



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

Białystok, dnia 20 stycznia 2011 r.

Nr 16

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁY RAD POWIATU

- 229** – nr III/15/10 Rady Powiatu Grajewskiego z dnia 28 grudnia 2010 r. w sprawie ustalenia rozkładu pracy aptek ogólnodostępnych na terenie powiatu grajewskiego 1362
- 230** – nr III/14/10 Rady Powiatu Hajnowskiego z dnia 30 grudnia 2010 r. w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie Powiatu Hajnowskiego na 2011 rok 1364

UCHWAŁY RAD MIEJSKICH

- 231** – nr IV/26/10 Rady Miejskiej w Sokółce z dnia 29 grudnia 2010 r. w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego w Sokółce oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania 1367
- 232** – nr III/15/10 Rady Miejskiej w Augustowie z dnia 30 grudnia 2010 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji 1370
- 233** – nr III/14/10 Rady Miejskiej w Lipsku z dnia 30 grudnia 2010 r. zmieniająca uchwałę w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości 1371
- 234** – nr III/15/10 Rady Miejskiej w Lipsku z dnia 30 grudnia 2010 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie określenia wzorów formularzy informacji i deklaracji podatkowych 1372
- 235** – nr IV/25/10 Rady Miejskiej w Michałowie z dnia 30 grudnia 2010 r. w sprawie zmiany uchwały Nr V/53/07 Rady Gminy Michałowo z dnia 9 marca 2007 r. w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Michałowo zmienionej uchwałą Nr XXXII/291/09 Rady Miejskiej w Michałowie z dnia 22 października 2009 r. 1382
- 236** – nr IV/23/10 Rady Miejskiej w Suchowoli z dnia 30 grudnia 2010 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XLVII/280/10 Rady Miejskiej w Suchowoli z dnia 28 października 2010 roku w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na 2011 rok 1383

- 237** – nr III/10/10 Rady Miejskiej w Surazhu z dnia 30 grudnia 2010 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z radami działalności pożytku publicznego, organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji 1383

- 238** – nr III/13/10 Rady Miejskiej w Surazhu z dnia 30 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Surazh oraz jej jednostkom podległym, warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga będzie stanowić pomoc publiczną, a także wskazania organów uprawnionych do udzielania tych ulg 1385

UCHWAŁY RAD GMIN

- 239** – nr II/8/10 Rady Gminy Radziłów z dnia 14 grudnia 2010 r. w sprawie wyłapywania bezdomnych zwierząt na terenie Gminy Radziłów oraz rozstrzygnięcia o dalszym postępowaniu z nimi 1387

- 240** – nr II/12/10 Rady Gminy Przerośl z dnia 21 grudnia 2010 r. w sprawie określenia szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, a także szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, jak również trybu ich pobierania 1388

- 241** – nr II/13/10 Rady Gminy Przerośl z dnia 21 grudnia 2010 r. w sprawie zasad zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej 1390

- 242** – nr III/10/10 Rady Gminy Suwałki z dnia 21 grudnia 2010 r. w sprawie ustalenia planu dofinansowania form doskonalenia zawodowego nauczycieli na 2011 r. 1391

- 243** – nr III/8/10 Rady Gminy Kobylin - Borzymy z dnia 23 grudnia 2010 r. w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania .. 1395

- 244** – nr III/11/10 Rady Gminy Nowe Piekuty z dnia 28 grudnia 2010 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowych Piekutach 1396

- 245** – nr III/8/10 Rady Gminy Jeleniewo z dnia 29 grudnia 2010 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXXVIII/208/10 z dnia 9 listopada 2010 r. Rady Gminy Jeleniewo w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości 1397

- 246** – nr III/9/10 Rady Gminy Jeleniewo z dnia 29 grudnia 2010 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XI/66/07 Rady Gminy Jeleniewo z dnia 28 grudnia 2007 r. w sprawie określenia wzorów informacji i deklaracji podatkowych 1398

- 247** – nr III/11/10 Rady Gminy Radziłów z dnia 29 grudnia 2010 r. zmieniająca uchwałę w sprawie wieloletniego programu gospodarowania zasobem mieszkaniowym gminy 1406

- 248** – nr III/12/10 Rady Gminy Radziłów z dnia 29 grudnia 2010 r. w sprawie zmiany zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych 1406

249	– nr III/18/10 Rady Gminy Brańsk z dnia 30 grudnia 2010 r. w sprawie likwidacji zakładu budżetowego pod nazwą Gminny Zakład Komunalny Gminy Brańsk z siedzibą w Brzeźnicy celem przekształcenia w samorządowy zakład budżetowy pod nazwą Samorządowy Zakład Komunalny Gminy Brańsk z siedzibą w Brzeźnicy	1409
250	– nr III/15/10 Rady Gminy Czyże z dnia 30 grudnia 2010 r. w sprawie statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czyżach	1413
251	– nr III/10/10 Rady Gminy Filipów z dnia 30 grudnia 2010 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości	1416
252	– nr III/21/10 Rady Gminy Gródek z dnia 30 grudnia 2010 r. w sprawie zmiany Statutu Biblioteki Publicznej w Gródku	1417
253	– nr III/11/10 Rady Gminy Juchnowiec Kościelny z dnia 30 grudnia 2010 r. w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania ..	1417
254	– nr III/15/10 Rady Gminy Rutka-Tartak z dnia 30 grudnia 2010 r. w sprawie określenia trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania	1419
255	– nr III/19/10 Rady Gminy Sidra z dnia 30 grudnia 2010 r. w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania ..	1421
256	– nr III/14/10 Rady Gminy Sokoły z dnia 30 grudnia 2010 r. zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych, zasad usytuowania na terenie gminy miejsc sprzedaży napojów alkoholowych oraz warunków sprzedaży tych napojów	1423

POROZUMIENIA

257	– z dnia 31 grudnia 2010 r. zawarte pomiędzy Starostą Łomżyńskim a Nadleśniczym Nadleśnictwa Łomża w sprawie prowadzenia nadzoru nad gospodarką leśną w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa	1423
258	– z dnia 31 grudnia 2010 r. zawarte pomiędzy Starostą Łomżyńskim a Nadleśniczym Nadleśnictwa Nowogród w sprawie prowadzenia nadzoru nad gospodarką leśną w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa	1431

ANEKS

259	– nr 1/2011 z dnia 3 stycznia 2011 r. do Porozumienia w sprawie powierzenia wykonywania zadań powiatowej biblioteki publicznej Książnicy Podlaskiej im. Łukasza Górnickiego w Białymstoku, zawartego dnia 15 listopada 2010 r.	1434
-----	--	------

OBWIESZCZENIA

260	– Komisarza Wyborczego w Suwałkach z dnia 11 stycznia 2011 r. w sprawie podania do publicznej wiadomości informacji o zmianach w składzie Rady Miejskiej w Augustowie	1435
261	– Komisarza Wyborczego w Suwałkach z dnia 11 stycznia 2011 r. w sprawie podania do publicznej wiadomości informacji o zmianach w składzie Rady Miejskiej w Augustowie	1435

229

UCHWAŁA NR III/15/10 RADY POWIATU GRAJEWSKIEGO

z dnia 28 grudnia 2010 r.

w sprawie ustalenia rozkładu pracy aptek ogólnodostępnych na terenie powiatu grajewskiego

Na podstawie art. 94 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. – Prawo farmaceutyczne (t. j. z 2008 r. Dz. U. Nr 45, poz. 271, zm. Nr 227, poz. 1505, Nr 234, poz. 1570, z 2009 r. Nr 18, poz. 97, Nr 31, poz. 206, Nr 92, poz. 753, Nr 95, poz. 788, Nr 98, poz. 817, z 2010 r. Nr 78, poz. 513, Nr 107, poz. 679), po zasięgnięciu opinii burmistrzów i wójtów miast i gmin z terenu powiatu grajewskiego oraz Okręgowej Izby Aptekarskiej w Białymstoku, uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się minimalne godziny pracy aptek ogólnodostępnych funkcjonujących na terenie powiatu grajewskiego, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Minimalne godziny pracy aptek w dniach przedświątecznych: 24 grudnia, 31 grudnia oraz w Wielką Sobotę ustala się w godzinach 8.00 - 14.00.

§ 2. 1. O czasowym ograniczeniu, przesunięciu ustalonych w załączniku nr 1 godzin pracy lub zamknięciu apteki, kierownik apteki obowiązany jest pisemnie poinformować Zarząd Powiatu Grajewskiego, w terminie 14 dni przed planowanymi zmianami

2. Wydłużenie ustalonych godzin pracy apteki nie wymaga powyższych uzgodnień.

3. W przypadku zamknięcia apteki na czas określony, należy umieścić w aptece informację z adresami najbliższych czynnych aptek.

§ 3. 1. W celu dostosowania do potrzeb ludności i zapewnienia dostępności świadczeń aptek w porze nocnej, w niedziele, święta i inne dni wolne od pracy, apteki ogólnodostępne pełnią dyżury przemiennie.

2. Apteka ogólnodostępna pełni dyżur, o którym mowa w ust. 1, przez 24 godziny, rozpoczynając od godz. 8.00.

3. Harmonogram dyżurów określa załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

4. Harmonogram dyżurów w poszczególnych aptekach ulega cyklicznym powtórkom odpowiednio do kolejności wskazanej w załączniku nr 2 do uchwały.

5. Informacje o godzinach pracy aptek, aktualny harmonogram dyżurów oraz wszelkie zmiany z tym związane powinny być umieszczone w aptece w miejscach widocznych dla interesantów.

6. Dyżury nocne w dni powszednie oraz całodobowe dyżury w dni świąteczne oraz dni wolne od pracy obejmują godziny, poza godzinami pracy aptek określonymi w § 1 ust. 2 niniejszej uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Grajewskiego.

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

Przewodniczący Rady Powiatu Grajewskiego
Stanisław Kossakowski

Załącznik Nr 1

do uchwały Nr III/15/10
Rady Powiatu Grajewskiego
z dnia 28 grudnia 2010 r.

ROZKŁAD MINIMALNYCH GODZIN PRACY APTEK OGÓLNODOSTĘPNYCH NA TERENIE POWIATU GRAJEWSKIEGO

-LP.	-Nazwa i adres apteki	-Godziny pracy w dni powszednie	-Godziny pracy w soboty
-1.	-Apteka „Agmar” ul. Koszarowa 41, 19-203 Grajewo	-8.00-16.00	-8.00-12.00
-2.	-Przedsiębiorstwo Zaopatrzenia Farmaceutycznego „Cefarm” Os. Południe 47, 19-203 Grajewo	-8.00-16.00	-8.00-12.00
-3.	-Przedsiębiorstwo Zaopatrzenia Farmaceutycznego „Cefarm” ul. Wojska Polskiego 44 19-203 Grajewo	-8.00-16.00	-8.00-12.00
-4.	-Apteka „Dbam o zdrowie” ul. Piłsudskiego 15, 19-200 Grajewo	-8.00-16.00	-8.00-12.00
-5.	-Apteka „Natura” ul. Konstytucji 3 Maja 2/10 19-203 Grajewo	-8.00-16.00	-8.00-12.00
-6.	-Apteka „Na Kolejowej” ul. Kolejowa 5, 19-200 Grajewo	-8.00-16.00	-8.00-12.00
-7.	-Apteka Prywatna s.c. M.M.J. Frankowscy ul. Komunalna 14, 19-200 Grajewo	-8.00-16.00	-8.00-12.00
-8.	-Apteka Prywatna „Remedium” ul. Konstytucji 3 Maja 2/12 19-203 Grajewo	-8.00-16.00	-8.00-12.00
-9.	-Apteka „Vita” Os. Południe 9, 19-203 Grajewo	-8.00-16.00	-8.00-12.00
-10.	-Apteka „Agmar” ul. Kilińskiego 4, 19-230 Szczuczyn	-8.00-18.00	-8.00-14.00
-11.	-Przedsiębiorstwo Zaopatrzenia Farmaceutycznego „Cefarm” Plac 1000-lecia 19 19-230 Szczuczyn	-7.00-16.00	-8.00-12.00
-12.	-Apteka Ogólnodostępna ul. Karwowska 40/2 19-213 Radziłów	-8.00-16.00	-8.00-12.00
-13.	-Punkt Apteczny Panaceum Białaszewo ul. M. Kopernika 5, 19-200 Grajewo	-8.00-16.00	-nieczynne
-14.	-Punkt Apteczny Forte I Plac 500-lecia 16, 19-213 Radziłów	-8.00-16.00	-8.00-12.00 (co druga sobota)
-15.	-Punkt Apteczny w Rajgrodzie ul. Zabielskiego 6/25 19-206 Rajgród	-8.00-16.00	-9.00-13.00
-16.	-Punkt Apteczny w Wąsoszu, Plac Rzędziana 11, 19-222 Wąsosz	-7.30-15.30	-nieczynne

Załącznik Nr 2

do uchwały Nr III/15/10
Rady Powiatu Grajewskiego
z dnia 28 grudnia 2010 r.

Harmonogram dyżurów nocnych w aptekach ogólnodostępnych na terenie miasta Grajewo w dni powszednie oraz całodobowych dyżurów w niedziele i dni wolne od pracy

- LP.	-Data rozpoczęcia dyżuru	-Data zakończenia dyżuru	-Nazwa i adres apteki
-1.	-28.12.2010	-29.12.2010	-Apteka „Agmar”, ul. Koszarowa 41
-2.	-29.12.2010	-30.12.2010	-Przedsiębiorstwo Zaopatrzenia Farmaceutycznego „Cefarm”, Os. Południe 47
-3.	-30.12.2010	-31.12.2010	-Apteka „Na Kolejowej”, ul. Kolejowa 5
-4.	-31.12.2010	-01.01.2011	-Apteka Prywatna „Remedium”, ul. Konstytucji 3 Maja 2/12
-5.	-01.01.2011	-02.01.2011	-Apteka „Natura”, ul. Konstytucji 3 Maja 2/10
-6.	-02.01.2011	-03.01.2011	-Przedsiębiorstwo Zaopatrzenia Farmaceutycznego „Cefarm”, ul. Wojska Polskiego 44
-7.	-03.01.2011	-04.01.2011	-Apteka Prywatna s.c. M.M.J. Frankowscy, ul. Komunalna 14
-8.	-04.01.2011	-05.01.2011	-Apteka „Dbam o zdrowie”, ul. Piłsudskiego 15
-9.	-05.01.2011	-06.01.2011	-Apteka „Vita”, Os. Południe 9

230

UCHWAŁA NR III/14/10 RADY POWIATU HAJNOWSKIEGO

z dnia 30 grudnia 2010 r.

w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie Powiatu Hajnowskiego na 2011 roku

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806 z 2003 r. Nr 162, poz. 1568 z 2004 r. Nr 102, poz. 1055; z 2007 r. Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 92, poz. 753; z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i poz. 146, Nr 106, poz. 675) oraz art. 94 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. prawo farmaceutyczne (Dz. U. z 2008 r. Nr 45, poz. 271, Nr 227, poz. 1505, Nr 234, poz. 1570; z 2009 r. Nr 18, poz. 97, Nr 31, poz. 206, Nr 92, poz. 753, Nr 95, poz. 788, Nr 98, poz. 817, z 2010 r. Nr 78, poz. 513, Nr 107, poz. 679) uchwala się, co następuje:

§ 1. Ustala się rozkład godzin pracy aptek ogólnodostępnych działających na terenie Powiatu Hajnowskiego na 2011 r. stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Ustala się wykaz aptek ogólnodostępnych pełniących dyżury w porze nocnej, niedziele, święta i inne dni wolne od pracy w 2011 r. stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2011 r.

Przewodniczący Rady
Mikołaj Michaluk

Załącznik Nr 1

do uchwały Nr III/14/10

Rady Powiatu Hajnowskiego

z dnia 30 grudnia 2010 r.

Rozkład godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie powiatu hajnowskiego

L.p.	Nazwa apteki	Adres	Godziny otwarcia poniedziałek - piątek	Godziny otwarcia sobota
1.	Apteka prywatna A. Wróblewska	17 - 200 Hajnówka, ul. 3 - go Maja 32	7.30 - 19.30	7.30 - 16.30
2.	Apteka prywatna „Aloes” Tomasz Szwed	17 - 200 Hajnówka, ul. 3-go Maja 39	8.00 – 18.30	8.00 – 15.30
3.	Apteka prywatna Tomasz Łukaszuk	17-200 Hajnówka, ul. Piłsudskiego 10	7.30 – 19.00	8.00 –16.00
4.	Apteka prywatna „Melisa” Ludmiła Wiluk, W. Jaloza	17-200 Hajnówka, ul. Lipowa 53	7.30 – 19.00	7.30 – 15.30
5.	Apteka prywatna „Vita” H. Wiluk	17-200 Hajnówka, ul. Piłsudskiego 4	7.30 – 18.00	8.00 – 16.00
6.	Apteka prywatna „Cefarm”	17-200 Hajnówka, ul. 3-go Maja 39	7.30 – 21.00	8.00 – 18.00
7.	Apteka prywatna „Salix”	17-200 Hajnówka, ul. Lipowa 190	08.00 – 17.00	8.00 – 15.00
8.	Punkt apteczny	17-207 Czyże 72	8.00 – 16.00	nieczynne
9.	Apteka prywatna „AQUA” T. Sielicka	17-250 Kleszczele, ul. Parkowa 5	8.00 – 16.00	8.00 – 14.00
10.	Punkt apteczny „AQUA” T. Sielicka	17-240 Czeremcha, ul. Kolejowa 6	7.30 – 15.30	nieczynne
11.	Apteka prywatna „Arnika”	17-240 Czeremcha, ul. 1 Maja 86 D	8.00 – 16.00	8.30 – 12.30

12.	Apteka prywatna W. Chlabicz	17-220 Narewka, ul. Hajnowska 58	8.00 – 16.00	9.00 – 12.00
13.	Punkt Apteczny Tomasz Szwed	17 - 230 Białowieża, ul. Puszczańska 2	8.00 – 17.00	9.00 – 15.00
14.	Punkt apteczny „AQUA” T. Sielicka	17-204 Dubicze Cerkiewne, ul. Główna 67	7.30 – 15.30	nieczynne
15.	Punkt Apteczny T. Sachacka	17 - 210 Narew, ul. Bielska 5	8.30 – 16.00	9.00 – 12.30
16.	Apteka „Familijna”	17-200 Hajnówka, ul. Batorego 18	9.00 – 21.00	9.00 - 21.00
17.	Apteka „OAK”	17-200 Hajnówka, ul. 3-go Maja 55A	8. 00 – 18.00	8.00 – 14 00

Załącznik Nr 2

do uchwały Nr III/14/10

Rady Powiatu Hajnowskiego

z dnia 30 grudnia 2010 r.

