy.

§ 8. Ustala się następujące zasady w zakresie infrastruktury technicznej:

1) zaopatrzenie w wodę przewiduje się z istniejącej gminnej sieci wodociągowej w Ramotach i Nowych Ramotach,

2) odprowadzenie ścieków sanitarnych z terenów projektowanej zabudowy:

   - z części północnej – przewiduje się odprowadzenie systemem kanalizacji sanitarnej grawitacyjnej do lokalnej przepompowni, a następnie do projektowanej sieci kanalizacji ciśnieniowej, skąd poprzez zbiorczą przepompownię we wsi Ramoty ścieki zostaną przetłoczone do oczyszczalni w Łukcie,

   - z części południowej – przewiduje się odprowadzenie do istniejącego kolektora kanalizacji sanitarnej przy drodze nr 527 relacji Łukta-Morąg, a stamtąd do oczyszczalni w Łukcie,

3) zabezpieczenie przeciwpożarowe odbywać się będzie poprzez zainstalowanie w sieci wodociągowej hydrantów przeciwpożarowych Ø80 mm o wydajności 6,25 dm/sek zaprojektowanych w projektach technicznych,

4) zaopatrzenie w energię elektryczną odbywać się będzie z projektowanych stacji transformatorowych:

   - ST1 zasilanej z istniejącej linii napowietrznej SN 15 kV odgałęzienie Nowe Ramoty stanowiącej część linii głównej Ostróda-Mostkowo,

   - ST2 zasilanej z linii napowietrznej SN 15 kV biegnącej wzdłuż drogi nr 527 relacji Łukta-Morąg na warunkach określonych przez Zakład Energetyczny. Rozprowadzenie kablem ziemnym nn 0,4 kV do szafek rozdzielczo-pomiarowych. Linie kablowe zasilać będą przelotowo projektowane szafki rozdzielczo-pomiarowe. Szafki będą wyposażone w główne zabezpieczenia oraz zabezpieczenia przedlicznikowe i pomiar energii dla danych odbiorców. Obudowy szafek z tworzywa sztucznego ustawione na fundamentach ścianką frontową w linii ogrodzeń posesji. Z szafek rozdzielczo-pomiarowych zakłada się zasilanie przyłączami kablowymi zalicznikowymi poszczególnych budynków. Przebieg istniejącej linii napowietrznej SN 15 kV umożliwia sytuowanie budynków z zachowaniem wymogów normy. W dalszej perspektywie proponuje się przebudowę (skablowanie) linii SN 15 kV na odcinku objętym niniejszym planem,

5) odprowadzenie wód deszczowych – powierzchniowe,

6) zagospodarowanie odpadów stałych – gromadzenie w pojemnikach na poszczególnych działkach i zorganizowany wywóz na wysypisko gminne.

§ 9. Pozwolenia na budowę budynków mieszkalnych mogą być wydawane po opracowaniu projektów budowlanych infrastruktury technicznej, pozwolenia na użytkowanie budynków mieszkalnych – po wykonaniu infrastruktury technicznej w zakresie określonym w § 8.

§ 10. Przebieg tras elementów infrastruktury technicznej może podlegać zmianom w projektach technicznych pod warunkiem nie pogorszenia wartości użytkowych, estetycznych oraz nie pogorszenia wpływu na środowisko przyrodnicze. W przypadku wystąpienia kolizji istniejących lub zaprojektowanych urządzeń elektroenergetycznych z zagospodarowaniem terenu należy urządzenia te przebudować/przeprojektować lub dostosować zagospodarowanie do ich lokalizacji.

§ 11. W zakresie rozwiązań komunikacyjnych ustala się jako obowiązujące:

1) przebiegi i szerokości pasów drogowych w liniach rozgraniczających oraz klasyfikacja techniczna i funkcjonalna dróg jak na rysunku planu, zgodnie z ustaleniami zawartymi w § 13 niniejszej uchwały,

2) parkowanie samochodów w granicach działek,

3) zarezerwowanie pasa do układania urządzeń telekomunikacyjnych przy budowie nowych lub przebudowie istniejących dróg,

§ 12. W zakresie ochrony środowiska przyrodniczego ustala się jako obowiązujące:

1) zakaz stosowania żużla piecowego do utwardzania nawierzchni jezdni placów i ciągów pieszych,

2) zaleca się stosowanie ekologicznych systemów ogrzewania,

3) ustala się, że wskaźnik terenu biologicznie czynnego dla zabudowy mieszkaniowej, usługowej i rekreacyjnej wynosi co najmniej 70%. Przez powierzchnię biologicznie czynną należy rozumieć powierzchnię działki nie utwardzoną z wytworzoną warstwą glebową, pokrytą trwałą roślinnością lub użytkowaną rolniczo lub leśnie,

4) zgodnie z art. 113 ust. 2 pkt 1 i art. 114 ust. 1 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. prawo ochrony środowiska (Dz. U. Nr 62 z dnia 20 czerwca 2002 r., poz. 627 z późn. zm.) wskazuje się tereny do ochrony przed hałasem, posiadające zgodnie z ustaleniami niniejszego planu funkcję oznaczoną symbolem MN. Poziom hałasu dla zabudowy mieszkaniowej nie może przekraczać wartości progowych określonych w rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 9 stycznia 2002 r. (Dz. U. Nr 8, poz. 81).

§ 13. Wyznacza się tereny oznaczone kolejnymi symbolami na rysunku planu (załącznik do niniejszej uchwały) o funkcji i ustaleniach jak niżej:

1) tereny oznaczone symbolem: MN – przeznaczenie pod zabudowę mieszkaniową jednorodzinną wolnostojącą, rezydencjonalną, pensjonatową i letniskową. Ustala się, że na jednej działce może być usytuowany jeden budynek mieszkalny. Powierzchnia działki nie może być mniejsza niż 2500 $m^{2.}$,

2) tereny oznaczone symbolem: ZP – zieleń urządzona. Zagospodarowanie powinno polegać na urządzaniu terenów zielonych poprzez zadarnianie, uprawę roślin wieloletnich, zakrzewianie i zadrzewianie. Możliwa lokalizacja obiektów związanych z funkcją rekreacyjną – przywodną, obsługujących imprezy turystyczno-wędkarskie (kuchnie turystyczne, wiaty, pomosty, itp.),

3) tereny oznaczone symbolem: ZN – zieleń nieurządzona (ekologiczna). Bez prawa zabudowy,

4) tereny oznaczone symbolem: ZL – tereny lasów. Bez prawa zabudowy,

5) tereny oznaczone symbolem: KDW 12 – przeznaczenie pod drogi dojazdowe wewnętrzne oraz sieci infrastruktury technicznej w zakresie uzbrojenia technicznego: wody, kanalizacji sanitarnej i elektroenergetyki, prowadzonych głównie w liniach rozgraniczających dróg. Szerokość pasa w liniach rozgraniczających drogi 12,0 m. Szerokość jezdni 5 m,

6) tereny oznaczone symbolem: KDW 6 – przeznaczenie pod drogi dojazdowe wewnętrzne oraz sieci infrastruktury technicznej w zakresie uzbrojenia technicznego: wody, kanalizacji sanitarnej i elektroenergetyki, prowadzonych głównie w liniach rozgraniczających dróg. Szerokość pasa w liniach rozgraniczających drogi 6,0 m. Szerokość jezdni 3,0 m,

7) tereny oznaczone symbolem: KP 4 - przeznaczenie pod ciągi piesze wewnętrzne. Szerokość ciągu pieszego w liniach rozgraniczających 4 m,

8) tereny oznaczone symbolem: WS – wody.

§ 14. Zgodnie z art. 15 ust. 2 pkt 12 i art. 36 ust. 4 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustala się poniższe wysokości stawek procentowych dla naliczania opłat z tytułu wzrostu wartości nieruchomości związanych z uchwaleniem niniejszego planu, na następujący procent wzrostu wartości nieruchomości dla terenów oznaczonych symbolami:

Symbol terenu oznaczonego w § 13. niniejszej uchwały.	Wysokość procentowa stawki	
	od uprawomocnienia się uchwały przez okres 1-go roku	po roku od uprawomocnienia się uchwały
MN	10%	30%
ZP	10%	30%
ZN	0%	0%
ZL	0%	0%
KDW 12	0%	0%
KDW 6	0%	0%
KP 4	0%	0%
WS	0%	0%

§ 15. Stwierdza się, że miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenów zabudowy mieszkalnej, usługowej i rekreacyjnej w obrębie Komorowo zgodny jest z ustaleniami studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Łukta (uchwała Nr VII/47/99 z dnia 30 kwietnia 1999 r. i Nr VIII/63/03 z dnia 9 lipca 2003 r. Rady Gminy w Łukcie).

§ 16. Rozstrzygnięcia w sprawie sposobu finansowania inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej zostały zawarte w załączniku nr 3 do niniejszej uchwały.

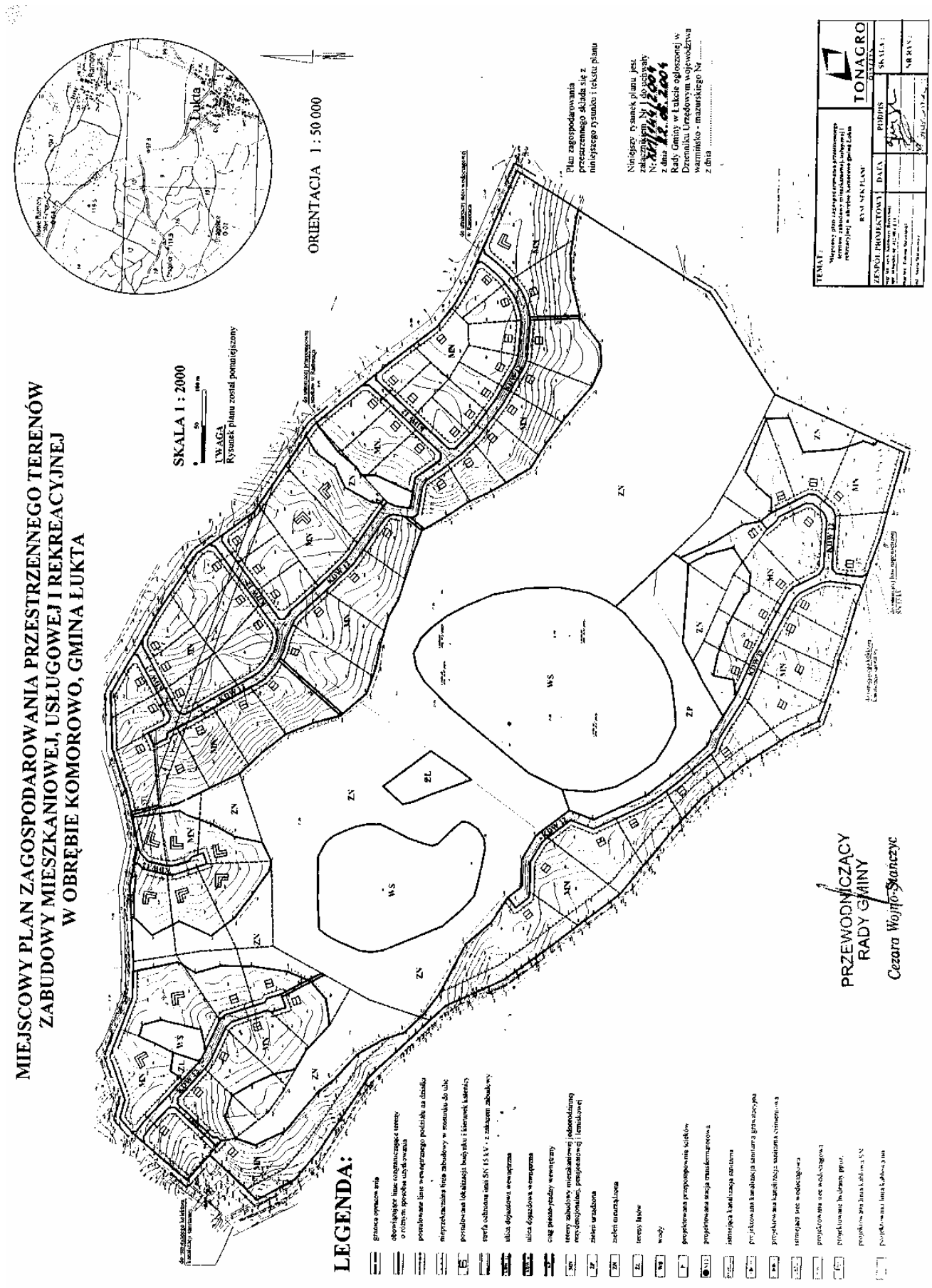
§ 17. Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenów zabudowy mieszkalnej, usługowej i rekreacyjnej w obrębie Komorowo przechowywany będzie w Urzędzie Gminy w Łukcie. Zainteresowani mają prawo wglądu do planu oraz zasięgania informacji.

§ 18. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Łukta.

§ 19. Uchwała wraz z załącznikiem graficznym podlega ogłoszeniu w sposób obowiązujący dla aktów prawa miejscowego.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Cezara Wojno-Stańczyc


MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO TERENÓW
ZABUDOWY MIESZKANIOWEJ, USŁUGOWEJ I REKREACYJNEJ
W OBRĘBIE KOMOROWO, GMINA ŁUKTA
SKALA 1 : 2000
UWAGA
Rysunek planu został pomniejszony
ORIENTACJA 1 : 50 000
Łukta
Plan zagospodarowania przestrzennego składa się z niniejszego rysunku i tekstu planu
Niniejszy rysunek planu jest załącznikiem Nr 1 do uchwały Nr XII/124/2004 z dnia 22.06.2004 Rady Gminy w Łukcie ogłoszonej w Dzienniku Urzędowym województwa warmińsko - mazurskiego Nr ..... z dnia .....
TONAGRO
TEMAT:
ZESPÓŁ PROJEKTOWY
RYSUNEK PLANU
DATA
PODPIS
SKALA:
NR RYS.:
LEGENDA:
PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
Cezary Wojciech Skanczyc

Załącznik Nr 2
do Uchwały Rady Gminy w Łukcie
Nr XVI/144/04 z dnia 22 czerwca 2004 r.

Rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów zabudowy mieszkalnej, usługowej i rekreacyjnej w obrębie Komorowo gmina Łukta.

Zgodnie z art. 17 pkt 11 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z 2003 r.), termin wnoszenia uwag do projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów zabudowy mieszkalnej, usługowej i rekreacyjnej w obrębie Komorowo gmina Łukta wyznaczono w dniach od 29.04.2004 r. do 12.05.2004 r.
W wyznaczonym terminie nie wpłynęły żadne uwagi do projektu planu.

Załącznik Nr 3
do Uchwały Rady Gminy w Łukcie
Nr XVI/144/04 z dnia 22 czerwca 2004 r.

Rozstrzygnięcie w sprawie sposobu finansowania inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej

DOTYCZY:
miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów zabudowy mieszkalnej, usługowej i rekreacyjnej w obrębie Komorowo gmina Łukta

Zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 Nr 80, poz. 717) rozstrzyga się o sposobie finansowania inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej ujętych w „Miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego terenów zabudowy mieszkalnej, usługowej i rekreacyjnej w obrębie Komorowo gmina Łukta” w sposób następujący:

rodzaj inwestycji	sposób realizacji
1. budowa sieci NN i przebudowa SN	na koszt właściciela nieruchomości
2. rozprowadzenie sieci kanalizacyjnej zewnętrznej i przyłączy na terenia opracowania	na koszt właściciela nieruchomości
3. budowa sieci wodociągowej zewnętrznej i przyłączy na terenie opracowania	na koszt właściciela nieruchomości

1383

UCHWAŁA Nr XXI/109/04

Rady Miejskiej w Miłakowie

z dnia 22 czerwca 2004 r.

w sprawie ustalenia wzorów formularzy dla złożenia informacji w sprawie podatku rolnego i od nieruchomości.

Na podstawie art. 6 ust. 13 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t. j. z 2002 r. Dz. U. Nr 9, poz. 31 z późn. zm.) i art. 6a ust. 11 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (t. j. z 1993 r. Dz. U. Nr 94, poz. 431 z późn. zm.) Rada Miejska w Miłakowie uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Określa się wzór formularza dla złożenia informacji w sprawie podatku od nieruchomości stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały,

2. Określa się wzór formularza dla złożenia informacji w sprawie podatku rolnego stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

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

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Miłakowie.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko- Mazurskiego, przy czym ma zastosowanie do zobowiązań podatkowych od dnia 1 stycznia 2004 r.

Przewodniczący Rady Miejskiej
Jan Dejna

1.Numer Identyfikacji Podatkowej składającego informację
.....

Załącznik Nr 1
do Uchwały Rady Miejskiej w Miłakowie
Nr XXI/109/04 dnia 21.06.2004r.

IN – 1 INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU OD NIERUCHOMOŚCI

na 2. Rok .....

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Tekst jedn. Dz.U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 ze zm.).
Składający: Formularz przeznaczony dla osób fizycznych będących właścicielami nieruchomości lub obiektów budowlanych, posiadaczami samoistnymi nieruchomości lub obiektów budowlanych, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami nieruchomości lub ich części albo obiektów budowlanych lub ich części, stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego.
Termin składania: W terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego.
Miejsce składania: Burmistrz Miasta i Gminy Miłakowo, właściwy ze względu na miejsce położenia przedmiotów opodatkowania.

A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI

3. Burmistrz Miasta i Gminy Miłakowo
14-310 Miłakowo, ul. Olsztyńska 16

B. DANE SKŁADAJĄCEGO INFORMACJĘ

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Rodzaj składającego informację (zaznaczyć właściwą kratkę)
☐ 1. właściciel ☐ 2. Współwłaściciel * Nr KW/ zbioru dokumentów

5. Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia

6. Imię ojca, imię matki

7. Numer PESEL

B.2 ADRES ZAMIESZKANIA

8. Kraj	9. Województwo	10. Powiat
11. Gmina	12. Ulica	13. Numer domu / Numer lokalu
14. Miejscowość	15. Kod pocztowy	16. Poczta

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA INFORMACJI

17. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)
☐ 1. informacja na dany rok ☐ 2. korekta informacji na dany rok

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (z wyjątkiem zwolnionych)

D.1 POWIERZCHNIA GRUNTÓW

1. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków	18. ..... m^2
2. pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych	19. ..... ha
3. pozostałe grunty	20. ..... m^2

D.2 POWIERZCHNIA UŻYTKOWA BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI (*)

1. mieszkalnych - ogółem	21. ..... m^2
w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	22. ..... m^2 ..... m^2

* Do powierzchni użytkowej budynku lub jego części należy zaliczyć powierzchnię mierzoną, po wewnętrznej długości ścian na wszystkich kondygnacjach, z wyjątkiem powierzchni klatek schodowych oraz szybów dźwigowych. Za kondygnację uważa się również garaże podziemne, piwnice, suteryny i poddasza użytkowe.

2. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej	23.

	oraz od części budynków mieszkalnych zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej ogółem w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	.....m^2 .....m^2 .....m^2
	3. zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym ogółem w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	24. .....m^2 .....m^2 .....m^2
	4. zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług medycznych ogółem w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	25. .....m^2 .....m^2 .....m^2
	5. pozostałych ogółem w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	26. .....m^2 .....m^2 .....m^2

D.3 BUDOWLE

	1. budowle (wartość, o której mowa w przepisach o podatkach dochodowych)	27. .....

