



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

Olsztyn, dnia 20 maja 2005 r.

Nr 60

TREŚĆ:

Poz.:

### UCHWAŁY RAD GMIN I POWIATU:

- 866** - Nr XXV/115/05 Rady Gminy Nowe Miasto Lubawskie z/s w Mszanowie z dnia 29 marca 2005 r. w sprawie uchwalenia regulaminu udzielenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów na terenie gminy Nowe Miasto Lubawskie..... 3399
- 867** - Nr XXV/118/05 Rady Gminy Nowe Miasto Lubawskie z/s w Mszanowie z dnia 29 marca 2005 r. w sprawie uchylenia uchwały Nr XI/62/97 Rady Gminy Nowe Miasto Lubawskie z/s w Mszanowie z dnia 6 maja 1997 r. w sprawie zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Nowe Miasto Lubawskie..... 3403
- 868** - Nr XXVII/125/05 Rady Gminy Kurzętnik z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Kurzętnik..... 3404
- 869** - Nr XXV/125/05 Rady Gminy Godkowo z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego fragmentu wsi Godkowo (teren działki Nr 70/2) zlokalizowanego w Godkowie..... 3410
- 870** - Nr XXV/126/05 Rady Gminy Godkowo z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Godkowo..... 3419
- 871** - Nr XXIX/149/05 Rady Gminy w Pozezdrzu z dnia 31 marca 2005 r. dotyczy zmiany uchwały w sprawie określenia zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność gminy..... 3423
- 872** - Nr XXIX/150/05 Rady Gminy w Pozezdrzu z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym..... 3424
- 873** - Nr XXVIII/228/05 Rady Gminy Mrągowo z dnia 15 kwietnia 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Mrągowo..... 3430
- 874** - Nr XXVII/16/05 Rady Miejskiej w Kisielicach z dnia 20 kwietnia 2005 r. w sprawie dokonania zmian w treści uchwały Nr VII/21/04 Rady Miejskiej w Kisielicach z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie zasad udzielania bonifikat od ceny sprzedaży niektórych nieruchomości gruntowych będących własnością Gminy Kisielice..... 3432
- 875** - Nr XXIX/115/05 Rady Gminy Jonkowo z dnia 22 kwietnia 2005 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Jonkowo terenu wsi Jonkowo..... 3432
- 876** - Nr XXIX/118/05 Rady Gminy Jonkowo z dnia 22 kwietnia 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Jonkowo..... 3438
- 877** - Nr XXIX/226/05 Rady Powiatu w Giżycku z dnia 26 kwietnia 2005 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XV/107/04 Rady Powiatu w Giżycku z dnia 24 lutego 2004 r. w sprawie ustalenia wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego dróg powiatowych..... 3442
- 878** - Nr XXV/229/05 Rady Gminy Gietrzwałd z dnia 28 kwietnia 2005 r. w sprawie zmiany Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gietrzwałdzie..... 3442
- 879** - Nr XXV/234/05 Rady Gminy Gietrzwałd z dnia 28 kwietnia 2005 r. w sprawie udzielenia bonifikaty przy sprzedaży Spółdzielni Mieszkaniowej „Ceramik” w Unieszewie gruntu będącego w jej użytkowaniu wieczystym w związku z ustanowieniem na rzecz członków spółdzielni odrębnej własności lokali mieszkalnych lub z przeniesieniem na członków spółdzielni własności lokali..... 3443

## POROZUMIENIA:

- 880** - zawarte w dniu 4 kwietnia 2005 r. w Olsztynie pomiędzy Wojewodą Warmińsko-Mazurskim zwanym dalej podmiotem zlecającym a Gminą Miastem Ełk zwanym dalej podmiotem realizującym zlecenie w sprawie Programu na rzecz społeczności romskiej w Polsce..... 3443
- 881** - zawarte w dniu 4 kwietnia 2005 r. w Olsztynie pomiędzy Wojewodą Warmińsko-Mazurskim zwanym dalej podmiotem zlecającym a Miastem Gminą Elbląg zwanym dalej podmiotem realizującym zlecenie w sprawie Programu na rzecz społeczności romskiej w Polsce..... 3445
- 882** - zawarte w dniu 4 kwietnia 2005 r. w Olsztynie pomiędzy Wojewodą Warmińsko Mazurskim zwanym dalej podmiotem zlecającym a Urzędem Miasta w Ostródzie zwanym dalej podmiotem realizującym zlecenie w sprawie Programu na rzecz społeczności romskiej w Polsce ..... 3446
- 883** - zawarte w dniu 27 kwietnia 2005 r. w Olsztynie pomiędzy Wojewodą Warmińsko-Mazurskim zwanym dalej podmiotem zlecającym a Miastem Olsztyn zwanym dalej podmiotem realizującym zlecenie w sprawie Programu na rzecz społeczności romskiej w Polsce ..... 3447

## INFORMACJA PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI:

- 884** - dotycząca decyzji z dnia 12 maja 2005 r. Nr OGD-4210-3(14)/2005/576/III/DJ o umorzeniu postępowania w sprawie zatwierdzenia taryfy dla ciepła, sporządzonej przez Przedsiębiorstwo Produkcyjno-Usługowe EKOTERM Sp. z o.o. z siedzibą w Szczytnie. .... 3449

## LISTA:

- 885** - biegłych sądowych Sądu Okręgowego w Olsztynie z zakresu uzależnienia od alkoholu..... 3449

## 866

### UCHWAŁA Nr XXV/115/05

#### Rady Gminy Nowe Miasto Lubawskie z/s w Mszanowie

z dnia 29 marca 2005 r.

#### w sprawie uchwalenia regulaminu udzielenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów na terenie gminy Nowe Miasto Lubawskie.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 zm. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 214, poz.1806) i art. 90f ustawy z dnia 16 grudnia 2004 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. Nr 281, poz. 2781), Rada Gminy uchwala się, co następuje:

**§ 1.** Uchwala się regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów na

terenie gminy Nowe Miasto Lubawskie w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

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

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

Przewodniczący Rady Gminy  
Roman Brzeski

Załącznik  
do uchwały Nr XXV/115/05  
Rady Gminy Nowe Miasto Lubawskie  
z/s w Mszanowie  
z dnia 29 marca 2005 r.

## **Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Nowe Miasto Lubawskie.**

Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia.

### **Rozdział I**

#### **Rodzaje pomocy materialnej o charakterze socjalnym.**

§ 1. Pomoc materialna o charakterze socjalnym może być udzielona w formie:

- 1) stypendium szkolnego,
- 2) zasiłku szkolnego.

### **Rozdział II**

#### **Kryteria przyznawania stypendium.**

§ 2. 1. Uprawnionymi do otrzymania stypendium szkolnego są uczniowie i słuchacze, którzy spełniają następujące kryteria:

- 1) są uczniami szkół publicznych i niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych oraz słuchaczom publicznych kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych - do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia,
- 2) są wychowankami publicznych i niepublicznych ośrodków umożliwiających dzieciom i młodzieży, o których mowa w art. 16 ust. 7, a także dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami realizację odpowiednio obowiązku szkolnego i obowiązku nauki - do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki,
- 3) są uczniami szkół niepublicznych nieposiadających uprawnień szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych - do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki,
- 4) są słuchaczami niepublicznych kolegiów nauczycielskich i nauczycielskich kolegiów języków obcych - do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia,
- 5) pochodzą z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełnienia funkcji opiekuńczo-wychowawczej, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe,

6) osiągają maksymalną miesięczną wysokość dochodu na osobę w rodzinie uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne (art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej).

§ 3. 1. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych, tylko w przypadku, gdy łączna kwota w/w stypendiów nie przekroczy w okresie roku szkolnego dwudziestokrotności kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych - osiemnastokrotności kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.

2. Uczeń może otrzymać jednocześnie stypendium o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

### **Rozdział III**

#### **Formy i przeznaczenie stypendium.**

§ 4. 1. Stypendium szkolne może być udzielone w jednej lub kilku formach jednocześnie i przeznaczone między innymi na:

- 1) całkowite lub częściowe pokrycie kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych w tym:
  - wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania,
  - edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
- 2) całkowite lub częściowe pokrycie kosztów zakwaterowania w bursie, internacie lub na stacji,
- 3) całkowite lub częściowe pokrycie kosztów posiłków w stołówce szkoły, internatu,
- 4) dopłatę do czesnego za naukę w szkole ponadgimnazjalnej niepublicznej posiadającej uprawnienia szkoły publicznej,
- 5) zakup lub dofinansowanie do zakupu biletu miesięcznego,
- 6) zakup lub dofinansowanie do zakupu podręczników,
- 7) zakup lub dofinansowanie do zakupu obuwia i stroju sportowego wymaganego na lekcjach wychowania fizycznego,
- 8) zakup lub dofinansowanie do zakupu przyborów i pomocy szkolnych,
- 9) zakup lub dofinansowanie do zakupu materiałów piśmienniczych w szkołach technicznych,

- 10) zakupu lub dofinansowanie do zakupu materiałów wymaganych przez szkołę o profilu artystycznym np. dętl, pędzli, sztalug, instrumentów muzycznych, futerałów na te instrumenty,
- 11) dofinansowanie do zakupu komputera, oprogramowania dla uczniów kształcących się w zawodach o profilu informatycznym,
- 12) dofinansowanie do opłaty za dyplom,
- 13) dofinansowanie do opłaty za obowiązkowe ubezpieczenia,
- 14) dofinansowanie do zakup materiałów niezbędnych do wykonania pracy dyplomowej,
- 15) dofinansowanie do wycieczki szkolnej,
- 16) inne mające za zadanie wyrównywanie szans edukacyjnych.

2. Stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego, tylko wówczas, gdy organ przyznający stypendium uzna, że udzielenie stypendium uczniom szkół ponadgimnazjalnych i słuchaczom kolegiów w formach, o których mowa w ust. 1, nie jest możliwe lub nie jest celowe.

3. Deklarację o preferowanej formie i celach, na które ma być przeznaczone stypendium określa się we wniosku o przyznanie stypendium.

#### Rozdział IV

##### Zasady i warunki przyznawania stypendium.

**§ 5.** 1. Do ubiegania się o stypendium uprawnieni są uczniowie, o których mowa w § 2.

2. Warunkiem przyznania stypendium szkolnego jest wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia. Kwota uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może być większa niż kwota, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, Nr 99, poz. 1001 i Nr 273, poz. 2703).

3. Miesięczną wysokość dochodu, ustalana się na zasadach określonych w art. 8 ust. 3-13 ustawy, z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 1001) z tym, że do dochodu nie wlicza się świadczeń pomocy materialnej, o których mowa w art. 90c ust. 2 i 3 ustawy z 16 grudnia 2004 r. (Dz. U. Nr 281, poz. 2781).

4. Wysokość stypendium szkolnego nie może być niższa miesięcznie niż 80 % i większe niż 200 % kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255, z późn. zm.<sup>1)</sup>).

5. Informacje o sytuacji rodziny mające wpływ na wysokość stypendium winny wynikać z treści wniosku, orzeczenia o stopniu niepełnosprawności i innych dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 5 oraz opinii dyrektora szkoły.

6. Stypendium szkolne przyznaje się na okres od 1 do 10 miesięcy w danym roku szkolnym, a dla słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb

społecznych - na okres do 1 do 9 miesięcy w danym roku szkolnym. W uzasadnionych przypadkach stypendium szkolne może być przyznane na okres krótszy.

7. W przypadku, gdy liczba osób spełniających kryteria dochodowe do ubiegania się o stypendium jest większa niż ilość środków przeznaczonych w budżecie gminy na stypendia, pierwszeństwo w uzyskaniu stypendium mają osoby o najniższych dochodach oraz osoby, które udokumentowały przypadki określone w § 2 ust. 1 pkt 5. W tym celu sporządza się listę stypendystów i listę rezerwową osób, które spełniają kryteria otrzymania stypendium.

8. W przypadku rezygnacji, bądź innych okoliczności powodujących zaniechanie pobierania lub utratę prawa do stypendium, stypendium otrzymuje osoba znajdująca się w kolejności na liście, o której mowa w pkt 7.

9. Stypendium szkolne może być realizowane w okresach miesięcznych, innych niż miesięczne lub jednorazowo.

10. Wartość stypendium szkolnego w danym roku szkolnym nie może przekroczyć łącznie dwudziestokrotności kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych - osiemnastokrotności kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.

#### Rozdział V

##### Sposób określania wysokości stypendium szkolnego.

**§ 6.** 1. Wysokość stypendium uzależniona jest od sytuacji dochodowej uczniów. W tym celu zalicza się zakwalifikowanych do uzyskania stypendium szkolnego uczniów do grup dochodowych w zależności od kwoty przypadającej na jednego członka w rodzinie.

2. Wysokość stypendium szkolnego w zależności od kwoty przypadającej na jednego członka w rodzinie zamieszczona jest w tabeli.

Lp.	Dochody miesięczne na członka rodziny	Miesięczna wysokość stypendium w zł.
1	0 zł. do 110 zł.	do 70
2	111 zł. do 200 zł.	do 60
3	201 zł. do 250 zł.	do 50
4	251 zł. do 316 zł.	45

3. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne. W decyzji o przyznaniu stypendium ustala się czy stypendium szkolne będzie wypłacane każdego miesiąca, czy też jednorazowo.

**§ 7.** Dotację celową na cele pomocy materialnej o charakterze socjalnym gminy mogą uzupełnić środkami pochodzącymi z dochodów własnych.

**§ 8.** Od decyzji o przyznaniu pomocy materialnej o określonej wysokości lub odmowy przyznania pomocy oraz wstrzymania i cofnięcia pomocy służy odwołanie na zasadach określonych w kpa.

## **Rozdział VI**

### **Tryb i warunki rozpatrywania wniosków stypendialnych.**

**§ 9. 1.** Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:

- 1) wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, po zasięgnięciu opinii odpowiednio dyrektora szkoły, kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych, kolegium pracowników służb społecznych lub ośrodka, o którym mowa w art. 90b ust. 3 pkt 2,
- 2) wniosek odpowiednio dyrektora szkoły, kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych, kolegium pracowników służb społecznych lub ośrodka, o którym mowa w art. 90b ust. 3 pkt 2,
- 3) świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym mogą być również przyznawane z urzędu.

2. Wniosek o przyznanie świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym stanowi załącznik nr 1 do regulaminu. Druk wniosku jest dostępny w szkołach na terenie Gminy Nowe Miasto Lubawskie, w Gminnym Zespole Oświaty i Kultury w Mszanowie oraz na stronie internetowej [www.gmiasto.rubikon.pl](http://www.gmiasto.rubikon.pl).

3. Wypełniony wniosek o przyznanie stypendium szkolnego wraz z zaświadczeniami składa się osobiście w Gminnym Zespole Oświaty i Kultury w Mszanowie lub przesyła pocztą do dnia 15 września danego roku szkolnego, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych - do dnia 15 października danego roku szkolnego. W uzasadnionych przypadkach, wniosek o przyznanie stypendium szkolnego może być złożony po upływie terminu, o którym mowa w ust. 3.

4. W przypadku ubiegania się o stypendium szkolne dla ucznia, którego rodzina korzysta ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej, zamiast zaświadczenia o wysokości dochodów przedkłada się zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej.

5. Stypendium szkolne wstrzymuje się albo cofa w przypadku ustania przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego:

- 1) uczeń przerwał naukę w szkole,
- 2) został skreślony z listy uczniów,
- 3) przestał spełniać kryteria wymienione w § 2.

W przypadkach przekazania stypendium po terminie wystąpienia w/w wymienionych zdarzeń, rodzice lub opiekunowie prawni lub pełnoletni stypendyści zobowiązani są do zwrotu otrzymanych rat stypendium.

6. Rodzice ucznia otrzymującego stypendium szkolne są obowiązani niezwłocznie powiadomić organ, który przyznał stypendium, o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.

7. Przepis ust. 6 stosuje się odpowiednio do pełnoletniego ucznia oraz do dyrektora szkoły, kolegium

nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych, kolegium pracowników służb społecznych lub ośrodka, o którym mowa w art. 90b ust. 3 pkt 2, w przypadku gdy dyrektor poweźmie informację o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.

8. Należności z tytułu nienależnie pobranego stypendium szkolnego podlegają ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

9. Wysokość należności podlegającej zwrotowi oraz termin zwrotu tej należności ustala się w drodze decyzji administracyjnej.

10. W przypadkach szczególnych, jeżeli zwrot wydatków na udzielone stypendium szkolne w całości lub w części stanowiły dla osoby zobowiązanej nadmierne obciążenie lub też niweczyłyby skutki udzielanej pomocy, właściwy organ może odstąpić od żądania takiego zwrotu.

## **Rozdział VII**

### **Przekazywanie i rozliczanie stypendium.**

**§ 10. 1.** Stypendium szkolne realizowane jest w formach określonych w § 4.

2. Stypendia przekazuje się w okresach miesięcznych, lub jednorazowo.

3. Pomoc materialna o charakterze socjalnym przyznana w formie, o której mowa w § 4 ust 1 pkt 1, 2, 3, 4 i 5 może być realizowana przelewem na rachunek bankowy podmiotu.

4. Pomoc materialna o charakterze socjalnym przyznana w formie, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 6 i 8 może być realizowana poprzez dostarczenie za pośrednictwem szkół książek i pomocy naukowych, które zostały zgłoszone przez uczniów i zaakceptowane przez szkołę.

5. Pomoc materialna w pozostałych formach, o których mowa w § 4 ust. 1 może być realizowana także poprzez zwrot uprzednio zaakceptowanych wydatków, w formie faktury, rachunki, dowody wpłaty, bilety na przejazdy do i ze szkoły, itp. potwierdzających poniesione wydatki, w formie wypłaty gotówkowej z kasy urzędu lub przelewu na bankowy rachunek oszczędnościowo- rozliczeniowy rodziców ucznia (opiekunów prawnych) lub pełnoletniego ucznia.

6. Osoba upoważniona sprawdza dokumenty potwierdzające poniesione wydatki potwierdza rozliczenie w odpowiedniej ewidencji księgowej. Koszty muszą zostać poniesione w racjonalnej wysokości w stosunku do powszechnie występujących cen.

7. Uznawane będą dokumenty wystawione z datą nie wcześniej niż dzień przyznania stypendium szkolnego oraz nie później niż 31 sierpnia oraz 20 grudnia danego roku.

8. Osoba upoważniona potwierdza rozliczenie poprzedniego okresu w odpowiedniej ewidencji księgowej.

9. Przekazanie stypendiów w kolejnym okresie rozliczeniowym może nastąpić po rozliczeniu się stypendysty z wykorzystania stypendiów za poprzedni

okres rozliczeniowy na podstawie dokumentów, o których mowa w pkt 3, 4 i 5.

10. Rozliczenie może nastąpić po każdorazowym przedstawieniu dowodu poniesienia kosztów lub jednorazowo na koniec okresu przyznania stypendium najpóźniej do 31 sierpnia oraz do 20 grudnia danego roku.

#### **Rozdział VIII Zasiłek szkolny.**

**§ 11.** 1. Uprawnionymi do otrzymania zasiłku szkolnego są osoby, znajdujące się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

2. Zasiłek szkolny przyznawany jest w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy w roku.

3. Wysokość zasiłku szkolnego nie może przekroczyć jednorazowo kwoty stanowiącej pięciokrotność kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych i jest

uzależniona od wskazanych potrzeb wnioskodawcy oraz możliwości budżetu gminy.

4. O zasiłek szkolny można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.

5. Zasiłek szkolny ustala się, oceniając sytuację materialną związaną ze zdarzeniem losowym każdego ucznia indywidualnie.

#### **Rozdział IX Przepisy przejściowe.**

**§ 12.** 1. Wnioski o przyznanie stypendium szkolnego w okresie od dnia 1 stycznia 2005 r. do 30 czerwca 2005 r. uczniom uprawnionym do ubiegania się o stypendium na zasadach określonych w niniejszym regulaminie, można składać w terminie do 31 stycznia 2005 r. w uzasadnionych przypadkach do 7 lutego 2005 r.

2. Stypendium szkolne na wniosek, o którym mowa w ust. 1, może być przyznane od 1 stycznia 2005 r.

## **867**

### **UCHWAŁA Nr XXV/118/05**

#### **Rady Gminy Nowe Miasto Lubawskie z/s w Mszanowie z dnia 29 marca 2005 r.**

**w sprawie uchylecia uchwały Nr XI/62/97 Rady Gminy Nowe Miasto Lubawskie z/s w Mszanowie z dnia 6 maja 1997 r.  
w sprawie zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Nowe Miasto Lubawskie.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 zm. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 214, poz. 1806), oraz art. 27 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 zm. z 2004 r. Nr 6, poz. 41 i Nr 141, poz. 1492), Rada Gminy uchwala, co następuje:

**§ 1.** Uchyla się uchwałę Nr XI/62/97 Rady Gminy Nowe Miasto Lubawskie z/s w Mszanowie z dnia 6 maja 1997 r. w sprawie zmiany miejscowego planu

zagospodarowania przestrzennego gminy Nowe Miasto Lubawskie, opublikowanej w Dzienniku Urzędowym Województwa Toruńskiego Nr 20, poz. 158.

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

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

Przewodniczący Rady Gminy  
Roman Brzeski

## 868

### UCHWAŁA Nr XXVII/125/05

Rady Gminy Kurzętnik

z dnia 30 marca 2005 r.

#### w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Kurzętnik.

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; z 2002 roku Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 roku Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 roku Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759), oraz art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 roku Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781) uchwala się, co następuje:

**§ 1.** Ustala się regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów

zamieszkałych na terenie Gminy Kurzętnik, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

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

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

Przewodniczący Rady Gminy Kurzętnik  
Andrzej Rezmer

Załącznik  
do uchwały Nr XXVII/125/05  
Rady Gminy Kurzętnik  
z dnia 30 marca 2005 r.

#### REGULAMIN UDZIELANIA POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE SOCJALNYM DLA UCZNIÓW ZAMIESZKAŁYCH NA TERENIE GMINY KURZĘTNIK.

**Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia.**

##### Rozdział I

##### Rodzaje pomocy materialnej o charakterze socjalnym.

**§ 1.** Pomoc materialna o charakterze socjalnym może być udzielona w formie:

- 1) stypendium szkolnego,
- 2) zasiłku szkolnego.

##### Rozdział II

##### Kryteria przyznawania stypendium.

**§ 2.** Pomoc materialna o charakterze socjalnym przysługuje:

- 1) do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia:
  - a) uczniowi szkoły publicznej,
  - b) uczniowi szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej,
  - c) słuchaczowi publicznego kolegium nauczycielskiego,
  - d) słuchaczowi nauczycielskiego kolegium języków obcych,

- e) słuchaczowi kolegium pracowników służb społecznych,
  - f) słuchaczowi niepublicznego kolegium nauczycielskiego,
  - g) słuchaczowi niepublicznego nauczycielskiego kolegium języków obcych,
- 2) do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej;
  - 3) do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo w stopniu głębokim:
    - a) będącym wychowankiem publicznego ośrodka umożliwiającego realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
    - b) będącym wychowankiem niepublicznego ośrodka umożliwiającego realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
  - 4) do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami;
    - a) będącymi wychowankami publicznego ośrodka umożliwiającego realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,

- b) będącymi wychowankami niepublicznego ośrodka umożliwiającego realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.

**§ 3.** 1. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje:

- 1) bezrobocie,
- 2) niepełnosprawność,
- 3) ciężka lub długotrwała choroba,
- 4) wielodzietność,
- 5) brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych,
- 6) alkoholizm lub narkomania,
- 7) niepełność rodziny,
- 8) występowanie zdarzeń losowych.

2. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniającego do ubiegania się o stypendium szkolne nie może być większa niż kwota, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 ze zmianami).

**§ 4.** 1. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych, tylko w przypadku, gdy łączna kwota w/w stypendiów nie przekroczy w okresie roku szkolnego dwudziestokrotności kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych, a w przypadku słuchaczy kolegów nauczycielskich, nauczycielskich kolegów języków obcych i kolegów pracowników służb społecznych - osiemnastokrotności kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.

2. Uczeń może otrzymać jednocześnie stypendium o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

### Rozdział III

#### Formy i przeznaczenie stypendium.

**§ 5.** 1. Stypendium szkolne może być udzielone w jednej lub kilku formach jednocześnie i przeznaczone między innymi na:

- 1) całkowite lub częściowe pokrycie kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych w tym:
  - wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania,
  - edukacyjnych realizowanych poza szkołą,
- 2) całkowite lub częściowe pokrycie kosztów zakwaterowania w bursie, internacie lub na stacji,
- 3) całkowite lub częściowe pokrycie kosztów posiłków w stołówce szkoły, internatu,

- 4) dopłatę do czesnego za naukę w szkole ponadgimnazjalnej niepublicznej posiadającej uprawnienia szkoły publicznej,

- 5) zakup lub dofinansowanie do zakupu biletu miesięcznego,

- 6) zakup lub dofinansowanie do zakupu podręczników,

- 7) zakup lub dofinansowanie do zakupu obuwia i stroju sportowego wymaganego na lekcjach wychowania fizycznego,

- 8) zakup lub dofinansowanie do zakupu przyborów i pomocy szkolnych,

- 9) zakup lub dofinansowanie do zakupu materiałów piśmienniczych w szkołach technicznych,

- 10) zakupu lub dofinansowanie do zakupu materiałów wymaganych przez szkołę o profilu artystycznym np. dęt, pędzli, sztalug, instrumentów muzycznych, futerałów na te instrumenty,

- 11) dofinansowanie do zakupu komputera, oprogramowania dla uczniów kształcących się w zawodach o profilu informatycznym,

- 12) dofinansowanie do opłaty za dyplom,

- 13) dofinansowanie do opłaty za obowiązkowe ubezpieczenia,

- 14) dofinansowanie do zakupu materiałów niezbędnych do wykonania pracy dyplomowej,

- 15) dofinansowanie do wycieczki szkolnej,

- 16) inne mające za zadanie wyrównywanie szans edukacyjnych.

2. Stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego, tylko wówczas, gdy organ przyznający stypendium uzna, że udzielenie stypendium uczniom szkół ponadgimnazjalnych i słuchaczom kolegów formach, o których mowa w ust. 1, nie jest możliwe lub nie jest celowe.

3. Deklarację o preferowanej formie i celach, na które ma być przeznaczone stypendium określa się we wniosku o przyznanie stypendium.

### Rozdział IV

#### Zasady i warunki przyznawania stypendium.

**§ 6.** 1. Do ubiegania się o stypendium uprawnieni są uczniowie, o których mowa w § 2 i 3.

2. Warunkiem przyznania stypendium szkolnego jest wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia. Kwota uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może być większa niż kwota, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, Nr 99, poz. 1001 i Nr 273, poz. 2703).

3. Miesięczną wysokość dochodu, ustala się na zasadach określonych w art. 8 ust. 3-13 ustawy, z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz.



593 ze zmianami), z tym że do dochodu nie wlicza się świadczeń pomocy materialnej, o których mowa w art. 90c ust. 2 i 3 ustawy z 16 grudnia 2004 r. (Dz. U. Nr 281, poz. 2781).

4. Wysokość stypendium szkolnego nie może być niższa miesięcznie niż 80 % i większe niż 200 % kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255, ze zmianami).

5. Informacje o sytuacji rodziny mające wpływ na wysokość stypendium winny wynikać z treści wniosku, orzeczenia o stopniu niepełnosprawności i innych dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w § 3 ust. 1 oraz opinii dyrektora szkoły.

6. Czasokres przyznawania stypendium szkolnego może być od 1 do 10 miesięcy w danym roku szkolnym, a dla słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych od 1 do 9 miesięcy w danym roku szkolnym.

7. W przypadku, gdy liczba osób spełniających kryteria dochodowe do ubiegania się o stypendium jest większa niż ilość środków przeznaczonych w budżecie gminy na stypendia, pierwszeństwo w uzyskaniu stypendium mają osoby o najniższych dochodach oraz osoby, które udokumentowały przypadki określone w § 3 ust. 1. W tym celu sporządza się listę stypendystów i listę rezerwową osób, które spełniają kryteria otrzymania stypendium.

8. W przypadku rezygnacji, bądź innych okoliczności powodujących zaniechanie pobierania lub utratę prawa do stypendium, stypendium otrzymuje osoba znajdująca się w kolejności na liście, o której mowa w ust. 7.

9. Stypendium szkolne może być realizowane w okresach miesięcznych, innych niż miesięczne lub jednorazowo.

10. Wartość stypendium szkolnego w danym roku szkolnym nie może przekroczyć łącznie dwudziestokrotności kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych - osiemnastokrotności kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.

## Rozdział V

### Sposób określania wysokości stypendium szkolnego i zasiłku szkolnego.

§ 7. 1. Wysokość stypendium uzależniona jest od sytuacji dochodowej uczniów. W tym celu zalicza się zakwalifikowanych do uzyskania stypendium szkolnego uczniów do grup dochodowych w zależności od kwoty przypadającej na jednego członka w rodzinie.

2. Wysokość stypendium szkolnego w zależności od kwoty przypadającej na jednego członka w rodzinie zamieszczona jest w tabeli:

Lp.	Dochody miesięczne na członka rodziny	Miesięczna kwota stypendium
1.	0 zł do 150 zł	do 75 złotych
2.	151 zł do 200 zł	do 65 złotych
3.	201 zł do 250 zł	do 55 złotych
4.	251 zł do 316 zł.	do 50 złotych

3. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne. W decyzji o przyznaniu stypendium ustala się czy stypendium szkolne będzie wypłacane każdego miesiąca, czy też jednorazowo.

§ 8. Od decyzji o przyznaniu pomocy materialnej o określonej wysokości lub odmowy przyznania pomocy oraz wstrzymania i cofnięcia pomocy służy odwołanie na zasadach określonych w kpa.

## Rozdział VI

### Tryb i warunki rozpatrywania wniosków stypendialnych.

§ 9. 1. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:

- 1)wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, po zasięgnięciu opinii odpowiednio dyrektora szkoły, kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych, kolegium pracowników służb społecznych lub ośrodka, o którym mowa w art. 90b ust. 3, pkt 2;
- 2)wniosek odpowiednio dyrektora szkoły, kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych, kolegium pracowników służb społecznych lub ośrodka, o którym mowa w art. 90b ust. 3 pkt 2;
- 3)świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym mogą być również przyznawane z urzędu.

2. Wniosek o przyznanie świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym stanowi załącznik nr 1 do regulaminu. Druk wniosku jest dostępny w szkołach na terenie Gminy Kurzętnik oraz w Gminnym Zespole Oświaty w Kurzętniku.

3. Wypełniony wniosek o przyznanie stypendium szkolnego wraz z zaświadczeniami składa się osobiście w Gminnym Zespole Oświaty w Kurzętniku lub przesyła pocztą do dnia 15 września danego roku szkolnego, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych - do dnia 15 października danego roku szkolnego. W uzasadnionych przypadkach, wniosek o przyznanie stypendium szkolnego może być złożony po upływie w/w terminie.

4. W przypadku ubiegania się o stypendium szkolne dla ucznia, którego rodzina korzysta ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej, zamiast zaświadczenia o wysokości dochodów przedkłada się zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej.

5. Stypendium szkolne wstrzymuje się albo cofa w przypadku ustania przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego:

- a)przerwał naukę w szkole,

- b) został skreślony z listy uczniów,
- c) przestał spełniać kryteria wymienione w § 2 i 3.

W przypadkach przekazania stypendium po terminie wystąpienia w/w zdarzeń rodzice lub opiekunowie prawni lub pełnoletni stypendyści zobowiązani są do zwrotu otrzymanych rat stypendium.

6. Rodzice ucznia otrzymującego stypendium szkolne są obowiązani niezwłocznie powiadomić organ, który przyznał stypendium, o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.

7. Przepis ust. 6 stosuje się odpowiednio do pełnoletniego ucznia oraz do dyrektora szkoły, kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych, kolegium pracowników służb społecznych lub ośrodka, o którym mowa w art. 90b ust. 3 pkt 2, w przypadku gdy dyrektor poweźmie informację o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.

8. Należności z tytułu nienależnie pobranego stypendium szkolnego podlegają ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

9. Wysokość należności podlegającej zwrotowi oraz termin zwrotu tej należności ustala się w drodze decyzji administracyjnej.

10. W przypadkach szczególnych, zwłaszcza jeżeli zwrot wydatków na udzielone stypendium szkolne w całości lub w części stanowiłyby dla osoby zobowiązanej nadmierne obciążenie lub też niweczyłyby skutki udzielanej pomocy, właściwy organ może odstąpić od żądania takiego zwrotu.

## Rozdział VII

### Przekazywanie i rozliczanie stypendium.

**§ 10.** 1. Stypendium szkolne realizowane jest w formach określonych w § 5.

2. Stypendia przekazuje się w okresach miesięcznych lub jednorazowo.

3. Pomoc materialna o charakterze socjalnym przyznana w formie, o której mowa w § 5 ust. 1 pkt 1-5 może być realizowana przelewem na rachunek bankowy podmiotu.

4. Pomoc materialna o charakterze socjalnym przyznana w formie, o której mowa w § 5 ust. 1 pkt 6 i 8 może być realizowana poprzez dostarczenie za pośrednictwem szkół książek i pomocy naukowych, które zostały zgłoszone przez uczniów i zaakceptowane przez szkołę.

5. Pomoc materialna w pozostałych formach, o których mowa w § 5 ust. 1 może być realizowana także poprzez zwrot uprzednio zaakceptowanych wydatków, w formie faktury, rachunku, dowody wpłaty, bilety na przejazdy do i ze szkoły, itp. potwierdzających poniesione wydatki, w formie wypłaty gotówkowej z kasy lub przelewu na bankowy rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy rodziców ucznia (opiekunów prawnych) lub pełnoletniego ucznia.

6. Osoba upoważniona sprawdza dokumenty potwierdzające poniesione wydatki i potwierdza rozliczenie w odpowiedniej ewidencji księgowej. Koszty muszą zostać poniesione w racjonalnej wysokości w stosunku do powszechnie występujących cen.

7. Uznawane będą dokumenty wystawione z datą nie wcześniej niż dzień przyznania stypendium szkolnego oraz nie później niż 31 sierpnia oraz 20 grudnia danego roku.

8. Osoba upoważniona potwierdza rozliczenie poprzedniego okresu w odpowiedniej ewidencji księgowej.

9. Przekazanie stypendiów w kolejnym okresie rozliczeniowym może nastąpić po rozliczeniu się stypendysty z wykorzystania stypendiów za poprzedni okres rozliczeniowy na podstawie dokumentów, o których mowa w pkt 3-5.

10. Rozliczenie może nastąpić po każdorazowym przedstawieniu dowodu poniesienia kosztów lub jednorazowo na koniec okresu przyznania stypendium najpóźniej do 31 sierpnia oraz 20 grudnia danego roku.

## Rozdział VIII

### Zasiłek szkolny.

**§ 11.** 1. Uprawnionymi do otrzymania zasiłku szkolnego są osoby, znajdujące się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

2. Zasiłek szkolny przyznawany jest w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy w roku.

3. Wysokość zasiłku szkolnego nie może przekroczyć jednorazowo kwoty stanowiącej pięciokrotność kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych i jest uzależniona od wskazanych potrzeb wnioskodawcy oraz możliwości budżetu gminy.

4. O zasiłek szkolny można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.

5. Zasiłek szkolny ustala się, oceniając sytuację materialną związaną ze zdarzeniem losowym każdego ucznia indywidualnie.

## Rozdział IX

### Przepisy przejściowe.

**§ 12.** 1. Wnioski o przyznanie stypendium szkolnego w okresie od dnia 1 stycznia 2005 r. do 30 czerwca 2005 r. uczniom uprawnionym do ubiegania się o stypendium na zasadach określonych w niniejszym regulaminie, można składać w terminie do 31 stycznia 2005 r. w uzasadnionych przypadkach do 10 lutego 2005 r.

2. Stypendium szkolne na wniosek, o którym mowa w ust. 1, może być przyznane od 1 stycznia 2005 r.



- 2) działalność gospodarcza wykonywana osobiście (w tym umowy o dzieło i zlecenia):
- a) .....zł.
  - b) .....zł.
  - c) .....zł.
- 3) dochody z gospodarstwa rolnego .....zł.  
miejsce na poświadczenie
- 4) emerytura - renta, renta strukturalna .....zł.
- 5) renta socjalna .....zł.
- 6) inne dochody .....zł.
- 7) pobierane inne stypendia o charakterze socjalnym .....zł.
- 8) zasiłek dla bezrobotnych .....zł.
- 9) alimenty .....zł.
- 10) dodatek mieszkaniowy .....zł.
- 11) świadczenia rodzinne:
- a) zasiłek rodzinny oraz dodatki do zasiłku rodzinnego .....zł.
  - b) zasiłek pielęgnacyjny .....zł.
  - c) świadczenie pielęgnacyjne .....zł.
- 12) zasiłki z pomocy społecznej: (zasiłek stały, okresowy) .....zł.  
miejsce na poświadczenie

**Dochód miesięczny w rodzinie wyniósł.....zł.**

(Wyżej wymienione dochody należy potwierdzić zaświadczeniem lub poświadczeniem o ich wysokości, odcinkiem obranej emerytury/renty lub zaświadczeniem o korzystaniu ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej. Dane dotyczące pkt 10 do 12 poświadcza Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kurzętniku dla osób będących świadczeniobiorcami w/w ośrodka. Dane dotyczące pkt 3 poświadcza referent finansowy Urzędu Gminy.)

**3. Wydatki rodziny:**

- 1) alimenty na rzecz innych osób w miesiącu grudniu 2004 r. wyniosły.....zł.
- 2) opłata ponoszona za członka rodziny przebywającego w internacie, bursie lub ośrodku zapewniającym całodobowe utrzymanie w grudniu 2004 r. wyniosła.....zł.....gr.

**Wydatki miesięczne w rodzinie wyniosły razem:.....**

(Wyżej wymienione wydatki należy potwierdzić postanowieniem sądu, decyzją lub zaświadczeniem oraz dowodem wpłaty).

**4 Dochód miesięczny (netto) na 1 osobę w rodzinie wyniósł.....zł.**

(Od sumy dochodów należy odjąć sumę wydatków i wynik podzielić przez liczbę osób w rodzinie.)

**V. Świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 236 Kodeksu Karnego za podanie nieprawdziwych danych oświadczam, że:**

- powyższe dane są prawdziwe,
- zapoznałem się z warunkami uprawniającymi do stypendium szkolnego,
- niezwłocznie powiadomię Urząd Gminy w Kurzętniku o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego,

**VI. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku przez Urząd Gminy w Kurzętniku dla potrzeb stypendium szkolnego, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).**

.....  
(podpis osoby ubiegającej się o stypendium\*<sup>4</sup>)

Kurzętnik,.....2005 r.

.....  
(podpis wnioskodawcy)

**Do wniosku załączam:**

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....
- 6) .....
- 7) .....
- 8) .....



**§ 1.** 1. Uchwała się Miejscowy Plan Zagospodarowania Przestrzennego fragmentu wsi Godkowo (działka Nr 70/2) o pow. 7.9500 ha przeznaczoną w planie pod stację benzynową i stację LPG wraz z zapleczem parkingowym, motel, rzemiosło uciążliwe oraz rekreację której granice przebiegają:

- od północnego wschodu z działką Nr 77/1,
- od północnego zachodu drogą wojewódzką Pastęk Ornetą,
- od południowego wschodu z działką Nr 285/2,
- od południowego zachodu z działką Nr 69.

2. Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego składa się z:

1) części tekstowej - ustaleń planu w której,

- a) paragraf 2 zawiera określenie stref funkcjonalnych, podział obszaru objętego planem oraz definiuje użyte słownictwo w ustaleniach miejscowego planu,
- b) paragraf 3 zawiera ustalenia ogólne,
- c) paragraf 4 zawiera „karty terenów” czyli ustalenia szczegółowe dla terenów wydzielonych liniami rozgraniczającymi,
- d) paragraf 5 zawiera ustalenia graficzne,
- e) paragraf 6, 7 zawiera ustalenia końcowe,

2) części graficznej - rysunku planu w skali 1:1000 stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały,

3) w ustaleniach szczegółowych w postaci kart terenu dla poszczególnych jednostek reguluje się: funkcję jednostki planu, zasady podziału nieruchomości, zasady zagospodarowania dotyczące usytuowania zabudowy, kształtowania zabudowy w jednostce planu, kształtowanie terenu wolnego od zabudowy, zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej i obsługi komunikacyjnej oraz ustalenia dotyczące warunków ochrony środowiska przyrodniczego i warunki ochrony środowiska kulturowego,

4) ustalenia planu stosuje się przy budowie, odbudowie, rozbudowie, nadbudowie, przebudowie i modernizacji oraz zmianie sposobu użytkowania budynków a także do związanych z nimi budowlami.

**§ 2.** 1. Ustala się podział funkcjonalny obszaru objętego planem na 6 terenów wydzielonych liniami rozgraniczającymi oznaczonymi symbolami liniowymi i cyframi od 01 -05 oraz 1 wydzielonej karty dla obszaru komunikacji KDD. Strefę funkcjonalną stanowi teren wydzielony liniami rozgraniczającymi .

2. Określenie stref funkcjonalnych.

**UK 1** Teren przeznaczony pod lokalizację stacji benzynowej i stacji napełniania gazem wraz z niezbędnym zapleczem parkingowym.

**UK 2** Teren przeznaczony pod lokalizację motelu.

**RZU** Teren przeznaczony pod zabudowę /rzemiosła uciążliwego/.

**ZU** Teren przeznaczony pod zieleni urządzoną i rekreację /parki , zieleńce, place zabaw/. Wyposażenie w niezbędną infrastrukturę jak urządzenie małej architektury, ciągi spacerowe oraz urządzenia rekreacji i wypoczynku. Są to tereny dostępne dla ludności.

**K /KDD/** Tereny dróg dojazdowych, tereny obszarów komunikacyjnych.

3. Uściślenie warunków zagospodarowania poszczególnych stref funkcjonalnych podano w kartach terenów

**4. Ilekcio mowa jest w „karcie terenów” o:**

- funkcja uciążliwa rozumie się przez to funkcje, które emitują uciążliwości poza granice działki i mogących znacząco oddziaływać na środowisko jak również wymagająca opracowania raportu oddziaływania inwestycji na środowisko,
- funkcjach nieuciążliwych rozumie się przez to funkcje, które nie emitują jakichkolwiek uciążliwości poza granice własności działki,
- „nieprzekraczalnej linii zabudowy” oznacza to linię, która ogranicza teren na którym mogą być wznoszone obiekty budowlane na które jest wymagane uzyskanie pozwolenia na budowę,
- „linia zabudowy - nie dotyczy okapów i gzymsów usytuowanych nie więcej jak 0.5 m oraz balkonów i logii wystających nie więcej niż 1.0 m,
- zieleni izolacyjnej rozumie się przez to zieleni wysoką i niską, związaną ściśle z ciągami komunikacyjnymi lub tworzącą naturalną izolację pomiędzy projektowanymi strefami funkcjonalnymi o różnym przeznaczeniu,
- tereny czasowego postoju samochodów należy przez to rozumieć niezbędną powierzchnię potrzebną do zaspokojenia potrzeb parkingowych przyjeżdżających interesantów,
- tereny ogólnodostępne - teren do którego niezależnie od formy własności powinien być zagwarantowany dostęp dla wszystkich użytkowników,
- wysokość zabudowy poddasza odpowiada regule podanej w warunkach technicznych,
- powierzchnia biologicznie czynna jest to grunt rodzimy pokryty roślinnością oraz wody powierzchniowe na działce budowlanej,
- budynku głównym w przypadku budynku o dominującej funkcji warsztatowej zawiera powierzchnie służące do prowadzenia działalności wraz z niezbędnym zapleczem socjalnym,
- budynku głównym w wypadku budynku motel podstawową funkcją są pokoje hotelowe wraz z niezbędnym zapleczem socjalnym,
- budynku głównym w wypadku stacji benzynowej lub napełniania gazem jest to obiekt przeznaczony do obsługi interesantów nabywających benzynę lub gaz i posiadający zaplecze handlowe wraz z sanitariatami ogólnodostępnymi.

**§ 3. Ustalenia ogólne.**

**1. Warunki wynikające z ochrony środowiska przyrodniczego:**

- a) na terenie opracowania /granice przedstawia załącznik Nr 1 do uchwały/ lokalizuje się przedsięwzięcie mogące znacząco oddziaływać na środowisko. Stacja benzynowa, stacja napełniania gazem, rzemiosło

uciążliwe. Dla realizacji powyższych inwestycji zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 marca 2002 roku w sprawie określenia rodzajów i przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko /Dz. U. Nr 179, poz. 1490/ Inwestorzy poszczególnych przedsięwzięć inwestycyjnych będą musieli opracować raport oddziaływania inwestycji na środowisko.

## 2. Warunki ochrony środowiska kulturowego.

Nie zachodzi potrzeba uzgodnienia projektów budowlanych z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków w Olsztynie Delegatura w Elblągu. Działka Nr 70/2 leży poza granicami strefy chronionego krajobrazu.

## 3. Reklamy i szyldy.

W obszarze planu ustala się następujące zasady lokalizacji reklam, szyldów oraz tablic informacyjnych.

- ustawienie reklamy w pasie drogowym drogi wojewódzkiej Pasłęk Orneta /teren stacji benzynowej/ wymaga uzgodnienia z Zarządem Dróg Wojewódzkich w Olsztynie Rejon w Elblągu ul. Junaków 3,
- dopuszcza się lokalizację reklam wolnostojących przy ścianach budynków warsztatowych /rzemiosła uciążliwego/ na elewacji zachodniej,
- ustala się wymóg sporządzania reklamy wolnostojącej i szyldów jako integralną część projektu budowlanego.

## 4. Ustalenia inne.

- nie dopuszcza się na obszarze planu lokalizacji zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej w każdej formie wolnostojącej, bliźniaczej lub szeregowej,
- nie dopuszcza się na obszarze planu lokalizacji zabudowy handlowej o pow. sprzedaży powyżej 1000 m<sup>2</sup>,
- dopuszcza się połączenie działki geodezyjnej na której zlokalizowano stację benzynową, stację napełniania gazem wraz z niezbędnym zapleczem parkingowym z działką na której zlokalizowano budynek motelu wraz z niezbędnym zapleczem parkingowym,**
- układ dróg wewnętrznych projektowanych na terenie objętym planem, powinien zapewnić możliwość obsługi komunikacyjnej wszystkich terenów do nich przyległych,
- należy przy sytuowaniu obiektów zachować wymagania dotyczące ochrony interesu osób trzecich.

Karta terenu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego fragmentu wsi Godkowa /działka Nr 70/2/		
1. Numer i symbol jednostki urbanistycznej	01	UK 1
2. Powierzchnia 1.24 ha		
3. Funkcja lub strefa z wyszczególnieniem funkcji preferowanej	Funkcja podstawowa. Teren przeznaczony pod lokalizację stacji benzynowej i stację napełniania gazem.	