Dyżury aptek od 1 stycznia 2011 roku do 31 grudnia 2011 roku

-L.p.	-Nazwa i adres apteki	-Telefon	-Rozkład dyżurów 01.01.2011-31.12.2011	
			-miesiąc	-dzień
-1	-Apteka "Cefarm" ul. 3-go Maja 39, 17-200 Hajnówka	-85 682 22 66	-styczeń	-15,16
-	-	-	-luty	-2,3,20,21
-	-	-	-marzec	-10,11,28,29
-	-	-	-kwiecień	-13,14
-	-	-	-maj	-1,2,19,20
-	-	-	-czerwiec	-6,7,24,25
-	-	-	-lipiec	-12,13,30,31
-	-	-	-sierpień	-17,18,
-	-	-	-wrzesień	-4,5,22,23
-	-	-	-październik	-10,11,28,29,
-	-	-	-listopad	-15,16,
-	-	-	-grudzień	-3,4,21,22,
-2	-Apteka "Vita" ul. Piłsudskiego 4, 17 - 200 Hajnówka	-85 682 29 63	-styczeń	-17,18,
-	-	-	-luty	-4,5,22,23,
-	-	-	-marzec	-12,13,30,31,
-	-	-	-kwiecień	-15,16,
-	-	-	-maj	-3,4,21,22,
-	-	-	-czerwiec	-8,9,26,27
-	-	-	-lipiec	-14,15,
-	-	-	-sierpień	-1,2,19,20,
-	-	-	-wrzesień	-6,7,24,25,
-	-	-	-październik	-12,13,30,31,
-	-	-	-listopad	-17,18,
-	-	-	-grudzień	-5,6,23,24
-3	-Apteka "OAK" ul. 3-go Maja 55A 17 - 200 Hajnówka	-85 682 22 03	-styczeń	-1,2,3,4,19,20,21,22,
-	-	-	-luty	-6,7,8,9,24,25,26,27,
-	-	-	-marzec	-14,15,16,17,
-	-	-	-kwiecień	-1,2,17,18,19,20,
-	-	-	-maj	-5,6,7,8,23,24,25,26,
-	-	-	-czerwiec	-10,11,12,13,28,29,30,
-	-	-	-lipiec	-1,16,17,18,19,
-	-	-	-sierpień	-3,4,5,6,21,22,23,24,
-	-	-	-wrzesień	-8,9,10,11,26,27,28,29,
-	-	-	-październik	-14,15,16,17,
-	-	-	-listopad	-1,2,3,4,19,20,21,22,
-	-	-	-grudzień	-7,8,9,10,25,26,27,28,
-4	-Apteka "Melisa" ul. Lipowa 53, 17 - 200 Hajnówka	-85 684 5066	-styczeń	-5,6,23,24,
-	-	-	-luty	-10,11,28,
-	-	-	-marzec	-1,18,19,

-	-	-	-kwiecień	-3,4,21,22,
-	-	-	-maj	-9,10,27,28,
-	-	-	-czerwiec	-14,15,
-	-	-	-lipiec	-2,3,20,21,
-	-	-	-sierpień	-7,8,25,26,
-	-	-	-wrzesień	-12,13,30,
-	-	-	-październik	-1,18,19,
-	-	-	-listopad	-5,6,23,24
-	-	-	-grudzień	-11,12,29,30,
-5	-Apteka "ALoes" ul. 3 -go Maja 39, 17 - 200 Hajnówka	-85 682 50 04	-styczeń	-7,8,25,26,
-	-	-	-luty	-12,13,
-	-	-	-marzec	-2,3,20,21,
-	-	-	-kwiecień	-5,6,23,24,
-	-	-	-maj	-11,12,29,30,
-	-	-	-czerwiec	-16,17,
-	-	-	-lipiec	-4,5,22,23,
-	-	-	-sierpień	-9,10,27,28,
-	-	-	-wrzesień	-14,15,30,
-	-	-	-październik	2,3,20,21,
-	-	-	-listopad	7,8,25,26,
-	-	-	-grudzień	-13,14,31,
-6	-Apteka "Salix" ul. Lipowa 190, 17 - 200 Hajnówka	-85 684 25 52	-styczeń	-9,10,27,28,
-	-	-	-luty	-14,15,
-	-	-	-marzec	-4,5,22,23,
-	-	-	-kwiecień	-7,8,25,26,
-	-	-	-maj	-13,14,31,
-	-	-	-czerwiec	-1,18,19,
-	-	-	-lipiec	-6,7,24,25,
-	-	-	-sierpień	-11,12,29,30,
-	-	-	-wrzesień	-16,17,
-	-	-	-październik	-4,5,22,23,
-	-	-	-listopad	-9,10,27,28,
-	-	-	-grudzień	-15,16,
-7	-Apteka T.Łukaszuk, ul. Piłsudskiego 10, 17 - 200 Hajnówka	-85 682 20 73	-styczeń	-11,12,29,30,
-	-	-	-luty	-16,17,
-	-	-	-marzec	-6,7,24,25,
-	-	-	-kwiecień	-9,10,27,28,
-	-	-	-maj	-15,16,
-	-	-	-czerwiec	-2,3,20,21,
-	-	-	-lipiec	-8,9,26,27,
-	-	-	-sierpień	-13,14,31,
-	-	-	-wrzesień	-1,18,19,
-	-	-	-październik	-6,7,24,25,
-	-	-	-listopad	-11,12,29,30,
-	-	-	-grudzień	-17,18,
-8	-Apteka "Familijska" ul. Batorego 18, 17 - 200 Hajnówka	-85 682 31 62	-styczeń	-13,14,31,
-	-	-	-luty	-1,18,19,
-	-	-	-marzec	-8,9,26,27,
-	-	-	-kwiecień	-11,12,29,30
-	-	-	-maj	-17,18,
-	-	-	-czerwiec	-4,5,22,23,
-	-	-	-lipiec	-10,11,28,29,
-	-	-	-sierpień	-15,16,
-	-	-	-wrzesień	-2,3,20,21,
-	-	-	-październik	-8,9,26,27,
-	-	-	-listopad	-13,14,
-	-	-	-grudzień	-1,2,19,20

231

UCHWAŁA NR IV/26/10 RADY MIEJSKIEJ W SOKÓŁCE

z dnia 29 grudnia 2010 r.

w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego w Sokółce 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. 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, 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106 poz. 675) w związku z art. 17 ust. 1 pkt. 1 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. 146, Nr 40 poz. 229, Nr 81 poz. 527, Nr 125 poz. 842), 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) oraz uchwały Nr XLVI/353/09 Rady Miejskiej w Sokółce z dnia 29.12.2009 r. w sprawie Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz gminnego programu Przeciwdziałania Narkomanii na 2010 rok, Rada Miejska w Sokółce uchwala, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego w Sokółce oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania, których treść stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Sokółki.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
Jerzy Kazimierowicz

Załącznik

do uchwały Nr IV/26/10
Rady Miejskiej w Sokółce
z dnia 29 grudnia 2010 r.

**Tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz
szczegółowe warunki jego funkcjonowania**

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. 1. Gmina podejmuje działania na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie, między innymi organizując pracę Zespołu Interdyscyplinarnego.

2. Zespół Interdyscyplinarny realizuje działania określone w gminnym programie przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz w ramach realizacji założeń Krajowego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie.

3. Zadania Zespołu Interdyscyplinarnego określa art. 9b ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29.07.2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

Rozdział 2

Tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego

§ 2. 1. W skład Zespołu Interdyscyplinarnego wchodzi przedstawiciele jednostek i instytucji, o których mowa w art. 9a ust. 3, 4 i 5 ustawy z dnia 29.07.2005 r. o przemoc w rodzinie, działających na terenie Gminy Sokółka:

- 1) Ośrodka Pomocy Społecznej w Sokółce,
- 2) Gminnej Komisji ds Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
- 3) Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Sokółce,
- 4) Komendy Powiatowej Policji w Sokółce,
- 5) Komendy Straży Miejskiej w Sokółce,
- 6) oświaty,
- 7) ochrony zdrowia,
- 8) organizacji pozarządowych, w szczególności działających na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie,
- 9) kuratorzy sądowi,

2. W skład Zespołu mogą wchodzić prokuratorzy z Prokuratury Rejonowej w Sokółce.

§ 3. 1. Powoływanie i odwoływanie członków Zespołu Interdyscyplinarnego:

- 1) Przedstawiciele poszczególnych instytucji/jednostek zostają wskazani imiennie przez osoby kierujące instytucjami/jednostkami, na wniosek Burmistrza Sokółki,
- 2) Skład Zespołu Interdyscyplinarnego zostanie ustalony zarządzeniem Burmistrza Sokółki powołującym Zespół Interdyscyplinarny.
- 3) Każdy członek Zespołu Interdyscyplinarnego, przed udziałem w pierwszym posiedzeniu złoży pisemne oświadczenie o zachowaniu poufności wszelkich informacji i danych uzyskanych przy realizacji zadań w ramach pracy w Zespole.

2. Kadencja Zespołu trwa 3 lata.

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

4. Członek Zespołu Interdyscyplinarnego i Grupy Roboczej może zostać odwołany mocą zarządzenia Burmistrza Sokółki:

- 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 Interdyscyplinarnym.

5. Powoływanie i odwoływanie przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego oraz jego zadania:

- 1) Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego zostaje wybrany na pierwszym posiedzeniu Zespołu spośród członków Zespołu Interdyscyplinarnego, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów,
- 2) O wyborze Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego Przewodniczący pisemnie powiadamia Burmistrza Sokółki,
- 3) Przewodniczący może zostać odwołany przez członków Zespołu Interdyscyplinarnego w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów na podstawie:
 - a) uzasadnionego pisemnego wniosku któregośkolwiek z członków Zespołu Interdyscyplinarnego,

- b) pisemnej rezygnacji Przewodniczącego,
 - c) uzasadnionego pisemnego wniosku Burmistrza Sokółki.
- 4) Odwołanie Przewodniczącego skutkuje koniecznością powołania nowego Przewodniczącego zgodnie z zapisami pkt. 1).
 - 5) Przewodniczący zwołuje posiedzenia Zespołu i kieruje nimi oraz dba o prawidłowe sporządzenie protokołu z posiedzenia.

Rozdział 3

Warunki funkcjonowania Zespołu Interdyscyplinarnego

§ 4. 1. Zespół Interdyscyplinarny działa na podstawie porozumień zawartych pomiędzy Burmistrzem Sokółki a podmiotami, których przedstawiciele wchodzi w jego skład.

2. Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego wykonują zadania w ramach obowiązków służbowych lub zawodowych.

3. Zakres zadań realizowanych przez członków ujęty zostanie w porozumieniach zawartych pomiędzy Burmistrzem Sokółki a instytucjami / organizacjami.

4. Za obsługę techniczno-organizacyjną Zespołu Interdyscyplinarnego odpowiedzialny jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Sokółce.

5. Spotkania Zespołu Interdyscyplinarnego, odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na trzy miesiące.

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

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

8. Spotkania organizowane są głównie w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Sokółce. Mogą być również organizowane w siedzibach poszczególnych instytucji / organizacji wchodzących w skład Zespołu Interdyscyplinarnego.

9. Uczestnictwo w spotkaniach Zespołu Interdyscyplinarnego jest obowiązkowe.

10. Przewodniczący Zespołu zobowiązany jest do przedkładania Burmistrzowi Sokółki sprawozdań z pracy Zespołu w terminach:

- 1) do 31 lipca roku, którego sprawozdanie dotyczy – sprawozdanie półroczne,
- 2) do 31 stycznia roku następnego po roku, którego sprawozdanie dotyczy – sprawozdanie roczne.

Rozdział 4

Przepisy końcowe

§ 5. 1. Realizację powyższych zapisów powierza się Dyrektorowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Sokółce.

232

UCHWAŁA NR III/15/10 RADY MIEJSKIEJ W AUGUSTOWIE

z dnia 30 grudnia 2010 r.

w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji

Na podstawie art. 5 ust. 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 roku, Nr 96, poz. 873, z 2004 r. Nr 64, poz. 593, Nr 116, poz. 1203 i Nr 210, poz. 2135, z 2005 r. Nr 155, poz. 1298, Nr 169, poz. 1420, Nr 175, poz. 1462 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 94, poz. 651, z 2008 r. Nr 209, poz. 1316, z 2009 r. Nr 19, poz. 100, Nr 22, poz. 120 i Nr 157, poz. 1241 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 146 i Nr 127, poz. 857) Rada Miejska w Augustowie uchwala, co następuje:

§ 1. Określa się szczegółowy sposób konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 2. Przedmiotem konsultacji są:

- 1) projekty aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej organizacji pozarządowych i podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanych dalej organizacjami pozarządowymi,
- 2) projekty rocznych lub wieloletnich programów współpracy Miasta Augustów z organizacjami pozarządowymi.

§ 3. W konsultacjach mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe działające na terenie Miasta Augustowa w zakresie określonym w ustawie.

§ 4. Konsultacje przeprowadza się w celu poznania opinii podmiotów, o których mowa w § 1 w sprawie poddanej konsultacji.

§ 5. 1. Ogłoszenie o przeprowadzeniu konsultacji jest zamieszczane w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Augustowie oraz na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Augustowie w terminie nie krótszym niż 7 dni od daty rozpoczęcia konsultacji.

2. W zależności od potrzeb, ogłoszenie o przeprowadzeniu konsultacji może być zamieszczone w prasie lokalnej.

§ 6. Ogłoszenie o przeprowadzeniu konsultacji powinno określać:

- 1) przedmiot konsultacji,
- 2) czas rozpoczęcia i zakończenia konsultacji,
- 3) formę konsultacji.

§ 7. Konsultacje mogą być prowadzone z wykorzystaniem co najmniej jednej z niżej podanych form:

- 1) spotkanie z przedstawicielami organizacji pozarządowych,
- 2) formularz elektroniczny dostępny na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Augustowie,
- 3) pytania i sugestie przekazywane drogą elektroniczną.

§ 8. 1. Ze spotkania z przedstawicielami organizacji pozarządowych sporządza się protokół, którego załącznikiem jest lista obecności uczestników spotkania.

2. Forma bądź formy konsultacji, w zależności od jej przedmiotu, zostanie określona w ogłoszeniu o konsultacji.

3. W przypadku konsultacji przeprowadzanych z organizacjami pozarządowymi termin na wyrażenie opinii nie może być krótszy niż 14 dni od dnia ich ogłoszenia.

§ 9. Wyniki konsultacji Burmistrz Miasta Augustowa przedstawia Radzie Miejskiej w uzasadnieniu do projektów aktów, o których mowa w § 2.

§ 10. Konsultacje uznaje się za ważne bez względu na liczbę podmiotów biorących udział w konsultacjach jeżeli zostały przeprowadzone w sposób przedstawiony w Uchwale.

§ 11. Wyniki konsultacji społecznych nie są wiążące dla organów Miasta Augustowa.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Augustowa.

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

Przewodnicząca Rady Miejskiej w Augustowie
Joanna Lisek

233

UCHWAŁA NR III/14/10 RADY MIEJSKIEJ W LIPSKU

z dnia 30 grudnia 2010 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości

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, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, 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) i art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 95, poz. 613, Nr 96, poz. 620, Nr 225, poz. 1461) Rada Miejska w Lipsku uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XXXVIII/318/10 Rady Miejskiej w Lipsku z dnia 8 października 2010 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego Nr 259, poz. 3197) wprowadza się następujące zmiany:

1) § 1 pkt 2 lit. d otrzymuje brzmienie:

„d) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych, zajętych przez podmioty udzielające tych świadczeń - 4,16 zł od 1 m² powierzchni użytkowej”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Lipska.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego, z mocą od 1 stycznia 2011 r.

Przewodniczący Rady
Jerzy Krysztopik

234

UCHWAŁA NR III/15/10 RADY MIEJSKIEJ W LIPSKU

z dnia 30 grudnia 2010 r.

w sprawie zmiany uchwały w sprawie określenia wzorów formularzy informacji i deklaracji podatkowych

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, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, 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) w związku z art. 6a ust. 11 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969, Nr 191, poz. 1412, Nr 245, poz. 1775, Nr 249, poz. 1825, z 2007 r. Nr 109, poz. 747, z 2008 r. Nr 116, poz. 730, Nr 237, poz. 1655, z 2009 r. Nr 56, poz. 458, z 2010 r. Nr 96, poz. 620), art. 6 ust. 13 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 95, poz. 613, Nr 96, poz. 620, Nr 225, poz. 1461) i art. 6 ust. 9 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 1682, Nr 216, poz. 1826, z 2005 r. Nr 143, poz. 1199, Nr 164, poz. 1365, Nr 179, poz. 1484, z 2006 r. Nr 245, poz. 1775, Nr 249, poz. 1825, z 2008 r. Nr 116, poz. 730, z 2009 r. Nr 56, poz. 458, z 2010 r. Nr 96, poz. 620) Rada Miejska w Lipsku uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XXXVIII/319/10 Rady Miejskiej w Lipsku z dnia 8 października 2010 r. w sprawie określenia wzorów formularzy informacji i deklaracji podatkowych (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego Nr 259, poz. 3198) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) załącznik Nr 1 określający wzór informacji w sprawie podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego (I-NRL) otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały;
- 2) załącznik Nr 2 określający wzór deklaracji na podatek od nieruchomości (DN-1) otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Lipska.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego, z mocą od 1 stycznia 2011 r.

Przewodniczący Rady
Jerzy Krysztopik

Załącznik Nr 1

do uchwały Nr III/15/10
Rady Miejskiej w Lipsku
z dnia 30 grudnia 2010 r.

INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU OD NIERUCHOMOŚCI, ROLNEGO, LEŚNEGO (I-NRL)¹

na		1. Rok	Nr telefonu kontaktowego	
Podstawa prawna:		Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jedn. Dz. U. z 2010 r., Nr 95, poz. 613, ze zm.), ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (tekst jedn. Dz. U. z 2006 r., Nr 136, poz. 969, ze zm.), ustawa z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 1682, ze zm.).		
Składający:		Formularz przeznaczony dla osób fizycznych będących właścicielami nieruchomości lub obiektów budowlanych, posiadaczami samoistnymi nieruchomości lub obiektów budowlanych, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami nieruchomości lub ich części albo obiektów budowlanych lub ich części, stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego.		
Termin składania		W terminie 14 dni od dnia zaistnienia okoliczności uzasadniających powstanie bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego lub zaistnienia zdarzeń mających wpływ na wysokość podatku.		
Miejsce składania:		Wójt Gminy właściwy ze względu na miejsce położenia przedmiotów opodatkowania		
A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI		A.1. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA INFORMACJI (zaznaczyć właściwy kwadrat)		
2. Burmistrz Lipska 16-315 Lipsk, ul. Żłobikowskiego 4/2		☐ informacja na dany rok ☐ korekta informacji		
A.2. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA LUB ZMIANY INFORMACJI (np. data i nr Aktu Notarialnego, decyzji, postanowienia sądowego, rozpoczęcia działalności, umowy itp.)		..... ..... .....		
B. DANE SKŁADAJĄCEGO INFORMACJĘ				
B.1. DANE IDENTYFIKACYJNE				
3. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą pozycję)				
☐ 1. właściciel	☐ 2. współwłaściciel (udział)	☐ 3. posiadacz samoistny	☐ 4. współposiadacz samoistny (udział)	☐ 5. użytkownik wieczysty
☐ 6. współużytkownik wieczysty (udział)	☐ 7. posiadacz	☐ 8. współposiadacz (udział)	☐ 9. inne	
4. Nazwisko		5. Imię / imiona		6. Data urodzenia
7. Imię ojca, matki		8. Numer PESEL		9. Numer NIP
10. Adres do korespondencji				
11. Kraj		12. Województwo		13. Powiat i Gmina
14. Miejscowość		15. Ulica Nr domu/Nr lokalu		16. Kod pocztowy, poczta
17. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą pozycję)				
☐ 1. właściciel	☐ 2. współwłaściciel (udział)	☐ 3. posiadacz samoistny	☐ 4. współposiadacz samoistny (udział)	☐ 5. Użytkownik wieczysty

¹ NIEPOTRZEBNE SKREŚLIĆ

☐ 6. współużytkownik wieczysty (udział)	☐ 7. posiadacz	☐ 8. współposiadacz (udział)	☐ 9. inne
18. Nazwisko		19. Imię / imiona	20. Data urodzenia
21. Imię ojca, matki		22. Numer PESEL	23. Numer NIP
24. Adres do korespondencji			
25. Kraj		26. Województwo	27. Powiat i Gmina
28. Miejscowość		29. Ulica Nr domu/Nr lokalu	30. Kod pocztowy, poczta

B.2. DANE OSÓB FIZYCZNYCH PROWADZĄCYCH DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ

31. Klasa rodzaju działalności zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie PKD (Dz. U. Nr 251, poz. 1885, ze zm.)

.....

32. Określenie rodzaju i miejsca prowadzonej działalności gospodarczej.

.....

C. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA

1. Miejsce/a (adres/y) położenia przedmiotów opodatkowania oraz numer/y działek i ksiąg wieczystych

.....

.....

.....

.....

I. PODATEK OD NIERUCHOMOŚCI

Wyszczególnienie	Podstawa opodatkowania
------------------	------------------------

C.1 POWIERZCHNIA GRUNTÓW

1. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków	 m ²
2. pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych	 ha
3. pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego	 m ²

C.2 POWIERZCHNIA UŻYTKOWA (mierzona po wewnętrznej długości ścian na wszystkich kondygnacjach, z wyjątkiem powierzchni klatek schodowych oraz sztybów dźwigowych; za kondygnacje uważa się również garaże podziemne, piwnice, sutereny, i poddasza użytkowe. Powierzchnię pomieszczeń o wysokości od 1,40 m do 2,20 m zalicza się do powierzchni użytkowej budynku w 50%, a mniejszą niż 1,40 m, pomija się)

BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI (budynek – obiekt budowlany w rozumieniu przepisów prawa budowlanego, który jest trwale związany z gruntem, wydzielony z przestrzeni za pomocą przegród budowlanych oraz posiada fundamenty i dach)

1. mieszkalnych	 m ²
2. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od budynków mieszkalnych lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej	 m ²

3. zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym	 m ²
4. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych, zajętych przez podmioty udzielające tych świadczeń	 m ²
5. pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego	 m ²
C.3 BUDOWLE – według wartości określonej w art.4 ust.1 pkt 3 i ust. 3 - 7	zł
D. INFORMACJA O NIERUCHOMOŚCIACH ZWOLNIONYCH	
1. nieużytki - art. 7 ust. 1 pkt 10 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych	 m ²
2. budynki gospodarcze lub ich części położone na gruntach gospodarstw rolnych, służące wyłącznie działalności rolniczej (np. stodoła, chlew, garaż, itp.) art. 7 ust. 1 pkt 4 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych	
.....	 m ²
.....	 m ²
.....	 m ²
3. inne (podać powierzchnię, bądź wartość budowli nieruchomości zwolnionych oraz przepis prawa – z jakiego tytułu występuje zwolnienie)	
.....	 m ²
.....	 m ²
.....	 m ²

II. PODATEK ROLNY						
Klasy użytków wynikające z ewidencji gruntów	Powierzchnia gruntu w hektarach fizycznych					
	Orne (R)	Sady (S-R, S-Ps, S-Ł)	Użytki zielone (Ł)	Użytki zielone (Ps)	Rolne zabudowane (B-R, B-Ps, B-Ł)	Zadrzewione i zakrzewione (Lz-R, Lz-Ps, Lz-Ł)
I	.....	.....	.....	.....	.....	.....
II	.....	.....	.....	.....	.....	.....
III	X	X	.....	.....	.....	.....
IIIa	.....	.....	X	X	.....	.....
IIIb	.....	.....	X	X	.....	.....
IV	X	.....	.....	.....	.....	.....
IVa	.....	.....	X	X	.....	.....
IVb	.....	.....	X	X	.....	.....
V	.....	.....	.....	.....	.....	.....
VI	.....	.....	.....	.....	.....	.....
VIz	.....	.....	.....	.....	.....	.....
Razem	.....	.....	.....	.....	.....	.....
Grunty pod stawami w hektarach:						
	-zarybione /czym/	.....				.....
	- nie zarybione					.....
Rowy w hektarach					.....	
RAZEM w hektarach					.....	
E. INFORMACJA O ZWOLNIENIACH W PODATKU ROLNYM						
(podać rodzaj, klasę i powierzchnię gruntów zwolnionych oraz przepis prawa - z którego wynika zwolnienie)						.....
.....						
.....						
.....						
F. ULGI W PODATKU ROLNYM OD GRUNTÓW						
1.	z tytułu nabycia lub przyjęcia w zagospodarowanie gruntów					.....

2.	inwestycyjne	.....
3.	inne	.....
	Razem	.....