E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH I PODMIOTACH ZWOLNIONYCH

(podać powierzchnię, bądź wartość budowli przedmiotów zwolnionych oraz przepis prawa – z jakiego tytułu występuje zwolnienie)

F. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO

Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.

	28. Imię	29. Nazwisko
	30. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	31. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego

G. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO

	32. Uwagi organu podatkowego	
	33. Identyfikator przyjmującego formularz	34. Podpis przyjmującego formularz

1.Numer Identyfikacji Podatkowej składającego informację
.....

Załącznik Nr 2
do Uchwały Rady Miejskiej w Miłakowie
Nr XXI/109/04 z dnia 22.06.2004 r.

IR – 1

INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU ROLNEGO

na 2. Rok .....

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Tekst jedn. Dz.U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 ze zm.)
Składający: Formularz przeznaczony dla osób fizycznych będących właścicielami gruntów, posiadaczami samoistnymi gruntów, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami gruntów na podstawie umowy zawartej stosownie do przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników oraz posiadaczami gruntów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego.
Termin składania: W terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego.
Miejsce składania: Burmistrz Miasta i Gminy Miłakowo, właściwy ze względu na miejsce położenia gruntów.

A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI

3. Burmistrz Miasta i Gminy Miłakowo

14-310 Miłakowo, ul. Olsztyńska 16

B. DANE SKŁADAJĄCEGO INFORMACJĘ

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Rodzaj składającego informację (zaznaczyć właściwą kratkę)
☐ 1. właściciel ☐ 2. Współwłaściciel * Nr KW/ zbioru dokumentów

5. Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia

6. Imię ojca, imię matki

7. Numer PESEL

B.2 ADRES ZAMIESZKANIA

8. Kraj	9. Województwo	10. Powiat
11. Gmina	12. Ulica	13. Numer domu / Numer lokalu
14. Miejscowość	15. Kod pocztowy	16. Poczta

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA INFORMACJI

17. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)
☐ 1. informacja na dany rok ☐ 2. korekta informacji na dany rok

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (włącznie ze zwolnionymi)

	Klasy użytków wynikające z ewidencji gruntów	Powierzchnia gruntu w hektarach fizycznych
	Grunty orne	
	I	
	II	
	IIIa	
	IIIb	
	IVa	
	IVb	
	V	
	VI	
	VIz	
	Sady	
	I	
	II	
	IIIa	
	IIIb	

	IVa	
	IVb	
	V	
	VI	
	VIz	
	Użytki zielone	
	I	
	II	
	III	
	IV	
	V	
	VI	
	VIz	
	Grunty rolne zabudowane	
	I	
	II	
	IIIa	
	III	
	IIIb	
	IVa	
	IV	
	IVb	
	V	
	VI	
	VIz	
	Grunty pod stawami	
	a) zarybione, łososiem, trocią, głowacicą, palią i pstrągiem	
	b) zarybione innymi gatunkami ryb niż w poz. a)	
	c) grunty pod stawami niezarybionymi	
	Rowy	
	Grunty zadrzewione i zakrzaczone położone na UR	
	I	
	II	
	IIIa	
	III	
	IIIb	
	IVa	
	IV	
	V	
	VI	
	VIz	
	Razem	

E. INNE ZWOLNIENIA W PODATKU ROLNYM OD GRUNTÓW		
	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	Razem	

F. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO	
Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.	
18. Imię	19. Nazwisko
20. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	21. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego
G. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO	
22. Uwagi organu podatkowego	
23. Identyfikator przyjmującego formularz	24. Podpis przyjmującego formularz

1384

UCHWAŁA Nr XVII/119/04

Rady Gminy Budry

z dnia 23 czerwca 2004 r.

w sprawie określenia trybu postępowania przy zleceniu zadań i udzielaniu dotacji z budżetu gminy podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych, dla których nie ma zastosowania ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposobu jej rozliczenia i kontroli wykonywania zleconego zadania.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 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, Dz. U. z 2002 r. Nr 62, poz. 558, Dz. U. z dnia 2002 r. Nr 113, poz. 984, Dz. U. z 2002 r. Nr 214, poz. 1806, Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568) art. 118 ust. 2 ustawa z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148, Nr 45, poz. 391, Nr 65, poz. 594, Nr 96, poz. 874, Nr 166, poz. 1611, Nr 89, poz. 1851) Rada Gminy w Budrach uchwala, co następuje:

§ 1. Dotacje z budżetu gminy mogą być udzielane podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych nie działających w celu osiągnięcia zysku na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy na zadania inne niż wynikają z ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie.

§ 2. 1. Rodzaj zadania oraz wysokość środków na realizację zadania, o których mowa w § 1 określa Rada Gminy w uchwale budżetowej.

2. Warunkiem zlecenia zadania oraz przyznania dotacji na jego realizację jest zaplanowanie wydatków w budżecie gminy a następnie zawarcia umowy z podmiotem nie zaliczanym do sektora finansów publicznych.

§ 3. 1. Po podjęciu uchwały budżetowej na dany rok Wójt Gminy publikuje w sposób zwyczajowo przyjęty zadania i kwoty dotacji ustalone w budżecie gminy na ich realizację przez podmioty nie zaliczone do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku.

2. Wójt ogłasza otwarty konkurs ofert. Ogłoszenie powinno zawierać następujące informacje:

1) rodzaje zadań,

2) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania,

3) zasada przyznawania dotacji,

4) terminach i warunkach realizacji zadania,

5) termin składania ofert,

6) terminie, trybie i kryteriach stosowanych przy dokonywaniu wyboru ofert.

§ 4. 1. Dotację na realizację zadań charakterze publicznym przyznawane są w oparciu o ofertę złożoną przez podmiot ubiegający się o realizację zadania. Przedłożona oferta wykonania zadania winna być zgodna z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantująca wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

2. Oferta winna zawierać w szczególności:

1) szczegółowe dane o podmiocie ubiegającym się o realizację zadania, w tym informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych, wskazujących na

możliwość wykonania zadania, zakres działalności podmiotu wynikający ze statutu lub dokumentu rejestrowanego podmiotu,

2) szczegółowy zakres rzeczowy zadania, dokładny opis i charakterystyka zadania,

3) termin realizacji,

4) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji, w tym podanie kosztów oczekiwanej dotacji z budżetu gminy wraz z jej przeznaczeniem oraz wykazanie innych źródeł finansowania zadania,

5) oświadczenie o nie prowadzeniu działalności w celu osiągnięcia zysku.

3. Czynności związane z przygotowaniem, przeprowadzeniem, opiniowaniem ofert przeprowadza merytoryczny pracownik Urzędu, po czym przedstawia Wójtowi Gminy.

4. W przypadku stwierdzenia uchybień formalno-prawnych lub innych wad oferty Wójt Gminy wyznacza termin i wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia lub uzupełniania. Oferta, która nie została uzupełniona nie jest rozpatrywana.

5. Przy rozpatrywaniu ofert o realizację zadania uwzględnia się w szczególności:

1) przedstawioną kalkulację kosztów,

2) ocenę możliwości realizacji zadania składającego ofertę,

3) ocenę wykonania zadań zleconych wnioskodawcy w okresie poprzednim, w zakresie rzetelności i terminowości ich realizacji oraz rozliczenia przeznaczonych na ten cel środków.

§ 5. 1. Postępowanie o udzielanie dotacji podmiotom ubiegającym się o realizację zadania gminy jest jawne. Wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje Wójt Gminy w oparciu o zasady powszechności, jawności, uczciwej konkurencji i pisemności postępowania.

2. Po dokonaniu wyboru ofert przez Wójta merytoryczny pracownik urzędu przygotowuje projekt umowy.

3. Wójt Gminy zawiadamia zainteresowane podmioty o wynikach przeprowadzonego postępowania tj. o zadaniach i kwotach dotacji na ich realizację, ustalonych w budżecie.

4. Podmiot otrzymujący dotację prowadzi dokumentację i ewidencję zgodnie z obowiązującymi przepisami w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym.

5. Dowody dotyczące poniesienia kosztów związanych z realizacją dotowanego zadania pozostają w aktach podmiotu otrzymującego dotację.

6. W treści umowy uwzględnia się postępowania art. 71 ust. 2 ustawy o finansach publicznych, publicznych także niniejszej uchwały.

§ 6. 1. Wójt Gminy ma prawo dokonywania wyboru wykonawcy zadania w przypadku, gdy w wyniku ogłoszonego przetargu otwartego złożona zostanie jedna oferta.

2. Z czynności dotyczących wstępnego wyboru oferty sporządza się protokół.

§ 7. 1. Dotacja jest przekazywana po podpisaniu umowy na rachunek bankowy wskazany w umowie.

2. Termin przekazania dotacji określa umowa. Dopuszcza się przekazania dotacji w ratach.

§ 8. 1. Dotacja podlega szczególnemu rozliczeniu finansowemu i rzeczowemu.

2. Podmiot otrzymujący dotację zobowiązany jest do przedłużenia sprawozdania z realizacji zleconego zadania w terminie 30 dni po zakończeniu realizacji zadania lub w terminie określonym w umowie.

3. Sprawozdanie z realizacji zadania dofinansowanego lub sfinansowanego dotacją winno zawierać:

1) nazwę zadania,

2) zestawienie poniesionych kosztów wynikających z faktur, list itp.,

3) opis realizowanego zadania.

4. W przypadku wykorzystania na realizację zadania tylko części przekazanej kwoty dotacji niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi w terminie określonym w ust. 2 nie później jednak niż do końca roku budżetowego.

§ 9. 1. Wójt Gminy dokonuje kontroli prawidłowości realizacji zleconego zadania.

2. Czynności kontrolnych dokonuje właściwy pracownik Urzędu Gminy.

3. Zakres kontroli obejmuje:

1) wykonanie zadania zgodnie z umową,

2) udokumentowanie realizowanego zadania,

3) przeznaczenie i wykorzystanie środków otrzymanych z budżetu gminy.

4. Z czynności kontrolnych sporządza się protokół.

5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zadania i wykorzystania dotacji do podmiotu realizującego zadania kieruje się stosowne wnioski i zalecenia wyznaczające termin do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

6. W przypadku, gdy wykonawca zadania nie usunie stwierdzonych nieprawidłowości lub nie doprowadzi do usunięcia ich w wyznaczonym terminie umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym, a środki finansowe przekazane na jego realizację podlegają zwrotowi do budżetu Gminy w terminie ustalonym przez Wójta Gminy.

§ 10. Wójt Gminy uwzględniając postanowienia niniejszej uchwały może opracować jednolite formularze

umowy i rozliczenia, o których mowa w § 4 i 8 uchwały i przekazać je do stosowania zainteresowanym podmiotom.

§ 11. Wójt Gminy przedstawi w informacji o przebiegu wykonania budżetu za pierwsze półrocze oraz w rocznym sprawozdaniu z wykonania budżetu dane o realizacji zadań, na które udzielono dotacji z budżetu gminy.

§ 12. Wójt Gminy opublikuje w sposób zwyczajowo przyjęty informację o wykorzystaniu dotacji udzielonych podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych.

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Budry.

§ 14. Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania.

Przewodniczący Rady Gminy
Jan Królik

1385

UCHWAŁA Nr XVII/79/04

Rady Miejskiej w Młynarach

z dnia 23 czerwca 2004 r.

w sprawie określenia zasad zbywania i obciążania nieruchomości komunalnych położonych na terenie miasta i gminy Młynary.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jedn. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Dz. U. Nr 23, poz. 220, Dz. U. Nr 62, poz. 558, Dz. U. Nr 113, poz. 984, Dz. U. Nr 153, poz. 1271, Dz. U. Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Dz. U. Nr 80, poz. 717, Dz. U. Nr 162, poz. 1568) oraz art. 34 ust. 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2000 roku Nr 46, poz. 543) - uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Gmina może przeznaczyć do bezprzetargowej sprzedaży lokale mieszkalne, użytkowe i gospodarcze na rzecz ich najemców i dzierżawców. Sprzedaż lokali następuje z jednoczesną sprzedażą na własność, współwłasność lub oddaniem we współużytkowanie wieczyste przynależnej części gruntu umożliwiającą racjonalne korzystanie z całego budynku.

2. Ustala się pierwszeństwo w nabywaniu lokali ich najemcom i dzierżawcom zajmującym te lokale na podstawie aktualnych umów najmu lub dzierżawy.

§ 2. Sprzedaż, o której mowa w § 1 odbywać się będzie na następujących warunkach:

1) ustala się, że cena sprzedawanej w drodze bezprzetargowej nieruchomości może być rozłożona na raty, nie dłużej niż na 10 lat.

2) rozłożona na raty niespłacona część ceny podlega oprocentowaniu:

   - 3% w przypadku nabywania lokalu mieszkalnego i gospodarczego;

   - 5% w przypadku nabywania lokalu użytkowego.

3) ustala się, że wysokość ulgi w nabywaniu na własność komunalnego lokalu mieszkalnego w formie bezprzetargowej wynosić będzie:

   - 50% jego wartości w przypadku nabycia lokalu za gotówkę;

   - 20% pozostałej do zapłacenia należności w przypadku nabycia lokalu na raty, z tytułu przedterminowej spłaty wcześniej ustalonych rat;

   - 20% w przypadku sprzedaży wszystkich lokali wykazanych do sprzedaży w danym budynku w jednym terminie spisania aktów notarialnych.

§ 3. Traci moc Uchwała Nr XXXIV-135/98 Rady Miejskiej w Młynarach z dnia 4 marca 1998 roku, w sprawie określenia zasad zbywania i obciążania nieruchomości komunalnych położonych na terenie miasta i gminy Młynary.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
Andrzej Albiński

1386

UCHWAŁA Nr XXIV/157/04

Rady Miejskiej w Barczewie

z dnia 24 czerwca 2004 r.

w sprawie określenia postępowania o udzielenie dotacji podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 roku Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) art. 118 ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (tekst jednolity z 2003 roku Dz. U. Nr 15, poz. 148 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Barczewie uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Z budżetu Gminy, na warunkach określonych w niniejszej uchwale, mogą być udzielane dotacje podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacja zadań własnych gminy, do których nie stosuje się przepisów ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Zadania określone w ust. 1 mogą być wykonywane przez grupę podmiotów.

§ 2. 1. Rodzaj zadania oraz kwoty dotacji na realizację zadań, o których mowa w § 1, określa Rada Miejska w uchwale budżetowej na dany rok.

2. Nowe zadania publiczne o realizację których mogą ubiegać się w formie dotacji podmioty mogą być ujmowane również w trakcie roku budżetowego.

3. Wykazy zadań oraz kwoty dotacji ujmowane są w załączniku do uchwały budżetowej i ogłaszane w trybie i na zasadach jak uchwała budżetowa.

§ 3. 1. Postępowanie o udzielenie dotacji prowadzone jest w trybie konkurs ofert w oparciu o zasadę powszechności, jawności, konkurencji i pisemności postępowania.

§ 4. 1. Podmiot występujący o przyznanie dotacji na realizację wyodrębnionego zadania powinien przedstawić ofertę wykonania tego zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

2. Z wnioskiem-ofertą o udzielenie dotacji występują organy uprawnione do reprezentowania i kierowania działalnością podmiotu.

3. Oferta powinna zawierać:

a) dokładną nazwę i adres podmiotu ubiegającego się o dotację,

b) informacje dotyczące statusu prawnego podmiotu oraz wiarygodności merytorycznej i finansowej potwierdzone stosownymi dokumentami,

c) numer rachunku bankowego,

d) nazwę i sposób realizacji zadania wraz z terminem realizacji,

e) kalkulacje przewidywanych kosztów realizacji zadania, w tym podanie kwoty oczekiwanej dotacji z budżetu Gminy wraz z jej przeznaczeniem oraz wskazanie innych źródeł finansowania zadania,

f) oświadczenie, w którym podmiot deklaruje, że:

- ma wiedzę i doświadczenie oraz pracowników zdolnych wykonać zadanie,
- nie działa w celu osiągnięcia zysku,
- jego sytuacja finansowa zapewnia wykonanie zadania,

g) inne dokumenty żądane przez powołaną do rozpatrywania ofert komisję.

§ 5. 1. Wnioski wraz z załącznikami składane są w zamkniętych kopertach z dopiskiem „dotacja” na adres Urzędu Miejskiego w Barczewie Plac Ratuszowy 1.

2. Na kopercie należy podać nazwę zadania i podmiotu ubiegającego się o dotację.

§ 6. 1. Publicznego otwarcia ofert dokonuje komisja powołana przez Burmistrza Barczewa.

2. Przy otwarciu ofert mogą być obecne wszystkie podmioty ubiegające się o dotacje.

3. Przewodniczący komisji podaje publicznie informacje dotyczące nazw podmiotów, ich adresy, nazwę zadania i cenę oferty.

§ 7. 1. Komisja dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty biorąc pod uwagę:

a) znaczenie zadania dla realizowanych przez Gminę celów,

b) wysokość środków budżetu Gminy przeznaczonych na realizacje zadań zleconych podmiotom,

c) ocenę przedstawionej w ofercie kalkulacji kosztów realizacji zadania,

d) ocenę możliwości realizacji zadania przez podmiot,

e) analizę wykonania zadań zleconych wnioskodawcy w okresie poprzednim, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji.

2. Wybór oferty musi być zatwierdzony przez Burmistrza Barczewa.

3. Z prowadzonego postępowania sporządza się protokół zawierający dokumentację podstawowych czynności związanych z postępowaniem.

§ 8. Burmistrz Barczewa podaje do publicznej wiadomości, w sposób zwyczajowo przyjęty, informacje o terminie i miejscu składania i otwierania ofert oraz o wyborze najkorzystniejszej oferty.

§ 9. 1. Zatwierdzenie oferty jest podstawą do zawarcia umowy na wykonanie zadania i otrzymania dotacji w terminie uzgodnionym przez strony.

2. Umowa powinna określać:

a) szczegółowy opis zadania i termin jego wykonania,

b) wysokość dotacji celowej należnej podmiotowi wykonującemu zadanie i tryb płatności,

c) tryb kontroli wykonywania zadania,

d) sposób rozliczenia otrzymanej dotacji celowej i zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji.

§ 10. Podmioty, które otrzymały dotacje obowiązane są do realizacji zadania z należytą starannością z uwzględnieniem przepisów ustawy – Prawo zamówień publicznych.

§ 11. 1. Burmistrz Barczewa lub wyznaczeni przez niego pracownicy dokonują kontroli wykonywania zadania w zakresie zgodności z umową, celowości ponoszonych wydatków, rzetelności i gospodarności.

2. Z wyników kontroli sporządza się protokół.

§ 12. 1. Sposób kontroli oraz termin rozliczenia zadania będą określone w umowie.

2. W przypadku nie wykonania umowy zgodnie z jej warunkami dotacja podlega zwrotowi wraz z odsetkami ustawowymi.

§ 13. Burmistrz Barczewa informuje Radę Miejską o wykonaniu zadań przez podmioty określone w § 1 ust. 1 w sprawozdaniu z wykonania budżetu.

