



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

Białystok, dnia 17 maja 2011 r.

Nr 140

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁA RADY MIASTA

- 1612** – nr VII/51/11 Rady Miasta Grajewo z dnia 29 kwietnia 2011 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad, trybu przyznawania i pozbawiania oraz rodzaju i wysokości stypendiów sportowych, nagród i wyróżnień za osiągnięte wyniki sportowe oraz warunków i trybu przyznawania wyróżnień i nagród pieniężnych oraz rodzajów wyróżnień i wysokości nagród za osiągnięcia w działalności sportowej 13698

UCHWAŁY RAD MIEJSKICH

- 1613** – nr VII/42/11 Rady Miejskiej w Dąbrowie Białostockiej z dnia 15 kwietnia 2011 r. w sprawie wysokości oraz szczegółowych warunków i trybu przyznawania i zwrotu zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie . 13717
- 1614** – nr VII/63/11 Rady Miejskiej w Supraślu z dnia 19 kwietnia 2011 r. w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania .. 13719
- 1615** – nr 54/IX/11 Rady Miejskiej Łomży z dnia 27 kwietnia 2011 r. zmieniająca Uchwałę Nr 43/X/94 z dnia 28 grudnia 1994 r. w sprawie podziału Miasta na osiedla mieszkaniowe 13721
- 1616** – nr X/37/11 Rady Miejskiej w Stawiskach z dnia 27 kwietnia 2011 r. w sprawie ustalenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych . 13722
- 1617** – nr V/28/11 Rady Miejskiej w Augustowie z dnia 28 kwietnia 2011 r. w sprawie ustalenia opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola publiczne prowadzone przez Miasto Augustów 13723
- 1618** – nr V/31/11 Rady Miejskiej w Augustowie z dnia 28 kwietnia 2011 r. w sprawie uznania za pomnik przyrody 13724
- 1619** – nr VIII/40/11 Rady Miejskiej w Wasilkowie z dnia 28 kwietnia 2011 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXV/139/08 Rady Miejskiej w Wasilkowie z dnia 19 listopada 2008 r. w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych 13725
- 1620** – nr VIII/41/11 Rady Miejskiej w Wasilkowie z dnia 28 kwietnia 2011 r. w sprawie nadania nazwy ulicy we wsi Nowodworce 13727

- 1621** – nr V/34/2011 Rady Miejskiej w Krynkach z dnia 5 maja 2011 r. w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Krynki, podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i niedziałającym w celu osiągnięcia zysku, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania 13729

UCHWAŁY RAD GMIN

- 1622** – nr V/28/11 Rady Gminy Nowinka z dnia 31 marca 2011 r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli na rok 2011 13738
- 1623** – nr V/30/11 Rady Gminy Wyszki z dnia 14 kwietnia 2011 r. w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania 13744
- 1624** – nr V/34/11 Rady Gminy Nowe Piekuty z dnia 19 kwietnia 2011 r. w sprawie wymagań, jakie powinni spełniać przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, opróżniania zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych 13746
- 1625** – nr VI/29/11 Rady Gminy Kuźnica z dnia 27 kwietnia 2011 r. w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania .. 13747
- 1626** – nr VI/46/2011 Rady Gminy Turośń Kościelna z dnia 27 kwietnia 2011 r. zmieniająca uchwałę w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania 13749
- 1627** – nr VI/48/2011 Rady Gminy Turośń Kościelna z dnia 27 kwietnia 2011 r. w sprawie nadanie nazwy drodze gminnej wewnętrznej we wsi Turośń Kościelna 13750
- 1628** – nr VI/49/2011 Rady Gminy Turośń Kościelna z dnia 27 kwietnia 2011 r. w sprawie nadania nazwy drodze wewnętrznej we wsi Niewodnica Kościelna 13750
- 1629** – nr VIII/32/11 Rady Gminy Hajnówka z dnia 28 kwietnia 2011 r. w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania .. 13751
- 1630** – nr VI/32/2011 Rady Gminy Jeleniewo z dnia 28 kwietnia 2011 r. w sprawie określenia dni i godzin otwierania oraz zamykania placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i zakładów usługowych dla ludności na terenie gminy Jeleniewo 13753
- 1631** – nr V/34/2011 Rady Gminy Milejczyce z dnia 29 kwietnia 2011 r. w sprawie określenia wysokości stawki opłaty targowej na terenie gminy Milejczyce ... 13754
- 1632** – nr V/36/2011 Rady Gminy Milejczyce z dnia 29 kwietnia 2011 r. w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania 13755
- 1633** – nr V/37/2011 Rady Gminy Milejczyce z dnia 29 kwietnia 2011 r. w sprawie określenia zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze oraz trybu ich pobierania 13756

1634 – nr VII/31/11 Rady Gminy Trzcianne z dnia 29 kwietnia 2011 r. w sprawie zasad udzielania stypendium Wójta Gminy Trzcianne uczniom za osiągnięcia naukowe, sportowe lub artystyczne 13758

1635 – nr VI/22/11 Rady Gminy Wizna z dnia 4 maja 2011 r. w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania .. 13762

1636 – nr VI/23/11 Rady Gminy Wizna z dnia 4 maja 2011 r. w sprawie zniesienia formy ochrony z drzewa uznanego za pomnik przyrody 13764

ROZSTRZYGNIECIA NADZORCZE WOJEWODY PODLASKIEGO

1637 – nr NK-II.4131.2.55.2011.AŁ z dnia 12 maja 2011 r. stwierdzające nieważność części załącznika do uchwały Nr V/28/11 Rady Gminy Nowinka z dnia 31 marca 2011 r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli na rok 2011 13765

1638 – nr NK-II.4131.2.56.2011.BG. z dnia 12 maja 2011 r. stwierdzające nieważność części uchwały Nr VII/42/11 Rady Miejskiej w Dąbrowie Białostockiej z dnia 15 kwietnia 2011 r. w sprawie wysokości oraz szczegółowych warunków i trybu przyznawania zwrotu zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie 13767

POROZUMIENIA

1639 – z dnia 15 marca 2011 r. zawarte pomiędzy Gminą Juchnowiec Kościelny a Gminą Białystok w sprawie trybu i szczegółowych zasad refundowania dotacji udzielonej przez Gminę Juchnowiec Kościelny przedszkolom niepublicznym na dzieci będące mieszkańcami Gminy Białystok 13769

1640 – z dnia 9 maja 2011 r. pomiędzy Gminą Dąbrowa Białostocka a Komendantem Powiatowym Policji w Sokółce w sprawie zapewnienia bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego na terenie miasta i gminy Dąbrowa Białostocka 13771

OBWIESZCZENIE

1641 – nr 2/2011 Komisarza Wyborczego w Łomży z dnia 2 maja 2011 r. o wynikach wyborów Wójta Gminy Przytuły przeprowadzonych w dniu 17 kwietnia 2011 r. oraz w dniu 1 maja 2011 r. 13772

OGŁOSZENIE

1642 – nr 1/2011 Starosty Suwalskiego z dnia 6 maja 2011 r. w sprawie zgłaszania kandydatów na członków Powiatowej Społecznej Rady do Spraw Osób Niepełnosprawnych przy Staroście Suwalskim 13774

1612

UCHWAŁA NR VII/51/11 RADY MIASTA GRAJEWO

z dnia 29 kwietnia 2011 r.

w sprawie określenia szczegółowych zasad, trybu przyznawania i pozbawiania oraz rodzaju i wysokości stypendiów sportowych, nagród i wyróżnień za osiągnięte wyniki sportowe oraz warunków i trybu przyznawania wyróżnień i nagród pieniężnych oraz rodzajów wyróżnień i wysokości nagród za osiągnięcia w działalności sportowej

Na podstawie art. 31 i art. 35 ust. 5 i 6 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. Nr 127, poz. 857, Nr 151, poz. 1014) oraz art. 7 ust. 1 pkt 10 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241; z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i poz. 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675; z 2011 r. Nr 21, poz. 113) uchwala się, co następuje:

§ 1. W ramach planowanych wydatków budżetowych wydziela się corocznie w budżecie miasta Grajewo, środki finansowe na stypendia, nagrody i wyróżnienia za wysokie wyniki sportowe oraz na nagrody i wyróżnienia za osiągnięcia w działalności sportowej.

§ 2. Szczegółowe zasady, tryb przyznawania i pozbawiania oraz rodzaje i wysokość stypendiów sportowych, nagród i wyróżnień za osiągnięte wyniki sportowe lub działalność sportową w międzynarodowym lub krajowym współzawodnictwie sportowym określa „Regulamin stypendiów, nagród i wyróżnień sportowych przyznawanych w mieście Grajewo”, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały i zwany dalej Regulaminem.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

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

Przewodniczący Rady Miasta Grajewo
Grzegorz Curyło

Załącznik

do uchwały Nr VII/51/11

Rady Miasta Grajewo

z dnia 29 kwietnia 2011 r.

Regulamin stypendiów, nagród i wyróżnień sportowych przyznawanych w mieście Grajewo

§ 1. 1. Ustanawia się stypendia sportowe, nagrody i wyróżnienia finansowane z budżetu miasta Grajewo.

2. Są one wyrazem uznania dla:

- 1) prezentowanego przez zawodników poziomu sportowego i wyników osiągniętych w danej dyscyplinie sportowej;
- 2) trenerów prowadzących szkolenie zawodników osiągających wysokie wyniki sportowe;
- 3) innych osób za ich osiągnięcia w działalności sportowej.

Rozdział 1.

Stypendia dla zawodników za wyniki sportowe

§ 2. 1. Ustala się zasady przyznawania stypendiów dla zawodników. Mogą je otrzymać zawodnicy, którzy:

- 1) reprezentują miasto Grajewo;
- 2) posiadają aktualną kartę zgłoszenia, licencję bądź inny dokument uprawniający do udziału w zawodach sportowych;
- 3) nie ukończyli 24 lat;
- 4) osiągają wysokie wyniki sportowe w międzynarodowym współzawodnictwie sportowym lub w krajowym współzawodnictwie sportowym w danej dyscyplinie sportu, w szczególności:
 - a) zajęli miejsce od I do VIII w mistrzostwach świata lub Europy, lub
 - b) zajęli miejsce od I do VIII w mistrzostwach Polski seniorów, mistrzostwach Polski młodzieżowców, mistrzostwach Polski juniorów, mistrzostwach Polski kadetów i młodzików lub w pucharze Polski,
 - c) zostali zakwalifikowani do kadry narodowej w danej dyscyplinie sportu, lub
 - d) zostali zakwalifikowani do udziału w mistrzostwach świata, Europy, lub
 - e) zostali zakwalifikowani do udziału w Igrzyskach Olimpijskich, lub
 - f) zajęli medalowe miejsce w międzynarodowych zawodach sportowych organizowanych przez polskie związki sportowe, w których brali udział zawodnicy z co najmniej ośmiu krajów, lub
 - g) zajęli miejsce medalowe w Ogólnopolskiej Olimpiadzie Młodzieży (Mistrzostw Polski Juniorów Młodszych) w sportach zimowych, biegach przełajowych, sportach halowych i sportach letnich, lub
 - h) zajęli miejsce medalowe w Wojewódzkich lub Międzywojewódzkich Mistrzostwach Młodzików,
- 5) uzyskali wyniki sportowe, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 4 w ciągu 6 miesięcy poprzedzających termin złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 5
- 6) nie pobierają stypendium od innych jednostek samorządu terytorialnego;

2. Zawodnicy spełniający warunki określone w ust. 1 mogą otrzymać stypendium, jeżeli przebieg ich dotychczasowej kariery sportowej, plany ich dalszych startów i przygotowań wskazują na możliwość osiągania w przyszłości wysokich wyników we współzawodnictwie sportowym, krajowym lub międzynarodowym.

3. Zasady określone w ust. 1 stosuje się odpowiednio do zawodników biorących udział w dyscyplinach zespołowych.

4. Ustala się tryb przyznawania stypendiów. Wniosek o przyznanie stypendium może złożyć:

- 1) zawodnik, jego opiekun prawny lub przedstawiciel ustawowy, lub
- 2) klub sportowy, w którym jest zrzeszony, lub
- 3) szkoła, uczelnia, której jest uczniem, studentem, lub
- 4) organy jednostki samorządu terytorialnego - Miasta Grajewo.

5. Wnioski o przyznanie stypendium składa się dwa razy w roku kalendarzowym w terminie do 15 czerwca i do 10 grudnia.

6. Wnioski składa się w sekretariacie Urzędu Miasta Grajewo na formularzu stanowiącym Załącznik Nr 1 do Regulaminu, wpisując tam najwyższe osiągnięcia sportowe zawodnika uzyskane w okresie, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 5. Do wniosku dołącza się oryginały lub poświadczone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów wystawionych przez odpowiednie podmioty (np. polski związek sportowy, okręgowy związek sportowy) potwierdzających:

- 1) osiągnięcie wyniku sportowego, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 4 (tj. dyplomy i komunikaty końcowe z klasyfikacji zawodów);
- 2) spełnianie warunków, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 - 3;

3) plany startów i przygotowań zawodnika na najbliższe 6 miesięcy.

7. W przypadku stwierdzenia przez Komisję ds. stypendiów sportowych i nagród braków formalnych, wnioskodawca jest zobowiązany do uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni od powiadomienia.

8. Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia w przypadku:

- 1) złożenia po terminie, o którym mowa w ust. 5;
- 2) udokumentowanej rezygnacji kandydata ze stypendium;
- 3) nieusunięcia w wyznaczonym terminie braków formalnych.

9. Przyznanie zawodnikom stypendiów nie wyklucza możliwości przyznania im nagród i wyróżnień.

§ 3. 1. Stypendium przyznaje się na okres do 6 miesięcy.

2. Przyznane stypendia wypłaca się do 10-go dnia każdego miesiąca za dany miesiąc, na wskazane przez zawodników konta bankowe lub gotówką w kasie Urzędu Miasta z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Podstawą wypłaty stypendium jest umowa zawarta między Burmistrzem a stypendystą, a w przypadku niepełnoletniego z jego ustawowym przedstawicielem lub opiekunem prawnym, określająca w szczególności prawa i obowiązki stron, w tym warunki pozbawienia przyznanego stypendium. Wzór umowy stanowi Załącznik Nr 2 do Regulaminu.

4. W umowie, o której mowa w ust. 3 zawodnik, a także klub, gdy zawodnik jest w nim zrzeszony, zobowiązuje się do natychmiastowego powiadomienia Burmistrza o okolicznościach skutkujących pozbawieniem stypendium.

5. Podstawę ustalenia wysokości stypendium, zwaną dalej podstawą, stanowi kwota 100,00 zł brutto (słownie złotych: sto 00/100) miesięcznie.

6. Stypendia mogą być przyznawane w wysokości do 5 - krotności podstawy. Miesięczna wysokość stypendium ustalana jest wskaźnikiem procentowym odnoszącym się do jego podstawy.

7. W ramach kwoty przeznaczonej w budżecie miasta na stypendia mając na uwadze ust. 6 oraz uwzględniając rangę osiągnięcia sportowego zawodnika Burmistrz przyznaje stypendia za osiągnięcia sportowe zawodnika.

8. Stypendia przyznaje Burmistrz na podstawie opinii Komisji ds. stypendiów i nagród sportowych. Opinia Komisji nie jest dla Burmistrza wiążąca. Decyzja Burmistrza w sprawie stypendium jest ostateczna i odwołanie od niej nie przysługuje.

§ 4. 1. Ustala się zasady pozbawiania zawodników stypendiów. Burmistrz pozbawia wypłaty stypendium, jeżeli zawodnik:

- 1) został członkiem klubu sportowego zarejestrowanego i działającego poza Grajewem i reprezentuje ten klub, lub
- 2) utracił zdolność do uprawiania sportu na podstawie orzeczenia lekarskiego wydanego przez lekarza uprawnionego do orzecznictwa sportowo - lekarskiego, lub
- 3) z jakichkolwiek powodów przez okres dłuższy niż 1 miesiąc zaprzestał startów lub treningów (realizacji programu szkolenia), lub
- 4) decyzją właściwego organu został zdyskwalifikowany lub pozbawiony praw zawodnika, lub
- 5) swoim zachowaniem sprzecznym z zasadami współżycia społecznego naraził na szwank dobre imię Miasta Grajewo lub klubu sportowego, lub
- 6) z innych uzasadnionych przyczyn nie powinien go otrzymywać.

2. Ustala się tryb pozbawiania zawodników stypendiów. Wniosek o pozbawienie stypendium może złożyć:

- 1) klub sportowy, w którym zawodnik jest zrzeszony, lub
- 2) szkoła, uczelnia, której jest uczniem, studentem, lub
- 3) organy jednostki samorządu terytorialnego - miasta Grajewo
- 4) inny podmiot w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

3. Zawodnik jest pozbawiony stypendium od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym ostatecznie potwierdzono wystąpienie zdarzeń, o których mowa w ust. 1 dostarczając zawodnikowi za potwierdzeniem odbioru stosowne pismo wraz z uzasadnieniem.

4. W przypadku niezdolności zawodnika do uprawiania sportu spowodowanej urazem na treningu lub podczas zawodów, potwierdzonym zaświadczeniem lekarza uprawnionego do orzecznictwa sportowo - lekarskiego, stypendium będzie wypłacane na dotychczasowych zasadach do końca obowiązywania umowy, nie dłużej jednak niż przez 3 miesiące od wydania zaświadczenia.

§ 5. 1. W skład Komisji ds. stypendiów i nagród dla zawodników, trenerów i innych osób wchodzi:

- 1) dwóch pracowników Urzędu wskazanych przez Burmistrza;
- 2) dwóch radnych desygnowanych przez Radę Miasta;
- 3) dwóch członków Grajewskiej Rady Sportu desygnowanych przez Radę Sportu;
- 4) kierownik Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji.

2. Komisję powołuje zarządzeniem Burmistrz, wskazując przewodniczącego, który kieruje jej pracą. Posiedzenia Komisji zwoływane są przez jej przewodniczącego według potrzeb.

3. Do zadań Komisji należy rozpatrywanie i opiniowanie wniosków w sprawach stypendiów i nagród. Obsługę Komisji zapewnia Wydział Organizacyjny Urzędu Miasta.

4. Informacje o przyznanych stypendiach i nagrodach publikowane są na stronie internetowej Urzędu Miasta www.grajewo.pl oraz tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta i MOSiR.

Rozdział 2.

Stypendia dla trenerów za wyniki sportowe

§ 6. 1. Stypendium może uzyskać trener, prowadzący szkolenie zawodnika, który spełnił odpowiednio wymagania określone w § 2 ust. 1.

2. Trener, którego zawodnik spełnia warunki, o których mowa w ust. 1 może otrzymać stypendium, jeżeli przebieg jego dotychczasowej pracy szkoleniowej, a także plany dalszych startów i przygotowań jego zawodnika wskazują na możliwość osiągnięcia w przyszłości wysokich wyników we współzawodnictwie sportowym, krajowym lub międzynarodowym.

3. Zasady określone w ust. 1 stosuje się odpowiednio do trenerów szkolących zawodników biorących udział w dyscyplinach zespołowych.

4. Dla przyznawania stypendiów trenerom stosuje się odpowiednio tryb określony dla zawodników, o którym mowa § 2 ust. 4 - 9, § 3.

§ 7. 1. Ustala się zasady pozbawiania trenerów stypendiów. Pozbawia się trenera wypłaty stypendium, jeżeli trener:

- 1) rozpoczął szkolenie w klubie sportowym zarejestrowanym i działającym poza Grajewem, lub
- 2) z jakichkolwiek powodów przez okres dłuższy niż 1 miesiąc zaprzestał pracy szkoleniowej z zawodnikiem, lub
- 3) decyzją właściwego organu został pozbawiony praw trenera, lub
- 4) swoim zachowaniem sprzecznym z zasadami współżycia społecznego naraził na szwank dobre imię Miasta Grajewo lub klubu sportowego, lub

5) z innych uzasadnionych przyczyn nie powinien go otrzymywać.

2. W przypadku wystąpienia wobec trenera sytuacji opisanej w § 4 ust. 3 przepis ten stosuje się odpowiednio.

3. Tryb pozbawienia trenera stypendium określa odpowiednio § 4 ust. 2.

Rozdział 3.

Nagrody dla zawodników za wyniki sportowe

§ 8. 1. Ustanawia się jednorazowe nagrody dla zawodników za osiągnięte wyniki sportowe. Ustala się zasady przyznawania nagród zawodnikom. Mogą je otrzymać zawodnicy, którzy:

- 1) reprezentują miasto Grajewo;
- 2) posiadają aktualną kartę zgłoszenia, licencję bądź inny dokument uprawniający do udziału w zawodach sportowych;
- 3) nie ukończyli 24 lat;
- 4) osiągają wysokie wyniki sportowe, o których mowa w ust. 2.

2. Nagrody, o których mowa w ust. 1 mogą być przyznawane za wysokie wyniki sportowe w międzynarodowym współzawodnictwie sportowym lub krajowym współzawodnictwie sportowym w tym:

- 1) za udział w:
 - a) igrzyskach olimpijskich;
 - b) mistrzostwach świata;
 - c) pucharze świata;
 - d) mistrzostwach Europy;
 - e) pucharze Europy;
- 2) za zajęcie do VIII miejsca w:
 - a) pucharze Polski;
 - b) Mistrzostwach Polski Młodzieżowców;
 - c) Mistrzostwach Polski Juniorów;
 - d) Ogólnopolskiej Olimpiadzie Młodzieży (Mistrzostw Juniorów Młodszych);
 - e) Wojewódzkich lub Międzywojewódzkich Mistrzostwach Młodzików.

§ 9. 1. Wyróżnia się dwa rodzaje nagród pieniężną i rzeczową przyznawanych zawodnikom za wyniki indywidualne lub zespołom za wynik drużyny w przypadku spełnienia warunków, o których mowa w § 8.

2. Nagrody mogą być przyznawane w wysokości do 5 -krotności podstawy, o której mowa w § 3 ust. 5. Wysokość nagrody ustalana jest wskaźnikiem procentowym odnoszącym się do jej podstawy.

3. W ramach kwoty przeznaczonej w budżecie miasta na nagrody i wyróżnienia mając na uwadze ust. 2 i uwzględniając rangę osiągnięcia sportowego Burmistrz przyznaje nagrody za osiągnięcia sportowe.

4. Nagrody zawodnikom przyznaje Burmistrz na podstawie opinii Komisji ds. stypendiów i nagród. Opinia Komisji nie jest dla Burmistrza wiążąca. Decyzja Burmistrza w sprawie nagrody jest ostateczna i odwołanie od niej nie przysługuje. W przypadku, gdy z inicjatywą przyznania nagrody występuje Burmistrz, opinia Komisji nie jest wymagana.

5. Warunkiem przyznania nagrody jest uzyskanie wyników sportowych w okresie 6 miesięcy poprzedzających termin złożenia wniosku, o którym mowa w § 11 ust. 1.