III. PODATEK LEŚNY		
G. POWIERZCHNIA LASU		Powierzchnia w ha fizycznych
- wynikająca z ewidencji gruntów i budynków		.....
1. zwolniona od podatku leśnego w tym:		.....
a) lasy z drzewostanem do 40 lat		.....
- rok zalesienia - rok zalesienia - rok zalesienia - rok zalesienia .....		..... ..... ..... .....
b) inne (podać rodzaj, powierzchnię gruntów zwolnionych oraz przepis prawa - z jakiego tytułu występuje zwolnienie)		.....
.....		
2. podlegająca opodatkowaniu:		.....
a) lasy powyżej 40 lat		.....
b) lasy ochronne oraz lasy wchodzące w skład rezerwatów przyrody i parków narodowych		.....
H. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.		

	3. Imię	4. Nazwisko
	5. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	6. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego (niepotrzebne skreślić)
	I. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO	
	Uwagi organu podatkowego	
	Identyfikator przyjmującego formularz	Data i podpis przyjmującego formularz

Załącznik Nr 2

do uchwały Nr III/15/10
Rady Miejskiej w Lipsku
z dnia 30 grudnia 2010 r.

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego deklarację

.....

DN – 1

DEKLARACJA NA PODATEK OD NIERUCHOMOŚCI

2. Rok

na

.....

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 95, poz. 613 ze zm.).
Składający: Formularz przeznaczony dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek nie mających osobowości prawnej będących właścicielami nieruchomości lub obiektów budowlanych, posiadaczami samoistnymi nieruchomości lub obiektów budowlanych, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami nieruchomości lub ich części albo obiektów budowlanych lub ich części, stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego oraz dla osób fizycznych będących współwłaścicielami lub współposiadaczami z osobami prawnymi, bądź z innymi jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej lub z spółkami nieposiadającymi osobowości prawnej, z wyjątkiem osób tworzących wspólnotę mieszkaniową.

Termin składania: Do dnia 15 stycznia każdego roku podatkowego lub w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego lub zaistnienia zdarzeń mających wpływ na wysokość podatku.

Miejsce składania: Organ podatkowy właściwy ze względu na miejsce położenia nieruchomości.

A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI

3. Burmistrz Lipska. Ul. Żłobikowskiego 4/2, 16-315 Lipsk

B. DANE SKŁADAJĄCEGO DEKLARACJĘ (niepotrzebne skreślić)

* - dotyczy składającego deklarację niebędącego osobą fizyczną

** - dotyczy składającego deklarację będącego osobą fizyczną

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Rodzaj składającego deklarację (zaznaczyć właściwą kratkę)

☐ 1. osoba fizyczna ☐ 2. osoba prawna ☐ 3. jednostka organizacyjna, w tym spółka, nieposiadająca osobowości prawnej

5. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę)

☐ 1. właściciel ☐ 2. współwłaściciel ☐ 3. posiadacz samoistny ☐ 4. współposiadacz samoistny
☐ 5. użytkownik wieczysty ☐ 6. współużytkownik wieczysty ☐ 7. posiadacz ☐ 8. współposiadacz

6. Miejsce/a (adres/y) położenia przedmiotów opodatkowania oraz numer/y działek

7. Numer/y księgi wieczystej lub zbioru/ów dokumentów

8. Nazwa pełna * / Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia**

9. Nazwa skrócona* / imię ojca, imię matki**

10. Identyfikator REGON* / Numer PESEL**

B.2 ADRES SIEDZIBY* / ADRES ZAMIESZKANIA**

11. Kraj

12. Województwo

13. Powiat

14. Gmina

15. Ulica

16. Numer domu / Numer lokalu

17. Miejscowość

18. Kod pocztowy

19. Poczta

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA DEKLARACJI

20. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)

☐ 1. deklaracja roczna

☐ 2. korekta deklaracji rocznej

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (z wyjątkiem zwolnionych)				
	Wyszczególnienie	Podstawa opodatkowania m ² (ha)	Stawka podatku wynikająca z obowiązującej Uchwały Rady Miejskiej w Lipsku zł, gr	Kwota podatku zł, gr
D.1 POWIERZCHNIA GRUNTÓW				
	1. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków	21. m ²	22.	23.
	2. pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych	24. ha	25.	26.
	3. pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego	27. m ²	28.	29.
D.2 POWIERZCHNIA UŻYTKOWA BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI (*)				
	1. mieszkalnych – ogółem	30. .....m ²	31.	32.
	w tym: a) powyżej 2,20 m b) kondygnacji o wysokości: - od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	33. m ² m ²	34.	35.
* Do powierzchni użytkowej budynku lub jego części należy zaliczyć powierzchnię mierzoną, po wewnętrznej długości ścian na wszystkich kondygnacjach, z wyjątkiem powierzchni klatek schodowych oraz szybów dźwigowych. Za kondygnację uważa się również garaże podziemne, piwnice, sutereny i poddasza użytkowe.				
	2. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od budynków mieszkalnych lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej ogółem, w tym o wysokości: - od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - powyżej 2,20 m	36. m ² m ² m ²	37.	38.
	3. zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym ogółem, w tym pomieszczenia o wysokości: - od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - powyżej 2,20 m	39. m ² m ² m ²	40.	41.
	4. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych, zajętych przez podmioty udzielające tych świadczeń w tym pomieszczenia o wysokości: - od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - powyżej 2,20 m	42. m ² m ² m ²	43.	44.
	5. pozostałe, w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego ogółem, : - od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - powyżej 2,20 m	45. m ² m ².....m ²	46.	47.

D.3 BUDOWLE			
1. budowle (według wartości określonej w art. 4 ust. 1 pkt 3 i ust. 3-7)	48. ....zł	49.%	50.
E. ŁĄCZNA KWOTA PODATKU			
Kwota podatku (w pełnych złotych)			51.
F. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH			
(podać powierzchnię, bądź wartość budowli przedmiotów zwolnionych oraz przepis prawa - z jakiego tytułu występuje zwolnienie)			

Zgodnie z art. 81 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja Podatkowa (Dz. U. z 2005 r.Nr 8 poz. 60 z późn. zm.), skorygowanie deklaracji następuje przez złożenie korygującej deklaracji wraz z dołączonym pisemnym uzasadnieniem przyczyny korekty.

Zgodnie z art. 3a ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2002 r. Nr 110 poz. 968 z późn. zm.) deklaracja lub zeznanie stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego.

G. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO	
Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.	
52. Imię	53. Nazwisko
54. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	55. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego
H. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO	
56. Uwagi organu podatkowego	
57. Identyfikator przyjmującego formularz	58. Data i podpis przyjmującego formularz

Kto w celu udaremnienia wykonania orzeczenia sądu lub innego organu państwowego, udaremnia lub uszczupla zaspokojenie swojego wierzyciela przez to, że usuwa, ukrywa, zbywa, darowuje, niszczy, rzeczywiście lub pozornie obciąża albo uszkadza składniki swojego majątku zajęte lub zagrożone zajęciem, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5 (art. 300 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88 poz. 553 ze zm.).

235

UCHWAŁA NR IV/25/10 RADY MIEJSKIEJ W MICHAŁOWIE

z dnia 30 grudnia 2010 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr V/53/07 Rady Gminy Michałowo z dnia 9 marca 2007 r. w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Michałowo zmienionej uchwałą Nr XXXII/291/09 Rady Miejskiej w Michałowie z dnia 22 października 2009 r.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. 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 i Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337; 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 146, Nr 106, poz. 675) i art. 4 ust. 1 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, Nr 180, poz. 1495; z 2008 r. Nr 223 poz. 1464; z 2009 r. Nr 18 poz. 97, Nr 79 poz. 666, Nr 92 poz. 753, Nr 215, poz. 1664; z 2010 r. Nr 47, poz. 278) oraz po zasięgnięciu opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Białymstoku Rada Miejska w Michałowie uchwala, co następuje

§ 1. W załączniku Nr 1 uchwały Nr V/53/07 z dnia 9 marca 2007 r. w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Michałowo zmienionej uchwałą Nr XXXII/291/09 Rady Miejskiej w Michałowie z dnia 22 października 2009 r, paragraf 41 otrzymuje następujące brzmienie

„§ 41. Odpady komunalne winny być usuwane z nieruchomości z częstotliwością zapobiegającą przepełnieniu pojemników na odpady stałe oraz powstawania zagrożenia epidemiologicznego, jednak nie rzadziej niż:

1) raz w miesiącu w przypadku gospodarstw domowych,

2) działki rekreacyjne - w okresie od 1 października do 31 marca wywóz na zgłoszenie telefoniczne w przypadku zapełnienia kontenera lub pojemnika, a w okresie od 1 kwietnia do 30 września wywóz raz w miesiącu.”

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Michałowa.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej w Michałowie
Bogusław Ostaszewski

236

UCHWAŁA NR IV/23/10 RADY MIEJSKIEJ W SUCHOWOLI

z dnia 30 grudnia 2010 r.

**w sprawie zmiany uchwały Nr XLVII/280/10 Rady Miejskiej w Suchowoli z dnia 28 października 2010 roku
w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na 2011 rok**

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, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, 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 175, poz. 1457, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, 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 art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 95, poz. 613 i Nr 96, poz. 620, Nr 225, poz. 1461) uchwala się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XLVII/280/10 Rady Miejskiej w Suchowoli z dnia 28 października 2010 roku w sprawie wysokości stawek podatku od nieruchomości na rok 2011 (Dz. Urz. Woj. Podl. Nr 280, poz. 3539) § 1 pkt 1 lit. d otrzymuje następujące brzmienie:

„d) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych, zajętych przez podmioty udzielające tych świadczeń – 4,27 zł od 1 m² powierzchni użytkowej.”

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Suchowoli.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
Radosław Tadeusz Wirkowski

237

UCHWAŁA NR III/10/10 RADY MIEJSKIEJ W SURAZU

z dnia 30 grudnia 2010 r.

w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z radami działalności pożytku publicznego, organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji

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 i 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675) oraz art. 5 ust. 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536) Rada Miejska w Surazie uchwala, co następuje:

§ 1. Określa się szczegółowy sposób komunikowania z radami działalności pożytku publicznego, organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji, zwanych dalej „konsultacjami”.

§ 2. Konsultacje przeprowadza się w oparciu o zasady pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.

§ 3. 1. Konsultacje przeprowadza się w celu poznania opinii podmiotów, o których mowa w § 1, w sprawie poddanej konsultacji.

2. Konsultacje uważa się za ważne bez względu na ilość uczestniczących w nich podmiotów, o których mowa w § 1.

3. Wynik konsultacji nie jest wiążący dla organów Gminy Suraż.

§ 4. Konsultacje są przeprowadzane z inicjatywy Burmistrza Suraża.

§ 5. Burmistrz Suraża wydając zarządzenie określa:

- 1) termin rozpoczęcia i zakończenia konsultacji,
- 2) przedmiot konsultacji,
- 3) formę konsultacji.

§ 6. Informację o podejmowanych konsultacjach podaje się do publicznej wiadomości poprzez publikację na stronie internetowej Gminy Suraż i w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Surażu.

§ 7. Konsultacje mogą być przeprowadzone co najmniej w jednej z podanych form:

- 1) spotkania z przedstawicielami organizacji pozarządowych,
- 2) wyrażenia pisemnej opinii w danej kwestii,
- 3) zgłaszaniu się organizacji pozarządowych o których mowa w § 1 w odpowiedzi na zamieszczony na stronie internetowej Gminy Suraż komunikat o przeprowadzonych konsultacjach.

§ 8. 1. Ustalenia poczynione na spotkaniach, o których mowa w § 7 pkt 1, są odnotowywane w protokole spotkania zawierającym temat konsultacji, przebieg dyskusji oraz podjęte ustalenia i opinie. Do protokołu dołącza się listę obecności.

2. W przypadku przeprowadzenia konsultacji w pozostałych formach wynikiem konsultacji są wystąpienia podmiotów uprawnionych do udziału w konsultacjach złożone na piśmie, bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej, w terminie o którym mowa w § 5 pkt 1.

§ 9. 1. Wyniki konsultacji Burmistrz Suraża przedstawia Radzie Miejskiej w uzasadnieniu do projektów aktów, o których mowa w § 1.

2. Wyniki konsultacji mogą być również opublikowane na stronie internetowej i tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Suraża.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
Celina Chodorowska

238

UCHWAŁA NR III/13/10 RADY MIEJSKIEJ W SURAŻU

z dnia 30 grudnia 2010 r.

w sprawie sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Suraz oraz jej jednostkom podległym, warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga będzie stanowić pomoc publiczną, a także wskazania organów uprawnionych do udzielania tych ulg

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 i art. 42 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 oraz 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 oraz 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. 59 ust. 1, 2, 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, zm. Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835 Nr 152, poz. 1020) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwała określa szczegółowe zasady, sposób i tryb umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności mających charakter cywilnoprawny, zwanych dalej należnościami, przypadających Gminie Suraz oraz jej jednostkom podległym, od osób fizycznych, osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, zwanych dalej „dłużnikami”.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

1. należności - rozumie się przez to należność pieniężną (należność główną) przypadającą od jednego dłużnika wraz z należnymi odsetkami i kosztami dochodzenia należności (należności uboczne) według stanu w chwili podejmowania decyzji, a jeżeli należność główna została zapłacona i pozostały do zapłaty odsetki i koszty - sumę tych należności ubocznych,

2. minimalnym wynagrodzeniu - rozumie się przez to kwotę wynagrodzenia określoną w odrębnych przepisach jako minimalne wynagrodzenie za pracę pracownika zatrudnionego w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy.

§ 3. 1. Należność może być umorzona w całości lub w części, jeżeli:

- 1) wierzytelności nie ściągnięto w toku zakończonego postępowania likwidacyjnego, upadłościowego lub naprawczego,
- 2) nie można ustalić dłużnika,
- 3) dłużnik -osoba fizyczna-zmarł nie pozostawiając żadnego majątku lub pozostawił ruchomości nie podlegające egzekucji na podstawie odrębnych przepisów albo pozostawił przedmioty codziennego użytku domowego, których wartość nie przekracza kwoty 6.000 zł,
- 4) ściągnięcie wierzytelności zagraża ważnym interesom dłużnika, a w szczególności jego egzystencji, lub przemawia za tym interes publiczny,
- 5) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej wierzytelności lub postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne,
- 6) należność główna jest mniejsza lub równa podwójnej kwocie najniższego wpisu sądowego od pozwu,
- 7) dłużnik - osoba prawna - został wykreślony z właściwego rejestru osób prawnych przy jednoczesnym braku majątku, z którego można by egzekwować należność, a odpowiedzialność z tytułu należności nie przechodzi z mocy prawa na osoby trzecie,
- 8) jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej uległa likwidacji,
- 9) dotyczy odsetek od jednorazowo wpłaconej należności głównej.

2. Umorzenie wierzytelności, o której mowa w ust. 1 pkt 1, 4, 5, 9 może nastąpić na wniosek dłużnika, a w przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 - również z urzędu.

§ 4. Organ właściwy do umarzania należności jest również uprawniony do umarzania odsetek oraz innych należności ubocznych.

§ 5. 1. W przypadkach uzasadnionych względami gospodarczymi lub społecznymi organ uprawniony na wniosek dłużnika może odroczyć termin zapłaty całości należności lub rozłożyć płatność całości lub części należności na raty, biorąc pod uwagę możliwości płatnicze dłużnika oraz uzasadniony interes jednostki.

2. Okres odroczenia terminu płatności nie może być dłuższy niż rok.

3. Okres spłaty należności rozłożonej na raty nie może być dłuższy niż 12 miesięcy.

4. Od należności pieniężnej, której termin płatności odroczone lub którą rozłożono na raty, nie pobiera się odsetek za zwłokę za okres od zawarcia porozumienia, umowy lub złożenia jednostronnego oświadczenia woli, o których mowa w § 9 do upływu terminu zapłaty.

5. Jeżeli dłużnik nie spłaci w terminie albo w pełnej wysokości ustalonych rat, pozostała do spłaty należność staje się natychmiast wymagalna wraz z należnymi odsetkami za zwłokę, w tym również odsetkami, o których jest mowa w ust. 4.

§ 6. 1. Umorzenie należności pieniężnej, za którą odpowiada solidarnie więcej niż jeden dłużnik, może nastąpić, gdy okoliczności uzasadniające umorzenie zachodzą co do wszystkich zobowiązanych.

2. Umorzenie należności głównej pociąga za sobą umorzenie należności ubocznych. Jeżeli umorzenie dotyczy części należności głównej, w odpowiednim stosunku do tej należności podlegają umorzeniu należności uboczne.

§ 7. 1. Na wniosek dłużnika prowadzącego działalność gospodarczą, właściwy organ może umorzyć należność w całości albo części lub zastosować ulgi przewidziane w § 5, które:

1) nie stanowią pomocy publicznej- w przypadkach określonych w § 3 ust. 1 pkt 1, 4, 9

2) stanowią pomoc de minimis, z wyłączeniem pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie - w zakresie i na zasadach określonych w rozporządzeniu Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. EU L Nr 379 z 28.12.2006).- w przypadkach określonych w § 3 ust. 1 pkt 1/w odniesieniu do zakończonego postępowania upadłościowego/ oraz w § 3 ust. 1 pkt 4, 9

2. Przedsiębiorca ubiegający się o pomoc publiczną lub korzystający z niej przekazuje wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy oświadczenie lub zaświadczenie o pomocy de minimis oraz informacje o każdej innej pomocy publicznej, jaką otrzymał w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych z którymi związana jest udzielana pomoc de minimis.

3. Przedsiębiorcy ubiegający się o udzielenie pomocy publicznej oraz korzystający z takiej pomocy przekazują oświadczenia, iż nie znajdują się w trudnej sytuacji ekonomicznej.

§ 8. 1. Do umarzania, rozkładania na raty i odraczania terminów płatności należności pieniężnych uprawniony jest Burmistrz Suraża ,

2. Burmistrz Suraża może upoważnić kierowników jednostek podległych, o których mowa w § 1 do umorzenia należności i udzielania innych ulg w pełnym lub ograniczonym zakresie do wysokości 50 % kwoty minimalnego wynagrodzenia.

§ 9. Umazanie należności oraz udzielanie ulg, o których mowa w § 5 ust. 1 następuje na podstawie przepisów prawa cywilnego w formie zawarcia porozumienia, umowy lub jednostronnego oświadczenia woli wierzyciela.

§ 10. Uprawniony organ może cofnąć swoją decyzję o umorzeniu lub udzieleniu ulg w spłacaniu należności, jeżeli wyjdzie na jaw, że dowody, na podstawie których należności umorzono lub udzielono ulg w ich spłacaniu, okazały się fałszywe, bądź że decyzja została podjęta w wyniku przestępstwa, albo, że dłużnik wprowadził ten organ w błąd, co do okoliczności, które stanowiły podstawę podjęcia decyzji.

§ 11. 1. Burmistrz Suraża przedstawia Radzie Miejskiej zbiorcze sprawozdanie z udzielonych ulg i umorzeń w rocznym sprawozdaniu z wykonania budżetu Gminy Suraż za poprzedni rok budżetowy, na podstawie informacji złożonych przez kierowników jednostek organizacyjnych Gminy.

2. Dane w sprawozdaniu o którym mowa w ust. 1 wykazuje się narastająco od początku roku.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Suraża

§ 13. Traci moc uchwała Nr XL/200/06 Rady Miejskiej z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie zasad i trybu umarzania, odraczania i rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych Gminy Suraż i gminnych jednostek organizacyjnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
Celina Chodorowska

239

UCHWAŁA NR II/8/10 RADY GMINY RADZIŁÓW

z dnia 14 grudnia 2010 r.

w sprawie wyłapywania bezdomnych zwierząt na terenie Gminy Radziłów oraz rozstrzygnięcia o dalszym postępowaniu z nimi

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.) po uzgodnieniu z Powiatowym Lekarzem Weterynarii w Grajewie oraz zasięgnięciem opinii Towarzystwa Opieki Nad Zwierzętami uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Wyłapywanie bezdomnych zwierząt na terenie Gminy Radziłów przeprowadzone będzie w zależności od potrzeb, na wezwanie mieszkańców gminy lub z urzędu.

2. Wyłapywaniem objęte będą zwierzęta bezdomne, które ucieły zabiłkiły się lub zostały porzucone przez człowieka jeżeli nie ma możliwości ustalenia właściciela lub innej osoby, pod której opieką zwierzęta trwale dotąd przebywały.

3. Wyłapywanie bezdomnych zwierząt podane będzie do publicznej wiadomości na okres 21 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia wyłapywania bezdomnych zwierząt.

§ 2. 1. Wymienione w § 1 ust. 2 zwierzęta, będą wyłapywane po uprzednim stwierdzeniu przez pracowników Urzędu Gminy, zarządców i administratorów nieruchomości lub mieszkańców, że zwierzęta pozostają bez opieki, swobodnie przemieszczają się i stwarzają zagrożenie dla bezpieczeństwa i porządku publicznego.

2. Podmiot wyłapujący bezdomne zwierzęta zobowiązany jest do wyłapywania w sposób sprawny i nie stwarzający zagrożenia dla bezpieczeństwa i porządku publicznego.

§ 3. 1. Informacje o podmiocie wykonującym wyłapywanie i adresie schroniska, w którym będą umieszczone wyłapywane zwierzęta zostaną na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Radziłów oraz na tablicach informacyjnych w poszczególnych sołectwach. Wykonawcą będzie KALA F.W. – Karol Kulesza, ul. Gajna 36, 16-010 Wasilków.

2. W razie zaistnienia podejrzenia choroby zakaźnej u wyłapywanych zwierząt zostanie niezwłocznie powiadomiony Powiatowy Lekarz Weterynarii.