	Funkcja uzupełniająca usługi związane z obsługą stacji benzynowej. Funkcja wykluczona: zabudowa mieszkaniowa
4. Funkcja tymczasowa	nie ustala się
5. Warunki urbanistyczne	

### 5.1. Ogólne zasady kształtowania zabudowy:

- zabudowa obiektami stacji benzynowej i stacji napełniania gazem,
- dopuszcza się lokalizację dodatkowego parkingu na samochody ciężarowe w granicach działki.

### 5.2. Szczegółowe zasady kształtowania zabudowy.

#### 1. Bryła budynku głównego stacji benzynowej:

- wysokość budynku 1 kondygnacja,
- nie dopuszcza się podpiwniczenia budynku stacji benzynowej,
- poziom wejścia do budynku stacji benzynowej do 30 cm nad poziomem podjazdów do dystrybutorów,
- budynek dłuższym bokiem sytuować równoległe do drogi Godkowo-Pasłęk,
- dopuszcza się lokalizację w budynku głównym obiektu handlowego związanego z prowadzeniem stacji benzynowej,
- dystrybutory i podjazd pod stację powinien posiadać zadaszenie.

#### 2. Bryła budynku stacji napełniania gazem:

- wysokości budynku 1 kondygnacja,
- poziom wejścia do budynku stacji napełniania gazem do 30 cm nad poziomem podjazdu,
- dystrybut gazu i zbiorniki winien posiadać zadaszenie.

### 3. Zastosowane technologie wykonawstwa i kolorystyka obiektu.

Nie przewiduje się technologii wykonania obiektu głównego stacji benzynowej jak i budynku stacji napełniania gazem.

W zależności od przyjętej technologii należy dążyć do zharmonizowania obiektu z otaczającym krajobrazem, stosując materiały pochodzenia naturalnego jak kamień, cegła.

### 4. Linia zabudowy:

- ustala się linię zabudowy drogi wojewódzkiej Pasłęk-Orneta wynoszącą 20 m od krawężnika drogi,
- ustala się linię zabudowy ulicy dojazdowej do terenów leżących po południowej stronie działki przeznaczonej pod stację benzynową i stację napełniania gazem na 15.0 m od osi drogi.

### 5. Zagospodarowanie działki:

- pokrycie działki zabudową do 15%,
- zaleca się zachowanie 25% powierzchni biologicznie czynnej,
- powierzchnia działek przeznaczona pod kompleks stacji benzynowej i napełniania gazem wynosi 1,36 ha,
- zaleca się standaryzację gabarytów i rodzaju ogrodzeń w szczególności od ulicy dojazdowej.

**6. Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej:**

- a) zaopatrzenie w energię: z sieci elektroenergetycznej zlokalizowanej w północnej części działki na warunkach podanych przez Zakłady Energetyczne Elbląg Rejon Braniewo,
- b) zaopatrzenie w wodę: z wodociągu wiejskiego na warunkach podanych przez Zakład Gospodarki Komunalnej w Godkowie,
- c) odprowadzenie ścieków sanitarnych: odprowadzenie ścieków sanitarnych w I etapie do zbiorników bezodpływowych opróżnianych za pomocą wozu asenizacyjnego w II etapie do oczyszczalni ścieków zlokalizowanej w Godkowie,
- d) odprowadzanie wód opadowych z powierzchni dachów powierzchniowo do gruntu,
- e) **Odprowadzanie wód opadowych z powierzchni utwardzonych podjazdów i parkingów po wstępnym oczyszczeniu w separatorach ropopochodnych do rowu melioracyjnego za zgodą zarządcy,**
- f) ogrzewanie budynków indywidualnie z zastosowaniem paliw ekologicznych /gaz, olej/,
- g) odprowadzenie odpadów stałych: w ramach gminnego systemu utylizacji odpadów.

**7. Zasady obsługi komunikacyjnej:**

- a) wjazd na działkę i wyjazd na drogę wojewódzką Pasłek - Orneta wymaga uzgodnienia z Zarządem Dróg Wojewódzkich Zarząd Dróg w Olsztynie Rejon Elbląg ul. Junaków Nr 3.

**8. warunki Ochrony Środowiska:**

- a) inwestycja wymaga uzgodnień projektowych w zakresie ochrony środowiska na etapie pozwolenia na budowę.

**9. Warunki Konserwatorskie.**

Nie ustala się

**10. Stawka procentowa**

Ustala się stawkę procentową: 0% dla terenów gminnych.

**Karta terenu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego fragmentu wsi Godkowa / działka Nr 70/2 /**

<b>1. Numer i symbol jednostki urbanistycznej</b>	<b>02</b>	<b>UK 2</b>
---	-----------	-------------

**2. Powierzchnia 1,32 ha**

<b>3. Funkcja lub strefa z wyszczególnieniem funkcji preferowanej</b>	Funkcja podstawowa. Teren przeznaczony pod lokalizację motelu. Funkcja uzupełniająca usługi związane z
---	--

	obsługą motelu /parking/. Funkcja wykluczona: zabudowa mieszkaniowa
<b>4. Funkcja tymczasowa</b>	nie ustala się

**5. Warunki urbanistyczne**

5.1. Ogólne zasady kształtowania zabudowy:

- a) zabudowa obiektem motelu,  
b) dopuszcza się lokalizację dodatkowego parkingu na samochody osobowe w wielkości 1 samochód na 1 pokój hotelowy.

5.2. Szczegółowe zasady kształtowania zabudowy.

**1. Bryła budynku motelu:**

- a) wysokość budynku do 3 kondygnacji w tym poddasze użytkowe,  
b) dopuszcza się podpiwniczenia budynku motelu /powierzchnia gospodarcza/,  
c) poziom posadowienia budynku max 90 m ponad poziom terenu,  
d) budynek na działce sytuować dłuższą osią północ-południe,  
e) dopuszcza się lokalizację w budynku motelu powierzchni gastronomicznej i handlowej związanej z obsługą gości hotelowych.

**2. Zastosowanie technologii wykonawstwa i kolorystyki obiektu.**

Budynek motelu należy zrealizować z udziałem materiałów pochodzenia naturalnego /cegła dachówkowa, stolarka okienna drewniana/. Bez względu na przyjętą technologię wykonania należy dążyć do zharmonizowania obiektu motelu z otaczającym krajobrazem.

**3. Linia zabudowy:**

- a) nie ustala się linii zabudowy. Wjazd na teren działki z ulicy dojazdowej KDD do całości kompleksu łączącej się z drogą wojewódzką Godkowo-Pasłek.  
Dopuszcza się lokalizację motelu w części wschodniej lub zachodniej działki. Powierzchnię zlokalizowaną w środku działki ze względu na niekorzystne warunki posadowienia budynku należy wykorzystać pod rekreację i parking.

**4. Zagospodarowanie działki:**

- a) pokrycie działki zabudową do 15%,  
b) zaleca się zachowanie 25% powierzchni biologicznie czynnej.

**6. Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej:**

- a) zaopatrzenie w energię: z sieci elektroenergetycznej zlokalizowanej w północnej części działki na warunkach podanych przez Zakłady Energetyczne Elbląg Rejon Braniewo,
- b) zaopatrzenie w wodę: z wodociągu wiejskiego na warunkach podanych przez Zakład Gospodarki Komunalnej w Godkowie,
- c) odprowadzenie ścieków sanitarnych: odprowadzenie ścieków sanitarnych w I etapie do zbiorników bezodpływowych opróżnianych za pomocą wozu



asenizacyjnego w II etapie do oczyszczalni ścieków zlokalizowanej w Godkowie,

- d) odprowadzanie wód opadowych z powierzchni dachów powierzchniowo do gruntu,
- e) **odprowadzanie wód opadowych z powierzchni utwardzonych podjazdów i parkingów po wstępnym oczyszczeniu w separatorach ropopochodnych do rowu melioracyjnego za zgodą zarządcy cieku,**
- f) ogrzewanie budynków indywidualne z zastosowaniem paliw ekologicznych /gaz, olej/
- g) odprowadzenie odpadów stałych: w ramach gminnego systemu utylizacji odpadów.

#### 7. Zasady obsługi komunikacyjnej:

- a) wjazd na działkę z ulicy dojazdowej dla całości kompleksu ( KDD).

#### 8. Warunki Ochrony Środowiska:

- a) **inwestycja nie wymaga opracowania raportu oddziaływania na środowisko.**

#### 9. Warunki Konserwatorskie:

Nie ustala się.

#### 10. Stawka procentowa:

Ustala się stawkę procentową: 0% dla terenów gminnych.

#### Karta terenu do miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego fragmentu wsi Godkowa /działka Nr 70/2/

1. Numer i symbol jednostki urbanistycznej	03	RzU
--	----	-----

#### 2. Powierzchnia 1.24 ha

3. Funkcja lub strefa z wyszczególnieniem funkcji preferowanej	Funkcja podstawowa. Teren przeznaczony pod lokalizację rzemiosła uciążliwego. Funkcja uzupełniająca: usługi związane z obsługą obiektów rzemiosła uciążliwego /parking dla pracowników i interesantów/. Funkcja wykluczona: zabudowa mieszkaniowa i użyteczności publicznej
--	--

#### 4. Funkcja tymczasowa

nie ustala się

#### 5. Warunki urbanistyczne

##### 5.1. Ogólne zasady kształtowania zabudowy:

- a) zabudowa obiektami warsztatowymi,
- b) dopuszcza się lokalizację parkingu na działkach na samochody ciężarowe i osobowe.

##### 5.2. Szczegółowe zasady kształtowania zabudowy.

#### 1. Bryła budynku głównego zabudowy warsztatowej:

- a) wysokość budynku do 2 kondygnacji,
- b) nie dopuszcza się podpiwniczenia budynków warsztatowych,
- c) poziom wejścia do budynku warsztatowego do 30 cm nad poziomem działki,
- d) budynki w kształcie kwadratu,
- e) dopuszcza się lokalizację w budynku głównym warsztatowym lokalizację niezbędnych powierzchni socjalnych.

#### 2. Zastosowane technologie wykonawstwa i kolorystyka obiektu.

Nie narzuca się technologii wykonania obiektu głównego budynków warsztatowych zlokalizowanych na poszczególnych działkach.

W zależności od przyjętej technologii należy dążyć do zharmonizowania obiektu z otaczającym krajobrazem, stosując materiały pochodzenia naturalnego jak kamień, cegła.

#### 3. Linia zabudowy:

- a) ustala się linię zabudowy budynku od drogi dojazdowej KDD wynoszącą 6.0 m od granicy działki.

#### 4. Zagospodarowanie działki:

- a) pokrycie działki zabudową do 40%,
- b) od granicy północno-wschodniej działki należy pozostawić pas terenu o szerokości 15 m w celu utworzenia pasa zieleni izolacyjnej od obiektu motelu,
- c) zaleca się zachowanie 25% powierzchni biologicznie czynnej,
- d) **powierzchnia działek przeznaczona pod kompleks zabudowy warsztatowej wynosi 1,24 ha /trzy działki/**,
- e) zaleca się standaryzację gabarytów i rodzaju ogrodzeń poszczególnych działek w szczególności od ulicy dojazdowej.

#### 5. Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej

- a) zaopatrzenie w energię: z sieci elektroenergetycznej zlokalizowanej w północnej części działki na warunkach podanych przez Zakłady Energetyczne Elbląg Rejon Braniewo,
- b) zaopatrzenie w wodę: z wodociągu wiejskiego na warunkach podanych przez Zakład Gospodarki Komunalnej w Godkowie,
- c) odprowadzenie ścieków sanitarnych : odprowadzenie ścieków sanitarnych w I etapie do zbiorników bezodpływowych opróżnianych za pomocą wozu asenizacyjnego w II etapie do oczyszczalni ścieków zlokalizowanej w Godkowie,
- d) odprowadzanie wód opadowych z powierzchni dachów powierzchniowo do gruntu,
- e) **odprowadzanie wód opadowych z powierzchni utwardzonych podjazdów i parkingów po**

**wstępnym oczyszczeniu w separatorach ropopochodnych do rowu melioracyjnego za zgodą zarządcy cieku,**

- f) ogrzewanie budynków indywidualnie z zastosowaniem paliw ekologicznych /gaz, olej/,  
g) odprowadzenie odpadów stałych: w ramach gminnego systemu utylizacji odpadów.

**6. Zasady obsługi komunikacyjnej:**

- a) wjazd na działkę i wyjazd na drogę dojazdową (KDD).

**7. Warunki Ochrony Środowiska:**

- a) inwestycja wymaga uzgodnień projektowych w zakresie ochrony środowiska na etapie pozwolenia na budowę.

**8. Warunki Konserwatorskie.**

Nie ustala się.

**9. Stawka procentowa**

Ustala się stawkę procentową: 0% dla terenów gminnych.

Karta terenu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego fragmentu wsi Godkowa / działka Nr 70/2 /		
1. Numer i symbol jednostki urbanistycznej	04	RzU
2. Powierzchnia 0.44 ha		
3. Funkcja lub strefa z wyszczególnieniem funkcji preferowanej	Funkcja podstawowa. Teren przeznaczony pod lokalizację rzemiosła uciążliwego. Funkcja wykluczona: zabudowa użyteczności publicznej i mieszkaniowa.	
4. Funkcja tymczasowa	nie ustala się	
5. Warunki urbanistyczne		

5.1. Ogólne zasady kształtowania zabudowy:

- a) zabudowa obiektami warsztatowymi  
b) dopuszcza się lokalizację parkingu na samochody. Szczegółowe zasady kształtowania zabudowy.

**1. Bryła budynku głównego zabudowy warsztatowej:**

- a) wysokość budynku do 2 kondygnacji w tym poddasze użytkowe,  
b) nie dopuszcza się podpiwniczenia budynku warsztatowego,  
c) poziom wejścia do budynku warsztatowego do 30 cm nad poziomem działki,  
d) budynek sytuować równolegle do ulicy dojazdowej,  
e) dopuszcza się lokalizację w budynku warsztatowym niezbędnej powierzchni socjalnej.

**2. Zastosowane technologie wykonawstwa i kolorystyka obiektu.**

Nie narzuca się technologii wykonania obiektu głównego budynków warsztatowych.

W zależności od przyjętej technologii należy dążyć do zharmonizowania obiektu z otaczającym krajobrazem, stosując materiały pochodzenia naturalnego jak kamień, cegła.

**3. Linia zabudowy:**

- a) ustala się linię zabudowy budynku od drogi dojazdowej (KDD) wynoszącą 6.0 m od granicy działki.

**4. Zagospodarowanie działki:**

- a) pokrycie działki zabudową do 15%,  
b) zaleca się zachowanie 25% powierzchni biologicznie czynnej,  
c) **powierzchnia działek przeznaczona pod kompleks zabudowy rzemiosła uciążliwego wynosi 0.44 ha,**  
d) zaleca się standaryzację gabarytów i rodzaju ogrodzeń w szczególności od ulicy dojazdowej KDD.

**6. Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej:**

- a) zaopatrzenie w energię: z sieci elektroenergetycznej zlokalizowanej w północnej części działki na warunkach podanych przez Zakłady Energetyczne Elbląg Rejon Braniewo,  
b) zaopatrzenie w wodę: z wodociągu wiejskiego na warunkach podanych przez Zakład Gospodarki Komunalnej w Godkowie,  
c) odprowadzenie ścieków sanitarnych: odprowadzenie ścieków sanitarnych w I etapie do zbiorników bezodpływowych opróżnianych za pomocą wozu asenizacyjnego w II etapie do oczyszczalni ścieków zlokalizowanej w Godkowie,  
d) odprowadzanie wód opadowych z powierzchni dachów powierzchniowo do gruntu,  
e) **odprowadzanie wód opadowych z powierzchni utwardzonych podjazdów i parkingów po wstępnym oczyszczeniu w separatorach ropopochodnych do rowu melioracyjnego za zgodą zarządcy cieku,**

- f) ogrzewanie budynków indywidualnych z zastosowaniem paliw ekologicznych,  
g) odprowadzenie odpadów stałych: w ramach gminnego systemu utylizacji odpadów.

**7. Zasady obsługi komunikacyjnej:**

- a) wjazd na działkę z ulicy dojazdowej (KDD).

**8. Warunki Ochrony Środowiska:**

- a) inwestycja wymaga uzgodnień projektowych w zakresie ochrony środowiska na etapie pozwolenia na budowę.

**9. Warunki Konserwatorskie.**

Nie ustala się.

### 10. Stawka procentowa.

Ustala się stawkę procentową: 0% dla terenów gminnych.

**Karta terenu do miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego fragmentu wsi Godkowa /działka Nr 70/2/**

<b>1. Numer i symbol jednostki urbanistycznej</b>	<b>05</b>	<b>UR</b>
---	-----------	-----------

### 2. Powierzchnia 2.65 ha

<b>3. Funkcja lub strefa z wyszczególnieniem funkcji preferowanej</b>	Funkcja podstawowa. Teren przeznaczony pod tereny rekreacyjne. Funkcja uzupełniająca: usługi związane z obsługą terenów rekreacyjnych (handel - gastronomia). Funkcja wykluczona: zabudowa mieszkaniowa.
---	---

### 4. Funkcja tymczasowa nie ustala się

### 5. Warunki urbanistyczne

5.1. Ogólne zasady kształtowania zabudowy:

- zabudowa obiektami związanymi z prowadzeniem działalności rekreacyjnej,
- dopuszcza się lokalizację dodatkowego parkingu na samochody osobowe.

5.2. Szczegółowe zasady kształtowania zabudowy.

#### 1. Bryła budynku głównego zabudowy rekreacyjnej:

- wysokość budynku 2 kondygnacje w tym użytkowe poddasze,
- nie dopuszcza się podpiwniczenia budynku,
- poziom wejścia do budynku do 30 cm nad poziomem terenu,
- budynek dłuższym bokiem sytuować równolegle do drogi dojazdowej,
- dopuszcza się lokalizację w budynku głównym powierzchni handlowej związanej z obsługą terenów rekreacji.

#### 2. Zastosowane technologie wykonawstwa i kolorystyka obiektu.

Nie sugeruje się technologii wykonania obiektu głównego oraz obiektów pomocniczych.  
W zależności od przyjętej technologii należy dążyć do zharmonizowania obiektu z otaczającym krajobrazem, stosując materiały pochodzenia naturalnego jak kamień, cegła.

#### 3. Linia zabudowy:

- ustala się linię zabudowy drogi dojazdowej KDD 6.0 m od granicy działki.

#### 4. Zagospodarowanie działki:

- pokrycie działki zabudową do 5%,
- zaleca się zachowanie 90% powierzchni biologicznie czynnej,
- powierzchnia działek i przeznaczonych pod kompleks rekreacyjny wynosi 2.65 ha,**
- zaleca się standaryzację gabarytów i rodzaju ogrodzeń w szczególności od ulicy dojazdowej i wewnętrznej.

### 5. Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej:

- zaopatrzenie w energię: z sieci elektroenergetycznej zlokalizowanej w północnej części działki na warunkach podanych przez Zakłady Energetyczne Elbląg Rejon Braniewo,
- zaopatrzenie w wodę: z wodociągu wiejskiego na warunkach podanych przez Zakład Gospodarki Komunalnej w Godkowie,
- odprowadzenie ścieków sanitarnych: odprowadzenie ścieków sanitarnych w I etapie do zbiorników bezodpływowych opróżnianych za pomocą wozu asenizacyjnego w II etapie do oczyszczalni ścieków zlokalizowanej w Godkowie,
- odprowadzanie wód opadowych z powierzchni dachów powierzchniowo do gruntu,
- odprowadzanie wód opadowych z powierzchni utwardzonych podjazdów i parkingów po wstępnym oczyszczeniu w separatorach ropopochodnych do rowu melioracyjnego za zgodą zarządcy cieku,**
- ogrzewanie budynków indywidualnych z zastosowaniem paliw ekologicznych /gaz, olej/,
- odprowadzenie odpadów stałych: w ramach gminnego systemu utylizacji odpadów.

### 6. Zasady obsługi komunikacyjnej:

- wjazd na działkę z drogi dojazdowej KDD.

### 7. Warunki Ochrony Środowiska:

- inwestycja nie wymaga opracowania raportu oddziaływania na środowisko.**

### 8. Warunki Konserwatorskie.

Nie ustala się.

### 9. Stawka procentowa.

Ustala się stawkę procentową: 0% dla terenów gminnych.

<b>KARTA DROGI miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego fragmentu wsi Godkowa /teren działki Nr 70/2/</b>		
<b>1. Numer i nazwa drogi</b>	<b>KDD</b>	<b>KDD</b>
<b>2. Powierzchnia</b>		
<b>3. Funkcja lub strefa z wyszczególnieniem funkcji preferowanej</b>	Główna droga dojazdowa do kompleksu zabudowy zakończona placami	

	manewrowymi 12.5 x 18.0 m.
<b>4. Minimalna szerokość w liniach rozgraniczających</b>	<b>14.0 m</b>
<b>5. Parkingi</b>	Dopuszcza się czasowe miejsca postojowe

**6. Warunki ochrony środowiska:**

- a) należy wprowadzić nasadzenia drzew liściastych w liniach rozgraniczających drogi.

**7. Warunki Konserwatorskie**

Nie ustala się.

**8. Ustalenia inne:**

- a) należy wprowadzić ujednoliconą formę oświetlenia oraz małej architektury.

§ 5. Integralną częścią niniejszej uchwały jest załącznik graficzny Nr 1 w skali 1:1000. Obowiązującymi ustaleniami planu są oznaczenia określone jako „ustalenia planu” zawarte w załączniku Nr 1 do uchwały.

§ 6. Zobowiązuje się Wójta Gminy Godkowo do:

- 1) niezwłocznego przekazania uchwały Urzędowi Wojewódzkiemu w Olsztynie w celu ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego umieszczenie odpisu niniejszej uchwały na okres 14 dni na tablicy ogłoszeń w urzędzie Gminy Godkowo.

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

Przewodniczący Rady Gminy  
Danuta Laskowska



Załącznik Nr 2  
do Uchwały Nr XXV/125/05  
Rady Gminy Godkowo  
z dnia 31 marca 2005 r.

Rozstrzygnięcie w sprawie uwag wniesionych do projektu planu zagospodarowania przestrzennego fragmentu wsi Godkowo /działki Nr 70/2/ na etapie wyłożenia projektu planu do publicznego wglądu/.

W trakcie wyłożenia projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego fragmentu wsi Godkowo /działka Nr 70/2/ do publicznego wglądu w okresie od 18 lutego 2005 roku do 10 marca 2005 roku oraz w terminie wnoszenia uwag wyznaczonym w ogłoszeniu na dzień 24 marca 2005 roku (zgodnie z procedurą określoną w art. 17 pkt 11 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym ) nie wniesiono uwag do projektu planu miejscowego.

Załącznik Nr 3  
do Uchwały Nr XXV/125/05  
Rady Gminy Godkowo  
z dnia 31 marca 2005 r.

Rozstrzygnięcie o sposobie realizacji inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej należących do zadań własnych gminy, w stosunku do terenu objętego planem zagospodarowania przestrzennego fragmentu wsi Godkowo (działka Nr 70/2).

### **1. CHARAKTERYSTYKA OBSZARU PLANU.**

Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego fragmentu wsi Godkowo zdominowany jest funkcją usługowo-rzemieślniczą w swojej zasadniczej części. Uzupełnieniem funkcji podstawowej planu jest funkcja rekreacyjna.

### **2. SZCZEGÓLNE ZADANIA.**

Do zadań podstawowych zalicza się uzbrojenie terenów przeznaczonych pod stację benzynową, stację napełniania gazem, motel, rzemiosło uciążliwe. Uzbrojenie terenu przeznaczonego pod rekreację dokonane będzie równolegle.

