



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

Białystok, dnia 28 stycznia 2011 r.

Nr 27

TREŚĆ:

Poz.:

ZARZĄDZENIE WOJEWODY PODLASKIEGO

- 374 – nr 9/2011 Wojewody Podlaskiego z dnia 25 stycznia 2011 r. zmieniające zarządzenie w sprawie nadania statutu Podlaskiemu Urzędowi Wojewódzkiemu w Białymstoku 2480

UCHWAŁA RADY POWIATU

- 375 – nr III/16/10 Rady Powiatu Grajewskiego z dnia 28 grudnia 2010 r. w sprawie zatwierdzenia zmian w Statucie Zakładu Podstawowej Opieki Zdrowotnej w Grajewie 2481

UCHWAŁY RAD MIEJSKICH

- 376 – nr III/10/10 Rady Miejskiej w Szepietowie z dnia 29 grudnia 2010 r. w sprawie nadania statutu Zakładowi Wodociągów, Kanalizacji i Oczyszczania w Szepietowie 2482

- 377 – nr III/14/10 Rady Miejskiej w Zabłudowie z dnia 29 grudnia 2010 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego Gminy Zabłudów w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu 2486

UCHWAŁY RAD GMIN

- 378 – nr II/7/10 Rady Gminy Zbójna z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z Gminną Radą Działalności Pożytku Publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowych tych organizacji 2504

- 379 – nr II/9/10 Rady Gminy Zbójna z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej 2508

- 380 – nr II/10/10 Rady Gminy Zbójna z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania .. 2511

- 381 – nr III/12/10 Rady Gminy Filipów z dnia 30 grudnia 2010 r. w sprawie zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego części obrębów geodezyjnych: Piecki, Jemieliste w Gminie Filipów 2512

- 382 – nr III/17/10 Rady Gminy Juchnowiec Kościelny z dnia 30 grudnia 2010 r. w sprawie uzupełnienia sieci publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych o inne formy wychowania przedszkolnego 2519

- 383** – nr III/18/10 Rady Gminy Juchnowiec Kościelny z dnia 30 grudnia 2010 r. w sprawie ustalenia sieci publicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych na terenie Gminy Juchnowiec Kościelny 2523
- 384** – nr III/16/10 Rady Gminy Rutka-Tartak z dnia 30 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, oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, jak również trybu ich pobierania 2524

POROZUMIENIE

- 385** – z dnia 24 stycznia 2011 r. zawarte pomiędzy Wojewodą Podlaskim a Podlaskim Wojewódzkim Inspektorem Nadzoru Budowlanego zmieniające porozumienie w sprawie powierzenia Podlaskiemu Wojewódzkiemu Inspektorowi Nadzoru Budowlanego w Białymstoku realizacji zadań należących do kompetencji Wojewody Podlaskiego 2525

374

ZARZĄDZENIE NR 9/2011 WOJEWODY PODLASKIEGO

z dnia 25 stycznia 2011 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie nadania statutu Podlaskiemu Urzędowi Wojewódzkiemu w Białymstoku

Na podstawie art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. Nr 31, poz. 206 oraz z 2010 r. Nr 40, poz. 230) zarządza się, co następuje:

§ 1. Załącznik do statutu Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 55/09 Wojewody Podlaskiego z dnia 19 maja 2009 r. w sprawie nadania statutu Podlaskiemu Urzędowi Wojewódzkiemu w Białymstoku (Dz. Urz. Woj. Podl. Nr 128, poz. 1437 i Nr 219, poz. 2489 oraz z 2010 r. Nr 288, poz. 3692) otrzymuje brzmienie:

„WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH PODPORZĄDKOWANYCH WOJEWODZIE PODLASKIEMU LUB PRZEZ NIEGO NADZOROWANYCH

1. Państwowa Straż Rybacka w Suwałkach.
2. Zarząd Przejść Granicznych Województwa Podlaskiego w Białymstoku.”.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Wojewoda Podlaski
Maciej Żywno

375

UCHWAŁA NR III/16/10 RADY POWIATU GRAJEWSKIEGO

z dnia 28 grudnia 2010 r.

w sprawie zatwierdzenia zmian w Statucie Zakładu Podstawowej Opieki Zdrowotnej w Grajewie

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. 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, Nr 167, poz. 1759, 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, Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675) i art. 39 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (t. j. Dz. U. z 2007 r. Nr 14, poz. 89, Nr 123, poz. 849, Nr 166, poz. 1172, Nr 176, poz. 1240, Nr 181, poz. 1290, z 2008 r. Nr 171, poz. 1056, Nr 234, poz. 1570, z 2009 r. Nr 19, poz. 100, Nr 76, poz. 641, Nr 98, poz. 817, Nr 157, poz. 1241, Nr 219, poz. 1707, z 2010 r. Nr 96, poz. 620, Nr 107, poz. 679, Nr 230, poz. 1507), po przedłożeniu Uchwały Nr 6/2010 Rady Społecznej Zakładu Podstawowej Opieki Zdrowotnej w Grajewie z dnia 21 grudnia 2010 r. w sprawie zmiany Statutu Zakładu Podstawowej Opieki Zdrowotnej w Grajewie, uchwala się, co następuje:

§ 1. Zatwierdza się zmiany w Statucie Zakładu Podstawowej Opieki Zdrowotnej w Grajewie uchwalone Uchwałą Nr 6/2010 Rady Społecznej Zakładu Podstawowej Opieki Zdrowotnej w Grajewie z dnia 21 grudnia 2010 r. w sprawie zmiany Statutu Zakładu Podstawowej Opieki Zdrowotnej w Grajewie, jak załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

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

Przewodniczący Rady Powiatu Grajewskiego
Stanisław Kossakowski

Załącznik

do uchwały Nr III/16/10
Rady Powiatu Grajewskiego
z dnia 28 grudnia 2010 r.

**Uchwała Nr 6/2010 Rady Społecznej Zakładu Podstawowej Opieki Zdrowotnej w Grajewie z dn. 21.12.2010 r.
w sprawie zmiany Statutu Zakładu Podstawowej Opieki Zdrowotnej w Grajewie**

Na podstawie art. 39 ust. 2 ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (t. j. z 2007 r. Dz. U. Nr 14, poz. 89 z późn. zm.), Rada Społeczna Zakładu Podstawowej Opieki Zdrowotnej w Grajewie uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się następujące zmiany Statutu Zakładu Podstawowej Opieki Zdrowotnej w Grajewie:

1. § 22 otrzymuje brzmienie:

1) Jednostkami organizacyjnymi Zakładu są zakłady podstawowej opieki zdrowotnej:

- a) Przychodnia Rejonowa Nr 1 w Grajewie
- b) Przychodnia Rejonowa Nr 2 w Grajewie,
- c) Przychodnia Rejonowa w Szczuczynie,
- d) Gminny Ośrodek Zdrowia w Radziłowie z filią:

- Wiejskim Ośrodkiem Zdrowia w Białaszewie,
 - e) Gminny Ośrodek Zdrowia w Wąsoszu
 - f) Ponadto Zakład Podstawowej Opieki Zdrowotnej może prowadzić działalność w Wiejskim Ośrodku Zdrowia w Bełdzie jako filia Przychodni Rejonowej Nr 2 w Grajewie.
- 2) Komórkami organizacyjnymi w Zakładzie są:
- a) Sekcja Finansowo – Księgowa kierowana przez Głównego Księgowego,
 - b) Sekcja Kadrowo – Płacowa,
 - c) Sekcja Administracyjno – Techniczna.
- 3) Samodzielnymi stanowiskami w Zakładzie są:
- a) Naczelną Pielęgniarką,
 - b) Główny Księgowy,
 - c) stanowisko d/s BHP,
 - d) stanowisko ds. statystyki medycznej.
- § 2. Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Rady.
- § 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

376

UCHWAŁA NR III/10/10 RADY MIEJSKIEJ W SZEPIETOWIE

z dnia 29 grudnia 2010 r.

w sprawie nadania statutu Zakładowi Wodociągów, Kanalizacji i Oczyszczania w Szepietowie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806; 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, 2004 r. Nr 153, poz. 1271, Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; 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 i 146) i art. 16 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020) uchwała się, co następuje:

§ 1. Nadaje się statut Zakładowi Wodociągów Kanalizacji i Oczyszczania w Szepietowie, stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr XVI/119/04 Rady Gminy Szepietowo z dnia 29 września 2004 r. w sprawie nadania statutu Zakładowi Wodociągów Kanalizacji i Oczyszczania w Szepietowie (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2004 r. Nr 157, poz. 2098) oraz uchwała Nr XXIX/197/05 z dnia 29 grudnia 2005 r. (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2005 r. Nr 29, poz. 373).