6. Przyznane nagrody za osiągnięcia zespołowe mogą być przeznaczone wyłącznie na zakup sprzętu sportowego, organizację zgrupowań szkoleniowych lub udział zawodników w zawodach sportowych.

7. Przyznane nagrody wypłaca się w kasie Urzędu Miasta.

§ 10. Ustala się tryb przyznawania nagród. Wniosek o przyznanie nagrody może złożyć:

- 1) klub sportowy, w którym zawodnik jest zrzeszony, lub
- 2) szkoła, uczelnia, której zawodnik jest uczniem bądź studentem, lub
- 3) organy jednostki samorządu terytorialnego - miasta Grajewo.

§ 11. 1. Wnioski o przyznanie nagród, o których mowa w § 8 składa się dwa razy w roku kalendarzowym w terminie do 15 czerwca i do 10 grudnia.

2. Wnioski składa się w sekretariacie Urzędu Miasta Grajewo na formularzu stanowiącym Załącznik Nr 3 do Regulaminu o przyznanie nagrody zawodnikowi za wynik indywidualny bądź zespołowi za wynik drużyny wpisując tam odpowiednio najwyższe osiągnięcie sportowe uzyskane w okresie, o którym mowa w § 9 ust. 5. Do wniosków dołącza się oryginały lub poświadczone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów wystawionych przez odpowiednie podmioty (np. polski związek sportowy, okręgowy związek sportowy) potwierdzających:

- 1) osiągnięcie wyniku sportowego, o którym mowa w § 8 ust. 2 (tj. dyplomy i komunikaty końcowe z klasyfikacji zawodów);
- 2) spełnianie warunków, o których mowa w § 8 ust. 1;
- 3) fakt zrzeszenia w klubie sportowym oraz
 - opinię klubu sportowego zrzeszającego zawodnika.

3. W przypadku stwierdzenia przez Komisję ds. stypendiów sportowych i nagród braków formalnych wnioskodawca jest zobowiązany do uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni od powiadomienia.

4. Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia w przypadku:

- 1) złożenia po terminie, o którym mowa w ust. 1;
- 2) udokumentowanej rezygnacji kandydata do nagrody;
- 3) nie usunięcia w wyznaczonym terminie braków formalnych.

Rozdział 4.

Nagrody dla trenerów za wyniki sportowe

§ 12. 1. Ustanawia się nagrody dla trenerów, których zawodnicy osiągają wysokie wyniki sportowe. Ustala się zasady przyznawania nagród trenerom. Mogą je otrzymać trenerzy, których zawodnicy spełniają wymagania, o których mowa w § 8 ust. 1.

2. Warunkiem przyznania nagrody trenerowi jest udział zawodnika w zawodach sportowych, o których mowa w § 8 ust. 2 pkt 1 bądź zajęcie odpowiedniego miejsca w zawodach o których mowa § 8 ust. 2 pkt 2.

§ 13. 1. Wyróżnia się dwa rodzaje nagród pieniężną i rzeczową przyznawanych trenerowi za wynik indywidualny zawodnika lub za wynik drużyny po spełnieniu warunków, o których mowa w § 12 Regulaminu.

2. Dla przyznawania nagród trenerom stosuje się odpowiednio tryb określony dla zawodników, o którym mowa w § 9 - 11 Regulaminu.

Rozdział 5.

Nagrody dla trenerów i innych osób za osiągnięcia w działalności sportowej

§ 14. 1. Ustanawia się nagrody pieniężne dla trenerów i innych osób wyróżniających się osiągnięciami w działalności sportowej. Ustala się zasady przyznawania nagród. Mogą je otrzymać osoby, za:

- 1) udokumentowane organizowanie turniejów, zawodów, mistrzostw w różnych dyscyplinach sportowych o charakterze międzynarodowym, krajowym, wojewódzkim;
- 2) wieloletnią udokumentowaną działalność na rzecz propagowania sportowego stylu życia.

2. Nagrody pieniężne mogą być przyznawane w wysokości do 5 - krotności podstawy, o której mowa w § 3 ust. 5. Wysokość nagrody ustalana jest wskaźnikiem procentowym odnoszącym się do jej podstawy.

3. W ramach kwoty przeznaczonej w budżecie miasta na nagrody i wyróżnienia mając na uwadze ust. 2 i uwzględniając znaczenie sukcesów w działalności sportowej Burmistrz przyznaje nagrody za osiągnięcia w działalności sportowej.

4. Nagrody trenerom i innym osobom za wyróżniającą się działalność sportową przyznaje Burmistrz na podstawie opinii Komisji ds. stypendiów i nagród. Opinia Komisji nie jest dla Burmistrza wiążąca. Decyzja Burmistrza w sprawie nagrody jest ostateczna i odwołanie od niej nie przysługuje. W przypadku, gdy z inicjatywą przyznania nagrody występuje Burmistrz, opinia Komisji nie jest wymagana.

5. Przyznane nagrody wypłaca się w kasie Urzędu Miasta.

§ 15. Wniosek o przyznanie nagrody może złożyć:

- 1) klub sportowy działający w mieście, lub
- 2) organy jednostki samorządu terytorialnego - miasta Grajewo, lub
- 3) inne podmioty.

§ 16. 1. Wnioski o przyznanie nagród, o których mowa w § 14 składa się raz w roku w terminie do 10 grudnia za okres danego roku kalendarzowego.

2. Wnioski składa się w sekretariacie Urzędu Miasta Grajewo na formularzu stanowiącym Załącznik Nr 4 do Regulaminu o przyznaniu nagrody trenerowi bądź innej osobie wyróżniającej się osiągnięciami w działalności sportowej. Wniosek winien zawierać uzasadnienie przyznania nagrody danemu kandydatowi. Do wniosku powinny być dołączone dokumenty bądź ich kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem będące dowodami osiągnięć w działalności sportowej.

3. W przypadku stwierdzenia przez Komisję ds. stypendiów sportowych i nagród braków formalnych wnioskodawca jest zobowiązany do uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni od powiadomienia.

4. Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia w przypadku:

- 1) złożenia po terminie, o którym mowa w ust. 1;
- 2) udokumentowanej rezygnacji kandydata do nagrody;
- 3) nie usunięcia w wyznaczonym terminie braków formalnych.

Rozdział 6.

Wyróżnienia

§ 17. 1. Ustanawia się wyróżnienia za wyniki sportowe oraz za osiągnięcia w działalności sportowej.

2. Wyróżnienia za wyniki sportowe mogą otrzymać zawodnicy za udział w dyscyplinach indywidualnych bądź zespołowych w :

- 1) Młodzieżowych Mistrzostwach Polski;

- 2) Mistrzostwach Polski Juniorów;
- 3) Ogólnopolskiej Olimpiadzie Młodzieży (Mistrzostw Juniorów Młodszych);
- 4) Wojewódzkich lub Międzywojewódzkich Mistrzostwach Młodzików;

bądź osiągnięcie innego wyniku sportowego, jeżeli jest on udokumentowany i zatwierdzony przez władze odpowiednich związków sportowych.

3. Wyróżnienia za osiągnięcia w działalności sportowej mogą otrzymać trenerzy i inne osoby za wieloletnią udokumentowaną sukcesami organizacyjnymi i promocyjnymi działalność sportową.

4. Określa się następujące rodzaje wyróżnień: plakiety, puchary, statuetki, dyplomy, listy gratulacyjne itp.

§ 18. 1. Wyróżnienia przyznaje Burmistrz na wniosek klubu sportowego, szkoły, uczelni, związku sportowego, organów jednostki samorządu terytorialnego - miasta Grajewo.

2. Wniosek o przyznanie wyróżnienia zawodnikowi, trenerowi bądź innej osobie składa się na formularzu stanowiącym Załącznik Nr 5 do Regulaminu.

3. Wnioski o przyznanie wyróżnień nie podlegają opiniowaniu przez Komisję ds. stypendiów i nagród. Po rozpatrzeniu wniosku o przyznanie wyróżnienia Burmistrz określa rodzaj wyróżnienia. Organizacją wręczenia przyznanego wyróżnienia zajmuje się Wydział Strategii Rozwoju i Promocji.

Rozdział 7

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 19. Wnioski o stypendia i nagrody złożone w terminie do 15 października 2010 r. na podstawie Uchwały Nr XXXIII/191/09 Rady Miasta Grajewo z dnia 27 kwietnia 2009 r. w sprawie określenia zasad i trybu przyznawania, wstrzymywania i cofania oraz wysokości stypendiów sportowych, a także określenia wysokości nagród i rodzaju wyróżnień za osiągnięcia sportowe oraz zasad i trybu ich przyznawania w Mieście Grajewo zostaną rozpatrzone w oparciu o przepisy niniejszej uchwały przez Komisję ds. stypendiów i nagród w terminie 2 miesięcy od dnia jej wejścia w życie.

Załącznik Nr 1

do Regulaminu stypendiów,
nagród i wyróżnień sportowych przyznawanych
w mieście Grajewo

**Wniosek
o przyznanie stypendium sportowego zawodnikowi/trenerowi***

1.
(nazwa wnioskodawcy)
2.
(adres wnioskodawcy, telefon, fax, e-mail)
3.
(imię i nazwisko wnioskowanego o stypendium zawodnika/trenera*)
4.
(data i miejsce urodzenia wnioskowanego o stypendium zawodnika/trenera*)
5.
(PESEL, NIP wnioskowanego o stypendium zawodnika/trenera*)
6.
(adres zamieszkania i numer telefonu wnioskowanego o stypendium zawodnika/trenera*)
7. Urząd Skarbowy w.....
(dokładny adres)
8. Klub sportowy
.....
(nazwa i adres siedziby klubu sportowego zawodnika/trenera*)
9. Wynik sportowy (najwyższe osiągnięcie sportowe):
 - 1) osiągnięcie sportowe inne niż wynik
.....
 - 2) nazwa zawodów
.....
 - 3) data zawodów
 - 4) uzyskany wynik
 - 5) dyscyplina, dziedzina sportu
 - 6) konkurencja
 - 7) inne informacje według uznania wnioskodawcy
 -
10. Kategoria wiekowa zawodnika: kadet, młodzik, junior (junior młodszy), młodzieżowiec, senior*
11. Klasa sportowa (jeżeli zawodnik ją posiada).....

12. Dotychczas otrzymywane stypendia, nagrody, wyróżnienia

13. W załączeniu oryginały bądź poświadczone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów wystawionych przez odpowiednie podmioty (np. polski związek sportowy, okręgowy związek sportowy):

- 1) potwierdzających osiągnięty wynik sportowy, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 4 Regulaminu (tj. dyplomy i komunikaty końcowe z klasyfikacji końcowej zawodów);
- 2) potwierdzających spełnienie warunków, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 - 3 Regulaminu;
- 3) plan startów i przygotowań zawodnika na najbliższe 6 miesięcy.

.....
/data, podpisy i pieczętki imienne osób reprezentujących
wnioskodawcę/

* niepotrzebne skreślić

**Oświadczenia zawodnika/
/osoby pełnoletniej reprezentującej zawodnika/trenera***

1. Wyrażam/nie wyrażam* zgodę/y na udostępnienie i przetwarzanie moich danych osobowych zawartych we wniosku dotyczącym przyznania stypendium sportowego zawodnikowi/trenerowi dla celów procesu przyznania/nie przyznania stypendium, 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.).
2. Zobowiązuję się do poinformowania Burmistrza miasta o zaistniałych okolicznościach prowadzących do pozbawienia stypendium.
3. Oświadczam, że nie pobieram stypendium sportowego od innych jednostek samorządu terytorialnego.

Grajewo,
/data/

.....
/czytelny podpis zawodnika / osoby
pełnoletniej reprezentującej zawodnika/trenera

* niepotrzebne skreślić

**Opinia
Komisji ds. nagród i stypendiów sportowych**

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

Czytelne podpisy członków Komisji:

1
2
3
4

5
6
7

Decyzja Burmistrza

1. Przyznaję stypendium sportowe zawodnikowi/trenerowi* w wysokości zł miesięcznie na okres miesięcy.

.....
/data, podpis Burmistrza/

2. Nie przyznaję wnioskowanego stypendium.

.....
/data, podpis Burmistrza/

Załącznik Nr 2

do Regulaminu stypendiów,
nagród i wyróżnień sportowych przyznawanych
w mieście Grajewo

UMOWA STYPENDIALNA NR

zawarta w dniuw Grajewie

pomiędzy: Miastem Grajewo, 19-200 Grajewo, ul. Strażacka 6 A, reprezentowanym przez Burmistrza - zwanego dalej „Burmistrzem”

NIP 719-152-20-12

REGON 450669714

a

zawodnikiem/trenerem*

legitymującym się dowodem osobistym/ legitymacją* seria

nr wydanym/ą przez

zamieszkałym

zwanym/ zwaną dalej „Stypendystą” o następującej treści:

§ 1. Na podstawie § 3 ust. 3 Regulaminu stypendiów, nagród i wyróżnień sportowych przyznawanych w mieście Grajewo Burmistrz przyznaje Stypendyście stypendium sportowe na okres miesięcy, począwszy od do w wysokości zł brutto (słownie: złotych brutto) miesięcznie.

§ 2. Wpłaty stypendium dokonuje się w okresie wymienionym w § 1 do 10 dnia każdego miesiąca, na wskazane przez zawodnika konto bankowe Nr*, bądź gotówką do rąk stypendysty* w kasie Urzędu Miasta.

§ 3. 1. Zawodnik zobowiązuje się do*:

- 1) systematycznego uczęszczania na treningi i zajęcia sportowe,
- 2) realizacji programu szkoleniowego przygotowanego odpowiednio przez klub sportowy, polski związek sportowy oraz do udziału w zawodach sportowych, do których został zgłoszony,
- 3) godnego reprezentowania klubu sportowego i miasta Grajewo na zawodach sportowych organizowanych w ramach krajowego i międzynarodowego współzawodnictwa sportowego.

2. Trener zobowiązuje się do*:

- 1) systematycznego szkolenia zawodników;

- 2) tworzenia planów startów i przygotowań zawodników umożliwiających uzyskiwanie wysokich wyników sportowych;
- 3) godnego reprezentowania miasta Grajewo.
3. Stypendyści zobowiązani są do powiadomienia Burmistrza o okolicznościach skutkujących pozbawieniem stypendium.

§ 4. 1. Zawodnika pozbawia się wypłaty stypendium, jeżeli*:

- 1) został członkiem klubu sportowego zarejestrowanego i działającego poza Grajewem, lub
- 2) utracił zdolność do uprawiania sportu na podstawie orzeczenia lekarskiego wydanego przez lekarza uprawnionego do orzecznictwa sportowo – lekarskiego, lub
- 3) z jakichkolwiek powodów przez okres dłuższy niż 1 miesiąc zaprzestał startów lub treningów (realizacji programu szkolenia) lub
- 4) decyzją właściwego organu został zdyskwalifikowany lub pozbawiony praw zawodnika, lub
- 5) swoim zachowaniem sprzecznym z zasadami współżycia społecznego naraził na szwank dobre imię Miasta Grajewo lub klubu sportowego, lub
- 6) z innych uzasadnionych przyczyn nie powinien go otrzymywać.

2. W przypadku niezdolności zawodnika do uprawiania sportu spowodowanej urazem na treningu lub podczas zawodów potwierdzonym zaświadczeniem lekarza uprawnionego do orzecznictwa sportowo - lekarskiego, stypendium będzie wypłacane na dotychczasowych zasadach do końca obowiązywania umowy, nie dłużej jednak niż przez 3 miesiące od wydania zaświadczenia.

3. Trenera pozbawia się wypłaty stypendium, jeżeli*:

- 1) rozpoczął szkolenie w klubie sportowym zarejestrowanym i działającym poza Grajewem, lub
- 2) z jakichkolwiek powodów przez okres dłuższy niż 1 miesiąc zaprzestał pracy szkoleniowej z zawodnikiem, lub
- 3) decyzją właściwego organu został pozbawiony praw trenera, lub
- 4) swoim zachowaniem sprzecznym z zasadami współżycia społecznego naraził na szwank dobre imię Miasta Grajewo lub klubu sportowego, lub
- 5) innych uzasadnionych przyczyn nie powinien go otrzymać.

4. Burmistrz pozbawia Stypendystę stypendium od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym ostatecznie potwierdzono wystąpienie zdarzeń, o których mowa w § 4 ust. 1 i 3, zastrzeżeniem u § 4 ust. 2 dostarczając Stypendyście za potwierdzeniem odbioru stosowne pismo wraz z uzasadnieniem.

§ 5 W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy o sporcie.

§ 6. Zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7. Spory mogące wyniknąć ze stosunku objętego umową rozstrzygane będą przez właściwy sąd powszechny.

§ 8. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

STYPENDYSTA:

BURMISTRZ

.....
/imię i nazwisko/

.....
/seria i nr dowodu osobistego oraz organ
wydający stypendysty/osoby pełnoletniej reprezentującej
stypendystę

* niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 3

do Regulaminu stypendiów,
nagród i wyróżnień sportowych przyznawanych
w mieście Grajewo

Wniosek

o przyznanie nagrody zawodnikowi/trenerowi za wyniki sportowe

1.

(nazwa wnioskodawcy)

2.

(adres wnioskodawcy, telefon, fax, e-mail)

3.

(imię i nazwisko wnioskowanego do nagrody zawodnika/trenera*)

4.

(data i miejsce urodzenia wnioskowanego do nagrody zawodnika/trenera*)

5.

(PESEL, NIP wnioskowanego do nagrody zawodnika/trenera*)

6.

(adres zamieszkania i numer telefonu wnioskowanego do nagrody zawodnika/trenera*)

7. Urząd Skarbowy w.....

(dokładny adres)

8. Klub sportowy

.....
(nazwa i adres siedziby klubu sportowego zawodnika/trenera*)

9. Wynik sportowy (najwyższe osiągnięcie sportowe):

1) Osiągnięcie sportowe inne niż wynik

.....

2) nazwa zawodów

.....

3) data zawodów

4) uzyskany wynik

5) dyscyplina, dziedzina sportu

6) konkurencja

7) inne informacje według uznania wnioskodawcy

.....

10. Kategoria wiekowa zawodnika: kadet, młodzik, junior (junior młodszy), młodzieżowiec, senior*

11. Klasa sportowa (jeżeli zawodnik ją posiada).....

12. Dotychczas otrzymywane stypendia, nagrody, wyróżnienia

.....

13. W załączeniu oryginały bądź poświadczone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów wystawionych przez odpowiednie podmioty (np. polski związek sportowy, okręgowy związek sportowy):

- 1) potwierdzających osiągnięty wynik sportowy, o którym mowa w § 8 ust. 2 Regulaminu (tj. dyplomy i komunikaty końcowe z klasyfikacji zawodów);
- 2) potwierdzających spełnienie warunków, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 1 - 4 Regulaminu.

.....
/data , podpisy i pieczętki imienne osób reprezentujących
wnioskodawcę/

* niepotrzebne skreślić

Oświadczenia zawodnika/

/osoby pełnoletniej reprezentującej zawodnika/trenera*

Wyrażam/nie wyrażam* zgodę/y* na udostępnienie i przetwarzanie moich danych osobowych zawartych we wniosku dotyczącym przyznania nagrody zawodnikowi/trenerowi dla celów realizacji procesu przyznawania/nie przyznawania nagrody za osiągnięty wynik sportowy, 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.).

Grajewo,

/data/

.....
/czytelny podpis zawodnika / osoby
pełnoletniej reprezentującej zawodnika/trenera

* niepotrzebne skreślić

Opinia

Komisji ds. nagród i stypendiów sportowych

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

Czytelne podpisy członków Komisji:

1

5.

2.

6.

3

7.

4.

Decyzja Burmistrza

1. Przyznaję jednorazową nagrodę zawodnikowi/trenerowi* w wysokości zł.

.....
/data, podpis Burmistrza/

2. Nie przyznaję wnioskowanej nagrody.

.....
/data, podpis Burmistrza/

Załącznik Nr 4

do Regulaminu stypendiów,
nagród i wyróżnień sportowych przyznawanych
w mieście Grajewo

Wniosek

o przyznanie nagrody trenerowi/innej osobie* za osiągnięcia w działalności sportowej

1.
(nazwa wnioskodawcy)

2.
(adres wnioskodawcy, telefon, fax, e-mail)

3.
(imię i nazwisko wnioskowanego do nagrody trenera/innej osoby*)

4.
(data i miejsce urodzenia wnioskowanego do nagrody trenera/innej osoby*)

5.
(PESEL, NIP wnioskowanego do nagrody trenera/innej osoby*)

6.
(adres zamieszkania i numer telefonu wnioskowanego o nagrodę trenera/innej osoby)

7. Urząd Skarbowy w.....
(dokładny adres)

8. Organizowane turnieje, zawody, mistrzostwa w dyscyplinach sportowych o charakterze międzynarodowym, krajowym, wojewódzkim i daty tych imprez

.....
.....

9. Opisać wieloletnią udokumentowaną działalność na rzecz propagowania sportowego stylu życia w Grajewie.....

.....

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

10. Uzasadnienie przyznania nagrody wnioskowanemu trenerowi/innej* osobie

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

11. W załączeniu oryginały bądź poświadczone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów będącymi dowodami osiągnięć w działalności sportowej.

.....
/data , podpisy i pieczętki imienne osób reprezentujących
wnioskodawcę/

* niepotrzebne skreślić

Oświadczenia /trenera/innej osoby*

Wyrażam/nie wyrażam zgodę/y* na udostępnienie i przetwarzanie moich danych osobowych zawartych we wniosku dotyczącym przyznania nagrody trenerowi/innej osobie dla celów realizacji procesu przyznania/nie przyznania nagrody za osiągnięcia w działalności sportowej, 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.).

Grajewo,

/data/

.....

/czytelny podpis trenera/innej osoby

*niepotrzebnie skreślić

Opinia
Komisji ds. nagród i stypendiów sportowych

.....

.....

.....

.....

.....

Czytelne podpisy członków Komisji:

1	5.
2.	6.
3	7.
4.	

Decyzja Burmistrza

1. Przyznaję jednorazową nagrodę trenerowi/innej osobie* w wysokości
- zł.

.....

/data, podpis Burmistrza/

2. Nie przyznaje wnioskowanej nagrody.

.....