### **3. ROZSTRZYGNIECIE.**

- 3.1. Uznaje się prowadzenie działania na rzecz kompleksowego uzbrojenia obszaru planu za gospodarczo uzasadnione.
- 3.2. W oparciu o przygotowaną dokumentację na realizację infrastruktury technicznej i dróg należy przygotować proces inwestycyjny z udziałem środków unijnych na rzecz terenów objętych planem z uwzględnieniem partycypacji środków budżetowych.
- 3.3. Należy rozważyć udział inwestora obiektów usługowych w realizacji wyposażenia obszaru planu w infrastrukturę techniczną i drogi.

**870**

**UCHWAŁA Nr XXV/126/05**

**Rady Gminy Godkowo**

**z dnia 31 marca 2005 r.**

### **w sprawie uchwalenia Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Godkowo.**

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; Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1586, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203) oraz art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781) Rada Gminy Godkowo, uchwała co następuje:

**§ 1.** Przyjmuje się regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów

zamieszkałych na terenie Gminy Godkowo w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

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

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

Przewodniczący Rady Gminy  
Danuta Laskowska

Załącznik  
do uchwały Nr XXV/126/05  
Rady Gminy Godkowo  
z dnia 31 marca 2005 r.

## **REGULAMIN UDZIELANIA POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE SOCJALNYM DLA UCZNIÓW ZAMIESZKAŁYCH NA TERENIE GMINY GODKOWO.**

### **I. Postanowienia ogólne**

**§ 1. 1.** Regulamin określa sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego, formy, tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego oraz tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego.

2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) stypendium szkolne - pomoc materialna o charakterze socjalnym przyznawana uczniom szkół publicznych i niepublicznych zamieszkałym na terenie Gminy Godkowo do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej;
- 2) zasiłek losowy - pomoc materialna o charakterze socjalnym przyznawana uczniom szkół publicznych i niepublicznych zamieszkałym na terenie Gminy Godkowo do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia znajdującym się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego;
- 3) kryterium dochodowe uprawniające do ubiegania się o stypendium szkolne – miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie nie może być większa niż kwota, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późniejszymi zmianami).

### **II. Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego**

**§ 2. 1.** Do ubiegania się o stypendium uprawnieni są uczniowie, którzy spełniają łącznie następujące kryteria:

- rozpoczynają lub kontynuują naukę w szkołach publicznych i niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych oraz są słuchaczami publicznych kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych,
- stale zamieszkują na terenie Gminy Godkowo,
- pochodzą z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej tzn. o dochodzie rodziny w przeliczeniu na osobę lub dochodzie osoby uczącej się nie wyższym niż kwota uprawniająca do uzyskania świadczeń z pomocy społecznej, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.

2. Stypendium przyznaje się na okres nie dłuższy niż od września do czerwca danego roku szkolnego i może być realizowane w innych formach niż miesięcznie z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Stypendium w roku szkolnym 2004/05 przyznaje się na okres od stycznia do czerwca 2005 roku.

4. Warunkiem ubiegania się przez wnioskodawcę o przyznanie stypendium jest:

- a) złożenie wniosku do Urzędu Gminy w Godkowie o przyznanie stypendium według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu,
- b) dołączenie do wniosku zaświadczenia o wysokości osiągniętych dochodów w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku lub zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku.

5. W przypadku, gdy członek rodziny utracił dochód uzyskiwany w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku do wniosku o ustalenie stypendium socjalne dołącza się dokument potwierdzający utratę dochodu oraz wysokość utraconego dochodu.

6. Stypendium szkolne może być przyznane jednorazowo.

7. Stypendium szkolne przyznaje Wójt lub upoważniona przez niego osoba z urzędu lub na wniosek: rodzica, pełnoletniego ucznia.

### **III. Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego**

**§ 3. 1.** Do ubiegania się o stypendium uprawnieni są uczniowie, którzy spełniają łącznie następujące kryteria:

- rozpoczynają lub kontynuują naukę w szkołach publicznych i niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych oraz są słuchaczami publicznych kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych,
- stale zamieszkują na terenie Gminy Godkowo,
- znajdują się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

2. Przez zdarzenie losowe należy rozumieć: śmierć lub ciężką chorobę członka najbliższej rodziny, zdarzenie wypadkowe z poważnymi konsekwencjami zdrowotnymi lub materialnymi, zdarzenie związane z oddziaływaniem sił przyrody, powódź, pożar itp.

3. Zasiłek szkolny ma wyraźnie doraźny charakter i może być przyznany kilka razy w roku szkolnym niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego.

4. Przyznana kwota zasiłku szkolnego nie może przekroczyć jednorazowo kwoty stanowiącej pięciokrotność kwoty zasiłku rodzinnego.

5. O zasiłek szkolny można się ubiegać w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.

6. Warunkiem ubiegania się przez wnioskodawcę o przyznanie zasiłku jest złożenie wniosku do Urzędu Gminy w Godkowie o przyznanie zasiłku według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu.

7. Wysokość zasiłku szkolnego ustala Wójt Gminy Godkowo po zasięgnięciu opinii Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

#### **IV. Ustalenie wysokości i formy udzielania stypendium**

**§ 4.** 1. Stypendium szkolne udzielane jest w formie świadczenia pieniężnego z zastrzeżeniem ust. 2.\*

2. Wójt Gminy w indywidualnych przypadkach ma prawo przyznać stypendium szkolne w formie rzeczowej.\*

3. O przyznaniu i wysokości przyznanego stypendium decyduje sytuacja materialna ucznia jego rodziny oraz możliwości finansowe gminy.

4. Wysokość stypendium szkolnego ustala się według następujących zasad:

1) dochód na osobę w rodzinie nie więcej niż 70 zł - stypendium w wysokości 60 zł nie więcej niż cztery razy w roku szkolnym;

2) dochód na osobę w rodzinie od 71 zł do 150 zł - stypendium w wysokości 50 zł nie więcej niż cztery razy w roku szkolnym;

3) dochód na osobę w rodzinie od 151 zł do 250 zł - stypendium w wysokości 50 zł nie więcej niż dwa razy w roku szkolnym;

4) dochód na osobę w rodzinie od 251 zł i nie więcej niż 316 zł - stypendium w wysokości 45 zł nie więcej niż dwa razy w roku szkolnym.

5. Stypendium szkolne wypłaca się w terminach określonych w decyzji.

6. Pierwszeństwo w otrzymaniu stypendium szkolnego mają uczniowie, którzy nie otrzymują innych stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych.

**§ 5.** 1. Stypendium może być wstrzymane lub cofnięte, jeżeli ustały przyczyny stanowiące podstawę jego przyznania.

2. W przypadku ustąpienia przyczyn uzasadniających przyznanie stypendium obowiązek niezwłocznego powiadomienia organu przyznającego stypendium spoczywa na rodzicach i dyrektorze szkoły, gdy ten poweźmie taką informację.

3. Należność z tytułu nienależnie pobranego stypendium podlega zwrotowi i ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość odstąpienia od żądania zwrotu nienależnie pobranych świadczeń.

#### **V. Postanowienia końcowe.**

**§ 6.** Zmiana regulaminu następuje w trybie właściwym do jego uchwalenia.

\* Wojewoda Warmińsko-Mazurski stwierdził nieważność - rozstrzygnięcie nadzorcze PN.0911-129/05 z dnia 10 maja 2005 r.

Załącznik 1

Nazwa podmiotu realizującego stypendia socjalne <b>Wójt Gminy Godkowo</b>
<b>14-407 Godkowo</b>

### **WNIOSEK O USTALENIE PRAWA DO STYPENDIUM SZKOLNEGO.**

#### **1. Dane osoby składającej.**

Imię i nazwisko	
Pesel	Nip
Miejsce zamieszkania	Telefon

#### **2. Wnoszę o przyznanie stypendium szkolnego na następujące dzieci.**

Lp.	Imię i nazwisko	PESEL	Rodzaj szkoły, do której dziecko uczęszcza	Siedziba szkoły	Miejsce zamieszkania
1.					
2.					
3.					
4.					



5.					
6.					
7.					

### 3. Dochody netto.

Lp.	Źródła dochodu	Wysokość dochodu
1		
2		
3		
4		
Razem dochody gospodarstwa domowego.		

Liczba członków rodziny.....osób.

Średni dochód na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi.....zł. miesięcznie.

### 4. Forma świadczenia inna niż pieniężna np. zakup podręczników, bilety, itp.

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

Załączniki:

1. Zaświadczenia o dochodach za miesiąc poprzedzający złożenie wniosku.
2. Zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pieniężnych z Pomocy Społecznej.
3. ....
4. ....

.....  
data/podpis

Świadomy(a) odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania z art. 233 § 1 kodeksu karnego (Dz. U. z 1997 r. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.) oraz odpowiedzialności dyscyplinarnej za podawanie nieprawdziwych danych, oświadczam, że podane wyżej informacje dotyczące spełnienia warunków do otrzymania świadczeń pomocy materialnej są kompletne i zgodne ze stanem faktycznym.

.....  
Data/podpis

Załącznik 2

Nazwa podmiotu realizującego stypendia socjalne <b>Wójt Gminy Godkowo</b>
<b>14-407 Godkowo</b>

## WNIOSEK O USTALENIE PRAWA DO ZASIŁKU SZKOLNEGO.

### 1. Dane osoby składającej.

Imię i nazwisko	
Pesel	Nip
Miejsce zamieszkania	Telefon

2. Wnoszę o przyznanie zasiłku szkolnego na następujące dzieci.

Lp.	Imię i nazwisko	PESEL	Rodzaj szkoły, do której dziecko uczęszcza	Siedziba szkoły	Miejsce zamieszkania
1.					
2.					
3.					
4.					

5.					
6.					
7.					

### 3. Dochody netto.

Lp.	Źródła dochodu	Wysokość dochodu
1		
2		
3		
4		
Razem dochody gospodarstwa domowego.		

Średni dochód na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi.....zł. miesięcznie.

### 4. Forma świadczenia inna niż pieniężna np. zakup podręczników, bilety, itp.

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

### 5. Opis i data zdarzenia losowego uprawniającego do zasiłku szkolnego:

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

Załączniki:

1. Zaświadczenia o dochodach za miesiąc poprzedzający złożenie wniosku.
2. Zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pieniężnych z Pomocy Społecznej.
3. ....
4. ....

.....  
data/podpis

Świadomy(a) odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania z art. 233 § 1 kodeksu karnego (Dz. U. z 1997 r. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.) oraz odpowiedzialności dyscyplinarnej za podawanie nieprawdziwych danych, oświadczam, że podane wyżej informacje dotyczące spełnienia warunków do otrzymania świadczeń pomocy materialnej są kompletne i zgodne ze stanem faktycznym.

.....  
Data/podpis

**871**

**UCHWAŁA Nr XXIX/149/05**  
**Rady Gminy w Pozezdrzu**  
**z dnia 31 marca 2005 r.**

**dotyczy zmiany uchwały w sprawie określenia zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność gminy.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. "a" 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 oraz z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, Dz. U. z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203) w związku z art. 34 ust. 6, art. 37 ust. 4, art. 67 ust. 1 i 1a oraz art. 68 ust. 1 pkt 7, ust. 2 i ust. 2a, ust. 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst

jednolity Dz. U. z 20004 r. Nr 261, poz. 2603, Dz. U. Nr 281, poz. 2782), Rada Gminy w Pozezdrzu uchwała, co następuje:

**§ 1.** W uchwale Nr XVIII/99/04 Rady Gminy w Pozezdrzu z dnia 8 czerwca 2004 r. w sprawie określenia zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność gminy, w załączniku - zasady gospodarowania

nieruchomościami stanowiącymi własność gminy, wprowadza się następujące zmiany:

1) **w Rozdziale III Zbywanie nieruchomości w § 6 dodaje się ust. 4 i ust. 5 w brzmieniu:**

„§ 6. 4. Cenę nieruchomości ustala się na podstawie jej wartości

„§ 6. 5. Cena lokalu, oznaczonego jako przedmiot odrębnej własności, obejmuje lokal wraz z pomieszczeniami przynależnymi, w rozumieniu ustawy o własności lokali oraz udział w nieruchomości wspólnej;”

2) **w Rozdziale III Zbywanie nieruchomości § 7 ust. 3 po zmianie otrzymuje brzmienie:**

„§ 7. 3. Przy bezprzetargowej sprzedaży lokalu mieszkalnego na rzecz jego najemcy, udziela się od ceny sprzedaży ustalonej zgodnie z przepisami ustawy o gospodarce nieruchomościami bonifikaty w wysokości:

1) 50% - przy zapłacie ceny sprzedaży jednorazowo przed zawarciem aktu notarialnego,

2) 25% - przy spłacie ratalnej płatnej do trzech rat rocznych, z tym że wysokość pierwszej raty wynosi 25% ceny sprzedaży,

3) cena nabycia na wniosek nabywcy może zostać rozłożona na raty, na czas nie dłuższy niż 10 lat, a od nie spłaconych rat liczone będą w odsetki za zwłokę w wysokości ustawowej,

4) nabywcy nie przysługuje bonifikata, o której mowa powyżej, jeżeli rozłoży spłatę ceny nabycia na okres powyżej 3 lat,

5) Wójt zobowiązany jest do zażądania zwrotu kwoty równej udzielonej bonifikacie po jej waloryzacji, jeżeli nabywca lokalu mieszkalnego przed upływem 5 lat licząc od dnia jego nabycia, zbędzie go lub wykorzysta na inne cele niż cele uzasadniające udzielenie bonifikaty;

3) **w Rozdziale III Zbywanie nieruchomości § 9 ust. 1, ust. 2, ust. 3 i ust. 4 po zmianie otrzymują brzmienie:**

„§ 9. 1. Raty, o których mowa § 7 ust. 3 pkt 2 i 3, § 8 ust. 3 pkt 2 podlegają zapłacie w terminach ustalonych przez strony umowy”.

„§ 9. 2. Rozłożona na raty nie spłacona część ceny podlega oprocentowaniu przy zastosowaniu stopy

procentowej równej stopie redyskonta weksli stosowanej przez Narodowy Bank Polski.”

„§ 9. 3. Jednorazowa zapłata i pierwsza rata, o której mowa w § 7 ust. 3 i § 8 ust. 3 podlega zapłacie co najmniej w przeddzień zawarcia umowy przenoszącej własność nieruchomości.”

„§ 9. 4. Wierzytelności gminy w stosunku do nabywcy lokalu mieszkalnego i użytkowego z tytułu nie zapłaconej ceny sprzedaży podlegają następującemu zabezpieczeniu:

- 1) ustanowienie hipoteki na nieruchomości,
- 2) dobrowolne poddanie się egzekucji;

4) **w Rozdziale III Zbywanie nieruchomości skreśla się § 12 ust. 1 i ust. 2;**

5) **w Rozdziale IV Dzierżawa gruntu i najem nieruchomości § 13 ust. 1 po zmianie otrzymuje brzmienie:**

„§ 13. 1. Odstępuje się od obowiązku przetargowego trybu zawierania umów dzierżawy i najmu nieruchomości na czas nie dłuższy niż 5 lat”;

6) **w Rozdziale IV Dzierżawa gruntu i najem nieruchomości § 14 ust. 1 otrzymuje brzmienie:**

„14.ust. 1. Najemców lokali użytkowych wyłania się w drodze przetargu z zastrzeżeniem § 13 ust. 1 i ust. 2 oraz § 14 ust. 2;

7) **w Rozdziale IV Dzierżawa gruntu i najem nieruchomości § 15 po zmianie otrzymuje brzmienie:**

„§ 15. W przypadku przedłużania umów dzierżawy i najmu oraz nie wyłonienia dzierżawcy lub najemcy w drodze zastosowania przetargu stosuje się tryb bezprzetargowy.

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

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

Przewodnicząca Rady  
Teresa Petiuk

## 872

**UCHWAŁA Nr XXIX/150/05**

**Rady Gminy w Pozezdrzu**

**z dnia 31 marca 2005 r.**

### **w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym.**

Na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami) i ustawy z dnia 16 grudnia 2004 roku o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. Nr 281, poz. 2781) uchwała się, co następuje:

**§ 1.** Pomoc materialna o charakterze socjalnym (stypendia i zasiłki szkolne) dla uczniów uprawnionych do świadczeń na podstawie ustawy o systemie oświaty (art. 90b ust. 3 i 4) i zamieszkujących teren gminy Pozezdrze, udzielana będzie na podstawie regulaminu stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Pomoc socjalną przyznaje Wójt ze środków finansowych przyznanych na ten cel każdorazowo w budżecie gminy.

§ 3. Wzór wniosku o przyznanie pomocy materialnej stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodnicząca R.G.  
Teresa Petiuk

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr XXIX/150/05  
Rady Gminy w Pozezdrzu  
z dnia 31 marca 2005 r.

## REGULAMIN

### udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczniom zamieszkałym na terenie gminy Pozezdrze.

W celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych określa się, co następuje:

#### Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Niniejszy regulamin stosuje się do uczniów publicznych i niepublicznych szkół podstawowych (od 7 roku życia), gimnazjów, szkół ponadgimnazjalnych, szkół policealnych, kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych nie dłużej niż do ukończenia 24 roku życia oraz wychowanków ośrodków dla dzieci niepełnosprawnych do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki (tj. do 18 roku życia) znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i zamieszkałych na terenie gminy Pozezdrze.

2. Kryterium trudnej sytuacji materialnej ustalane jest w oparciu o ustawę z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 z późniejszymi zmianami).

3. Regulamin określa pomoc materialną o charakterze socjalnym, którą stanowi stypendium szkolne i zasiłek szkolny.

4. Regulamin określa formy i wysokość świadczonej pomocy oraz szczegółowe zasady jej przyznawania i wypłacania.

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

- 1) regulaminie - rozumie się regulamin określający zasady udzielania pomocy materialnej dla uczniów,
- 2) uczniu - rozumie się uczniów publicznych i niepublicznych szkół oraz wychowanków ośrodków dla dzieci niepełnosprawnych,
- 3) stypendium/zasiłku - świadczeniu materialnym pieniężnym i niepieniężnym.

#### Rozdział II Stypendium szkolne

§ 3. Stypendium szkolne może być przyznane w jednej lub kilku następujących form:

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą,
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników,
- 3) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania, ale tylko w stosunku do uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych, a związanych z:
  - zakwaterowaniem w bursie lub internacie,
  - korzystaniem z posiłków w stołówce szkolnej,
  - refundowaniem opłat ponoszonych w stołówce prowadzonej przez inny podmiot,
- 4) świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna to za właściwe,
- 5) uczeń może otrzymywać stypendium szkolne w jednej lub w kilku formach jednocześnie,
- 6) stypendium nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje już inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych (wyjątkiem jest sytuacja określona w art. 90d ust. 13 ustawy o systemie oświaty).

#### Rozdział III Kryterium przyznawania stypendium

§ 4. 1. Prawo do stypendium szkolnego ma uczeń, słuchacz lub wychowanek znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie (w 2005 roku jest to kwota 316 zł na osobę).

2. Dodatkowym czynnikiem przemawiającym za przyznaniem stypendium szkolnego jest występowanie w rodzinie bezrobocia, niepełnosprawności, ciężkiej lub długotrwałej choroby, wielodzietności, braku umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizmu lub narkomanii, a także gdy rodzina jest niepełna lub nastąpiło zdarzenie losowe (z zastrzeżeniem art. 90d ust. 12 ustawy o systemie oświaty).

3. Stypendium szkolne jest przyznawane na okres nie dłuższy niż od września do czerwca w danym roku szkolnym, a w przypadku słuchaczy - na okres nie dłuższy niż od października do czerwca w danym roku szkolnym.

4. Stypendium może być realizowane w innych formach niż miesięcznie.

5. Stypendium szkolne może być przyznane jednorazowo.

#### **Rozdział IV Wysokość stypendium**

**§ 5. 1.** Wysokość stypendium szkolnego odnosi się do wysokości zasiłku rodzinnego, o którym mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 grudnia 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.

2. Miesięczna wysokość stypendium nie może być niższa niż 80 % i nie wyższa niż dwukrotność kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.

3. O wysokości przyznanego stypendium decyduje sytuacja materialna rodziny ucznia oraz możliwości finansowe gminy.

4. Kryterium wysokości przyznawania stypendium określa się następująco:

- a) dochód do 100 zł na osobę - stypendium w wysokości od 45 zł, ale nie więcej niż 112 zł miesięcznie,
- b) dochód od 101 do 200 zł na osobę - stypendium w wysokości od 45 zł, ale nie więcej niż 90 zł miesięcznie,
- c) dochód od 201 do 316 zł na osobę - stypendium w wysokości 45 zł.

#### **Rozdział V Formy udzielania stypendium**

**§ 6. 1.** Określa się następujące formy udzielania stypendium:

- a) zakup lub dofinansowanie zakupu podręczników,
- b) zakup lub dofinansowanie zakupu przyborów i pomocy szkolnych,
- c) zakup lub dofinansowanie zakupu stroju i obuwia sportowego,
- d) dofinansowanie do zakupu komputera, oprogramowania dla uczniów,
- e) częściowe lub całkowite pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza szkołą:
  - zakup lub dofinansowanie do zakupu biletu miesięcznego,
  - dofinansowanie wyżywienia w stołówce szkolnej lub w stołówce prowadzonej przez inny podmiot,
  - dofinansowanie do kosztów zamieszkania w internacie, bursie lub na stacji,

f) dofinansowanie do zajęć edukacyjnych wykraczających poza zajęcia objęte programem nauczania:

- kursy językowe,
- koła zainteresowań realizowane poza szkołą,
- wycieczki szkolne,
- zielone szkoły,
- i inne.

#### **Rozdział VI Sposób finansowania stypendiów**

**§ 7. 1.** Środki na stypendia mogą być wydatkowane w formie odpłatności na podstawie wystawionej gminie faktury lub innego rachunku wystawionego na ucznia lub rodzica ucznia (opiekuna prawnego) przez podmiot sprzedający lub świadczący usługi edukacyjne.

2. Stypendium może być również zrealizowane jako refundacja (świadczenie pieniężne) kosztów zakupu lub usługi wystawionych na imienny rachunek ucznia.

#### **Rozdział VII Tryb przyznawania stypendium**

**§ 8. 1.** Stypendium szkolne przyznaje wójt w formie decyzji administracyjnej.

2. Stypendium szkolne dla uczniów przyznawane jest z urzędu albo na wniosek, który mogą złożyć:

- rodzice ucznia (opiekun prawny),
- pełnoletni uczeń (po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły lub kolegium).

3. Wniosek o przyznanie stypendium składa się do 15 września danego roku szkolnego, a w przypadku słuchaczy kolegium do 15 października danego roku szkolnego.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wniosek może być złożony po terminie.

5. Wójt odmawia przyznania stypendium w formie decyzji administracyjnej w sytuacji, gdy formalna strona dochodowości rodziny różni się od jej realnej strony materialnej.

6. Od decyzji Wójta w sprawie przyznania lub odmowy przyznania stypendium przysługuje odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Olsztynie.

**§ 9. 1.** Stypendium może być wstrzymane lub cofnięte, jeżeli ustały przyczyny stanowiące podstawę przyznania stypendium.

2. W przypadku ustąpienia przyczyn uzasadniających przyznanie stypendium obowiązek niezwłocznego powiadomienia organu przyznającego stypendium spoczywa na rodzicach i dyrektorze szkoły, gdy ten poweźmie taką informację.

3. Należność z tytułu nienależnie pobranego stypendium podlega zwrotowi i ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym.