§ 4. 1. Wyłapanie bezdomnych zwierząt może wykonać podmiot prowadzący działalność gospodarczą w tym zakresie, posiadający zezwolenie na prowadzenie działalności ochronnej przed

bezdolnymi zwierzętami, dysponujący odpowiednimi urządzeniami i środkami do wykonywania usług, zapewniający warunki określone w obowiązujących przepisach.

2. Wyłapane z terenu gminy zwierzęta będą umieszczone w schronisku, z wyjątkiem zwierząt, które pokąsały ludzi lub ich zachowanie wskazuje na zagrożenie wścieklizną i wymaga bezzwłocznego umieszczenia w lecznicy dla zwierząt, dysponującej możliwościami przeprowadzenia obowiązkowej obserwacji.

§ 5. W przypadku ustalenia właściciela lub opiekuna zwierzęcia, które zostało wyłapane ponosi on koszty wyłapania, przewiezienia i umieszczenia w schronisku, w tym również opieki weterynaryjnej.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Radziłów.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie po upływie czternastu dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń.

Przewodniczący Rady
Krzysztof Konopka

240

UCHWAŁA NR II/12/10 RADY GMINY PRZEROŚL

z dnia 21 grudnia 2010 r.

w sprawie określenia szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, a także szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, jak również trybu ich pobierania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441; 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, Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241; z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 106, poz. 675) oraz art. 50, ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362, Nr 157, poz. 1241, Nr 202, poz. 1551, Nr 219, poz. 1706, Nr 221, poz. 1738; z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 40, poz. 229, Nr 65, poz. 554, Nr 81, poz. 527, Nr 125, poz. 842) Rada Gminy Przerośl uchwala, co następuje:

§ 1. Określa się szczegółowe warunki przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi oraz szczegółowe warunki częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, jak również tryb ich pobierania.

§ 2. Usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, zwane dalej usługami, przysługują świadczeniobiorcy, tj.:

1. osobie samotnej, która z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymaga pomocy innych osób, a jest jej pozbawiona;

2. osobie, która wymaga pomocy innych osób, a rodzina, małżonek, wstępni, zstępni nie mogą z uzasadnionych powodów takiej pomocy zapewnić.

§ 3. 1. Odpłatność za usługi w miejscu zamieszkania świadczeniobiorcy ustala się w zależności od kwoty dochodu na osobę lub dochodu na osobę w rodzinie świadczeniobiorcy obliczonego zgodnie z poniższą tabelą:

LP.	Dochód na osobę w stosunku do dochodu określonego w art.8 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej wyrażony w %	Wskaźnik odpłatności w procentach za jedną godzinę usług dla	
		Osób samotnie gospodarujących	Osób gospodarujących w rodzinie
1.	Do 100 %	0 %	0 %
2.	101 % do 200 %	5 %	7 %
3.	201 % do 260 %	7 %	9 %
4.	261 % do 300 %	10 %	15 %
5.	301 % do 350 %	15 %	20 %
6.	351 % do 380 %	20 %	30 %
7.	381 % do 400 %	30 %	40 %
8.	401 % do 450 %	40 %	50 %
9.	451 % do 470 %	50 %	60 %
10.	471 % do 490 %	60 %	75 %
11.	491 % do 500 %	75 %	85 %
12.	Ponad 500 %	100 %	100 %

2. W przypadku śmierci świadczeniobiorcy, zaprzestaje się dochodzenia zwrotu odpłatności za usługi.

§ 4. Zakres usług oraz wysokość odpłatności określa się w drodze decyzji administracyjnej.

§ 5. W uzasadnionych przypadkach można zwolnić świadczeniobiorcę w części lub całości z opłat za wykonane usługi w następujących sytuacjach:

1. jeżeli żądanie zwrotu wydatków za udzielone usługi stanowiłoby dla osoby bądź rodziny świadczeniobiorcy nadmierne obciążenie finansowe lub niweczyłoby skutki udzielonej pomocy biorąc pod uwagę sytuację życiową, warunki rodzinne i mieszkaniowe;

2. długotrwałej choroby lub niepełnosprawności świadczeniobiorcy bądź członka rodziny świadczeniobiorcy powodującej znaczny wzrost kosztów utrzymania, w tym wydatków związanych z leczeniem, udokumentowane koszty leczenia, zakup leków, środków opatrunkowych, rehabilitacji;

3. korzystania przez świadczeniobiorcę z co najmniej dwóch rodzajów usług;

4. ukończenia przez świadczeniobiorcę 90 lat.

1) Wniosek o częściowym lub całkowitym zwolnieniu z opłaty za usługi może złożyć świadczeniobiorca lub pracownik socjalny.

2) Decyzję o całkowitym lub częściowym zwolnieniu z odpłatności wydaje się na podstawie wywiadu środowiskowego przeprowadzonego przez pracownika socjalnego.

§ 6. Wartość jednej godziny usług opiekuńczych świadczonych w miejscu zamieszkania świadczeniobiorcy ustala się na kwotę 8 zł.

§ 7. Opłatę za usługi wnosi się na wskazany w decyzji administracyjnej rachunek bankowy do 10-go dnia kolejnego miesiąca następującego po miesiącu, w którym wykonano usługi.

§ 8. Traci moc uchwała Nr XXIII/155/05 Rady Gminy Przerośl z dnia 26 sierpnia 2005 r. w sprawie zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze, zasad zwalniania od opłat oraz trybu ich pobierania (Dziennik Urzędowy Województwa Podlaskiego Nr 217, poz. 2459.).

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Przerośl.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Wiesław Radzewicz

241

UCHWAŁA NR II/13/10 RADY GMINY PRZEROŚL

z dnia 21 grudnia 2010 r.

w sprawie zasad zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej

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; 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, Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241; z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 106, poz. 675) oraz art. 96 ust. 4 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. 146; Nr 40, poz. 229; Nr 81, poz. 527; Nr 125, poz. 842) uchwala się, co następuje:

§ 1. Wydatki na pomoc rzeczową, ekonomiczne usamodzielnienie, zasiłki okresowe i zasiłki celowe będące w zakresie zadań własnych gminy, zwanej dalej wydatkami na świadczenie z pomocy społecznej, podlegają zwrotowi na zasadach określonych w niniejszej uchwale.

§ 2. Wydatki na świadczenia z pomocy społecznej podlegają zwrotowi w części lub w całości, jeżeli dochód na osobę samotnie gospodarującą lub osobę w rodzinie przekracza kryterium dochodowe określone w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej zgodnie z następującymi zasadami.

Wysokość dochodu na osobę samotnie gospodarującą lub osobę w rodzinie w stosunku do kryterium dochodowego – w %	Wysokość wydatków podlegające zwrotowi w %
101 – 150	30
151 – 170	50
171 – 200	70
201 i więcej	100

§ 3. 1. Zwrot wydatków na świadczenie z pomocy społecznej następuje poprzez jednorazową lub ratalną spłatę należności.

2. Okres spłaty nie może być dłuższy niż 12 miesięcy.

3. Spłata należności rozpoczyna się po upływie 2 miesięcy od daty przyznania świadczenia.

4. Okres spłaty oraz wysokości rat określa Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przerośli na podstawie wywiadu środowiskowego i wniosku pracownika socjalnego.

§ 4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (długotrwała choroba, straty materialne spowodowane wypadkami losowymi), zwłaszcza gdy żądanie zwrotu wydatków na udzielone świadczenie z pomocy społecznej stanowiłoby dla osoby zobowiązanej do ich zwrotu nadmierne obciążenie lub niweczyłoby skutki udzielonej pomocy, na wniosek pracownika socjalnego lub osoby zobowiązanej do zwrotu, możliwe jest odstąpienie od żądania zwrotu wydatków w całości lub części.

§ 5. Traci moc uchwała Nr XXIII/128/97 Rady Gminy Przerośl z dnia 26 marca 1997 r. w sprawie zasad zwrotu wydatków na świadczenia z pomocy społecznej.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Wiesław Radzewicz

242

UCHWAŁA NR III/10/10 RADY GMINY SUWAŁKI

z dnia 21 grudnia 2010 r.

w sprawie ustalenia planu dofinansowania form doskonalenia zawodowego nauczycieli na 2011 r.

Na podstawie art. 70a ust. 1 w zw. z art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity 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 i Nr 247, poz. 1821, z 2008 r. Nr 145, poz. 917 i Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 1, poz. 1, Nr 56, poz. 458, Nr 67, poz. 572, Nr 97, poz. 800, Nr 213, poz. 1650 oraz Nr 219, poz. 1706) oraz § 6 ust. 2 i § 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 marca 2002 r. w sprawie sposobu podziału środków na wspieranie doskonalenia zawodowego nauczycieli pomiędzy budżety poszczególnych wojewodów, form doskonalenia zawodowego dofinansowywanych ze środków wyodrębnionych w budżetach organów prowadzących szkoły, wojewodów, ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz szczegółowych kryteriów i trybu przyznawania tych środków (Dz. U. Nr 46, poz. 430) Rada Gminy Suwałki uchwala, co następuje:

§ 1. W budżetach szkół, prowadzonych przez gminę Suwałki wyodrębnia się środki finansowe na dofinansowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli na 2011 r. z uwzględnieniem doradztwa metodycznego – w wysokości 1 % planowanych rocznych środków przeznaczonych na wynagrodzenia osobowe nauczycieli tych placówek.

§ 2. 1. Wysokość środków, o których mowa w § 1 przedstawia załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Środki finansowe, o których mowa w ust. 1 nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym nie przechodzą na rok następny.

§ 3. Ustala się maksymalną kwotę na dofinansowanie opłat za kształcenie pobierane przez szkoły wyższe, zakłady kształcenia nauczycieli oraz kursy kwalifikacyjne w wysokości do 70 % opłaty semestralnej, ale nie więcej niż 1000,00 zł (słownie: jeden tysiąc złotych) za jeden semestr.

§ 4. 1. Dofinansowanie obejmuje tylko jeden semestr, którego dotyczy wniosek.

2. Nie można się ubiegać dwukrotnie o dofinansowanie tego samego semestru.

3. O wysokości dofinansowania doskonalenia zawodowego w przypadku nauczyciela decyduje dyrektor szkoły, a w stosunku do dyrektora Wójt Gminy w ramach środków określonych w § 1.

4. Dofinansowanie doskonalenia zawodowego odbywa się na wniosek nauczyciela.

5. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 5. Ze środków określonych w § 1 dofinansowane będą następujące formy i specjalności doskonalenia zawodowego nauczycieli, wynikające z potrzeb szkół:

- 1) studia licencjackie, magisterskie, podyplomowe oraz kursy kwalifikacyjne z zakresu i w specjalnościach takich jak:
 - a) fizyka,
 - b) plastyka,
 - c) muzyka,
 - d) wychowanie do życia w rodzinie,
 - e) przysposobienie obronne – edukacja dla bezpieczeństwa,
 - f) socjoterapia,
 - g) oraz inne, które będą wynikały z potrzeb placówek.

- 2) szkolenia rad pedagogicznych;
- 3) kursy doskonalące, seminaria oraz inne formy doskonalenia zawodowego dla nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze.

§ 6. Maksymalna kwota dofinansowania opłat, o której mowa w § 3 oraz formy kształcenia i specjalności, na które dofinansowanie jest przyznawane, o których mowa w § 5, ustalone zostały w porozumieniu z dyrektorami szkół.

§ 7. 1. Wypłata przyznanego dofinansowania doskonalenia zawodowego następuje po złożeniu przez nauczyciela lub dyrektora :

- 1) wniosku o dofinansowanie, zatwierdzonego przez dyrektora lub w przypadku dyrektora przez Wójta Gminy z przyznaną wysokością dofinansowania;
- 2) zaświadczenia z uczelni o stopniu zaawansowania nauki, specjalności kształcenia oraz wysokości czesnego za jeden semestr;
- 3) kserokopii poniesionej opłaty, potwierdzonej za zgodność z oryginałem, jeżeli nauczyciel z własnych środków opłacił czesne.

2. Przyznane dofinansowanie jest wypłacane w kasie Gminnego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Suwałkach lub na wskazany rachunek bankowy.

§ 8. Podziału środków, o których mowa w § 1, dokonano po zasięgnięciu opinii związków zawodowych zrzeszających nauczycieli ze szkół gminy Suwałki.

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Suwałki.

§ 10. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2011 r.

Przewodniczący Rady
Maciej Suchocki

Załącznik Nr 1

do uchwały Nr III/10/10

Rady Gminy Suwałki

z dnia 21 grudnia 2010 r.

**WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW FINANSOWYCH NALICZONYCH NA DOFINANSOWANIE DOSKONALENIA
ZAWODOWEGO NAUCZYCIELI NA 2011 ROK**

Lp.	Nazwa szkoły	Naliczona kwota
1.	Zespół Szkół im. Lotników Polskich w Płocicznie Tartak	6470,00 zł (słownie: sześć tysięcy czterysta siedemdziesiąt złotych)
2.	Zespół Szkół w Przebrodzie	6543,00 zł (słownie: sześć tysięcy pięćset czterdzieści trzy złote)
3.	Zespół Szkół w Starym Folwarku	5534,00 zł (pięć tysięcy pięćset trzydzieści cztery złote)
4.	Szkoła Podstawowa w Poddubówku	4239,00 zł (słownie: cztery tysiące dwieście trzydzieści dziewięć złotych)
5.	Szkoła Podstawowa w im. Papieża Jana Pawła II w Nowej Wsi	3440,00 zł (słownie: trzy tysiące czterysta czterdzieści)

Załącznik Nr 2

do uchwały Nr III/10/10

Rady Gminy Suwałki

z dnia 21 grudnia 2010 r.

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE DOSKONALENIA ZAWODOWEGO

Na podstawie § 6 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 marca 2002 r. w sprawie sposobu podziału środków na wspieranie doskonalenia zawodowego nauczycieli pomiędzy budżety poszczególnych wojewodów, form doskonalenia zawodowego dofinansowywanych ze środków wyodrębnionych w budżetach organów prowadzących szkoły, wojewodów, ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz szczegółowych kryteriów i trybu przyznawania tych środków (Dz. U. Nr 46, poz. 430) **wnoszę o przyznanie dofinansowania na doskonalenie zawodowe nauczycieli w semestrze roku akademickiego**

I. Dane osobowe

1. Nazwisko i imię wnioskodawcy:

.....
.....

2. Dokładny adres zamieszkania (nr telefonu):

.....
.....

3. Posiadany poziom wykształcenia (odpowiednie zakreślić): mgr, mgr inż., inż., licencjat, SN, średnie.

4. Ukończona uczelnia (szkoła):

.....
.....

5. Kierunek kształcenia:

.....
.....

6. Staż pracy nauczyciela:

.....
.....

II. Miejsce pracy nauczyciela.

1. Nazwa szkoły:

.....
.....

2. Adres szkoły:

.....
.....

3. Zajmowane stanowisko, nauczany przedmiot:

.....
.....

III. Informacje o placówce, w której ubiegający się o dofinansowanie podjął naukę.

1. Pełna nazwa uczelni, adres:

.....
.....

2. Kierunek podejmowanych (kontynuowanych) studiów:

.....
.....

3. Rodzaj podjętych studiów (odpowiednie zakreślić): licencjackie/inż., magisterskie, podyplomowe, kurs kwalifikacyjny

4. Czas trwania podjętych studiów/szkolenia (podać ilość semestrów).....

5. Aktualny semestr Wysokość czesnego za jeden semestr.....

IV. Uzasadnienie wniosku.

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

.....
/data i podpis ubiegającego się o dofinansowanie/

V. Opinia o przydatności do pracy w szkole (placówce) kierunku studiów, które podjął ubiegający się o dofinansowanie - nauczycielom wypełnia dyrektor szkoły (placówki), dyrektorom wypełnia przedstawiciel organu prowadzącego szkołę (placówkę).

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

..... dnia201.. r.

.....
/pieczęć szkoły (placówki)
lub organu prowadzącego/

.....
/pieczęć i podpis dyrektora szkoły (placówki)
lub przedstawiciela organu prowadzącego/

Uwagi.

1. Do wniosku należy dołączyć zaświadczenie z uczelni o stopniu zaawansowania nauki, specjalności kształcenia oraz wysokości czesnego za jeden semestr.
2. Nie będą rozpatrywane wnioski bez załączonego zaświadczenia, wypełnione nieczytelnie lub błędnie
3. Informacje o sposobie załatwienia wniosku ubiegający się otrzymują na piśmie

VI. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późniejszymi zmianami) dla celów przyznania dofinansowania na doskonalenie zawodowe.

....., dnia20... roku.

.....
/czytelny podpis wnioskodawcy/

243

UCHWAŁA NR III/8/10 RADY GMINY KOBYLIN-BORZYM

z dnia 23 grudnia 2010 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 (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 roku Nr 142 poz. 1591; ze zmianami: Dz. U. z 2002 roku Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806; Dz. U. z 2003 roku Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568; Dz. U. z 2004 roku Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203, Nr 167 poz. 1759; Dz. U. z 2005 roku Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457; Dz. U. z 2006 roku Nr 17 poz. 128, Nr 181 poz. 1337; Dz. U. z 2007 roku Nr 48 poz. 327, Nr 138 poz. 974, Nr 173 poz. 1218; Dz. U. z 2008 roku Nr 180 poz. 1111, Nr 223 poz. 1458; Dz. U. z 2009 roku Nr 52 poz. 420, Nr 157 poz. 1241; Dz. U. z 2010 roku 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 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 roku Nr 180 poz. 1493; ze zmianami: Dz. U. z 2009 roku Nr 206 poz. 1589, Dz. U. z 2010 roku Nr 28 poz. 146, Nr 125 poz. 842) Rada Gminy Kobylin-Borzymy uchwala, co następuje:

§ 1. W celu realizacji zadań wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie na terenie gminy Kobylin-Borzymy 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.

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

11. Obsługę organizacyjno - techniczną Zespołu zapewnia Ośrodek Pomocy Społecznej w Kobylinie-Borzymach.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady
Zbigniew Bagiński

244

UCHWAŁA NR III/11/10 RADY GMINY NOWE PIEKUTY

z dnia 28 grudnia 2010 r.

w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowych Piekutach

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „h”, art. 40 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Dz. U. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162 poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175 poz. 457, 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, oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 106, poz. 675), oraz art. 110 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362, Nr 202, poz. 1551, Nr 157, poz. 1241, Nr 219, poz. 1706, Nr 221, poz. 1738, Nr 65, poz. 554, oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 40, poz. 229, Nr 81, poz. 527, Nr 125, poz. 842) uchwala się, co następuje:

§ 1. W Statucie Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowych Piekutach, stanowiącym załącznik do uchwały Nr XIX/88/04 Rady Gminy Nowe Piekuty z dnia 07 października 2004 r. /Dz. Urz. Woj. Podlaskiego z 2004 r. Nr 161 poz. 2153 ze zm/ w sprawie zatwierdzenia Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowych Piekutach, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 5 ust 1. dodaje się punkt 3 o treści: „główny księgowy”;

- 2) w § 6 ust 3 otrzymuje brzmienie: „Plan finansowy Ośrodka sporządzany przez Głównego Księgowego w porozumieniu z Kierownikiem Ośrodka podlega zatwierdzeniu przez Wójta Gminy.”;
- 3) w § 6 ust 4 otrzymuje brzmienie: „Rachunkowość Ośrodka w zakresie dochodów i wydatków prowadzi Główny Księgowy w porozumieniu z Kierownikiem Ośrodka.”;
- 4) § 7 otrzymuje brzmienie: „Sprawy kadrowe i kancelaryjne biurowe Ośrodka prowadzi pracownik zatrudniony na stanowisku Głównego Księgowego w porozumieniu z Kierownikiem Ośrodka.”

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

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

Przewodniczący Rady Gminy
Andrzej Radziszewski

245

UCHWAŁA NR III/8/10 RADY GMINY JELENIEWO

z dnia 29 grudnia 2010 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XXXVIII/208/10 z dnia 9 listopada 2010 r. Rady Gminy Jeleniewo w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 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, 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) i art. 5 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych¹⁾ (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. Nr 95, poz. 613, Nr 96, poz. 620, Nr 225, poz. 1461, Nr 226, poz. 1475) uchwala się co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XXXVIII/208/10 z dnia 9 listopada 2010 r. Rady Gminy Jeleniewo w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości wprowadza się następujące zmiany: w § 1 ust 2 pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych, zajętych przez podmioty udzielające tych świadczeń – 4,16 zł od 1 m² powierzchni użytkowej”

§ 2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2011 r.¹⁾

Przewodniczący Rady
Bogusław Brzostowski

¹⁾ 1 Niniejsza ustawa dokonuje w zakresie swojej regulacji wdrożenia następujących dyrektyw Wspólnot Europejskich:

1) dyrektywy 92/106/EWG z dnia 7 grudnia 1992 r. w sprawie ustanowienia wspólnych zasad dla niektórych typów transportu kombinowanego towarów między państwami członkowskimi (Dz. Urz. WE L 368 z 17.12.1992),
2) dyrektywy 1999/62/WE z dnia 17 czerwca 1999 r. w sprawie pobierania opłat za użytkowania niektórych typów infrastruktury przez pojazdy ciężarowe (Dz. Urz. WE L 187 z 20.07.1999). Dane dotyczące ogłoszenia aktów prawa Unii Europejskiej, zamieszczone w niniejszej ustawie – z dniem uzyskania przez Rzeczpospolitą Polską członkostwa w Unii Europejskiej – dotyczą ogłoszenia tych aktów w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej – wydanie specjalne.