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
Witold Moczydłowski

Załącznik

do uchwały Nr III/10/10
Rady Miejskiej w Szepietowie
z dnia 29 grudnia 2010 r.

Statut Zakładu Wodociągów, Kanalizacji i Oczyszczania w Szepietowie

Rozdział 1

Postanowienia ogólne.

§ 1. 1. Zakład Wodociągów Kanalizacji i Oczyszczania w Szepietowie zwany dalej „ZAKŁADEM” jest Samorządowym zakładem Budżetowym utworzonym na podstawie uchwały Rady Gminy Szepietowo Nr 146/XXXII z dnia 28 marca 1994 r. w sprawie utworzenia zakładu budżetowego Zakładu Wodociągów Kanalizacji i Oczyszczania.

2. Zakład nie posiada osobowości prawnej .
3. Siedzibą Zakładu jest miasto Szepietowo.
4. Terenem działania Zakładu jest miasto i gmina Szepietowo.
5. Zakład używa pieczętki podłużnej zawierającej pełną nazwę i siedzibę Zakładu.

§ 2. Celem Zakładu jest zaspakajanie bieżących potrzeb mieszkańców miasta i gminy Szepietowo w zakresie:

- zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków,
- utrzymania czystości i porządku na terenie miasta i gminy Szepietowo,
- usuwania, transportu i unieszkodliwiania odpadów komunalnych stałych i płynnych ,
- oczyszczania ścieków komunalnych,
- eksploatacji wysypiska
- utrzymania dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu
- utrzymania zieleni oraz zadrzewień ,
- utrzymania cmentarzy wojennych ,
- lokalnego transportu zbiorowego – dowóz uczniów do szkoły.

Rozdział 2

Gospodarka finansowa.

§ 3. 1. Gospodarkę finansową Zakład prowadzi na podstawie przepisów obowiązujących dla samorządowych zakładów budżetowych.

2. Podstawą gospodarki finansowej Zakładu jest roczny plan finansowy obejmujący przychody, w tym dotacje z budżetu Urzędu Miejskiego w Szepietowie, koszty i inne obciążenia, stan środków obrotowych, stan należności i zobowiązań na początek i koniec okresu, oraz rozliczenia z budżetem gminy Szepietowo.

3. Majątek Zakładu stanowi mienie komunalne gminy Szepietowo i może być wykorzystany do celów związanych z wykonywaniem zadań statutowych zakładu.

4. Zakład prowadzi oddzielny rachunek bankowy.

5. Przychodami są przychody uzyskane przez zakład z realizacji usług będących przedmiotem działalności zakładu.

Rozdział 3

Przedmiot działalności.

§ 4. Przedmiotem działalności zakładu jest realizacja zadań własnych gminy Szepietowo w zakresie:

- zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków mieszkańców miasta i gminy Szepietowo oraz gmin ościennych realizowane na podstawie porozumień między gminami,
- utrzymania czystości i porządku na terenie miasta i gminy Szepietowo,
- utrzymania wysypiska, unieszkodliwiania, transportu i zbiórki odpadów komunalnych stałych i płynnych oraz ich segregacji,
- utrzymania dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu na terenie miasta i gminy Szepietowo,
- utrzymania zieleni oraz zadrzewień na terenie miasta i gminy Szepietowo,
- utrzymania cmentarzy wojennych na terenie miasta i gminy Szepietowo.
- lokalnego transportu zbiorowego - dowóz uczniów do szkoły,
- inne zadania własne jednostki samorządu terytorialnego.

§ 5. Źródłem przychodów zakładu są dochody osiągnięte z opłat za usługi będące przedmiotem działalności zakładu wymienione w Rozdziale II § 4 niniejszego statutu, dotacje przedmiotowe, celowe na zadania bieżące oraz dotacje podmiotowe w zakresie określonym w odrębnych ustawach.

Rozdział 4

Organizacja Zakładu.

§ 6. 1. Zakład jest pracodawcą dla zatrudnionych w nim pracowników.

2. Pracownicy zatrudnieni w Zakładzie są pracownikami samorządowymi.

§ 7. 1. Zakładem kieruje Kierownik. Kierownika zatrudnia i zwalnia Burmistrz Szepietowa, który jest jego zwierzchnikiem służbowym.

2. Do obowiązków Kierownika należy w szczególności:

- 1) zatrudnianie i zwalnianie zastępcy Kierownika Zakładu po uzgodnieniu z Burmistrzem Szepietowa;
- 2) zatrudnianie i zwalnianie innych pracowników Zakładu;
- 3) organizacja pracy Zakładu;
- 4) sporządzanie planu finansowego Zakładu;
- 5) gospodarowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym;
- 6) składanie Radzie Miejskiej corocznych sprawozdań z działalności Zakładu.

3. Kierownik Zakładu ponosi odpowiedzialność za wykonanie obowiązków określonych w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.) oraz w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020)

§ 8. 1. W celu realizacji zadań wymienionych w § 4 w Zakładzie zatrudnia się:

- 1) Kierownika zakładu - 1 etat;
- 2) zastępcę kierownika - 1 etat;
- 3) głównego księgowego - 1 etat;
- 4) starszego księgowego - 1 etat;
- 5) konserwatora oczyszczalni - 1 etat;

- 6) majstra - 1 etat;
- 7) operatorów sprzętu - 2 etaty;
- 8) elektryka- kierowcę - 1 etat;
- 9) kierowcę autobusu - 1 etat;
- 10) kierowcę ciągnika - 1 etat;
- 11) montera sieci wodno- kanalizacyjnej - 1 etat;
- 12) pomocnika montera sieci wodno- kanalizacyjnej - 2 etaty;
- 13) inkasenta - 1 etat;
- 14) opiekuna dowożonych dzieci $\frac{1}{2}$ etatu - 1 etat;
- 15) dozór wysypiska nieczystości stałych - 1 etat;
- 16) konserwatorów stacji uzdatniania wody:
 - SUW Szepietowo, Dąbrówka Kościelna, Bryki - 1 etat,
 - SUW Wojny Krupy - $\frac{1}{3}$ etatu,
 - SUW Szepietowo Podleśne - $\frac{1}{3}$ etatu,
 - SUW Średnica - $\frac{1}{4}$ etatu.

2. Kierownik Zakładu po uzgodnieniu z Burmistrzem Szepietowa może zwiększyć zatrudnienie w przypadku zwiększenia zadań Zakładu.

3. W regulaminie pracy Kierownik Zakładu określi w sposób szczególny czas pracy Zakładu pracy oraz zakres czynności służbowych pracowników oraz ich prawa i obowiązki.

Rozdział 5

Nadzór i kontrola.

§ 9. Nadzór i kontrolę nad działalnością Zakładu sprawuje Burmistrz Szepietowa.

Rozdział 6

Postanowienia końcowe.

§ 10. Zmiana statutu może nastąpić w drodze uchwały Rady Miejskiej.

377

UCHWAŁA NR III/14/10 RADY MIEJSKIEJ W ZABŁUDOWIE

z dnia 29 grudnia 2010 r.

w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego Gminy Zabłudów w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 art. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138 poz. 974 , Nr 173 poz. 1218 z 2008 r. Nr 180, poz. 1111; Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52 poz. 420; Nr 157, poz. 1241; z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146; Nr 106, poz. 675), art. 27 i art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (Dz. U. Nr 127, poz. 857, Nr 151, poz. 1014) Rada Miejska w Zabłudowie uchwala, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. 1. Niniejsza uchwała określa:

- 1) warunki i tryb finansowania zadania własnego Gminy Zabłudów w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu, wykonywanego w drodze zalecania realizacji zadania celu publicznego sprzyjającego rozwojowi sportu, w tym:
 - a) tryb postępowania o udzielenie dotacji celowej;
 - b) sposób rozliczania udzielonej dotacji celowej;
 - c) sposób kontroli wykonywanego zadania celu publicznego.
- 2) cel publiczny z zakresu sportu, który Gmina Zabłudów zamierza osiągnąć.