/data, podpis Burmistrza/

Załącznik Nr 5

do Regulaminu stypendiów,
nagród i wyróżnień sportowych przyznawanych
w mieście Grajewo

Wniosek

o przyznanie wyróżnienia

1) zawodnikowi za wyniki sportowe*

2) trenerowi/innej osobie za działalność sportową

1.
(nazwa wnioskodawcy)
2.
(adres wnioskodawcy, telefon, fax, e-mail)
3.
(imię i nazwisko wnioskowanego do wyróżnienia zawodnika/trenera/innej osoby*)
4.
(data i miejsce urodzenia wnioskowanego do wyróżnienia zawodnika/trenera/innej osoby*)
5.
(PESEL, NIP wnioskowanego do wyróżnienia zawodnika/trenera/innej osoby*)
6.
(adres zamieszkania i numer telefonu wnioskowanego do wyróżnienia zawodnika/trenera/innej osoby*)
7. Wynik sportowy (najwyższe osiągnięcia sportowe zawodnika):
 - 1) Osiągnięcia sportowe inne niż wynik
.....
 - 2) nazwa zawodów
.....
 - 3) data zawodów
 - 4) dyscyplina, dziedzina sportu
 - 5) konkurencja
 - 6) inne informacje według uznania wnioskodawcy
.....
.....
8. Kategoria wiekowa zawodnika kadet, młodzik, junior (junior młodszy), młodzieżowiec, senior*
9. Dotychczas otrzymywane stypendia, nagrody, wyróżnienia
.....
.....
.....
10. Opisać udokumentowaną sukcesami organizacyjnymi i promocyjnymi działalność sportową trenera/innej osoby*
.....
.....
.....
.....
.....

11. Uzasadnienie przyznania wyróżnienia wnioskowanemu zawodnikowi/trenerowi/innej osobie

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

12. W załączeniu oryginały bądź poświadczone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów będących dowodami osiągniętych wyników sportowych zawodnika bądź działalności trenera/innej osoby.

.....
/data , podpisy i pieczętki imienne osób reprezentujących
wnioskodawcę/

* niepotrzebne skreślić

Oświadczenia zawodnika/trenera/innej osoby*

Wyrażam/nie wyrażam* zgodę/y* na udostępnienie i przetwarzanie moich danych osobowych zawartych we wniosku dotyczącym przyznania wyróżnienia zawodnikowi/trenerowi/innej osobie* dla celów realizacji procesu przyznania/nie przyznania* wyróżnienia za wyniki sportowe oraz za osiągnięcia w działalności sportowej, 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.).

Grajewo,
/data/

.....
/czytelny podpis zawodnika/trenera/innej osoby

Decyzja Burmistrza

1. Przyznaję wyróżnienie zawodnikowi/trenerowi/innej osobie w postaci

.....
/data, podpis Burmistrza/

2. Nie przyznaję wnioskowanego wyróżnienia.

.....
/data, podpis Burmistrza/

1613

UCHWAŁA NR VII/42/11 RADY MIEJSKIEJ W DĄBROWIE BIAŁOSTOCKIEJ

z dnia 15 kwietnia 2011 r.

w sprawie wysokości oraz szczegółowych warunków i trybu przyznawania i zwrotu zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806, Nr 153, poz. 1568; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241; z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675; z 2011 r. Nr 21, poz. 113) oraz art. 43 ust. 10 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362, Nr 202, poz. 1551, Nr 219, poz. 1706, Nr 221, poz. 1738; z 2010 r. Nr 28, poz. 1046, Nr 40, poz. 229, Nr 81, poz. 527, Nr 125, poz. 842, Nr 217, poz. 1427) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1. Pomoc pieniężna, mająca na celu ekonomiczne usamodzielnienie osoby lub rodziny może być przyznana w formie jednorazowego zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie.

§ 2. Zasiłek celowy na ekonomiczne usamodzielnienie może być przyznany wyłącznie na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej, a jego wydatkowanie musi być ściśle związane z tą działalnością.

§ 3. 1. Pomocy pieniężnej na ekonomiczne usamodzielnienie swoim mieszkańcom udziela Gmina Dąbrowa Białostocka w ramach środków przeznaczonych na pomoc społeczną

2. Pomoc, o której mowa w ust. 1 może zostać przyznana w przypadku, gdy zabezpieczone w budżecie Gminy Dąbrowa Białostocka w kolejnym roku budżetowym środki na pomoc społeczną gwarantują przyznawanie bieżącej pomocy obywateli oraz przeznaczanej na zaspokojenie podstawowych potrzeb bytowych klientów.

§ 4. 1. Zasiłek na ekonomiczne usamodzielnienie nie może przekroczyć równowartości 20 - krotnego kryterium dochodowego osoby samotnie gospodarującej, wynikającego z ustawy o pomocy społecznej.

2. Jeżeli dochód osoby samotnie gospodarującej lub dochód na osobę w rodzinie ubiegających się o przyznanie zasiłku przekracza kwotę kryterium dochodowego określonego odpowiednio w art. 8 ust. 1 pkt. 1 i 2 ustawy o pomocy społecznej, zasiłek podlega zwrotowi w całości na zasadach określonych w § 7 uchwały.

3. Przyznanie zasiłku na ekonomiczne usamodzielnienie i jego wysokość, a także termin i sposób spłaty zasiłku oraz sposób zabezpieczenia spłaty określa się w drodze decyzji uwzględniającej warunki bytowe ubiegającego się, opisane w rodzinnym wywiadzie środowiskowym wraz z rodzajem planowanego przedsięwzięcia

§ 5. 1. Ubiegający się o zasiłek na ekonomiczne usamodzielnienie zobowiązany jest do przedłożenia do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrowie Białostockiej:

- 1) podania o przyznanie jednorazowego zasiłku celowego,
- 2) zaświadczenia o dochodach rodziny,
- 3) zaświadczenia z powiatowego urzędu pracy potwierdzającego zarejestrowanie jako osoby bezrobotnej przed zarejestrowaniem działalności gospodarczej,
- 4) oświadczenia stwierdzającego, że nikt z członków rodziny nie skorzystał z pomocy na ekonomiczne usamodzielnienie z innego źródła,
- 5) zaświadczenia z urzędu pracy o nie korzystaniu z pożyczki na uruchomienie działalności gospodarczej,
- 6) odpisu z ewidencji działalności gospodarczej lub wypisu z Krajowego Rejestru Sądowego,

- 7) plan realizacji działalności gospodarczej z uwzględnieniem wszystkich jej skutków, tzw. Bussines plan określający proponowaną kwotę zasiłku i rodzaj prowadzonej działalności.

2. Osoby ubiegające się o zasiłek celowy na ekonomiczne usamodzielnienie powinny udokumentować swoje kwalifikacje i przygotowanie do prowadzenia danego typu działalności (świadczenia ukończenia szkoły, kursu, świadectwa pracy o podobnym charakterze) oraz opinię o szansach powodzenia przedsięwzięcia podmiotu zajmującego się doradztwem zawodowym.

§ 6. 1. Zasiłek na ekonomiczne usamodzielnienie może być przyznany, jeżeli:

- 1) ubiegający się o przyznanie zasiłku bezpośrednio przed rozpoczęciem działalności był zarejestrowany w powiatowym urzędzie pracy jako osoba bezrobotna nieprzerwalnie przez okres niekrótszy niż 12 miesięcy,
- 2) ubiegający się ani żaden z członków jego rodziny nie korzystał z pomocy na ekonomiczne usamodzielnienie,
- 3) okoliczności sprawy i przedłożone przez ubiegającego się propozycje działalności rokują, iż zasiłek wykorzystany będzie zgodnie z przeznaczeniem.

2. Warunki wymienione w ust. 1 muszą być spełnione łącznie.

3. Zasiłek na ekonomiczne usamodzielnienie jest świadczeniem jednorazowym. Osoba lub rodzina, która uzyskała wsparcie w tej formie nie może ponownie jej otrzymać.

§ 7. 1. Zasiłek na ekonomiczne usamodzielnienie podlega zwrotowi na warunkach określonych w decyzji.

2. Spłata przyznanego zasiłku rozpoczyna się po okresie 3 miesięcy od daty jego przyznania.

3. Termin, o którym mowa w ust. 2 może być wydłużony maksymalnie do 6 miesięcy w szczególności, jeżeli:

- 1) ubiegający się z powodu choroby nie mógł podjąć działalności gospodarczej,
- 2) ubiegający się poniósł znaczne wydatki związane z chorobą członków rodziny lub śmiercią w rodzinie,
- 3) ubiegający się poniósł straty materialne w wyniku zdarzenia losowego.

4. Okres spłaty nie może być dłuższy niż 36 miesięcy.

5. Za dzień spłaty należności uważa się dzień jej wpływu na rachunek wskazany przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Dąbrowie Białostockiej lub dzień wpłaty w kasie.

6. Osoba, która otrzymała zasiłek celowy na ekonomiczne usamodzielnienie jest zobowiązana do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres minimum 24 miesięcy oraz do przedkładania w w/w okresie zaświadczeń z urzędu skarbowego o prowadzeniu działalności gospodarczej w okresach półrocznych.

7. W przypadku zaprzestania prowadzenia działalności gospodarczej bez uzasadnionych powodów, zasiłkobiorca jest zobowiązany do spłaty zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie do końca miesiąca następującego po miesiącu, w którym zaprzestał prowadzenia działalności gospodarczej.

8. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Dąbrowie Białostockiej wzywa zasiłkobiorcę do udokumentowania wydatków na ekonomiczne usamodzielnienie w terminie wskazanym w decyzji.

9. W przypadku wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem świadczenie podlega natychmiastowemu zwrotowi.

§ 8. 1. Zasiłek celowy na ekonomiczne usamodzielnienie wymaga zabezpieczenia. Zabezpieczeniem spłaty zasiłku na ekonomiczne usamodzielnienie jest weksel in blanco poręczony przez dwóch poręczycieli. Zasiłkobiorca i poręczyciele są zobowiązani do podpisania weksla na kwotę równą otrzymanej pomocy zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa wekslowego. Poręczycielem może być osoba posiadająca stałe źródło dochodu w wysokości gwarantującej spłatę przyznanego zasiłku, nie niższe jednak niż dwukrotność minimalnego wynagrodzenia brutto.

2. Jeżeli wskazują na to okoliczności sprawy, mogą być także stosowane inne formy zabezpieczenia przyznanego zasiłku zgodnie z przepisami kodeksu cywilnego.

3. Koszty związane z zabezpieczeniem zasiłku ponosi zasiłkobiorca.

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Dąbrowy Białostockiej.

§ 10. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

Przewodniczący Rady
Antoni Hrynkiewicz

1614

UCHWAŁA NR VII/63/11 RADY MIEJSKIEJ W SUPRAŚLU

z dnia 19 kwietnia 2011 r.

w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 106, poz. 675) w związku z art. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr 180, poz. 1493, z 2009 r. Nr 206, poz. 1589, z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 125, poz. 842) – uchwala się, co następuje:

§ 1. Uchwała reguluje tryb i sposób powołania i odwołania członów Zespołu Interdyscyplinarnego, zwanego dalej Zespołem realizującego działania określone w gminnym programie przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz ochrony ofiar przemocy w rodzinie oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania.

§ 2. 1. Burmistrz Supraśla powołuje członków Zespołu, w skład którego wchodzi co najmniej dwóch kuratorów sądowych i co najmniej po jednym przedstawicielu następujących podmiotów:

- 1) Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Supraślu,
- 2) Gminnej Komisji Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Supraślu,
- 3) Komisariatu Policji w Wasilkowie,
- 4) Placówek Oświatowych w Gminie Supraśl,
- 5) Placówek Ochrony Zdrowia w Gminie Supraśl,
- 6) Organizacji pozarządowych.

2. W skład Zespołu mogą wchodzić także prokuratorzy oraz przedstawiciele podmiotów innych niż określone w ust. 1, działających na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

3. Przedstawiciele poszczególnych podmiotów określonych w ust. 1 zostają wskazani imiennie przez te podmioty.

§ 3. Członkowie Zespołu powoływani są na czas nieokreślony.

§ 4. Burmistrz Supraśla odwołuje członka Zespołu:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) w przypadku rezygnacji członka Zespołu,
- 3) na wniosek podmiotu, który wskazał osobę na członka Zespołu.

§ 5. 1. Pracami Zespołu kieruje jego Przewodniczący wybrany przez Zespół na pierwszym posiedzeniu, spośród jego członków w głosowaniu jawnym.

2. Przewodniczący Zespołu może być odwołany ze swojej funkcji przez Zespół na podstawie:

- 1) uzasadnionego pisemnego wniosku któregośkolwiek z członków Zespołu,
- 2) pisemnej rezygnacji Przewodniczącego,
- 3) uzasadnionego pisemnego wniosku Burmistrza Supraśla.

3. Na wniosek Przewodniczącego Zespół wybiera spośród swoich członków Wiceprzewodniczącego, zwykłą większością głosów.

4. Przewodniczący Zespołu w szczególności:

- 1) zwołuje posiedzenia Zespołu,
- 2) przewodniczy posiedzeniom Zespołu,
- 3) reprezentuje Zespół w stosunku do innych organów, instytucji oraz osób,
- 4) inicjuje i organizuje pracę Zespołu.

5. W razie nieobecności Przewodniczącego Zespołu zastępuje go Wiceprzewodniczący.

§ 6. 1. Zespół obraduje na posiedzeniach.

2. Pierwsze posiedzenie Zespołu zwołuje Burmistrz Supraśla.

3. Posiedzenie Zespołu zwołuje jego Przewodniczący, a w czasie jego nieobecności Wiceprzewodniczący, z własnej inicjatywy lub na wniosek:

- 1) Burmistrza Supraśla,
- 2) Członków Zespołu stanowiących co najmniej 1/3 jego składu.

4. Zespół podejmuje rozstrzygnięcie w formie uchwał zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy składu Zespołu określonego w § 2 ust 1 i 2 w głosowaniu jawnym.

5. Uchwały Zespołu podpisuje Przewodniczący, a podczas jego nieobecności Wiceprzewodniczący.

6. Posiedzenia Zespołu odbywają się w siedzibie Urzędu Miejskiego w Supraślu.

7. Z każdego posiedzenia Zespołu sporządza się protokół zawierający w szczególności tematykę omawianych spraw, przypadki indywidualne, opis działań do podjęcia oraz wnioski. Do protokołu dołącza się listę obecności osób na posiedzeniu.

8. Protokół z posiedzenia Zespołu podpisuje protokolant oraz Przewodniczący lub w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Supraśla.

§ 8. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

Przewodniczący Rady
Wojciech Fiłonowicz

1615

UCHWAŁA NR 54/IX/11 RADY MIEJSKIEJ ŁOMŻY

z dnia 27 kwietnia 2011 r.

zmieniająca Uchwałę Nr 43/X/94 z dnia 28 grudnia 1994 r. w sprawie podziału Miasta na osiedla mieszkaniowe

Na podstawie art. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; zmiany: 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, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48 poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173 poz. 1218, z 2008 r. Nr 180 poz. 1111, Nr 223 poz. 1458, z 2009 r. Nr 52 poz. 420, Nr 157 poz. 1241, z 2010 r. Nr 28 poz. 142 i 146, Nr 106 poz. 675, Nr 40 poz. 230) Rada Miejska Łomży uchwala, co następuje:

§ 1. W załączniku do Uchwały Nr 43/X/94 z dnia 28 grudnia 1994 r. w sprawie podziału Miasta na osiedla mieszkaniowe w kolumnie „granica osiedla” wprowadza się następujące uzupełnienia i zmiany:

1/ Osiedle Nr 1 – dodaje się wyrazy:

„Ciepła, Forteczna, Grabowa, Jaworowa, Kalinowa, Klonowa, Studencka”

2/ Osiedle Nr 2 – dodaje się wyrazy:

„Słowikowa, Wiśniowa” oraz w miejsce wyrazu

„Wesoła” wpisuje się wyrazy „Wesoła /od ul. Wojska Polskiego do ul. Bartniczej/”

3/ Osiedle Nr 3 – dodaje się wyrazy:

„Torfowa, Stawowa, Zakątek”

4/ Osiedle Nr 6 – dodaje się wyrazy:

„Klasztorna, Królowej Bony”

5/ Osiedle Nr 9 – dodaje się wyrazy:

„Wesoła /od ul. Wojska Polskiego do ul. Spokojnej/” w miejsce wyrazu „Wesoła”

6/ Osiedle Nr 10 – dodaje się wyrazy:

„Akademicka”

7/ Osiedle Nr 11 – dodaje się wyrazy:

„Katyńska”

8/ Osiedle Nr 13 – dodaje się wyrazy:

„Bursztynowa, Chmielna, Działkowa, Mazurska, Osiedle Zawady Przedmieście /zabudowa kolonijna/, Żytnia”

9/ Osiedle Nr 15 – dodaje się wyrazy:

„budynek przy Alei Legionów 5, Zaulek Cmentarny”.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

Przewodniczący Rady Miejskiej Łomży
Maciej Andrzej Borysewicz

1616

UCHWAŁA NR X/37/11 RADY MIEJSKIEJ W STAWISKACH

z dnia 27 kwietnia 2011 r.

w sprawie ustalenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236 poz. 2008 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Określa się górne stawki opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi odbierania odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych na terenie Gminy Stawiski w następujących wysokościach:

1) za jednorazowy odbiór odpadów komunalnych:

- a) za pojemnik 120 l – 13,82 zł brutto,
- b) za pojemnik 1100 l – 126,55 zł brutto;

2) za opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych – 8,49 zł brutto za 1m³.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Stawisk.

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

Przewodnicząca Rady Miejskiej
Barbara Rządka

UZASADNIENIE

do uchwały w sprawie górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych oraz opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych.

Zgodnie z art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236 poz. 2008 z późn. zm.) Rada Gminy określa, w drodze uchwały, górne stawki opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości lub w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych.

Górne stawki opłat są maksymalnymi opłatami, jakie mogą pobierać przedsiębiorcy posiadający zezwolenie na odbieranie odpadów komunalnych i opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych. Stawki opłat zaproponowano do używanych na terenie Gminy pojemników. Przy ustaleniu stawek wzięto też pod uwagę zmianę miejsca składowania odpadów z terenu Gminy Stawiski na składowisko odpadów na terenie Gminy Miastkowo przy uwzględnieniu kosztów transportu, składowania oraz wysokości opłaty środowiskowej za składowanie odpadów.

Jednocześnie są to stawki, służące wyliczeniu opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości, którzy nie zawarli umów na odbiór odpadów komunalnych i opróżnianie zbiorników bezodpływowych, którym na podstawie art. 6 ust. 7 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, wójt, burmistrz, prezydent miasta wydaje z urzędu decyzję, w której ustala obowiązek uiszczania opłat za pobieranie odpadów komunalnych i wysokość opłat wyliczonych z zastosowaniem górnych stawek opłat.

Z uwagi na powyższe podjęcie przedmiotowej uchwały jest zasadne.

1617

UCHWAŁA NR V/28/11 RADY MIEJSKIEJ W AUGUSTOWIE

z dnia 28 kwietnia 2011 r.

**w sprawie ustalenia opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola publiczne prowadzone
przez Miasto Augustów**

Na podstawie art. 6 ust. 1 pkt 2 oraz art. 14 ust. 5 pkt 1 w związku z art. 5c pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370 i Nr 235, poz. 1618, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1705 oraz z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857 i Nr 148, poz. 991) Rada Miejska w Augustowie uchwala, co następuje:

§ 1. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka,
- 2) roku szkolnym - należy przez to rozumieć okres od 1 września każdego roku do 31 sierpnia roku następnego.

§ 2. Ustala się czas przeznaczony na realizację bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w przedszkolach na 5 godzin dziennie, w godzinach od 7:00 do 12:00.

§ 3. 1. Za zajęcia świadczone przez przedszkole ponad czas przeznaczony na realizację bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki ustala się stawkę za 1 godzinę realizacji tych zajęć, na okres roku szkolnego, na podstawie wydatków bieżących przedszkoli prowadzonych przez Miasto Augustów poniesionych w poprzednim roku kalendarzowym. Zajęcia obejmują:

- 1) gry i zabawy edukacyjne wspomagające rozwój psychofizyczny, emocjonalny i społeczny dziecka,
- 2) gry i zabawy ruchowe, wspomagające rozwój fizyczny dziecka,
- 3) zabawy plastyczne, muzyczne i inne rozwijające zdolności dzieci oraz zaspakajające ich zainteresowania,
- 4) zajęcia i zabawy przygotowujące dzieci do udziału w przedszkolnych oraz środowiskowych konkursach i uroczystościach,
- 5) opieka nad dzieckiem w czasie realizacji zajęć, o których mowa w pkt. 1 - 4.

2. W roku szkolnym 2011/2012 stawkę za 1 godzinę realizacji zajęć, o których mowa w ust. 1 ustala się w wysokości 2,50 zł (słownie: dwa złote pięćdziesiąt groszy).

3. Stawkę, o której mowa w ust. 2, nalicza się za każdą zadeklarowaną przez rodziców godzinę pobytu dziecka ponad czas przeznaczony na realizację bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, w godzinach pracy przedszkola.

4. Miesięczna wysokość opłaty za świadczenia udzielane przez przedszkole ustalana jest jako iloczyn stawki, o której mowa w ust. 2, zadeklarowanej przez rodziców dziecka dziennej liczby godzin pobytu dziecka w przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki oraz liczby dni roboczych w danym miesiącu.

5. Opłata, o której mowa w ust. 2, nie obejmuje opłat za korzystanie z wyżywienia w przedszkolu oraz kosztów zajęć dodatkowych, prowadzonych na życzenie rodziców przez inne niż przedszkole podmioty.

6. Zakres realizowanych przez przedszkola świadczeń, o których mowa w § 3 ust. 1 i ich dzienny wymiar deklarowany przez rodziców, a także zasady obliczania, przyjmowania i zwrotu opłaty za przedmiotowe świadczenia określi umowa cywilno-prawna, zawierana pomiędzy dyrektorem przedszkola a rodzicami.

§ 4. Wysokość stawki, o której mowa w § 3 ust. 2, ustalana będzie najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku.

§ 5. Traci moc Uchwała nr XXV/152/08 Rady Miejskiej w Augustowie z dnia 26 września 2008 r. w sprawie opłat za świadczenia w przedszkolach samorządowych na terenie miasta Augustowa.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Augustowa.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego z mocą obowiązującą od 1 września 2011 roku.

Przewodnicząca Rady Miejskiej w Augustowie
Joanna Lisek

1618

UCHWAŁA NR V/31/11 RADY MIEJSKIEJ W AUGUSTOWIE

z dnia 28 kwietnia 2011 r.

w sprawie uznania za pomnik przyrody

Na podstawie art. 44 ust. 1 i 2 oraz art. 45 ust. 1 pkt. 1, 3, 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2009 r. Nr 151, poz. 1220, Nr 157, poz. 1241, Nr 215 poz. 1664, z 2010 r. Nr 76, poz. 489, Nr 119, poz. 804) Rada Miejska w Augustowie, po uzgodnieniu z Regionalnym Dyrektorem Ochrony Środowiska w Białymstoku, uchwala, co następuje:

§ 1. Uznaje się za pomnik przyrody pod nazwą „Koropinia”, zwany dalej pomnikiem, sosnę w wieku 198 lat, o obwodzie pnia 272 cm, wysokości 31 m rosnącą na działce Nr 24/4, obręb ewidencyjny – 7, będącej własnością Skarbu Państwa, w zarządzie Lasów Państwowych Nadleśnictwa Augustów.

§ 2. Nadzór nad pomnikiem przyrody sprawują Lasy Państwowe Nadleśnictwo Augustów.