246

UCHWAŁA NR III/9/10 RADY GMINY JELENIEWO

z dnia 29 grudnia 2010 r.¹⁾

w sprawie zmiany uchwały Nr XI/66/07 Rady Gminy Jeleniewo z dnia 28 grudnia 2007 r. w sprawie określenia wzorów informacji i deklaracji podatkowych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 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, 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) i art. 6 ust. 13 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych¹⁾ (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. Nr 95, poz. 613, Nr 96, poz. 620, Nr 225, poz. 1461, Nr 226, poz. 1475) uchwala się co następuje:

§ 1. W załączniku Nr 1 do Uchwały Nr XI/66/07 Rady Gminy Jeleniewo z dnia 28 grudnia 2007 r. w sprawie określenia wzorów informacji i deklaracji podatkowych (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego Nr 10, poz. 122 wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w wierszu D.1: a) pkt 5 otrzymuje brzmienie: „pozostałych” b) skreśla się pkt 6
- 2) w wierszu D.2 pkt 4 otrzymuje brzmienie: „związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych, zajętych przez podmioty udzielające tych świadczeń”

§ 2. W załączniku Nr 2 do Uchwały Nr XI/66/07 Rady Gminy Jeleniewo z dnia 28 grudnia 2007 r. w sprawie określenia wzorów informacji i deklaracji podatkowych (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego Nr 10, poz. 122 wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w wierszu D.1: dodaje się pkt 5 „drogi wewnętrzne”
- 2) w wierszu D.2: pkt 4 otrzymuje brzmienie: „związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych, zajętych przez podmioty udzielające tych świadczeń”

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2011 r.

Przewodniczący Rady
Bogusław Brzostowski

¹⁾ 1 1 Niniejsza ustawa dokonuje w zakresie swojej regulacji wdrożenia następujących dyrektyw Wspólnot Europejskich:

1) dyrektywy 92/106/EWG z dnia 7 grudnia 1992 r. w sprawie ustanowienia wspólnych zasad dla niektórych typów transportu kombinowanego towarów między państwami członkowskimi (Dz. Urz. WE L 368 z 17.12.1992),
2) dyrektywy 1999/62/WE z dnia 17 czerwca 1999 r. w sprawie pobierania opłat za użytkowania niektórych typów infrastruktury przez pojazdy ciężarowe (Dz. Urz. WE L 187 z 20.07.1999). Dane dotyczące ogłoszenia aktów prawa Unii Europejskiej, zamieszczone w niniejszej ustawie – z dniem uzyskania przez Rzeczpospolitą Polską członkostwa w Unii Europejskiej – dotyczą ogłoszenia tych aktów w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej – wydanie specjalne.

Załącznik Nr 1

do uchwały Nr III/9/10
Rady Gminy Jeleniewo
z dnia 29 grudnia 2010 r.

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego
deklarację

.....

INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU OD NIERUCHOMOŚCI, ROLNEGO, LEŚNEGO¹

od

2. Rok

.....

Podstawa prawna:	Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jedn. Dz. U. z 2010 r., Nr 95, poz. 613 ze zm.), ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (tekst jedn. Dz. U. z 2006 r., Nr 136, poz. 969 ze zm.), ustawa z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 1682 ze zm.)		
Składający:	Formularz przeznaczony dla osób fizycznych będących właścicielami nieruchomości lub obiektów budowlanych, posiadaczami samoistnymi nieruchomości lub obiektów budowlanych, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami nieruchomości lub ich części albo obiektów budowlanych lub ich części, stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego.		
Miejsce składania:	Wójt właściwy ze względu na miejsce położenia gruntów, budynków, budowli.		
Termin składania:	W terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie (wygaśnięcie) obowiązku podatkowego lub wysokości opodatkowania		
A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI			
	2. Wójt Gminy Jeleniewo Adres:16-404 Jeleniewo ul.Słoneczna 3.		
B. DANE IDENTYFIKACYJNE			
3. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą pozycję)			
☐ 1. właściciel	☐ 2. współwłaściciel	☐ 3. posiadacz samoistny	☐ 4. współposiadacz samoistny
☐ 5. użytkownik wieczysty	☐ 6. współużytkownik wieczysty	☐ 7. posiadacz	☐ 8. współposiadacz
4. Miejsce/a (adres/y) położenia przedmiotów opodatkowania oraz numer/y działek			
5. Numer/y księgi wieczystej lub zbioru/ów dokumentów			
6.Nazwisko	7. Pierwsze imię	8. Data urodzenia	
7. Imię ojca, matki	8. Numer Pesel/ REGON	9. Telefon	
10. Kraj	11. Województwo	12 Powiat	
13. Gmina	14. Ulica	15. Numer domu/ Numer lokalu	
16. Miejscowość	17. Kod pocztowy	18. Poczta	
C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA LUB ZMIANY INFORMACJI			
.....			
I. PODATEK OD NIERUCHOMOŚCI			
D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (z wyjątkiem zwolnionych)			
Wyszczególnienie			Podstawa opodatkowania

D.1 POWIERZCHNIA GRUNTÓW	
1. związana z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków	 m ²
2. pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych	 ha
3. zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego	 m ²
4. przeznaczonych pod drogi wewnętrzne	 m ²
5. pozostałych	 m ²
D.2 POWIERZCHNIA UŻYTKOWA (mierzona po wewnętrznej długości ścian na wszystkich kondygnacjach, z wyjątkiem powierzchni klatek schodowych oraz szybów dźwigowych; za kondygnacje uważa się również garaże podziemne, piwnice, sutereny, i poddasza użytkowe. Powierzchnię pomieszczeń o wysokości od 1,40 m do 2,20 m zalicza się do powierzchni użytkowej budynku w 50 %, a mniejszą niż 1,40 m, pomija się) BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI (budynek - obiekt budowlany w rozumieniu przepisów prawa budowlanego, który jest trwale związany z gruntem, wydzielony z przestrzeni za pomocą przegród budowlanych oraz posiada fundamenty i dach)	
1. mieszkalnych	 m ²
2. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od budynków mieszkalnych lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej ¹	 m ²
3. zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym	 m ²
4. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych, zajętych przez podmioty udzielające tych świadczeń	 m ²
5. zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego	 m ²
6. pozostałych, w tym garaży na samochody osobowe, z wyjątkiem:	 m ²
- przeznaczonych na działalność agroturystyczną	 m ²
- budynków gospodarczych znajdujących się na użytkach rolnych nie tworzących gospodarstw rolnych w rozumieniu art. 2 ust. 1 ustawy o podatku rolnym, stanowiącym własność lub współwłasność rencistów i emerytów, którzy przekazali swoje gospodarstwo rolne w zamian za świadczenia uregulowane w ustawie o ubezpieczeniu społecznym rolników lub renty strukturalne	 m ²
D.3 BUDOWLE – wartość, o której mowa w przepisach o podatkach dochodowych 2%	 zł
E. INFORMACJA O NIERUCHOMOŚCIACH ZWOLNIONYCH	
1. budynki gospodarcze lub ich części położone na gruntach gospodarstw rolnych, służące wyłącznie działalności rolniczej	 m ²
2. inne (podać rodzaj, powierzchnię gruntów, budynków, budowli zwolnionych oraz przepis prawa z którego wynika zwolnienie)	.....
.....	
.....	

II. PODATEK ROLNY						
F. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTU OPODATKOWANIA (włącznie ze zwolnionymi)						
Klasy użytków wynikające z ewidencji gruntów	Powierzchnia gruntu w hektarach fizycznych					Ogółem ha
	Orne	Sady	Użytki zielone	Rolne zabudowane	Zadrzewione i zakrzewione	
Nie użytki						
I						
II						
III	X	X	.....	.....	.....	
IIIa	.....	.....	X	.....	.....	
IIIb	.....	.....	X	.....	.....	
IV	.....	.....	.....	.....	.....	
Iva	.....	.....	X	.....	.....	
Ivb	.....	.....	X	.....	.....	
V	.....	.....	.....	.....	.....	
VI	.....	.....	.....	.....	.....	
Viz	.....	.....	.....	.....	.....	
Razem	.....	.....	.....	.....	.....	.....
Grunty pod stawami:						
	- zarybione /czym/ .....					.....
	- nie zarybione					.....
Rowy						.....
RAZEM						.....

G. INFORMACJA O ZWOLNIENIACH W PODATKU ROLNYM	
(podać rodzaj, klasę i powierzchnię gruntów zwolnionych oraz przepis prawa - z którego wynika zwolnienie)	
H. ULGI W PODATKU ROLNYM OD GRUNTÓW	
1. z tytułu nabycia lub przyjęcia w zagospodarowanie gruntów	.....
2. inwestycyjne	.....
3. inne	.....
Razem	.....

III. PODATEK LEŚNY	
I. POWIERZCHNIA LASU	
- wynikająca z ewidencji gruntów i budynków	.....
- zwolniona od podatku leśnego w tym: lasy z drzewostanem do 40 lat	.....
b) inne (podać rodzaj, powierzchnię gruntów zwolnionych oraz przepis prawa - z jakiego tytułu występuje zwolnienie)	.....
.....	
.....	
.....	
- podlegająca opodatkowaniu	.....
W tym: lasy ochronne oraz lasy wchodzące w skład rezerwatów przyrody i parków narodowych	.....
J. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO	
Uprzedzony/a o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.	
19. Imię	20. Nazwisko
21. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	22. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego
K. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO	
23. Uwagi organu podatkowego	
.....	
.....	
24. Identyfikator przyjmującego formularz	25. Data i podpis przyjmującego formularz
.....	

¹ *niepotrzebne skreślić*

Załącznik Nr 2

do uchwały Nr III/9/10
Rady Gminy Jeleniewo
z dnia 29 grudnia 2010 r.

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego
deklarację

Tel . kontaktowy

DEKLARACJA NA PODATEK OD NIERUCHOMOŚCI

na

2. Rok

.....

Podstawa prawna:	Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jedn. Dz. U. z 2010 r., Nr 95, poz. 613 ze zm.)
Składający:	Formularz przeznaczony dla osób fizycznych będących współwłaścicielami lub współposiadaczami z osobami prawnymi bądź innymi jednostkami, osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek nie mających osobowości prawnej będącymi właścicielami nieruchomości lub obiektów budowlanych, posiadaczami samoistnymi nieruchomości lub obiektów budowlanych, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami nieruchomości lub ich części albo obiektów budowlanych lub ich części, stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego. Formularz składają także osoby fizyczne będące współwłaścicielami lub współposiadaczami gruntów, budynków i ich części lub budowli i ich części z ww. podmiotami.
Termin składania:	Osoby fizyczne (współwłaściciele lub współposiadacze z osobami prawnymi, bądź innymi jednostkami), osoby prawne, jednostki organizacyjne Agencji Własności Rolnej Skarbu Państwa, a także jednostki organizacyjne Państwowego Gospodarstwa leśnego Lasy Państwowe do 15 stycznia każdego roku podatkowego lub w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego a osoby fizyczne w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego.
Miejsce składania:	Wójt właściwy ze względu na miejsce położenia gruntów, budynków, budowli.
A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI	
	Wójt Gminy Jeleniewo Adres:16-404 Jeleniewo ul. Słoneczna 3
B. DANE SKŁADAJĄCEGO DEKLARACJĘ (niepotrzebne skreślić)	
* - dotyczy składającego deklarację nie będącego osobą fizyczną ** - dotyczy składającego deklarację będącego osobą fizyczną	
B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE	
4. Rodzaj składającego deklarację (zaznaczyć właściwą pozycję) ☐ 1. osoba fizyczna ☐ 2. osoba prawna ☐ 3. jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej ☐ 4. spółka nie mająca osobowości prawnej	
5. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą pozycję) ☐ 1. właściciel ☐ 2. współwłaściciel ☐ 3. posiadacz samoistny ☐ 4. współposiadacz samoistny ☐ 5. użytkownik wieczysty ☐ 6. Współużytkownik wieczysty ☐ 7. posiadacz ☐ 8. współposiadacz	
6. Miejsce/a (adres/y) położenia przedmiotów opodatkowania oraz numer/y działek	
7. Numer/y księgi wieczystej lub zbioru/ów dokumentów	
8. Nazwa pełna* / Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia**	
9. Nazwa skrócona / imię ojca, imię matki**	

10. Identyfikator REGON* / Numer PESEL**				
B.2 ADRES SIEDZIBY / ADRES ZAMIESZKANIA				
11. Kraj		12. Województwo		13. Powiat
14. Gmina		15. Ulica		16. Numer domu / Numer lokalu
17. Miejscowość		18. Kod pocztowy		19. Poczta
C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA DEKLARACJI				
20. Okoliczności (zaznaczyć właściwą pozycję) ☐ 1. deklaracja roczna ☐ 2. korekta deklaracji rocznej				
D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (z wyjątkiem zwolnionych)				
Wyszczególnienie		Podstawa opodatkowania	Stawka podatku	Kwota podatku
D.1 POWIERZCHNIA GRUNTÓW				
1. związana z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków		18. ....m ²	19.	20.
2. pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych		21. ....ha	22.	23.
3. zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego		25. m ²	26.	27.
4. pozostałe grunty		27. m ²	28.	29.
5. drogi wewnętrzne		30. ....m ²	31.	32.
D.2 POWIERZCHNIA UŻYTKOWA BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI (*)				
1. mieszkalnych		33. ....m ²	34.	35.
2. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od części budynków mieszkalnych zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej ogółem		36. m ²	37.	38.
3. zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym		39. m ²	40.	41.
4. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych, zajętych przez podmioty udzielające tych świadczeń		42. m ²	43.	44.
5. zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego		45. m ²	46.	47.
6. pozostałych		48. m ²	49.	50.
* Do powierzchni użytkowej budynku lub jego części należy zaliczyć powierzchnię mierzoną po wewnętrznej długości ścian na wszystkich kondygnacjach, z wyjątkiem powierzchni klatek schodowych oraz szybów dźwigowych; za kondygnacje uważa się również garaże podziemne, piwnice, sutereny, i poddasza użytkowe. Powierzchnię pomieszczeń o wysokości od 1,40 m do 2,20 m zalicza się do powierzchni użytkowej budynku w 50%, a mniejszą niż 1,40 m, pomija się). Budynek - obiekt budowlany w rozumieniu przepisów prawa budowlanego, który jest trwale związany z gruntem, wydzielony z przestrzeni za pomocą przegród budowlanych oraz posiada fundamenty i dach)				

D.3 BUDOWLE			
1. budowle (wartość, o której mowa w przepisach o podatkach dochodowych)	51.	52. 2 %	53.
E. ŁĄCZNA KWOTA PODATKU			
Kwota podatku Suma kwot z kol. D			54.
F. INFORMACJA O NIERUCHOMOŚCIACH ZWOLNIONYCH (podać powierzchnie, bądź wartość budowli przedmiotów zwolnionych oraz przepis prawa - z jakiego tytułu występuje zwolnienie)			
G. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO Upředzony/a o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.			
55. Imię	56. Nazwisko		
57. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	58. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego		
H. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO			
59. Uwagi organu podatkowego			
60. Identyfikator przyjmującego formularz	60. Podpis przyjmującego formularz		

Na podstawie art. 3a ustawy z dnia 17 czerwca 1996 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 1991 r. Nr 36. poz. 161 z późn. zm.) niniejsza deklaracja stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego.

247

UCHWAŁA NR III/11/10 RADY GMINY RADZIŁÓW

z dnia 29 grudnia 2010 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie wieloletniego programu gospodarowania zasobem mieszkaniowym gminy

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. 1591z późn. zm.), oraz art. 21 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie kodeksu cywilnego (t. j. Dz. U. z 2005 r. Nr 31, poz. 266, z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. W załączniku do uchwały Nr XIII/79/07 Rady Gminy Radziłów z dnia 25 października 2007 r. w sprawie wieloletniego programu gospodarowania zasobem mieszkaniowym gminy wprowadza się następującą zmianę: W pkt. 6 programu gospodarowania zasobem lokalowym gminy na lata 2007 – 2011 pod nazwą „Zasady polityki czynszowej” w tabeli czynników wpływających na podwyższenie i obniżenie stawki czynszu dodaje się wiersz nr 9 w brzmieniu:

Lp.	Czynniki	Podwyższenie	Obniżenie
9	Lokal w budynku po termomodernizacji	20 %	

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Radziłów.

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

Przewodniczący Rady
Krzysztof Konopka

248

UCHWAŁA NR III/12/10 RADY GMINY RADZIŁÓW

z dnia 29 grudnia 2010 r.

w sprawie zmiany zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych.

Na podstawie art. 7 ust. 2 oraz art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2000 r. Nr 71, poz. 838 z późn. zm.), uchwala się, co następuje:

§ 1. W wykazie dróg lokalnych zaliczonych do kategorii dróg gminnych ustalonym w załączniku do uchwały nr IX/40/03 Rady Gminy Radziłów z dnia 12 września 2003 r. w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych, zmienionym uchwałą nr XII/78/07 Rady Gminy Radziłów z dnia 25 października 2007, uchwałą Nr XXIII/143/08 Rady Gminy Radziłów z dnia 18.09.2008 r. oraz uchwałą Nr XXXI/192/09 Rady Gminy Radziłów z dnia 15.06.2009 r. w sprawie zmiany zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych, wprowadza się następujące zmiany:

1. Zalicza się drogi do kategorii dróg gminnych zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego z mocą obowiązującą od 01 stycznia 2012 r.

Przewodniczący Rady
Krzysztof Konopka

Załącznik

do uchwały Nr III/12/10

Rady Gminy Radziłów

z dnia 29 grudnia 2010 r.

WYKAZ DRÓG DO ZMIANY KATEGORII
(zaliczenie do kategorii dróg gminnych)

L.p.	Miejscowość	Lokalizacja drogi (nazwa)	Nr działki	Powierzchnia (ha)
1	Sośnia	Od działki nr 283/1 do działki nr142/5	76,137	1,6
2	Sośnia	Od działki nr 76 do działki nr 82/1	83	0,17
3	Sośnia	Od działki nr 76 do działki nr 57	72	0,39
4	Sośnia	Od działki nr 76 do działki nr 60	57	0,47
5	Sośnia	Od działki nr 89 do działki nr 127/2	106	0,15
6	Sośnia	Od działki nr 57 do działki nr 247/1	53	0,46
7	Sośnia	Od działki nr 65 do działki nr 76	67	0,07
8	Sośnia	Od działki nr 125 do działki nr 115	123	0,08
9	Sośnia	Od działki nr 125 do działki nr 89	115	0,20
10	Sośnia	Od działki nr 9 do działki nr 43/3	43/5	0,24
11	Sośnia	Od działki nr 247/1 do działki nr 238	9	2,04
12	Sośnia	Od działki nr 89 do działki nr 76	102	0,24
13	Sośnia	Od drogi gminnej nr 104133B działka nr 82/1 do działki nr 119	118	0,07
14	Sośnia	Od działki nr 393/1 do działki nr 172	154	0,13
15	Sośnia	Od działki nr 150 do działki nr 172	152	0,03
16	Sośnia	Od działki nr 62 do działki nr 72	64	0,03
17	Sośnia	Od działki nr 180 do działki nr 172	179	0,27
18	Sośnia	Od działki nr 12 do działki nr 850	172	2,09
19	Sośnia	Od działki nr 389 do działki nr 172	199	0,05
20	Klimaszewnica	Od działki nr 1014 do działki nr 1041	1042	0,22
21	Klimaszewnica	Od działki nr 130/5 do działki nr 1014	1041	0,90
22	Klimaszewnica	Od działki nr 140 do działki nr 1030	1038	1,27
23	Klimaszewnica	Od działki nr 1038 do działki nr 672	1040	1,15
24	Klimaszewnica	Od działki nr 164 do działki nr 1038	1044, 1045	0,67
25	Klimaszewnica	Od działki nr 1040 do działki nr 644	1046	0,19
26	Klimaszewnica	Od działki nr 1040 do działki nr 659/1	1048	0,29
27	Klimaszewnica	Od działki nr 1040 do działki nr 662	1050	0,32
28	Klimaszewnica	Od działki nr 1040 do działki nr 663/4	663/5	0,08
29	Klimaszewnica	Od działki nr 1040 do działki nr 1032	1052	0,24
30	Klimaszewnica	Od działki nr 1040 do działki nr 1032	1051	0,35
31	Klimaszewnica	Od działki nr 1040 do działki nr 1032	1049	0,45
32	Klimaszewnica	Od działki nr 1040 do działki nr 1032	1047	0,56
33	Klimaszewnica	Od działki nr 1040 do działki nr 1032	1043	0,65
34	Klimaszewnica	Od działki nr 1031 do działki nr 470/2	1037	0,68
35	Klimaszewnica	Od działki nr 199/383 do działki nr 1009	1079, 1090	3,38
36	Klimaszewnica	Od działki nr 1090 do działki nr 1085	1087, 1080	1,15
37	Klimaszewnica	Od działki nr 1087 do działki nr 388	1084	0,40
38	Klimaszewnica	Od działki nr 1090 do działki nr 144	1085, 1086	0,79
39	Klimaszewnica	Od działki nr 1087 do działki nr 1090	1088	0,35
40	Klimaszewnica	Od działki nr 1080 do działki nr 1088	1081	0,35
41	Klimaszewnica	Od działki nr 595 do działki nr 1013	1069, 1059	3,94
42	Klimaszewnica	Od działki nr 1079 do działki nr 972/4	972/5	0,18
43	Klimaszewnica	Od działki nr 1090 do działki nr 1059	1095	0,43