2. Przepisów niniejszej uchwały nie stosuje do dotacji na wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej udzielanych na warunkach i w trybie z ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873; z późn. zm.).

3. Wspieranie rzeczowe rozwoju sportu następuje w formie udostępnienia klubom sportowym bazy sportowej na podstawie umowy użyczenia zawartej z podmiotem uzyskującym takie wsparcie.

4. Dotację, o której mowa w ust. 1 może ubiegać się podmiot, o którym mowa w art. 3 oraz art. 4 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (Dz. U. Z 2010 r. Nr 127, poz. 857) nie należący do sektora finansów publicznych i nie działający w celu osiągnięcia zysku, który na terenie Gminy Zabłudów prowadzi działalność sportową.

§ 2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) dotacji - należy przez to rozumieć udzieloną na warunkach i trybie przewidzianym w niniejszej uchwale dotację celową z art. 126 i art. 221 ust. 2 - 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240; z późn. zm.), która jest przeznaczona na sfinansowanie lub dofinansowanie projektu służącego realizacji celu publicznego określonego w § 3;
- 2) sporcie - należy przez to rozumieć określone w art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2010 r. Nr 127, poz. 857) wszelkie formy aktywności fizycznej, które przez uczestnictwo doraźne lub zorganizowane wpływają na wypracowanie lub poprawienie kondycji fizycznej i psychicznej, rozwój stosunków społecznych lub osiągnięcie wyników sportowych na wszelkich poziomach;
- 3) projekcie- należy przez to rozumieć przedsięwzięcie realizowane przez beneficjenta dotacji, stanowiące wydatki bieżące lub majątkowe, które w sposób bezpośredni przyczynia się do realizacji celu publicznego określonego w § 3;

- 4) wnioskodawcy - należy przez to rozumieć podmiot, który na warunkach i w trybie niniejszej uchwały złoży wniosek o udzielanie dotacji na projekt;
- 5) beneficjencie - należy przez to rozumieć podmiot, któremu w trybie niniejszej uchwały przyznano dotację na sfinansowanie lub dofinansowanie projektu;
- 6) umowie - należy przez to rozumieć umowę o dotację zawieraną między Burmistrzem Zabłudowa i beneficjentem, której treści reguluje przepis art. 221 ust. 3 ustawy określonej w pkt 1 i postanowienia niniejszej uchwały.

§ 3. 1. Przyjmuje się, że sprzyjanie rozwojowi sportu w Gminie Zabłudów będzie służyło realizacji celu publicznego, w zakresie:

- 1) poprawy warunków uprawiania sportu przez członków klubu sportowego na terenie Gminy Zabłudów;
- 2) zwiększenie dostępności mieszkańców Gminy Zabłudów do działalności sportowej.

Rozdział 2

Warunki otrzymania wsparcia

§ 4. 1. Z zastrzeżeniem ust. 2, udzielana dotacja może zgodnie z art. 28 ust. 2 ustawy o sporcie, w szczególności być przeznaczona na sfinansowanie lub dofinansowanie:

- 1) realizacji programów szkolenia sportowego;
- 2) zakup sprzętu sportowego;
- 3) pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w takich zawodach (transport, ubezpieczenie, badania lekarskie, posiłek regeneracyjny zawodników, koszt sędziów, zakup dyplomów, pucharów uczestnikom);
- 4) pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego (koszt wynajmu boiska, sali gimnastycznej, zakup wapna, paliwa, nawozów i obsługi technicznej);
- 5) finansowania wynagrodzenia kadry szkoleniowej;
- 6) kosztów obsługi zadania (obsługa księgowa, koordynator projektu utrzymanie rachunku bankowego.), związanych z realizacją przedsięwzięcia stanowiące maksymalnie 6 % wysokości dofinansowania.

2. Z dotacji z ust. 1 nie mogą być finansowane lub dofinansowane wydatki z tytułu:

- 1) zapłaty kar, mandatów i innych kar sankcyjnych nałożonych na klub sportowy lub na zawodnika tego klubu;
- 2) zobowiązania klubu z tytułu zaciągniętych kredytów, pożyczek, kosztów obsługi zadłużenia, itp.;
- 3) koszty, które wnioskodawca poniósł na realizację przedsięwzięcia przed zawarciem umowy dotacji;
- 4) wypłaty stypendiów, wynagrodzeń zawodnikom i działaczom klubu sportowego;
- 5) koszty transferu zawodnika z innego klubu sportowego;
- 6) innych wydatków niezwiązanych bezpośrednio z zadaniami określonymi w § 4 ust. 1 niniejszej uchwały.

Rozdział 3

Tryb udzielania dotacji

§ 5. 1. Wnioski wraz z załącznikami o których mowa w § 2 winny być złożone w terminie 7 dni od dnia wejścia w życie niniejszej uchwały w zakresie realizacji zadań na 2011 rok, a w kolejnych latach do 30 października poprzedzającym rok budżetowy, w którym przedsięwzięcie ma być realizowane.

2. Wniosek, o którym mowa w § 2 stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 6. 1. W przypadku stwierdzenia uchybień formalno - prawnych lub innych wad wniosku, Burmistrz Zabłudowa wyznacza termin i wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia lub uzupełnienia wniosku w terminie 3 dni.

2. Wniosek, którego wad nie usunięto lub który nie został uzupełniony nie jest rozpatrywany.

§ 7. 1. Pracownicy Urzędu Miejskiego powołani przez Burmistrza Zabłudowa do komisji oceniającej wnioski o realizację przedsięwzięcia uwzględniają w szczególności:

- 1) znaczenie wnioskowanego projektu dla realizacji celu publicznego określonego w § 3;
- 2) uwzględnia wysokość środków finansowych przewidzianych w budżecie gminy na dotację;
- 3) przedstawioną we wniosku kalkulację kosztów realizacji projektu w odniesieniu do zakresu rzeczowego i celu przedsięwzięcia;
- 4) proponowaną przez klub sportowy jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale, których będą realizowane zadanie;
- 5) dotychczasowe wykorzystanie przez wnioskodawcę dotacji z budżetu Gminy Zabłudów, w zakresie rzetelności i terminowości ich realizacji oraz rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;
- 6) ocena możliwości realizacji zadania przez wnioskodawcę;
- 7) udział środków finansowych klubu sportowego w planowanym przedsięwzięciu, jak również wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków klubu;

§ 8. 1. Komisja po dokonaniu oceny ofert przedkłada Burmistrzowi Zabłudowa propozycję przyznania wsparcia finansowego, bądź odmowy przyznania wsparcia finansowego, w terminie 30 dni od dnia upływu terminu składania do składania ofert.

2. Wyłonienia wykonawców otrzymujących wsparcie finansowe dokonuje Burmistrz Zabłudowa z jednoczesnym określeniem kwoty dotacji na każde wybrane przedsięwzięcie w terminie 45 dni od upływu terminu do składania ofert.

§ 9. 1. Burmistrz Zabłudowa zawiadamia zainteresowane podmioty o wynikach przeprowadzonego postępowania, tj. o przedsięwzięciach i kwotach dotacji na ich realizację, ustalonych w budżecie.

2. Burmistrz Zabłudowa przedstawia informacje o wysokości dotacji na poszczególne przedsięwzięcia na tablicy ogłoszeń i na stronie BIP.

Rozdział 4

Umowa o dotację

§ 10. 1. Z beneficjentem dotacji Burmistrz Zabłudowa zawiera umowę o realizację projektu, której podstawowe treści określa przepis art. 221 ust. 3 ustawy określonej w § 2 pkt 1 w terminie 30 dni od dnia uzyskania informacji, o której mowa w § 9 ust. 1, nie wcześniej niż uchwalenie budżetu gminy. Wzór umowy wprowadza załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

2. Integralnym elementem umowy jest załączony do niej wniosek o realizację przedsięwzięcia wybrany przez Burmistrza Zabłudowa wraz z zaktualizowanym harmonogramem.