§ 14. Traci moc uchwała Nr XXVI/211/2000 z dnia 30 czerwca 2000 roku w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji, sposobu jej rozliczania oraz sposobu wykonywania zleconego zadania.

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

Wiceprzewodniczący Rady Miejskiej
Piotr Szczyglak

1387

UCHWAŁA Nr XX/145/04

Rady Miejskiej w Biskupcu

z dnia 24 czerwca 2004 r.

w sprawie zmiany uchwały w sprawie zasad udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli niepublicznych w Gminie Biskupiec.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. Nr 142 z 2001 r., poz. 1591 z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984 i 214, poz. 1806, Nr 153, poz. 1271 z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568 z 2004 r. Nr 102, poz. 1055) w związku z art. 90 ust. 1, 2b i 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. Nr 67 z 1996 r., poz. 329 Dz. U. z 1997 r. Nr 28, poz. 153, Nr 141, poz. 943 Dz. U. z 1998 r. Nr 117, poz. 759, Nr 162, poz. 1126, Dz. U. z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 19, poz. 239, Nr 48, poz. 550, Nr 104, poz. 1104, Nr 122, poz. 1320, Nr 120, poz. 1268, Dz. U. z 2001 r. Nr 111, poz. 1194, Nr 144, poz. 1615 Dz. U. z 2002 r. Nr 41, poz. 362, Nr 141, poz. 1185, Nr 113, poz. 984, Nr 200, poz. 1683 z 2003 r. Nr 6, poz. 65, Nr 137 poz. 1304, Nr 128 poz. 1176, Nr 203, poz. 1966 i 2004 r. Nr 99, poz. 1001) Rada Miejska w Biskupcu uchwala, co następuje:

§ 1. Zmienia się treść pkt 10 załącznika Nr 1 do Uchwały Nr XV/115/04 Rady Miejskiej w Biskupcu z dnia 21 stycznia 2004 r. w sprawie zasad udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli niepublicznych w Gminie Biskupiec na następującą:
„Kwotę dotacji do przedszkoli niepublicznych za okres 6 tygodniowego urlopu wypoczynkowego ustala się mnożąc średnią liczbę uczniów za okres od 1 stycznia do 31 maja danego roku przez stawkę dotacji na jednego ucznia".

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Biskupca.

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

Przewodniczący Rady
Krzysztof Janczara

1388

UCHWAŁA Nr XXI/124/04

Rady Miejskiej w Korszach

z dnia 25 czerwca 2004 r.

w sprawie określenia trybu postępowania przy zlecaniu zadań i udzielaniu dotacji z budżetu gminy podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych, dla których nie ma zastosowania ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposobu jej rozliczania i kontroli wykonywania zleconego zadania.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 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, Dz. U. z 2002 r. Nr 62, poz. 558, Dz. U. z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Dz. U. z 2002 r. Nr 214, poz. 1806, Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568), art. 118 ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148, Nr 45, poz. 391, Nr 65, poz. 594, Nr 96, poz. 874, Nr 166, poz. 1611, Nr 89, poz. 1851) - Rada Miejska w Korszach uchwala, co następuje:

§ 1. Dotacje z budżetu gminy mogą być udzielane podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy na zadania inne niż wynikające z ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie.

§ 2. 1. Rodzaj zadania oraz wysokość środków na realizację zadań, o których mowa w § 1 określa Rada Miejska w uchwale budżetowej.

2. Warunkiem zlecenia zadania oraz przyznania dotacji na jego realizację jest zaplanowanie wydatków w budżecie gminy a następnie zawarcie umowy z podmiotem nie zaliczanym do sektora finansów publicznych.

§ 3. 1. Po podjęciu uchwały budżetowej na dany rok Burmistrz Miasta publikuje w sposób zwyczajowo przyjęty zadania i kwoty dotacji ustalone w budżecie gminy na ich realizację przez podmioty nie zaliczone do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku.

2. Burmistrz ogłasza otwarty konkurs ofert. Ogłoszenie powinno zawierać następujące informacje:

1) rodzaje zadań,

2) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania,

3) zasadach przyznawania dotacji,

4) terminach i warunkach realizacji zadania,

5) terminie składania ofert,

6) terminie, trybie i kryteriach stosowanych przy dokonywaniu wyboru ofert.

§ 4. 1. Dotacje na realizację zadań o charakterze publicznym przyznawane są w oparciu o ofertę złożoną przez podmiot ubiegający się o realizację zadania. Przedłożona oferta wykonania zadania winna być zgodna z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantują wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

2. Oferta winna zawierać w szczególności:

1) szczegółowe dane o podmiocie ubiegającym się o realizację zadania, w tym informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych, wskazujących na możliwość wykonania zadania, zakres działalności podmiotu wynikający ze statutu lub dokumentu rejestrowanego podmiotu,

2) szczegółowy zakres rzeczowy zadania, dokładny opis i charakterystyka zadania,

3) termin realizacji,

4) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji, w tym podanie kwoty oczekiwanej dotacji z budżetu gminy wraz z jej przeznaczeniem oraz wykazanie innych źródeł finansowania zadania,

5) oświadczenie o nie prowadzeniu działalności w celu osiągnięcia zysku.

3. Czynności związane z przygotowaniem, przeprowadzeniem, opiniowaniem ofert przeprowadza merytoryczny pracownik Urzędu, po czym przedstawia Burmistrzowi Miasta.

4. W przypadku stwierdzenia uchybień formalno-prawnych lub innych wad oferty Burmistrz Miasta wyznacza termin i wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia lub uzupełnienia. Oferta, która nie została uzupełniona nie jest rozpatrywana.

5. Przy rozpatrywaniu ofert o realizację zadania uwzględnia się w szczególności:

1) przedstawioną kalkulację kosztów,

2) ocenę możliwości realizacji zadania przez składającego ofertę,

3) ocenę wykonania zadań zleconych wnioskodawcy w okresie poprzednim, w zakresie rzetelności i terminowości ich realizacji oraz rozliczenia przeznaczonych na ten cel środków.

§ 5. 1. Postępowanie o udzielenie dotacji podmiotom ubiegającym się o realizację zadań gminy jest jawne. Wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje Burmistrz

Miasta w oparciu o zasady powszechności, jawności, uczciwej konkurencji i pisemności postępowania.

2. Po dokonaniu wyboru oferty przez Burmistrza merytoryczny pracownik urzędu przygotowuje projekt umowy.

3. Burmistrz Miasta zawiadamia zainteresowane podmioty o wynikach przeprowadzonego postępowania tj. o zadaniach i kwotach dotacji na ich realizację, ustalonych w budżecie.

4. Podmiot otrzymujący dotację prowadzi dokumentacje i ewidencję zgodnie z obowiązującymi przepisami w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym.

5. Dowody dotyczące poniesionych kosztów związanych z realizacją dotowanego zadania pozostają w aktach podmiotu otrzymującego dotację.

6. W treści umowy uwzględnia się postanowienia art. 71 ust. 2 ustawy o finansach publicznych, a także niniejszej uchwały.

§ 6. 1. Burmistrz Miasta ma prawo dokonywania wyboru wykonawcy zadania w przypadku, gdy w wyniku ogłoszonego przetargu otwartego złożona zostanie jedna oferta.

2. Z czynności dotyczących wstępnego wyboru ofert sporządza się protokół.

§ 7. 1. Dotacja jest przekazywana po podpisaniu umowy na rachunek bankowy wskazany w umowie.

2. Termin przekazania dotacji określa umowa. Dopuszcza się przekazanie dotacji w ratach.

§ 8. 1. Dotacja podlega szczegółowemu rozliczeniu finansowemu i rzeczowemu.

2. Podmiot otrzymujący dotację zobowiązany jest do przedłożenia sprawozdania z realizacji zleconego zadania w terminie 30 dni po zakończeniu realizacji zadania lub w terminie określonym w umowie.

3. Sprawozdanie z realizacji zadania dofinansowanego lub sfinansowanego dotacją winno zawierać:

1) nazwę zadania,

2) zestawienie poniesionych kosztów wynikających z faktur, list itp.,

3) opis realizowanego zadania.

4. W przypadku wykorzystania na realizację zadania tylko części przekazanej kwoty dotacji niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi w terminie określonym w ust. 2 nie później jednak niż do końca roku budżetowego.

§ 9. 1. Burmistrz Miasta dokonuje kontroli prawidłowości realizacji zleconego zadania.

2. Czynności kontrolnych dokonuje właściwy pracownik (Referat) Urzędu Gminy.

3. Zakres kontroli obejmuje:

1) wykonanie zadania zgodnie z umową,

2) udokumentowanie realizowanego zadania,

3) przeznaczenie i wykorzystanie środków otrzymanych z budżetu gminy.

4. Z czynności kontrolnych sporządza się protokół.

5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zadania i wykorzystania dotacji do podmiotu realizującego zadanie kieruje się stosowne wnioski i zalecenia wyznaczające termin do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

6. W przypadku, gdy wykonawca zadania nie usunie stwierdzonych nieprawidłowości lub nie doprowadzi do usunięcia ich w wyznaczonym terminie umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym a środki finansowe przekazane na jego realizację podlegają zwrotowi do budżetu Gminy w terminie ustalonym przez Burmistrza Miasta.

§ 10. Burmistrz Miasta uwzględniając postanowienia niniejszej uchwały może opracować jednolite formularze umowy i rozliczenia, o których mowa w § 4 i 8 uchwały i przekazać je do stosowania zainteresowanym podmiotom.

§ 11. Burmistrz Miasta przedstawi w informacji o przebiegu wykonania budżetu za pierwsze półrocze oraz w rocznym sprawozdaniu z wykonania budżetu dane o realizacji zadań, na które udzielono dotacji z budżetu gminy.

§ 12. Burmistrz Miasta opublikuje w sposób zwyczajowo przyjęty informację o wykorzystaniu dotacji udzielonych podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych łącznie ze sprawozdaniem rocznym z wykonania budżetu.

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Korsze

§ 14. Traci moc uchwała Nr XIV/87/99 Rady Miejskiej w Korszach z dnia 21 lipca 1999 r. z późniejszymi zmianami w sprawie trybu udzielania, rozliczania i kontroli wykorzystania dotacji celowych udzielanych z budżetu podmiotom publicznym realizującym cele publiczne związane z zadaniami gminy.

§ 15. Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania.

Przewodnicząca Rady
Wanda Wieliczko

1389

UCHWAŁA Nr XV/90/04
Rady Gminy Barciany
z dnia 29 czerwca 2004 r.

w sprawie poboru podatków w drodze inkasa oraz określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jedn. tekst Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591); art. 6 ust. 12 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity z 2002 r. Dz. U. Nr 9, poz. 84 z późn. zm.); art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 1682 z 2002 r. późn. zm.) oraz art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (tekst jednolity z 1993 r., Dz. U. Nr 94, poz. 431 z późn. zm.), Rada Gminy ustala, co następuje:

§ 1. Należności z tytułu podatku rolnego, od nieruchomości, leśnego od osób fizycznych mogą być pobierane w drodze inkasa.

§ 2. Czynności inkasenta na terenie sołectwa wykonuje sołtys tego sołectwa.

§ 3. Za pobierane należności o których mowa w § 1 przysługuje wynagrodzenie prowizyjne w wysokości:

1) 6% dla sołtysa wsi Aptynty,
2) 6,5% dla sołtysa wsi Asuny,
3) 9% dla sołtysa wsi Barciany,
4) 6,5% dla sołtysa wsi Bobrowo,
5) 5% dla sołtysa wsi Rodele,
6) 7% dla sołtysa wsi Drogosze,
7) 7% dla sołtysa wsi Gęsiki,
8) 7% dla sołtysa wsi Frączkowo,
9) 6% dla sołtysa wsi Podławki,
10) 6,5% dla sołtysa wsi Krelikiejmy,
11) 5% dla sołtysa wsi Gęsie Góry,
12) 5% dla sołtysa wsi Modgarby,
13) 7% dla sołtysa wsi Mołtajny,
14) 5,5% dla sołtysa wsi Momajny,
15) 5,5% dla sołtysa wsi Ogródki,
16) 6% dla sołtysa wsi Radosze,
17) 6,5% dla sołtysa wsi Silginy,
18) 7% dla sołtysa wsi Skandawa,
19) 5% dla sołtysa wsi Solkieniki,
20) 5,5% dla sołtysa wsi Suchawa,
21) 5% dla sołtysa wsi Skierki,
22) 6% dla sołtysa wsi Wilkowo Małe,
23) 7% dla sołtysa wsi Winda.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 5. Traci moc Uchwała Nr X/54/03 Rady Gminy Barciany z dnia 28 listopada 2003 r.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Ryszard Karkut

1390

UCHWAŁA Nr XVI-145/04

Rady Miejskiej w Olsztynku

z dnia 29 czerwca 2004 r.

w sprawie określenia trybu postępowania przy zlecaniu zadań i udzielaniu dotacji z budżetu gminy podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych, dla których nie ma zastosowania ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposobu jej rozliczenia oraz sposobu kontroli wykonania zleconego zadania.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591, zm. Dz. U. z 2002. Nr 23, poz. 220, zm., Dz. U. z 2002, Nr 62, poz. 558, zm. Dz. U. z 2002 Nr 113, poz. 984, zm. Dz. U. z 2002, Nr 214, poz. 1806; zm. z 2003, Dz. U. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568) i art. 118 ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 roku, Nr 15, poz. 148, Nr 45, poz. 391, Nr 65, poz. 594, Nr 166, poz. 1611, Nr 189, poz. 1851) Rada Miejska w Olsztynku uchwala, co następuje:

§ 1. Z budżetu gminy mogą być udzielane dotacje podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i niedziałających w celu osiągnięcia zysku na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy, na zadania inne niż wynikające z ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie.

§ 2. 1. Rodzaj zadania oraz wysokość środków na realizację zadań, o których mowa w § 1 określa Rada Miejska w uchwale budżetowej.

2. Warunkiem zlecenia zadania oraz przyznania dotacji na jego realizację jest zaplanowanie wydatków w budżecie gminy a następnie zawarcie umowy, z podmiotem niezaliczanym do sektora finansów publicznych.

§ 3. 1. Po podjęciu uchwały budżetowej na dany rok Burmistrz publikuje w sposób zwyczajowo przyjęty, zadania i kwoty dotacji ustalone w budżecie gminy na ich realizację przez podmioty nie zaliczane do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku.

2. Burmistrz ogłasza otwarty konkurs ofert. Ogłoszenie powinno zawierać następujące informacje dotyczące:

1) rodzaju zadań,

2) wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania,

3) zasad przyznawania dotacji,

4) terminów i warunków realizacji zadania,

5) terminu składania ofert,

6) terminie, trybu i kryteriów stosowanych przy dokonywaniu wyboru ofert.

§ 4. 1. Dotacje na realizację zadań o charakterze publicznym przyznawane są, w oparciu o ofertę złożoną przez podmiot ubiegający się o realizację zadania.

2. Przedłożona oferta wykonania zadania winna być zgodna z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantująca wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

3. Oferta winna zawierać w szczególności:

1) szczegółowe dane o podmiocie ubiegającym się o realizację zadania w tym informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych, wskazujących możliwość wykonania zadania, zakres działalności podmiotu wynikający ze statutu lub dokumentu rejestrowanego podmiotu,

2) szczegółowy zakres rzeczowy zadania, dokładny opis i charakterystyka zadania,

3) termin realizacji,

4) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania, w tym podanie kwoty oczekiwanej dotacji z budżetu gminy wraz z jej przeznaczeniem oraz wykazanie innych źródeł finansowania zadania,

5) oświadczenie o nie prowadzeniu działalności w celu osiągnięcia zysku.

4. Czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem konkursu, opiniowaniem ofert przeprowadza merytoryczny pracownik Urzędu Miejskiego.

5. W przypadku stwierdzenia uchybień formalno-prawnych lub innych wad oferty Burmistrz wyznacza termin i wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia lub uzupełnienia. Oferta, która nie została uzupełniona, nie jest rozpatrywana.

6. Przy rozpatrywaniu ofert o realizację zadania uwzględnia się w szczególności

1) przedstawioną kalkulację kosztów,

2) ocenę możliwości realizacji zadania przez składającego ofertę,

3) ocenę wykonania zadań zleconych wnioskodawcy w okresie poprzednim, w zakresie rzetelności i terminowości ich realizacji oraz rozliczenia przeznaczonych na ten cel środków.

§ 5. 1. Postępowanie o udzielenie dotacji podmiotom ubiegającym się o realizację zadań gminy jest jawne. Wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje Burmistrz w oparciu o zasady powszechności, jawności, uczciwej konkurencji i pisemności postępowania.

2. Po dokonaniu wyboru oferty przez Burmistrza, merytoryczny pracownik Urzędu Miejskiego przygotowuje projekt umowy.

3. Burmistrz zawiadamia zainteresowane podmioty o wynikach przeprowadzonego postępowania tj. o zadaniach i kwotach dotacji na ich realizację, ustalonych w budżecie.

4. Podmiot otrzymujący dotację prowadzi dokumentację i ewidencję zgodnie z obowiązującymi przepisami w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym.

5. Dowody dotyczące poniesionych kosztów związanych z realizacją dotowanego zadania pozostają w aktach podmiotu otrzymującego dotację.

6. W treści umowy uwzględnia się postanowienia art. 71 ust. 2 ustawy o finansach publicznych a także niniejszej uchwały.

§ 6. 1. Burmistrz ma prawo dokonania wyboru wykonawcy zadania w przypadku, gdy w wyniku ogłoszenia przetargu otwartego złożona zostanie jedna oferta,

2. Burmistrz z czynności dotyczących wstępnego wyboru ofert sporządza protokół.

§ 7. 1. Dotacja podlega szczegółowemu rozliczeniu finansowemu i rzeczowemu.

2. Podmiot otrzymujący dotację zobowiązany jest do przedłożenia sprawozdania z realizacji zleconego zadania w terminie 30 dni po zakończeniu realizacji zadania lub w terminie określonym w umowie.

3. Sprawozdanie z realizacji zadania dofinansowanego lub sfinansowanego dotacją winno zawierać:

1) nazwę zadania,

2) zestawienie poniesionych kosztów wynikających z faktur, list itp.

3) opis zrealizowanego zadania.

4. W przypadku wykorzystania na realizację zadania tylko części przekazanej kwoty dotacji niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi w terminie określonym w § 7 ust. 2 nie później jednak niż do końca roku budżetowego.

5. Podmiot otrzymujący dotację nie może wykorzystać środków przeznaczonych na realizację nadania na inne cele niż określone w umowie.

§ 8. 1. Burmistrz dokonuje kontroli prawidłowości realizacji zleconego zadania.

2. Czynności kontrolnych dokonuje właściwy Referat Urzędu Miejskiego,

3. Zakres kontroli obejmuje:

1) wykonanie zadania zgodnie z umową,

2) udokumentowanie realizowanego zadania,

3) przeznaczenie i wykorzystanie środków otrzymanych z budżetu gminy.

4. Z czynności kontrolnych sporządza się protokół.

5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zadania i wykorzystania dotacji, do podmiotu realizującego zadanie, kieruje się stosowne wnioski i zalecenia wyznaczające termin do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

6. W przypadku, gdy wykonawca zadania nie usunie stwierdzonych nieprawidłowości lub nie doprowadzi do usunięcia w wyznaczonym terminie, umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym, a środki finansowe przekazane na jego realizację podlegają zwrotowi do budżetu gminy w terminie ustalonym przez Burmistrza.