44	Klimaszewnica	Od działki nr 1090 do działki nr 1059	1094	0,38
45	Klimaszewnica	Od działki nr 1090 do działki nr 1059	1092	0,19
46	Klimaszewnica	Od działki nr 1069 do działki nr 595	1091	0,22
47	Klimaszewnica	Od działki nr 1060 do działki nr 595	1067, 1068	0,52
48	Klimaszewnica	Od działki nr 1053 do działki nr 595	1062, 1063, 1064	0,37
49	Klimaszewnica	Wzdłuż działki 1002 stanowiącej rzekę Klimasówka	1030, 1032, 1053	4,66
50	Klimaszewnica	Od działki nr 595 do działki nr 595	1065	0,16
51	Klimaszewnica	Od działki nr 1055 do działki nr 1053	1061	0,27
52	Klimaszewnica	Od działki nr 1059 do działki nr 1055	1060	0,25
53	Klimaszewnica	Od działki nr 1065 do działki nr 802/6	1066, 802/7	0,09
54	Klimaszewnica	Od działki nr 1053 do działki nr 1055	1056	0,28
55	Klimaszewnica	Od działki nr 1053 do działki nr 1055	1054	0,28
56	Klimaszewnica	Od działki nr 1002 do działki nr 1013	1072	0,40
57	Klimaszewnica	Od działki nr 1059 do działki nr 1055	1057, 1058	0,18
58	Klimaszewnica	Od działki nr 1059 do działki nr 1055	1071	0,26
59	Klimaszewnica	Od działki nr 1055 do działki nr 318/1	1075, 1076	0,42
60	Klimaszewnica	Od działki nr 1080 do działki nr 816/3	1082	0,07
61	Klimaszewnica	Od działki nr 360/4 do działki nr 1055	1074	0,07
62	Klimaszewnica	Od działki nr 1013 do działki nr 285	1073	0,05
63	Klimaszewnica	Od działki nr 1035 do działki nr 1033	1034	0,10
64	Mścichy Łąki	Od działki nr 349 do działki nr 401	749/1	1,10
65	Mścichy	Od działki nr 329/1 do działki nr 174	331	0,69
66	Mścichy	Od działki nr 329/1 do działki nr 29/2	332	0,06
67	Mścichy	Od działki nr 331 do działki nr 29/1	330	0,03
68	Mścichy	Od działki nr 329/1 do działki nr 20/12	327	0,21
69	Mścichy	Od działki nr 33 do działki nr 285	325	0,37
70	Mścichy	Od działki nr 333 do działki nr 16	324	0,01
71	Mścichy	Od działki nr 333 do działki nr 7/1	323	0,16
72	Mścichy	Od działki nr 1014 wzdłuż działki nr 1029	322	0,09
73	Mścichy	Od działki nr 349 do działki nr 493	348	0,76
74	Mścichy	Od działki nr 349 do działki nr 348	346, 347	0,70
75	Mścichy	Od działki nr 348 do działki nr 255/1	365	0,10
76	Mścichy	Od działki nr 348 do działki nr 358	364	0,11
77	Mścichy	Od działki nr 749/1 do działki nr 370	363, 350	0,10
78	Mścichy	Od działki nr 359 do działki nr 570/2	353	1,20
79	Mścichy	Od działki nr 362 do działki nr 152/2	351	0,05
80	Mścichy	Od działki nr 353 do działki nr 169/1	352	0,01
81	Mścichy	Od działki nr 342 do działki nr 242	340	0,01
82	Mścichy	Od działki nr 336/2 do działki nr 236	339	0,06
83	Mścichy	Od działki nr 333 do działki nr 224	338	0,01
84	Mścichy	Od działki nr 336/2 do działki nr 99/1	328	0,05
85	Mścichy	Od działki nr 333 do działki nr 343	344	0,46
86	Mścichy	Od działki nr 334 do działki nr 105/2	366	0,01
OGÓŁEM:				43,34

249

UCHWAŁA NR III/18/10 RADY GMINY BRAŃSK

z dnia 30 grudnia 2010 r.

w sprawie likwidacji zakładu budżetowego pod nazwą Gminny Zakład Komunalny Gminy Brańsk z siedzibą w Brzeźnicy celem przekształcenia w samorządowy zakład budżetowy pod nazwą Samorządowy Zakład Komunalny Gminy Brańsk z siedzibą w Brzeźnicy

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806, z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568, 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 138 poz. 974, Nr 173 poz. 1218, z 2010 r. Nr 28 poz. 142 i 146, Nr 40 poz. 230, Nr 106 poz. 675); art. 14, art. 16 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240, z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96 poz. 620, Nr 123 poz. 835, Nr 152 poz. 1020), art. 88 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1241; zmiany Nr 219, poz. 1706; z 2010 r. Nr 96, poz. 620, Nr 108, poz. 685, Nr 152, poz. 1020, Nr 161, poz. 1078) oraz art. 6 ust. 1 i 2 oraz art. 8 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 roku o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 1997 r. Nr 9 poz. 43, Nr 106 poz. 679, Nr 121 poz. 770, z 1998 r. Nr 106, poz. 668, z 2002 r. Nr 113 poz. 984, z 2003 r. Nr 96 poz. 874, Nr 199 poz. 1937, z 2008 r. Nr 223 poz. 1458, z 2009 r. Nr 19 poz. 100 i 101, Nr 157 poz. 1241, z 2010 r. Nr 106 poz. 675, Nr 127 poz. 857) art. 231 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. (j. t. z 1998 r. Dz. U. Nr 21, poz. 94 zmiany: Nr 106, poz. 668, Nr 113, poz. 717; z 1999 r. Nr 99, poz. 1152; z 2000 r. Nr 19, poz. 239, Nr 43, poz. 489, Nr 107, poz. 1127, Nr 120, poz. 1268; z 2001 r. Nr 11, poz. 84, Nr 28, poz. 301, Nr 52, poz. 538, Nr 99, poz. 1075, Nr 111, poz. 1194, Nr 123, poz. 1354, Nr 128, poz. 1405, Nr 154, poz. 1805; z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 196, poz. 1660, Nr 135, poz. 1146, Nr 199, poz. 1673, Nr 200, poz. 1679; z 2003 r. Nr 166, poz. 1608, Nr 213, poz. 2081; z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 99, poz. 1001, Nr 120, poz. 1252, Nr 240, poz. 2407; z 2005 r. Nr 10, poz. 71, Nr 68, poz. 610, Nr 86, poz. 732, Nr 167, poz. 1398; z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 133, poz. 935, Nr 217, poz. 1587, Nr 221, poz. 1615; z 2007 r. 64, poz. 426, Nr 89, poz. 589, Nr 176, 1239, Nr 181, poz. 1288, Nr 225, poz. 1672; z 2008 r. Nr 93, poz. 586, Nr 116, poz. 740, Nr 237, poz. 1654, Nr 223, poz. 1460; z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 58, poz. 485, Nr 98, poz. 817, Nr 99, poz. 825, Nr 115, poz. 958, Nr 157, poz. 1241, Nr 219, poz. 1704; z 2010 r. Nr 105, poz. 655, Nr 135, poz. 912, Nr 182, poz. 1228) uchwala się, co następuje:

§ 1. Z dniem 31 grudnia 2010 r. likwiduje się zakład budżetowy pod nazwą „Gminny Zakład Komunalny Gminy Brańsk z siedzibą w Brzeźnicy” celem przekształcenia w samorządowy zakład budżetowy.

§ 2. 1. Z dniem 1 stycznia 2011 roku tworzy się samorządowy zakład budżetowy pod nazwą „Samorządowy Zakład Komunalny Gminy Brańsk z siedzibą w Brzeźnicy” zwany dalej SZK w celu realizacji zadań własnych Gminy Brańsk.

2. Samorządowemu Zakładowi Komunalnemu nadaje się statut, stanowiący załącznik do uchwały.

§ 3. Mienie znajdujące się w użytkowaniu dotychczasowego GZK Gminy Brańsk z siedzibą w Brzeźnicy przejmuje Samorządowy Zakład Komunalny Gminy Brańsk z siedzibą w Brzeźnicy.

§ 4. Należności i zobowiązania przekształcownego zakładu budżetowego przejmuje Samorządowy Zakład Komunalny Gminy Brańsk z siedzibą w Brzeźnicy.

§ 5. Samorządowy Zakład Budżetowy prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.)

§ 6. Pracownicy likwidowanego zakładu stają się z dniem przekształcenia pracownikami samorządowego Zakładu Komunalnego Gminy Brańsk z siedzibą w Brzeźnicy na zasadach określonych w art. 23¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (j. t. z 1998r. Dz. U. Nr 21, poz. 94).

§ 7. Traci moc Uchwała Nr XXII/104/97 Rady Gminy w Brańsku z dnia 25 marca 1997 roku w sprawie przekształcenia jednostki budżetowej pod nazwą „Gminny Zakład Komunalny w Brańsku z siedzibą w Brzeźnicy” w zakład budżetowy oraz Uchwała Nr XI/75/08 Rady Gminy Brańsk z dnia 14 marca 2008 roku w sprawie przyjęcia Statutu Gminnego Zakładu Komunalnego Gminy Brańsk z siedzibą w Brzeźnicy, zm. Uchwałą Nr XXV/206/2010 Rady Gminy Brańsk z dnia 27 kwietnia 2010 r. w sprawie zmian w Statucie Gminnego Zakładu Komunalnego Gminy Brańsk z siedzibą w Brzeźnicy.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 9. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego i z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2011 r.

Przewodniczący Rady Gminy
Feliks Aleksander Wróblewski

Załącznik

do uchwały Nr III/18/10

Rady Gminy Brańsk

z dnia 30 grudnia 2010 r.

STATUT SAMORZĄDOWEGO ZAKŁADU KOMUNALNEGO GMINY BRAŃSK z siedzibą w Brzeźnicy

Rozdział 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Samorządowy Zakład Komunalny Gminy Brańsk z siedzibą w Brzeźnicy jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 20 grudnia 1996 roku o gospodarce komunalnej - samorządowym zakładem budżetowym Gminy Brańsk i działa na podstawie niniejszej uchwały.

2. Siedzibą Samorządowego Zakładu Komunalnego jest zabudowana nieruchomość o nr geodezyjnym: 367/3, 368/4, 368/6, w obrębie wsi Brzeźnica.

3. Samorządowy Zakład Komunalny może używać nazwy skrótowej „SZK”.

§ 2. 1. Samorządowy Zakład Komunalny jest jednostką organizacyjną Gminy Brańsk.

2. Nadzór nad działalnością Samorządowego Zakładu Komunalnego sprawuje wójt gminy z zastrzeżeniem kompetencji należących do rady gminy.

3. Samorządowy Zakład Komunalny wykonuje zadania o charakterze użyteczności publicznej, których celem jest bieżące i nieprzerwane zaspokojenie zbiorowych potrzeb ludności w drodze świadczenia usług powszechnie dostępnych.

Rozdział 2

ZAKRES I PRZEDMIOT DZIAŁANIA

§ 3. 1. SZK wykonuje zadania własne jednostki samorządu terytorialnego w zakresie:

- 1) gospodarki mieszkaniowej i gospodarowania lokalami użytkowymi,
- 2) dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
- 3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą oraz gaz,
- 4) lokalnego transportu zbiorowego,
- 5) targowisk i hal targowych,

- 6) zieleni gminnej i zadrzewień,
- 7) kultury fizycznej i sportu, w tym utrzymywania terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
 - a) pomocy społecznej, reintegracji zawodowej i społecznej oraz rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych,
- 8) utrzymywania różnych gatunków egzotycznych i krajowych zwierząt, w tym w szczególności prowadzenia hodowli zwierząt zagrożonych wyginięciem, w celu ich ochrony poza miejscem naturalnego występowania,
- 9) cmentarzy.

Rozdział 3

GOSPODARKA FINANSOWA

§ 4. Podstawą gospodarki finansowej SZK jest roczny plan finansowy, obejmujący przychody i wydatki stanowiące koszty działalności oraz stan środków obrotowych i rozliczenia z budżetem, zatwierdzony przez Wójta Gminy.

§ 5. 1. Podstawowym źródłem finansowania działalności SZK są przychody własne.

2. Zakład może otrzymywać z budżetu gminy dotację przedmiotową.

3. W zakresie określonym w odrębnych przepisach SZK może otrzymywać dotację przedmiotową lub dotację celową określoną w art. 15 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych

4. SZK wyposażony jest w środki obrotowe oraz sprzęt i mienie stanowiące własność Gminy Brańsk.

5. Samorządowy Zakład Komunalny Gminy Brańsk wpłaca do budżetu gminy nadwyżkę środków obrotowych, ustaloną na koniec okresu sprawozdawczego,

6. W planie finansowym SZK mogą być dokonywane zmiany w ciągu roku, w przypadku realizowania wyższych od planowanych przychodów i kosztów, z uwzględnieniem iż nie spowoduje to zmniejszenia wpłat do budżetu gminy, ani zwiększenie dotacji z budżetu gminy.

7. Za całość gospodarki finansowej SZK odpowiedzialność ponosi dyrektor.

8. Obsługę finansowo – księgową SZK prowadzi urząd gminy.

9. SZK posiada odrębny rachunek bankowy.

Rozdział 4

STRUKTURA ORGANIZACYJNA

§ 6. 1. Zakładem kieruje jednoosobowo dyrektor w ramach pełnomocnictwa udzielonego przez wójta gminy.

2. Dyrektora zatrudnia i zwalnia wójt gminy.

3. Do zakresu działania dyrektora należy w szczególności:

- 1) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania zakładu,
- 2) przestrzeganie ogólnie obowiązujących przepisów prawnych łącznie z przepisami prawa miejscowego,
- 3) przedkładanie organom gminy analiz i wniosków dotyczących wykonywania powierzonych zadań oraz gospodarowania i zarządzania powierzonym mieniem,
- 4) zapewnienie podległym pracownikom właściwych warunków pracy w tym bhp,
- 5) egzekwowanie właściwej jakości oraz dyscypliny pracy.

4. Wszyscy pracownicy SZK bez względu na rodzaj i charakter zatrudnienia są z mocy prawa pracownikami samorządowymi.

5. Dyrektor SZK podejmuje decyzje w sprawach zatrudnienia, zwolnienia, nagradzania i karania pracowników po zasięgnięciu opinii wójta gminy.

6. Kierownika powołuje dyrektor SZK po zasięgnięciu opinii wójta gminy.

7. Zakres czynności i obowiązków poszczególnych pracowników opracowuje i powierza na piśmie dyrektor SZK.

8. Dopuszcza się łączenie stanowiska kierownika SZK ze stanowiskiem brygadzysty sekcji.

9. Obsługę wszystkich pracowników SZK w zakresie akt osobowych zapewnia Urząd Gminy.

10. Zakład używa pieczęci:

„Samorządowy Zakład Komunalny Gminy Brańsk z siedzibą w Brzeźnicy "

§ 7.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY

DYREKTOR SZK		
KIEROWNIK		
BIURO - SEKRETARKA - STANOWISKO DO SPRAW ROZLICZEŃ - MAGAZYNIER		
SEKCJA - OBSŁUGI DOWOŻENIA UCZNIÓW DO SZKÓŁ - NAPRAWY SPRZĘTU	SEKCJA - DROGOWA - BUDOWLANO - REMONTOWA	SEKCJA - ROLNICTWA - OCHRONY ŚRODOWISKA
BRYGADZISTA W TYM KIEROWCA LUB OPIEKUN	BRYGADZISTA (DRÓŻNIK)	BRYGADZISTA W TYM STANOWISKO DO SPRAW WYSYPISK ŚMIECI
MECHANIK	KIEROWCY OPERATORZY SPRZĘTU	KONSERWATORZY
KIEROWCY	MALARZE BETONIARZE DEKARZE ITP.	PRACOWNICY GOSPODARCZY
OPIEKUNOWIE	PRACOWNICY GOSPODARCZY	

Rozdział 5 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 8. 1. Szczegółowy podział zadań, zakresy uprawnień i obowiązków oraz odpowiedzialności pracowników SZK ustala dyrektor za zgodą wójta gminy.

2. Regulamin pracy, regulamin wynagrodzenia pracowników SZK opracowuje dyrektor i przedkłada do zatwierdzenia wójtowi gminy.

§ 9. Zmiany do statutu następują w drodze uchwały rady gminy.

250

UCHWAŁA NR III/15/10 RADY GMINY CZYŻE

z dnia 30 grudnia 2010 r.

w sprawie statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czyżach

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h oraz art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; 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) Rada Gminy postanawia:

§ 1. Uchwalić Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czyżach w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr XV/109/05 Rady Gminy Czyże z dnia 24 lutego 2005 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czyżach (Dz. Urz. Woj. Podl. Nr 50, poz. 670) zmieniona uchwałą Nr XXI/143/06 Rady Gminy Czyże z dnia 28 lutego 2006 r. (Dz. Urz. Woj. Podl. Nr 78, poz. 808).

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady
Krystyna Gawryluk

Załącznik

do uchwały Nr III/15/10

Rady Gminy Czyże

z dnia 30 grudnia 2010 r.

STATUT GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W CZYŻACH

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, zwany dalej Ośrodkiem jest jednostką organizacyjną Gminy Czyże prowadzoną w formie jednostki budżetowej, którego organem stanowiącym jest Rada Gminy Czyże.

2. Statut określa między innymi nazwę, siedzibę, cel, zadania i organizację Ośrodka, a także zasady gospodarki finansowej.

3. Bezpośredni nadzór nad działalnością Ośrodka sprawuje Wójt Gminy Czyże.

4. Nadzór nad merytoryczną działalnością Ośrodka sprawuje Wojewoda Podlaski.

§ 2. Ośrodek działa na podstawie :

- 1) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. Nr 71, poz. 734 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 139, poz. 992 z późn. zm.),

- 4) ustawy z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów (Dz. U. z 2009 r. Nr 1, poz. 7 z późn. zm.),
- 5) ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2008 r. Nr 164, poz. 1027 z późn. zm.),
- 6) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 7) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240),
- 8) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.),
- 9) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458, z późn. zm.),
- 10) ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2007 r. Nr 70, poz. 473, z późn. zm.),
- 11) ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493, z późn. zm.),
- 12) ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2005 r. Nr 179, poz. 1485, z późn. zm.),
- 13) niniejszego statutu.

Rozdział 2

NAZWA, SIEDZIBA I OBSZAR DZIAŁANIA

§ 3. 1. Pełna nazwa jednostki brzmi: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czyżach.

2. Ośrodek używa pieczęci podłużnej z nazwą i określeniem siedziby. Pieczęć podłużna może dodatkowo zawierać dane dotyczące numeru telefonu, numeru REGON i NIP.

§ 4. Siedziba Ośrodka mieści się w Czyżach 98.

§ 5. Terenem działania Ośrodka jest Gmina Czyże.

Rozdział 3

CEL I ZADANIA OŚRODKA

§ 6. Celem Ośrodka jest realizacja zadań własnych i zleconych wymienionych w ustawie o pomocy społecznej oraz innych zadań z zakresu zabezpieczenia społecznego wskazanych do realizacji przez Ośrodek, bądź powierzonych do realizacji w drodze porozumienia, strategii, uchwał Rady Gminy oraz zarządzeń lub upoważnień Wójta.

§ 7. Do zadań realizowanych przez Ośrodek należy w szczególności:

- 1) ocena oraz analizowanie stanu potrzeb lokalnych w zakresie pomocy społecznej, w tym problemów społecznych, potrzeb socjalnych zarówno jednostkowych jak i środowiskowych występujących na terenie Gminy Czyże,
- 2) praca socjalna,
- 3) przyznawanie świadczeń z pomocy społecznej,
- 4) prowadzenie doradztwa dla klientów Ośrodka w zakresie zaspokajania niezbędnych potrzeb socjalnych,
- 5) aktywizacja środowiska lokalnego w celu przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu, poprzez realizację programów i projektów socjalnych kierowanych do konkretnych grup i społeczności lokalnych,
- 6) koordynacja zadań związanych z pomocą społeczną,
- 7) realizacja zadań wynikających z ustawy o świadczeniach rodzinnych,
- 8) prowadzenie postępowań z zakresu funduszu alimentacyjnego,
- 9) realizacja zadań wynikających z ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
- 10) ustalanie prawa do dodatku mieszkaniowego i jego wypłata,
- 11) ustalanie prawa do świadczeń zdrowotnych,

- 12) kierowanie wniosków o ustalenie niezdolności do pracy i stopnia niepełnosprawności do organów określonych odrębnymi przepisami,
- 13) sprawienie pogrzebu osobom bezdomnym i niemającym prawa do zasiłku pogrzebowego z ZUS.

§ 8. Ośrodek może realizować także inne zadania wynikające z przepisów szczególnych, na podstawie stosownych upoważnień.

§ 9. W realizacji zadań Ośrodek współpracuje w szczególności z:

- 1) organizacjami społecznymi i samorządem mieszkańców,
- 2) organami wymiaru sprawiedliwości,
- 3) innymi ośrodkami pomocy społecznej,
- 4) domami pomocy społecznej,
- 5) ośrodkami opiekuńczymi,
- 6) służbą zdrowia,
- 7) instytucjami ubezpieczeń społecznych,
- 8) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie,
- 9) Powiatowym Urzędem Pracy i innymi jednostkami.

Rozdział 4

ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA OŚRODKA

§ 10. 1. Ośrodkiem kieruje Kierownik, który odpowiada za całokształt działalności Ośrodka jednoosobowo na podstawie upoważnienia udzielonego mu przez Wójta Gminy Czyże.

2. Kierownika Ośrodka zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy Czyże.

3. Zwierzchnikiem służbowym Kierownika Ośrodka jest Wójt Gminy.

4. Kierownik Ośrodka jest zwierzchnikiem służbowym i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Ośrodka.

§ 11. 1. Kierownik reprezentuje Ośrodek na zewnątrz.

2. Kierownik Ośrodka odpowiada przed Radą Gminy Czyże za właściwą realizację przypisanych Ośrodkowi zadań oraz za prawidłowe wykorzystanie powierzonych mu środków finansowo-rzeczowych.

3. Kierownik składa Radzie Gminy coroczne sprawozdanie z działalności Ośrodka oraz przedstawia potrzeby w zakresie pomocy społecznej, jak również w zakresie świadczeń rodzinnych i ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów.

§ 12. Szczegółową strukturę organizacyjną Ośrodka ustala Kierownik Ośrodka w „Regulaminie Organizacyjnym Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czyżach”, zatwierdzonym przez Wójta Gminy.