4. Wójt wydaje w tej sprawie decyzję administracyjną.

5. W szczególnych przypadkach istnieje możliwość odstąpienia od żądania zwrotu wydatków na udzielone stypendium.

### **Rozdział VIII Zasiłek szkolny**

**§ 10.** 1. Prawo do zasiłku szkolnego przysługuje uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego (art. 90e ustawy o systemie oświaty).

2. Prawo do zasiłku szkolnego jest podobne do stypendium szkolnego.\*

3. Zasiłek może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie kosztów związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej (podręczniki szkolne, przybory szkolne itp.).

4. Przyznanie zasiłku szkolnego jest niezależne od otrzymywanego stypendium szkolnego.

5. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć jednorazowo kwoty stanowiącej pięciokrotność kwoty zasiłku rodzinnego (o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych).

6. Zasiłek szkolny stanowi doraźną pomoc w sytuacjach losowych.

7. O jego przyznanie występują podmioty określone w § 8 niniejszego regulaminu w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie pomocy.

8. Tryb przyznania zasiłku szkolnego następuje na zasadach określonych dla stypendium szkolnego.

### **Rozdział IX Komisja Stypendialna**

**§ 11.** W celu udzielenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym Wójt powołuje odrębnym zarządzeniem Komisję Stypendialną, której zadaniem jest:

- 1) opiniowanie wniosków;

—

\* Wojewoda Warmińsko-Mazurski stwierdził nieważność  
- rozstrzygnięcie nadzorcze PN.0911-130/05 z dnia 10 maja 2005 r.

2) proponowanie, w oparciu o jednolite kryteria, wysokości stypendiów szkolnych przyznawanych w danym roku szkolnym, przy czym Komisja poza formalną stroną dochodowości rodziny może kierować się również jej realną stroną materialną w wyrażaniu opinii;

3) proponowanie wysokości zasiłku szkolnego w konkretnym przypadku, stosownie do zdarzenia losowego;

4) proponowanie zastosowania odpowiedniej formy pomocy stypendialnej w konkretnych przypadkach;

5) wnioskowanie o udzielenie pomocy socjalnej z urzędu;

6) komisja odbywa posiedzenia w terminach wyznaczonych przez Wójta.

**§ 12.** W skład Komisji mogą wchodzić dyrektorzy szkół lub osoby przez nich wyznaczone, pracownik socjalny i pracownik Urzędu Gminy.

### **Rozdział X Postanowienia końcowe**

**§ 13.** Udzielenie świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym jest zadaniem własnym gminy.

**§ 14.** Na dofinansowanie świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym gmina otrzymuje dotację celową z budżetu państwa. Na zasiłki szkolne może być przyznane nie więcej niż 5% kwoty dotacji celowej.

**§ 15.** Wypłata stypendiów i zasiłków następuje po otrzymaniu dotacji, o której mowa w art. 90r ust. 1 ustawy.\*

**§ 16.** O wysokości i ilości przyznanych stypendiów decydują możliwości finansowe gminy.

**§ 17.** W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy Ustawy o systemie oświaty, Ustawy o świadczeniach rodzinnych, Ustawy o pomocy społecznej, Kodeksu Postępowania Administracyjnego i Kodeksu Cywilnego.

Załącznik Nr 2  
do uchwały Nr XXIX/150/05  
Rady Gminy w Pozezdrzu  
z dnia 31 marca 2005 r.

\_\_\_\_\_  
(miejscowość, data)

WNIOSKODAWCA:

\_\_\_\_\_  
(nazwisko i imię lub szkoła)

\_\_\_\_\_  
(adres)

**Wójt Gminy Pozezdrze**

Zgodnie z art. 90n ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) działając jako<sup>1</sup> /rodzic/pełnoletni uczeń/dyrektor/, wnoszę o przyznanie<sup>1</sup> /stypendium szkolnego/zasiłku szkolnego/ dla<sup>1</sup> /ucznia/wychowanka/słuchacza/.

### 1. Informacje o uczniu/wychowanku/słuchaczu

Imię i nazwisko.....data urodz. ....  
syn/córka<sup>1</sup> (imiona) ojca.....matki.....  
Adres stałego zameldowania<sup>2</sup>

Miejscowość -	_____ (pieczęć i podpis)
Ulica, nr domu (mieszkania) -	
Kod Poczta	

### 2. Informacje o szkole/kolegium/ośrodku

Nazwa i adres	Klasa(rok)	Potwierdzenie (pieczęć i podpis)
		_____ (pieczęć i podpis)

### 3. Informacje o członkach rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym

Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa (ojciec, matka, brat, siostra)	Miejsce zatrudnienia lub nauki (nazwa zakładu, szkoły, kolegium, ośrodka)

### 4. Informacja o dochodach rodziny dla ustalenia miesięcznej wysokości dochodu na 1 osobę w rodzinie:

1) oświadczam, że moja rodzina korzysta / nie korzysta<sup>1</sup> ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej.

**W przypadku odpowiedzi „korzysta”** - poświadczenie o korzystaniu ze świadczeń umieszcza Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pozezdrzu.....

2) oświadczam, że członkowie mojej rodziny:

- posiadają/nie posiadają<sup>1</sup> gospodarstwo rolne o powierzchni ..... ha przeliczeniowego o dochodowości miesięcznej .....zł;
- prowadzą/nie prowadzą<sup>1</sup> pozarolniczą działalność gospodarczą i osiągają miesięczny dochód w wysokości .....zł.  
Na potwierdzenie przedkładam zaświadczenie wydane przez właściwego naczelnika urzędu skarbowego zawierającego informacje o wysokości dochodu z pozarolniczej działalności gospodarczej,

3) członkowie mojej rodziny posiadają/nie posiadają<sup>1</sup> przychody z tytułu zatrudnienia w wysokości ..... netto miesięcznie. Na potwierdzenie załączam zaświadczenia o wynagrodzeniu członków rodziny z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku (w zaświadczeniu: wynagrodzenie brutto, wysokość podatku od osób fizycznych oraz składki na ubezpieczenie zdrowotne i ubezpieczenie społeczne, jeżeli występuje – kwotę alimentów świadczonych na rzecz innych osób).

- 4) członkowie mojej rodziny posiadają/nie posiadają<sup>1</sup> inne przychody (jakie?- między innymi stypendia, zasiłki okresowe, zasiłki stałe, inne, w załączeniu zaświadczenia):
- .....w wysokości ..... zł,
  - .....w wysokości ..... zł,
- 5) otrzymuję świadczenia socjalne takie, jak:
- dodatek mieszkaniowy w wysokości ..... zł,
  - świadczenie rodzinne w wysokości .....zł,
  - zasiłek pielęgnacyjny ..... zł,
- 6) łącznie miesięczne dochody członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym wynoszą ..... zł.  
średni miesięczny dochód na jedną osobę w mojej rodzinie wynosi ..... zł.

#### 5. Dane uzasadniające przyznanie świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym.

Wysokość dochodów na osobę (z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku, pkt 4, ppkt 5 wniosku)					
W rodzinie występuje <sup>3</sup> :					
bezrobocie		niepełnosprawność		ciężka choroba	długotrwała choroba
wielodzietność		brak umiejętności wypełniania funkcji wychowawczych			
alkoholizm		narkomania		rodzina jest niepełna	
wystąpiło zdarzenie losowe <sup>4</sup> -					

#### 6. Wnioskowana forma pomocy<sup>3</sup>

Pokrycie kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania (podać jakich)	
Pokrycie kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą (podać jakich)	
Rzeczowa o charakterze edukacyjnym(podać jaka)	
Pokrycie kosztów zakupu podręczników	
Pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania	
Świadczenie pieniężne(art. 90n, ust. 4, pkt 4)	

#### 7. Oświadczam, że:

- wskazany we wniosku<sup>1</sup> /uczeń/wychowanek/słuchacz/otrzymuje/nie otrzymuje/inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych (podać źródło) \_\_\_\_\_

w kwocie \_\_\_\_\_ miesięcznie,

- niezwłocznie powiadomię organ, który przyznał stypendium o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego,
- przedłożone zaświadczenia obejmują wszystkie dochody mojej rodziny,
- informacje podane we wniosku są prawdziwe,
- wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku, dla celów związanych z przyznaniem pomocy socjalnej, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

\_\_\_\_\_  
(podpis wnioskodawcy)

#### Załączniki<sup>1</sup>:

1. Zaświadczenie(a) o wysokości dochodów w liczbie<sup>5</sup> \_\_\_\_\_.
2. Zaświadczenie o bezrobociu.
3. Zgoda ucznia lub rodziców na złożenie wniosku, potwierdzona podpisem (w przypadku przyznania z urzędu).
4. Inne (wymienić rodzaj i ilość):

<sup>1</sup>) niepotrzebne skreślić

<sup>2</sup>) potwierdza pracownik ewidencji ludności Urzędu Gminy w Pozezdrzu

<sup>3</sup>) zaznaczyć „x” w kratce obok

<sup>4</sup>) wpisać jakie

<sup>5</sup>) z zakładu pracy - w przypadku zatrudnienia, z urzędu skarbowego - w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej, z urzędu miasta/gminy - osoby posiadające gospodarstwo rolne, inne - (np. renta, emerytura, alimenty).



Opinia dyrektora szkoły:

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

## 873

### UCHWAŁA Nr XXVIII/228/05

Rady Gminy Mrągowo

z dnia 15 kwietnia 2005 r.

#### w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Mrągowo.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, ze zmianami: Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759) oraz art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, zm.: Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781, zm. z 2005 r. Nr 17, poz. 141), Rada Gminy Mrągowo uchwala, co następuje:

**§ 1.** Uchwala się regulamin udzielenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Mrągowo, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wysokość kwoty przeznaczonej na pomoc materialną o charakterze socjalnym ustalana jest corocznie w budżecie gminy po otrzymaniu dotacji, o której mowa w art. 90r ust. 1 ustawy o systemie oświaty.

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

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

Przewodniczący Rady Gminy  
Ludwik Dawid

Załącznik  
Do uchwały Nr XXVIII/228/05  
Rady Gminy Mrągowo  
z dnia 15 kwietnia 2005 r.

#### REGULAMIN

#### udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Mrągowo.

##### Postanowienia ogólne.

**§ 1.** Ilekroć w dalszych przepisach regulaminu mówi się bez bliższego określenia:

- 1) regulaminie - rozumie się przez to regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Mrągowo,
- 2) ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami),
- 3) uczniu - rozumie się przez to osoby wymienione w art. 90b ust. 3 i 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zamieszkujące stale na terenie Gminy Mrągowo,

4) stypendium - rozumie się przez to stypendium szkolne,

5) zasiłku - rozumie się przez to zasiłek szkolny.

##### Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego.

**§ 2.** Miesięczną wysokość stypendium szkolnego ustala się następująco:

- 1) do kwoty 112,00 zł - przy dochodzie miesięcznym na osobę w rodzinie nie przekraczającym kwoty 120,00 zł,
- 2) do kwoty 89,00 zł - przy dochodzie miesięcznym na osobę w rodzinie przekraczającym kwotę 120,00 zł a nie przekraczającym kwoty 220,00 zł,

3) do kwoty 67,00 zł - przy dochodzie miesięcznym na osobę w rodzinie przekraczającym kwotę 220,00 zł a nie przekraczającym kwoty 316,00 zł.

### **Formy udzielania stypendium szkolnego.**

**§ 3.** Stypendium szkolne może być udzielane uczniowi w formie:

1. Całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, w tym w szczególności: zajęcia wyrównawcze, nauka języków obcych, zielone klasy i inne przedsięwzięcia edukacyjne realizowane przez szkołę.

2. Całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą, w tym w szczególności: nauka języków obcych, zajęcia muzyczne, komputerowe, sportowe i inne.

3. Pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu:

- 1) podręczników, lektur, encyklopedii, słowników i innych książek pomocniczych do realizacji procesu dydaktycznego,
- 2) zeszytów, długopisów, plecaków itp.,
- 3) stroju sportowego i innego wyposażenia uczniów wymaganego obligatoryjnie przez szkołę.

4. Całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania w odniesieniu do uczniów szkół ponadgimnazjalnych i słuchaczy kolegiów, o których mowa w art. 90b. ust. 4 ustawy a w szczególności: dopłaty do dożywiania, zakwaterowania w bursie, internacie, dojazdu do i ze szkoły środkami komunikacji zbiorowej.

### **Tryb i sposób udzielenia stypendium szkolnego.**

**§ 4.** Stypendia szkolne będą udzielane w następujący sposób:

- 1) z tytułu pokrycia kosztów określonych w § 3 ust. 1 i 2 przelewem na rachunek bankowy podmiotu organizującego zajęcia edukacyjne lub zwrotu w formie gotówki na podstawie przedłożonego dowodu wpłaty,
- 2) z tytułu pokrycia kosztów w § 3 ust. 3 poprzez całkowitą lub częściową refundację kosztów poniesionych przez ucznia na podstawie przedłożonych faktur lub rachunków.

3) z tytułu pokrycia kosztów określonych w § 3 ust. 4 poprzez całkowitą lub częściową refundację kosztów, gdy jest to:

- a) transport środkami komunikacji zbiorowej na podstawie przedłożonego dowodu przejazdu,
- b) dopłata do dożywiania, zakwaterowania w bursie, internacie - przelewem na rachunek bankowy podmiotu świadczącego usługę lub zwrotu w formie gotówki na podstawie przedłożonego dowodu wpłaty.

**§ 5.** 1. Wnioski wraz z załącznikami o przyznanie stypendium szkolnego należy składać w Samorządowym Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół Gminy Mrągowo z siedzibą w Marcinkowie.

2. Wnioski o przyznanie stypendium szkolnego w okresie od dnia 1 stycznia 2005 r. do 30 czerwca 2005 r. uczniom uprawnionym do ubiegania się o stypendium na zasadach określonych w niniejszym regulaminie, można składać w terminie do 30 kwietnia 2005 r.

### **Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego.**

**§ 6.** 1. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi po złożeniu wniosku wraz z udokumentowaniem okoliczności opisanych we wniosku (zaświadczenia z policji, straży pożarnej, lekarskie, dokument USC itp.).

2. Zasiłek szkolny może być przyznany w przypadku:

- 1) śmierci rodziców lub prawnych opiekunów,
- 2) klęski żywiołowej,
- 3) innych szczególnych okoliczności (np. kradzieży).

**§ 7.** Wnioski wraz z załącznikami o przyznanie zasiłku szkolnego należy składać w Samorządowym Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół Gminy Mrągowo z siedzibą w Marcinkowie.

### **Postanowienia końcowe.**

**§ 8.** 1. W przypadku ustania przyczyn stanowiących podstawę przyznania stypendium mają zastosowanie przepisy art. 90o. ustawy.

2. Wypłata stypendiów i zasiłków następuje po otrzymaniu dotacji, o której mowa w art. 90r. ust. 1 ustawy.\*

\* Wojewoda Warmińsko-Mazurski stwierdził nieważność - rozstrzygnięcie nadzorcze PN.0911-123/05 z dnia 9 maja 2005 r.

## 874

### UCHWAŁA Nr XXVII/16/05 Rady Miejskiej w Kisielicach z dnia 20 kwietnia 2005 r.

#### **w sprawie dokonania zmian w treści uchwały Nr VII/21/04 Rady Miejskiej w Kisielicach z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie zasad udzielania bonifikat od ceny sprzedaży niektórych nieruchomości gruntowych będących własnością Gminy Kisielice.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Jednolity tekst: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), oraz art. 68 ust. 1 pkt 9 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Jednolity tekst: Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 z późn. zm.) Rada Miejska w Kisielicach uchwała, co następuje:

**§ 1.** W uchwale Nr VII/21/04 Rady Miejskiej w Kisielicach z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie zasad udzielania bonifikat od ceny sprzedaży niektórych nieruchomości gruntowych będących własnością Gminy Kisielice, dokonuje się poniższych zmian:

- w § 1 po punkcie 1 dodaje się punkt 2 w brzmieniu:  
„2) przy sprzedaży nieruchomości gruntowych spółdzielniom mieszkaniowym w związku z

ustanowieniem na rzecz członków spółdzielni odrębnej własności lokali lub z przeniesieniem na członków spółdzielni własności lokali lub domów jednorodzinnych - bonifikata wynosi 50 % ceny gruntu.

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

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

Przewodniczący Rady Miejskiej w Kisielicach  
Janusz S. Więcek

## 875

### UCHWAŁA Nr XXIX/115/05 Rady Gminy Jonkowo z dnia 22 kwietnia 2005 r.

#### **w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Jonkowo terenu wsi Jonkowo.**

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717, zm: Dz. U. z 2004 r. Nr 6, poz. 41, Nr 141, poz. 1492 oraz art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zm. Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759) oraz uchwały Rady Gminy Jonkowo Nr III/10/02 z dnia 17 grudnia 2002 r. i uchwały Nr XX/73/04 z dnia 16 lipca 2004 r. Rada Gminy Jonkowo uchwała, co następuje:

**§ 1.** Uchwała się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego gminy Jonkowo terenu wsi Jonkowo zwany dalej „planem” po zapoznaniu się z prognozą skutków oddziaływania na środowisko oraz z prognozą skutków finansowych uchwalenia planu, stwierdzając zgodność z ustaleniami "Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Jonkowo" uchwalonego uchwałą Nr XXXII/266/02 r. Rady Gminy Jonkowo z dnia 29 stycznia 2002 r.

**§ 2.** Plan obejmuje tereny w granicach oznaczonych na rysunku planu zgodnie z uchwałą Rady Gminy Jonkowo Nr III/10/02 z dnia 17 grudnia 2002 r. i uchwałą Nr XX/73/04 z dnia 16 lipca 2004 r.

**§ 3.** Plan składa się z następujących elementów podlegających uchwaleniu i opublikowaniu:

- 1) ustaleń, stanowiących treść niniejszej uchwały,
- 2) rysunku planu stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej uchwały i zatytułowanego: „Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenu wsi Jonkowo skala 1:1000”
- 3) rozstrzygnięcia o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu - załącznik nr 2,
- 4) rozstrzygnięcia o sposobie realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania, zgodnie z przepisami o finansach publicznych - załącznik nr 3.

**§ 4.** Do niniejszego planu dołącza się następujące załączniki - niepublikowane:

- 1) wyrys ze "Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Jonkowo" - załącznik nr 4;
- 2) prognozę oddziaływania na środowisko załącznik nr 5;
- 3) prognozę skutków finansowych uchwalenia planu załącznik nr 6.

### **Rozdział 1 Przepisy ogólne**

**§ 5.** Ustala się przepisy ogólne dotyczące całego terenu objętego planem.

1. Następujące oznaczenia graficzne w rysunku planu są obowiązujące:

- 1) granica opracowania planu,
- 2) linie ciągłe rozgraniczające tereny o różnym sposobie użytkowania,
- 3) obowiązująca linia zabudowy,
- 4) nieprzekraczalna linia zabudowy, w miejscach gdzie nie wrysowano nieprzekraczalnej linii zabudowy należy stosować obowiązujące przepisy,
- 5) oznaczenia przeznaczenia terenu,
- 6) strefa ochronna od linii wysokiego napięcia 110 KV o szerokości 35m (po 17,5 m od osi słupa z każdej strony) wniesiona na rysunku planu.

2. Następujące oznaczenia mogą podlegać zmianom:

- 1) linie wewnętrznego podziału, mogą być zmieniane na etapie projektu budowlanego, o ile będzie to wynikało z kompleksowego projektu zagospodarowania terenu obejmującego co najmniej jeden kwartał zabudowy wydzielony liniami rozgraniczającymi z zachowaniem warunków dotyczących powierzchni działki i szerokości jej frontu podanych w ustaleniach szczegółowych;
- 2) oznaczenia liniowe urządzeń sieciowych wrysowane na rysunku planu określają ich orientacyjny przebieg do uściślenia w projektach zagospodarowania terenu.

**§ 6.** Ustala się następującą interpretację użytych symboli i oznaczeń. Ilekroć w dalszych przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:

- 1) planie - należy przez to rozumieć ustalenia o których mowa w niniejszej uchwale;
- 2) uchwale - należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę Rady Gminy;
- 3) rysunku planu - należy przez to rozumieć rysunek na mapie w skali 1:1000 stanowiący załącznik do niniejszej uchwały;
- 4) terenie - należy przez to rozumieć teren o określonej funkcji lub teren komunikacji dla którego obowiązują ustalenia planu wyznaczonej liniami rozgraniczającymi

oraz określony symbolem terenu zgodnie z rysunkiem planu;

- 5) przeznaczeniu podstawowym - należy przez to rozumieć takie przeznaczenie, które powinno przeważać na danym terenie wyznaczonym liniami rozgraniczającymi;
- 6) przeznaczeniu dopuszczalnym - należy przez to rozumieć rodzaje przeznaczenia inne niż podstawowe, które uzupełniają lub wzbogacają przeznaczenie podstawowe;
- 7) nieprzekraczalnej linii zabudowy oznacza to zakaz jej przekraczania przez najdalej wysunięte elementy budynku takie jak: przedsionki, podesty, pochylnie, schody zewnętrzne, tarasy, balkony, loggie, gzymsy, okapy, z wyjątkiem inwestycji infrastruktury technicznej;
- 8) obowiązującej linii zabudowy oznacza to linię, na której należy sytuować  $\frac{3}{4}$  długości rzutu odpowiedniej elewacji i odnosi się do pierwszej kondygnacji nadziemnej budynku mieszkalnego (parter). Nie wyklucza to stosowania wnęk i pilastrów o głębokości (grubości) nie większej niż 20 cm, z warunkiem, że żaden element elewacji nie przekracza ściśle określonej linii zabudowy;
- 9) powierzchni terenu biologicznie czynnej - należy przez to rozumieć powierzchnię terenu zdefiniowaną w przepisach prawa budowlanego;
- 10) drogach (ulicach) wewnętrznych - należy przez to rozumieć drogi nie zaliczone do żadnej kategorii dróg publicznych, w szczególności drogi w osiedlach mieszkaniowych, dojazdowe do gruntów rolnych i leśnych oraz dojazdowe do obiektów usługowych.

### **§ 7. Przeznaczenie terenów.**

Przeznaczenie terenów wymienionych poniżej ustala się jako podstawowe, w uzasadnionych przypadkach określa się w ustaleniach szczegółowych przeznaczenie dopuszczalne oraz warunki jego dopuszczenia. Przeznaczenie podstawowe odnosi się do wszystkich elementów zagospodarowania niezbędnych do pełnienia ustalonej funkcji. Przedmiotem ustaleń planu są:

- 1) tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej;
- 2) tereny zieleni urządzonej;
- 3) tereny zieleni istniejącej;
- 4) zasady kształtowania zabudowy i zagospodarowania terenu;
- 5) tereny oraz zasady obsługi infrastrukturą techniczną;
- 6) tereny komunikacji kołowej i pieszej.

**§ 8.** Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego, parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz granice i sposoby zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie.