3. W treści umowy o dofinansowaniu dotacją kosztów projektu, zamieszcza się postanowienie przewidujące proporcjonalne pomniejszenie kwoty dotacji należnej, w przypadku zrealizowania projektu przy pomniejszonym zaangażowaniu pozostałych środków zakładanych na jego finansowanie.

4. W treści umowy można zamieścić postanowienia dopuszczające jej zmianę w drodze dwustronnego aneksu pisemnego, z zastrzeżeniem, że zmiana umowy nie może powodować zwiększenia kwoty przyznanej dotacji, ani istotnego odstępstwa od założeń projektu z ust. 2.

5. W uzasadnionych przypadkach w umowie można zawrzeć postanowienie dopuszczające dokonanie przez beneficjenta przesunięć pomiędzy finansowanymi dotacją pozycjami kosztorysu projektu do 10 % istniejącej pozycji kosztorysowej. Dla skuteczności każda zmiana kosztorysu

wymaga powiadomienia Burmistrza w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od jej dokonania przez beneficjenta.

Rozdział 5

Kontrola realizacji wykonania zadania

§ 11. 1. Burmistrz Zabłudowa poprzez upoważnionych pracowników Urzędu Miejskiego może kontrolować realizację projektu, w szczególności:

- 1) stan realizacji projektu;
- 2) efektywność i rzetelność jego wykonania;
- 3) prawidłowość wykorzystania środków z budżetu Gminy Zabłudów;
- 4) prowadzenie dokumentacji księgowo- rachunkowej w zakresie wykorzystania środków Gminy Zabłudów.

Rozdział 6

Rozliczenie dotacji

§ 12. 1. Dotacja podlega szczegółowemu rozliczeniu finansowemu i rzeczowemu w sprawozdaniu zawierającym elementy zgodnie z załącznikiem Nr 3 do niniejszej uchwały.

2. Podmiot otrzymujący dotację zobowiązany jest do przedłożenia sprawozdania końcowego z realizacji przedsięwzięcia w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji przedsięwzięcia oraz może zostać zobowiązany w umowie do złożenia sprawozdań częściowych.

3. W przypadku wykorzystania na realizację przedsięwzięcia tylko części przekazanej kwoty dotacji, niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi w ciągu 14 dni od określonego w umowie dotacji dnia zakończenia realizacji przedsięwzięcia.

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

5. Sprawozdanie obejmuje informacje opisujące osiągnięcie celów i zakładanych rezultatów.

Rozdział 7

Przepisy końcowe

§ 13. Informację o wykorzystaniu dotacji celowych udzielonych podmiotom wykonującym przedsięwzięcia z zakresu sportu Burmistrz Zabłudowa przedstawi w sprawozdaniu rocznym z wykonania budżetu gminy.

§ 14. Traci moc Uchwała NR XXI/151/08 RADY MIEJSKIEJ W ZABŁUDOWIE z dnia 30 grudnia 2008 r. w sprawie określenia warunków i trybu wspierania, w tym finansowego rozwoju sportu kwalifikowanego na terenie Gminy Zabłudów.

§ 15. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Zabłudowa.

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

Przewodnicząca Rady
Teresa Teofilewicz

Załącznik Nr 1

do uchwały Nr III/14/10
Rady Miejskiej w Zabłudowie
z dnia 29 grudnia 2010 r.

.....
(pieczęć jednostki wnioskującej)

.....
(data złożenia wniosku)

Wniosek o dofinansowanie projektu z zakresu sportu

.....
(rodzaj projektu)

w okresie od..... do

składany na podstawie uchwały Rady Miejskiej w Zabłudowie w sprawie określenia warunków
i trybu finansowania zadania własnego Gminy Zabłudów w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu.

w formie powierzenia*/wspierania* wykonania projektu przez

.....
(nazwa organu zlecającego)

wraz z wnioskiem o przyznanie dotacji na realizację projektu.

- I. 1) pełna nazwa
- 2) forma prawna
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze
- 4) NIP REGON
- 5) data wpisu ,rejestracji lub utworzenia
- 6) dokładny adres: miejscowość ul.
- gmina powiat
- województwo
- 7) tel. fax
- e-mail: http://
- 8) nazwa banku i numer rachunku
-
- 9) nazwisko i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie projektu
-
-

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej projekt, o którym mowa w ofercie:

.....

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

.....

12) przedmiot działalności statutowej:

a) działalność statutowa nieodpłatna

.....

.....

b) działalność statutowa odpłatna

.....

.....

13) jeżeli klub sportowy prowadzi działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców:

.....

.....

b) przedmiot działalności gospodarczej:

.....

.....

II. Opis projektu

1. Nazwa projektu:

.....

.....

2. Miejsce wykonywania projektu:

.....

.....

3. Cel publiczny projektu:

.....

4. Szczegółowy opis projektu /spójny z kosztorysem/:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Harmonogram planowanych działań /z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia/ wraz z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji projektu /należy użyć miar adekwatnych dla danego projektu, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów/ terminy zawodów, treningów, szkoleń itp :

This image shows a full page of white paper with horizontal dashed lines, typical of primary-ruled notebook paper. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

6. Zakładane rezultaty realizacji projektu:

[illegible]

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

.....

3. Rzeczowy /np. lokal, sprzęt, materiały/ oraz osobowy /np. wolontariusze/ wkład własny w realizację projektu z orientacyjną wyceną:

[illegible]

V. Inne wybrane informacje dotyczące projektu

1. Partnerzy biorący udział w realizacji projektu (ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej):

[illegible]

2. Zasoby kadrowe – przewidywane do wykorzystania przy realizacji projektu /informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji projektu oraz o kwalifikacjach wolontariuszy/

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji projektu podobnego rodzaju /ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną/

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Informacja o tym, czy oferent przewiduje korzystanie przy wykonaniu projektu z podwykonawców /określenie rodzaju podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą uczestniczyć w realizacji projektu/

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Oświadczam(my), że:

- 1) proponowany projekt w całości mieści się w zakresie działalności statutowej naszego klubu sportowego,
- 2) w ramach składanej ofert przewidujemy pobieranie*/niepobieranie* opłat od adresatów projektu,
- 3) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym faktycznym.

(pieczęć klubu sportowego)

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób
upoważnionych do składania oświadczeń woli
w imieniu klubu sportowego)

Załączniki i ewentualne referencje:

- 1) Aktualny odpis z rejestru (ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia) lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
- 2) Sprawozdanie merytoryczne i finansowe/ bilans, rachunek zysków i strat lub rachunek wyników, informacje dodatkowe/ za ostatni rok*;
- 3) Umowa partnerska lub oświadczenie partnera / w przypadku wskazania w pkt. V.1. partnera/*
- 4)

Poświadczenie złożenia oferty

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

* Niepotrzebne skreślić.

Załącznik Nr 2

do uchwały Nr III/14/10
Rady Miejskiej w Zabłudowie
z dnia 29 grudnia 2010 r.

UMOWA

zawarta w dniu.....
w Zabłudowie

Pomiędzy: Gminą Zabłudów, z siedzibą w Zabłudowie, ul. Rynek 8, 16-060 Zabłudów zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez Burmistrza –

..... a

z siedzibą w, zwaną(-ym) dalej „Zleceniobiorcą”,
reprezentowaną przez

.....

§ 1. § 1. „Zleceniodawca” przekazuje „Zleceniobiorcy”, zgodnie z zapisami uchwały Nr III/14/10 Rady Miejskiej w Zabłudowie z dnia 29 grudnia 2010 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu na terenie Gminy Zabłudów na realizację projektu, określonego szczegółowo we wniosku złożonym przez „Zleceniobiorcę” w dniu, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, a „Zleceniobiorca” zobowiązuje się wykonać projekt w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

§ 2. 1) „Zleceniodawca” zobowiązuje się do przekazania na wsparcie realizacji projektu kwoty w wysokości zł (słownie: złotych)

Przyznane środki finansowe w wysokości zł
(słownie złotych) zostaną przekazane na rachunek bankowy „Zleceniobiorcy”,

nr rachunku:

w okresie do 30 dni od daty podpisania umowy lub w następujący sposób¹⁾

- I transza w wysokości słownie
do dnia
- II transza w wysokości słownie
do dnia

- 2) Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 2 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy.