§ 3. W stosunku do pomnika przyrody wprowadza się następujące zakazy:

- 1) niszczenia, uszkodzania lub przekształcania,
- 2) uszkodzania i zanieczyszczania gleby w zasięgu systemu korzeniowego drzewa,
- 3) dokonywania zmian stosunków wodnych w zasięgu systemu korzeniowego drzewa, jeżeli zmiany te nie służą ochronie przyrody albo racjonalnej gospodarce rolnej, leśnej, wodnej lub rybackiej.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Augustowa.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej w Augustowie
Joanna Lisek

1619

UCHWAŁA NR VIII/40/11 RADY MIEJSKIEJ W WASILKOWIE

z dnia 28 kwietnia 2011 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr XXV/139/08 Rady Miejskiej w Wasilkowie z dnia 19 listopada 2008 r. w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych

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 ze zm.: z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52, poz. 420 i Nr 157, poz. 1241; z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i poz. 146, Nr 106, poz. 675 i Nr 40, poz. 230) oraz art. 7 ust. 1, ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 19, poz. 115 ze zm.: Nr 23, poz. 136 i Nr 192, poz. 1381; z 2008 r. Nr 54, poz. 326, Nr 218 i Nr 227, poz. 1505; z 2009 r. Nr 19, poz. 100 i poz. 101, Nr 86, poz. 720 i Nr 168, poz. 1323; z 2010 r. Nr 106, poz. 675, Nr 152, poz. 1018 i Nr 225, poz. 1466; z 2011 r. Nr 5, poz. 13), po zaopiniowaniu przez Zarząd Powiatu w Białymstoku uchwala się, co następuje:

§ 1. W Uchwale Nr XXV/139/08 Rady Miejskiej w Wasilkowie z dnia 19 listopada 2008 r. w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych wprowadza się następujące zmiany:

1) W załączniku Nr 3 wierszowi pierwszemu (Lp. 1) nadaje się brzmienie:

Lp.	Nazwa drogi	Nr geod. działki	Uwagi
1.	Droga na terenie wsi Jurowce i terenie gruntów wsi Rybniki - odcinek od drogi powiatowej Nr 101393B do granicy z gminą Dobrzyniewo Kościelne w granicach administracyjnych gminy Wasilków	138/1 - obręb geod. Jurowce; 1023 - obręb geod. Rybniki; 697 (część) - obręb geod. Rybniki; 701 (część) - obręb geod. Rybniki	Droga położona w ciągu dróg gminnych Nr 105425B

2) Załącznikowi Nr 3a nadaje się treść określoną w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Wasilkowa.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

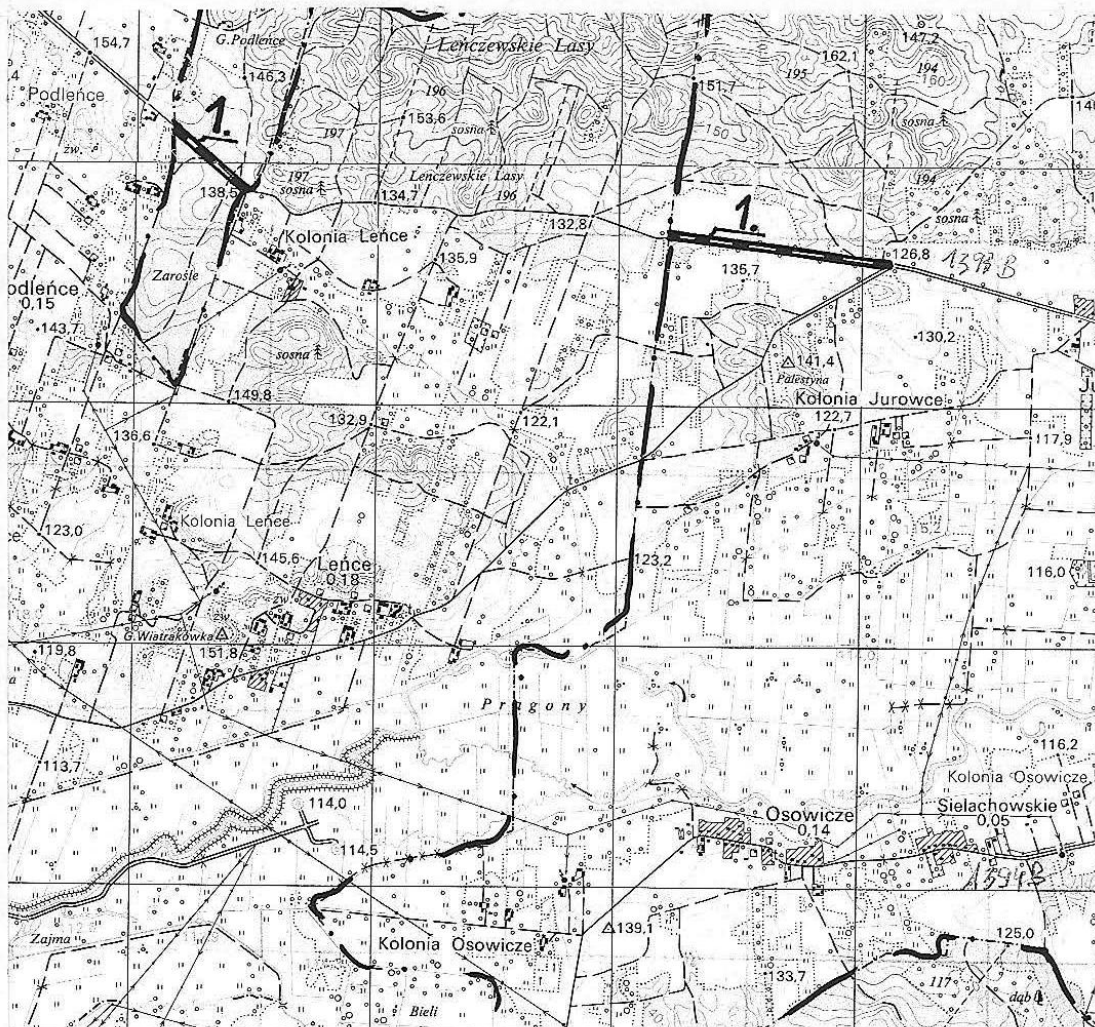
Przewodniczący Rady Miejskiej
Jacek Mariusz Bejm

Załącznik Nr 1

do uchwały Nr VIII/40/11

Rady Miejskiej w Wasilkowie

z dnia 28 kwietnia 2011 r.



LEGENDA:

1. droga na terenie wsi Jurowce i terenie gruntów wsi Rybniki – odcinek od drogi powiatowej Nr 1393B do granicy z gminą Dobrzyniewo Kościelne w granicach administracyjnych gminy Wasilków

JUROWCE

RYBNIKI

skala 1 : 25 000

1620

UCHWAŁA NR VIII/41/11 RADY MIEJSKIEJ W WASILKOWIE

z dnia 28 kwietnia 2011 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy we wsi Nowodworce

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806, z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568, z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203, Nr 167 poz. 1759, z 2005 r. Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457, z 2006 r. Nr 17 poz. 128, Nr 181 poz. 1337, z 2007 r. Nr 48 poz. 327, Nr 138 poz. 974, Nr 173 poz. 1218, z 2008 r. Nr 180 poz. 1111, Nr 223 poz. 1458, z 2009 r. Nr 52 poz. 420, Nr 157 poz. 1241, z 2010 r. Nr 28 poz. 142 i 146, Nr 40 poz. 230, Nr 106 poz. 675, z 2011 r. Nr 21 poz. 113) uchwala się co następuje

§ 1. Nowopowstałej ulicy, położonej na terenie gruntów wsi Nowodworce gm. Wasilków, oznaczonej numerem geodezyjnym 1458, przebiegającej od ulicy Krynickiej w kierunku północnym - zgodnie załącznikiem graficznym - nadać nazwę ulica Kwiatowa

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Wasilkowa

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
Jacek Mariusz Bejm

Załącznik

do uchwały Nr VIII/41/11
Rady Miejskiej w Wasilkowie
z dnia 28 kwietnia 2011 r.



1621

UCHWAŁA NR V/34/2011 RADY MIEJSKIEJ W KRYNKACH

z dnia 5 maja 2011 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327 i Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458, z 2009 r., Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241 ; z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230 i Nr 106, poz. 675; z 2011 r. Nr 21, poz. 113), art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240; z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 238, poz. 1578, Nr 257, poz. 1726) uchwala się, co następuje:

§ 1. Niniejsza uchwała reguluje tryb postępowania o udzielenie dotacji na inne zadania niż określone w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późniejszymi zmianami), sposobie jej rozliczania oraz sposobie kontroli wykonywania zadania publicznego.

§ 2. Określone w uchwale zasady udzielania dotacji z budżetu Gminy Krynki mają zastosowanie do podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych i nie działają w celu osiągnięcia zysku a wykonujących inne zlecone zadania publiczne nie określone w ustawie, o której mowa w § 1.

§ 3. Warunkiem rozpoczęcia postępowania o udzielenie dotacji jest ujęcie w budżecie Gminy Krynki na dany rok budżetowy wykazu zadań zaplanowanych do realizacji oraz wysokość dotacji przewidzianych na ich realizację.

§ 4. Realizacja zadań publicznych przez podmioty wymienione w § 2 może mieć formę:

- 1) powierzenia wykonania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
- 2) wspierania wykonania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

§ 5. Wspieranie i powierzanie zadań, o których mowa w § 4 odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert.

§ 6. 1. Burmistrz Krynek ogłasza otwarty konkurs ofert, co najmniej na 21 dni od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia o konkursie

2. Ogłoszenie podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego a także na stronie internetowej jednostki.

3. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informacje o:

- 1) rodzaju zadań,
- 2) wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania,
- 3) zasadach przyznawania dotacji,
- 4) terminach i warunkach realizacji zadania,
- 5) terminie i miejscu składania ofert,
- 6) terminie, trybie i kryteriach stosowanych przy dokonywaniu wyboru ofert.

§ 7. Podmiot ubiegający się o dotację na zadania określone w komunikacie, zobowiązany jest złożyć wniosek, zgodnie z załącznikiem Nr 1.

1) Do wniosku należy dołączyć:

- a) aktualny statut lub inny dokument założycielski, organizacyjny lub rejestracyjny wnioskodawcy, z którego wynikają jego zadania, zakres działalności oraz uprawnienia do składania oświadczeń woli,
- b) oświadczenie, że wnioskodawca jest podmiotem niedziałającym w celu osiągnięcia zysku.

2) W celu przeprowadzenia konkursu Burmistrz powołuje w drodze zarządzenia komisję konsultacyjną, dla której określa zadanie oraz ustala procedury konkursowe w zakresie przyznawania dotacji.

§ 8. Burmistrz Krynek publikuje w sposób zwyczajowo przyjęty wyniki ogłoszonego konkursu i kwoty dotacji przyznanych na realizację zadań publicznych.

§ 9. Przekazanie dotacji następuje na rachunek bankowy wskazany przez wnioskodawcę, w terminie określonym w umowie – wzór – załącznik Nr 2, zawartej z podmiotem dotowanym, sporządzonej zgodnie z przepisem art. 221 ust. 3 ustawy o finansach publicznych.

§ 10. 1. W trakcie realizacji zadania, jak i po jego realizacji Burmistrz Krynek ma prawo kontroli wykonania zadania i sposób wykorzystania dotacji.

2. Czynności kontrolnych dokonują osoby upoważnione przez Burmistrza Krynek.

3. Zakres kontroli obejmuje:

- 1) wykonanie zadania zgodnie z umową,
- 2) udokumentowanie zrealizowanego zadania,
- 3) przeznaczenie i wykorzystanie środków otrzymanych z budżetu gminy.

4. Z czynności kontrolnych sporządza się protokół.

§ 11. 1. W przypadku stwierdzenia wydatkowania dotacji niezgodnie z jej przeznaczeniem lub w sposób niezgodny z innymi postanowieniami umowy, dotacja w całości podlega bezzwłocznemu zwrotowi na konto gminy wraz z ustawowymi odsetkami, liczonymi od dnia jej przekazania na konto organizacji pozarządowej.

2. W przypadku wystąpienia okoliczności opisanych w punkcie 1 organizacja pozarządowa zobowiązana jest do zwrotu udzielonej dotacji w terminie 7 dni od dnia zawiadomienia. Zawiadomienie wymaga formy pisemnej i uzasadnienia.

§ 12. 1. Po zakończeniu realizacji zadania gminy, organizacja pozarządowa składa sprawozdanie z jego wykonania, w terminie 30 dni od dnia upływu okresu, na który umowa została zawarta – załącznik Nr 3.

2. Sprawozdanie powinno zawierać:

- 1) informację o przebiegu realizacji zadania;
- 2) szczegółowe rozliczenie finansowe;
- 3) zestawienie uwierzytelnionych kserokopii dowodów księgowych;
- 4) inne istotne informacje o realizacji zadania.

§ 13. Rozliczenie dotacji jest jawne.

§ 14. Środki finansowe nie wykorzystane przez organizację pozarządową podlegają w części niewykorzystanej zwrotowi do budżetu gminy w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania lub odstąpienia od jego realizacji.

§ 15. Zbiorcze sprawozdanie z realizacji zadań gminy przez organizacje pozarządowe Burmistrz Krynek przedkłada Radzie Miejskiej w terminie do 30 kwietnia każdego roku kalendarzowego, po roku, w którym nastąpiła realizacja zadania.

§ 16. Burmistrz Krynek opublikuje, w sposób zwyczajowo przyjęty, informację o wykorzystaniu dotacji udzielonych podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych.

§ 17. Uzyskanie środków finansowych przez organizację pozarządową na realizację zadania gminy w formie dotacji wyklucza możliwość przyznania środków budżetowych na to zadanie z innego tytułu, zaplanowanych w budżecie gminy.

§ 18. Wysokość dotacji nie może przekroczyć 75 % całkowitych kosztów realizacji zadania.

§ 19. Organizacja pozarządowa może otrzymać dotację na nie więcej niż jedno zadanie w roku.

§ 20. Traci moc uchwała Nr VIII/47/07 Rady Gminy Krynki z dnia 27 września 2007 roku w sprawie trybu postępowania o udzielenie z budżetu Gminy Krynki dotacji podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i niedziałającym w celu osiągnięcia zysków na realizację zadań Gminy, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania (Dz. Urz. Woj. Podl. Nr 219, poz. 2242).

§ 21. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Krynek.

§ 22. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

Przewodniczący Rady
Alicja Tryzna

Załącznik Nr 1

do uchwały Nr V/34/2011
Rady Miejskiej w Krynkach
z dnia 5 maja 2011 r.

WNIOSEK

o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Krynki podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i niedziałającym w celu osiągnięcia zysku na cele publiczne związane z realizacją zadań Gminy

w zakresie

.....
.....

(innym niż określone w art. 4 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie)

I. Wnioskodawca

1. Nazwa podmiotu

.....
.....

2. Siedziba

.....
.....

3. Dokładny adres

.....
.....

4. Status prawny

.....

5. Data zarejestrowania podmiotu

.....

6. Osoby uprawnione do reprezentacji, ich funkcja

.....

.....

7. Aktualny numer konta bankowego, nazwa i adres banku

.....

.....

II. Dane o wnioskodawcy

1. Przedmiot działania

.....

.....

.....

2. Zakres działania

.....

.....

3. Nazwa i adres organu rejestrowego

.....

4. Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym

5. Odpis statutu lub innego dokumentu potwierdzającego zakres rzeczowy i miejscowy działania.

III. Nazwa i opis zadania przejmowanego do realizacji

1. Cel i rodzaj zadania

.....

.....

.....

.....

2. Sposób realizacji

.....

.....

.....

.....

3. Termin i miejsce realizacji

.....

IV. Kalkulacja kosztów

L.P.	Wyszczególnienie elementów wydatków	Koszty ogółem	Przewidywana realizacja ze środków		
			własnych	jednostki samorządu terytorialnego	innych źródeł, w tym zagranicznych
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
Razem					

RAZEM

V. Kwota wnioskowanej dotacji.....zł

VI. Termin rozliczenia dotacji.....

VII. Opis dotychczasowych przedsięwzięć i efektów osiągniętych w zakresie realizacji zadań o charakterze publicznym

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

VIII. Wysokość i cele dotychczasowych dotacji udzielanych z budżetu gminy w trybie art. 118 ustawy o finansach publicznych

.....

.....

.....

.....

IX. Osoba odpowiedzialna z ramienia wnioskodawcy za realizację zadania oraz wykorzystania i rozliczenia przyznanych środków

.....

Oświadczam, że dane i informacje zawarte we wniosku są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym.

....., dnia

.....
Pieczęć i podpis wnioskodawcy

Załączniki do wniosku:

1. Statut.
2. Pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu.
3. Zaświadczenie o aktualności rejestracji lub poświadczenie braku obowiązku rejestracji.
4. Inny dokument potwierdzający formę organizacyjną lub ustawa wskazująca podstawę działania.

Załącznik Nr 2

do uchwały Nr V/34/2011
Rady Miejskiej w Krynkach
z dnia 5 maja 2011 r.

Wzór umowy

Zawarta w dniu w Krynkach, pomiędzy Gminą Krynki z siedzibą w Krynkach
ul. Garbarska 16, zwanym dalej Dotującym, reprezentującym przez Burmistrza
Krynek -.....

a z siedzibą w.....
..... zwanym dalej Dotowanym, reprezentowanym przez
.....

Działając na podstawie Uchwały Rady Miejskiej w Krynkach z dnia Nr
w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Krynki na rok, w celu wykonania przez gminę
zadania publicznego oraz na podstawie uchwały
strony postanawiają:

§ 1.

1) Gmina Krynki przekaze na rzecz.....
w dotację celową w wysokości
złotych z przeznaczeniem na finansowanie w roku wydatków na zadanie
.....

2) przyznane środki finansowe w wysokości(słownie:
.....) zostaną przekazane na rachunek bankowy
Nr w następujących terminach:

- – kwota.....,
- – kwota,
- – kwota,
- – kwota,

3) Dotowany oświadcza, że jest jednym posiadaczem wskazanego w ust. 2 rachunku bankowego
i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili
dokonania ostatecznych rozliczeń z Dotującym, wynikających z umowy.

§ 2. 1. Termin wykonania zadania ustala się na roku.

2. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z ofertą.

3. Dotowany jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo
księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami
określonymi w ustawie o rachunkowości w sposób umożliwiający identyfikację
poszczególnych operacji księgowych.

§ 3. 1. Dotujący sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Dotowanego,
w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych. Kontrola może być przeprowadzona
w toku realizacji zadania oraz po jej zakończeniu.

2. Dotujący może żądać częściowych sprawozdań z wykonania zadania według wzoru
stanowiącego załącznik Nr 3 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia

10 stycznia 2011 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 6, poz. 25).

§ 4. 1 Przekazane środki finansowe z dotacji Dotowany zobowiązany jest wykorzystać do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym realizowane jest zadanie publiczne, nie później jednak niż do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.

2. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie Dotowany jest zobowiązany zwrócić odpowiednio do dnia 15 stycznia następnego roku kalendarzowego lub w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek Dotującego o numerze

.....
§ 5. 1. Umowa może zostać rozwiązana na mocy porozumienia stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonanie umowy.

2. W przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia stron skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych strony określają w sporządzonym protokole.

§ 6. 1. Umowa może być rozwiązana przez Dotującego ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- a) wykorzystania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,
 - b) nieterminowego lub nienależytego wykonania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych,
 - c) jeżeli Dotowany przekaze część lub całość dotacji osobie trzeciej, pomimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa,
 - d) jeżeli Dotowany odmówi poddaniu się kontroli bądź w terminie określonym przez Dotującego nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
2. Rozwiązując umowę, Dotujący określi kwotę dotacji podlegającej zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczność i, o których mowa w ust. 1 wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczonymi od dnia przekazania dotacji z budżetu, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.

§ 7. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy strony poddadzą się rozstrzygnięciu właściwego, ze względu na siedzibę Dotującego, sądy powszechnego.

§ 8. Umowa zostaje sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
(Dotujący)

.....
(Dotowany)

Załącznik Nr 3

do uchwały Nr V/34/2011
Rady Miejskiej w Krynkach
z dnia 5 maja 2011 r.

Rozliczenie dotacji udzielonej z budżetu Gminy Krynki

w kwocie.....

wg umowy nr z dnia

Z przeznaczeniem na:

.....

.....

1. Powyższą kwotę wydatkowano na:

L.p.	Numer faktury/ rachunku	Data faktury /rachunku	Wystawca faktury/ rachunku	Treść faktury/ rachunku	Kwota
OGÓŁEM					

Do rozliczenia dotacji przedstawiono oryginały faktur/ rachunków oraz innych dokumentów wraz z dowodem potwierdzającym fakt dokonania zapłaty, na których dokonano potwierdzenia sfinansowania zadania z budżetu gminy i których kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem stanowi załącznik do rozliczenia dotacji.

[illegible][illegible]

*podpis i pieczęć
przedstawiciela jednostki*

Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym

podpis sprawdzającego,

Krynki, dnia

1622

UCHWAŁA NR V/28/11 RADY GMINY NOWINKA

z dnia 31 marca 2011 r.

w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli na rok 2011

Na podstawie art. 30 ust. 6 i art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela /Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, Nr 170, poz. 1218, Nr 220, poz. 1600, z 2007 r. Nr 17, poz. 95, Nr 80, poz. 542, Nr 102, poz. 689, Nr 158, poz. 1103, Nr 176, poz. 1238, Nr 191, poz. 1369, Nr 247, poz. 1821 z 2008 r. Nr 145, poz. 917, Nr 227, poz. 1505, z 2009 r. Nr 1 poz. 1, Nr 56, poz. 458, Nr 67, poz. 572, Nr 97, poz. 800, Nr 213, poz. 1650, Nr 219, poz. 1706) uchwala się co następuje:

§ 1. Ustala się regulamin wynagradzania nauczycieli na 2011 rok zatrudnionych w szkołach, prowadzonych przez Gminę Nowinka, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Nowinka.

§ 3. Traci moc Uchwała Nr XXVII/156/10 dnia 25 marca 2010 r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2010 r. Nr 88 poz. 1320, Nr 88, poz. 1327).

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

Przewodniczący Rady Gminy
Radosław Mikołajczyk

Załącznik

do uchwały Nr V/28/11
Rady Gminy Nowinka
z dnia 31 marca 2011 r.

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA NAUCZYCIELI ZATRUDNIONYCH W SZKOŁACH PROWADZONYCH PRZES
GMINĘ NOWINKA**

Rozdział 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Regulamin określa wysokość stawek i szczegółowe zasady przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponad wymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli w szkołach prowadzonych przez gminę Nowinka.