§ 9. 1. Dotacja będzie przekazana po podpisaniu umowy na rachunek bankowy wskazany w umowie.

2. Termin przekazania dotacji określa umowa.

3. Dopuszcza się przekazanie dotacji w ratach lub zakresowe w zależności od rodzaju i specyfiki realizowanego zadania.

§ 10. Burmistrz uwzględniając postanowienia niniejszej uchwały może opracować jednolite formularze umowy i rozliczenia, o których mowa odpowiednio w § 4 i 7 uchwały i przekazać je do stosowania zainteresowanym podmiotom,

§ 11. Burmistrz przedstawi w informacji o przebiegu wykonania budżetu za pierwsze półrocze oraz w rocznym sprawozdaniu z wykonania budżetu dane o realizacji zadań, na które udzielono dotacji z budżetu gminy.

§ 12. Burmistrz opublikuje w sposób zwyczajowo przyjęty informację o wykorzystaniu dotacji udzielonych podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych łącznie ze sprawozdaniem rocznym z wykonania budżetu.

§ 13. Traci moc uchwała Nr XV-136/2000 Rady Miejskiej w Olsztynku z dnia 24 lutego 2000 r. w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonywania zleconego zadania.

§ 14. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Olsztynka.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
Hanna Domańska-Kogut

1391

UCHWAŁA Nr XX/194/04

Rady Miejskiej w Białej Piskiej

z dnia 30 czerwca 2004 r.

w sprawie zmiany nazwy jednostki organizacyjnej Gminy Biała Piska.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 zm.: z 2002 r. Dz. U. Nr 23, poz. 20, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 18056, z 2003 r. Dz. U. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055) oraz art. 11 i 13 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 zm.: z 2002 r. Nr 41, poz. 364, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, Nr 96, poz. 874, Nr 213, poz. 2081, z 2004 r. Nr 11, poz. 96) – Rada Miejska w Białej Piskiej uchwala, co następuje:

§ 1. Zmienia się nazwę jednostki organizacyjnej Gminy Biała Piska z brzmienia ,,Ośrodek Kultury i Sportu w Białej Piskiej" na brzmienie ,,Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Białej Piskiej".

§ 2. Nadaje się Statut Miejsko-Gminnemu Ośrodkowi Kultury w Białej Piskiej w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. W § 1, 2, 3 i 4 Uchwały Nr XXVII/194/2000 Rady Miejskiej w Białej Piskiej z dnia 30 października 2000 r. w sprawie powołania instytucji kultury pod nazwą Ośrodek Kultury i Sportu w Białej Piskiej brzmienie ,,Ośrodek Kultury i Sportu w Białej Piskiej" zastępuje się nowym brzmieniem ,,Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Białej Piskiej".

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Biała Piska.

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

Przewodniczący Rady
Jerzy Dobrzycki

STATUT
MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA KULTURY w BIAŁEJ PISKIEJ

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Białej Piskiej, zwany dalej ,,MGOK" jest instytucją kultury utworzoną na mocy Uchwały Nr XXVII/194/2000 Rady Miejskiej w Białej Piskiej z dnia 30 października 2000 r.

§ 2. 1. MGOK działa na podstawie ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (j. t. Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 ze zm.).

2. Postanowień niniejszego Statutu.

§ 3. MGOK jest instytucją prowadzącą działalność w szczególności w zakresie upowszechniania kultury, a działalnością swoją obejmuje Miasto i Gminę Biała Piska.

§ 4. Siedzibą Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury jest obiekt przy ul. Sikorskiego 4 w Białej Piskiej.

§ 5. 1. Organizatorem MGOK jest Gmina Biała Piska.

2. MGOK wpisany jest do rejestru instytucji kultury, prowadzonego przez organizatora.

3. Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Białej Piskiej posiada osobowość prawną.

II. CELE I ZADANIA MGOK

§ 6. Podstawowym celem Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Białej Piskiej jest stymulowanie oraz rozwój aktywnego i kreatywnego uczestnictwa w kulturze mieszkańców Miasta i Gminy Biała Piska.

§ 7. 1. MGOK realizuje zadania w dziedzinie wychowania, edukacji i upowszechniania kultury oraz prowadzi wielokierunkową działalność w zakresie rozwoju aktywnego wypoczynku poprzez sport i rekreację ruchową, na podstawie programu działania.

2. Do podstawowych zadań instytucji należy w szczególności:

1) edukacja kulturalna i wychowanie przez sztukę,

2) gromadzenie, dokumentowanie, tworzenie i udostępnianie dóbr kultury,

3) integrowanie społeczności lokalnej poprzez współtworzenie warunków do kultywowania i rozwijania środowiskowych wartości kulturowych,

4) tworzenie warunków dla rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego oraz zainteresowania wiedzą i sztuką,

5) rozpoznawania, rozbudzanie i zaspokajanie potrzeb oraz zainteresowań kulturalnych,

6) wspomaganie samo organizacji ruchu kulturalnego,

7) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami o podobnych celach i zadaniach w kraju i za granicą,

8) tworzenie warunków dla rozwoju folkloru i ruchu artystycznego.

III. ORGANY ZARZĄDZAJĄCE, NADZORUJĄCE I DORADCZE

§ 8. 1. Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Białej Piskiej zarządzany jest przez Dyrektora, którego powołuje i odwołuje Burmistrz Miasta i Gminy Biała Piska na zasadach i w trybie określonym w przepisach odrębnych.

2. Dyrektor zarządza całokształtem działalności MGOK i reprezentuje go na zewnątrz. Jest odpowiedzialny za prawidłową działalność merytoryczną, finansową i gospodarczą instytucji.

§ 9. Bezpośredni nadzór nad MGOK sprawuje Burmistrz Miasta i Gminy Biała Piska.

§ 10. 1. W MGOK działają zespoły i kolegia jako organy pomocnicze, opiniodawcze i doradcze Dyrektora.

2. Zespoły i kolegia powołuje w drodze zarządzenia wewnętrznego Dyrektor MGOK.

3. Nazwy i zakres przedmiotowy organów pomocniczych, opiniodawczych i doradczych określa regulamin organizacyjny MGOK.

4. W skład organów pomocniczych wchodzą przedstawiciele organu założycielskiego, instytucji i organizacji trwale związanych z działalnością MGOK.

IV. MAJĄTEK i FINANSE

§ 11. 1. Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Białej Piskiej gospodaruje samodzielnie przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielnie gospodarkę w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.

2. MGOK może nabywać środki trwałe. Przy nabywaniu środków trwałych stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące przedsiębiorstw państwowych.

3. Podstawą gospodarki finansowej instytucji kultury jest plan działalności instytucji, zatwierdzony przez Dyrektora z zachowaniem wysokości dotacji.

§ 12. 1. MGOK prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

2. Środki finansowe na działalność i funkcjonowanie MGOK pochodzą z:

1) rocznej dotacji przyznanej przez Gminę,

2) wpływów uzyskiwanych z prowadzonej działalności,

3) darowizn i zapisów od osób fizycznych i prawnych,

4) działalności gospodarczej w zakresie zbieżnym z jego działalnością podstawową,

5) oraz innych źródeł.

§ 13. 1. MGOK może prowadzić działalność gospodarczą według ogólnych zasad określonych odrębnymi przepisami.

2. Środki uzyskane z działalności gospodarczej mogą być wykorzystane wyłącznie w celu finansowania działalności statutowej MGOK.

§ 14. Podstawą gospodarki finansowej MGOK jest roczny plan finansowy.

V. POSTANOWIENIE KOŃCOWE

§ 15. 1. Przekształcenia, podziału i likwidacji MGOK może dokonać Rada Miejska w Białej Piskiej na warunkach i w trybie przewidzianym w odrębnych przepisach.

2. Zmiany Statutu mogą nastąpić w trybie własnym dla jego uchwalenia.

1392

UCHWAŁA Nr XX/195/04

Rady Miejskiej w Białej Piskiej

z dnia 30 czerwca 2004 r.

w sprawie nadania statutu Miejsko-Gminnej Bibliotece Publicznej w Białej Piskiej.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 zm.: z 2002 r. Dz. U. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Dz. U. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055) oraz art. 13 ustawy z dnia 25 października 1991 o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (j.t .Dz. U z 2001 r. Nr 13, poz. 123, zm.: z 2002 r. Dz. U. Nr 41, poz. 364, Dz. U 2003 r. Dz. U. Nr 162, poz. 1568, Nr 96, poz. 874, Nr 213, poz. 2081, z 2004 r. Dz. U. Nr 11, poz. 96) i art. 11 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 zm.: Dz. U. z 1998 Nr 106, poz. 668, Dz. U. z 2001 r. Nr 129, poz. 1440, Dz. U z 2002 r. Nr 113, poz. 984) – Rada Miejska w Białej Piskiej uchwala, co następuje:

§ 1. Nadaje się Statut Miejsko-Gminnej Bibliotece Publicznej w Białej Piskiej w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc § 3 Uchwały Nr XXVII/196/2000 Rady Miejskiej w Białej Piskiej z dnia 30 października 2000 r. w sprawie powołania instytucji kultury pod nazwą Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna w Białej Piskiej.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Biała Piska.

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

Przewodniczący Rady
Jerzy Dobrzycki

Statut
Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Białej Piskiej

I. Postanowienia ogólne

§ 1. Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna w Białej Piskiej zwana dalej „Biblioteką” działa na podstawie:

1) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 z późń. zm.)

2) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U z 1997 r. Nr 110, poz. 721 i Nr 141, poz. 943 z późń. zm.)

3) prowadzenie działalności informacyjno-bibliograficznej.

4) popularyzacja książek i czytelnictwa.

5) współpraca z bibliotekami innych sieci, instytucjami upowszechniania kultury, organizacjami i towarzystwami w rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczeństwa.

6) podejmowanie działań i koordynacja prac służących unowocześnianiu biblioteki.

§ 6. 1. Biblioteka może podejmować inne działania określone w przepisach odrębnych wynikających z potrzeb środowiska.

III. Organy Biblioteki i jej organizacja.

§ 7. 1. Na czele biblioteki stoi dyrektor, który organizuje i nadzoruje całokształt pracy biblioteki, w szczególności odpowiada za jej działalność merytoryczną, administracyjno-gospodarczą i finansową. Przedstawia organizatorowi plany, sprawozdania i analizy związane z zakresem działania instytucji.

2. Dyrektora powołuje i odwołuje Burmistrz Miasta i Gminy Biała Piska w trybie przewidzianym w odrębnych przepisach.

§ 8. W Bibliotece zatrudnia się pracowników o działalności podstawowej oraz obsługi pracowników zatrudnia i zwalnia dyrektor biblioteki.

§ 9. 1. Dyrektor i pracownicy biblioteki powinny posiadać odpowiednie do zajmowanych stanowisk kwalifikacje, określone w obowiązującym Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie, wymagań kwalifikacyjnych, uprawniających do zajmowania określonych stanowisk.

2. Wynagrodzenia pracowników biblioteki określane są na podstawie właściwych przepisów prawa obowiązujących biblioteki publiczne jako instytucje kultury.

§ 10. Biblioteka może prowadzić wypożyczalnie, czytelnie, filie biblioteczne, punkty biblioteczne oraz inne formy udostępniania zbiorów bibliotecznych.

§ 11. 1. W skład Biblioteki wchodzą następujące komórki organizacyjne:

a) wypożyczalnia dla dorosłych, młodzieży i dzieci,

b) czytelnia dla dorosłych, młodzieży i dzieci.

2. Szczegółową organizację wewnętrzną biblioteki określa regulamin organizacyjny nadawany przez dyrektora biblioteki.

IV. Majątek i finanse

§ 12. 1. Biblioteka prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

2. Środki finansowe na działalność i funkcjonowanie biblioteki pochodzą z:

1) rocznej dotacji organizatora,

2) darowizn od osób fizycznych i prawnych,

3) oraz innych źródeł.

§ 13. 1. Organizator zapewnia warunki działalności i rozwoju biblioteki, odpowiadającej jej zadaniom.

2. Biblioteka gospodaruje samodzielnie należącej do niej majątkiem na zasadach określonych w przepisach odrębnych z tym, że majątek ten może być wykorzystywany jedynie do celów związanych z wykonywaniem zadań statutowych biblioteki.

§ 14. 1. Biblioteka może pobierać opłaty za:

a) nie zwrócenie w terminie materiałów bibliotecznych,

b) uszkodzenie, zniszczenie lub nie zwrócenie materiałów bibliotecznych.

2. Wysokość opłat, o których mowa w ust. 1 pkt a i b nie może przekraczać kosztów usługi.

§ 15. Podstawą gospodarki finansowej biblioteki jest roczny plan finansowy.

V. Postanowienie końcowe

§ 16. 1. Przekształcenia, podziału i likwidacji Biblioteki może dokonać organizator na warunkach i w trybie przewidzianym w odrębnych przepisach.

2. Zmiany Statutu mogą nastąpić w trybie właściwym dla jej uchwalenia.

1393

UCHWAŁA Nr XXI/48/04
Rady Miejskiej w Giżycku
z dnia 30 czerwca 2004 r.

w sprawie zmiany Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Giżycku.

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142 z 2001 r, poz. 1591 z póź. zm.) art. 110 ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. (Dz. U. Nr 64, poz. 593) Rada Miejska w Giżycku uchwala, co następuje:

§ 1. W załączniku do uchwały Rady Miejskiej w Giżycku w sprawie uchwalenia Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Giżycku wprowadza się następujące zmiany:

I. § 1 otrzymuje brzmienie:
„Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej zwany dalej „Ośrodkiem" działa na podstawie:
1) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. (Dz. U. Nr 64 z 2004 r., poz. 593);
2) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r., Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z póź. zm.);
3) uchwały Nr X/43/90 Rady Miejskiej w Giżycku z dnia 28 lutego 1990 r. o powołaniu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej;
4) niniejszego Statutu;
5) innych przepisów prawnych z dziedziny pomocy społecznej.

II. § 3 pkt 1 otrzymuje brzmienie: „Kierownika Ośrodka zatrudnia Burmistrz Miasta".

III. .§ 4 otrzymuje brzmienie: „Ogólny nadzór nad bieżącą działalnością Ośrodka oraz nad realizacją zadań własnych gminy sprawuje Burmistrz Miasta Giżycka".

IV. § 5 otrzymuje brzmienie: „W sprawach zleconych gminie z zakresu administracji rządowej nadzór nad działalnością Ośrodka sprawuje Wojewoda Warmińsko-Mazurski za pośrednictwem Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Urzędu Wojewódzkiego."

V. § 7 otrzymuje brzmienie:
„Do zadań Ośrodka należy:
1. w zakresie zadań własnych gminy:
a) przyznawanie i wypłacanie zasiłków specjalnych celowych;
b) przyznawanie i wypłacanie pomocy na ekonomiczne usamodzielnienie w formie zasiłków, pożyczek oraz pomocy w naturze;
c) prowadzenie i zapewnienie miejsc w domach pomocy społecznej i ośrodkach wsparcia o zasięgu gminnym oraz kierowanie do nich osób wymagających opieki;
d) podejmowanie innych zadań z zakresu pomocy społecznej wynikających z rozeznanych potrzeb gminy, w tym tworzenie i realizacja programów osłonowych.
2. W zakresie zadań własnych gminy o charakterze obowiązkowym:
a) opracowanie i realizacja gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej, profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i innych, których celem jest integracja osób i rodzin z grup szczególnego ryzyka;
b) sporządzanie bilansu potrzeb gminy w zakresie pomocy społecznej;
c) udzielanie schronienia, zapewnienie posiłku oraz niezbędnego ubrania osobom tego pozbawionym;
d) przyznawanie i wypłacanie zasiłków okresowych;
e) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych;
f) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków powstałych w wyniku zdarzenia losowego;
g) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków na świadczenia zdrowotne osobom bezdomnym oraz innym osobom niemającym dochodu i możliwości uzyskania świadczeń na podstawie przepisów o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia;
h) przyznawanie zasiłków celowych w formie biletu kredytowanego;
i) opłacanie składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe za osobę, która zrezygnuje z zatrudnienia w związku z koniecznością sprawowania bezpośredniej, osobistej opieki nad długotrwale lub ciężko chorym członkiem rodziny oraz wspólnie niezamieszkującymi matką, ojcem lub rodzeństwem;
j) praca socjalna;
k) organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych w tym specjalistycznych, w miejscu zamieszkania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
l) zapewnienie miejsc w placówkach opiekuńczo – wychowawczych wsparcia dziennego lub mieszkaniach chronionych;
m) tworzenie systemu profilaktyki i opieki nad dzieckiem i rodziną;
n) dożywianie dzieci;
o) sprawienie pogrzebu w tym osobom bezdomnym;
p) kierowanie do domu pomocy społecznej i ponoszenie odpłatności za pobyt mieszkańca gminy w tym domu;
r) sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej właściwemu wojewodzie również w wersji elektronicznej;
s) utworzenie i utrzymywanie ośrodka pomocy społecznej, w tym zapewnienie środków na wynagrodzenie pracowników.
3. W zakresie zadań zleconych:
a) przyznawanie i wypłacanie zasiłków stałych;
b) opłacanie składek na ubezpieczenie zdrowotne określonych w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia;
c) organizowanie i świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
d) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków związanych z klęską żywiołową lub ekologiczną;
e) prowadzenie i rozwój infrastruktury środowiskowych domów samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi;

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

VI. § 16 pkt 5 otrzymuje brzmienie: „podejmuje decyzje administracyjne w zakresie indywidualnych spraw z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości gminy na podstawie upoważnienia Burmistrza Miasta Giżycka".

VII. § 18 otrzymuje brzmienie: „Zasady działalności finansowej Ośrodka reguluje ustawa z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z 2004 r.) oraz ustaw z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2003, Nr 15, poz. 148 z późn. zm.)".

§ 2. Wykonanie Uchwały powierza się Kierownikowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Giżycku.*

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

Przewodniczący
Andrzej Kralkowski

*** Wojewoda Warmińsko-Mazurski stwierdził nieważność – rozstrzygnięcie nadzorcze PN.0911-184/04 z dnia 3 sierpnia 2004 r.**

1394

UCHWAŁA Nr XXV/294/04

Rady Miejskiej w Piszu

z dnia 30 czerwca 2004 r.

w sprawie zmiany uchwały w sprawie przyjęcia "Programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Pisz na lata 2002 – 2006".