1. W zakresie kształtowania zabudowy i zagospodarowania terenu ustala się jako obowiązujące jeżeli przepisy szczegółowe dla poszczególnych terenów zawarte w rozdziale II niniejszej uchwały nie stanowią inaczej:

- 1) ustala się generalną zasadę: wszystkie nowowznoszone budynki na działkach winny skalą i formą architektoniczną nawiązywać do miejscowej tradycji architektonicznej, bez ograniczeń w zakresie

materiałów konstrukcyjnych i przy zastosowaniu tradycyjnych lokalnych materiałów wykończeniowych np. tynki w połączeniu z drewnem, kamieniem naturalnym, ceramiką;

- 2) ustala się generalną zasadę: wszystkie nowowznoszone budynki na działkach powinny posiadać dachy dwuspadowe, dwuspadowe naczółkowe, lub czterospadowe typu "kopertowego" o nachyleniu połaci dachowych od 30° - 45°, kryte dachówką ceramiczną w kolorze czerwonym. Dopuszcza się krycie dachów łupkiem lub trzcina z impregnacją przeciwpożarową;
- 3) ustala się generalną zasadę posadowienia parterów obiektów nie wyżej niż 30 cm w odniesieniu do najwyższego punktu projektowanego poziomu terenu na linii odpowiedniej elewacji. W przypadku różnicy wysokości w obrębie rzutu budynku większej niż 1,0 m, należy tak kształtować budynek, aby kondygnacja piwniczna nie była wyniesiona w żadnym punkcie na obwodzie budynku powyżej 1,5 m;
- 4) wysokość budynków mieszkalnych jednorodzinnych nie może przekraczać dwóch kondygnacji nadziemnych w tym druga kondygnacja w poddaszu użytkowym;
- 5) wysokość budynków gospodarczych nie może przekraczać jednej kondygnacji;
- 6) dopuszcza się na działce realizację jednego wolnostojącego budynku gospodarczego lub garażu, chyba że ustalenia szczegółowe mówią inaczej;
- 7) ogrodzenia od strony ulic i ciągów pieszych nie mogą przekraczać wysokości 1,50 m. Należy wykonywać je z materiałów naturalnych takich jak: drewno, kamień, cegła lub metalowe kute, z możliwością łączenia wyżej wymienionych materiałów. Stosowanie siatki możliwe jedynie przy jednoczesnym wprowadzeniu żywopłotów wzdłuż tych ogrodzeń. Zakaz stosowania ogrodzeń pełnych i betonowych oraz prefabrykowanych żelbetowych;
- 8) pozwolenia na budowę zabudowy mogą być wydawane po wybudowaniu dróg i infrastruktury technicznej w niezbędnym zakresie;
- 9) nie dopuszcza się wznoszenia tymczasowych obiektów budowlanych, w rozumieniu właściwych przepisów ustawy Prawo budowlane, za wyjątkiem zaplecza budowy w okresie realizacji inwestycji zgodnej z planem.

2. W zakresie funkcji terenu ustala się jako obowiązujące jeżeli przepisy szczegółowe dla poszczególnych terenów zawarte w rozdziale II uchwały nie stanowią inaczej:

- 1) podstawowe i dopuszczalne przeznaczenie terenu zgodnie z oznaczeniami na rysunku planu oraz ustaleniami szczegółowymi zawartymi w rozdziale II niniejszej uchwały;
- 2) zakaz lokalizacji usług będących przedsięwzięciami mogącymi znacząco oddziaływać na środowisko i wymagających obligatoryjnie sporządzenia raportu, z wyjątkiem inwestycji celu publicznego;

3) funkcja podstawowa może być uzupełniona inną funkcją usytuowaną w budynku mieszkalnym /handel nieuciążliwy, usługi nieuciążliwe, mała gastronomia/. Funkcja ta nie może pogorszyć warunków zamieszkania na działkach sąsiednich;

4) do czasu zagospodarowania terenu zgodnie z przeznaczeniem ustalonym niniejszym planem teren należy użytkować wyłącznie w sposób dotychczasowy, jeżeli ustalenia szczegółowe nie stanowią inaczej.

**§ 9. Zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego.**

- 1) teren opracowania nie jest objęty prawnymi, terytorialnymi formami ochrony przyrody;
- 2) na terenie opracowania w maksymalnym stopniu należy zachować istniejące zadrzewienia;
- 3) zakaz wykonywania prac ziemnych trwale zniekształcających rzeźbę terenu;
- 4) zakaz likwidacji małych zbiorników wodnych i cieków wodnych;
- 5) zakaz stosowania żużlu piecowego do utwardzania dróg i placów;
- 6) na terenie opracowania nie dopuszcza się eksploatacji surowców naturalnych;
- 7) zakaz stosowania w indywidualnych systemach grzewczych paliw wysokoemisyjnych takich jak: węgiel kamienny, węgiel brunatny i koks;
- 8) w zakresie wartości dopuszczalnego poziomu hałasu, tereny w granicach planu stanowią następujące kategorie:  
MN - tereny pod zabudowę mieszkaniową.

**§ 10. Zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej.**

Teren znajduje się poza granicami strefy ochrony konserwatorskiej. Zasadę kształtowania zabudowy określa § 8 niniejszej uchwały. W zakresie ochrony archeologicznej - postuluje się, przed realizacją inwestycji, wykonanie powierzchniowego rozpoznania archeologicznego.

**§ 11. Wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznej.** Projektowana działalność nie jest inwestycją celu publicznego.

**§ 12. Szczegółowe zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości.** W granicach opracowania nie występują obszary wymagające przeprowadzania scaleń nieruchomości.

**§ 13. Zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej.**

1. W zakresie infrastruktury technicznej ustala się jako obowiązujące jeżeli przepisy szczegółowe dla poszczególnych terenów zawarte w rozdziale II uchwały nie stanowią inaczej:

- 1) zakaz stosowania lokalnych oczyszczalni ścieków indywidualnych, grupowych i budowy zbiorników bezodpływowych. Ścieki z projektowanej zabudowy

należy odprowadzić systemami kanalizacji sanitarnej do istniejącego kolektora sanitarnego w pasie drogowym drogi powiatowej nr 26 127. Zasada uzbrojenia terenu w sieć kanalizacji sanitarnej została pokazana na rysunkach planu i określa ona ich orientacyjny przebieg do uściślenia w projektach zagospodarowania terenu;

- 2) odprowadzenie wód deszczowych z projektowanych ulic - sieciami deszczowymi poprzez separatory kanalizacji deszczowej i piaskowniki do cieku (rowu melioracyjnego), którym wody w kierunku południowym są odprowadzane do Kanału Trojańskiego i dalej do rzeki Giławy i Pasłęki. Zasada uzbrojenia terenów w sieć deszczową została pokazana na rysunku planu i określa ona ich orientacyjny przebieg do uściślenia w projektach zagospodarowania terenu;
- 3) zaopatrzenie w wodę z istniejącej i projektowanej sieci wodociągowej. Zasada uzbrojenia terenów w sieć wodociągową została pokazana na rysunku planu i określa ona ich orientacyjny przebieg do uściślenia w projektach zagospodarowania terenu;
- 4) zabezpieczenie przeciwpożarowe po wybudowaniu wodociągu z hydrantów zaprojektowanych w projektach budowlanych;
- 5) zasilenie projektowanej zabudowy projektowaną linią napowietrzną lub kablową SN-15KV z projektowanej stacji transformatorowej. Zasada uzbrojenia terenu w sieć elektroenergetyczną SN oraz lokalizacja stacji transformatorowej zostały pokazane na rysunku planu jako orientacyjne do uściślenia w projektach zagospodarowania terenu;
- 6) pod projektowane kable telekomunikacyjne zarezerwowano miejsce w pasach nowych ulic.

2. W rozwiązaniach komunikacyjnych ustala się jako obowiązujące jeżeli przepisy szczegółowe dla poszczególnych terenów zawarte w rozdziale II uchwały nie stanowią inaczej:

- 1) przebiegi i szerokości pasów drogowych w liniach rozgraniczających jak na rysunku planu, zgodnie z ustaleniami zawartymi w rozdziale II niniejszej uchwały;
- 2) klasyfikacja techniczna i funkcjonalna dróg;
- 3) zabezpieczenie potrzeb parkingowych w granicach działki przeznaczonej pod inwestycję chyba, że przepisy szczegółowe zawarte w rozdziale II niniejszej uchwały ustalają inaczej;
- 4) zarezerwowanie pasa do układania urządzeń telekomunikacyjnych przy budowie nowych lub przebudowie istniejących dróg.

**§ 14.** Sposób i termin tymczasowego zagospodarowania, urządzenia i użytkowania terenów: Na terenie objętym planem nie przewiduje się tymczasowego zagospodarowania.

**§ 15.** Stawka procentowa służąca naliczeniu opłaty, o której mowa w art. 36 pkt 4 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, została ustalona dla poszczególnych terenów w granicach planu w następujących wysokościach.

Oznaczenie przeznaczenia terenu	Stawka procentowa
MN-1, MN-2	30%
ZP-1, ZP-2, ZP-3	0%
KD-1, KD-2, KDW-1, KDW-2, KDW-3, KX-1, KX-2	0%

**§ 16.** Zadania własne gminy z zakresu infrastruktury techniczne. W granicach opracowania występują zadania własne gminy z zakresu infrastruktury technicznej określone w załączniku nr 3 do niniejszej uchwały.

## Rozdział II Przepisy szczegółowe

**§ 17.** Przepisy szczegółowe dotyczące poszczególnych terenów wydzielonych liniami rozgraniczającymi i oznaczone na rysunku planu odpowiednimi symbolami:

<b>MN-1</b>	<p><b>Tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej wolnostojącej</b> - postulowane jako I etap realizacji planu. Ustala się następujące warunki zagospodarowania i zabudowy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zabudowa projektowana na działkach wyznaczonych liniami postulowanymi jak na rysunku planu;</li> <li>• sytuowanie tylko jednego budynku mieszkalnego na jednej działce;</li> <li>• dopuszcza się łączenie dwóch lub więcej działek i realizację jednego obiektu na połączonych działkach;</li> <li>• minimalna powierzchnia działki 1200 m<sup>2</sup>;</li> <li>• maksymalna ilość działek - jak na rysunku planu;</li> <li>• wjazd na teren działek z projektowanych ulic KD, KDW lub ciągu pieszo-jezdnego KX jak na rysunku planu. Dopuszcza się wjazd do dwóch działek z istniejącej drogi od strony południowej terenu poprzez teren ZP-1 (z drogi o nr geod. 9/2) - proponowane miejsca wjazdu na te działki oznaczono na rysunku planu symbolem <b>Δ</b></li> <li>• przebiegająca przez fragment terenu linia napowietrzna SN 15KV do przebudowy - jak na rysunku planu;</li> <li>• obowiązujące i nieprzekraczalne linie zabudowy jak na rysunku planu;</li> <li>• usytuowanie kalenicy budynku - równoległe do drogi, w przypadku wrysowanej obowiązującej linii zabudowy - równoległe do niej, w przypadku działki narożnej - nie określa się;</li> <li>• w obrębie działki min. 60% powierzchni terenu winno stanowić powierzchnię biologicznie czynną;</li> <li>• istniejące na terenie zadrzewienia do maksymalnego zachowania;</li> <li>• dopuszcza się łączenie terenów działek MN z terenami ZP pod warunkiem zachowania ustaleń obowiązujących dla ZP.</li> </ul> <p>Pozostałe ustalenia znajdują się w rozdziale I niniejszej uchwały.</p>
<b>MN-2</b>	<p><b>Tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej wolnostojącej</b> - postulowany II etap realizacji planu. Ustala się następujące warunki zagospodarowania i zabudowy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zabudowa projektowana na działkach wyznaczonych liniami postulowanymi jak na rysunku planu;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sytuowanie tylko jednego budynku mieszkalnego na jednej działce;</li> <li>• dopuszcza się łączenie dwóch lub więcej działek i realizację jednego obiektu na połączonych działkach;</li> <li>• minimalna powierzchnia działki 1200 m<sup>2</sup>;</li> <li>• maksymalna ilość działek - jak na rysunku planu;</li> <li>• wjazd na teren działek z projektowanych ulic KDW lub ciągów pieszo-jezdnych KX jak na rysunku planu;</li> <li>• nieprzekraczalne linie zabudowy jak na rysunku planu;</li> <li>• usytuowanie kalenicy budynku - równoległe do drogi a w przypadku działki narożnej - nie określa się;</li> <li>• dopuszcza się łączenie terenów działek MN z terenami ZP pod warunkiem zachowania ustaleń obowiązujących dla ZP;</li> <li>• w obrębie działki min.60% pow. terenu winno stanowić powierzchnię biologicznie czynną;</li> <li>• istniejące na terenie zadrzewienia do maksymalnego zachowania;</li> <li>• istniejące na terenie oczka wodne do zachowania.</li> </ul> <p>Pozostałe ustalenia znajdują się w rozdziale I niniejszej uchwały.</p>
<b>ZP-1</b>	<p><b>Tereny zieleni istniejącej</b> stanowiącej naturalne, lokalne ciągi ekologiczne w większości wzdłuż cieków; Dla terenu tego ustala się:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• obowiązuje zakaz zabudowy;</li> <li>• dopuszcza się infrastrukturę techniczną jak na rysunku planu;</li> <li>• dopuszcza się zagospodarowanie zielenią urządzoną - parkową;</li> <li>• dopuszcza się podział i połączenie z działkami zabudowy sąsiedniej o symbolu MN, pod warunkiem zachowania dostępności terenów z infrastrukturą dla służb technicznych;</li> <li>• istniejące na terenie oczka wodne i cieki do zachowania;</li> </ul> <p>Pozostałe ustalenia znajdują się w rozdziale I niniejszej uchwały.</p>
<b>ZP-2</b>	<p><b>Tereny zieleni urządzonej.</b> Dla terenu ustala się:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pas terenu obsiany trawą stanowiący strefę ochronną od linii wysokiego napięcia 110 KV o szerokości 35,0 m (po 17,5 m od osi słupa);</li> <li>• obowiązuje zakaz wznoszenia obiektów budowlanych;</li> <li>• obowiązuje zachowanie swobodnego dostępu do terenu dla służb technicznych.</li> </ul> <p>Pozostałe ustalenia znajdują się w rozdziale I niniejszej uchwały..</p>
<b>ZP-3</b>	<p><b>Tereny zieleni urządzonej.</b> Dla terenu ustala się:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pas terenu obsiany trawą przy projektowanych ulicach KD-1 i KD-2;</li> <li>• obowiązuje zakaz zabudowy z wyjątkiem infrastruktury technicznej lub obiektów małej architektury.</li> <li>• szerokość pasa jak na rysunku planu;</li> </ul> <p>Pozostałe ustalenia znajdują się w rozdziale I niniejszej uchwały..</p>
<b>KD-1</b>	<p><b>Droga (ulica) publiczna klasy L (1x2)</b> włączona do drogi powiatowej Jonkowo - Węgajty doprowadzająca ruch do projektowanych terenów zabudowy mieszkaniowej oraz w dalszym przebiegu poza granicami planu do drogi Jonkowo - Kawkowo. Dla terenu tego ustala się:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• trasa przebiegu częściowo po śladzie istniejącej drogi gminnej;</li> <li>• szerokość pasa drogowego w liniach rozgraniczających 12,0 m;</li> <li>• jezdnia szerokości 6,00 m;</li> </ul> <p>Pozostałe ustalenia znajdują się w rozdziale I niniejszej uchwały..</p>
<b>KD-2</b>	<p><b>Droga ( ulica ) publiczna D (1x2)</b> - włączona do projektowanej drogi KD-1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• szerokość pasa drogowego w liniach rozgraniczających 12,0 m;</li> <li>• jezdnia szerokości 6,00 m;</li> </ul> <p>Pozostałe ustalenia znajdują się w rozdziale I niniejszej uchwały.</p>
<b>KDW -1</b>	<p><b>Ulice wewnętrzna W (1x2)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• szerokość pasa drogowego w liniach rozgraniczających 12,0 m;</li> <li>• jezdnia szerokości 6,0 m;</li> </ul> <p>Pozostałe ustalenia znajdują się w rozdziale I niniejszej uchwały.</p>
<b>KDW-2</b>	<p><b>Ulice wewnętrzna W (1x1)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• szerokość pasa drogowego w liniach rozgraniczających 10,0 m;</li> <li>• jezdnia szerokości 4,5 m;</li> </ul> <p>Pozostałe ustalenia znajdują się w rozdziale I niniejszej uchwały..</p>
<b>KDW-3</b>	<p><b>Fragmety ulic wewnętrznych W --</b> włączenia do istniejących dróg.</p>
<b>KX-1</b>	<p><b>Ciąg pieszo-jezdny</b> - postulowany, doprowadzający ruch do pojedynczych działek</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• szerokość ciągu jak na rysunku planu</li> <li>• szerokość jezdni 3,0 m</li> </ul>
<b>KX-2</b>	<p><b>Ciąg pieszo- jezdny</b> - postulowany, szerokości 6,0m, rezerwa terenu pod podziemną infrastrukturę techniczną.</p>

### Rozdział III Ustalenia końcowe

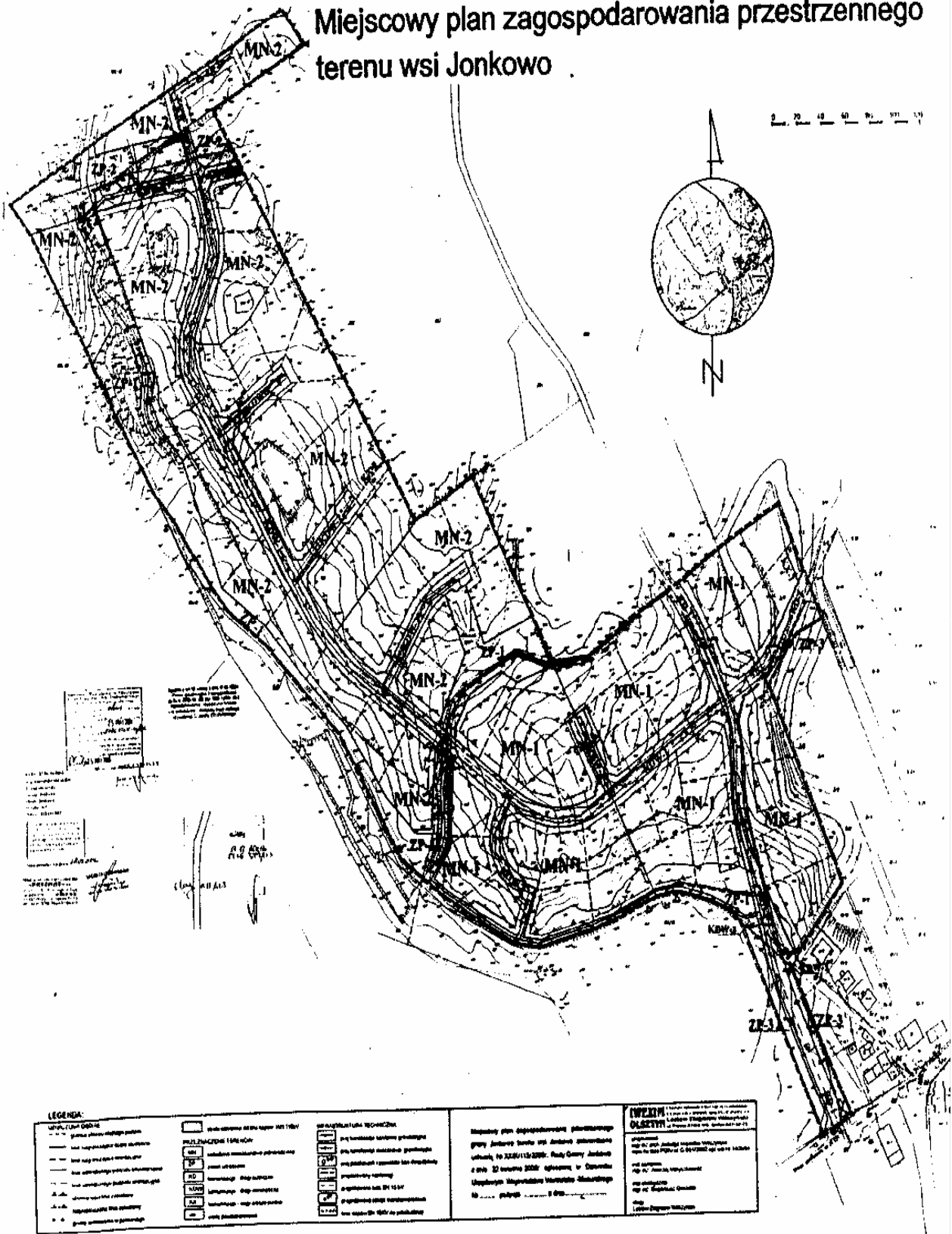
§ 18 Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jonkowo.

§ 19 Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego i podlega publikacji na stronie internetowej Gminy Jonkowo.

Przewodniczący Rady Gminy  
Leszek Domin

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr XXIX/115/05  
Rady Gminy Jonkowo  
z dnia 22 kwietnia 2005 r.

# Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenu wsi Jonkowo



**LEGENDA:**  
 UZWIENIENIA  
 - linie zabudowy  
 - linie ogrodzenia  
 - linie granic działek  
 - linie granic nieruchomości  
 - linie granic terenów zielonych  
 - linie granic terenów rekreacyjnych  
 - linie granic terenów sportowych  
 - linie granic terenów usług publicznych  
 - linie granic terenów usług publicznych  
 - linie granic terenów usług publicznych  
 - linie granic terenów usług publicznych  
 - linie granic terenów usług publicznych

**UZWIENIENIA**  
 - linie zabudowy  
 - linie ogrodzenia  
 - linie granic działek  
 - linie granic nieruchomości  
 - linie granic terenów zielonych  
 - linie granic terenów rekreacyjnych  
 - linie granic terenów sportowych  
 - linie granic terenów usług publicznych  
 - linie granic terenów usług publicznych  
 - linie granic terenów usług publicznych  
 - linie granic terenów usług publicznych  
 - linie granic terenów usług publicznych

**UZWIENIENIA**  
 - linie zabudowy  
 - linie ogrodzenia  
 - linie granic działek  
 - linie granic nieruchomości  
 - linie granic terenów zielonych  
 - linie granic terenów rekreacyjnych  
 - linie granic terenów sportowych  
 - linie granic terenów usług publicznych  
 - linie granic terenów usług publicznych  
 - linie granic terenów usług publicznych  
 - linie granic terenów usług publicznych  
 - linie granic terenów usług publicznych

**UZWIENIENIA**  
 - linie zabudowy  
 - linie ogrodzenia  
 - linie granic działek  
 - linie granic nieruchomości  
 - linie granic terenów zielonych  
 - linie granic terenów rekreacyjnych  
 - linie granic terenów sportowych  
 - linie granic terenów usług publicznych  
 - linie granic terenów usług publicznych  
 - linie granic terenów usług publicznych  
 - linie granic terenów usług publicznych  
 - linie granic terenów usług publicznych

**UZWIENIENIA**  
 - linie zabudowy  
 - linie ogrodzenia  
 - linie granic działek  
 - linie granic nieruchomości  
 - linie granic terenów zielonych  
 - linie granic terenów rekreacyjnych  
 - linie granic terenów sportowych  
 - linie granic terenów usług publicznych  
 - linie granic terenów usług publicznych  
 - linie granic terenów usług publicznych  
 - linie granic terenów usług publicznych  
 - linie granic terenów usług publicznych



Załącznik Nr 2  
do uchwały Nr XXIX/115/05  
Rady Gminy w Jonkowie  
z dnia 22 kwietnia 2005 r.

#### **Rozstrzygnięcie Rady Gminy w Jonkowie**

o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Jonkowo terenu wsi Jonkowo.

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 późn. zmianami) Rada Gminy w Jonkowie postanawia, co następuje:

- 1) do projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Jonkowo terenu wsi Jonkowo wyłożonego do publicznego wglądu w dniach 29.11.- 20.12.2004 r. nie wniesiono uwag.

Załącznik Nr 3  
do uchwały Nr XXIX/115/05  
Rady Gminy w Jonkowie  
z dnia 22 kwietnia 2005 r.

#### **Rozstrzygnięcie Rady Gminy w Jonkowie**

o sposobie realizacji zapisanych, w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego gminy Jonkowo terenu wsi Jonkowo, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania, zgodnie z przepisami o finansach publicznych.