§ 3. 1) Termin wykonania projektu ustala się od dnia do dnia

- 2) Projekt zostanie wykonany zgodnie z ofertą oraz zaktualizowanymi, stosownie do przyznanej dotacji, harmonogramem* i kosztorysem*, stanowiącymi odpowiednio załączniki nr 1, 2 i 3 do umowy.

§ 4. „Zleceniobiorca” zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć

¹⁾ Niepotrzebne skreślić

przy kalkulowaniu wielkości dotacji, oraz odsetek bankowych od przekazanych przez „Zleceniodawcę” środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania

§ 5. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

§ 6. Zleceniodawca wyraża zgodę na bezpośrednie wykonanie następującej części projektu:
.....
(określenie części projektu) przez podwykonawcę lub partnerów wybranych przez „Zleceniobiorcę”.

§ 7. w wydawanych przez siebie, w ramach projektu, publikacjach, swoich materiałach informacyjnych, poprzez media, jak również stosownie do charakteru projektu, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji projektu przez „Zleceniodawcę”.

§ 8. 1) „Zleceniodawca” sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania projektu przez „Zleceniobiorcę”, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji projektu oraz po jego zakończeniu.

- 2) W ramach kontroli, o której mowa w ust.1, upoważnieni pracownicy „Zleceniodawcy” mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania projektu, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania projektu. „Zleceniobiorca” na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
- 3) Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom „Zleceniodawcy” zarówno w siedzibie „Zleceniobiorcy”, jak i w miejscu realizacji projektu.

§ 9. 1) „Zleceniodawca” może żądać częściowych sprawozdań z wykonywania projektu według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały.

2) Sprawozdania częściowe będą składane w następujących terminach*:

- a) sprawozdanie częściowe za okres do
(okres sprawozdawczy) (termin)
- b) sprawozdanie częściowe za okres do
(okres sprawozdawczy) (termin)
- 3) Sprawozdanie końcowe z wykonania projektu powinno zostać sporządzone przez „Zleceniobiorcę” na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 3 do uchwały, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1.
- 4) „Zleceniodawca” ma prawo żądać, aby „Zleceniobiorca” w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 2.
- 5) W przypadku nie przedłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2 i 3, „Zleceniodawca” wzywa pisemnie „Zleceniobiorcę” do ich złożenia. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą rozwiązania umowy.

§ 10. 1) Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust. 1 „Zleceniobiorca” jest zobowiązany wykorzystać w terminie 14 dni od dnia wskazanego w § 3 ust. 1 jako termin końcowy wykonania zadania, nie później jednak niż do 31 grudnia danego roku budżetowego.

- 2) Środki finansowe niewykorzystane do tego terminu „Zleceniobiorca” jest zobowiązany zwrócić wraz z odsetkami w terminie 14 dni od dnia wskazanego w ust. 1, na rachunek bankowy „Zleceniodawcy” nr

§ 11. Do zamówień na dostawy oraz usługi i roboty budowlane opłacanych ze środków pochodzących z dotacji „Zleceniobiorca” stosuje przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655)

§ 12. 1) Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.

2) W przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia Stron skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w sporządzonym protokole.

§ 13. 1) Umowa może być rozwiązana przez „Zleceniodawcę” ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

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

§ 14. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez „Zleceniodawcę” sprawozdania, o którym mowa w § 9 ust. 3.

§ 15. 1) Wszelkie zmiany umowy i oświadczenia składane zgodnie z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

- 2) Zmiany postanowień niniejszej umowy następują w drodze dwustronnego aneksu zawartego w formie pisemnej, z zastrzeżeniem, że zmiana umowy nie może powodować zwiększenia kwoty przyznanej dotacji celowej, ani istotnego odstępstwa od założeń przedsięwzięcia.
- 3) Strony dopuszczają możliwość dokonania przesunięć przez „Zleceniobiorcę” pomiędzy pozycjami kosztorysu projektu do 10 % istniejącej pozycji kosztorysowej bez konieczności zmiany umowy. Dla skuteczności każda zmiana kosztorysu wymaga pisemnego powiadomienia „Zleceniodawcy” w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od jej dokonania przez „Zleceniobiorcę”
- 4) Przesunięcia pomiędzy pozycjami kosztorysu przekraczające 10 % kwoty danej pozycji kosztorysu wymagają zmiany umowy..

§ 16. „Zleceniobiorca” ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.

§ 17. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240). „Zleceniobiorca” oświadcza, że znane są mu obowiązki wynikające z przepisów prawa, w szczególności przepisy uchwały Rady Miejskiej w Zabłudowie powołanej w § 1.

§ 18. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony poddadzą rozstrzygnięciu właściwego, ze względu na siedzibę „Zleceniodawcy” sądu powszechnego.

§ 19. Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....
„Zleceniobiorca”

.....
„Zleceniodawca”

Kontrasygndata Skarbnika Gminy

.....
Załączniki:

- 1) Wniosek o dofinansowanie projektu z zakresu sportu,
- 2) zaktualizowany harmonogram projektu,*
- 3) zaktualizowany kosztorys,*
- 4) oświadczenie „Zleceniobiorcy” o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy

Załącznik Nr 3

do uchwały Nr III/14/10
Rady Miejskiej w Zabłudowie
z dnia 29 grudnia 2010 r.

Sprawozdanie
(częściowe*/końcowe*)¹⁾
z wykonania projektu z zakresu sportu

Rodzaj
projektu:.....

w okresie od..... do
określonego w umowie nr

.....
zawartej w dniu

.....
pomiędzy:.....

a

data złożenia sprawozdania:

I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym w wniosku?

Jeśli nie – dlaczego?

2. Opis wykonania projektu z wyszczególnieniem działań partnerów i podwykonawców²⁾

3. Liczbowe określenie skali działań, celów, rezultatów i innych mierników zrealizowanych w ramach projektu (należy użyć tych samych miar, które były zapisane wniosku o dofinansowanie projektu z zakresu sportu, w części II pkt 5).

II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

¹⁾ Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzać należy w okresach określonych w umowie.

²⁾ Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym ofercie, która była podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres, w jakim zostały one zrealizowane, i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno w odniesieniu do ich zakresu, jak i harmonogramu realizacji.

L p.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją projektu)	Całość projektu (zgodnie z umową)			Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)			Bieżący okres sprawozdawczy – w przypadku sprawozdania końcowego-za okres realizacji projektu		
		Koszt całkowity	Z tego z dotacji	Z tego z finansowanych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów*	Koszt całkowity	z tego z dotacji	Z tego z finansowanych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów*	Koszt całkowity	Z tego z dotacji	Z tego z finansowanych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów*
Ogółem										

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość projektu (zgodnie z umową)		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		Bieżący okres sprawozdawczy- w przypadku sprawozdania końcowego- za okres realizacji projektu	
	zł	%	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji						
Koszty pokryte z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów* (z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania zł)						
Ogółem		100 %		100 %		100 %

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji projektu:

3. Zestawienie faktur³⁾ (rachunków)

³⁾ Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis zawierać powinien: nr faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią /podmiotu/ oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych klubu sportowego. W przypadku wspierania zadań publicznych Zleceniodawca może żądać faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów ze środków Zleceniobiorcy. W związku z tym Zleceniodawca może rozszerzyć tabelę „Zestawienie faktur (rachunków)” – punkt II.3 – poprzez dodanie kolumny „z tego finansowanych ze środków własnych”. Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji

III. Dodatkowe informacje

Załączniki:⁴⁾

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

Oświadczamy, że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny klubu sportowego,
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.-Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r, Nr 223,poz. 1655, z późn. zm.),
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

.....
(pieczęć klubu sportowego)

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu klubu sportowego)

Poświadczenie złożenia sprawozdania

Adnotacje urzędowe:

Pouczenie: Sprawozdania składa się osobiście lub nadsyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres organu zlecającego.

⁴⁾ Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również dokumentować konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych).