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591. oraz z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806 i z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568 z 2004 r Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203) w związku z art. 21 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r., o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. Nr 71, poz. 733, zm. z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 168, poz. 1383, z 2003 r. Nr 113, poz. 1069), Rada Miejska w Piszu uchwala, co następuje:

§ 1. W Uchwale Nr XXXIX/390/02 Rady Miejskiej w Piszu z dnia 27 marca 2002 roku w sprawie przyjęcia "Programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Pisz na lata 2002 – 2006" (Dz. Urz. Woj. Warmińsko-Mazurskiego Nr 154, poz. 1887) w załączniku do w/w Uchwały wprowadza się następującą zmianę:

- ust. 4 otrzymuje brzmienie:
  "4. Zasady polityki czynszowej.
  1)Stawki czynszu z tytułu najmu lokali mieszkalnych w oparciu o niniejsze zasady ustala Burmistrz Gminy i Miasta Pisz;
  2)Podwyższenie czynszu za używanie lokalu może być dokonywane, co 12 miesięcy. Miesięczna stawka czynszu za 1 m^2 powierzchni użytkowej mieszkania nie może przekraczać w kolejnych latach 1/12 niżej wskazanych wielkości wartości, odtworzeniowej lokalu, ustalonej według art. 9 ust. 8 i 9 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 roku o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego;
  - rok 2004 - 2,1% wartości odtworzeniowej;
  - rok 2005 -2,25 % wartości odtworzeniowej;
  - rok 2006 -2,50% wartości odtworzeniowej;

  3) Ustalając stawkę czynszu za 1 m^2 powierzchni użytkowej lokalu należy uwzględnić czynniki podwyższające lub obniżające wartość użytkową zgodnie z art. 7 ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego w sposób następujący:

Lp.	Czynniki wpływające na wysokość czynszu	Obniżka/ zwyżka w stosunku do stawki bazowej
1	Lokal położony w suterenie.	-10%
2	Lokal położony w budynku o złym stanie technicznym ujętym w wykazie zatwierdzonym przez Burmistrza.	-10%
3	Brak centralnego ogrzewania (z wyłączeniem ogrzewania etażowego wykonanego przez wynajmującego lub w przypadku dokonania przez wynajmującego częściowego zwrotu kosztów z tego tytułu).	-10%
4	Brak instalacji wodociągowej lub kanalizacyjnej.	-15%
5	Brak łazienki (przez łazienkę rozumie się trwale wydzielone w samodzielnym lokalu mieszkalnym pomieszczenie posiadające stałe instalacje: a) wodociągowo – kanalizacyjną umożliwiającą podłączenie baterii, wanny, brodzika, itp. b) ciepłej wody dostarczonej centralnie bądź z urządzeń zainstalowanych w lokalu np. piecyk gazowy, bojler, podgrzewacz wody itp.)	-10%
6	Brak W.C. (przez W.C. rozumie się doprowadzenie do łazienki lub wydzielonego pomieszczenia instalacji wodociągowo – kanalizacyjnej umożliwiającej podłączenie muszli klozetowej i urządzenia spłukującego).	-10%
7	Lokal o powierzchni użytkowej powyżej 80 m^2, w którym na osobę przypada powyżej 20 m^2 powierzchni użytkowej.	+5%
8	Lokal z doprowadzonym C.O.	+10%
9	Lokal z doprowadzoną ciepłą wodą	+10%

	- Maksymalna łączna obniżka stawki bazowej nie może być wyższa niż 50% - W przypadku, gdy jednocześnie zachodzą warunki: a) najemca ze środków własnych wyposażył lokal w instalacje, o których mowa w poz. 4; 5; 6; 7; oraz prowadzi wymianę i konserwację tych instalacji we własnym zakresie, b) najemcy nie zwrócono równowartości poniesionych nakładów na instalacje wymienione w lit. a, przysługują mu obniżki określone w tabeli z tytułu braku instalacji, które sam wykonał. - W przypadku, gdy najemca określony w decyzji uprawniającej do rozpoczęcia budowy, z własnych środków zaadaptował pomieszczenie strychu na lokal mieszkalny, zwyżki określonej w poz. 7 nie stosuje się.

4) Wysokość czynszu za najem lokali komunalnych, odpowiednio do zajmowanej powierzchni użytkowej lokali winna odpowiadać kosztom eksploatacji remontów budynków;
5) Przez powierzchnię użytkową lokalu należy rozumieć powierzchnię wszystkich pomieszczeń znajdujących się w lokalu, a w szczególności pokoi, kuchni, spiżarni, przedpokoi oraz innych pomieszczeń służących mieszkalnym i gospodarczym potrzebom lokatora, bez względu na ich przeznaczenie i sposób ich używania. Nie uważa się za powierzchnię użytkowa lokalu mieszkalnego powierzchni balkonów, tarasów, loggi, antresol, szaf i schowków w ścianach, pralni, suszarni, strychów, piwnic i komórek gospodarczych;
6) Obmiaru powierzchni użytkowej lokalu, o której mowa w punkcie 5, dokonuje się w świetle wyprawionych ścian. Powierzchnię pomieszczeń lub ich części o wysokości w świetle równej lub większej od 2,20 m należy zaliczać do obliczeń 100%, o wysokości w świetle równej lub większej od 1,40 m, lecz mniejszej od 2,20 m – w 50%, o wysokości w świetle mniejszej od 1,40 m pomija się całkowicie. Pozostałe zasady obliczania powierzchni należy przyjmować zgodnie z Polską Normą odpowiednia do określania i obliczania wskaźników powierzchniowych i kubaturowych w budownictwie;
7) Stawka czynszu za lokal socjalny wynosi 50% stawki bazowej czynszu obowiązującej w gminnym zasobie mieszkaniowym;
8) Czynsz najmu lokalu mieszkalnego może zostać podwyższony w drodze wypowiedzenia dotychczasowej wysokości czynszu najpóźniej na miesiąc naprzód, na koniec miesiąca kalendarzowego."

§ 2. Traci moc Uchwała Nr XXIV/227/2000 Rady Miejskiej w Piszu z dnia 24 listopada 2000 roku w sprawie określenia stawek czynszu regulowanego za lokale na terenie miasta i gminy Pisz.

§ 3. Wykonanie Uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Pisz.

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

Przewodniczący Rady
Józef Skrodzki

1395

UCHWAŁA Nr XIII/71/04

Rady Gminy Płoskinia

z dnia 30 czerwca 2004 r.

w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Płoskinia podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych niedziałającym w celu osiągnięcia zysku, sposobu jej rozliczania i kontroli wykonywania zleconego zadania.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806 oraz z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568), art. 118 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148, Nr 45, poz. 391, Nr 65, poz. 594, Nr 166, poz. 1611, Nr 189, poz. 1851), art. 23 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. Przepisy wprowadzające ustawę o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 874, Nr 202, poz. 1956 i 1958, Nr 228, poz. 2262) Rada Gminy Płoskinia uchwala, co następuje:

§ 1. Dotacje z budżetu gminy mogą być udzielane na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy, z wyjątkiem zadań należących do sfery zadań publicznych określonych w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i niedziałającym w celu osiągnięcia zysku.

§ 2. Ustala się następujący tryb postępowania o udzielenie dotacji:

1) wyznaczenie terminu składania oferty wraz z wnioskiem o przyznanie dotacji,

2) określenie wzoru oferty,

3) sposobu rozpatrzenia ofert,

4) kryteriów wyboru najkorzystniejszej oferty,

5) sposobu informowania zainteresowanych o dokonanym wyborze.

§ 3. Podmioty składają oferty, w terminie do 31 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy.

§ 4. 1. Złożone oferty zawierają:

1) rodzaj i wartość zadania,

2) termin wykonania zadania,

3) specyfikację kosztów realizacji zadania,

4) wysokość wnioskowanej dotacji,

5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych, wskazujących na możliwość wykonania zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację tego zadania z innych źródeł.

2. Podmioty wnioskujące o przyznanie środków na realizację zadania przedstawiają oferty wykonania zadania zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantujące wykonanie zadania w sposób oszczędny i terminowy.

§ 5. Dotacje przyznane nie mogą być wykorzystane na:

1) zakupy inwestycyjne i remonty w obcych środkach trwałych,

2) pokrycia deficytu działalności podmiotu,

3) pokrycia kosztów utrzymania biura.

§ 6. 1. Podmioty ubiegające się o realizację zadania składają oferty w Sekretariacie Urzędu Gminy w Płoskini.

2. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Wójt Gminy, uwzględniając w szczególności:

1) znaczenie zadania dla realizacji celów samorządu Gminy Płoskinia,

2) wysokość środków budżetowych i ocenę możliwości realizacji zadania przez dany podmiot,

3) analizę wykonania zadań przez podmiot w okresie poprzednim.

3. Podmioty, których oferty odrzucono zostaną poinformowane pisemnie o odmowie przyznania dotacji.

§ 7. 1. Warunkiem zlecenia realizacji zadania jest zawarcie pisemnej umowy przez Wójta Gminy z podmiotem.

2. Umowa powinna zawierać:

1) dokładne oznaczenie stron umowy,

2) szczegółowy zakres rzeczowy realizowanego zadania, termin i miejsce jego realizacji,

3) określenie czasu jego realizacji,

4) określenie wysokości dotacji oraz sposobu i terminu jej przekazania,

5) ustalenie zasad i terminów oraz formy rozliczeń między stronami umowy,

6) zobowiązanie podmiotu do poddania się w każdym czasie, bez wcześniejszego powiadamiania, kontroli przeprowadzonej przez osobę pisemnie upoważnioną przez Wójta Gminy.

3. Rozliczenie dotacji następuje w terminie nie później niż 30 dni po realizacji zadania.

4. Rozliczenie wykonania zadania i wykorzystania dotacji winno zawierać:

1) sprawozdanie z wykonania według wzoru określonego w załączniku do umowy,

2) kserokopie opisanych rachunków i faktur VAT dotyczących faktycznie poniesionych wydatków przez podmiot na realizację dotowanego zadania,

3) oświadczenie podmiotu o wydatkowaniu dotacji zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177).

5. Kwota dotacji wykorzystana w części lub całości na inne cele, podlega zwrotowi w terminie 30 dni od dnia ujawnienia nieprawidłowości na rachunek Urzędu Gminy w Płoskini.

§ 8. Traci moc Uchwała Nr 58/XIII/2000 Rady Gminy Płoskinia z dnia 28 marca 2000 roku w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu gminy na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy.

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Płoskinia.

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

Przewodniczący Rady
Mirosław Hrybyk

1396

UCHWAŁA Nr XV/106/04

Rady Gminy Wydminy

z dnia 30 czerwca 2004 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XI/75/03 Rady Gminy Wydminy z dnia 12 grudnia 2003 roku w sprawie ustalenia wysokości stawek opłaty targowej, poboru opłaty w drodze inkasa oraz określenia wynagrodzenia za inkaso.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) i art. 19, pkt 1, lit. a i pkt 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 9 poz. 84 z późn. zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XI/75/03 Rady Gminy Wydminy z dnia 12 grudnia 2003 roku w sprawie ustalenia wysokości stawek opłaty targowej, poboru opłaty w drodze inkasa oraz określenia wynagrodzenia za inkaso skreśla się dotychczasową treść § 3, który otrzymuje brzmienie:

„Opłatę targową uiszcza się każdorazowo w dniu sprzedaży u upoważnionego inkasenta. Na inkasenta wyznacza się Pana Mirosława Caryk."

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego i obowiązuje po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Gminy
Leszek Cedrowski

1397

UCHWAŁA Nr XX/233/04

Rady Miejskiej w Zalewie

z dnia 30 czerwca 2004 r.

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

Na podstawie art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami) oraz art. 96 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593) Rada Miejska w Zalewie uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Osobie samotnej, która z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymaga pomocy innych osób, a jest jej pozbawiona przysługuje pomoc w formie usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych.

2. Usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze mogą być przyznane również osobie, która wymaga pomocy innych osób, a rodzina, a także zamieszkujący małżonek, wstępni, zstępni nie mogą takiej pomocy zapewnić.

§ 2. Decyzje o przyznaniu lub odmowie pomocy określonej w § 1 na podstawie wniosku pracownika socjalnego (przy rozważeniu całokształtu okoliczności uzasadniających przyznanie lub odmowę) podejmuje Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 3. Usługi opiekuńcze przysługują nieodpłatnie świadczeniobiorcom, których dochód netto na osobę samotną i w rodzinie nie przekracza kryterium dochodowego zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.

§ 4. Osoby nie spełniające warunku, o którym mowa w § 3 zwracają wydatki na usługi opiekuńcze na zasadach określonych w tabeli:

Dochód na osobę w rodzinie (% najn. emerytury netto)	Wysokość odpłatności liczona od kosztu usługi w % za 1 godzinę		
	Osoby samotne (nie posiadające osób zobowiązanych do alimentacji)	Osoby samotnie gospodarujące	Osoby gospodarujące z rodziną
Powyżej kryterium dochodowego do 100% netto najn. emerytury	5	5	10
Od 101-125 %	5	5	15
126-150 %	10	10	20
151-175 %	15	15	30
176-200 %	20	25	40
201-225 %	30	35	60
226-250 %	40	45	80
251-275 %	50	55	100
276-300 %	60	80	100
Powyżej 300%	100	100	100

§ 5. Upoważnia się Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej do podwyższenia, obniżenia bądź całkowitego zwolnienia z odpłatności za przyznane usługi opiekuńcze, jak również dochodzenia zwrotu poniesionych wydatków od wydatków od osób zobowiązanych do alimentacji, których sytuacja materialno-bytowa to uzasadnia.*

§ 6. Wysokość kosztu jednej godziny usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych na wniosek Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej zatwierdza Burmistrz Miasta.

§ 7. Odpłatność za usługi pobierana jest przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Zalewie w terminie do 15-tego następnego miesiąca i będzie przekazywana na konto Urzędu Miasta i Gminy w Zalewie do dnia ostatniego tegoż miesiąca.

§ 8. Traci moc uchwała Nr XXXI/362/02 Rady Miejskiej w Zalewie z dnia 6 marca 2002 r. w sprawie szczegółowych zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze oraz szczegółowych zasad częściowego lub całkowitego zwalniania od opłat oraz trybu ich pobierania.

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

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
Władysław Laskowski

*** Wojewoda Warmińsko-Mazurski stwierdził nieważność – rozstrzygnięcie nadzorcze PN.0911-189/04 z dnia 10 sierpnia 2004** r.

1398

UCHWAŁA Nr XX/236/04

Rady Miejskiej w Zalewie

z dnia 30 czerwca 2004 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 6 ust. 6 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. Nr 125, poz. 1371 z późn. zm.) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1. Określa się liczbę przeznaczonych do wydania nowych licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką na rok 2005 w ilości 4 sztuk.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Zalewa.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
Władysław Laskowski

1399

UCHWAŁA Nr XIII/72/04

Rady Gminy Wieliczki

z dnia 5 lipca 2004 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieliczkach.

Na podstawie art. 18 ust. 1 i art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; zm.: z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203) Rada Gminy Wieliczki uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieliczkach, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wieliczki.

§ 3. Traci moc Uchwała Nr XX/109/01 Rady Gminy w Wieliczkach z dnia 26 lutego 2001 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieliczkach.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Józef Leśniewski

Załącznik
do Uchwały Nr XIII/72/04
Rady Gminy Wieliczki
z dnia 5 lipca 2004 r.

STATUT
GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W WIELICZKACH

§ 1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wieliczkach, zwany dalej „Ośrodkiem" działa na podstawie:

- ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593 z późn.zm.),
- niniejszego Statutu,
- innych przepisów szczególnych, nakładających na Ośrodek obowiązki i uprawnienia.

§ 2. Obszar działania Ośrodka obejmuje teren gminy Wieliczki.

§ 3. Ośrodek jest gminną jednostką organizacyjną utworzoną w celu realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej, które obejmują w szczególności:

1) wspieranie osoby i rodziny w wysiłkach zmierzających do zaspokojenia niezbędnych potrzeb i umożliwienia im życia w warunkach odpowiadających godności człowieka;
2) zapobieganie sytuacjom, o których mowa w ust. 1 przez podejmowanie działań zmierzających do życiowego usamodzielnienia osób i rodzin oraz ich integracja ze środowiskiem.

§ 4. W ramach swojej działalności Ośrodek realizuje zadania z zakresu pomocy społecznej zlecone gminie oraz zadania własne gminy.

§ 5. Do zadań zleconych gminie z zakresu pomocy społecznej należy:

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

§ 6. 1. Do zadań własnych o charakterze obowiązkowym należy:

1) opracowanie i realizacja gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej, profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i innych, których celem jest integracja osób i rodzin z grup szczególnego ryzyka;
2) sporządzanie bilansu potrzeb gminy w zakresie pomocy społecznej;
3) udzielenie schronienia, zapewnienie posiłku oraz niezbędnego ubrania osobom tego pozbawionym;

4) przyznawanie i wypłacanie zasiłków okresowych;

5) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych;

6) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków powstałych w wyniku zdarzenia losowego;

7) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków na świadczenia zdrowotne osobom bezdomnym oraz innym osobom nie mającym dochodu i możliwości uzyskania świadczeń na podstawie przepisów o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia;

8) opłacanie składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe za osobę, która zrezygnuje z zatrudnienia w związku z koniecznością sprawowania bezpośredniej, osobistej opieki nad długotrwale lub ciężko chorym członkiem rodziny oraz wspólnie zamieszkującymi z matką, ojcem lub rodzeństwem;

9) praca socjalna;

10) organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych, w miejscu zamieszkania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi;

11) prowadzenie i zapewnienie miejsc w placówkach opiekuńczo-wychowawczych wsparcia dziennego lub mieszkaniach chronionych;

12) tworzenie gminnego systemu profilaktyki i opieki nad dzieckiem i rodziną;

13) dożywianie dzieci;

14) sprawianie pogrzebu, w tym osobom bezdomnym;

15) kierowanie do domu pomocy społecznej i ponoszenie odpłatności za pobyt mieszkańca gminy w tym domu;

16) sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej właściwemu wojewodzie, również w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu informatycznego;

17) utworzenie i utrzymywanie ośrodka pomocy społecznej, w tym zapewnienie środków na wynagrodzenia pracowników.

2. Do zadań własnych należy:

1) przyznawanie i wypłacanie zasiłków specjalnych celowych;

2) przyznawanie i wypłacanie pomocy na ekonomiczne usamodzielnienie w formie zasiłków, pożyczek oraz pomocy w naturze;

3) prowadzenie i zapewnienie miejsc w domach pomocy społecznej i ośrodkach wsparcia o zasięgu gminnym oraz kierowanie do nich osób wymagających opieki;

4) podejmowanie innych zadań z zakresu pomocy społecznej wynikających z rozeznanych potrzeb gminy, w tym tworzenie i realizacja programów osłonowych.

§ 7. Do zadań Ośrodka należy również prowadzenie postępowania, przyznawanie i wypłata świadczeń rodzinnych i pielęgnacyjnych.

§ 8. W celu realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej, w tym również w celu udzielenia pomocy i doprowadzenia do integracji osób niepełnosprawnych ze środowiskiem, ośrodek współpracuje z organizacjami społecznymi, kościołami, związkami wyznaniowymi, fundacjami, stowarzyszeniami, pracodawcami oraz osobami fizycznymi i prawnymi.

§ 9. Działalność Ośrodka nadzorują:

1) w odniesieniu do zadań zleconych gminie – Wojewoda Warmińsko-Mazurski;

2) w odniesieniu do zadań własnych gminy - Wójt Gminy.

§ 10. 1. Podstawą gospodarki finansowej Ośrodka jest plan finansowo-rzeczowy.