2. Pozostałe składniki wynagrodzeń nauczycieli, o których mowa w ust. 1 określają przepisy ustawy i rozporządzenia.

§ 2. Ileżkroć w regulaminie mowa jest o:

- 1) bez bliższego określenia – rozumie się przez to ustawę – Karta Nauczyciela,
- 2) rozporządzeniu bez bliższego określenia – rozumie się przez to rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli i ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181, z 2006 r. Nr 43, poz. 293 z późn. zm.)
- 3) szkołach – rozumie się przez to publiczne szkoły i placówki wszystkich typów i rodzajów, wskazanych w art. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r.

Nr 67, poz. 329 z późn. zm.) dla których Gmina Nowinka jest organem prowadzącym w rozumieniu tej ustawy, a także, odpowiednio oddział przedszkolny i zespół szkół.

- 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora jednostki, o której mowa w pkt 3
- 5) roku szkolnym – należy przez to rozumieć okres pracy placówki od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego;
- 6) klasie – należy przez to rozumieć także oddział przedszkolny,
- 7) uczniu – należy przez to rozumieć także wychowanka;
- 8) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w § 42 ust. 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112, Nr 137, poz. 1302 zwaną dalej „Kartą Nauczyciela”,

Rozdział 2.

DODATEK ZA WYSŁUGĘ LAT

§ 3. Stawkę oraz zasady nabywania uprawnień do dodatku za wysługę lat określa się zgodnie z art. 33 ustawy i przepisami rozporządzenia.

§ 4. 1. Z zastrzeżeniem zasad wynikających z art. 33 ustawy, nauczyciel nabywa prawo do dodatku za wysługę lat według wyższej stawki, z upływem każdego kolejnego roku pracy.

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

- 1) jeżeli nabycie prawa do dodatku lub jego wyższej stawki nastąpiło w ciągu miesiąca – począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku,
- 2) jeżeli nabycie prawa do dodatku lub jego wyższej stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca – z tym dniem.

3. Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

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

Rozdział 3.

DODATEK MOTYWACYJNY

§ 5. Dodatek motywacyjny przyznaje stosownie do stopnia spełniania kryteriów, o których mowa w § 6, a mianowicie:

- 1) Wójt – dyrektorom szkół,
- 2) Dyrektor szkoły – zatrudnionym nauczycielom

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

- 1) uzyskiwanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:
 - a) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych wyników w nauce potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów, sukcesami w konkursach, zawodach, olimpiadach, itp.;
 - b) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z rodzicami;
 - c) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki;

- d) w przypadku dyrektora szkoły – wyniki osiągnięte przez uczniów szkoły w ocenianiu zewnętrznym;
- 2) jakość świadczonej pracy, w tym szczególnie efektywne wypełnianie zadań i obowiązków związanych z powierzonym stanowiskiem, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności:
 - a) systematyczne i efektywne przygotowywanie się do przydzielonych obowiązków;
 - b) podnoszenie umiejętności zawodowych;
 - c) wzbogacanie własnego warsztatu pracy;
 - d) dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub innych urządzeń szkolnych;
 - e) prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania lub innej powierzonej dokumentacji szkoły;
 - f) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych;
 - g) przestrzeganie obowiązującego porządku pracy, w szczególności czasu zajęć,
- 3) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć w zakresie zadań statutowych i wychowawczych szkoły, a w szczególności:
 - a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych;
 - b) udział w komisjach przedmiotowych i innych,
 - c) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły;
 - d) prowadzenie lekcji otwartych, koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) aktywny udział w realizowaniu i inspirowaniu innych działań w ramach zadań statutowych szkoły.
- 4) wprowadzenie innowacji pedagogicznych skutkujących efektami w procesie kształcenia i wychowania,
- 5) realizowanie w szkole zadań edukacyjnych, wynikających z przyjętych przez organ prowadzący priorytetów w realizowanej lokalnej polityce oświatowej.

2. Warunkiem uzyskania dodatku motywacyjnego przez nauczyciela jest spełnienie co najmniej połowy zadań wynikających z przynajmniej 2 spośród 3 punktów kryteriów.

§ 7. 1. Fundusz na dodatki motywacyjne nauczycieli stanowi 2,70 % środków przyznanych szkole na wynagrodzenia zasadnicze, z wyłączeniem wynagrodzeń nauczycieli pełniących funkcję dyrektora szkoły i musi być ujęty w planie finansowym tej szkoły.

2. Dodatki motywacyjne mogą być przyznawane do 10 % wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela.

3. Fundusz na dodatki motywacyjne dla nauczycieli pełniących funkcję dyrektora szkoły stanowi 5,00 % środków przyznanych szkole na ich wynagrodzenie zasadnicze i nie obciąża budżetu szkoły.

4. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 6 miesięcy i nie dłuższy niż jeden rok szkolny.

5. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela oraz okres jego przyznania, uwzględniając poziom spełniania warunków, o których mowa w § 6 ustala dyrektor, a w stosunku do dyrektora – Wójt .

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

Rozdział 4.

DODATEK FUNKCYJNY

§ 8. 1. Do uzyskania dodatku funkcyjnego uprawnieni są nauczyciele, którym powierzono:

- 1) stanowisko dyrektora lub inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły
- 2) wychowawstwo klasy, oddziału przedszkolnego,
- 3) sprawowanie funkcji opiekuna stażu.
- 4) doradcy metodycznego lub nauczyciela konsultanta.

2. Dodatek funkcyjny przysługuje także nauczycielowi, któremu powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie jednak po okresie dłuższym niż jeden miesiąc.

3. Nauczycielowi, o którym mowa w ust. 1 przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości:

- 1) dla dyrektora szkoły podstawowej do 4 oddziałów – 300 zł,
- 2) dla dyrektora szkoły podstawowej od 5 – 7 oddziałów – 450 zł,
- 3) dla dyrektora zespołu szkół od 8 – 15 oddziałów – 800 zł
- 4) dla wychowawcy klasy:
 - a) liczącej do 10 uczniów – 60 zł,
 - b) liczącej od 11 uczniów do 20 uczniów – 80 zł.
 - c) liczącej powyżej 20 uczniów – 100 zł.
- 5) dla opiekuna stażu – 40 zł.
- 6) doradcy metodycznego lub nauczyciela konsultanta - 50 zł

§ 9. Dodatki funkcyjne dyrektorom szkół przyznaje Wójt.

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

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

Rozdział 5.

DODATEK ZA WARUNKI PRACY

§ 12. 1. Nauczycielom pracującym w trudnych lub uciążliwych warunkach przysługuje dodatek za warunki pracy

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

- a) stopnia trudności, uciążliwości prac lub zajęć;
- b) wymiaru czasu pracy realizowanego w warunkach, o których mowa w ust. 1.

§ 13. 1. Nauczycielom szkół podstawowych prowadzącym zajęcia w klasach łączonych przysługuje dodatek w wysokości 20 % stawki godzinowej za każdą przepracowaną w tych klasach godzinę nauczania.

2. Nauczycielom prowadzącym nauczanie indywidualne dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego przysługuje dodatek w wysokości 15 % stawki godzinowej za każdą przepracowaną godzinę dydaktyczną. Nauczycielom prowadzącym nauczanie indywidualne dziecka zamieszkałego poza miejscowością będącą siedzibą szkoły przysługuje ponadto dodatek w wysokości 10 % stawki godzinowej za każdą przepracowaną godzinę dydaktyczną.

3. Wysokość dodatku za warunki pracy ustala dla nauczyciela dyrektor, a dla dyrektora – Wójt.

4. W razie zbiegu prawa do kilku dodatków za warunki pracy nauczycielowi przysługują wszystkie dodatki.

§ 14. Dodatek za warunki pracy wypłaca się z dołu.

Rozdział 6.

SZCZEGÓŁOWE ZASADY OBLICZANIA WYNAGRODZENIA ZA GODZINY PONADWYMIAROWE ORAZ ZA GODZINY DORAŻNYCH ZASTĘPSTW

§ 15. Przez godzinę ponadwymiarową rozumie się przydzieloną nauczycielowi godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych powyżej tygodniowego obowiązującego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych

§ 16. Wynagrodzenie za 1 godzinę ponadwymiarową oraz 1 godzinę dorażnych zastępstw ustala się według stawki osobistego zaszeregowania, z uwzględnieniem ustalonej stawki dodatku za warunki pracy. Obliczenia stawki za jedną godzinę przeliczeniową dokonuje się zgodnie z przepisami rozporządzenia.

§ 17. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć nauczyciela, o której mowa w § 17 uzyskuje się mnożąc tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.

§ 18. 1. Nauczycielom, którzy w dniu wolnym od pracy realizowali zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze, a nie otrzymali za ten dzień innego dnia wolnego, przysługuje odrębne wynagrodzenie za każdą godzinę pracy obliczane jak za godzinę ponadwymiarową,

2. Nauczyciel, któremu powierzono funkcję dyrektora, godziny dorażnych zastępstw może realizować za zgodą Wójta.

§ 19. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe dorażnych zastępstw przysługuje w przypadku faktycznego i efektywnego ich przepracowania.

§ 20. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe oraz godziny dorażnych zastępstw wypłaca się z dołu.

Rozdział 7.

NAGRODY ZA OSIĄGNIĘCIA DYDAKTYCZNO - WYCHOWAWCZE

§ 21. Odpis na specjalny fundusz nagród za osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze wynosi 1 % planowanych środków na wynagrodzenia osobowe nauczycieli.

§ 22. 1. Nagrody organu prowadzącego przyznaje Wójt wszystkim wybranym osobom spośród kandydatów zgłoszonych do nagrody przez dyrektorów szkół.

2. Nagrodę dyrektora szkoły przyznaje dyrektor szkoły, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.

3. Kryteria przyznawania nagród za osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze określa odrębna uchwała.

Rozdział 8.

NAUCZYCIELSKI DODATEK MIESZKANIOWY

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

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

- 1) przy jednej osobie w rodzinie - 30 zł
- 2) przy dwóch osobach w rodzinie - 40 zł
- 3) przy trzech osobach w rodzinie - 50 zł

3. Do grona osób, na które przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy, zalicza się mieszkających z nim wspólnie:

- 1) małżonka i rodziców pozostających na wyłącznym utrzymaniu nauczyciela,

- 2) pozostające na utrzymaniu nauczyciela i jego małżonka dzieci do ukończenia 18 roku życia lub do czasu ukończenia przez nie szkoły ponadpodstawowej albo ponadgimnazjalnej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 21 roku życia oraz niepracujące dzieci będące studentami, do czasu ukończenia studiów wyższych, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 roku życia,

- 3) dzieci niepełnosprawne

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

5. Nauczycielowi i jego małżonkowi zamieszkującemu z nim stale, który także jest nauczycielem, przysługuje tylko jeden dodatek w wysokości określonej w ust. 2. Małżonkowie wspólnie wskazują pracodawcę, który będzie im wypłacał dodatek.

6. Nauczycielowi zatrudnionemu w kilku szkołach na terenie gminy przysługuje tylko jeden dodatek, wypłacany przez wskazanego przez niego pracodawcę.

7. O zaistniałej zmianie liczby członków rodziny, o których mowa w ust. 3, nauczyciel otrzymujący dodatek obowiązany jest niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, a dyrektor szkoły – Wójta Gminy. Nienależnie pobrany przez nauczyciela dodatek podlega zwrotowi.

§ 24. 1. Dodatek przysługuje od pierwszego dnia miesiąca, następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie, natomiast w przypadku zakończenia pracy w trakcie miesiąca - proporcjonalnie do przepracowanych dni w tym miesiącu.

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

- 1) nieświadczenia pracy, za który przysługuje wynagrodzenie,
- 2) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
- 3) korzystania z urlopu macierzyńskiego lub wychowawczego, oraz dla poratowania zdrowia na zasadach określonych w odrębnych przepisach

§ 25. Dodatek dla nauczyciela przyznaje dyrektor szkoły, a dla dyrektora – Wójt

Rozdział 9.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§ 26. Zmiany w regulaminie wprowadza się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 27. Nauczycielom zatrudnionym w niepełnym wymiarze zajęć poszczególne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru zajęć, z wyjątkiem dodatku funkcyjnego, za wychowawstwo klasy w szkole, który przysługuje w pełnej wysokości bez względu na wymiar zajęć.

1623

UCHWAŁA NR V/30/11 RADY GMINY WYSZKI

z dnia 14 kwietnia 2011 r.

w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420 i Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230 i Nr 106, poz. 675 oraz z 2011 Nr 21, poz. 113) oraz art. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180 poz. 1493, z 2009 r. Nr 206, poz. 1589 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 146 i Nr 125, poz. 842) uchwala się, co następuje:

§ 1. W celu realizacji zadań wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie na terenie gminy Wyszki uchwala się tryb i sposób powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania, zwanego dalej „Zespołem”.

§ 2. 1. W skład Zespołu wchodzi przedstawiciele:

- 1) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wyszkach,
- 2) Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Wyszkach,
- 3) Komendy Powiatowej Policji w Bielsku Podlaskim,
- 4) szkół działających na terenie gminy Wyszki,
- 5) zakładów opieki zdrowotnej działających na terenie gminy Wyszki,
- 6) kuratorów Sądu Rejonowego w Bielsku Podlaskim.

2. W skład Zespołu mogą wchodzić także przedstawiciele prokuratury oraz innych podmiotów, niż zostały określone w ust. 1 działających na terenie gminy Wyszki na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie, którzy mogą zostać powołani w skład Zespołu w trybie określonym w § 3.

§ 3. 1. Członków Zespołu powołuje i odwołuje Wójt Gminy Wyszki.

2. Odwołanie członka Zespołu następuje:

- 1) na wniosek podmiotu, który członek Zespołu reprezentuje;
- 2) na wniosek Przewodniczącego Zespołu lub innego członka Zespołu;
- 3) po złożeniu pisemnej rezygnacji z członkostwa w Zespole.

3. Odwołanie członka Zespołu skutkuje koniecznością powołania nowego członka Zespołu – przedstawiciela tego samego podmiotu.

§ 4. 1. Zespół może tworzyć grupy robocze w celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach.

2. Członkowie Zespołu mogą upoważnić Przewodniczącego Zespołu do tworzenia grup roboczych, poza posiedzeniami Zespołu.

3. W skład grup roboczych wchodzi przedstawiciele podmiotów określonych w art. 9a ust. 11 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

4. W skład grup roboczych mogą także wchodzić członkowie Zespołu.

5. Skład grupy roboczej ustalany jest przez przewodniczącego Zespołu w uzgodnieniu z członkami Zespołu.

§ 5. Zespół działa na podstawie porozumień zawartych pomiędzy Wójtem a podmiotami wskazanymi w § 2 ust. 1.

§ 6. 1. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący wybierany na pierwszym posiedzeniu Zespołu spośród jego członków w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

2. Przewodniczący Zespołu inicjuje, organizuje i kieruje pracami Zespołu a w szczególności:

- 1) ustala przedmiot, terminy i miejsce posiedzeń Zespołu;
- 2) zwołuje posiedzenia Zespołu, z własnej inicjatywy lub na wniosek członków Zespołu;
- 3) reprezentuje Zespół w stosunku do innych organów i instytucji;
- 4) tworzy grupy robocze, z własnej inicjatywy lub na wniosek członków Zespołu.

3. W razie nieobecności przewodniczącego Zespołu zastępstwo pełni wyznaczony przez niego członek Zespołu.

4. Członkowie Zespołu oraz grup roboczych wykonują zadania w ramach obowiązków służbowych lub zawodowych.

§ 7. Posiedzenia Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.

§ 8. Zespół może wykonywać zadania grupy roboczej.

§ 9. 1. Członkowie Zespołu oraz grup roboczych mogą przetwarzać dane osób dotkniętych przemocą w rodzinie i osób stosujących przemoc w rodzinie bez zgody i wiedzy tych osób, w zakresie określonym ustawą o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z zachowaniem poufności i w związku z realizacją zadań określonych tą ustawą.

2. Obowiązek zachowania poufności, o którym mowa w ust. 1 rozciąga się także w okresie po ustaniu członkostwa w Zespole oraz grupach roboczych.

§ 10. Członkowie Zespołu określają organizację pracy oraz sposób dokumentowania prac Zespołu i grup roboczych.

§ 11. Obsługę organizacyjno - techniczną Zespołu zapewnia Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wyszkach.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wyszków.

§ 13. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

Przewodniczący Rady
Janusz Wyszzyński

1624

UCHWAŁA NR V/34/11 RADY GMINY NOWE PIEKUTY

z dnia 19 kwietnia 2011 r.

w sprawie wymagań, jakie powinni spełniać przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, opróżniania zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223 poz. 1458; z 2009 r. Nr 52 poz. 420, Nr 157 poz. 1241, z 2010 r. Nr 28 poz. 142 i 146, Nr 106, poz. 675) art. 7 ust. 3a ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008; z 2006 r. Nr 144, poz. 1042; z 2008 r. Nr 223, poz. 1464; z 2009 r. Nr 18, poz. 97, Nr 79, poz. 666, Nr 92, poz. 763, Nr 215, poz. 1664; z 2010 r. Nr 47, poz. 278; z 2011 r. Nr 5, poz. 13) oraz § 2, § 3 i § 4 rozporządzenia ministra środowiska z dnia 30 grudnia 2005 r. w sprawie szczegółowego sposobu określania wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia (Dz. U. z 2006 r. Nr 5, poz. 33) uchwala się, co następuje:

§ 1. Ustala się wymagania, jakie powinni spełniać przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych.

§ 2. 1. Przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości powinien spełniać następujące wymagania:

- 1) posiadać zaplecze techniczno-biurowe,
- 2) posiadać specjalistyczne środki transportu, przystosowane do bezpyłowego odbierania oraz transportu odpadów komunalnych, zawierające co najmniej:
 - a) instalację umożliwiającą odbieranie odpadów komunalnych z urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych, o których mowa w Uchwale Rady Gminy nr XXXI/139/06 z dnia 23.03.2006 r., w sprawie uchwalenia regulaminu utrzymania czystości i porządku w gminie,
 - b) instalację umożliwiającą prasowanie odebranych odpadów komunalnych
- 3) posiadać środki transportu przystosowane do odbioru odpadów zebranych selektywnie, w tym ulegających biodegradacji, opisane szczegółowo w Gminnym Planie Gospodarki Odpadami
- 4) posiadać środki techniczne umożliwiające przekazywanie organowi gminy, drogą elektroniczną danych wymaganych przepisami

2. Powyższe wymagania powinny zostać uprawdopodobnione odpowiednimi dokumentami

3. Dokumentami, o których mowa, są w szczególności:

- 1) tytuł prawny do nieruchomości, na której znajduje się zaplecze techniczno-biurowe
- 2) umowa kupna-sprzedaży, najmu lub faktura potwierdzająca posiadanie środków, o których mowa w ust. 1 pkt 2, wraz z ich opisem technicznym.

§ 3. Wskazuje się Gminne Składowisko Odpadów w miejscowości Osipy Lepertowizna, Gmina Wysokie Mazowieckie, jako miejsce odzysku i unieszkodliwiania odpadów komunalnych.

§ 4. Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych powinien spełniać następujące wymagania:

- 1) posiadać zaplecze techniczno-biurowe w postaci bazy transportowej, wraz z garażami, miejscami postojowymi i punktami myjni samochodowej
- 2) posiada sprzęt samochodowy (pojazdy asenizacyjne, posiadające możliwość opróżniania zbiornika bezodpływowego, ze względu na trudności z dojazdem, z odległości 3,5 m), zgodnie z technicznymi oraz sanitarno-porządkowymi wymaganiami rozporządzenia ministra infrastruktury z dnia 12 listopada 2002 r. w sprawie wymagań dla pojazdów asenizacyjnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 193, poz. 1617),

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Nowe Piekuty.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

Przewodniczący Rady Gminy
Andrzej Radziszewski

1625

UCHWAŁA NR VI/29/11 RADY GMINY KUŹNICA

z dnia 27 kwietnia 2011 r.

w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591; ze zm. Dz. U. z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806; Dz. U. z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568; Dz. U. z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203, Nr 167 poz. 1759; Dz. U. z 2005 r. Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457; Dz. U. z 2006 r. Nr 17 poz. 128, Nr 181 poz. 1337; Dz. U. z 2007 r. Nr 48 poz. 327, Nr 138 poz. 974, Nr 173 poz. 1218; Dz. U. z 2008 r. Nr 180 poz. 1111, Nr 223 poz. 1458; Dz. U. z 2009 r. Nr 52 poz. 420, Nr 157 poz. 1241; Dz. U. z 2010 r. Nr 28 poz. 142, Nr 28 poz. 146, Nr 106 poz. 675) oraz art. 6 ust. 2 pkt 4 i art. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180 poz. 1493; ze zmianami: Dz. U. z 2009 r. Nr 206 poz. 1589; Dz. U. z 2010 r. Nr 28 poz. 146, Nr 125 poz. 842) Rada Gminy Kuźnica uchwala, co następuje:

§ 1. W celu realizacji zadań wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie na terenie gminy Kuźnica uchwala się tryb i sposób powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego zwanego dalej „Zespołem” oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania.

§ 2. Uchwala się następujący tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu.

1. W skład Zespołu wchodzi przedstawiciele podmiotów określonych w art. 9a ust. 3, 4 i 5 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie działających na terenie gminy Kuźnica.

2. Przedstawiciele poszczególnych podmiotów zostają wskazani imiennie przez osoby kierujące podmiotami, na wniosek Wójta Gminy Kuźnica.

3. Skład Zespołu zostanie ustalony zarządzeniem Wójta Gminy Kuźnica powołującym Zespół interdyscyplinarny.

4. Każdy członek Zespołu przed udziałem w pierwszym posiedzeniu złoży pisemne oświadczenie o zachowaniu poufności wszelkich informacji i danych uzyskanych przy realizacji zadań w ramach pracy w Zespole.

5. Zespół może tworzyć grupy robocze zgodnie z art. 9a o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

6. Członek Zespołu i grupy roboczej może zostać odwołany mocą zarządzenia Wójta Gminy Kuźnica:

- 1) na wniosek członka Zespołu,
- 2) na wniosek podmiotu, którego jest przedstawicielem,
- 3) w przypadku uzasadnionego podejrzenia o naruszenie zasad poufności danych i informacji uzyskanych w ramach działania w Zespole.

7. Odwołanie członka Zespołu skutkuje koniecznością powołania członka Zespołu-przedstawiciela tego samego podmiotu, zgodnie z procedurą powołania określoną w ust. 3.

8. Powoływanie i odwoływanie Przewodniczącego Zespołu oraz jego zadania:

- 1) Przewodniczący Zespołu zostaje wybrany na pierwszym posiedzeniu Zespołu spośród członków Zespołu, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
- 2) Przewodniczący może zostać odwołany przez członków Zespołu w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów na podstawie:
 - a) uzasadnionego pisemnego wniosku któregośkolwiek z członków Zespołu,
 - b) pisemnej rezygnacji Przewodniczącego,
 - c) uzasadnionego pisemnego wniosku Wójta Gminy Kuźnica.
- 3) Odwołanie Przewodniczącego skutkuje koniecznością powołania nowego Przewodniczącego zgodnie z zapisami pkt 1)
- 4) Przewodniczący zwołuje posiedzenie Zespołu i kieruje nimi oraz dba o prawidłowe sporządzanie protokołu z posiedzenia.