Rozdział 5

GOSPODARKA FINANSOWA

§ 13. 1. Ośrodek prowadzi gospodarkę finansową i dokumentację księgową na zasadach ustalonych dla jednostek budżetowych zgodnie z ustawą o finansach publicznych i ustawą o rachunkowości.

2. Ośrodek jest finansowany z dotacji budżetu państwa i środków finansowych z budżetu gminy określanych w uchwale budżetowej gminy Czyże.

3. Do amortyzacji majątku trwałego Ośrodka stosuje się ogólne zasady określone w obowiązujących przepisach.

Rozdział 6

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14. Zmiany Statutu dokonywane są w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

251

UCHWAŁA NR III/10/10 RADY GMINY FILIPÓW

z dnia 30 grudnia 2010 r.

w sprawie zmiany uchwały w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości

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 214, poz. 1806, Nr 153, poz. 1271; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, 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, Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; z 2009 Nr 52, poz. 420, Nr 157 poz. 1241; z 2010 r. Nr 28 poz. 142 i poz. 146, Nr 106 poz. 675) i art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych¹⁾ (Dz. U. z 2010 r. Nr 95, poz. 613) oraz obwieszczenia Ministra Finansów z dnia 30 lipca 2010 r. w sprawie górnych granic stawek kwotowych podatków i opłat lokalnych (M. P. Nr 55, poz. 755), uchwala się co następuje:

§ 1. W uchwale Rady Gminy Filipów z dnia 9 listopada 2010 r. Nr XXXIV/224/10 w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości (Dz. Urz. Woj. Podl. Nr 282, poz. 3615) wprowadza się, następujące zmiany:

1) §1 pkt 2 lit. b otrzymuje brzmienie:

„związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od budynków mieszkalnych lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej - 12,60 zł od 1m² powierzchni użytkowej”

2) §1 pkt 2 lit.d otrzymuje brzmienie:

„związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych, zajętych przez podmioty udzielające tych świadczeń - 3,20 zł od 1m² powierzchni użytkowej”

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady
Ireneusz Wawrzyn

¹⁾ Niniejsza ustawa dokonuje w zakresie swojej regulacji wdrożenia następujących dyrektyw Wspólnot Europejskich:

1) dyrektywy 92/106/EWG z dnia 7 grudnia 1992 r. w sprawie ustanowienia wspólnych zasad dla niektórych typów transportu kombinowanego towarów między państwami członkowskimi (Dz. Urz. WE L 368 z 17.12.1992),

2) Dyrektywy 1999/62/WE z dnia 17 czerwca 1999 r. w sprawie pobierania opłat za użytkowania niektórych typów infrastruktury przez pojazdy ciężarowe (Dz. Urz. WE L 187 z 20.07.1999). dane dotyczące ogłoszenia aktów prawa Unii Europejskiej, zamieszczone w niniejszej ustawie - z dniem uzyskania przez Rzeczypospolitą Polską członkostwa w unii europejskiej - dotyczą ogłoszenia tych aktów w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej - wydanie specjalne.

252

UCHWAŁA NR III/21/10 RADY GMINY GRÓDEK

z dnia 30 grudnia 2010 r.

w sprawie zmiany Statutu Biblioteki Publicznej w Gródku

Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123, 2002 r. Nr 41, poz. 364, 2003 r. Nr 96, poz. 874, Nr 162, poz. 1568, Nr 213, poz. 2081, 2004 r. Nr 11, poz. 96, Nr 261, poz. 2598, 2005 r. Nr 131, poz. 1091, Nr 132, poz. 1111, 2006 r. Nr 227, poz. 1658, Nr 2009 r. Nr 62, poz. 504), art. 11 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539, 1998 r. Nr 106, poz. 668, 2001 r. Nr 129, poz. 1440, 2002 r. Nr 113, poz. 984, 2004 r. Nr 238, poz. 2390, 2006 r. Nr 220, poz. 1600) uchwala się, co następuje:

§ 1. W Statucie Biblioteki Publicznej w Gródku, stanowiącym załącznik do uchwały Nr IV/38/07 Rady Gminy Gródek z dnia 2 lutego 2007 r. w sprawie nadania Statutu Bibliotece Publicznej w Gródku (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego Nr 44, poz. 361), zmienionym uchwałą Nr XIII/91/08 Rady Gminy Gródek z dnia 29 stycznia 2008 r. (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego Nr 37, poz. 361) § 4 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„W skład Biblioteki wchodzi:

- 1) Biblioteka Publiczna w Gródku,
- 2) Filia Biblioteki w Załukach.”

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Gródek.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Wieczysław Gościł

253

UCHWAŁA NR III/11/10 RADY GMINY JUCHNOWIEC KOŚCIELNY

z dnia 30 grudnia 2010 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), Rada Gminy Juchnowiec Kościelny uchwala, co następuje:

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

§ 2. 1. W skład Zespołu wchodzi przedstawiciele podmiotów określonych w art. 9a ust. 3, 4, a także mogą wchodzić określone w art. 9a ust. 5 ustawy z dnia 29.07.2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

2. Członków Zespołu powołuje i odwołuje Wójt Gminy Juchnowiec Kościelny.

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

§ 3. Członkowie Zespołu powoływani są na czas nieokreślony.

§ 4. Wójt Gminy Juchnowiec Kościelny 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 Wójta Gminy Juchnowiec Kościelny

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

2. Pierwsze posiedzenie Zespołu zwołuje Wójt Gminy Juchnowiec Kościelny.

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

- 1) Wójta Gminy Juchnowiec Kościelny,
- 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.

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

6. Posiedzenia Zespołu odbywają się w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Juchnowcu Kościelnym.

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 Wójtowi Gminy Juchnowiec Kościelny.

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

Przewodniczący Rady
Bożena Ewa Jakończuk

254

UCHWAŁA NR III/15/10 RADY GMINY RUTKA-TARTAK

z dnia 30 grudnia 2010 r.

w sprawie określenia 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, 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, Nr 28, poz. 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, Dz. U. z 2009 r. Nr 206, poz. 1589; Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 125, poz. 842) uchwala się co następuje:

§ 1. Określa się tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego w Rutce - Tartak oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania, zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rutka-Tartak.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z upływem 14 dni od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

Przewodniczący Rady Gminy
Andrzej Bogdan Anuszkiewicz

Załącznik

do uchwały Nr III/15/10
Rady Gminy Rutka-Tartak
z dnia 30 grudnia 2010 r.

TRYB I SPOSÓB POWOŁYWANIA I ODWOŁYWANIA CZŁONKÓW ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO ORAZ SZCZEGÓŁOWE WARUNKI JEGO FUNKCJONOWANIA

Rozdział I

Przepisy ogólne

1. Gmina Rutka-Tartak podejmuje działania na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie, między innymi organizując pracę Zespołu Interdyscyplinarnego.

2. Zespół Interdyscyplinarny realizuje działania określone w Gminnym Programie Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie na lata 2011 - 2015 oraz w ramach realizacji założeń Krajowego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie.

3. Zadaniem Zespołu Interdyscyplinarnego jest integrowanie i koordynowanie działań przedstawicieli różnych podmiotów oraz specjalistów w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie. Do zadań Zespołu Interdyscyplinarnego należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie problemu przemocy w rodzinie,
- 2) podejmowanie działań w środowisku zagrożonym przemocą w rodzinie mających na celu przeciwdziałanie temu zjawisku ,
- 3) inicjowanie interwencji w środowisku dotkniętym przemocą w rodzinie ,
- 4) rozpowszechnianie informacji o instytucjach , osobach i możliwościach udzielenia pomocy w środowisku lokalnym,

5) inicjowanie działań w stosunku do osób stosujących przemoc w rodzinie.

4. Zespół Interdyscyplinarny powołuje Wójt Gminy Rutka-Tartak w drodze Zarządzenia.

5. W celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie na podstawie porozumień zawartych pomiędzy Wójtem Gminy Rutka-Tartak a podmiotami wymienionymi w Rozdziale II pkt 1 mogą być powoływane grupy robocze.

Rozdział II

Tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego.

1. W skład Zespołu Interdyscyplinarnego wchodzi osoby upoważnione przez instytucje i podmioty, o których mowa w art. 9a ust. 3 i ust 5 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

2. Powołanie i odwołanie członków Zespołu Interdyscyplinarnego.

- 1) Przedstawiciele poszczególnych podmiotów zostaną wskazani imiennie przez osoby kierujące.
- 2) Skład Zespołu Interdyscyplinarnego zostanie ustalony Zarządzeniem Wójta Gminy Rutka - Tartak powołującym Zespół Interdyscyplinarny.
- 3) Każdy członek Zespołu Interdyscyplinarnego, przed udziałem w pierwszym posiedzeniu składa pisemne oświadczenie o zachowaniu poufności wszelkich informacji i danych uzyskanych przy realizacji zadań w ramach pracy w Zespole. Treść oświadczenia wg art. 9c ustawy o Przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
- 4) Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego zastają powołani na czas określony do końca 2014 roku, z możliwością powołania na kolejne czteroletnie okresy.
- 5) Członek Zespołu Interdyscyplinarnego może zostać odwołany w trybie natychmiastowym, w przypadku uzasadnionego podejrzenia o naruszenie zasad poufności danych informacji uzyskanych w ramach działania Zespołu Interdyscyplinarnego.
- 6) Członek Zespołu Interdyscyplinarnego zostaje odwołany w wypadku, gdy:
 - a) przestaje pracować w instytucji lub jednostce, która oddelegowała go do pracy w Zespole Interdyscyplinarnym,
 - b) złoży uzasadniony pisemny wniosek o rezygnacji w pracach Zespołu Interdyscyplinarnego.

3. Powołanie i odwołanie Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego.

- 1) Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego zostaje wybrany na pierwszym spotkaniu, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
- 2) Przewodniczący zostaje wybierany na czas określony, na okres 4 lat.
- 3) O wyborze Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego zostaje pisemnie powiadomiony Wójt Gminy Rutka - Tartak.
- 4) Przewodniczący może zostać odwołany na podstawie:
 - a) uzasadnionego pisemnego wniosku któregośkolwiek z członków Zespołu Interdyscyplinarnego. Odwołanie następuje w wyniku głosowania jawnego, zwykłą większością głosów.
 - b) pisemnej rezygnacji Przewodniczącego.
 - c) uzasadnionego, pisemnego wniosku Wójta Gminy Rutka-Tartak.
- 5) Odwołanie Przewodniczącego skutkuje koniecznością powołania nowego Przewodniczącego, zgodnie z zapisami Rozdz. II ust. 3 pkt 1.

Rozdział III

Warunki funkcjonowania Zespołu Interdyscyplinarnego.

1. Zespół Interdyscyplinarny działa na podstawie porozumień zawartych pomiędzy Wójtem Gminy Rutka - Tartak a podmiotami, których przedstawiciele wchodzi w jego skład, zaś w przypadku pracowników samorządowych Gminy Rutka - Tartak - wskazanych przez Wójta Gminy Rutka - Tartak.

2. Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego wykonują zadania w ramach obowiązków służbowych lub zawodowych.

3. Zakres zadań realizowanych przez członków Zespołu Interdyscyplinarnego ujęty zostanie w porozumieniach zawartych pomiędzy Wójtem Gminy Rutka-Tartak, a podmiotami wymienionymi w Rozdział II ust. 1.

4. Za obsługę techniczno-organizacyjną Zespołu Interdyscyplinarnego odpowiedzialny jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rutce - Tartak.

5. Spotkania Zespołu Interdyscyplinarnego, odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

6. Prace w ramach grup roboczych są prowadzone w zależności od potrzeb zgłaszanych przez Zespół Interdyscyplinarny lub wynikających z problemów występujących w indywidualnych przypadkach.

7. Z każdego spotkania zostaje sporządzony protokół zawierający: listę obecności, tematykę omawianych spraw ogólnych, przypadki indywidualne, harmonogram działań.

8. Spotkania organizowane są głównie w siedzibie Urzędu Gminy Rutka - Tartak. Mogą też być organizowane w siedzibach poszczególnych podmiotów wchodzących w skład Zespołu Interdyscyplinarnego.

9. Uczestnictwo w spotkaniach Zespołu Interdyscyplinarnego jest obowiązkowe.

255

UCHWAŁA NR III/19/10 RADY GMINY SIDRA

z dnia 30 grudnia 2010 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 (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 roku Nr 142 poz. 1591; zm. Dz. U. z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806; 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 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180 poz. 1493; zm. Dz. U. z 2009 r. Nr 206 poz. 1589; z 2010 r. Nr 28 poz. 146, Nr 125 poz. 842) Rada Gminy w Sidrze uchwala, co następuje:

§ 1. W celu realizacji zadań wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie na terenie gminy Sidra 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.
- 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 pkt 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 Gminy 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 pkt 8 rozciąga się także w okresie po ustaniu członkostwa w Zespole oraz grupach roboczych.
- 10) Organizację pracy oraz sporządzaną dokumentację z prac Zespołu i grup roboczych reguluje Regulamin Pracy Zespołu ustalony zarządzeniem Wójta.
- 11) Obsługę organizacyjno - techniczną Zespołu zapewnia Ośrodek Pomocy Społecznej w Sidrze.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Andrzej Lulewicz

256

UCHWAŁA NR III/14/10 RADY GMINY SOKOŁY

z dnia 30 grudnia 2010 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych, zasad usytuowania na terenie gminy miejsc sprzedaży napojów alkoholowych oraz warunków sprzedaży tych napojów

Na podstawie art. 12 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2007. Nr 70, poz. 473, Nr 115, poz. 793, Nr 176, poz. 1238, z 2008 r. Nr 227, poz. 1505, z 2009 r. Nr 18 poz. 97, Nr 144 poz. 1175, z 2010 r. Nr 47 poz. 278, Nr 127, poz. 857) uchwala się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XXXV/148/01 Rady Gminy Sokoły z dnia 6 grudnia 2001 roku w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych, zasad usytuowania na terenie gminy miejsc sprzedaży napojów alkoholowych oraz warunków sprzedaży tych napojów (Dz. Urz. Woj. Podl. Nr 65, poz. 1859; z 2004 r. Nr 19 poz. 391, z 2009 r. Nr 83 poz. 836) zmienia się § 1 pkt. 2, który otrzymuje brzmienie:

„2) poza miejscem sprzedaży – 11 pkt”

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady
Hanna Maria Kurzyna

257

POROZUMIENIE

z dnia 31 grudnia 2010 r.

w sprawie prowadzenia nadzoru nad gospodarką leśną w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa

zawarte w dniu 31 grudnia 2010 r. pomiędzy Panem Krzysztofem Kozickim – STAROSTĄ ŁOMŻYŃSKIM zwanym dalej „Powierzającym” a Panem Dariuszem Godlewskim – NADLEŚNICZYM NADLEŚNICTWA ŁOMŻA zwanym dalej „Przyjmującym” w sprawie prowadzenia nadzoru nad gospodarką leśną w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa. Na podstawie art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (Dz. U. z 2005 r. Nr 45 poz. 435 z późn. zm.) oraz w związku z art. 20 § 1 pkt 2 i art. 26 § 2 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2005 r. Nr 229 poz. 1954 z późn. zm.) ustala się, co następuje:

§ 1. 1. Powierzający powierza a Przyjmujący przyjmuje prowadzenie spraw z zakresu nadzoru nad gospodarką leśną w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa Powiatu Łomżyńskiego o ogólnej powierzchni wynoszącej wg powszechnej ewidencji gruntów 16128 ha w tym na terenie gminy Piątnica 2833 ha, Miastkowo 1576 ha, Przytuły 1041 ha, Jedwabne 2528 ha, Łomża 2465 ha, Wizna 1270 ha, Śniadowo 2728 ha i Nowogród (bez wsi Morgowniki) 1687 ha .

2. Szczegółowy wykaz powierzchni leśnej stanowi załącznik do porozumienia.

§ 2. 1. W ramach prowadzonego nadzoru Przyjmujący zobowiązuje się do prowadzenia w imieniu Powierzającego spraw, w tym wydawania decyzji administracyjnych oraz prowadzenia postępowania egzekucyjnego (wysyłanie upomnień i wystawianie tytułów wykonawczych) w zakresie:

- 1) wykonywania przez właścicieli lasów obowiązków określonych w art. 9 ust. 1 i 2 ustawy o lasach,
- 2) zarządzania wykonania zabiegów zwalczających i ochronnych w lasach zagrożonych – art. 10 ust. 1 pkt 2 ustawy o lasach,
- 3) cechowania drewna pozyskanego w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa oraz wystawiania właścicielom lasów dokumentów stwierdzających legalność jego pozyskania – art. 14a ust. 3 ustawy o lasach oraz rozporządzenie Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 24 lutego 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad cechowania drewna, wzorów urządzeń do cechowania i zasad ich stosowania oraz wzoru dokumentu stwierdzającego legalność pozyskania drewna (Dz. U. Nr 36 poz. 201, z 1999 r. Nr 71 poz. 800),
- 4) nakazywania właścicielom lasów wykonania obowiązków dotyczących trwałego utrzymania lasów i zapewnienia ciągłości ich użytkowania, określonych w art. 13 ustawy o lasach, a także zadań zawartych w uproszczonym planie urządzenia lasu lub decyzji, o których mowa odpowiednio w art. 19 ust. 3 i art. 24 ustawy o lasach,
- 5) ustalania i nadzorowania wykonywania zadań w zakresie: wyrębu drzew, ponownego założenia upraw leśnych, przebudowy drzewostanów, pielęgnowania i ochrony lasu, w tym również ochrony przeciwpożarowej – w lasach, dla których nie ma opracowanych planów urządzenia lasu,
- 6) prowadzenia lustracji stanu lasów oraz oceny wykonywanych przez właścicieli lasu prac,
- 7) prowadzenia doradztwa w zakresie gospodarki leśnej,
- 8) przygotowywania dla Powierzającego materiałów do wniosków o ukaranie przez Sąd Grodzki za czyny objęte art. 158 Kodeksu wykroczeń – szkodnictwo leśne.

§ 3. Przy wykonywaniu czynności kancelaryjnych związanych ze sprawami objętymi niniejszym porozumieniem Przyjmujący zobowiązuje się stosować instrukcję kancelaryjną dla organów powiatu zawartą w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 1998 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów powiatu (Dz. U. nr 160 poz. 1074 z późn. zm.).

§ 4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego jest Samorządowe Kolegium Odwoławcze w Łomży.

§ 5. Przy wydawaniu decyzji administracyjnych oraz prowadzeniu korespondencji dotyczącej zakresu porozumienia Przyjmujący będzie stosował własną pieczęć nagłówkową oraz pieczęć podpisu o treści: „z upoważnienia Starosty Łomżyńskiego” z imieniem, nazwiskiem oraz stanowiskiem służbowym osoby upoważnionej do załatwiania spraw.

§ 6. Przyjmujący zapewnia:

- 1) wykwalifikowanych pracowników i środki techniczne do prowadzenia spraw,
- 2) terminowe i prawidłowe wykonywanie zadań.

§ 7. 1. Przyjmujący będzie prowadził sprawozdawczość zgodną z wymogami Głównego Urzędu Statystycznego oraz składał Powierzającemu informacje i sprawozdania z wykonania powierzonych zadań.

2. Powierzający jest uprawniony do kontroli i oceny prowadzonych przez Przyjmującego spraw.

§ 8. 1. Porozumienie zostaje zawarte na okres od 1 stycznia 2011 r. do 31 grudnia 2014 r.

2. Zmiany porozumienia wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnej.

3. Każda ze stron może rozwiązać niniejsze porozumienie z zachowaniem sześciomiesięcznego okresu wypowiedzenia złożonego drugiej stronie na piśmie na koniec miesiąca kalendarzowego.

§ 9. 1. Koszt powierzonego nadzoru w 2011 r. ustala się w wysokości 9,00 złotych rocznie na 1 ha powierzchni leśnej wymienionej w § 1.

2. Przekazywanie środków finansowych przez Powierzającego będzie następowało w dwóch ratach: pierwsza w I dekadzie lipca, druga w III dekadzie grudnia każdego roku po uprzednim, każdorazowym przedłożeniu przez Przyjmującego informacji o wykonanych zadaniach.

3. Przekazywanie środków, o których mowa w ust. 2 będzie następowało na konto Przyjmującego nr 58 2030 0045 1110 0000 0019 7620.

§ 10. W sprawach nie uregulowanych niniejszym porozumieniem mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 11. Porozumienie sporządzono w 6 jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa dla Przyjmującego a cztery dla Powierzającego.

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

Nadleśniczy Nadleśnictwa Łomża
Dariusz Godlewski

Starosta
Krzysztof Kozicki

Załącznik

do porozumienia

Starosty Łomżyńskiego

z dnia 31 grudnia 2010 r.