2. Obsługę finansowo-księgową Ośrodka zapewnia Wójt.

3. Działalność Ośrodka w zakresie zadań zleconych finansowana jest z budżetu wojewody.

4. Działalność Ośrodka w zakresie zadań własnych finansowana jest z budżetu gminy.

5. Działalność Ośrodka może być finansowana z innych źródeł niż określone w ust. 3 i 4, na podstawie przepisów szczególnych.

§ 11. 1. Działalnością Ośrodka kieruje kierownik.

2. Kierownika zatrudnia Wójt Gminy.

3. Do podstawowych obowiązków kierownika należy:

1) organizowanie pracy ośrodka;

2) wydawanie decyzji administracyjnych w granicach upoważnienia wydanego przez Wójta; upoważnienie do wydawania decyzji administracyjnych może być także udzielone innej osobie na wniosek kierownika;

3) składanie Radzie Gminy corocznego sprawozdania z działalności Ośrodka oraz przedstawianie potrzeb w zakresie pomocy społecznej;

4) współdziałanie z Komisjami Rady Gminy;

5) zatrudnianie pracowników Ośrodka.

4. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień kierownika Ośrodka ustala Wójt.

5. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień pracowników Ośrodka ustala kierownik.

§ 12. Prawa i obowiązki pracowników Ośrodka regulują przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o pomocy społecznej oraz inne przepisy szczególne.

§ 13. Zmiany Statutu mogą być dokonane w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

1400

UCHWAŁA Nr XIX/139/04

Rady Powiatu w Giżycku

z dnia 6 lipca 2004 r.

w sprawie przyjęcia regulaminów określających zasady udzielania stypendiów uczniom i studentom, finansowanych ze środków Działania 2.2. Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego.

Na podstawie art. 12 pkt 10a oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się Regulamin przyznawania stypendiów, finansowanych ze środków Działania 2.2. Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego, uczniom szkół prowadzonych lub dotowanych przez Powiat Giżycki, pochodzących z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, z obszarów wiejskich, podejmujących naukę lub uczących się w szkołach ponadgimnazjalnych, umożliwiających uzyskanie świadectwa dojrzałości (maturalnego), stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Przyjmuje się Regulamin przyznawania stypendiów, finansowanych ze środków Działania 2.2. Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego, studentom, mających stałe zameldowanie na terenie Powiatu Giżyckiego, znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, z obszarów zmarginalizowanych, w tym w szczególności z obszarów wiejskich i restrukturyzacji przemysłów, stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

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

Przewodniczący Rady
Lech Mrozinkiewicz

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XIX/139/04
Rady Powiatu w Giżycku
z dnia 6 lipca 2004 r.

REGULAMIN
przyznawania stypendiów, finansowanych ze środków Działania 2.2. Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego, uczniom pochodzącym z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, z obszarów wiejskich, podejmującym naukę lub uczących się w szkołach ponadgimnazjalnych, umożliwiających uzyskanie świadectwa dojrzałości (maturalnego), prowadzonych lub dotowanych przez Powiat Giżycki

§ 1. Regulamin dotyczy uczniów pochodzących z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, z obszarów wiejskich (stałe zameldowanie na takim terenie), podejmujących naukę lub uczących się w szkole ponadgimnazjalnej, prowadzonej lub dotowanej przez Powiat Giżycki, umożliwiającej uzyskanie świadectwa dojrzałości (maturalnego).

§ 2. 1. Za uczniów pochodzących z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej uznaje się uczniów o dochodzie rodziny w przeliczeniu na osobę nie wyższym, niż kwota uprawniająca do uzyskania świadczeń rodzinnych, zapisana w ustawie z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2003 r. Nr 228, poz. 2255 z późn. zm.).

2. Próg dla województwa warmińsko-mazurskiego z zachowaniem powyższego warunku jest ustalany corocznie w Ramowym Planie Realizacji Działania przez Samorząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

§ 3. Za obszary wiejskie uznaje się tereny położone poza granicami administracyjnymi miast; miasta do 5 tys. mieszkańców; miasta do 20 tys. mieszkańców, w których nie ma szkół ponadgimnazajalnych kończących się maturą.

§ 4. 1. Stypendia przyznawane są na czas trwania nauki w danym roku szkolonym, nie dłużej niż na 10 miesięcy.

2. Stypendia przyznawane są pod warunkiem uzyskania przez Powiat Giżycki środków finansowych na ten cel.

§ 5. 1. Stypendia przyznawane są w formie rzeczowej, w maksymalnej wysokości 250 zł netto w skali miesiąca lub w formie refundacji wcześniej poniesionych kosztów związanych z nauką w danym roku szkolnym.

2. Stypendia przyznaje się na:

1) całkowite lub częściowe pokrycie kosztów zakwaterowania w bursie, internacie lub na stancji,

2) całkowite lub częściowe pokrycie kosztów posiłków w stołówce szkoły, internatu lub prowadzonej przez inny podmiot,

3) całkowite lub częściowe pokrycie kosztów zakupu podręczników do nauki w szkołach ponadgimnazjalnych,

4) całkowite lub częściowe pokrycie kosztów związanych z transportem do i ze szkoły środkami komunikacji zbiorowej,

5) całkowite lub częściowe pokrycie czesnego za naukę w szkole ponadgimnazjalnej niepublicznej posiadającej uprawnienia szkoły publicznej,

6) inne koszty wymagane obligatoryjnie przez szkołę.

3. Decyzję o wyborze wyżej wymienionych świadczeń podejmuje stypendysta (zgodnie ze złożonym wnioskiem).

§ 6. 1. Uczeń ubiegający się o przyznanie stypendium składa wniosek do szkoły, której jest uczniem, w terminie do 10 września każdego roku. Wzór wniosku stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

2. Do wniosku należy dołączyć zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o uzyskanych dochodach (za rok ubiegły) wszystkich członków rodziny, prowadzących wspólne gospodarstwo domowe,
lub/i
zaświadczenie z Urzędu Gminy o powierzchni gospodarstwa rolnego w hektarach przeliczeniowych.

§ 7. Dochód na osobę w rodzinie (netto) oznacza dochód rodziny (netto) podzielony przez liczbę osób w rodzinie.

§ 8. 1. Oceny formalnej i merytorycznej wniosków o przyznanie stypendiów, ustalenia wysokości stypendiów - dokonuje komisja stypendialna powołana przez dyrektora szkoły.

2. Komisja stypendialna pracuje w oparciu o regulamin pracy komisji przyjęty przez radę pedagogiczną.

§ 9. Decyzja komisji stypendialnej jest ostateczna i nie podlega odwołaniu.

Załącznik
do regulaminu przyznawania stypendiów, finansowanych ze środków Działania 2.2. Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego,
uczniom pochodzącym z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, z obszarów wiejskich, podejmującym naukę lub uczących się w szkołach ponadgimnazjalnych, umożliwiających uzyskanie świadectwa dojrzałości (maturalnego), prowadzonych lub dotowanych przez Powiat Giżycki

Wniosek o stypendium
finansowane ze środków Działania 2.2. Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego

1. Imiona i nazwisko ucznia:

2. PESEL

3. Stałe miejsce zameldowania ucznia(potwierdzone przez szkołę)

4. Adres zamieszkania ucznia:

5. Imiona rodziców

6. Typ szkoły i rok nauki(liceum ogólnokształcące, liceum profilowane, technikum)

7. Rodzina moja składa się z niżej wymienionych osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym:

Lp.	Imię i Nazwisko	Stopień pokrewieństwo	Miejsce zatrudnienia lub nauki

8. Źródła dochodu netto w rodzinie za ostatni rok kalendarzowy (poświadczone zaświadczeniem z właściwego Urzędu Skarbowego):

Lp.	Rodzaj dochodu	Kwota
1	wynagrodzenie za pracę i zasiłek rodzinny	
2	emerytury, renty inwalidzkie i rodzinne	
3	stałe zasiłki z pomocy społecznej	
4	dodatek mieszkaniowy	
5	alimenty i świadczenia z funduszu alimentacyjnego	
6	zasiłek dla bezrobotnych	
7	dochody z gospodarstwa rolnego	

8	dochody z działalności gospodarczej	
9	inne dochody	
	DOCHÓD RAZEM	

9. Średni dochód miesięczny netto na jedną osobę w rodzinie:

Świadomy odpowiedzialności karnej w przypadku nieprawidłowych danych oświadczam, że przedstawione dane są zgodne ze stanem faktycznym.

Podpis rodzica lub opiekuna prawnego

Podpis ucznia

Data

Decyzja komisji stypendialnej powołanej przez Dyrektora:

.....
(nazwa i adres szkoły)

Deklaracja pomocy rzeczowej w ramach stypendium*)

Lp.	Rodzaj pomocy stypendialnej	Kwota
1	całkowite lub częściowe pokrycie kosztów zakwaterowania w bursie, internacie lub na stancji,	
2	całkowite lub częściowe pokrycie kosztów posiłków w stołówce szkoły, internatu lub prowadzonej przez inny podmiot,	
3	całkowite lub częściowe pokrycie kosztów zakupu podręczników do nauki w szkołach ponadgimnazjalnych,	
4	całkowite lub częściowe pokrycie kosztów związanych z transportem do i ze szkoły środkami komunikacji zbiorowej,	
5	całkowite lub częściowe pokrycie czesnego za naukę w szkole ponadgimnazjalnej niepublicznej posiadającej uprawnienia szkoły publicznej,	
6	inne koszty wymagane obligatoryjnie przez szkołę	
7	RAZEM	

*) Wnioskowana kwota pomocy nie może przekroczyć 250 zł miesięcznie netto (bez podatku VAT)

.....	.....	.....
Miejscowość	data	podpis rodzica i ucznia

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XIX/139/04
Rady Powiatu w Giżycku
z dnia 6 lipca 2004 r.

REGULAMIN
przyznawania stypendiów, finansowanych ze środków Działania 2.2. Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego, studentom mającym stałe zameldowanie na terenie Powiatu Giżyckiego, znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, z obszarów zmarginalizowanych, w tym w szczególności z obszarów wiejskich i restrukturyzacji przemysłów

§ 1. Regulamin dotyczy studentów, posiadających stałe zameldowanie na terenie Powiatu Giżyckiego, pobierających naukę w państwowych i niepaństwowych szkołach wyższych, prowadzonych w systemie dziennym, wieczorowym, zaocznym i eksternistycznym, pochodzących z obszarów zmarginalizowanych, w tym w szczególności z obszarów wiejskich i restrukturyzacji przemysłów, natrafiających na bariery w dostępie do kształcenia na poziomie wyższym z powodu trudnej sytuacji materialnej.

§ 2. 1. Za studentów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej uznaje się studentów o dochodzie rodziny w przeliczeniu na osobę nie wyższym, niż kwota uprawniająca do uzyskania świadczeń rodzinnych, zapisana w ustawie z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2003 r. Nr 228, poz. 2255 z późn. zm.).

2. Próg dla województwa warmińsko-mazurskiego z zachowaniem powyższego warunku jest ustalany corocznie w Ramowym Planie Realizacji Działania przez Samorząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

§ 3. 1. Za obszary wiejskie uznaje się tereny położone poza granicami administracyjnymi miast, miasta do 5 tys.

Mieszkańców, miasta do 20 tys. mieszkańców, w których nie ma szkół ponadgimnazjalnych kończących się maturą.

2. Za obszary zmarginalizowane uznaje się obszary wiejskie, o których mowa w pkt 1, miasta do 20 tys. mieszkańców nie wymienione w pkt 1 oraz zdegradowane dzielnice miast i obszary powojskowe wyznaczone Lokalnym Programem Rewitalizacji.

§ 4. 1. Stypendia przyznawane są na czas trwania nauki w danym roku akademickim, nie dłużej niż na 10 miesięcy.

2. Stypendia przyznawane są pod warunkiem uzyskania przez Powiat Giżycki środków finansowych na ten cel.

§ 5. 1. Stypendia przyznawane są w formie finansowej, w maksymalnej wysokości 350 zł netto w skali miesiąca lub w formie refundacji wcześniej poniesionych kosztów związanych z nauką w danym roku akademickim.

2. Stypendia przyznaje się na:

1) całkowite lub częściowe pokrycie kosztów zakwaterowania w bursie, akademiku, internacie lub na stancji,

2) całkowite lub częściowe pokrycie kosztów posiłków w stołówce szkoły wyższej lub prowadzonej przez inny podmiot,

3) całkowite lub częściowe pokrycie kosztów zakupu podręczników do nauki w szkołach wyższych,

4) całkowite lub częściowe pokrycie kosztów związanych z transportem do i ze szkoły wyższej środkami komunikacji zbiorowej,

5) całkowite lub częściowe pokrycie czesnego za naukę w szkole wyższej, o której mowa w § 1.

3. Decyzję o wyborze wyżej wymienionych świadczeń podejmuje stypendysta (zgodnie ze złożonym wnioskiem).

§ 6. 1. Student ubiegający się o przyznanie stypendium składa wniosek do Zarządu Powiatu w Giżycku, w terminie do 10 października każdego roku (w przypadku rozpoczęcia nauki od 1 października) lub do 20 lutego (w przypadku rozpoczęcia nauki od 1 lutego). Wzór wniosku stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

2. Do wniosku należy dołączyć zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o uzyskanych dochodach (za rok ubiegły) wszystkich członków rodziny, prowadzących wspólne gospodarstwo domowe,
lub/i
zaświadczenie z Urzędu Gminy o powierzchni gospodarstwa rolnego w hektarach przeliczeniowych.

§ 7. Dochód na osobę w rodzinie (netto) oznacza dochód rodziny (netto) podzielony przez liczbę osób w rodzinie.

§ 8. 1. Oceny formalnej i merytorycznej wniosków o przyznanie stypendiów, ustalenia wysokości stypendiów - dokonuje komisja stypendialna powołana przez Zarząd Powiatu w Giżycku.

2. Komisja stypendialna pracuje w oparciu o regulamin pracy komisji przyjęty przez Zarząd Powiatu w Giżycku.

§ 9. Decyzja komisji stypendialnej jest ostateczna i nie podlega odwołaniu.

Załącznik
do regulaminu przyznawania stypendiów, finansowanych ze środków Działania 2.2. Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego,
studentom, mającym stałe zameldowanie na terenie Powiatu Giżyckiego, znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, z obszarów zmarginalizowanych, w tym w szczególności z obszarów wiejskich i restrukturyzacji przemysłów

Wniosek o stypendium
finansowane ze środków Działania 2.2. Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego

1. Imiona i nazwisko studenta:

2. PESEL

3. Stałe miejsce zameldowania studenta (potwierdzone zaświadczeniem z właściwego urzędu gminy)

4. Adres zamieszkania studenta

5. Nazwa i adres uczelni(zaświadczenie właściwej uczelni o odbywaniu studiów)

6. Typ uczelni i rok nauki(państwowa/niepaństwowa w systemie dziennym, wieczorowym, zaocznym, eksternistycznym)(zaświadczenie właściwej uczelni o odbywaniu studiów)

7. Rodzina moja składa się z niżej wymienionych osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym:

Lp.	Imię i Nazwisko	Stopień pokrewieństwo	Miejsce zatrudnienia lub nauki

8. Źródła dochodu netto w rodzinie za ostatni rok kalendarzowy (poświadczone zaświadczeniem z właściwego Urzędu Skarbowego):

Lp.	Rodzaj dochodu	Kwota
1	wynagrodzenie za pracę i zasiłek rodzinny	
2	emerytury, renty inwalidzkie i rodzinne	
3	stałe zasiłki z pomocy społecznej	
4	dodatek mieszkaniowy	
5	alimenty i świadczenia z funduszu alimentacyjnego	
6	zasiłek dla bezrobotnych	
7	dochody z gospodarstwa rolnego	
8	dochody z działalności gospodarczej	
9	inne dochody	
	DOCHÓD RAZEM	

9. Średni dochód miesięczny netto na jedną osobę w rodzinie

Świadomy odpowiedzialności karnej w przypadku nieprawidłowych danych oświadczam, że przedstawione dane są zgodne ze stanem faktycznym

Podpis studenta

Data

Decyzja komisji stypendialnej powołanej przez Zarząd Powiatu w .....

Deklaracja wnioskowanego zakresu pomocy w ramach stypendium*)

Lp.	Rodzaj pomocy stypendialnej	Kwota
1	całkowite lub częściowe pokrycie kosztów zakwaterowania w bursie, akademiku, internacie lub na stancji,	
2	całkowite lub częściowe pokrycie kosztów posiłków w stołówce szkoły wyższej lub prowadzonej przez inny podmiot	
3	całkowite lub częściowe pokrycie kosztów zakupu podręczników do nauki w szkołach wyższych,	
4	całkowite lub częściowe pokrycie kosztów związanych z transportem do i ze szkoły wyższej środkami komunikacji zbiorowej	
5	całkowite lub częściowe pokrycie czesnego za naukę w szkole wyższej, o której mowa w § 1 Regulaminu	
6	inne koszty wymagane obligatoryjnie przez uczelnię.	
7	RAZEM	

*) Wnioskowana kwota pomocy nie może przekroczyć 350 zł miesięcznie netto (bez podatku VAT)

....
Miejscowość data Podpis studenta

1401

UCHWAŁA Nr XVII/131/04

Rady Gminy Miłki

z dnia 14 lipca 2004 r.

w sprawie zasad usytuowania na terenie gminy Miłki miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych oraz liczby punktów.

Rada Gminy Miłki, działając na podstawie art. 12 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. w Dz. U. z 2002 r. Nr 147, poz. 1231 z późniejszymi zmianami) uchwala, co następuje:

§ 1. Punkty sprzedaży napojów alkoholowych do spożycia poza miejscem sprzedaży nie mogą być usytuowane na terenie:

1) szkół i placówek oświatowo-wychowawczych,

2) obiektów kultu religijnego,

3) zakładu opieki zdrowotnej,

4) kąpielisk i plaż za wyjątkiem podmiotów prowadzących działalność gastronomiczną w stałym obiekcie budowlanym.

§ 2. Nie wydaje się zezwoleń na detaliczną sprzedaż napojów alkoholowych w obiektach typu: barakowóz, przyczepa campingowa, klatka schodowa, samochody przeznaczone do sprzedaży obwoźnej.

§ 3. 1. Sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży może być prowadzona w lokalach gastronomicznych typu: restauracje, bary, pijalnie, kawiarnie (w tym również w wydzielonych przy nich ogródkach gastronomicznych) posiadających dostępne dla klientów sanitariaty.

2. Teren ogródka gastronomicznego musi być ogrodzony.

§ 4. Nie może być prowadzona sprzedaż gastronomiczna alkoholu w placówkach detalicznych.

§ 5. Sprzedaż, podawanie i spożywanie napojów alkoholowych może odbywać się w czasie imprez masowych na otwartym powietrzu tylko za jednorazowym zezwoleniem Wójta Gminy.

§ 6. Ustala się liczbę punktów sprzedaży napojów alkoholowych (z wyjątkiem piwa):

1) o zawartości pow. 4,5% do 18,0% alkoholu - 50 punktów,

2) o zawartości powyżej 18,0% alkoholu - 20 punktów.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Miłki.

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

Przewodnicząca Rady Gminy Miłki
Mariola Janina Tafil

1402

UCHWAŁA Nr XXV/317/04

Rady Miejskiej w Morągu

z dnia 28 lipca 2004 r.

w sprawie nadania statutu Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Morągu.