378

UCHWAŁA NR II/7/10 RADY GMINY ZBÓJNA

z dnia 15 grudnia 2010 r.

w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z Gminną Radą Działalności Pożytku Publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowych tych organizacji

Na podstawie art. 5 ust. 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96 poz. 873, z 2004 r. Nr 64 poz. 593, Nr 116 poz. 1203, Nr 210 poz. 2135, z 2005 r. Nr 155 poz. 1298, Nr 169 poz. 1420, Nr 175 poz. 1462, 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, Nr 157 poz. 1241, z 2010 Nr 28 poz. 146, Nr 127, poz. 857) uchwala się, co następuje:

§ 1. Szczegółowy sposób konsultowania z Gminną Radą Działalności Pożytku Publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji, określa załącznik do niniejszej uchwały.

§ 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
Jan Gawrych

Załącznik Nr 1

do uchwały Nr II/7/10

Rady Gminy Zbójna

z dnia 15 grudnia 2010 r.

Szczegółowy tryb konsultowania z Gminną Radą Działalności Pożytku Publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących ich działalności statutowej.

§ 1. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

1. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.);

2. gminie – należy przez to rozumieć Gminę Zbójna;

3. Radzie Gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy Zbójna,

4. Wójcie Gminy – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Zbójna,

5. organizacjach pozarządowych – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego

§ 2. KONSULTACJE Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI

1. W konsultacjach uczestniczą organizacje pozarządowe działające na terenie gminy i prowadzące działalność pożytku publicznego w sferze zadań publicznych określonych w ustawie.

2. Konsultacje prowadzone są z uwzględnieniem zasady pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.

§ 3. 1. Przedmiotem konsultacji z organizacjami pozarządowymi są:

- a) projekty aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej organizacji pozarządowych;
- b) projekty rocznych lub wieloletnich programów współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi;
- c) inne akty prawne ważne z punktu widzenia społecznego.

2. Konsultacje przeprowadza się w celu poznania opinii podmiotów, wskazanych w § 2, w odniesieniu do projektów aktów będących przedmiotem konsultacji.

3. Niniejsza uchwała nie narusza prawa do konsultacji społecznych wynikających z odrębnych przepisów.

§ 4. 1. O przeprowadzeniu konsultacji z organizacjami pozarządowymi decyduje Wójt Gminy w formie zarządzenia.

2. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1, określa cel i formę konsultacji, termin ich rozpoczęcia i zakończenia i zasięg terytorialny, oraz osobę odpowiedzialną za przeprowadzenie konsultacji.

3. Forma i termin przeprowadzenia konsultacji powinny być adekwatne do przedmiotu aktu prawa miejscowego oraz liczby organizacji, której statutowej działalności dotyczy akt, by zapewnić jak najszerszy udział organizacji pozarządowych w konsultacjach.

§ 5. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie konsultacji z organizacjami pozarządowym jest Koordynator ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi, wyznaczony przez Wójta Gminy, spośród pracowników Urzędu Gminy.

§ 6. 1. Ogłoszenie o przeprowadzeniu konsultacji z organizacjami pozarządowymi jest zamieszczane w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej gminy w menu tematycznym: Organizacje Pożytku Publicznego oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy Zbójna, w terminie nie krótszym niż 7 dni przed terminem ich rozpoczęcia.

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

3. Wraz z ogłoszeniem zamieszczony zostaje projekt aktu będący przedmiotem konsultacji.

§ 7. 1. Konsultacje z organizacjami pozarządowymi przeprowadza się w jednej z następujących form:

- a) otwarte spotkanie z przedstawicielami organizacji pozarządowych,
- b) poprzez formularz elektroniczny na stronie internetowej gminy, określony w załączniku do szczegółowego trybu konsultowania.

2. Z otwartego spotkania z przedstawicielami organizacji pozarządowych sporządza się protokół, którego integralną częścią jest lista obecności uczestników spotkania.

3. Wyboru formy konsultacji, w zależności od przedmiotu konsultacji, dokonuje Wójt Gminy.

4. Termin wyrażenia opinii przez organizacje pozarządowe nie może być krótszy niż 14 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia o konsultacjach.

5. Nieprzedstawienie opinii w tym terminie oznacza rezygnację z prawa do jej wyrażenia.

§ 8. 1. Warunkiem udziału organizacji pozarządowej w konsultacjach jest podanie nazwy organizacji i danych rejestrowych, osób uprawnionych do reprezentowania organizacji oraz imienia i nazwiska osoby zgłaszającej udział organizacji w konsultacjach.

2. Opinie i uwagi organizacji nie zawierające danych, o których mowa w ust. 1 lub złożone po upływie terminu zakończenia konsultacji, nie będą uwzględniane w toku procedury legislacyjnej nad konsultowanym aktem prawa miejscowego.

§ 9. 1. W terminie do 7 dni od zakończeniu konsultacji osoba odpowiedzialna za ich przeprowadzenie przekazuje Wójtowi Gminy opinie i uwagi, zgłoszone w trakcie konsultacji oraz propozycje zmian w konsultowanym akcie prawnym.

2. Po przeprowadzeniu przez Wójta Gminy analizy zgłoszonych opinii i uwag, wyniki konsultacji z uzasadnieniem nieuwzględnionych wniosków są przekazywane Radzie Gminy wraz ze stosownym projektem uchwały, a także publikowane w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej gminy w menu tematycznym: Organizacje pożytku Publicznego, nie później niż w ciągu 7 dni od zakończenia konsultacji.

3. W uzasadnionych przypadkach, wyniki konsultacji mogą być prezentowane w trakcie otwartych spotkań. Decyzję w tej sprawie podejmuje Wójt Gminy.

4. Wyniki konsultacji oraz ich wpływ na merytoryczną treść aktu Wójt Gminy przedstawia Radzie Gminy w uzasadnieniu do projektów aktów uchwał podlegających konsultacji.

§ 10. Wyniki konsultacji mają charakter opiniotwórczy, a ich wyniki nie wiążą organów gminy, chyba że ustawa stanowi inaczej.

§ 11. Konsultacje uznaje się za ważne bez względu na liczbę podmiotów biorących w nich udział, jeżeli zostały przeprowadzone zgodnie z niniejszymi zasadami.

§ 12. KONSULTACJE Z GMINNĄ RADĄ DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO

1. Projekty uchwał i aktów prawa miejscowego dotyczące sfery zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ustawy, są przekazywane przez Wójta Gminy do konsultacji Gminnej Radzie Działalności Pożytku Publicznego, jeżeli zostanie powołana. § 5 stosuje się odpowiednio.

2. Konsultacje, o których mowa w ust. 1, prowadzone są na zasadach określonych w regulaminie działania Gminnej Rady Działalności Pożytku Publicznego, uchwalonego na podstawie art. 41g ustawy.

3. Termin wyrażenia przez Gminną Radę Działalności Pożytku Publicznego opinii o projektach, o których mowa w ust. 1, wynosi 14 dni od dnia ich doręczenia.

4. Nieprzedstawienie opinii w terminie, wskazanym w ust. 3, oznacza rezygnację z prawa do jej wyrażenia.

Załącznik Nr 2

do uchwały Nr II/7/10

Rady Gminy Zbójna

z dnia 15 grudnia 2010 r.

Załącznik do szczegółowego sposobu konsultowania z Gminną Radą Działalności Pożytku Publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji, przyjętego Uchwałą Nr II/7/10 Rady Gminy Zbójna z dnia 15 grudnia 2010 r.

FORMULARZ ZGŁASZANIA OPINII oraz METRYCZKA

	Wskazanie projektu aktu prawa miejscowego, który jest konsultowany
1.	Program Współpracy Gminy Zbójna z Organizacjami Pożytku Publicznego na rok / ewentualnie Uchwała w sprawie:
2.	§
	Proponowane zmiany brzmienia zapisu lub treści nowego przepisu (w przypadku propozycji dodania nowego przepisu, w polu 3 wpisać należy: NOWY PRZEPIS)
3.	
	Uzasadnienie wprowadzenia zmiany/wprowadzenia nowego zapisu
4.	
Podmiot zgłaszający	
Osoba do kontaktu w sprawie zgłoszonej opinii	
Telefon/fax	
E-mail lub adres pocztowy	
Podpis i pieczęć	

379

UCHWAŁA NR II/9/10 RADY GMINY ZBÓJNA

z dnia 15 grudnia 2010 r.

w sprawie trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej

Na podstawie art. 19c ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873, z 2004 r. Nr 64 poz. 593, Nr 116 poz. 1203, Nr 210 poz. 2135, z 2005 r. Nr 155 poz. 1298, Nr 169 poz. 1420, Nr 175 poz. 1462, 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, Nr 157 poz. 1241, z 2010 Nr 28 poz. 146, Nr 127, poz. 857) uchwala się co następuje:

§ 1. 1. Uchwała określa tryb i szczegółowe kryteria oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.