§ 3. Uchwała się następujące warunki funkcjonowania Zespołu:

1. Zespół działa na podstawie porozumień zawartych pomiędzy Wójtem Gminy Kuźnica a przedstawicielami podmiotów określonych w ustawie o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

2. Członkowie Zespołu oraz grup roboczych wykonują zadania w ramach obowiązków służbowych lub zawodowych.

3. Obsługę organizacyjno-techniczną Zespołu zapewnia Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kuźnicy.

4. Posiedzenia Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na trzy miesiące.

5. Prace Zespołu są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu Zespołu bierze udział co najmniej połowa jego członków.

6. W razie nieobecności Przewodniczącego zespołu zastępstwo pełni wyznaczony przez niego członek zespołu

7. Zespół może wykonywać zadania grupy roboczej.

8. Członkowie Zespołu oraz grup roboczych mogą przetwarzać dane osób dotkniętych przemocą w rodzinie i osób stosujących przemoc w rodzinie bez zgody i wiedzy tych osób, w zakresie określonym ustawą o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z zachowaniem poufności i w związku z realizacją zadań określonych tą ustawą.

9. Obowiązek zachowania poufności, o którym mowa w ust. 8 rozciąga się także w okresie po ustaniu członkostwa w Zespole oraz grup roboczych.

10. Organizację pracy oraz sporządzaną dokumentację z prac zespołu i grup roboczych reguluje Regulamin Pracy Organizacyjny Zespołu.

11. Z każdego spotkania zostaje sporządzony protokół zawierający listę obecności, tematykę omawianych spraw ogólnych, przypadki indywidualne, opis działań do podjęcia.

12. Spotkania organizowane są głównie w siedzibie Urzędu Gminy w Kuźnicy. Mogą być również organizowane w siedzibach poszczególnych podmiotów wchodzących w skład Zespołu.

13. Przewodniczący może zapraszać do udziału w pracy zespołu osoby spoza jego składu bez prawa do głosowania.

14. Przewodniczący Zespołu składa przed Wójtem Gminy Kuźnica coroczne sprawozdanie z pracy Zespołu w terminie do 31 stycznia roku następnego po roku, którego sprawozdanie dotyczy.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kuźnica.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

Przewodniczący Rady Gminy Kuźnica
Bohdan Garkowski

UZASADNIENIE

Zgodnie z ustawą z dnia 10 czerwca 2010 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych ustaw (Dz. U. Nr 125, poz. 842) gmina podejmuje działania na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w szczególności w ramach pracy w zespole interdyscyplinarnym. Utworzenie i funkcjonowanie Zespołu interdyscyplinarnego stanowi istotny element gminnego systemu przeciwdziałania przemocy w rodzinie. Realizując postanowienia w/w ustawy uchwalono tryb i sposób powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki jego powoływania.

1626

UCHWAŁA NR VI/46/2011 RADY GMINY TUROŚŃ KOŚCIELNA

z dnia 27 kwietnia 2011 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806, z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116 poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17 poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i poz. 146, Nr 40, poz. 230 Nr 106, poz. 675) oraz art. 6 ust. 2 pkt 4 i art. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180 poz. 1493, z 2009 r. Nr 206 poz. 1589, z 2010 r. Nr 28 poz. 146, Nr 125 poz. 842) uchwała się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr IV/28/2011 Rady Gminy Turośń Kościelna z dnia 24 lutego 2011r w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania (Dz. Urz. Woj. Podl. 2011.94.1058) wprowadza się następujące zmiany:

§ 2 ust 2 otrzymuje brzmienie

W celu powołania Zespołu Wójt występuje do podmiotów, o których mowa ust 1 do wytypowania swych przedstawicieli do prac w zespole. Przedstawiciele podmiotów określonych w ust. 1 zostają imiennie wskazani przez osoby kierujące tymi podmiotami. Skład Zespołu ustalany jest zarządzeniem Wójta

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Turośń Kościelna.

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

Przewodniczący Rady
Bogdan Mularczyk

1627

UCHWAŁA NR VI/48/2011 RADY GMINY TUROŚŃ KOŚCIELNA

z dnia 27 kwietnia 2011 r.

w sprawie nadanie nazwy drodze gminnej wewnętrznej we wsi Turośń Kościelna

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806, z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568, z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203, Nr 167 poz. 1759, z 2005 r. Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457, z 2006 r. Nr 17 poz. 128, Nr 181 poz. 1337, z 2007 r. Nr 48 poz. 327, Nr 138 poz. 974 i Nr 173 poz. 1218 oraz z 2008 r. Nr 180 poz. 1111, Nr 223 poz. 1458, z 2009 r. Nr 52 poz. 420, Nr 157 poz. 1241, z 2010 r. Nr 28 poz. 142 i 146, Nr 106 poz. 675, Nr 40 poz. 230) i art. 8 ust. 1a ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 19 poz. 115, Nr 23 poz. 136, Nr 192 poz. 1381, z 2008 r. Nr 54 poz. 326, Nr 218 poz. 1391, Nr 227 poz. 1505, z 2009 r. Nr 19 poz. 100 i 101, Nr 86 poz. 720, Nr 168 poz. 1323, z 2010 r. Nr 106 poz. 675, Nr 152 poz. 1018, Nr 225 poz. 1466 i z 2011 r. Nr 5 poz. 13), po rozpatrzeniu wniosku z propozycją nazwy właścicieli działek przyległych, Rada Gminy Turośń Kościelna uchwala, co następuje:

§ 1. Istniejącej drodze gminnej wewnętrznej bez nazwy, położonej we wsi Turośń Kościelna, w skład której wchodzi działki ozn. nr geod. 640/1 i 641/52, nadaje się nazwę: „ulica Klonowa”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Turośń Kościelna.

§ 3. Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego, Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Turośń Kościelna oraz na tablicy ogłoszeń w Turośni Kościelnej.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

Przewodniczący Rady
Bogdan Mularczyk

1628

UCHWAŁA NR VI/49/2011 RADY GMINY TUROŚŃ KOŚCIELNA

z dnia 27 kwietnia 2011 r.

w sprawie nadania nazwy drodze wewnętrznej we wsi Niewodnica Kościelna

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806, z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568, z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203, Nr 167 poz. 1759, z 2005 r. Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457, z 2006 r. Nr 17 poz. 128, Nr 181 poz. 1337, z 2007 r. Nr 48 poz. 327, Nr 138 poz. 974 i Nr 173 poz. 1218 oraz z 2008 r. Nr 180 poz. 1111, Nr 223 poz. 1458, z 2009 r. Nr 52 poz. 420, Nr 157 poz. 1241, z 2010 r. Nr 28 poz. 142 i 146, Nr 106 poz. 675, Nr 40 poz. 230) i art. 8 ust. 1a ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 19 poz. 115, Nr 23 poz. 136, Nr 192 poz. 1381, z 2008 r. Nr 54 poz. 326, Nr 218 poz. 1391, Nr 227 poz. 1505, z 2009 r. Nr 19 poz. 100 i 101, Nr 86 poz. 720, Nr 168 poz. 1323, z 2010 r. Nr 106 poz. 675, Nr 152 poz. 1018, Nr 225 poz. 1466 i z 2011 r. Nr 5 poz. 13), a także po uzyskaniu pisemnego wniosku - zgody właścicieli terenu, Rada Gminy Turośń Kościelna uchwala, co następuje:

§ 1. Istniejącej drodze wewnętrznej bez nazwy, położonej we wsi Niewodnica Kościelna, w skład której wchodzi działka ozn. nr geod. 526/10, nadaje się nazwę: „ulica Pogodna”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Turośń Kościelna.

§ 3. Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego, Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Turośń Kościelna oraz na tablicy ogłoszeń w Niewodnicy Kościelnej.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

Przewodniczący Rady
Bogdan Mularczyk

1629

UCHWAŁA NR VIII/32/11 RADY GMINY HAJNÓWKA

z dnia 28 kwietnia 2011 r.

**w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz
szczegółowych warunków jego funkcjonowania**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591; z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806; z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568; z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203, Nr 167 poz. 1759; z 2005 r. Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457; z 2006 r. Nr 17 poz. 128, Nr 181 poz. 1337; z 2007 r. Nr 48 poz. 327, Nr 138 poz. 974, Nr 173 poz. 1218; z 2008 r. Nr 180 poz. 1111, Nr 223 poz. 1458; z 2009 r. Nr 52 poz. 420, Nr 157 poz. 1241; z 2010 r. Nr 28 poz. 142, Nr 28 poz. 146, Nr 106 poz. 675) oraz art. 6 ust. 2 pkt 4 i art. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr 180 poz. 1493; z 2009 r. Nr 206 poz. 1589; z 2010 r. Nr 28 poz. 146, Nr 125 poz. 842) Rada Gminy Hajnówka uchwala, co następuje:

§ 1. W celu realizacji zadań wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie na terenie gminy Hajnówka uchwala się tryb i sposób powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania, zwanego dalej „Zespołem”.

§ 2. Uchwala się następujący tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu:

1. W skład Zespołu wchodzi przedstawiciele podmiotów określonych w art. 9a ust. 3, 4 i 5 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

2. Przedstawiciele podmiotów określonych w ust. 1 zostają imiennie wskazani przez osoby kierujące tymi podmiotami. Skład Zespołu ustalany jest zarządzeniem Wójta powołującym Zespół.

3. Odwołanie członka Zespołu następuje w drodze zarządzenia Wójta, na uzasadniony wniosek:

- a) podmiotu, który członek Zespołu reprezentuje,
- b) Przewodniczącego Zespołu lub innego członka zespołu.

4. Odwołanie członka Zespołu skutkuje koniecznością powołania nowego członka Zespołu - przedstawiciela tego samego podmiotu, zgodnie z procedurą powołania określoną w ust. 2.

5. Zespół może tworzyć grupy robocze w celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach.

6. Członkowie Zespołu mogą upoważnić Przewodniczącego Zespołu do tworzenia grup roboczych, poza posiedzeniami Zespołu.

7. W skład grup roboczych wchodzi przedstawiciele podmiotów określonych w art. 9a ust. 11 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

8. W skład grup roboczych mogą także wchodzić członkowie Zespołu.

9. Skład grupy roboczej ustalany jest przez przewodniczącego Zespołu w uzgodnieniu z członkami Zespołu.

§ 3. Uchwała się następujące warunki funkcjonowania Zespołu:

1. Zespół działa na podstawie porozumień zawartych pomiędzy Wójtem a przedstawicielami podmiotów określonych w ustawie o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

2. Przewodniczący Zespołu jest wybierany na pierwszym posiedzeniu Zespołu spośród jego członków w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

3. Przewodniczący Zespołu inicjuje, organizuje i kieruje pracami Zespołu, w szczególności:

- a) ustala przedmiot, terminy i miejsce posiedzeń Zespołu,
- b) zwołuje posiedzenia Zespołu, z własnej inicjatywy lub na wniosek członków Zespołu,
- c) reprezentuje Zespół w stosunku do innych organów i instytucji,
- d) tworzy grupy robocze, z własnej inicjatywy lub na wniosek członków Zespołu.

4. W razie nieobecności przewodniczącego Zespołu zastępstwo pełni wyznaczony przez niego członek Zespołu.

5. Członkowie Zespołu oraz grup roboczych wykonują zadania w ramach obowiązków służbowych lub zawodowych.

6. Posiedzenia Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.

7. Zespół może wykonywać zadania grupy roboczej.

8. Członkowie Zespołu oraz grupy robocze mogą przetwarzać dane osób dotkniętych przemocą w rodzinie i osób stosujących przemoc w rodzinie bez zgody i wiedzy tych osób, w zakresie określonym ustawą o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z zachowaniem poufności i w związku z realizacją zadań określonych tą ustawą.

9. Obowiązek zachowania poufności, o którym mowa w ust. 8 rozciąga się także w okresie po ustaniu członkostwa w Zespole oraz grupach roboczych.

10. Obsługę organizacyjno - techniczną Zespołu zapewnia Ośrodek Pomocy Społecznej w Hajnówce.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Hajnówka.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

Przewodniczący Rady
Wiesław Józef Komarewski

1630

UCHWAŁA NR VI/32/2011 RADY GMINY JELENIEWO

z dnia 28 kwietnia 2011 r.

w sprawie określenia dni i godzin otwierania oraz zamykania placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i zakładów usługowych dla ludności na terenie gminy Jeleniewo

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568 z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759 z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175 poz. 1457 z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337 z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218 z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52 poz. 420, Nr 157 poz. 1241, z 2010 r. Nr 28 poz. 142 i poz. 146, Nr 40 poz. 230 i Nr 106 poz. 675) oraz art. XII § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Przepisy wprowadzające kodeks pracy (Dz. U. Nr 24 poz. 142, z 1990 r. Nr 34 poz. 198) uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. 1. Placówki handlu detalicznego, zakłady gastronomiczne i zakłady usługowe mogą być otwierane i zamykane w dniach i godzinach ustalonych przez przedsiębiorcę w przedziale czasowym:

- 1) Placówki handlu detalicznego i zakłady usługowe mogą być otwierane i zamykane w każdym dniu tygodnia w przedziale czasowym pomiędzy godziną 6.00 a 22.00.
- 2) Zakłady gastronomiczne mogą być otwierane i zamykane w:
 - a) dni powszednie w przedziale czasowym pomiędzy 8.00 a 24.00,
 - b) soboty i święta w przedziale czasowym pomiędzy 8.00 a 2.00 następnego dnia.

2. Przedsiębiorcy przy ustalaniu godzin otwarcia placówek handlowych obowiązani są uwzględnić ograniczenia wynikające z przepisów art. 1519a Kodeksu pracy.

§ 2. Zorganizowane na wolnym powietrzu przy zakładach gastronomicznych tzw. „ogródki” mogą funkcjonować we wszystkie dni tygodnia w godzinach od 8.00 do 22.00.

§ 3. W wszystkie dni tygodnia całodobowo mogą być czynne stacje paliw.

§ 4. Ograniczenie czasu otwierania i zamykania placówek gastronomicznych nie dotyczy dni i nocy, w których są organizowane imprezy okolicznościowe: zabawy i przyjęcia sylwestrowe, karnawałowe, podczas których za bezpieczeństwo, zachowanie ciszy nocnej i porządku publicznego w godzinach od 22.00 do 6.00 odpowiada organizator.

§ 5. Zobowiązuje się przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą w zakresie handlu detalicznego, gastronomii i usług na terenie gminy Jeleniewo do: umieszczenia na drzwiach wejściowych placówek i zakładów lub w innym widocznym miejscu dla klienta informacji o dniach i godzinach ich otwarcia, a także o przerwach lub czasowym wyłączeniu z działalności, podając czas i przyczynę wyłączenia bezwzględnego przestrzegania ustalonego czasu pracy.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jeleniewo.

§ 7. Traci moc uchwała Nr XXI/141/2000 Rady Gminy w Jeleniewie z dnia 09 czerwca 2000 r. w sprawie dni i godzin otwierania oraz zamykania placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i zakładów usługowych dla ludności oraz uchwała Nr XXIV/144/05 Rady Gminy Jeleniewo z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie określenia dni i godzin otwierania oraz zamykania placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i zakładów usługowych na terenie gminy Jeleniewo.

§ 8. Uchwała podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego oraz poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Jeleniewo.

§ 9. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

Przewodniczący Rady
Bogusław Brzostowski

1631

UCHWAŁA NR V/34/2011 RADY GMINY MILEJCZYCE

z dnia 29 kwietnia 2011 r.

w sprawie określenia wysokości stawki opłaty targowej na terenie gminy Milejczyce

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz.1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172 poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241; z 2010 r. N 28, poz. 142, Nr 28, poz. 146, Nr 106, poz. 675) oraz art. 19, pkt 1 lit. a i pkt. 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U z 2010 r. Nr 95, poz. 613, zm. Nr 96, poz. 620) oraz art. 47 § 4a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r.- Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60, Nr 85, poz. 727, Nr 86, poz. 732, Nr 143, poz. 1199; z 2006 r. Nr 66, poz. 470, Nr 104, poz. 708, Nr 217, poz. 1590, Nr 225, poz. 1635; z 2007 r. Nr 105, poz. 721, Nr 112, poz. 769, Nr 120, poz. 818, Nr 192, poz. 1378, Nr 195, poz. 1414, Nr 225, poz. 1671; z 2008 r. Nr 118, poz. 745, Nr 141, poz. 888, Nr 180, poz. 1109, Nr 209, poz. 1318, Nr 209, poz. 1320; z 2009 r. Nr 18, poz. 97, Nr 44, poz. 362, Nr 57, poz. 466, Nr 131, poz. 1075, Nr 157, poz. 1241, Nr 166, poz. 1317, Nr 168, poz. 1323, Nr 213, poz. 1652, Nr 216, poz. 1676; z 2010 r. Nr 40, poz. 230, Nr 57, poz. 355, Nr 127, poz. 858, Nr 142, poz. 961, Nr 182, poz. 1228) Rada Gminy Milejczyce uchwala co następuje:

§ 1. 1. Wprowadza się na terenie Gminy Milejczyce stawki dzienne opłaty targowej za sprzedaż towarów na targowiskach i w miejscach do tego wyznaczonych.

2. Dzienna stawka opłaty targowej z zastrzeżeniem ust. 3 i 4 na terenie gminy Milejczyce wynosi:

- 1) za stoisko do 3 metrów bieżących zajmowanej szerokości - 10 zł,
- 2) za stoisko do 6 metrów bieżących zajmowanej szerokości - 15 zł,
- 3) za sprzedaż z wózka, skrzynki, koszyka - 7 zł.
- 4) za sprzedaż z samochodu, platformy - 10 zł.

3. Dzienna stawka opłaty targowej przy sprzedaży w ruchomych punktach gastronomicznych prowadzona z samochodu osobowego, straganu lub stołu wynosi 35 zł.

4. Dzienna stawka opłaty targowej przy sprzedaży w ruchomych punktach gastronomicznych, prowadzona z innych samochodów, przyczep i naczep wynosi 110 zł.

§ 2. Terminem płatności opłaty targowej jest dzień, w którym dokonywana jest sprzedaż.

§ 3. 1. Opłatę targową pobiera inkasent – upoważniony przez Wójta Gminy.

2. Opłata pobierana jest w gotówce, za pokwitowaniem wydawanym sprzedającym na stosownych kwitach urzędowych.

3. Opłatę pobiera się bezzwłocznie po stwierdzeniu, iż osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej oferuje towary do sprzedaży.

4. Zainkasowane kwoty w pełnej wysokości inkasent wpłaca w terminie 5 dni do kasy Urzędu Gminy Milejczyce.

5. Wysokość wynagrodzenia inkasenta za inkaso wynosi 10 % zainkasowanych wpłat.

§ 4. Traci moc uchwała Nr XVII/98/09 Rady Gminy Milejczyce z dnia 27 listopada 2009 r. w sprawie ustalenia opłaty targowej.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady
Adam Filoc

1632

UCHWAŁA NR V/36/2011 RADY GMINY MILEJCZYCE

z dnia 29 kwietnia 2011 r.

w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania

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; 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; Dz. U. z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568; Dz. U. z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203, ; Dz. U. z 2005 r. Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457; Dz. U. z 2006 r. Nr 17 poz. 128, Nr 181 poz. 1337; Dz. U. z 2007 r. Nr 48 poz. 327, Nr 138 poz. 974, Nr 173 poz. 1218; Dz. U. z 2008 r. Nr 180 poz. 1111, Nr 223 poz. 1458; Dz. U. z 2009 r. Nr 52 poz. 420, Nr 157 poz. 1241; Dz. U. z 2010 r. Nr 28 poz. 142, Nr 28 poz. 146, Nr 40 poz. 230, Nr 106 poz. 675,) oraz art. 6 ust. 2 pkt 4 i art. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493 ze zmianami: Dz. U. z 2009 r. Nr 206 poz. 1589, Dz. U. z 2010 r. Nr 28 poz. 146, Nr 125 poz. 842) Rada Gminy Milejczyce uchwala, co następuje:

§ 1. W celu realizacji zadań wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie na terenie gminy Milejczyce uchwala się tryb i sposób powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania, zwanego dalej „Zespołem”.

§ 2. Uchwala się następujący tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu:

1. W skład Zespołu wchodzi przedstawiciele podmiotów określonych w art. 9a ust. 3, 4 i 5 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

2. Członków Zespołu powołuje i odwołuje Wójt Gminy Milejczyce.

3. Odwołanie członka Zespołu następuje na uzasadniony wniosek:

- a) podmiotu, który członek Zespołu reprezentuje,
- b) Przewodniczącego Zespołu lub innego członka zespołu.

4. Odwołanie członka Zespołu skutkuje koniecznością powołania nowego członka Zespołu przedstawiciela tego samego podmiotu, zgodnie z procedurą powołania określoną w ust. 2

5. Zespół może tworzyć grupy robocze w celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach.

6. Członkowie Zespołu mogą upoważnić Przewodniczącego Zespołu do tworzenia grup roboczych, poza posiedzeniami Zespołu.

7. W skład grup roboczych wchodzi przedstawiciele podmiotów określonych w art. 9a ust. 11 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

8. W skład grup roboczych mogą także wchodzić członkowie Zespołu.

9. Skład grupy roboczej ustalany jest przez przewodniczącego Zespołu w uzgodnieniu z członkami Zespołu.

§ 3. Uchwala się następujące warunki funkcjonowania Zespołu:

1. Zespół działa na podstawie porozumień zawartych pomiędzy Wójtem a przedstawicielami podmiotów określonych w ustawie o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

2. Przewodniczący Zespołu jest wybierany na pierwszym posiedzeniu Zespołu spośród jego członków w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

3. Przewodniczący Zespołu inicjuje, organizuje i kieruje pracami Zespołu, w szczególności:

- a) ustala przedmiot, terminy i miejsce posiedzeń Zespołu,
- b) zwołuje posiedzenia Zespołu, z własnej inicjatywy lub na wniosek członków Zespołu,

- c) reprezentuje Zespół w stosunku do innych organów i instytucji,
- d) tworzy grupy robocze, z własnej inicjatywy lub na wniosek członków Zespołu.

4. W razie nieobecności przewodniczącego Zespołu zastępstwo pełni wyznaczony przez niego członek Zespołu.

5. Członkowie Zespołu oraz grup roboczych wykonują zadania w ramach obowiązków służbowych lub zawodowych.

6. Posiedzenia Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.

7. Zespół może wykonywać zadania grupy roboczej.

8. Członkowie Zespołu oraz grup roboczych mogą przetwarzać dane osób dotkniętych przemocą w rodzinie i osób stosujących przemoc w rodzinie bez zgody i wiedzy tych osób, w zakresie określonym ustawą o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z zachowaniem poufności i w związku z realizacją zadań określonych tą ustawą.