Na podstawie art. 18 ust. 1, art. 40 ust. 2 pkt 2 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r., Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r., Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r., Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203) oraz § 5 ust. 1 statutu Gminy Morąg, Rada Miejska w Morągu uchwala, co następuje:

§ 1. Nadaje się statut Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Morągu w brzmieniu załącznika do uchwały.

§ 2. Tracą moc uchwały Rady Miejskiej w Morągu:

1) Nr XXVIII/210/2000 z dnia 17 sierpnia 2000 r. w sprawie zmiany statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Morągu,

2) Nr IX/107/03 z dnia 24 kwietnia 2003 r. w sprawie zmian w statucie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Morągu,

3) Nr XX/257/04 z dnia 25 lutego 2004 r. w sprawie zmiany statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Morągu,

4) Nr XXII/289/04 z dnia 28 kwietnia 2004 r. w sprawie zmiany statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Morągu

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
Mariusz Chiliński

Załącznik
do Uchwały Nr XXV/317/04
Rady Miejskiej w Morągu
z dnia 28 lipca 2004 r.

STATUT
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Morągu

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Morągu zwany dalej „Ośrodkiem" działa na podstawie:

1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami),

2) ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą o pomocy społecznej,

3) innych przepisów prawnych dotyczących ośrodka i jednostek budżetowych,

4) niniejszego statutu.

§ 2. 1. Ośrodek jest jednostką organizacyjną Gminy Morąg.

2. Ośrodek działa w formie jednostki budżetowej.

§ 3. 1. Siedzibą Ośrodka jest miasto Morąg, a terenem działania Gmina Morąg.

2. Obszar działania Ośrodka stanowią rejony socjalne, które obsługują pracownicy socjalni, posiadający wymagane wykształcenie zgodne z wymogami ustawy o pomocy społecznej.

3. Podziału obszaru działania na rejony socjalne dokonuje Dyrektor Ośrodka uwzględniając lokalne uwarunkowania i potrzeby z zapewnieniem należytej dostępności świadczeń.

§ 4. Ogólny nadzór nad działalnością Ośrodka oraz realizacją zadań własnych Gminy sprawuje Burmistrz Morąga.

§ 5. W sprawach zleconych Gminie z zakresu administracji rządowej nadzór nad realizacją zadań Ośrodka sprawuje Wojewoda Warmińsko-Mazurski.

II. ZAKRES DZIAŁAŃ OŚRODKA

§ 6. Ośrodek realizuje zadania wynikające z:

1) ustawy o pomocy społecznej w zakresie zadań:

   a) własnych Gminy,

   b) własnych Gminy o charakterze obowiązkowym,

   c) zleconych z zakresu administracji rządowej,

2) uchwał Rady Miejskiej dotyczących lokalnych programów pomocy społecznej,

3) ustawy o dodatkach mieszkaniowych,

4) ustawy o świadczeniach rodzinnych.

§ 7. 1. Dyrektor Ośrodka może wytaczać na rzecz obywateli powództwa o roszczenia alimentacyjne, w postępowaniu przed sądem stosuje się odpowiednio przepisy o udziale prokuratora w postępowaniu cywilnym.

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

§ 8. Ośrodek organizuje i realizuje zadania pomocy społecznej, współpracując w tym zakresie, na zasadzie partnerstwa z organizacjami społecznymi i pozarządowymi, Kościołem Katolickim, innymi kościołami, związkami wyznaniowymi, fundacjami, stowarzyszeniami, pracodawcami oraz osobami fizycznymi i prawnymi .

III. GOSPODARKA FINASOWA OŚRODKA

§ 9. Zasady działalności finansowej Ośrodka regulują odrębne przepisy.

§ 10. Podstawą gospodarki finansowej Ośrodka jest plan finansowy odzwierciedlający bilans potrzeb na świadczenia pomocy społecznej oraz środki niezbędne na utrzymanie Ośrodka.

§ 11. Dyrektor Ośrodka składa Radzie Miejskiej coroczne sprawozdanie z działalności Ośrodka oraz przedstawia potrzeby w zakresie pomocy społecznej.

§ 12. Ośrodek posiada odrębny rachunek bankowy.

IV. STRUKTURA ORGANIZACYJNA OŚRODKA

§ 13. 1. Ośrodkiem kieruje Dyrektor Ośrodka, zatrudniony przez Burmistrza Morąga.

2. Burmistrz Morąga udziela dyrektorowi Ośrodka upoważnienia do:

1) wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości gminy,

2) do prowadzenia postępowania w sprawach świadczeń rodzinnych i wydawania decyzji administracyjnych w tym zakresie,

3) wydawania decyzji administracyjnych w zakresie spraw objętych problematyką związaną z przyznawaniem dodatków mieszkaniowych.

3. Upoważnienia, o których mowa w ust. 2 mogą być udzielane innej osobie na wniosek Dyrektora Ośrodka.

4. Burmistrz Morąga udziela dyrektorowi Ośrodka pełnomocnictwa do dysponowania funduszami z zakresu realizacji zadań statutowych oraz funkcjonowania Ośrodka zgodnie z przeznaczeniem i obowiązującymi przepisami a także do wykonywania czynności prawnych określonych w upoważnieniu.

5. Szczegółowy zakres czynności i obowiązków dyrektora Ośrodka ustala Burmistrz Morąga.

§ 14. 1. W Ośrodku tworzy się następujące działy:

1) Dział Księgowości,

2) Dział Pomocy Społecznej,

3) Dział Świadczeń Rodzinnych.

2. W Ośrodku tworzy się samodzielne i kierownicze stanowiska pracy:

1) Kierownik Działu Pomocy Społecznej,

2) Kierownik Działu Świadczeń Rodzinnych,

3) Główny Księgowy,

4) Radca Prawny,

5) pielęgniarka.

3. Szczegółową strukturę Ośrodka określa schemat organizacyjny stanowiący załącznik do statutu.

4. Zadania i organizację wewnętrzną komórek organizacyjnych oraz stanowisk kierowniczych, samodzielnych i innych określa regulamin organizacyjny, który ustala dyrektor Ośrodka.

§ 15. 1. Pracownicy Ośrodka wykonują zadania określone w indywidualnych zakresach czynności ustalonych przez dyrektora Ośrodka.

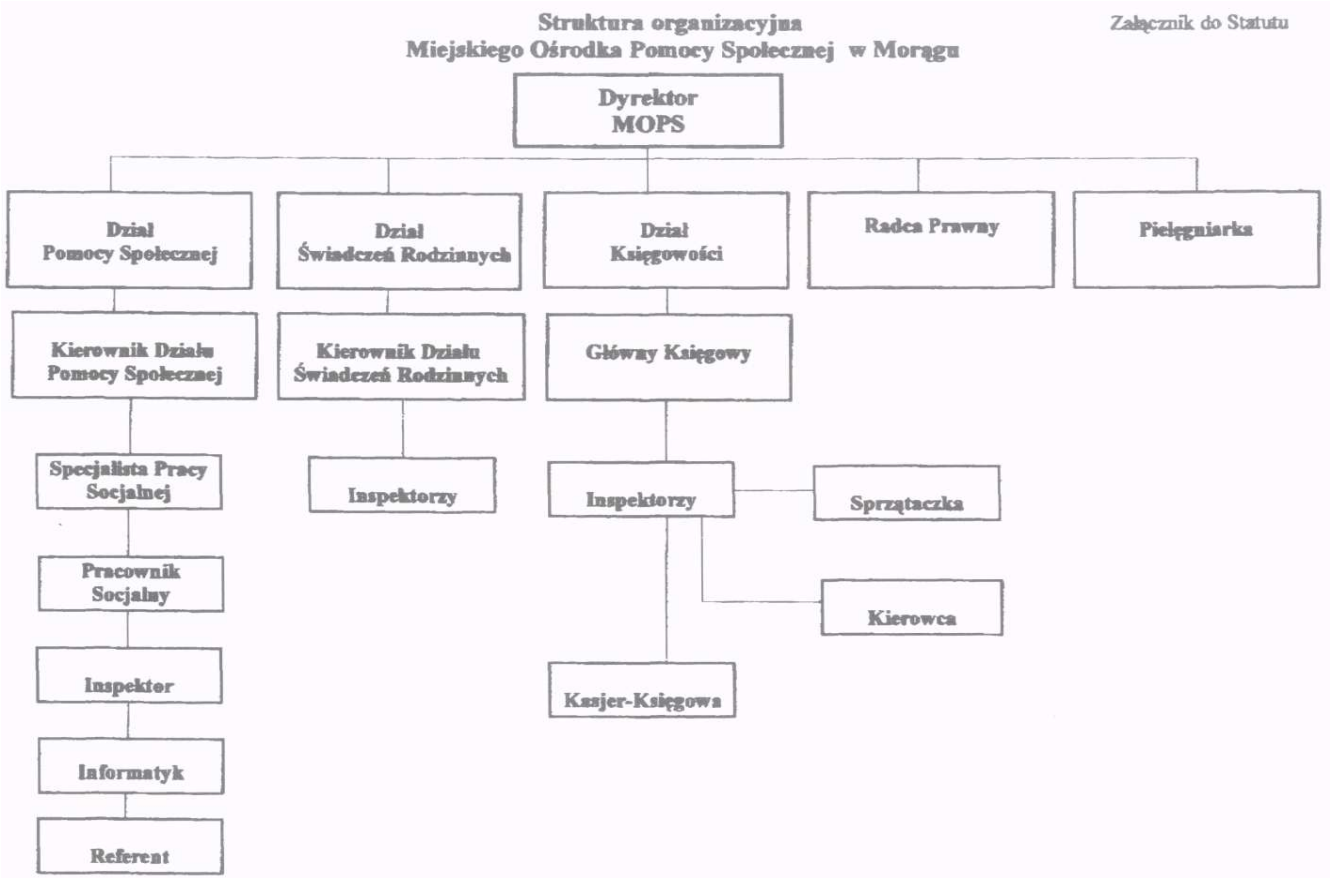
2. Szczegółowe zasady dotyczące praw i obowiązków pracowników Ośrodka określa ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa o pomocy społecznej oraz przepisy z zakresu prawa pracy.

3. Szczegółowe zasady dotyczące porządku wewnętrznego określa regulamin pracy ustalony przez dyrektora Ośrodka.

§ 16. Wynagrodzenia dla pracowników Ośrodka ustala się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17. Zmiana statutu wymaga podjęcia przez Radę Miejską uchwały o zmianie statutu.



1403

UCHWAŁA Nr XXV/318/04

Rady Miejskiej w Morągu

z dnia 28 lipca 2004 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) oraz art. 96 ust. 4 w związku z art. 41 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, z późn. zm.) Rada Miejska w Morągu uchwala, co następuje:

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

§ 2. Traci moc uchwała Nr XXXII/208/96 Rady Miejskiej w Morągu z dnia 18 grudnia 1996 r. w sprawie zasad zwrotu wydatków na usługi opiekuńcze, lecznicze, pomoc rzeczową i zasiłki celowe podlegające zwrotowi w części lub całości od świadczeniobiorcy.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Morąga.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
Mariusz Chiliński

Załącznik
do Uchwały Nr XXV/318/04
Rady Miejskiej w Morągu
z dnia 28 lipca 2004 r.

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

§ 1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach osobie lub rodzinie o dochodach przekraczających kryterium dochodowe, określone w art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, może być przyznany zasiłek okresowy, zasiłek celowy lub pomoc rzeczowa, pod warunkiem zwrotu części lub całości kwoty zasiłku lub wydatków na pomoc rzeczową.

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

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

2) w całości – od osób i rodzin, których dochód osoby samotnie gospodarującej, dochód osoby w rodzinie lub dochód rodziny przekracza wysokość 200% kryterium dochodowego określonego w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.

2. Wysokość podlegającej zwrotowi części kwoty zasiłku okresowego, zasiłku celowego oraz części wydatków poniesionych na pomoc rzeczową, jest uzależniona od procentowo określonej wysokości posiadanego dochodu osoby lub rodziny, zgodnie z poniższą tabelą:

% dochodu osoby lub rodziny wg kryterium ustalonego zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej	Wysokość zwrotu wydatków Osoby samotnie gospodarujące	określona w % Osoby w rodzinie
Od 100 do 150	50	60
Powyżej 150 do 200	70	80
Powyżej 200	100	100

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

2. Pracownik socjalny ośrodka pomocy społecznej, na podstawie rodzinnego wywiadu środowiskowego ustala sytuację osobistą, rodzinną, dochodową i majątkową osób i rodziny ubiegających się o świadczenie zwrotne i wnioskuje w jakim zakresie i jaka część wydatków podlega zwrotowi.

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

4. Zwrotu kwot zasiłków okresowych, zasiłków celowych oraz wydatków poniesionych na pomoc rzeczową dokonuje się w sposób wskazany w decyzji administracyjnej, o której mowa w ust. 3.

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

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

1404

UCHWAŁA Nr XXV/319/04

Rady Miejskiej w Morągu

z dnia 28 lipca 2004 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z póź. zm.) oraz art. 17 ust. 1 pkt 11 i art. 50 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, z późn. zm.) Rada Miejska w Morągu uchwala, co następuje:

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

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Morąga.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
Mariusz Chiliński

Załącznik
do Uchwały Nr XXV/319/04
Rady Miejskiej w Morągu
z dnia 28 lipca 2004 r.

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

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

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

§ 2. Usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze przysługują:

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

§ 3. Usługi opiekuńcze obejmują:

1) pomoc w zaspakajaniu codziennych potrzeb życiowych, takich jak:
   a) utrzymanie w czystości i porządku pokoju osoby chorej i jej otoczenia,
   b) zakupy w miarę potrzeb artykułów żywnościowych,
   c) racjonalne odżywianie, przygotowywanie posiłków z uwzględnieniem diety zleconej przez lekarza,

d) pomaganie choremu przy spożywaniu posiłków bądź karmienie chorego,

e) przepieranie bielizny osobistej i pościelowej,

f) utrzymywanie w czystości sprzętu sanitarnego i gospodarczego, używanego przy świadczeniu usług.

2) podstawową opiekę higieniczną, jak:

a) przesłanie łóżka,

b) zmiana bielizny osobistej i pościelowej,

c) pomoc w utrzymaniu higieny (mycie, kąpanie),

d) układanie chorego w łóżku i pomaganie przy zmianie pozycji,

e) zapobieganie powstawaniu odleżyn i odparzeń.

3) pielęgnację zleconą przez lekarza jak:

a) pomoc zabiegowa wg wskazań lekarza (oprócz usług pielęgniarskich),

b) mierzenie temperatury,

c) podawanie leków,

d) stosowanie okładów, kompresów i baniek.

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

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

a) usprawnienie do funkcjonowania w społeczeństwie,

b) pielęgnację zleconą przez lekarza, świadczoną przez osoby posiadające kwalifikacje zawodowe,

c) rehabilitację fizyczną, według wskazań lekarza,

d) wspieranie psychologiczno-pedagogiczne i edukacyjno-terapeutyczne.

§ 5. Sposób świadczenia usług powinien uwzględniać stan zdrowia, sprawność fizyczną i intelektualną oraz indywidualne potrzeby i możliwości osoby otrzymującej świadczenie, a także prawa człowieka, w tym w szczególności prawo do godności i intymności.

§ 6. Świadczenia usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych przyznaje się na wniosek osób wymienionych w art. 50 ust. 1 i ust. 2 ustawy o pomocy społecznej, jej przedstawiciela ustawowego albo innej osoby, za zgodą osoby zainteresowanej lub jej przedstawiciela ustawowego, jak również z urzędu na wniosek pracownika socjalnego; w oparciu o zlecenie wystawione przez lekarza domowego oraz na podstawie rodzinnego wywiadu środowiskowego.

§ 7. Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze przyznaje Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w formie decyzji administracyjnej zawierającej:

1) zakres usług,

2) ilość godzin ustaloną w porozumieniu z klientem,

3) wysokość odpłatności za świadczone usługi,

4) inne części składowe decyzji, uregulowane w kodeksie postępowania administracyjnego.

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

Tabela Nr 1.
Odpłatność za usługi opiekuńcze dla osoby samotnie gospodarującej

% dochodu osoby w/g kryterium ustalonego zgodnie z art. 8 ust. 1 pkt 1 ustawy o pomocy społecznej	**Wysokość odpłatności w % od ceny usługi**
Poniżej kryterium	bezpłatnie
powyżej kryterium do 120	10
powyżej 120 do 135	15
powyżej 135 do 150	20
powyżej 150 do 165	25
powyżej 165 do 180	30
powyżej 180 do 195	40
powyżej 195 do 210	50
powyżej 210 do 225	65
powyżej 225 do 240	70
powyżej 240 do 255	80
powyżej 255	100

Tabela Nr 2.
Odpłatność za usługi opiekuńcze dla osoby pozostającej w rodzinie

% dochodu osoby pozostającej w rodzinie zgodnie z art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej	**Wysokość odpłatności w % od ceny usługi**
Poniżej kryterium	bezpłatnie
powyżej kryterium do 120	5
powyżej 120 do 135	10
powyżej 135 do 150	15
powyżej 150 do 165	20
powyżej 165 do 180	25

powyżej 180 do 210	30
powyżej 210 do 240	40
powyżej 240 do 260	50
powyżej 260 do 300	70
powyżej 300 do 340	80
powyżej 340	100

Tabela Nr 3.
Odpłatność za specjalistyczne usługi opiekuńcze

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

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

§ 10. Zakres udzielania pomocy w formie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych uzależnia się od środków finansowych przeznaczonych na ten cel w budżecie gminy Morąg w ramach zadań własnych z zakresu pomocy społecznej.

§ 11. 1. Obowiązek wnoszenia opłaty przez świadczeniobiorców wraz z terminem i miejscem jej uiszczenia ustala się każdorazowo w indywidualnej decyzji administracyjnej o przyznaniu świadczenia, z uwzględnieniem sytuacji osobistej, rodzinnej, dochodowej i majątkowej osób i rodzin objętych usługami.

2. W przypadku nie opłacenia za wykonaną usługę w terminach ustalonych w decyzji administracyjnej, o której mowa w ust. 1, należności z tego tytułu podlegają ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

3. Wpływy pochodzące z odpłatności są dochodem budżetu Gminy Morąg.

1405

UCHWAŁA Nr XXV/329/04

Rady Miejskiej w Morągu

z dnia 28 lipca 2004 r.

w sprawie wyrażenia zgody na udzielenie bonifikaty od ceny sprzedaży gruntów stanowiących własność Gminy Morąg, będących przedmiotem użytkowania wieczystego spółdzielni mieszkaniowych.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (jedn. tekst Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 67 ust. 3, art. 68 ust. 1 pkt 9 i art. 69 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (jedn. tekst Dz. U. z 2000 r. Nr 46, poz. 543, z późn. zm.) Rada Miejska w Morągu, uchwala, co następuje:

§ 1. Wyraża się zgodę na udzielenie bonifikaty w wysokości 95% od ceny sprzedaży nieruchomości gruntowych, stanowiących własność Gminy Morąg, będących przedmiotem użytkowania wieczystego spółdzielni mieszkaniowych .

§ 2. Udzielenie spółdzielniom mieszkaniowym bonifikaty opisanej w § 1 następuje w związku z ustanowieniem na rzecz członków spółdzielni odrębnej własności lokali lub z przeniesieniem na członków spółdzielni własności lokali lub domów jednorodzinnych.