2. Inicjatywą lokalną, w ramach niniejszej uchwały, jest każde przedsięwzięcie należące do zadań samorządu powiatowego, realizowane w ciągu jednego roku budżetowego, które ma służyć zaspokajaniu zbiorowych potrzeb mieszkańców.

3. Grupę inicjatywną może stanowić minimum 15 osób fizycznych mających miejsce zamieszkania na terenie gminy Zbójna, bądź organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy mające siedzibę na terenie gminy Zbójna.

§ 2. 1. Wniosek o realizację inicjatywy lokalnej powinien zawierać w szczególności:

- 1) nazwę i opis inicjatywy;
- 2) termin realizacji;
- 3) informacje o grupie inicjatywnej;
- 4) miejsce wykonywania zadania;
- 5) szczegółowy zakres rzeczowy zadania wraz z propozycją harmonogramu realizacji;
- 6) opis dotychczas wykonanych prac;
- 7) opis kolejnych działań planowanych przy realizacji zadania;
- 8) określenie liczby osób, którym służyć będzie inicjatywa lokalna;
- 9) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji inicjatywy w tym:
 - a) całkowity koszt,
 - b) wnioskowaną wysokość dofinansowania oraz planowany sposób jej wydatkowania,
 - c) oświadczenie o zgromadzonych środkach finansowych, na poziomie nie niższym, niż 15 % kosztu realizacji zadania,
 - d) informacje o ewentualnych innych źródłach finansowania;
- 10) informacje na temat dotychczasowych zadań realizowanych we współpracy z administracją publiczną;
- 11) imiona i nazwiska osób reprezentujących grupę inicjatywną wraz z podpisami.

2. Do wniosku można dołączyć w szczególności: kosztorys inwestorski, projekty budowlane, decyzję o pozwoleniu na budowę lub zgłoszenie realizacji zadania.

3. Wkład własny w kosztach realizacji inicjatywy lokalnej stanowią:

- 1) środki finansowe zgromadzone przez grupę inicjatywną – minimum 15 %;
- 2) robocizna świadczona przez uczestników inicjatywy lokalnej – praca społeczna;
- 3) świadczenia rzeczowe – w szczególności dokumentacja projektowa, kosztorysy inwestorskie, usługi transportowe, materiały niezbędne do realizacji inicjatywy lokalnej.

§ 3. 1. Wnioski o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej w danym roku budżetowym mogą być składane w terminie do 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

2. Wnioski na 2011 r. mogą być składane do 31 stycznia 2011 r.

§ 4. 1. Wniosek o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej opiniuje Zespół ds. wspierania inicjatyw lokalnych w ciągu dwóch tygodni od daty otrzymania niezbędnych (wymaganych) dokumentów i przedkłada Wójtowi Gminy celem ostatecznego zatwierdzenia.

2. Wnioski zatwierdzone przez Wójta Gminy są rekomendowane do ujęcia w budżecie gminy na rok następny.

3. W skład Zespołu ds. wspierania inicjatyw lokalnych wchodzi:

- 1) Przewodniczący Rady Gminy,
- 2) Przewodniczący Komisji Rozwoju Gospodarczego Rady Gminy,
- 3) Pracownik Urzędu Gminy zatrudniony na stanowisku do spraw zagospodarowania przestrzennego, budownictwa i drogownictwa,
- 4) Pracownik Urzędu Gminy zatrudniony na stanowisku do spraw handlu i usług.

4. Szczegółowe kryteria oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej określa załącznik do niniejszej uchwały.

5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący
Jan Gawrych

Załącznik

do uchwały Nr II/9/10
Rady Gminy Zbójna
z dnia 15 grudnia 2010 r.

Szczegółowe kryteria oceny wniosków o realizację zadania publicznego

Kryteria oceny	Maksymalna liczba punktów	Waga
KRYTERIUM I OBSZAR WNIOSKOWANYCH DZIAŁAŃ	1-6	2
- działalność w obszarze edukacji, oświaty i wychowania	6	2
- działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych, obejmująca w szczególności budowę, rozbudowę lub remont dróg powiatowych	5	2
- działalność w obszarze kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego i regionalnego, podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej i regionalnej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej; - działalność na rzecz kultury kurpiowskiej i gwary kurpiowskiej	4	2
- działalność w obszarze wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu; - turystyki i krajoznawstwa	3	2
- działalność w obszarze ekologii i ochrony zwierząt oraz dziedzictwa przyrodniczego	2	2
- działalność w obszarze porządku i bezpieczeństwa publicznego; - działalności charytatywnej; - promocji i organizacji wolontariatu	1	2
KRYTERIUM II ZGODNOŚĆ WNIOSKU Z DOKUMENTAMI STRATEGICZNYMI I PLANAMI INWESTYCYJNYMI Gminy Zbójna	0-1	2
KRYTERIUM III DOŚWIADCZENIE W REALIZACJI ZADAŃ OBJĘTYCH WNIOSKIEM	0-2	1

KRYTERIUM IV RACJONALNOŚĆ I EFEKTYWNOŚĆ WYDATKÓW	0-3	1
KRYTERIUM V UDZIAŁ FINANSOWY WNIOSKODAWCY W REALIZACJI ZADANIA	0-5	3
- 15 % wartości zadania	1	3
- od 16 % do 40 % wartości zadania	2	3
- od 41 % do 60 % wartości zadania	3	3
- od 61 % do 80 % wartości zadania	4	3
- od 81 % do 100 % wartości zadania	5	3
Kryterium VI Określony i Wyceniony Udział ŚWIADCZEŃ rzeczowych wnioskodawcy w realizacji zadania	0-5	3
- 0 % wartości zadania	0	3
- do 20 % wartości zadania	1	3
- od 21 % do 40 % wartości zadania	2	3
- od 41 % do 60 % wartości zadania	3	3
- od 61 % do 80 % wartości zadania	4	3
- od 81 % do 100 % wartości zadania	5	3
Kryterium VII OREŚLONY I WYCENIONY Wkład własny wnioskodawcy w formie pracy społecznej	0-6	4
Kryterium VIII Stan przygotowania zadania (dostarczenie poniższych załączników)	1-3	2
- dla zadań inwestycyjnych: dokumentacja projektowa z przedmiarem i kosztorysem inwestorskim oraz przygotowanym wnioskiem o pozwolenie na budowę lub zgłoszeniem zamiaru budowy; - dla zadań nieinwestycyjnych: harmonogram rzeczowo-czasowy, wstępny szczegółowy budżet zadania (metodologia obliczenia)	3	2
- dla zadań inwestycyjnych: dokumentacja projektowa bez przedmiaru i kosztorysu inwestorskiego; - dla zadań nieinwestycyjnych : wstępny budżet zadania	2	2
- dla zadań inwestycyjnych: koncepcja określająca szczegółowy zakres rzeczowy i szacunkowy koszt zadania; - dla zadań nieinwestycyjnych: szacunkowy koszt zadania	1	2
Kryterium IX wnioskowane Zaangażowanie środków budżetowych Gminy w tys. zł	1- 10	2
do 5	10	2
6-10	9	2
11-20	8	2
21-30	7	2
31-40	6	2
41-50	5	2
51-60	4	2
61-70	3	2
71-80	2	2
powyżej 80	1	2

380

UCHWAŁA NR II/10/10 RADY GMINY ZBÓJNA

z dnia 15 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) uchwala się, co następuje:

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

§ 2. § 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 Zbójna.
- 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) Obsługę organizacyjno - techniczną Zespołu zapewnia Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zbójnej

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zbójna.

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

Przewodniczący Rady
Jan Gawrych

381

UCHWAŁA NR III/12/10 RADY GMINY FILIPÓW

z dnia 30 grudnia 2010 r.