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 późn. zmianami) Rada Gminy w Jonkowie postanawia, co następuje:

- 1) na terenie opracowania planu do zadań własnych gminy w zakresie infrastruktury technicznej należy sieć kanalizacji sanitarnej grawitacyjnej o długości ca 500 m zlokalizowana w drodze KD-1 i KD-2,
- 2) finansowanie powyższych inwestycji nastąpi z budżetu gminy oraz pozyskanych zewnętrznych źródeł finansowania.

## **876**

### **UCHWAŁA Nr XXIX/118/05**

**Rady Gminy Jonkowo**

**z dnia 22 kwietnia 2005 r.**

#### **w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Jonkowo.**

Na podstawie art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572; Nr 273, poz. 2703; Nr 281, poz. 2781) Rada Gminy Jonkowo uchwala, co następuje:

**§ 1.** Pomoc materialna o charakterze socjalnym (stypendia, zasiłki) dla uczniów uprawnionych do świadczeń na podstawie ustawy o systemie oświaty (art. 90b, ust. 3 i 4) zamieszkujących teren gminy Jonkowo udzielana będzie na podstawie regulaminu stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierz się Wójtowi Gminy Jonkowo.

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

Przewodniczący Rady  
Leszek Domin

Załącznik  
do uchwały Nr XXIX/118/05  
Rady Gminy Jonkowo  
z dnia 22 kwietnia 2005 r.

**Regulamin  
udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczniom zamieszkałym na terenie gminy Jonkowo.**

**Rozdział I  
Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Pomoc materialna o charakterze socjalnym przysługuje:

- 1) do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia:
  - a) uczniom szkół publicznych,
  - b) uczniom szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych dla młodzieży i dorosłych,
  - c) słuchaczom publicznych kolegiów nauczycielskich,
  - d) słuchaczom nauczycielskich kolegiów języków obcych,
  - e) słuchaczom kolegiów pracowników służb społecznych,
  - f) słuchaczom niepublicznych kolegiów nauczycielskich,
  - g) słuchaczom niepublicznych nauczycielskich kolegiów języków obcych,
- 2) do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki uczniom szkół niepublicznych nieposiadających uprawnień szkół publicznych,
- 3) do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo w stopniu głębokim:
  - a) będących wychowankami publicznych ośrodków umożliwiających realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
  - b) będących wychowankami niepublicznych ośrodków umożliwiających realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
- 4) do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami:
  - a) będącym wychowankami publicznego ośrodka umożliwiającego realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
  - b) będącym wychowankami niepublicznego ośrodka umożliwiającego realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.

**§ 2.** Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym, zwaną dalej pomocą socjalną są:

- 1) stypendium szkolne,
- 2) zasiłek szkolny.

**§ 3.** Do opiniowania wniosków o udzielenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym Wójt Gminy Jonkowo powołuje komisję socjalną, ustalając jej skład, tryb pracy oraz zadania.

**Rozdział II  
Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego**

**§ 4.** 1. Stypendium szkolne może być udzielane uczniowi znajdującemu się w trudnej sytuacji materialnej:

- 1) miernikiem trudnej sytuacji materialnej jest dochód na osobę w rodzinie,
- 2) przy ocenie trudnej sytuacji materialnej będzie się również w szczególności uwzględniać występowanie w rodzinie: bezrobocia, niepełnosprawności, ciężkiej lub długotrwałej choroby, wielodzietności, braku umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizmu, narkomanii, zdarzeń losowych, niepełności rodziny,
- 3) w przypadku, gdy liczba uczniów uprawnionych do uzyskania stypendium będzie większa niż liczba stypendiów możliwych do rozdysponowania, stypendium zostanie przyznane w pierwszej kolejności uczniom spełniającym łącznie następujące kryteria:
  - a) pochodzą z rodzin o najniższych dochodach,
  - b) występują w rodzinie okoliczności opisane w ust. 2,
- 4) podstawą przyznawania stypendium szkolnego jest wysokość dochodu przypadającego we wspólnym gospodarstwie domowym na jednego członka rodziny ucznia, osiągniętego w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku,
- 5) podstawą przyznania stypendium szkolnego dla ucznia samodzielnego finansowo są jego dochody osobiste,
- 6) za ucznia samodzielnego finansowo uważa się osobę, która spełnia łącznie następujące warunki:
  - a) posiadał stałe źródło dochodów w ostatnim roku podatkowym,
  - b) posiada stałe źródło dochodów w roku bieżącym,
  - c) jego miesięczny dochód w wymienionych okresach nie jest mniejszy od najniższego wynagrodzenia za pracę pracowników, ogłaszanego na podstawie odrębnych przepisów, obowiązującego w ostatnim miesiącu złożenia wniosku o przyznanie stypendium w przypadku dochodu z roku bieżącego,
- 7) dochód ucznia pozostającego w związku małżeńskim określa się następująco:
  - a) jeżeli współmałżonek ucznia jest także uczniem lub studentem sytuację każdego z nich określa się oddzielnie w oparciu o dochody jego rodziny, a posiadane dzieci wlicza się do składu rodziny pobierającej na nie zasiłek rodzinny,
  - b) jeżeli współmałżonek ucznia pracuje zawodowo lub posiada inne stałe źródła dochodów, sytuację materialną określa się w oparciu o dochody

współmałżonka, jeżeli jest spełniony warunek samodzielności finansowej, określony w ust. 6.

2. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może być większa niż kwota, o której mowa w art. 8, ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) zwana dalej "kwotą dochodu".

3. Stypendium szkolne nie może być niższe miesięcznie niż 80 % kwoty, o której mowa w art. 6, ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 z późn. zm.) zwana dalej "kwotą rodzinną" i nie może przekraczać miesięcznie 200 % tej kwoty.

4. Wysokość stypendium różnicuje się w zależności od dochodu na członka rodziny ucznia, w sposób następujący:

LP.	Przedział miesięcznej wysokości dochodu na osobę w rodzinie (zł.)	Przedział wysokości stypendium szkolnego (zł.)
1	75,01 % - 100 % kwoty dochodu	80 % - 100 % kwoty rodzinnej
2	50,01 % - 75 % kwoty dochodu	80 % - 120 % kwoty rodzinnej
3	25, 01 % - 50 % kwoty dochodu	80 % - 160 % kwoty rodzinnej
4	0 % - 25 % kwoty dochodu	80 % - 200 % kwoty rodzinnej

### Rozdział III

#### Formy w jakich udziela się stypendium szkolnego

§ 5. Stypendium szkolne może być przyznawane w jednej lub w kilku z następujących form:

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, jak wyjazdy do teatru, wycieczki szkolne, zajęcia kompensacyjno-wyrównawcze (dysgrafię, dysleksję, itp.) a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą, a w szczególności nauki języków obcych, zajęć muzycznych, komputerowych, sportowych, zajęć na basenie i innych,
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, a tym w szczególności zakup:
  - a) podręczników, lektur, encyklopedii, słowników, innych książek pomocniczych do realizacji procesu dydaktycznego,
  - b) zeszytów, długopisów, piórników, plecaków itp.,
  - c) stroju i obuwia sportowego i innego wyposażenia uczniów wymaganego obligatoryjnie przez szkołę,
  - d) kaset, programów służących poszerzeniu wiedzy ucznia,
- 3) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania, ale tylko w stosunku do uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy kolegów nauczycielskich, nauczycielskich kolegów języków

obcych i kolegów pracowników służb społecznych, a w szczególności zakwaterowania w bursie, internacie, transportu środkami komunikacji zbiorowej,

- 4) świadczenia pieniężnego jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielenie stypendium w formach, o których mowa w pkt 1-2, a w przypadku uczniów szkół ponadgimnazjalnych także w formie, o której mowa w pkt 3 nie jest możliwe, natomiast w przypadku słuchaczy kolegów nauczycielskich, kolegów języków obcych i kolegów pracowników służb społecznych udzielenie stypendium w formach, o których mowa w pkt 1-3 nie jest celowe.

### Rozdział IV

#### Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego

§ 6. 1. Wniosek o przyznanie stypendium składa się w sekretariacie Urzędu Gminy Jonkowo do dnia 15 września danego roku szkolnego, a w przypadku słuchaczy kolegów nauczycielskich, nauczycielskich kolegów języków obcych i kolegów pracowników służb społecznych - do dnia 15 października danego roku szkolnego.

2. W uzasadnionych przypadkach wniosek może być złożony po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1.

3. Wzory wniosków o przyznanie:

- 1) stypendium szkolnego stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu,
- 2) zasiłku szkolnego stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

4. Stypendium szkolne przyznaje Wójt Gminy Jonkowo w formie decyzji administracyjnej.

5. Stypendia szkolne przyznawane są na okres nie dłuższy niż od września do czerwca w danym roku szkolnym, a w przypadku słuchaczy kolegów nauczycielskich, kolegów języków obcych i kolegów pracowników służb społecznych - na okres nie dłuższy niż od października do czerwca w danym roku szkolnym.

6. Do opiniowania wniosków o udzielenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym wójt gminy Jonkowo powołuje komisję stypendialną.

7. Skład komisji stypendialnej oraz tryb jej pracy ustala w drodze zarządzenia Wójt Gminy Jonkowo.

8. W przypadku ucznia lub słuchacza kończącego naukę, ostatnie stypendium wypłaca się za miesiąc, w którym ukończył on naukę.

9. Wniosek o stypendium dla ucznia, w którego rodzinie występują osoby nie podlegające ubezpieczeniu w Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego i są bezrobotne nie zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy nie podlega rozpatrzeniu.\*

10. Stypendium szkolne przyznawane w formach określonych w pkt 1-3, § 5 udziela się poprzez refundację poniesionych kosztów.

11. Refundacji dokonuje się w dwóch transzach:

- 1) do końca czerwca - za okres od stycznia do czerwca,

2) do końca grudnia - za okres odpowiednio od września lub października, na podstawie faktur VAT, rachunków bankowych lub innych dowodów dokumentujących poniesione koszty.

12. Refundacja może być dokonana w sposób uzgodniony z wnioskodawcą gotówką w kasie Urzędu Gminy Jonkowo lub przelewem na wskazane konto bankowe.

13. Refundacja kosztów wyszczególnionych w dokumentach, o których mowa w ust. 8 zostanie dokonana, jeżeli spełnione są następujące warunki:

- 1) dotyczą okresu na jaki przyznane jest stypendium,
- 2) są one zgodne z formami określonymi w decyzji której mowa w ust. 4,
- 3) ceny przyjęte w dokumentach potwierdzających poniesione koszty są racjonalne.

14. Refundacji kosztów dokonuje się do wysokości przyznanego stypendium.

15. Stypendium szkolne przyznane w formie świadczenia pieniężnego wypłaca się w sposób uzgodniony z wnioskodawcą poprzez wypłatę w kasie Urzędu Gminy Jonkowo lub przelew bankowy w dwóch transzach:

- 1) do końca czerwca - za okres od stycznia do czerwca,
- 2) do końca grudnia - za okres od września do grudnia.

16. Stypendium szkolne wstrzymuje się lub cofa w przypadku ustania przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium.

17. Rodzice ucznia, pełnoletni uczeń lub dyrektor są zobowiązani niezwłocznie powiadomić Wójta Gminy Jonkowo o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.

18. Należności z tytułu nienależnie pobranego stypendium podlegają ściągnięciu w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

## **Rozdział V**

### **Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego**

**§ 7. 1.** Zasiłek szkolny może być przyznany osobom, o których mowa w § 1, znajdującym się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

2. Wniosek o przyznanie zasiłku szkolnego składa się w sekretariacie Urzędu Gminy Jonkowo, w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego udzielenie zasiłku.

3. Zasiłek szkolny przyznaje Wójt Gminy Jonkowo w formie decyzji administracyjnej określającej wysokość i formę przyznania zasiłku.

4. Zasiłek w zależności od zdarzenia losowego może być przyznany w kwocie pełnej lub częściowej.

5. Zasiłek w kwocie częściowej stanowi do 99 % zasiłku szkolnego w pełnej wysokości.

6. Zasiłek w pełnej wysokości wynosi pięciokrotność kwoty rodzinnej.

7. Zasiłek szkolny realizuje się poprzez refundację poniesionych kosztów.

8. Refundacji poniesionych kosztów dokonuje się odpowiednio do wysokości zasiłku szkolnego określonego w decyzji o której mowa w ust. 3.

9. Zasiłek szkolny, wypłaca się jednorazowo do końca czerwca lub do końca grudnia - w zależności od terminu wydania decyzji o której mowa w ust. 3 niniejszego rozdziału, na podstawie faktur VAT, rachunków lub innych dokumentów potwierdzających dokonanie wydatków.

## **Rozdział VI**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 8.** Na dofinansowanie zasiłków szkolnych przeznaczają się 3% środków otrzymanych na pomoc materialną o charakterze socjalnym z budżetu państwa.\*

**§ 9.** Ze względu na brak, w początkowym okresie wnioskowania (do 31 stycznia 2005 r.) o stypendium szkolne na okres do 30 czerwca 2005 r., gotowych wzorów formularzy, dopuszcza się możliwość uwzględnienia w postępowaniu weryfikacyjnym, wniosków w formie podań lub innych wniosków, jeżeli zawierają wszystkie wymogi formalne.

\* Wojewoda Warmińsko-Mazurski stwierdził nieważność  
- rozstrzygnięcie nadzorcze PN.0911-146/05 z dnia 13 maja 2005 r.

## 877

### UCHWAŁA Nr XXIX/226/205 Rady Powiatu w Giżycku z dnia 26 kwietnia 2005 r.

#### w sprawie zmiany uchwały Nr XV/107/04 Rady Powiatu w Giżycku z dnia 24 lutego 2004 r. w sprawie ustalenia wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego dróg powiatowych.

Na podstawie art. 12 pkt 7 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1592, zm.: z 2002 r. Dz. U. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1806) w związku z art. 40 ust. 8 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (t.j. z 2004 r. Dz. U. Nr 204, poz. 2086, zm. z 2004 r. Nr 273, poz. 2703) Rada Powiatu uchwala, co następuje:

§ 1. W załączniku do uchwały Nr XV/107/04 Rady Powiatu w Giżycku z dnia 24 lutego 2004 r. treść pkt II ppkt 1 otrzymuje brzmienie:

II	1) za zajęcie pasa drogowego w celu umieszczenia w pasie drogowym urządzeń infrastruktury wodociągowej, kanalizacji sanitarnej i ciepłowniczej - opłata roczna za zajęcie 1 m <sup>2</sup> powierzchni pasa drogowego zajętego przez rzut poziomy urządzenia.	25,00
----	---	-------

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

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

Przewodniczący Rady  
Lech Mrozinkiewicz

## 878

### UCHWAŁA Nr XXV/229/05 Rady Gminy Giętrwałd z dnia 28 kwietnia 2005 r.

#### w sprawie zmiany Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Giętrwałdzie.

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

§ 1. W załączniku Nr 1 do uchwały Nr XVIII/148/04 Rady Gminy Giętrwałd z dnia 29 lipca 2004 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Giętrwałdzie wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 2 dodaje się punkt 1a w brzmieniu:  
„ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. Nr 122, poz. 1143)",

2) w § 10 ust. 2 dodaje się punkt 6 w brzmieniu:  
„organizuje roboty publiczne oraz prowadzi klub integracji społecznej o charakterze terapeutycznym, zatrudnieniowym i samopomocowym.",

3) w § 14 ust. 3 dodaje się punkt 5 w brzmieniu:  
„Klub Integracji Społecznej".

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

Przewodniczący Rady  
Irena Sieklucka

## 879

### UCHWAŁA Nr XXV/234/05 Rady Gminy Gietrzwałd z dnia 28 kwietnia 2005 r.

**w sprawie udzielenia bonifikaty przy sprzedaży Spółdzielni Mieszkaniowej „Ceramik” w Unieszewie gruntu będącego w jej użytkowaniu wieczystym w związku z ustanowieniem na rzecz członków spółdzielni odrębnej własności lokali mieszkalnych lub z przeniesieniem na członków spółdzielni własności lokali.**

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 9 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 261, 2603, zm. Nr 281, poz. 2782) oraz art. 18 ust. 2 pkt 9 lit a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zm. Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220; Nr 62, poz. 558; Nr 113, poz. 984; Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Dz. U. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Dz. U. Nr 153, poz. 1271, Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 214, poz. 1806) Rada Gminy Gietrzwałd uchwała, co następuje:

**§ 1.** 1. Wyraża zgodę na udzielenie bonifikaty w wysokości 90 % różnicy między wartością prawa własności nieruchomości a wartością jej prawa użytkowania wieczystego ustalonych przez rzeczoznawcę majątkowego przy jednorazowej płatności w wypadku sprzedaży Spółdzielni Mieszkaniowej gruntu będącego w jej użytkowaniu wieczystym, ustanowionym na nieruchomościach położonych w Unieszewie w związku z

ustanowieniem na rzecz członków spółdzielni odrębnej własności lokali mieszkalnych lub z przeniesieniem na członków spółdzielni własności lokali mieszkalnych.

2. Bonifikata o której mowa w ust. 1 udzielana będzie po każdorazowym dostarczeniu przez Spółdzielnię Mieszkaniową uchwał Zarządu Spółdzielni określających przedmiot odrębnej własności lokali mieszkalnych i lokali o innym przeznaczeniu lub przenoszących na członków spółdzielni własność lokali mieszkalnych.

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

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

Przewodniczący Rady  
Irena Sieklucka

## 880

### POROZUMIENIE

**zawarte w dniu 4 kwietnia 2005 r. w Olsztynie  
pomiędzy Wojewodą Warmińsko-Mazurskim Stanisławem Szatkowskim zwanym dalej podmiotem zlecającym  
a Gminą Miastem Ełk w imieniu którego działają**

1. Prezydent Miasta Ełku - Janusz Nowakowski.  
2. Skarbnik Miasta - Jarosław Wróbel  
zwanym dalej podmiotem realizującym zlecenie.

**§ 1.** 1. Na podstawie Programu na rzecz społeczności romskiej w Polsce, ustanowionego przez Radę Ministrów Uchwałą Nr 209/03 z dnia 19 sierpnia 2003 r. podmiot zlecający przekazuje podmiotowi realizującemu zlecenie środki finansowe w dziale 801 „Oświata i wychowanie”, rozdziale 80101 § 2030 w wysokości 15.376 złotych (słownie: piętnaście tysięcy trzysta siedemdziesiąt sześć złotych) z przeznaczeniem na realizację programu „Program na rzecz społeczności romskiej w Polsce” z tego: 13.020 złotych (słownie: trzynaście tysięcy dwadzieścia złotych) - zatrudnienie asystenta romskiego, 2.356 złotych (słownie: dwa tysiące trzysta pięćdziesiąt sześć złotych) - zatrudnienie nauczyciela wspomagającego.

2. Termin realizacji zadania, o którym mowa w ust. 1, ustala się od dnia podpisania porozumienia do dnia 31 grudnia 2005 roku.

3. Przyznane środki finansowe w wysokości 15.376 złotych (słownie: piętnaście tysięcy trzysta siedemdziesiąt sześć złotych) przekazane zostaną dla podmiotu realizującego zlecenie: Gmina Miasto Ełk.

**§ 2.** Podmiot realizujący zlecenie zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych wyłącznie na sfinansowanie wydatków zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych w porozumieniu. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji porozumienia, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości środków na realizację programu oraz odsetek bankowych

od pozostałych na rachunku podmiotu realizującego zlecenie środków, które należy wykorzystać wyłącznie na realizację zadań określonych w § 1 ust. 1.

**§ 3.** 1. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez podmiot realizujący zlecenie zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do niniejszego porozumienia.

2. Do sprawozdania zbiorczego, o którym mowa w ust. 1 podmiot realizujący zlecenie dołącza zbiorcze sprawozdanie finansowe z wykonania zadania sporządzone w układzie druku RB-50 w terminie 7 dni po upływie terminu określonego w § 1 ust. 2.

3. Podmiot realizujący zlecenie zobowiązany jest do wykorzystania środków finansowych do dnia 31 grudnia 2005 roku. Niewykorzystane środki finansowe podmiot realizujący zlecenie zobowiązany jest zwrócić w terminie do dnia 28 lutego następnego roku na konto z którego płynęła dotacja.

**§ 4.** 1. Środki, o których mowa w § 1 ust. 1 wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrane w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu państwa wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie do dnia 28 lutego następnego roku.

2. Odsetki, o których mowa w ust. 1 nalicza się odpowiednio od dnia przekazania dotacji z budżetu państwa lub stwierdzenia nieprawidłowego naliczenia dotacji.

3. Wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem wyklucza prawo do ubiegania się o przyznanie dotacji przez kolejne trzy lata.

**§ 5.** Podmiot zlecający zastrzega sobie możliwość kontroli prawidłowości wykonywanych zadań przez podmiot realizujący zlecenie, w tym kontrolę prawidłowości wydatkowania środków finansowych.

**§ 6.** Podmiot realizujący zlecenie obowiązany jest do udzielania ustnie lub na piśmie, w zależności od żądania osoby upoważnionej do przeprowadzenia kontroli przez podmiot zlecający i w terminie przez niego określonym, wyjaśnień i informacji dotyczących realizacji zadań, o których mowa w § 1 ust. 1.

**§ 7.** W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszego porozumienia, za które strony odpowiedzialności nie ponoszą, porozumienie może być rozwiązane za miesięcznym okresem wypowiedzenia lub na mocy porozumienia stron. Skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych strony określają w sporządzonym na tę okoliczność odrębnym porozumieniu.

**§ 8.** Wygaśnięcie porozumienia nastąpi z chwilą zaakceptowania przez podmiot zlecający sprawozdania, o którym mowa w § 3 ust. 1 i 2.

**§ 9.** Wszelkie zmiany postanowień niniejszego porozumienia wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 10.** W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepis Kodeksu Cywilnego.

**§ 11.** Ewentualne spory, powstałe w wyniku realizowania niniejszego porozumienia winny być rozstrzygane w dwustronnych negocjacjach, a gdy one nie przyniosą rozwiązania spór winien być poddany rozstrzygnięciu sądowi właściwemu dla siedziby podmiotu zlecającego.

**§ 12.** Porozumienie niniejsze zostało sporządzone w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron oraz jeden dla Wydziału Prawnego i Nadzoru Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie.

**§ 13.** Niniejsze porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Podmiot zlecający

Wojewoda Warmińsko-Mazurski  
Stanisław Szatkowski

Podmiot realizujący zlecenie

Prezydent Miasta  
Janusz Nowakowski

Skarbnik Miasta  
Jarosław Wróbel

## 881

### POROZUMIENIE

zawarte w dniu 4 kwietnia 2005 r. w Olsztynie

**pomiędzy Wojewodą Warmińsko-Mazurskim Stanisławem Szatkowskim zwanym dalej podmiotem zlecającym  
 a Miastem Gminą Elbląg na prawach powiatu w imieniu którego działają**

1. Henryk Słonina - Prezydent Miasta Elbląg.

zwanym dalej podmiotem realizującym zlecenie.

**§ 1.** 1. Na podstawie Programu na rzecz społeczności romskiej w Polsce, ustanowionego przez Radę Ministrów Uchwałą Nr 209/03 z dnia 19 sierpnia 2003 r. podmiot zlecający przekazuje podmiotowi realizującemu zlecenie środki finansowe w dziale 801 „Oświata i wychowanie”, rozdziale 80101 § 2030 w wysokości 27.000 zł (słownie: dwadzieścia siedem tysięcy złotych) z przeznaczeniem na realizację programu „Program na rzecz społeczności romskiej w Polsce” w tym - 15.000 złotych (słownie: piętnaście tysięcy złotych) - nauczyciele wspomagający, 12.000 złotych (słownie: dwanaście tysięcy złotych) - asystent romski.