9. Obowiązek zachowania poufności, o którym mowa w ust. 8 rozciąga się także w okresie po ustaniu członkostwa w Zespole oraz grupach roboczych.

10. Członkowie Zespołu określają organizację pracy oraz sposób dokumentowania prac Zespołu i grup roboczych.

11. Obsługę organizacyjno - techniczną Zespołu zapewnia Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Milejczycach.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Milejczyce.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

Przewodniczący Rady
Adam Filoc

1633

UCHWAŁA NR V/37/2011 RADY GMINY MILEJCZYCE

z dnia 29 kwietnia 2011 r.

w sprawie określenia zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze oraz trybu ich pobierania

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; 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; Dz. U. z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568; Dz. U. z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203; Dz. U. z 2005 r. Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457; Dz. U. z 2006 r. Nr 17 poz. 128, Nr 181 poz. 1337; Dz. U. z 2007 r. Nr 48 poz. 327, Nr 138 poz. 974, Nr 173 poz. 1218; Dz. U. z 2008 r. Nr 180 poz. 1111, Nr 223 poz. 1458; Dz. U. z 2009 r. Nr 52 poz. 420, Nr 157 poz. 1241; Dz. U. z 2010 r. Nr 28 poz. 142, Nr 28 poz. 146, Nr 40 poz. 230, Nr 106 poz. 675/, w związku z art. 50 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej /Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362, ze zmianami: z 2009 r. Nr 202, poz. 1551, Nr 219, poz. 1706, Nr 221, poz. 1738, z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 40, poz. 229, Nr 81, poz. 527, Nr 125, poz. 842/ uchwała się co następuje:

§ 1. Usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze z wyłączeniem usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi obejmują w szczególności:

- 1) pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych
- 2) opiekę higieniczną
- 3) pielęgnację zaleconą przez lekarza
- 4) zapewnienie kontaktów z otoczeniem w miarę możliwości
- 5) pomoc w przygotowywaniu lub dostarczaniu posiłków.

§ 2. Pomoc w formie usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych z wyłączeniem usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi przyznaje się w formie decyzji osobom samotnym, które z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymagają pomocy innych osób, a są jej pozbawione.

§ 3. Usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze z wyłączeniem usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi mogą być przyznawane osobom, które wymagają pomocy innych osób, a rodzina, a także wspólnie niezamieszkujący małżonek, wstępni, zstępni, nie mogą takiej pomocy zapewnić.

§ 4. Osoby korzystające z usług ponoszą opłatę w zależności od posiadanych dochodów i sytuacji rodzinnej według poniższej tabeli:

Dochód na osobę w stosunku do dochodu określonego w art. 8 ust. 1 i 2 ustawy wyrażony w %	Wysokość opłaty w % ustalona od kwoty dochodu dla:	
	Osób samotnych oraz samotnie gospodarujących	Osób w rodzinie
Do 100	0	0
Powyżej 100	10	10

§ 5. Wysokość odpłatności za usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze z wyłączeniem usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi określa GOPS w Milejczycach w decyzji przyznającej usługi.

§ 6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek osoby zobowiązanej do ponoszenia opłat za korzystanie z usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych z wyłączeniem usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, może ona zostać częściowo lub całkowicie zwolniona z ponoszenia opłat na określony czas, jeżeli:

- 1) usługobiorca poniósł wydatki związane z chorobą lub śmiercią członka rodziny,
- 2) usługobiorca poniósł straty materialne w wyniku klęsk żywiołowych lub innych wypadków losowych
- 3) wystąpiły inne szczególnie uzasadnione okoliczności.

§ 7. Opłaty za usługi wnoszone są w kasie Urzędu Gminy lub na rachunek bankowy wskazany w decyzji przyznającej świadczenie usługi w rozliczeniach miesięcznych, do dnia 10 – go miesiąca następnego po miesiącu świadczenia usługi.

§ 8. Traci moc Uchwała Nr IV/25/2011 Rady Gminy Milejczyce z dnia 28 lutego 2011 roku, w sprawie określenia zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze, jak również trybu ich pobierania.

§ 9. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

Przewodniczący Rady
Adam Fiłoc

1634

UCHWAŁA NR VII/31/11 RADY GMINY TRZCIANNE

z dnia 29 kwietnia 2011 r.

w sprawie zasad udzielania stypendium Wójta Gminy Trzciannie uczniom za osiągnięcia naukowe, sportowe lub artystyczne

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 14a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241; z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i poz. 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675 i z 2011 r. Nr 21, poz. 113) uchwala się, co następuje:

§ 1. Celem stypendium Wójta Gminy Trzciannie jest promowanie i wyróżnianie uzdolnionych uczniów zamieszkujących stale na terenie Gminy Trzciannie, którzy odbywają naukę we wszystkich typach szkół zarówno publicznych jak i niepublicznych w systemie dziennym i zaocznym.

§ 2. Wysokość stypendium oraz liczbę stypendiów ustala każdorazowo Wójt Gminy.

§ 3. Stypendium przyznawane jest raz w roku, po zakończeniu roku szkolnego.

§ 4. Stypendium może być przyznane:

- 1) uczniom klas IV-VI szkoły podstawowej,
- 2) uczniom gimnazjum,
- 3) uczniom szkół średnich.

§ 5. Do ubiegania się o stypendium uprawnione są osoby wymienione w § 4, które spełniają jedno z następujących kryteriów:

- 1) osiągnęli szczególnie wysokie wyniki w nauce na koniec roku szkolnego, tj. uzyskali średnią ocen:
 - a) uczniowie klasy IV i V szkoły podstawowej – co najmniej 4,75, oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania,
 - b) uczniowie klasy VI szkoły podstawowej – co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, oraz co najmniej 75 % maksymalnej liczby punktów ze sprawdzianu VI klasy,
 - c) uczniowie gimnazjum – co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, oraz w przypadku uczniów klasy III co najmniej 75 % maksymalnej liczby punktów z egzaminu gimnazjalnego,
 - d) uczniowie szkół średnich – co najmniej 4,75, oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania;
- 2) są zdobywcami minimum III miejsca w konkursach i olimpiadach przedmiotowych i artystycznych na szczeblu co najmniej wojewódzkim i uzyskali co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
- 3) uzyskali wybitne osiągnięcia sportowe – są zdobywcami co najmniej III miejsca w klasyfikacji indywidualnej w zawodach sportowych, co najmniej na szczeblu wojewódzkim i uzyskali co najmniej dobrą ocenę z zachowania.

§ 6. 1. Wniosek o przyznanie stypendium składają:

- 1) dyrektor szkoły podstawowej, gimnazjum lub szkoły średniej,
 - 2) trener klubu sportowego,
 - 3) uczniowie – po uzyskaniu potwierdzenia wniosku przez dyrektora szkoły, organizatora
- w terminie do 30 czerwca każdego roku.

2. Wniosek o stypendium za osiągnięcia naukowe składa się na załączniku nr 1 do uchwały, a wniosek o stypendium za osiągnięcia sportowe lub artystyczne – na załączniku nr 2.

3. Jednemu uczniowi może być przyznane jedno stypendium.

§ 7. W budżecie gminy, w dziale 854 „Edukacyjna opieka wychowawcza”, rozdz. 85415 „Pomoc materialna dla uczniów” § 3240 „Stypendia oraz inne formy pomocy dla uczniów”, w ramach posiadanych środków finansowych wyodrębnia się środki przeznaczone na stypendia Wójta Gminy Trzcianne.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Trzcianne.

§ 9. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

Przewodniczący Rady Gminy
Roman Klepadło

Załącznik Nr 1

do uchwały Nr VII/31/11
Rady Gminy Trzcianne
z dnia 29 kwietnia 2011 r.

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy,
lub pieczęć szkoły)

.....
(adres zamieszkania, lub siedziba)P

.....
(nr telefonu kontaktowego)

Wniosek

o przyznanie Stypendium Wójta Gminy Trzcianne za osiągnięcia naukowe

1. Imię i nazwisko ucznia
2. Imiona opiekunów prawnych
3. Data i miejsce urodzenia, PESEL
4. Adres zamieszkania
.....
5. Nazwa i adres szkoły, klasa
.....
6. Rok dokonania osiągnięć
7. Średnia ocen z klasyfikacji końcoworocznej
8. Ocena z zachowania

9. Uzasadnienie wniosku

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

10. Nr konta bankowego

.....
(podpis wnioskodawcy)

.....
(potwierdzenie wniosku przez dyrektora szkoły,
organizatora, w przypadku, gdy wniosek składa uczeń)

Załączniki:

- 1) potwierdzone kserokopie dokumentów potwierdzających osiągnięcia naukowe ucznia,
- 2) opinia wychowawcy klasy,
- 3) potwierdzone kserokopie ocen klasyfikacji końcoworocznej, zachowania, oraz wyniku sprawdzianu VI klasy lub egzaminu gimnazjalnego,
- 4) potwierdzona kserokopia oceny z przedmiotu, którego dotyczył konkurs i olimpiada przedmiotowa.

Załącznik Nr 2

do uchwały Nr VII/31/11
Rady Gminy Trzcianne
z dnia 29 kwietnia 2011 r.

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy,
albo pieczęć szkoły, klubu sportowego lub organizatora)

.....
(adres zamieszkania, lub siedziba)

.....
(nr telefonu kontaktowego)

Wniosek

o przyznanie Stypendium Wójta Gminy Trzcianne za osiągnięcia sportowe lub artystyczne

1. Imię i nazwisko ucznia
2. Imiona opiekunów prawnych
3. Data i miejsce urodzenia, PESEL
4. Adres zamieszkania
-
5. Nazwa i adres szkoły, klasa
-
6. Rok dokonania osiągnięć
7. Średnia ocen z klasyfikacji końcoworocznej
8. Ocena z zachowania
9. Uzasadnienie wniosku
-
-
-
-
-
10. Nr konta bankowego

.....
(podpis wnioskodawcy)

.....
(potwierdzenie wniosku przez organizatora,
w przypadku, gdy wniosek składa uczeń)

Załączniki:

- 1) potwierdzone kserokopie dokumentów potwierdzających osiągnięcia artystyczne lub sportowe ucznia,
- 2) opinia wychowawcy klasy bądź opiekuna odpowiedzialnego za przygotowanie do konkursu w dziedzinie kultury lub sportu,
- 3) potwierdzone kserokopie ocen klasyfikacji końcoworocznej, zachowania, oraz wyniku sprawdzianu VI klasy lub egzaminu gimnazjalnego.

1635

UCHWAŁA NR VI/22/11 RADY GMINY WIZNA

z dnia 4 maja 2011 r.

w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm) i art. 9a ust. 15 ustawy z 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180 poz. 1493 z późn. zm.) Rada Gminy ustrala co następuje:

§ 1. W celu realizacji zadań wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie i na terenie gminy Wizna uchwała się tryb i sposób powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania, zwanego dalej „Zespołem”

§ 2. Wójt Gminy Wizna pisemnie zawiadamia organizacje i instytucje o obowiązku wytypowania swoich przedstawicieli do pracy w Zespole w liczbie , o której mowa w § 4

§ 3. Organizacje i instytucje w terminie 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia zgłaszają przedstawicieli wytypowanych do pracy w Zespole i załączają pisemną zgodę wskazanej osoby na udział w pracach Zespołu.

§ 4. Do prac Zespołu powołani zostaną przedstawiciele instytucji i organizacji działające na terenie gminy Wizna, a w szczególności:

- 1) Ośrodek Pomocy Społecznej – minimum 1 przedstawiciel
- 2) Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Wiźnie - minimum 1 przedstawiciel
- 3) Komendy Policji w Jedwabnem – minimum 2 przedstawicieli
- 4) Publicznego Gimnazjum w Wiźnie – minimum 1 przedstawiciel
- 5) Zespół Gabinetów Lekarza Rodzinnego w Wiźnie – minimum 1 przedstawiciel
- 6) Organizacji pozarządowych – minimum 1 przedstawiciel
- 7) Zespołu Kuratorskiej Służby Sądowej Sądu Rejonowego w Łomży- minimum 1 przedstawiciel

§ 5. Wójt spośród zgłoszonych przedstawicieli powołuje zarządzeniem zespół interdyscyplinarny w składzie minimum 8 osób

§ 6. Na pierwszym posiedzeniu członkowie zespołu wybierają ze swego składu:

- 1) przewodniczącego Zespołu;
- 2) zastępcę przewodniczącego;
- 3) sekretarza Zespołu;

§ 7. Zespół interdyscyplinarny powiadamia Wójta Gminy Wizna o wyborze przewodniczącego

1. Przewodniczący może zostać odwołany na podstawie:

- 1) uzasadnionego pisemnego wniosku co najmniej 5 członków Zespołu
- 2) pisemnej rezygnacji przewodniczącego
- 3) uzasadnionego pisemnego wniosku Wójta Gminy Wizna

§ 8. Wójt Gminy Wizna może odwołać członka zespołu w następujących sytuacjach:

- 1) pisemnej rezygnacji członka;
- 2) na wniosek instytucji, która go delegowała do pracy w Zespole;
- 3) na wniosek przewodniczącego Zespołu w uzasadnionych przypadkach;

§ 9. Zmiany, uzupełnienie, poszerzenie w składzie Zespołu następuje w trybie wskazanym dla jego powołania

§ 10. Zespół może tworzyć grupy robocze w celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach.

§ 11. Członkowie Zespołu mogą upoważnić przewodniczącego Zespołu do tworzenia grup roboczych, poza posiedzeniami Zespołu.

§ 12. W skład grup roboczych wchodzi przedstawiciele podmiotów określonych w § 4 niniejszej uchwały.

§ 13. W skład grup roboczych mogą także wchodzić członkowie Zespołu.

§ 14. Skład grupy roboczej ustalany jest przez przewodniczącego Zespołu w uzgodnieniu z członkami Zespołu

§ 15. 1. Praca Zespołu odbywa się na posiedzeniach.

2. Przewodniczący Zespołu inicjuje i kieruje pracami Zespołu, w szczególności;

- a) ustala przedmiot, terminy i miejsce posiedzeń Zespołu
- b) zwołuje posiedzenia Zespołu, z własnej inicjatywy lub na wniosek członków Zespołu
- c) reprezentuje Zespół w stosunku do innych i instytucji
- d) tworzy grupy robocze, z własnej inicjatywy lub na wniosek członków Zespołu.

3. Posiedzenia organizowane są głównie w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej. Mogą być również organizowane w siedzibach poszczególnych instytucji lub organizacji, które wytypowały przedstawicieli do składu Zespołu.

4. Z każdego posiedzenia zostaje sporządzony protokół zawierający: listę obecności, tematykę omawianych spraw ogólnych, przypadki indywidualne, opis działań do podjęcia.

5. W posiedzeniach Zespołu musi uczestniczyć co najmniej połowa jego składu.

6. W razie nieobecności przewodniczącego Zespołu zastępstwo pełni wyznaczony przez niego członek Zespołu.

7. Posiedzenia Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.

8. Zespół może wykonywać zadania grupy roboczej.

9. Uczestnictwo w posiedzeniach Zespołu jest obowiązkowe.

§ 16. Siedziba Zespołu mieści się w Ośrodku Pomocy Społecznej w Wiźnie.

§ 17. Wykonywanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 18. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dnia od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

Przewodniczący
Danuta Trepanowska

1636

UCHWAŁA NR VI/23/11 RADY GMINY WIZNA

z dnia 4 maja 2011 r.

w sprawie zniesienia formy ochrony z drzewa uznanego za pomnik przyrody

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 1 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, z późn. zm.) oraz art. 44 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 151, poz. 1220; z późn. zm.) – w oparciu o uzgodnienia Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Białymstoku uchwala się co następuje:

§ 1. Ze względu na utratę wartości przyrodniczej i zapewnienie bezpieczeństwa powszechnego znosi się formę ochrony lipy uznanej za pomnik przyrody, o obwodzie pnia 267 cm, oznaczonej Nr 42, rosnącej w „Alejce Zabytkowej Bożejewo”, droga krajowa Nr 64 Piątnica – Jeżewo km 14+640 strona prawa, na działce Nr 120, stanowiącej własność Skarbu Państwa, pod zarządem Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad w Białymstoku.

§ 2. Uzasadnienie zniesienia formy ochrony przedstawione jest w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący
Danuta Trepanowska

Załącznik Nr 1

do uchwały Nr VI/23/11
Rady Gminy Wizna
z dnia 4 maja 2011 r.

UZASADNIENIE

Aktem prawnym regulującym obecne cele, zasady i formy ochrony przyrody w Polsce jest ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2009 r. Nr 151, poz. 1220). Zgodnie z art. 44 ust. 3. 3A i 4 w/w ustawy zniesienie formy ochrony przyrody następuje w razie utraty wartości przyrodniczych, ze względu na które ustanowiono formę ochrony przyrody, lub w razie konieczności realizacji inwestycji celu publicznego lub zapewnienia bezpieczeństwa powszechnego. Zniesienie formy ochrony dokonuje Rada Gminy w drodze uchwały w oparciu o uzgodnienia właściwego Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska.

Pomniki przyrody podlegają ochronie prawnej. Uzyskanie zgody na wycięcie chronionego drzewa a tym samym usunięcie powodowanego przez to drzewo zagrożenia wiąże się z koniecznością zniesienia ochrony pomnikowej z drzewa.

Celem niniejszej uchwały Rady Gminy, zgodnie z wnioskiem nr GDDKiA – O/BI-Z14/424/08/2011 z dnia 12-04-2011 r. Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Białymstoku Rejon w Łomży, jest zdjęcie ochrony pomnikowej z lipy oznaczone nr 42 rosnącej w „Alejce Zabytkowej Bożejewo” przy drodze krajowej Nr 64 Piątnica – Jeżewo km 14+640 strona prawa, na działce nr 120.

Aktem tworzącym formę ochrony przyrody jest Zarządzenie Wojewody Łomżyńskiego Nr 54/82 z dnia 26.10.1982 r.

Wymieniony pomnik przyrody to drzewo przewrócone w wyniku działania silnych wiatrów.

W odniesieniu do w/w drzewa zniesienie ochrony pomnikowej jest uzasadnione, ponieważ straciło one swoje walory jako pomnik przyrody a podejmowanie prac leczniczo- pielęgnacyjnych byłoby z punktu widzenia przyrodniczego i finansowego niecelowe.

Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy o ochronie przyrody ustanowienie pomnika przyrody następuje w drodze uchwały Rady Gminy. Wprowadzenie wszelkich zmian, w tym przypadku usunięcie w/w drzewa również dokonuje powyższy organ, w drodze uchwały Rady Gminy, po wcześniejszych uzgodnieniach z właściwym dyrektorem ochrony środowiska, zgodnie z art. 44 ust. 3 i 3a w/w ustawy.

Podjęcie przedmiotowej uchwały zmniejszy liczbę drzew objętych ochroną pomnikową w Gminie Wizna o jedną sztukę.

W świetle obowiązujących przepisów zniesienie formy ochrony przyrody, o której mowa w art. 44 ust. 1 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2009 r. Nr 151, poz. 1220) następuje w razie utraty wartości przyrodniczych, ze względu na które ustanowiono formę ochrony przyrody, lub w razie konieczności realizacji inwestycji celu publicznego lub zapewnienia bezpieczeństwa powszechnego. Powyższa zmiana nie spowoduje żadnych skutków społecznych i gospodarczych.

1637

ROZSTRZYGNIĘCIE NADZORCZE WOJEWODY PODLASKIEGO

z dnia 12 maja 2011 r.

NK-II.4131.2.55.2011.AŁ

Na podstawie art. 91 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420 i Nr 157, poz. 1241 z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 106, poz. 675 i Nr 40, poz. 230 oraz z 2011 r. Nr 21, poz. 113)

stwierdzam nieważność

§ 4 ust. 3, § 24 ust. 1 w części: „natomiast w przypadku zakończenia pracy w trakcie miesiąca – proporcjonalnie do przepracowanych dni w tym miesiącu” regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Gminę Nowinka stanowiącego załącznik do uchwały Nr V/28/11 Rady Gminy Nowinka z dnia 31 marca 2011 r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli na rok 2011.

UZASADNIENIE

W dniu 15 kwietnia 2011 r. Rada Gminy Nowinka podjęła uchwałę Nr V/28/11 w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli na rok 2011. Przedmiotowa uchwała wpłynęła do organu nadzoru w dniu 15 kwietnia 2011 r.

Przeprowadzona kontrola legalności wykazała, iż § 4 ust. 3 oraz w części § 24 ust. 1 regulaminu stanowiącego załącznik do wskazanej wyżej uchwały zostały podjęte z naruszeniem prawa, w związku z czym w dniu 29 kwietnia 2011 r. wszczęte zostało postępowanie nadzorcze w sprawie stwierdzenia ich nieważności.

Rada Gminy Nowinka w § 4 ust. 3 Regulaminu określiła, iż *„dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.*

W ocenie organu nadzoru, taka regulacja jest niezgodna z art. 30 ust. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zm.). Zgodnie z wyżej wymienionym przepisem, organ prowadzący szkołę będący jednostką samorządu terytorialnego, uwzględniając przewidywaną strukturę zatrudnienia, określa dla nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego, w drodze regulaminu:

- 1) wysokość stawek dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego oraz za warunki pracy oraz szczegółowe warunki przyznawania tych dodatków, z zastrzeżeniem art. 33 i 34,
- 2) szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, z zastrzeżeniem art. 35 ust. 3,
- 3) wysokość i warunki wypłacania składników wynagrodzenia, nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, z wyłączeniem świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i dodatków socjalnych określonych w art. 54, o ile nie zostały one określone w ustawie lub w odrębnych przepisach

- w taki sposób, aby średnie wynagrodzenia nauczycieli, składające się ze składników, o których mowa w ust. 1, odpowiadały na obszarze działania danej jednostki samorządu terytorialnego co najmniej średnim wynagrodzeniom nauczycieli, o których mowa w ust. 3.

W świetle przytoczonych uregulowań należy stwierdzić, iż ustawodawca przyznał radzie gminy uprawnienie do stanowienia szczegółowych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia nauczycieli, ale wyłącznie jako rozwinięcie ogólnych warunków przyznawania tych dodatków. Zapis przywołanego wyżej § 4 ust. 3 kwestionowanego regulaminu nie stanowi ani o wysokości dodatku za wysługę lat ani o szczegółowych warunkach jego przyznawania. Regulacja ta dotyczy kwestii wypłacania poszczególnego składnika wynagrodzenia, jakim jest dodatek za wysługę lat. Ponadto, należy stwierdzić, iż w artykule 80 w zdaniu drugim Kodeksu pracy stwierdza się, że za czas niewykonywania pracy, pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią. Artykuł 30 ust. 6 Karty Nauczyciela może być uznany za przepis prawa pracy w rozumieniu wskazanej wyżej regulacji Kodeksu pracy, jednak uchwalony na jego podstawie regulamin wynagradzania nauczycieli musi odpowiadać zakresowi zagadnień wskazanych przez ustawodawcę. W przypadku dodatku za wysługę lat kompetencja rady gminy jest ograniczona przez ustawodawcę nie tylko poprzez przyznanie uprawnienia do uregulowania kwestii wysokości czy szczegółowych warunków jego przyznania, ale także przez konieczność uwzględnienia art. 33 Karty Nauczyciela, gdzie ustawodawca sam rozstrzyga o kwestii wysokości tego dodatku, a ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania upoważnił do określenia przypadków zaliczania okresów zatrudnienia oraz innych okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat (vide: wyrok Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego we Wrocławiu z dnia 30 października 2008 r., sygn. akt IV SA/Wr 368/08).