Wykaz wsi i powierzchnia lasów nie stanowiących własności Skarbu Państwa - gmina Jedwabne

Lp.	Wieś	Powierzchnia razem
1	Bartki	41,87
2	Biodry	12,54
3	Borawskie	43,46
4	Bronaki Olki	73,86
5	Bronaki Pietrasze	27,84
6	Brzostowo	3,53
7	Burzyn	20,19
8	Chrostowo	51,31
9	Chyliny	0,80
10	Grądy Małe	98,52
11	Grądy Wielkie	64,08
12	Janczewko	46,13
13	Janczewo	69,52
14	Jedwabne	62,28
15	Kaimy	136,27
16	Kamianki	108,26
17	Karwowo Wszebory	123,51
18	Kąty	8,48
19	Kolonia Grabnik	9,76
20	Koniecki	30,23
21	Konopki Chude	24,47
22	Konopki Tiuste	50,89
23	Korytki	302,80
24	Kotowo Plac	128,83
25	Kotowo Stare	12,19
26	Kotówek	27,71
27	Kubrzany	75,18
28	Kucze Małe	11,08
29	Kucze Wielkie	19,19
30	Kuczewskie	7,92
31	Makowskie	25,65
32	Mocarze	61,95

33	Nadbory	8,72
34	Olszewo Góra	92,73
35	Orlikowo	126,58
36	Pawełki	35,49
37	Pieńki Borowe	143,18
38	Pluty	8,57
39	Przestrzele	29,91
40	Rostki	15,30
41	Siestrzanki	90,16
42	Stryjaki	35,85
43	Szostaki	102,32
44	Witynie	58,85
	Gmina Jedwabne	2528

Wykaz wsi i powierzchnia lasów nie stanowiących własności Skarbu Państwa - gmina Łomża

Lp.	Wieś	Powierzchnia razem
1	Andrzejki	4,31
2	Bacze Suche	399,96
3	Boguszyce	19,00
4	Bożenica	6,78
5	Chojny Młode	65,53
6	Czaplice	3,88
7	Dłużniewo	27,22
8	Gać	71,84
9	Gielczyn	33,32
10	Grzymały Szczepankowskie	65,77
11	Janowo	3,44
12	Jarnuty	26,36
13	Jednaczewo	4,22
14	Kisiołki	14,64
15	Konarzyce	49,69
16	Koty	125,21
17	Lutostań	57,26
18	Łochtynowo	13,79
19	Mikołajki	92,45
20	Milewo	12,41
21	Modzele Skudosze	123,30
22	Modzele Wypychy	82,29
23	Nowe Kupiski	74,96
24	Nowe Wyrzyki	86,20
25	Pniewo	319,90
26	Podgórze	69,05
27	Puchały	55,65
28	Rybno	36,27
29	Siemień Nadrzeczny	36,15
30	Sierzputy Młode	23,19
31	Sierzputy Stare	30,74
32	Stara Łomża n/rz.	2,85
33	Stara Łomża p/sz.	8,36

34	Zosin	34,55
35	Stare Chojny	62,43
36	Stare Kupiski	11,24
37	Stare Modzele	291,59
38	Zawady	9,79
39	Siemień Rowy	3,84
40	Wygoda	5,64
	Gmina Łomża	2465

Wykaz wsi i powierzchni lasów nie stanowiących własności Skarbu Państwa - gmina Miastkowo

Lp.	Wieś	Powierzchnia razem
1	Chojny Naruszczy	17,29
2	Czartoria	257,05
3	Drogoszewo	189,58
4	Gałkówka	23,31
5	Kaliszki	51,73
6	Korytki Leśne	39,84
7	Kraska	32,06
8	Kuleszka	87,73
9	Leopoldowo	144,17
10	Łuby Kiertany	30,55
11	Łuby Kurki	47,21
12	Miastkowo	83,46
13	Nowosiedliny	59,18
14	Osetno	35,21
15	Podosie	38,87
16	Rybaki	38,24
17	Rydzewo	107,27
18	Rydzewo Gozdy	45,08
19	Sosnowiec	20,69
20	Sulki	21,45
21	Tarnowo	125,87
22	Zaruzie	79,91
	Gmina Miastkowo	1576

Wykaz wsi i powierzchnia lasów nie stanowiących własności Skarbu Państwa - gmina Wizna

L.p.	Wieś	Powierzchnia razem
1	Boguszki	40,10
2	Bronowo	39,34
3	Bronowo Łąki	28,94
4	Janczewo	46,62
5	Jarnuty	49,70
6	Kokoszki	85,41
7	Kramkowo	64,96
8	Małachowo	40,29
9	Męczki	103,29
10	Mrówki	23,35

11	Nielawice	157,89
12	Niwkowo	1,39
13	Nowe Bożejewo	21,51
14	Ruś	27,04
15	Rutki	25,92
16	Rutkowskie	50,27
17	Sambory	8,92
18	Sieburczyn	67,89
19	Srebrowo	85,09
20	Stare Bożejewo	22,08
21	Sulin Strumiłowo	37,43
22	Wierciszewo	39,42
23	Wizna	77,12
24	Włochówka	72,67
25	Zanklewo	53,59
	Gmina Wizna	1 270

**Wykaz wsi i powierzchni lasów nie stanowiących własności Skarbu Państwa
- gmina Przytuły**

L.p.	Wieś	Powierzchnia razem
1	Bagienice	29,04
2	Borawskie	78,64
3	Chrzanowo	40,96
4	Doliwy	27,80
5	Gardoty	17,25
6	Grzymki	9,13
7	Kubra Przebudówka	85,60
8	Mieczki	96,29
9	Mroczyki	13,68
10	Nowa Kubra	28,07
11	Obrytki	108,90
12	Pieńki Okopne	31,75
13	Przytuły	15,02
14	Przytuły Kolonia	67,04
15	Przytuły Las	84,42
16	Stara Kubra	15,34
17	Supy	81,02
18	Trzaski Rogowo	7,09
19	Wagi	60,06
20	Wilamowo	143,89
	Gmina Przytuły	1041

Wykaz wsi i powierzchnia lasów nie stanowiących własności Skarbu Państwa - gmina Piątnica

Lp.	Wieś	Powierzchnia razem
1	Budy Czarnockie	8,14
2	Budy Mikołajka	15,32
3	Choszczewo	64,98
4	Cydzyn Nowy	39,62
5	Cydzyn Stary	13,99
6	Czarnocin	43,53
7	Dobrzyjałowo	217,91
8	Drozdowo	53,55
9	Drożęcin Lubiejewo	52,81
10	Drożęcin Stary	18,83
11	Elżbiecin	3,57
12	Gomulnik	30,10
13	Górki Sypniewo	115,11
14	Górki Szewkowo	45,31
15	Guty	97,92
16	Jeziorko	165,83
17	Kalinowo	45,54
18	Kałęczyn	114,18
19	Kisielnica	125,01
20	Kobylin	236,24
21	Kossaki	136,19
22	Kownaty	106,28
23	Krzewo	79,37
24	Motyka	55,92
25	Murawy	44,72
26	Nagórki	29,38
27	Niewodowo	79,13
28	Olszyny	272,81
29	Pęza	11,24
30	Piątnica Poduchowna	1,83
31	Piątnica Włościańska	11,27
32	Poniat	35,32
33	Rakowo Boginie	115,52
34	Rakowo Czachy	94,92
35	Rządkowo	3,91
36	Taraskowo	71,05
37	Truszki	39,03
38	Wiktorzyn	1,38
39	Wyludzin	43,06
40	Wyrzyki	36,52
41	Zabawka	1,12
42	Żelechy	54,79
43	Marianowo	0,52
	Gmina Piątnica	2 833

**Wykaz wsi i powierzchnia lasów nie stanowiących własności Skarbu Państwa
- gmina Śniadowo**

Lp.	Wieś	Powierzchnia razem
1	Brulin	57,93
2	Chomentowo	38,17
3	Dębowo	78,71
4	Duchny Młode	34,80
5	Duchny Stare	154,57
6	Grabowo	183,07
7	Jakać Borki	40,72
8	Jakać Dworna	129,63
9	Jakać Młoda	74,49
10	Jastrzębka Młoda	92,56
11	Jastrzębka Stara	73,54
12	Jemielite Stare	94,90
13	Jemielite Wypychy	40,20
14	Kołaczki	16,03
15	Konopki Młode	4,24
16	Koziki	77,74
17	Mężenin	50,10
18	Młynik	85,49
19	Olszewo	107,30
20	Osobne	9,87
21	Ratowo Piotrowo	51,34
22	Ratowo Stare	25,64
23	Sierzputy Marki	40,70
24	Sierzputy Zagajne	99,52
25	Stara Jakać	21,15
26	Stare Konopki	18,28
27	Strzeszewo	186,34
28	Szabły Młode	64,74
29	Szabły Stare	56,16
30	Szczepankowo	363,60
31	Śniadowo	7,66
32	Truszki	30,75
33	Uśnik	4,90
34	Uśnik Dwór	104,31
35	Uśnik Kolonia	104,42
36	Wierzbowo	16,87
37	Wszerecz	12,59
38	Zagroby	15,34
39	Zalesie Poczynki	57,70
40	Zalesie Wypychy	0,73
41	Żebry	0,90
	Gmina Śniadowo	2728

Wykaz wsi i powierzchnia lasów nie stanowiących własności Skarbu Państwa – gmina Nowogród

Lp.	Wieś	Powierzchnia razem
1	Baliki	54,06
2	Chmielewo	89,92
3	Dzierzgi	2,05
4	Grądy	94,29
5	Grzymały	135,00
6	Jankowo Młodzianowo	209,33
7	Jankowo Skarbowo	18,28
8	Kupnina	102,92
9	Mątwica	89,85
10	Nowogród	197,58
11	Ptaki	36,12
12	Serwatki	497,39
13	Sławiec	121,91
14	Sulimy	8,88
15	Szablak	29,40
	Gmina Nowogród	1687

258

POROZUMIENIE

z dnia 31 grudnia 2010 r.

w sprawie prowadzenia nadzoru nad gospodarką leśną w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa

zawarte w dniu 31 grudnia 2010 r. pomiędzy Panem Krzysztofem Kozickim – STAROSTĄ ŁOMŻYŃSKIM zwanym dalej „Powierzającym” a Panem Krzysztofem Usakiewiczem – NADLEŚNICZYM NADLEŚNICTWA NOWOGRÓD zwanym dalej „Przyjmującym” w sprawie prowadzenia nadzoru nad gospodarką leśną w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa. Na podstawie art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (Dz. U. z 2005 r. Nr 45 poz. 435 z późn. zm.) oraz w związku z art. 20 § 1 pkt 2 i art. 26 § 2 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2005 r. Nr 229 poz. 1954 z późn. zm.) ustala się, co następuje:

§ 1. 1. Powierzający powierza a Przyjmujący przyjmuje prowadzenie spraw z zakresu nadzoru nad gospodarką leśną w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa Powiatu Łomżyńskiego o ogólnej powierzchni wynoszącej wg powszechnej ewidencji gruntów 1441 ha w tym na terenie gminy Zbójna 1404 ha i gminy Nowogród (wieś Morgowniki) 37 ha.

2. Szczegółowy wykaz powierzchni leśnej stanowi załącznik do porozumienia.

§ 2. 1. W ramach prowadzonego nadzoru Przyjmujący zobowiązuje się do prowadzenia w imieniu Powierzającego spraw, w tym wydawania decyzji administracyjnych oraz prowadzenia postępowania egzekucyjnego (wysyłanie upomnień i wystawianie tytułów wykonawczych) w zakresie:

1) wykonywania przez właścicieli lasów obowiązków określonych w art. 9 ust. 1 i 2 ustawy o lasach,

2) zarządzania wykonania zabiegów zwalczających i ochronnych w lasach zagrożonych – art. 10 ust. 1 pkt 2 ustawy o lasach,

3) cechowania drewna pozyskanego w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa oraz wystawiania właścicielom lasów dokumentów stwierdzających legalność jego pozyskania – art. 14a ust. 3 ustawy o lasach oraz rozporządzenie Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 24 lutego 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad cechowania drewna, wzorów urzędzeń do cechowania i zasad ich stosowania oraz wzoru dokumentu stwierdzającego legalność pozyskania drewna (Dz. U. Nr 36 poz. 201, z 1999 r. Nr 71 poz. 800),

4) nakazywania właścicielom lasów wykonania obowiązków dotyczących trwałego utrzymania lasów i zapewnienia ciągłości ich użytkowania, określonych w art. 13 ustawy o lasach, a także zadań zawartych w uproszczonym planie urządzenia lasu lub decyzji, o których mowa odpowiednio w art. 19 ust. 3 i art. 24 ustawy o lasach,

5) ustalania i nadzorowania wykonywania zadań w zakresie: wyrębu drzew, ponownego założenia upraw leśnych, przebudowy drzewostanów, pielęgnowania i ochrony lasu, w tym również ochrony przeciwpożarowej – w lasach, dla których nie ma opracowanych planów urządzenia lasu,

6) prowadzenia lustracji stanu lasów oraz oceny wykonywanych przez właścicieli lasu prac,

7) prowadzenia doradztwa w zakresie gospodarki leśnej,

8) przygotowywania dla Powierzającego materiałów do wniosków o ukaranie przez Sąd Grodzki za czyny objęte art. 158 Kodeksu wykroczeń – szkodnictwo leśne.

§ 3. Przy wykonywaniu czynności kancelaryjnych związanych ze sprawami objętymi niniejszym porozumieniem Przyjmujący zobowiązuje się stosować instrukcję kancelaryjną dla organów powiatu zawartą w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 1998 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów powiatu (Dz. U. Nr 160 poz. 1074 z późn. zm.).

§ 4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego jest Samorządowe Kolegium Odwoławcze w Łomży.

§ 5. Przy wydawaniu decyzji administracyjnych oraz prowadzeniu korespondencji dotyczącej zakresu porozumienia Przyjmujący będzie stosował własną pieczęć nagłówkową oraz pieczęć podpisu o treści: „z upoważnienia Starosty Łomżyńskiego” z imieniem, nazwiskiem oraz stanowiskiem służbowym osoby upoważnionej do załatwiania spraw.

§ 6. Przyjmujący zapewnia:

1) wykwalifikowanych pracowników i środki techniczne do prowadzenia spraw,

2) terminowe i prawidłowe wykonywanie zadań.

§ 7. 1. Przyjmujący będzie prowadził sprawozdawczość zgodną z wymogami Głównego Urzędu Statystycznego oraz składał Powierzającemu informacje i sprawozdania z wykonania powierzonych zadań.

2. Powierzający jest uprawniony do kontroli i oceny prowadzonych przez Przyjmującego spraw.

§ 8. 1. Porozumienie zostaje zawarte na okres od 1 stycznia 2011 r. do 31 grudnia 2014 r.

2. Zmiany porozumienia wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnej.

3. Każda ze stron może rozwiązać niniejsze porozumienie z zachowaniem sześciomiesięcznego okresu wypowiedzenia złożonego drugiej stronie na piśmie na koniec miesiąca kalendarzowego.

§ 9. 1. Koszt powierzonego nadzoru w 2011 r. ustala się w wysokości 9,00 złotych rocznie na 1 ha powierzchni leśnej wymienionej w § 1.

2. Przekazywanie środków finansowych przez Powierzającego będzie następowało w dwóch ratach: pierwsza w I dekadzie lipca, druga w III dekadzie grudnia każdego roku po uprzednim, każdorazowym przedłożeniu przez Przyjmującego informacji o wykonanych zadaniach.

3. Przekazywanie środków, o których mowa w ust. 2 będzie następowało na konto Przyjmującego nr 61 2030 0045 1110 0000 0018 5150.

§ 10. W sprawach nie uregulowanych niniejszym porozumieniem mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 11. Porozumienie sporządzono w 6 jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa dla Przyjmującego a cztery dla Powierzającego.

§ 12. Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego

Nadleśniczy
Krzysztof Usakiewicz

Starosta
Krzysztof Kozicki

Załącznik

do porozumienia

Starosty Łomżyńskiego

z dnia 31 grudnia 2010 r.

Wykaz wsi i powierzchni lasów nie stanowiących własności Skarbu Państwa – gmina Zbójna

Lp.	Wieś	Powierzchnia razem
1	Bienduska	18,21
2	Dębniki	29,14
3	Dobry Las	251,56
4	Gawrychy	140,85
5	Gontarze	31,87
6	Jurki	95,24
7	Kuzie	37,99
8	Laski	38,06
9	Osowiec	23,51
10	Pianki	90,14
11	Piasutno Żelazne	95,16
12	Popiołki	129,46
13	Poredy	25,01
14	Ruda Osowiecka	56,59
15	Siwiki	91,49
16	Stanisławowo	28,13
17	Wyk	33,13
18	Zbójna	188,85
	Gmina Zbójna	1404

**Wykaz wsi i powierzchnia lasów nie stanowiących własności Skarbu Państwa
– gmina Nowogród**

Lp.	Wieś	Powierzchnia razem
1	Morgowniki	37
	RAZEM	37

259

ANEKS NR 1/2011

z dnia 3 stycznia 2011 r.

**do Porozumienia w sprawie powierzenia wykonywania zadań powiatowej biblioteki publicznej
Książnicy Podlaskiej im. Łukasza Górnickiego w Białymstoku, zawartego dnia 15 listopada 2010 r.**

zawarty pomiędzy Województwem Podlaskim, w którego imieniu działa Zarząd Województwa Podlaskiego, zwany dalej „Organizatorem”, reprezentowany przez Jarosława Zygmunta Dworzańskiego - Marszałka Województwa Podlaskiego oraz Jacka Piorunka - Członka Zarządu Województwa Podlaskiego, a Miastem Białymstok, zwanym dalej „Miastem”, reprezentowanym przez: Tadeusza Truskolaskiego – Prezydenta Miasta Białegostoku, przy kontrasygnacie Stanisławy Kozłowskiej - Skarbnika Miasta.

Na podstawie § 3 ust. 5 porozumienia wskazanego wyżej, strony ustalają, co następuje:

§ 1. W celu współfinansowania zadań związanych z funkcjonowaniem powiatowej biblioteki publicznej, której rolę spełnia Książnica Podlaska im. Łukasza Górnickiego w Białymstoku, Miasto przekaże Organizatorowi środki finansowe na 2011 rok w wysokości 2.628.900 zł (słownie: dwa miliony sześćset dwadzieścia osiem tysięcy dziewięćset złotych), obejmujące wydatki inwestycyjne w wysokości 50.000 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych) w 12 ratach, na rachunek bankowy: Kredyt Bank S.A. II o/Białystok 53 1500 1344 1213 4006 7550 0000, które będą płatne w następujących wysokościach i terminach:

- 1) 214.000 zł – do dnia 20 stycznia 2011 r.,
- 2) 214.000 zł – do dnia 20 lutego 2011 r.,
- 3) 214.000 zł – do dnia 20 marca 2011 r.,
- 4) 224.900 zł – do dnia 20 kwietnia 2011 r.,
- 5) 264.000 zł, w tym 50.000 zł na wydatki inwestycyjne – do dnia 20 maja 2011 r.,
- 6) 214.000 zł – do dnia 20 czerwca 2011 r.,
- 7) 214.000 zł – do dnia 20 lipca 2011 r.,
- 8) 214.000 zł – do dnia 20 sierpnia 2011 r.,
- 9) 214.000 zł – do dnia 20 września 2011 r.,
- 10) 214.000 zł – do dnia 20 października 2011 r.,
- 11) 214.000 zł – do dnia 20 listopada 2011 r.,
- 12) 214.000 zł – do dnia 20 grudnia 2011 r.

§ 2. Aneks wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2011 roku i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

§ 3. Aneks został sporządzony w sześciu jednobrzmiących egzemplarzach, z których cztery otrzymuje Miasto, dwa Organizator.

Marszałek Województwa Podlaskiego
Jarosław Zygmunt Dworzański

Prezydent Miasta Białegostoku
Tadeusz Truskolaski

Członek Zarządu Województwa Podlaskiego
Jacek Piorunek

Skarbnik Miasta
Stanisława Kozłowska

260

OBWIESZCZENIE KOMISARZA WYBORCZEGO W SUWAŁKACH

z dnia 11 stycznia 2011 r.

w sprawie podania do publicznej wiadomości informacji o zmianach w składzie Rady Miejskiej w Augustowie

Na podstawie art. 182 ust. 1 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), Komisarz Wyborczy w Suwałkach podaje do publicznej wiadomości, że na skutek wygaśnięcia mandatu radnego nastąpiła zmiana w składzie Rady Miejskiej w Augustowie.

1. W związku z wygaśnięciem w okręgu wyborczym nr 3 mandatu radnego Pana Kazimierza Kożuchowskiego z listy wyborczej nr 15 zgłoszonej przez KWW Augustów - Porozumienie Samorządowe z przyczyn określonych w art. 190 ust. 1 pkt. 2 Ordynacji wyborczej do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw, na jego miejsce w okręgu wyborczym nr 3 wstępuje Pani Krystyna Wilczewska kandydatka z tej samej listy, która w wyborach uzyskała kolejno największą liczbę głosów i nie utraciła prawa wybieralności.

2. Obwieszczenie niniejsze podlega podaniu do publicznej wiadomości przez rozplakatowanie na terenie okręgu wyborczego nr 3 i ogłoszenie w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

Komisarz Wyborczy w Suwałkach
Cezary Olszewski

261

OBWIESZCZENIE KOMISARZA WYBORCZEGO W SUWAŁKACH

z dnia 11 stycznia 2011 r.

w sprawie podania do publicznej wiadomości informacji o zmianach w składzie Rady Miejskiej w Augustowie

Na podstawie art. 182 ust. 1 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), Komisarz Wyborczy w Suwałkach podaje do publicznej wiadomości, że na skutek wygaśnięcia mandatu radnego nastąpiła zmiana w składzie Rady Miejskiej w Augustowie.

1. W związku z wygaśnięciem w okręgu wyborczym nr 3 mandatu radnego Pana Tomasza Śpiczko z listy wyborczej nr 15 zgłoszonej przez KWW Augustów - Porozumienie Samorządowe z przyczyn określonych w art. 190 ust. 1 pkt. 2 Ordynacji wyborczej do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw, na jego miejsce w okręgu wyborczym nr 3 wstępuje Pani Anna Maria Szałwińska kandydatka z tej samej listy, która w wyborach uzyskała kolejno największą liczbę głosów i nie utraciła prawa wybieralności.

2. Obwieszczenie niniejsze podlega podaniu do publicznej wiadomości przez rozplakatowanie na terenie okręgu wyborczego nr 3 i ogłoszenie w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

Komisarz Wyborczy w Suwałkach
Cezary Olszewski

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 1516,32 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: tkoczta@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: amatusiak@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 20 egz.

PL ISSN 1508-4809

Cena 16,77 zł (w tym 8% VAT)