W dziale 854 „Edukacyjna opieka wychowawcza”, rozdziale 85412 § 2030 w wysokości 1.300 złotych (słownie: jeden tysiąc trzysta złotych) z przeznaczeniem na wypoczynek i integrację.

2. Termin realizacji zadania, o którym mowa w ust. 1, ustala się od dnia podpisania porozumienia do dnia 31 grudnia 2005 roku.

3. Przyznane środki finansowe w wysokości 28.300 złotych (słownie: dwadzieścia osiem tysięcy trzysta złotych) przekazane zostaną dla podmiotu realizującego zlecenie: Miasta Gminy Elbląg na prawach powiatu.

**§ 2.** Podmiot realizujący zlecenie zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych wyłącznie na sfinansowanie wydatków zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych w porozumieniu. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji porozumienia, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości środków na realizację programu oraz odsetek bankowych od pozostających na rachunku podmiotu realizującego zlecenie środków, które należy wykorzystać wyłącznie na realizację zadań określonych w § 1 ust. 1.

**§ 3.** 1. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez podmiot realizujący zlecenie zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do niniejszego porozumienia.

2. Do sprawozdania zbiorczego, o którym mowa w ust. 1 podmiot realizujący zlecenie dołącza zbiorcze sprawozdanie finansowe z wykonania zadania sporządzone w układzie druku RB-50 w terminie 7 dni po upływie terminu określonego w § 1 ust. 2.

3. Podmiot realizujący zlecenie zobowiązany jest do wykorzystania środków finansowych do dnia 31 grudnia 2005 roku. Niewykorzystane środki finansowe podmiot realizujący zlecenie zobowiązany jest zwrócić w terminie do dnia 28 lutego następnego roku na konto z którego wpłynęła dotacja.

**§ 4.** 1. Środki, o których mowa w § 1 ust. 1 wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrane w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu państwa wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie do dnia 28 lutego następnego roku.

2. Odsetki, o których mowa w ust. 1 nalicza się odpowiednio od dnia przekazania dotacji z budżetu państwa lub stwierdzenia nieprawidłowego naliczenia dotacji.

3. Wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem wyklucza prawo do ubiegania się o przyznanie dotacji przez kolejne trzy lata.

**§ 5.** Podmiot zlecający zastrzega sobie możliwość kontroli prawidłowości wykonywanych zadań przez podmiot realizujący zlecenie, w tym kontrolę prawidłowości wydatkowania środków finansowych.

**§ 6.** Podmiot realizujący zlecenie obowiązany jest do udzielania ustnie lub na piśmie, w zależności od żądania osoby upoważnionej do przeprowadzenia kontroli przez podmiot zlecający i w terminie przez niego określonym, wyjaśnień i informacji dotyczących realizacji zadań, o których mowa w § 1 ust. 1.

**§ 7.** W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszego porozumienia, za które strony odpowiedzialności nie ponoszą, porozumienie może być rozwiązane za miesięcznym okresem wypowiedzenia lub na mocy porozumienia stron. Skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych strony określą w sporządzonym na tę okoliczność odrębnym porozumieniu.

**§ 8.** Wygaśnięcie porozumienia nastąpi z chwilą zaakceptowania przez podmiot zlecający sprawozdania, o którym mowa w § 3 ust. 1 i 2.

**§ 9.** Wszelkie zmiany postanowień niniejszego porozumienia wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 10.** W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

**§ 11.** Ewentualne spory, powstałe w wyniku realizowania niniejszego porozumienia winny być rozstrzygane w dwustronnych negocjacjach, a gdy one nie przyniosą rozwiązania spór winien być poddany rozstrzygnięciu sądowi właściwemu dla siedziby podmiotu zlecającego.



**§ 12.** Porozumienie niniejsze zostało sporządzone w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron oraz jeden dla Wydziału Prawnego i Nadzoru Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie.

Podmiot zlecający

Wojewoda Warmińsko-Mazurski  
Stanisław Szatkowski

Podmiot realizujący zlecenie

Prezydent Miasta  
Henryk Słonina

## 882

### POROZUMIENIE

zawarte w dniu 4 kwietnia 2005 r. w Olsztynie

**pomiędzy Wojewodą Warmińsko Mazurskim Stanisławem Szatkowskim zwanym dalej podmiotem zlecającym  
 a Urzędem Miasta w Ostródzie w imieniu którego działają**

1. Jan Nosewicz - Burmistrz Miasta.
2. Halina Gergola - Skarbnik Miasta

zwanym dalej podmiotem realizującym zlecenie.

**§ 1.** 1. Na podstawie Programu na rzecz społeczności romskiej w Polsce, ustanowionego przez Radę Ministrów Uchwałą Nr 209/03 z dnia 19 sierpnia 2003 r. podmiot zlecający przekazuje podmiotowi realizującemu zlecenie środki finansowe w dziale 801 „Oświata i wychowanie”, rozdziale 80101 § 2030 w wysokości 20.000 złotych (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych) z przeznaczeniem na realizację programu „Program na rzecz społeczności romskiej w Polsce” - edukacja medialna dziecka romskiego w przyjaznej szkole ostródzkiej, wyrównywanie szans edukacyjnych, nauczyciel wspomagający.

2. Termin realizacji zadania, o którym mowa w ust. 1, ustala się od dnia podpisania porozumienia do dnia 31 grudnia 2005 roku.

3. Przyznane środki finansowe w wysokości 20.000 złotych (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych) przekazane zostaną dla podmiotu realizującego zlecenie: Urząd Miasta w Ostródzie.

**§ 2.** Podmiot realizujący zlecenie zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych wyłącznie na sfinansowanie wydatków zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych w porozumieniu. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji porozumienia, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości środków na realizację programu oraz odsetek bankowych od pozostających na rachunku podmiotu realizującego zlecenie środków, które należy wykorzystać wyłącznie na realizację zadań określonych w § 1 ust. 1.

**§ 3.** 1. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez podmiot realizujący

**§ 13.** Niniejsze porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

zlecenie zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do niniejszego porozumienia.

2. Do sprawozdania zbiorczego, o którym mowa w ust. 1 podmiot realizujący zlecenie dołącza zbiorcze sprawozdanie finansowe z wykonania zadania sporządzone w układzie druku RB-50 w terminie 7 dni po upływie terminu określonego w § 1 ust. 2.

3. Podmiot realizujący zlecenie zobowiązany jest do wykorzystania środków finansowych do dnia 31 grudnia 2005 roku. Niewykorzystane środki finansowe podmiot realizujący zlecenie zobowiązany jest zwrócić w terminie do dnia 28 lutego następnego roku na konto z którego wpłynęła dotacja.

**§ 4.** 1. Środki, o których mowa w § 1 ust. 1 wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrane w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu państwa wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie do dnia 28 lutego następnego roku.

2. Odsetki, o których mowa w ust. 1 nalicza się odpowiednio od dnia przekazania dotacji z budżetu państwa lub stwierdzenia nieprawidłowego naliczenia dotacji.

3. Wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem wyklucza prawo do ubiegania się o przyznanie dotacji przez kolejne trzy lata.

**§ 5.** Podmiot zlecający zastrzega sobie możliwość kontroli prawidłowości wykonywanych zadań przez

podmiot realizujący zlecenie, w tym kontrolę prawidłowości wydatkowania środków finansowych.

**§ 6.** Podmiot realizujący zlecenie obowiązany jest do udzielania ustnie lub na piśmie, w zależności od żądania osoby upoważnionej do przeprowadzenia kontroli przez podmiot zlecający i w terminie przez niego określonym, wyjaśnień i informacji dotyczących realizacji zadań, o których mowa w § 1 ust. 1.

**§ 7.** W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszego porozumienia, za które strony odpowiedzialności nie ponoszą, porozumienie może być rozwiązane za miesięcznym okresem wypowiedzenia lub na mocy porozumienia stron. Skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych strony określają w sporządzonym na tę okoliczność odrębnym porozumieniu.

**§ 8.** Wygaśnięcie porozumienia nastąpi z chwilą zaakceptowania przez podmiot zlecający sprawozdania, o którym mowa w § 3 ust. 1 i 2.

**§ 9.** Wszelkie zmiany postanowień niniejszego porozumienia wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 10.** W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

**§ 11.** Ewentualne spory, powstałe w wyniku realizowania niniejszego porozumienia winny być rozstrzygane w dwustronnych negocjacjach, a gdy one nie przyniosą rozwiązania spór winien być poddany rozstrzygnięciu sądowi właściwemu dla siedziby podmiotu zlecającego.

**§ 12.** Porozumienie niniejsze zostało sporządzone w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron oraz jeden dla Wydziału Prawnego i Nadzoru Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie.

**§ 13.** Niniejsze porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Podmiot zlecający

Wojewoda Warmińsko-Mazurski  
Stanisław Szatkowski

Podmiot realizujący zlecenie

Burmistrz Miasta  
Jan Nosewicz

Skarbnik Miasta  
Halina Gergola

## 883

### POROZUMIENIE

zawarte w dniu 27 kwietnia 2005 r. w Olsztynie

**pomiędzy Wojewodą Warmińsko-Mazurskim Stanisławem Szatkowskim zwanym dalej podmiotem zlecającym  
a Miastem Olsztyn w imieniu którego działa:**

1. Czesław Jerzy Małkowski - Prezydent Miasta Olsztyn

zwanym dalej podmiotem realizującym zlecenie.

**§ 1.** 1. Na podstawie Programu na rzecz społeczności romskiej w Polsce, ustanowionego przez Radę Ministrów Uchwałą Nr 209/03 z dnia 19 sierpnia 2003 r. podmiot zlecający przekazuje podmiotowi realizującemu zlecenie środki finansowe w dziale 801 „Oświata i wychowanie”, rozdziale 80101 § 2030 w wysokości 49.048 złotych (słownie: czterdzieści dziewięć tysięcy czterdzieści osiem złotych) z przeznaczeniem dla Szkoły Podstawowej Nr 2 w Olsztynie w ramach programu „Program na rzecz społeczności romskiej w Polsce” z tego:

22.048 złotych (słownie: dwadzieścia dwa tysiące czterdzieści osiem złotych) na zatrudnienie nauczycieli wspomagających - jeden etat styczeń-sierpień 2005 rok;  
27.000 złotych (słownie: dwadzieścia siedem tysięcy złotych) - asystenci romscy.

W dziale 854 „Edukacyjna opieka wychowawcza”, rozdziale 85412 § 2030 w wysokości 1.500 złotych (słownie: jeden tysiąc pięćset złotych) z przeznaczeniem dla Szkoły Podstawowej Nr 2 w Olsztynie w ramach

programu „Program na rzecz społeczności romskiej w Polsce” na dofinansowanie wypoczynku letniego.

2. Termin realizacji zadania, o którym mowa w ust. 1, ustala się od dnia podpisania porozumienia do dnia 31 grudnia 2005 roku.

3. Przyznane środki finansowe w wysokości 50.548 złotych (słownie złotych: pięćdziesiąt tysięcy pięćset czterdzieści osiem złotych) przekazane zostaną dla podmiotu realizującego zlecenie: Miasto Olsztyn.

**§ 2.** Podmiot realizujący zlecenie zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych wyłącznie na sfinansowanie wydatków zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych w porozumieniu. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji porozumienia, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości

środków na realizację programu oraz odsetek bankowych od pozostających na rachunku podmiotu realizującego zlecenie środków, które należy wykorzystać wyłącznie na realizację zadań określonych w § 1 ust. 1.

**§ 3.** 1. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez podmiot realizujący zlecenie zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do niniejszego porozumienia.

2. Do sprawozdania zbiorczego, o którym mowa w ust. 1 podmiot realizujący zlecenie dołącza zbiorcze sprawozdanie finansowe z wykonania zadania sporządzone w układzie druku RB-50 w terminie 7 dni po upływie terminu określonego w § 1 ust. 2.

3. Podmiot realizujący zlecenie zobowiązany jest do wykorzystania środków finansowych do dnia 31 grudnia 2005 roku. Niewykorzystane środki finansowe podmiot realizujący zlecenie zobowiązany jest zwrócić w terminie do dnia 28 lutego następnego roku na konto z którego wpłynęła dotacja.

**§ 4.** 1. Środki, o których mowa w § 1 ust. 1 wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrane w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu państwa wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie do dnia 28 lutego następnego roku.

2. Odsetki, o których mowa w ust. 1 nalicza się odpowiednio od dnia przekazania dotacji z budżetu państwa lub stwierdzenia nieprawidłowego naliczenia dotacji.

3. Wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem wyklucza prawo do ubiegania się o przyznanie dotacji przez kolejne trzy lata.

**§ 5.** Podmiot zlecający zastrzega sobie możliwość kontroli prawidłowości wykonywanych zadań przez podmiot realizujący zlecenie, w tym kontrolę prawidłowości wydatkowania środków finansowych.

**§ 6.** Podmiot realizujący zlecenie obowiązany jest do udzielania ustnie lub na piśmie, w zależności od żądania osoby upoważnionej do przeprowadzenia kontroli przez podmiot zlecający i w terminie przez niego określonym, wyjaśnień i informacji dotyczących realizacji zadań, o których mowa w § 1 ust. 1.

**§ 7.** W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszego porozumienia, za które strony odpowiedzialności nie ponoszą, porozumienie może być rozwiązane za miesięcznym okresem wypowiedzenia lub na mocy porozumienia stron. Skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych strony określają w sporządzonym na tę okoliczność odrębnym porozumieniu.

**§ 8.** Wygaśnięcie porozumienia nastąpi z chwilą zaakceptowania przez podmiot zlecający sprawozdania, o którym mowa w § 3 ust. 1 i 2.

**§ 9.** Wszelkie zmiany postanowień niniejszego porozumienia wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 10.** W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepiszy Kodeksu Cywilnego.

**§ 11.** Ewentualne spory, powstałe w wyniku realizowania niniejszego porozumienia winny być rozstrzygane w dwustronnych negocjacjach, a gdy one nie przyniosą rozwiązania spór winien być poddany rozstrzygnięciu sądowi właściwemu dla siedziby podmiotu zlecającego.

**§ 12.** Porozumienie niniejsze zostało sporządzone w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron oraz jeden dla Wydziału Prawnego i Nadzoru Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie.

**§ 13.** Niniejsze porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Podmiot zlecający

Wojewoda Warmińsko-Mazurski  
Stanisław Szatkowski

Podmiot realizujący zlecenie

Prezydent Miasta  
Czesław Jerzy Małkowski

## 884

### INFORMACJA

**Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki  
dotycząca decyzji z dnia 12 maja 2005 r. Nr OGD-4210-3(14)/2005/576/III/DJ  
o umorzeniu postępowania w sprawie zatwierdzenia taryfy dla ciepła,  
sporządzonej przez Przedsiębiorstwo Produkcyjno-Usługowe EKOTERM Sp. z o.o. z siedzibą w Szczytnie.**

Prezes Urzędu Regulacji Energetyki informuje, iż na podstawie art. 105 § 2 i art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.), w związku z art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. - Prawo energetyczne (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1504 z późn. zm.), na wniosek Przedsiębiorstwa Produkcyjno-Usługowego EKOTERM Sp. z o.o. z siedzibą w Szczytnie, w dniu 12 maja 2005 r. zostało umorzone postępowanie administracyjne w sprawie zatwierdzenia taryfy dla ciepła, ustalonej przez ww. przedsiębiorstwo energetyczne.

Prezes  
Urzędu Regulacji Energetyki  
z upoważnienia  
Dyrektor  
Północnego Oddziału Terenowego  
Urzędu Regulacji Energetyki  
z siedzibą w Gdańsku  
Mirostawa Szatybełko-Połom

Gdańsk, dnia 12 maja 2005 r.

## 885

### L I S T A

**biegłych sądowych Sądu Okręgowego w Olsztynie z zakresu uzależnienia od alkoholu.**

Zgodnie z § 2 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 30 lipca 2004 r. Dz. U. Nr 183, poz. 1895 w sprawie trybu powoływania biegłych, zasad sporządzania opinii oraz warunków i sposobu dokonywania badań w przedmiocie uzależnienia od alkoholu ustanowiłem biegłym:

- Panią Martę BRATKO zam. 11-600 Węgorzewo, ul. Kopernika 19/15, do dnia 31 grudnia 2007 r.
- Pana Janusza CHOJNOWSKIEGO zam. 18-400 Łomża, ul. Piaskowa 46, do dnia 31 grudnia 2007 r.
- Panią Agnieszkę CZARZASTĄ zam. 11-200 Bartoszyce, ul. Pułaskiego 5/8, do dnia 31 grudnia 2007 r.
- Panią Grażynę JAŚKIEWICZ zam. 12-100 Szczytno, ul. Lanca 6/34,
- Panią Joannę KIERWIAK-STASZEK zam. 19-300 Ełk ul. Wojska Polskiego 60/12, do dnia 31 grudnia 2007 r.
- Panią Dorotę LESZEK zam. 11-600 Węgorzewo, ul. Bema 24/3,
- Pana Zbigniewa Ireneusza OBARĘ zam. 19-300 Ełk, ul. Piłsudskiego 14c/29, do dnia 31 grudnia 2007 r.
- Panią Grażynę STUPKIEWICZ zam. 11-311 Kolno, Lutry 8/2, do dnia 31 grudnia 2007 r.
- Panią Annę SULEWSKĄ zam. 19-300 Ełk, ul. Kilińskiego 37/10, do dnia 31 grudnia 2007 r.
- Panią Marzenę Jadwigę TALKOWSKĄ zam. 11-700 Mrągowo, Osiedle Mazurskie 22/3, do dnia 31 grudnia 2007 r.
- Panią Annę Edytę ZUCH-DASZKIEWICZ zam. 11-001 Dywity, ul. Grzybowa 34, do dnia 31 grudnia 2007 r.
- Panią Reginę GERBSZT zam. 11-600 Węgorzewo, ul. Jasna 15 A, do dnia 31 grudnia 2007 r.
- Panią Irenę SOŁKIEWICZ zam. 11-100 Lidzbark Warmiński, ul. Ornecka 12a/6, do dnia 31 grudnia 2007 r.
- Panią Bogumiłę DOMAŃSKĄ zam. 11-500 Giżycko, ul. Konarskiego 21/10, do dnia 31 grudnia 2007 r.
- Panią Teresę DOROSZUK-BRONKIEWICZ zam. 11-011 Dywity ul. Diernowa 10, do dnia 31 grudnia 2007 r.
- Panią Apolonię SZARKOWICZ-MŁYŃSKA zam. 10-355 Olsztyn, ul. Żeromskiego 43/9, do dnia 31 grudnia 2007 r.
- Panią Beatę POWOLNY zam. 11-400 Kętrzyn, ul. Chrobrego 41/25, do dnia 31 grudnia 2007 r.

- Panią Emilię ŚWITO zam. 10-684 Olsztyn, ul. Wańkowicza 12/18, do dnia 31 grudnia 2007 r.
- Pana Piotra RUSIŁOWICZ zam. 11-100 Lidzbark Warmiński, ul. Legionów 1G/25, do dnia 31 grudnia 2007 r.
- Panią Małgorzatę KIRPSZA zam. 11-600 Węgorzewo, ul. Bema 24/5, do dnia 31 grudnia 2007 r.
- Panią Irenę KOT zam. 11-600 Węgorzewo, ul. Bema 8/27, do dnia 31 grudnia 2007 r.
- Panią Annę OSTROWSKĄ zam. 12-130 Pasym, ul. Warszawska 1/2, do dnia 31 grudnia 2007 r.
- Panią Katarzynę CZAPKIEWICZ zam. 10-684 Olsztyn, ul. Murzynowskiego 22/87, do dnia 31 grudnia 2007 r.
- Panią Danutę Ewę ANTONIUK zam. 10-691 Olsztyn, ul. Gębika 22/26, do dnia 31 grudnia 2008 r.
- Panią Hannę SZOSTAKOWSKĄ-TABAK zam. 10-293 Olsztyn, ul. Jagiellońska 28 A/10, do dnia 31 grudnia 2008 r.
- Panią Małgorzatę LAUDAŃSKĄ-ŁAGODZIŃSKĄ zam. 10-689 Olsztyn, ul. Nefrytowa 4, do dnia 31 grudnia 2008 r.
- Pana Tomasza Kamila CIEŚLIŃSKIEGO zam. 11-041 Olsztyn, ul. Jemioły 3/8, do dnia 31 grudnia 2008 r.
- Pana Józefa KORBUTA zam. 10-371 Kieźliny, ul. Zofii Kossak-Szczuckiej 11, do dnia 31 grudnia 2008 r.
- Pana Lecha Piotra GADECKIEGO zam. 10-089 Olsztyn, ul. Iwaskiewicza 6/18, do dnia 31 grudnia 2008 r.
- Panią Hannę DZBAŃSKĄ-KRUK zam. 10-376 Olsztyn, Nikielkowo 40, do dnia 31 grudnia 2008 r.
- Panią Izabelę SADŁOWSKĄ zam. 10-445 Olsztyn, ul. Kołobrzeska 13k/110, do dnia 31 grudnia 2008 r.
- Pana Jacka ALEKSIEJA zam. 10-446 Olsztyn, ul. Westerplatte 10/72, do dnia 31 grudnia 2007 r.
- Pana Bogusława Jana BARANA zam. 19-300 Ełk, ul. Kilińskiego 27A/29, do dnia 31 grudnia 2007 r.
- Panią Marię Irenę CIUNOWICZ zam. 10-444 Olsztyn, ul. Kołobrzeska 7/11, do dnia 31 grudnia 2007 r.
- Panią Teresę JURGIELANIEC-HAJKOWICZ zam. 11-400 Kętrzyn ul. Łokietka 22/19, do dnia 31 grudnia 2007 r.
- Panią Martę Ewę KOPCZYŃSKĄ zam. 10-228 Olsztyn ul. Wojska Polskiego 35, do dnia 31 grudnia 2007 r.
- Pana Tomasza Franciszka MAŚLANKA zam. 10-457 Olsztyn ul. Wyszyńskiego 5H/9, do dnia 31 grudnia 2007 r.
- Panią Jolantę MIARCZYŃSKĄ zam. 10-673 Olsztyn, ul. Białostocka 20, do dnia 31 grudnia 2007 r.
- Panią Olgę NOWAK PUŚKO zam. 10-061 Olsztyn ul. Barczewskiego 24/22, do dnia 31 grudnia 2007 r.
- Panią Halinę Teresę NOWOTKA zam. 14-200 Iława, ul. 1-go Maja 22/6, do dnia 31 grudnia 2007 r.
- Pana Macieja PLICHTOWSKIEGO zam. 11-001 Dywity, ul. Olsztyńska 67, do dnia 31 grudnia 2007 r.
- Pana Stanisława RÓŻYCKIEGO zam. 19-300 Ełk, ul. Sadowa 9, do dnia 31 grudnia 2007 r.
- Pana Jerzego SKUPIŃSKIEGO zam. 19-300 Ełk, ul. Gen. Sikorskiego 10a/18, do dnia 31 grudnia 2007 r.
- Panią Agnieszkę WASILEWSKĄ zam. 10-699 Olsztyn, ul. Mazowiecka 8/15, do dnia 31 grudnia 2008 r.
- Pana Pawła Krzysztofa ZAŁOŻYŃSKIEGO, zam. 10-239 Olsztyn, ul. Jagiellońska 81, do dnia 31 grudnia 2007 r.

Z up. Prezesa  
Wiceprezes  
Sądu Okręgowego w Olsztynie  
Wacław Bryżys