§ 3. Bonifikata, o której mowa w § 1 udzielana będzie od ceny ustalonej zgodnie z art. 67 ust. 3 i art. 69 ustawy o gospodarce nieruchomościami.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Morąga.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
Mariusz Chiliński

1406

UCHWAŁA Nr XIV/90/04

Rady Gminy Wilczęta

z dnia 30 lipca 2004 r.

w sprawie przyjęcia regulaminu przyznawania stypendiów uczniom ponadgimnazjalnych szkół publicznych Gminy Wilczęta wspierających rozwój edukacyjny młodzieży wiejskiej oraz sposobu podziałów środków z Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego/Europejskiego Funduszu Społecznego.

Na podstawie art. 18 ust. 1 pkt 14a 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 oraz z 2004 r. Nr 102, poz. 1055) Rada Gminy Wilczęta uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się regulamin przyznawania stypendiów uczniom pochodzących z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, z obszarów wiejskich, podejmujących naukę lub uczących się w szkole ponadgimnazjalnej umożliwiającej uzyskanie świadectwa dojrzałości (maturalnego) stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Ustala się sposób podziału otrzymanych środków finansowych z ZPORR/EFS poprzez przekazanie szkole, proporcjonalnie do zgłoszonych potrzeb określonych we wnioskach przyjętych przez komisję stypendialną.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy Wilczęta
Andrzej Pańczuk

Załącznik
do uchwały nr XIV/90/04
Rady Gminy Wilczęta
z dnia 30 lipca 2004 r.

REGULAMIN
przyznawania stypendiów, wspierających rozwój edukacyjny młodzieży wiejskiej uzyskanych z Europejskiego Funduszu Społecznego, uczniom ponadgimnazjalnych szkół Gminy Wilczęta

Regulamin tworzy się w oparciu o Priorytet 2 Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego „Wzmacnianie rozwoju zasobów ludzkich w regionach" – Działanie 2.2 „Wyrównanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne".

§ 1. Regulamin dotyczy uczniów pochodzących z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, z obszarów wiejskich (stałe zameldowanie), podejmujących naukę lub uczących się w szkole umożliwiającej uzyskanie świadectwa dojrzałości/maturalnego.

§ 2. 1. Za uczniów pochodzących z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej uznaje się uczniów o dochodzie rodziny w przeliczeniu na osobę nie wyższym, niż kwota uprawniająca do uzyskania świadczeń rodzinnych, zapisana w ustawie z dnia 28 listopada 2003 r. świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 ze zmianami).

2. Próg dochodu dla województwa warmińsko-mazurskiego z zachowaniem powyższego warunku, zostanie ustalony w Ramowym Planie Realizacji Działania corocznie przygotowywanym przez Zarząd Województwa.

§ 3. Za obszary wiejskie uznaje się tereny położone poza granicami administracyjnymi miast; miasta do 5 tys. mieszkańców; miasta do 20 tys. mieszkańców, w których nie ma szkół ponadgimnazjalnych kończących się maturą.

§ 4. Stypendia przyznawane są na czas trwania nauki w danym roku szkolnym, nie dłużej niż na 10 miesięcy.

§ 5. 1. Stypendia przyznawane są w formie rzeczowej, w maksymalnej wysokości 250 zł netto w skali miesiąca lub w formie refundacji wcześniej poniesionych kosztów związanych z nauką w danym roku szkolnym.

2. Stypendia przyznaje się na:

1) całkowite lub częściowe pokrycie kosztów zakwaterowania w bursie, internacie lub na stancji,

2) całkowite lub częściowe pokrycie kosztów w stołówce szkoły, internatu lub prowadzonej przez inny podmiot,

3) całkowite lub częściowe pokrycie kosztów zakupu podręczników do nauki w szkołach ponadgimnazjalnych,

4) całkowite lub częściowe pokrycie kosztów związanych z transportem do i ze szkoły środkami komunikacji zbiorowej,

5) inne koszty wymagane obligatoryjnie przez szkołę.

3. Decyzja o wyborze wyżej wymienionych świadczeń podejmuje stypendysta (zgodnie ze złożonym wnioskiem).

§ 6. 1. Uczeń ubiegający się o przyznanie stypendium składa wniosek wraz z oświadczeniem do szkoły, której jest uczniem, w terminie do dnia 10 września każdego roku. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1, wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu,

2. Do wniosku należy dołączyć zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o uzyskanych dochodach (za rok ubiegły) wszystkich członków rodziny, prowadzących wspólne gospodarstwo domowe lub/i zaświadczenie z Urzędu Gminy o powierzchni gospodarstwa rolnego w hektarach przeliczeniowych.

§ 7. Dochód na osobę w rodzinie (netto) oznacza dochód rodziny (netto) podzielony przez liczbę w rodzinie.

§ 8. 1. Oceny formalnej i merytorycznej wniosków o przyznanie stypendiów, ustalenia wysokości stypendiów - dokonuje komisja stypendialna powołana przez dyrektora szkoły.

2. Komisja stypendialna pracuje w oparciu o regulamin przyjęty przez radę szkoły.

§ 9. Decyzja komisji stypendialnej jest ostateczna i nie podlega odwołaniu.

1407

Gdańsk, dnia 10 sierpnia 2004 r.

PREZES
URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI
OGD – 4210-65(11)/2004/1331/VI/KK

DECYZJA

Na podstawie art. 47 ust. 1 i 2 oraz art. 23 ust. 2 pkt 2 lit b i c w związku z art. 30 ust. 1 i art. 45 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1504, Nr 203, poz. 1966 oraz z 2004 r. Nr 29, poz. 257, Nr 34, poz. 293, Nr 91, poz. 875 i Nr 96, poz. 959) oraz w związku z art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z 2001 r. Nr 49, poz. 509, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 169, poz. 1387, z 2003 r. Nr 130, poz. 1188, Nr 170, poz. 1660 oraz z 2004 r. 162, poz. 1692)

po rozpatrzeniu wniosku
z dnia 31 maja 2004 r.

Elektrociepłowni Elbląg
Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
z siedzibą w Elblągu

posiadającej statystyczny numer identyfikacyjny
REGON: 170356044
zwanej w dalszej części decyzji „Przedsiębiorstwem”

postanawiam

1) zatwierdzić taryfę dla ciepła ustaloną przez Przedsiębiorstwo, stanowiącą załącznik do niniejszej decyzji,

2) ustalić współczynnik korekcyjny X_w, określający projektowaną poprawę efektywności funkcjonowania Przedsiębiorstwa oraz zmianę warunków prowadzenia przez to Przedsiębiorstwo działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania ciepła w pierwszym roku stosowania taryfy dla ciepła, który został zawarty w cenach zatwierdzonych niniejszą decyzją,

3) ustalić okres obowiązywania współczynnika korekcyjnego X_w, o którym mowa w punkcie 2 – do dnia 31 sierpnia 2005 r.

UZASADNIENIE

Na podstawie art. 61 § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego na wniosek Przedsiębiorstwa, posiadającego koncesję na wytwarzanie ciepła z dnia 30 października 1998 r. Nr WCC/446/1331/U/2/98/PK, zmienioną decyzjami: z dnia 19 kwietnia 2000 r. Nr WCC/446A/1331/W/3/2000/RW, z dnia 9 lutego 2001 r. Nr WCC/446B/1331/ W/3/2001/RW oraz z dnia 23 grudnia 2003 r. Nr WCC/446C/1331/W/OGD/2003/KK, w dniu 31 maja 2004 r. zostało wszczęte postępowanie administracyjne w sprawie zatwierdzenia taryfy dla ciepła ustalonej przez to Przedsiębiorstwo.
Zgodnie z art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1504, Nr 203, poz. 1966 oraz z 2004 r. Nr 29, poz. 257, Nr 34, poz. 293, Nr 91, poz. 875 i Nr 96, poz. 959), zwanej dalej „ustawą – Prawo energetyczne”, przedsiębiorstwa energetyczne posiadające koncesje na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie

wytwarzania, przesyłania i dystrybucji oraz obrotu ciepłem ustalają taryfy dla ciepła, które podlegają zatwierdzeniu przez Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki, zwanego dalej „Prezesem URE".
Natomiast w myśl art. 23 ust. 2 pkt 2 lit. b i c ustawy – Prawo energetyczne, do zakresu kompetencji Prezesa URE należy ustalanie współczynników korekcyjnych określających projektowaną poprawę efektywności funkcjonowania przedsiębiorstw energetycznych oraz zmianę warunków prowadzenia przez te przedsiębiorstwa działalności gospodarczej, a także okresu ich obowiązywania.
W trakcie postępowania administracyjnego, na podstawie zgromadzonej dokumentacji ustalono, że Przedsiębiorstwo opracowało taryfę zgodnie z zasadami określonymi w art. 45 ustawy – Prawo energetyczne oraz z przepisami rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 12 października 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz zasad rozliczeń w obrocie ciepłem (Dz. U. z 2000 r. Nr 96, poz. 1053), zwanego w dalszej części decyzji „rozporządzeniem taryfowym".
Bazowe ceny zostały skalkulowane przez Przedsiębiorstwo na podstawie uzasadnionych kosztów prowadzenia działalności gospodarczej, zaplanowanych dla pierwszego roku stosowania taryfy, ustalonych na podstawie zweryfikowanych, porównywalnych kosztów poniesionych przez Przedsiębiorstwo w roku kalendarzowym poprzedzającym pierwszy rok stosowania taryfy (§ 12 ust. 2 rozporządzenia taryfowego).
W cenach ustalonych w taryfie zatwierdzonej niniejszą decyzją uwzględniony został współczynnik korekcyjny X_w, o którym mowa w § 26 ust. 3 rozporządzenia taryfowego, w wysokości adekwatnej do możliwości poprawy efektywności funkcjonowania Przedsiębiorstwa oraz stosownie do zmiany warunków prowadzenia przez to Przedsiębiorstwo działalności koncesjonowanej w pierwszym roku stosowania taryfy. Przy ustalaniu współczynnika korekcyjnego X_w uwzględniono przede wszystkim koszty remontów i wzrost kosztów paliwa.
Okres obowiązywania współczynnika korekcyjnego X_w, w myśl § 28 ust. 3 rozporządzenia taryfowego jest równoznaczny z okresem stosowania taryfy.
W tym stanie rzeczy Prezes URE orzekł, jak w sentencji.

POUCZENIE

1. Od niniejszej decyzji przysługuje odwołanie do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu ochrony konkurencji i konsumentów - za moim pośrednictwem, w terminie dwutygodniowym od dnia jej doręczenia (art. 30 ust. 2 i 3 ustawy – Prawo energetyczne oraz art. 479^{46} pkt 1 i art. 479^{47} § 1 Kodeksu postępowania cywilnego).

2. Odwołanie od decyzji powinno czynić zadość wymaganiom przepisanym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonej decyzji i wartości przedmiotu sporu, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także zawierać wniosek o uchylenie albo zmianę decyzji w całości lub w części (art. 479^{49} Kodeksu postępowania cywilnego). Odwołanie należy przesłać na adres Północnego Oddziału Terenowego Urzędu Regulacji Energetyki – Al. Jana Pawła II 20, 80-462 Gdańsk.

3. Stosownie do art. 47 ust. 3 pkt 2 w związku z art. 31 ust. 3 pkt 2 i ust. 4 ustawy – Prawo energetyczne, taryfa zostanie skierowana do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

4. Stosownie do art. 47 ust. 4 ustawy – Prawo energetyczne, Przedsiębiorstwo wprowadza taryfę do stosowania nie wcześniej niż po upływie 14 dni i nie później niż do 45 dnia od dnia jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko - Mazurskiego. Jednocześnie taryfa nie może obowiązywać wcześniej niż po upływie okresu obowiązywania bazowych cen zawartych w czwartej taryfie dla ciepła (tj. dnia 31 sierpnia 2004 r.), zatwierdzonej decyzją Nr OGD-820/1331-A/6/2003/V/CW z dnia 10 czerwca 2003 r., zmienionej decyzjami Nr OGD-4210-74(2)/2004/1331/V/KK z dnia 9 czerwca 2004 r. oraz Nr OGD-4210-110(2)/2004/1331/V/KK z dnia 15 lipca 2004 r.

Prezes
Urzędu Regulacji Energetyki
z upoważnienia
DYREKTOR
Północnego Oddziału Terenowego
Urzędu Regulacji Energetyki
z siedzibą w Gdańsku
Mirosława Szatybełko-Połom

Elektrociepłownia Elbląg
Spółka z o.o.

TARYFA DLA CIEPŁA

Niniejsza taryfa stanowi
załącznik do decyzji
Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki
z dnia 10 sierpnia 2004 r.
Nr OGD-4211-65(11)/2004/1331/VI/KK

sierpień 2004 r.

SPIS TREŚCI

CZĘŚĆ I
OBJAŚNIENIA POJĘĆ UŻYWANYCH W TARYFIE

CZĘŚĆ II
ZAKRES DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ ZWIĄZANEJ Z ZAOPATRZENIEM W CIEPŁO

CZĘŚĆ III
PODZIAŁ ODBIORCÓW NA GRUPY

CZĘŚĆ IV
RODZAJE ORAZ WYSOKOŚĆ BAZOWYCH CEN

CZĘŚĆ V
WARUNKI STOSOWANIA CEN

CZĘŚĆ 6
ZASADY WPROWADZANIA ORAZ ZMIANY CEN

CZĘŚĆ I
OBJAŚNIENIA POJĘĆ UŻYWANYCH W TARYFIE

Użyte w taryfie pojęcia oznaczają:

- **ustawa** - ustawę z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1504, Nr 203, poz. 1966 oraz z 2004 r. Nr 29, poz. 257, Nr 34, poz. 293, Nr 91, poz. 875 i Nr 96, poz. 959),
- **rozporządzenie taryfowe** - rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 12 października 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania kalkulacji taryf oraz zasad rozliczeń w obrocie ciepłem, (Dz. U. z 2000 r. Nr 96, poz. 1053),
- **rozporządzenie przyłączeniowe** - rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 11 sierpnia 2000 r. w sprawie szczegółowych warunków przyłączenia podmiotów do sieci ciepłowniczych, obrotu ciepłem, świadczenia usług przesyłowych, ruchu sieciowego i eksploatacji sieci oraz standardów jakościowych obsługi odbiorców (Dz. U. z 2000 r. Nr 72, poz. 845),
- **wytwórca ciepła** - przedsiębiorstwo energetyczne zajmujące się wytwarzaniem ciepła, tj. Elektrociepłownia Elbląg Spółka z o.o. z siedzibą w Elblągu, zwana dalej „EC Elbląg”,
- **odbiorca** - każdego, kto otrzymuje lub pobiera paliwa lub energię na podstawie umowy z przedsiębiorstwem energetycznym,
- **źródło ciepła** - połączone ze sobą urządzenia lub instalacje służące do wytwarzania ciepła,
- **układ pomiarowo-rozliczeniowy** - dopuszczony do stosowania zespół urządzeń służących do pomiaru ilości i parametrów nośnika ciepła, których wskazania stanowią podstawę do obliczenia należności z tytułu dostarczania ciepła,
- **moc cieplna** – ilość ciepła wytworzonego lub dostarczonego do podgrzania określonego nośnika ciepła lub odebrana od tego nośnika w ciągu godziny,
- **zamówiona moc cieplna** - ustaloną przez odbiorcę największą moc cieplną, jaka w ciągu roku występuje w danym obiekcie dla warunków obliczeniowych, która powinna uwzględniać moc cieplną niezbędną dla:

a) pokrycia strat ciepła w obiekcie, zapewniającą utrzymanie normatywnej temperatury i wymiany powietrza w pomieszczeniach znajdujących się w tym obiekcie,

b) zapewnienia utrzymania normatywnej temperatury ciepłej wody w punktach czerpalnych, znajdujących się w tym obiekcie,

c) zapewnienia prawidłowej pracy innych urządzeń lub instalacji, zgodnie z określonymi dla nich warunkami technicznymi i wymaganiami technologicznymi,

- **warunki obliczeniowe** - obliczeniową temperaturę powietrza atmosferycznego określoną dla strefy klimatycznej, w której zlokalizowane są obiekty, do których jest dostarczane ciepło.

CZĘŚĆ II
ZAKRES DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ ZWIĄZANEJ Z ZAOPATRZENIEM W CIEPŁO

EC Elbląg prowadzi działalność gospodarczą związaną z zaopatrzeniem w ciepło w zakresie wytwarzania ciepła na podstawie udzielonej koncesji z dnia 30 października 1998 r. Nr WCC/446/1331/U/2/98/PK, zmienionej decyzjami z dnia 19 kwietnia 2000 r. Nr WCC/446A/1331/W/3/2000/RW, z dnia 9 lutego 2001 r. Nr WCC/446B/1331/W/3/2001/RW oraz z dnia 23 grudnia 2003 r. Nr WCC/446C/1331/W/OGD/2003/KK.

CZĘŚĆ III
PODZIAŁ ODBIORCÓW NA GRUPY

Grupa A – odbiorcy, którym ciepło w postaci gorącej wody dostarczane jest z EC Elbląg,

Grupa B – odbiorcy, którym ciepło w postaci pary o ciśnieniu powyżej 1 Mpa dostarczane jest z EC Elbląg.

CZĘŚĆ IV
RODZAJE ORAZ WYSOKOŚĆ BAZOWYCH CEN

Symbol grupy	cena za zamówioną moc cieplną [zł/MW]				cena ciepła [zł/GJ]		cena nośnika ciepła [zł/t]	
	roczna		rata miesięczna					
	netto	brutto*	netto	brutto*	netto	brutto*	netto	brutto*
A	63 931,56	77 996,50	5 327,63	6 499,71	15,32	18,69	10,25	12,51
B	64 636,92	78 857,04	5 386,41	6 571,42	20,39	24,88	10,25	12,51

* uwzględniono podatek VAT w wysokości 22%.

CZĘŚĆ V
WARUNKI STOSOWANIA CEN

5. 1. Ustalone w niniejszej taryfie ceny są stosowane przy zachowaniu standardów jakościowych obsługi odbiorców, które zostały określone w rozdziale 6 rozporządzenia przyłączeniowego.

5. 2. W przypadkach:

a) niedotrzymania przez EC Elbląg standardów jakościowych obsługi odbiorców lub niedotrzymania przez odbiorców warunków umowy,

b) uszkodzenia lub stwierdzenia nieprawidłowych wskazań układu pomiarowo-rozliczeniowego,

c) udzielania bonifikat i naliczania upustów przysługujących odbiorcy,

d) nielegalnego poboru ciepła,

stosuje się postanowienia określone w rozdziale 4 rozporządzenia taryfowego.

CZĘŚĆ VI
ZASADY WPROWADZANIA ORAZ ZMIANY CEN

6. 1. Ceny określone w niniejszej taryfie EC Elbląg wprowadza do stosowania nie wcześniej niż po upływie 14 dni i nie później niż do 45 dnia od dnia jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

6. 2. Każdorazowo o zmianie cen odbiorcy zostaną poinformowani pisemnie w terminie co najmniej 14 dni przed datą ich obowiązywania.

Prezes Zarządu
Wiesław Sawicki