Również § 24 ust. 1 kwestionowanego regulaminu w zakresie, w jakim określa, iż *w przypadku zakończenia pracy przez nauczyciela w trakcie miesiąca dodatek mieszkaniowy przysługuje proporcjonalnie do przepracowanych dni w tym miesiącu*, w sposób istotny narusza art. 39 ust. 4 Karty Nauczyciela, zgodnie z którym, składniki wynagrodzenia, których wysokość może być ustalona jedynie na podstawie już wykonanych prac, wypłaca się miesięcznie lub jednorazowo z dołu w ostatnim dniu miesiąca. Jeżeli ostatni dzień miesiąca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłacane jest w dniu poprzedzającym ten dzień, a w wypadkach szczególnie uzasadnionych wynagrodzenie może być wypłacone w jednym z ostatnich pięciu dni miesiąca lub w dniu wypłaty wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 3 art. 39 ustawy.

Biorąc pod uwagę powyższe, należy stwierdzić, iż ustawodawca rozstrzygnął, w jaki sposób są wypłacane składniki wynagrodzenia nauczyciela. Zasadą jest wypłacanie wynagrodzenia z góry, wyjątkiem zaś jest wypłata wynagrodzenia z dołu, czyli za pracę faktycznie wykonaną. O sposobie wypłaty decyduje to, czy wysokość danego składnika wynagrodzenia może być ustalona przed wykonaniem pracy, czy też na podstawie prac wykonanych. A zatem należy stwierdzić, iż materia, dotycząca sposobu wypłaty wynagrodzenia nauczyciela, została wyczerpująco uregulowana w Karcie Nauczyciela. Natomiast Rada, stanowiąc w powyższym zakresie, nie posiadała żadnego upoważnienia do takiego rozstrzygnięcia.

Mając powyższe na uwadze stwierdzenie nieważności § 4 ust. 3, § 24 ust. 1 w części: „natomiast w przypadku zakończenia pracy w trakcie miesiąca – proporcjonalnie do przepracowanych dni w tym miesiącu” regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Gminę Nowinka stanowiącego załącznik do uchwały Nr V/28/11 Rady Gminy Nowinka z dnia 31 marca 2011 r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli na rok 2011, jest zasadne.

Ponadto, organ nadzoru wskazuje, iż w Rozdziale 7 kwestionowanego regulaminu, dotyczącym nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze, Rada Gminy Nowinka nie określiła wysokości i warunków wypłacania nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze ze specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli, tym samym nie wypełniła obowiązku ustawowego wynikającego z art. 30 ust. 6 pkt 3 Karty Nauczyciela.

Na niniejsze rozstrzygnięcie służy Gminie prawo wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Białymstoku, za pośrednictwem Wojewody Podlaskiego, w terminie 30 dni od daty jego doręczenia.

Z up. Wojewody Podlaskiego
Kierownik Oddziału Kontroli
Katarzyna Zieniewska

1638

ROZSTRZYGNIĘCIE NADZORCZE WOJEWODY PODLASKIEGO

z dnia 12 maja 2011 r.

NK-II.4131.2.56.2011.BG.

Na podstawie art. 91 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420 i Nr 157, poz. 1241 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230 i Nr 106, poz. 675 oraz z 2011 r. Nr 21, poz. 113)

stwierdzam nieważność

§ 3 ust. 2 oraz § 7 ust. 9 uchwały Nr VII/42/11 Rady Miejskiej w Dąbrowie Białostockiej z dnia 15 kwietnia 2011 r. w sprawie wysokości oraz szczegółowych warunków i trybu przyznawania zwrotu zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie.

UZASADNIENIE

W dniu 15 kwietnia 2011 r. Rada Miejska w Dąbrowie Białostockiej podjęła uchwałę Nr VII/42/11 w sprawie wysokości oraz szczegółowych warunków i trybu przyznawania zwrotu zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie, która w dniu 26 kwietnia 2011 r. wpłynęła do organu nadzoru.

Przeprowadzona analiza wykazała, iż uchwała w części została podjęta z naruszeniem prawa, w związku z czym w dniu 6 maja 2011 r. wszczęte zostało postępowanie nadzorcze w sprawie stwierdzenia nieważności wadliwych zapisów.

Rada Miejska w § 3 ust. 2 przedmiotowej uchwały ustaliła, że pomoc pieniężna na ekonomiczne usamodzielnienie może być przyznana w przypadku, gdy zabezpieczone w budżecie Gminy, w kolejnym roku budżetowym środki na pomoc społeczną gwarantują przyznawanie bieżącej pomocy obligatoryjnej oraz przeznaczanej na zaspokojenie podstawowych potrzeb bytowych klientów.

Jest to zapis przyjęty przez Radę Miejską bez należytego umocowania prawnego. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 r., Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.) określa zasady przyznawania jednorazowego zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie. Będący zaś podstawą prawną niniejszej uchwały art. 43 ust. 10 cytowanej wyżej ustawy stanowi, iż rada gminy, w drodze uchwały określa wysokość oraz szczegółowe warunki i tryb przyznawania i zwrotu zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie.

Podstawą przyznawania pomocy w tej formie jest m. in. uwzględnienie kryterium dochodowego strony oraz powodu ubiegania się o pomoc.

Powyższe ustalenia należą do wyłącznej kompetencji rady gminy. Jednocześnie cytowany art. 43 ust. 10 nie zezwala na przyjmowanie przez radę gminy rozwiązań prawnych tworzących nową regulację w zakresie ustalania kryteriów odmowy przyznania takiej pomocy. Taką zaś regulację przyjęła Rada Miejska.

Ponadto, w § 7 ust. 9 Rada ustaliła, iż w przypadku wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, świadczenie podlega natychmiastowemu zwrotowi.

Zgodnie z art. 104 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej, należności z tytułu wydatków na świadczenia, z tytułu opłat określonych przepisami ustawy oraz z tytułu nienależnie pobranych świadczeń podlegają ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Natomiast, zgodnie z art. 104 ust. 3 wysokość należności podlegającej zwrotowi oraz termin zwrotu ustala się w drodze decyzji administracyjnej, a więc w akcie indywidualnym a nie generalnym.

Reasumując stwierdzić należy, iż powyższa uchwała posiada walor przepisu powszechnie obowiązującego. *Z jego normatywnego charakteru wynika konieczność formułowania zawartych w nim postanowień jedynie na podstawie i w granicach upoważnienia ustawowego, precyzyjnie i kompleksowo realizujących delegację ustawową(...) Stanowione przez organy jednostek samorządu terytorialnego akty prawa miejscowego winny bowiem regulować kwestie wynikające z delegacji ustawowej w taki sposób, by przyjęte na jej podstawie normy uzupełniały wydane przez inne podmioty przepisy powszechnie obowiązujące kształtujące prawa i obowiązki ich adresatów (komentarz do ustawy o pomocy społecznej Iwony Sierpowskiej ABC, wydanie II z 2009 r.)*

Mając powyższe na uwadze, stwierdzenie nieważności § 3 ust. 2 oraz § 7 ust. 9 uchwały Nr VII/42/11 Rady Miejskiej w Dąbrowie Białostockiej, jest zasadne.

Na niniejsze rozstrzygnięcie służy Gminie prawo wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Białymstoku, za pośrednictwem Wojewody Podlaskiego, w terminie 30 dni od daty jego doręczenia.

**Z up. Wojewody Podlaskiego
Kierownik Oddziału Kontroli
Katarzyna Zieniewska**

1639

P O R O Z U M I E N I E

z dnia15.03..... 2011 r.

w sprawie trybu i szczegółowych zasad refundowania dotacji udzielonej przez Gminę Juchnowiec Kościelny przedszkolom niepublicznym na dzieci będące mieszkańcami Gminy Białystok

zawarte pomiędzy:

Gminą Juchnowiec Kościelny z siedzibą: 16-061 Juchnowiec Kościelny ul. Lipowa 10, NIP: 966 059 44 01, reprezentowaną przez:

Krzysztofa Marcinowicza - Wójta Gminy Juchnowiec Kościelny, przy kontrasygnacie Anny Jakuć – Skarbnika Gminy

a

Gminą Białystok z siedzibą: 15-950 Białystok, ul. Słonimska 1, NIP: 542 030 46 37, reprezentowaną przez:

Tadeusza Truskołaskiego - Prezydenta Miasta Białegostoku, przy kontrasygnacie Stanisławy Kozłowskiej – Skarbnika Miasta.

§ 1. Strony stwierdzają, że zgodnie z art. 90 ust. 2c, w związku z art. 90 ust. 2b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) Gmina Białystok zobowiązana jest do dokonywania refundacji dotacji udzielonej przez Gminę Juchnowiec Kościelny na dzieci uczęszczające do przedszkoli niepublicznych, będące mieszkańcami Gminy Białystok.

§ 2. Refundacja dotacji dotyczy dzieci uczęszczających do przedszkoli niepublicznych mających siedzibę na terenie Gminy Juchnowiec Kościelny, dla których organem prowadzącym są podmioty inne niż jednostki samorządu terytorialnego, wg wyboru rodziców.

§ 3. Refundacji udzielonej przez Gminę Juchnowiec Kościelny dotacji Gmina Białystok zobowiązuje się dokonywać do ostatniego dnia każdego miesiąca na konto Urzędu Gminy Juchnowiec Kościelny, nr konta: Bank Spółdzielczy w Juchnowcu Górnym 53 8074 0003 0000 1661 2000 0300 w wysokości kwoty stanowiącej równowartość 75% ustalonych w budżecie Gminy Juchnowiec Kościelny wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych w przeliczeniu na jednego ucznia. Ostatniego dnia miesiąca środki finansowe powinny znaleźć się na koncie Urzędu Gminy Juchnowiec Kościelny.

§ 4. Nie dokonanie w terminie refundacji dotacji, o której mowa w § 3, spowoduje naliczenie odsetek w wysokości ustawowej.

§ 5. Gmina Juchnowiec Kościelny zobowiązuje się informować w okresach miesięcznych do 20. dnia każdego miesiąca Gminę Białystok o ilości dzieci uczęszczających do przedszkoli oraz o wysokości dotacji udzielonej na te dzieci, co będzie stanowiło podstawę do przekazania należnej kwoty.

§ 6. 1. Porozumienie zawarto na czas nieokreślony.

1/1

2. Każda ze stron może wypowiedzieć niniejsze porozumienie z zastosowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

§ 7. W sprawach nie uregulowanych niniejszym porozumieniem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 8. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia **1 stycznia 2011 r.**

§ 9. Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

§ 10. Wykonanie postanowień § 9 powierza się Gminie Białystok.

§ 11. Porozumienie zostało sporządzone w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje Gmina Białystok, a jeden - Gmina Juchnowiec Kościelny.

Wójt
Krzysztof Marcinowicz

Skarbnik Gminy
Anna Jakuc

Prezydent Miasta
Tadeusz Truskolaski

Skarbnik Miasta
Stanisława Kozłowska

1640

POROZUMIENIE

z dnia 9 maja 2011 r.

pomiędzy Gminą Dąbrowa Białostocka reprezentowaną przez mgr Tadeusza Ciszковского - Burmistrza Dąbrowy Białostockiej, zwanym w treści porozumienia „Przekazującym”, a Komendantem Powiatowym Policji w Sokółce mł. insp. Wiesławem Małachwiewem, zwanym dalej „Przyjmującym”

Działając na podstawie art. 13 ust. 4a pkt 1 i ust. 4b ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (tekst jednolity: Dz. U. z 2007 r. Nr 43, poz. 277 z późn. zm.) oraz Uchwałą Nr VII/37/11 Rady Miejskiej w Dąbrowie Białostockiej z dnia 15 kwietnia 2011 r. w sprawie zmian w budżecie gminy na 2011 rok.

§ 1. 1. Przedmiotem niniejszego porozumienia jest przekazanie przez Przekazującego środków finansowych w łącznej wysokości 9.600,00 zł (słownie: dziewięć tysięcy sześćset złotych) z przeznaczeniem na rekompensatę pieniężną za czas służby przekraczający normę czasową określoną w art. 33 ust. 2 ustawy o Policji, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego na terenie miasta i gminy Dąbrowa Białostocka.

2. Strony przyjmują, że rekompensata, o której mowa w ust. 1 za jedną godzinę służby patrolowej pełnionej przez jednego policjanta wyniesie 15,00 zł brutto (słownie: piętnaście złotych).

§ 2. 1. Służby, o których mowa w § 1, pełnione będą od dnia 15 czerwca 2011 r. przez policjantów Komisariatu Policji w Dąbrowie Białostockiej i Komendy Powiatowej Policji w Sokółce według harmonogramu opracowanego w Komisariacie Policji w Dąbrowie Białostockiej.

2. Harmonogram, o którym mowa w ust. 1 uwzględniał będzie potrzeby wynikające z analizy przestępczości, ze szczególnym uwzględnieniem miejsc najbardziej zagrożonych na terenie miasta Dąbrowa Białostocka, takich jak: park przy Placu Kościuszki, lasek komunalny, stadion miejski, otoczenie tzw. „Małej szkoły” i kina „Lotos”.

§ 3. Środki finansowe, o których mowa w § 1 ust. 1 Przekazujący przekaze Przyjmującemu w terminie do dnia 15 czerwca 2011 r. na rachunek bankowy „fundusz wspacia Policji” Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku prowadzony w Narodowym Banku Polskim o/o Białystok nr 94101010490008661898100000.

§ 4. 1. Przekazane środki finansowe przeznaczone będą wyłącznie na cel określony w § 2 niniejszego porozumienia i wykorzystane w terminie do dnia 30 września 2011 r.

2. Za wykorzystanie środków zgodnie z przeznaczeniem uważa się także przenaczenie ich na pochodne od kwot wypłaconych rekompensat pieniężnych (zaliczki na podatek dochodowy).

§ 5. Przyjmujący w terminie do dnia 31 października 2011 r. zobowiązany jest przedłożyć Przekazującemu pisemne sprawozdanie z wykorzystanych środków, zawierające wykaz policjantów, którzy otrzymali rekompensatę pieniężną za służby ponadnormatywne i wysokości przyznanych im środków.

§ 6. Kwota niewykorzystana przez Przyjmującego w terminie określonym w § 4 podlega zwrotowi w terminie do dnia 30 listopada 2011 r. na rachunek nr 72809300000039213420000010.

§ 7. Wszelkie zmiany niniejszego porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8. W sprawach nieuregulowanych niniejszym porozumieniem mają zastosowanie przepisy ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o Policji.

§ 9. Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

§ 10. Porozumienie sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzyma Przyjmujący, zaś jeden Przekazujący.

Komendant Powiatowy Policji w Sokółce
Wiesław Małachwiew

Burmistrz Dąbrowy Białostockiej
Tadeusz Ciszkowski

1641

OBWIESZCZENIE NR 2/2011 KOMISARZA WYBORCZEGO W ŁOMŻY

z dnia 2 maja 2011 r.

**o wynikach wyborów Wójta Gminy Przytuły przeprowadzonych w dniu 17 kwietnia 2011 r.
oraz w dniu 1 maja 2011 r.**

Na podstawie art. 182 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. z 2010 r. Nr 176, poz. 1190 i z 2011 r. Nr 34, poz. 172) i art. 2 ust. 2 ustawy z dnia 20 czerwca 2002 r. o bezpośrednim wyborze wójta, burmistrza i prezydenta miasta (Dz. U. z 2010 r. Nr 176, poz. 1191) Komisarz Wyborczy w Łomży podaje do publicznej wiadomości wyniki wyborów Wójta Gminy Przytuły przeprowadzonych w dniu 17 kwietnia 2011 r. oraz w dniu 1 maja 2011 r.

CZĘŚĆ I

Głosowanie w dniu 17 kwietnia 2011 r.

1. Liczba zgłoszonych kandydatów na wójta wyniosła	6.
2. Liczba osób uprawnionych do głosowania wyniosła	1 816.
3. Liczba wyborców, którym wydano karty do głosowania wyniosła	859.
4. Liczba kart ważnych (osób, które wzięły udział w wyborach) wyniosła	859
czyli frekwencja wyborcza wyniosła	47,30 %
5. Liczba głosów ważnych wyniosła	848,
co stanowi 98,72% ogólnej liczby głosów.	
6. Liczba głosów nieważnych wyniosła	11
co stanowi 1,28% ogólnej liczby głosów.	
7. Na poszczególnych kandydatów oddano następującą liczbę głosów:	
1) KOBRYŃSKI Damian	
zgłoszony przez KWW LEPSZA PRZYSZŁOŚĆ	21,
2) KORYTKOWSKI Adam Lech	
zgłoszony przez KWW ADAMA LECHA KORYTKOWSKIEGO	46,
3) MICHAŁOWSKI Stanisław	
zgłoszony przez KWW ODPOWIEDZIALNY SAMORZĄD	211,
4) POLKOWSKI Krzysztof Jan	
zgłoszony przez KWW POLKOWSKI	228,
5) RAMOTOWSKI Kazimierz	
zgłoszony przez KWW GMINY PRZYTUŁY 2011	227,
6) ZAPERT Dominik	
zgłoszony przez KWW SWOBODA	115.

8. Wyboru nie dokonano, ponieważ żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej liczby głosów i w związku z tym przeprowadzono ponowne głosowanie.

CZĘŚĆ II

Ponowne głosowanie w dniu 1 maja 2011 r.

- | | |
|--|---------|
| 1. Liczba wyborców uprawnionych do głosowania wyniosła | 1 817. |
| 2. Liczba osób, którym wydano karty do głosowania wyniosła | 752. |
| 3. Liczba kart ważnych (osób, które wzięły udział w wyborach) wyniosła | 752 |
| czyli frekwencja wyborcza wyniosła | 41,39 % |
| 4. Liczba głosów ważnych wyniosła | 746 |
| co stanowi 99,20% ogólnej liczby głosów. | |
| 5. Liczba głosów nieważnych wyniosła | 6, |
| co stanowi 0,80% ogólnej liczby głosów. | |
| 6. Na poszczególnych kandydatów oddano następującą liczbę głosów: | |
| 1) POLKOWSKI Krzysztof Jan | |
| zgłoszony przez KWW POLKOWSKI | 296, |
| 2) RAMOTOWSKI Kazimierz | |
| zgłoszony przez KWW GMINY PRZYTUŁY 2011 | 450. |
| 7. Wyboru dokonano, ponieważ w wyborach, w głosowaniu ponownym, wymaganą liczbę głosów uzyskał RAMOTOWSKI Kazimierz zgłoszony przez KWW GMINY PRZYTUŁY 2011. | |

Komisarz Wyborczy w Łomży
Eugeniusz Dąbrowski

1642

OGŁOSZENIE NR 1/2011 STAROSTY SUWAŁSKIEGO

z dnia 6 maja 2011 r.

**w sprawie zgłaszania kandydatów na członków Powiatowej Społecznej Rady do Spraw Osób
Niepełnosprawnych przy Staroście Suwalskim**

Zgodnie z art. 44 b i art. 44 c ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2010 r. Nr 214, poz. 1407 i Nr 226 poz. 1475, Nr 238 poz. 1578, Nr 254 poz. 1700) i § 9 ust. 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2003 r. w sprawie organizacji oraz trybu działania wojewódzkich i powiatowych społecznych rad do spraw osób niepełnosprawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 560)

Informuje się o możliwości zgłaszania kandydatów na członków Powiatowej Społecznej Rady do Spraw Osób Niepełnosprawnych przy Staroście Suwalskim.

Kandydatów - swoich przedstawicieli, mogą zgłaszać (po jednej osobie) działające na terenie powiatu suwalskiego organizacje pozarządowe, fundacje oraz jednostki samorządu terytorialnego (gminy) - w terminie 15 dni od daty ukazania się niniejszego ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

Spośród zgłoszonych kandydatów do składu Powiatowej Społecznej Rady do Spraw Osób Niepełnosprawnych przy Staroście Suwalskim powołanych zostanie 5 osób.

Zgłoszenia - z podaniem imienia i nazwiska oraz zatrudnienia (lub pełnionej funkcji) kandydata, należy kierować na adres: Starostwo Powiatowe w Suwałkach, ul. Świerkowa 60.

Ogłoszenie podlega zamieszczeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

Starosta
Szczepan Ołdakowski

Egzemplarze bieżące oraz z lat ubiegłych można zamówić i nabyć:

1) w Biurze Obsługi Urzędu Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku p. 39, tel. 85 743-95-52;
2) prenumerata na podstawie nadesłanego zamówienia (płatne z góry): kwartalna 1.516,32 zł (w tym 8 % VAT), półroczna 3.032,64 zł (w tym 8 % VAT). Należność za prenumeratę z określeniem kwartału należy wpłacać na konto NBP O/O Białystok 94 1010 1049 0000 3922 3100 0000 Wydział Finansów i Budżetu Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku

Zbiory Dziennika Urzędowego wraz ze skorowidzami są do wglądu w Redakcji Dziennika Urzędowego Województwa Podlaskiego, ul. A. Mickiewicza 3, 15-213 Białystok, p. 231, tel./fax: 85 743-93-25 Treść wydawanych dzienników dostępna jest w Internecie na stronie http://www.bialystok.uw.gov.pl/PUWMCMS/Dziennik_Urzedowy/

Wydawca: Wojewoda Podlaski

Redakcja: Wydział Nadzoru i Kontroli Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku,
Redakcja Dziennika Urzędowego Województwa Podlaskiego, 15-213 Białystok, ul. A. Mickiewicza 3,
tel. 85 743-93-75, e-mail: tkocza@bialystok.uw.gov.pl

Skład, druk: Podlaski Urząd Wojewódzki w Białymstoku 15-213 Białystok, ul. A. Mickiewicza 3,
tel. 85 743-95-06, e-mail: ipajkert@poczta.bialystok.uw.gov.pl

Kolportaż: Podlaski Urząd Wojewódzki w Białymstoku, Biuro Obsługi Urzędu
15-213 Białystok, ul. A. Mickiewicza 3, tel. 85 743-95-52, e-mail: jwaszkiewicz@bialystok.uw.gov.pl

Tłoczono z polecenia Wojewody Podlaskiego
w Podlaskim Urzędzie Wojewódzkim w Białymstoku, ul. A. Mickiewicza 3

nakład 16 egz.

PL ISSN 1508-4809

Cena 17,20 zł (w tym 8% VAT)