**w sprawie zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego części obrębów geodezyjnych:
Piecki, Jemieliste w Gminie Filipów**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; 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); art. 20 ust. 1 i art. 27 ustawy z dnia 7 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 6, poz. 41, Nr 141, poz. 1492, z 2005 r. Nr 113, poz. 954, Nr 130, poz. 1087, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 225, poz. 1635, z 2008 r. Nr 123, poz. 803, Nr 199, poz. 1227, Nr 201, poz. 1237, Nr 220, poz. 1413, z 2010 r. Nr 24, poz. 124, Nr 75, poz. 474, Nr 106, poz. 675, Nr 119, poz. 804, Nr 130, poz. 871, Nr 149, poz. 996, Nr 155, poz. 1043) ustala się, co następuje:

§ 1. 1. Uchwała się zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego części obrębów geodezyjnych: Piecki, Jemieliste w Gminie Filipów uchwalonego uchwałą Nr VII/45/07 Rady Gminy Filipów z dnia 16 sierpnia 2007 r. (Dz. Urz. Woj. Podl. Nr 211, poz. 2165), zwaną dalej „zmianą planu”, stwierdzając jego zgodność z ustaleniami Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Filipów uchwalonym uchwałą Nr XII/73/2000 Rady Gminy Filipów z dnia 16 sierpnia 2000 r., zmienionym uchwałą Nr VII/44/07 Rady Gminy Filipów z dnia 16 sierpnia 2007 r.

2. Zmiana planu dotyczy obszaru, którego granice określone zostały w uchwale Nr XXX/199/10 Rady Gminy Filipów z dnia 30 kwietnia 2010 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego części obrębów geodezyjnych: Piecki, Jemieliste w Gminie Filipów uchwalonego uchwałą Nr VII/45/07 Rady Gminy Filipów z dnia 16 sierpnia 2007 r.

§ 2. 1. Ustalenia zmiany planu stanowią treść niniejszej uchwały.

2. Integralną częścią niniejszej uchwały są:

- 1) część graficzna zmiany planu w skali 1:2000, obejmująca rysunki zmiany planu ustalające przeznaczenie i warunki zagospodarowania terenów, stanowiąca:
 - a) załącznik Nr 1 – obejmujący część działki nr geod. 13 oraz działki nr geod. 15, 247, 248 w obrębie geodezyjnym Piecki,
 - b) załącznik Nr 2 – obejmujący części działek geodezyjnych od numeru 111 do numeru 120 oraz 121/2, 122/2, 123 oraz działki nr geod. 122/1, 124 w obrębie geodezyjnym Piecki,
- 2) załącznik Nr 3 zawierający rozstrzygnięcia o sposobie:
 - a) rozpatrzenia uwag do projektu zmiany planu,
 - b) realizacji inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, należącej do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania.

§ 3. 1. W uchwale Nr VII/45/07 Rady Gminy Filipów z dnia 16 sierpnia 2007 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego części obrębów geodezyjnych: Piecki, Jemieliste w Gminie Filipów wprowadza się następujące zmiany:

- 1) § 5 pkt 5 uchwały, otrzymuje brzmienie:

„5) MU – tereny zabudowy mieszkaniowo-usługowej;”;

- 2) § 5 pkt 6, otrzymuje brzmienie:

„6) KDg – tereny dróg gospodarczych;”;

- 3) w § 10 dodaje się pkt 5, 6 i 7, które otrzymują brzmienie:

„5) plan ustala zasady ochrony przed hałasem, dopuszczając natężenia hałasu dla terenów zabudowy mieszkaniowo-usługowej (MU) 55dB w porze dziennej i 45dB w porze nocnej zgodnie z przepisami szczegółowymi dotyczącymi dopuszczalnych poziomów hałasu w środowisku.”;

„6) zabrania się niszczenia lub uszkodzania urządzeń melioracji wodnych.”;

- 4) w § 18 dodaje się pkt. 3, który otrzymuje brzmienie:

„3) ustala się nieprzekraczalną linię zabudowy dla terenów oznaczonych symbolem 3MU i 3.1 MU w odległości 5,0 m od linii rozgraniczającej publicznej drogi wojewódzkiej.”;

- 5) w § 20 pkt 1 skreśla się lit a), natomiast pkt c) uchwały, otrzymuje brzmienie:

„c) w zabudowie mieszkaniowo-usługowej” – 40 %;”;

- 6) w § 20 pkt 2, skreśla się lit.a), natomiast pkt c) uchwały, otrzymuje brzmienie:

„c) w zabudowie mieszkaniowo-usługowej” – 40%;”;

- 7) § 39 otrzymuje brzmienie:

„Dla terenów, oznaczonych na rysunku planu symbolami 3 MU (0,55 ha) i 3.1 MU (0,13 ha) ustala się:

- 1) przeznaczenie podstawowe - zabudowa mieszkaniowo-usługowa. W ramach przeznaczenia podstawowego realizacja zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej z usługami nieuciążliwymi wraz z zewnętrznymi urządzeniami infrastruktury technicznej;

- 2) w zakresie przeznaczenia podstawowego funkcja usługowa może być realizowana w obiektach wolnostojących lub lokalach dobudowanych do budynków mieszkalnych;
 - 3) przeznaczenie uzupełniające: garaże, budynki gospodarcze, obiekty ogrodowe typu: altany, pergole, zadaszenia o powierzchni zabudowy do 12,0 m²;
 - 4) adaptuje się istniejący budynek mieszkalny na działce nr geod. 15;
 - 5) ustala się następujące warunki kształtowania zabudowy i zagospodarowania terenu:
 - a) wydzielona działka budowlana winna posiadać:
 - powierzchnię nie mniejszą niż 1200 m²,
 - front działki nie mniejszy niż 25 m,
 - bezpośredni dostęp do drogi publicznej,
 - b) nieprzekraczalna linia zabudowy – w odległości 5,0 m od linii rozgraniczającej drogi;
 - c) maksymalna wysokość zabudowy:
 - budynek przeznaczenia podstawowego o wysokości do 2 kondygnacji nadziemnych (w tym poddasze użytkowe) i wysokości nie przekraczającej 10,0 m od poziomu terenu,
 - budynki przeznaczenia uzupełniającego oraz wolnostojące usługowe – jednokondygnacyjne, o wysokości do 5,0 m od poziomu terenu,
 - rzędna parteru budynku przeznaczenia podstawowego nie więcej niż 60 cm nad poziomem terenu,
 - dachy wszystkich budynków na działce dwuspadowe, symetryczne lub wielospadowe, o jednorodnym pokryciu i kolorystyce,
 - kąt nachylenia połaci dachowych dla budynków przeznaczenia podstawowego w granicach 35° - 45°, natomiast dachy pozostałych budynków dostosowane do warunków użytkowych budynku, o nachyleniu połaci dachowych pod kątem 25° - 45°,
 - kalenicowe ustawienie budynku przeznaczenia podstawowego względem drogi publicznej, z której projektuje się wjazd na działkę, w przypadku dachu wielospadowego kierunek kalenicy obowiązuje dla dominującej części budynku;
 - 6) w ramach działki należy zabezpieczyć miejsca postojowe na samochody.”;
- 8) § 43 otrzymuje brzmienie:
- „Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem 7 MU (4,37 ha) ustala się:
- 1) przeznaczenie podstawowe - zabudowa mieszkaniowo-usługowa. W ramach przeznaczenia podstawowego realizacja zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej z usługami nieuciążliwymi wraz z zewnętrznymi urządzeniami infrastruktury technicznej;
 - 2) w zakresie przeznaczenia podstawowego funkcja usługowa może być realizowana w obiektach wolnostojących lub lokalach dobudowanych do budynków mieszkalnych;
 - 3) przeznaczenie uzupełniające: garaże, budynki gospodarcze, obiekty ogrodowe typu: altany, pergole, zadaszenia o powierzchni zabudowy do 12,0 m²;
 - 4) adaptuje się istniejącą zabudowę na działce o nr geod. 114;
 - 5) budynki przeznaczenia podstawowego należy realizować przy frontowej granicy działki, a budynki o funkcji uzupełniającej lokalizować w głębi działki;
 - 6) ustalenia dotyczące kształtowania zabudowy ujęte w § 39 niniejszej uchwały pkt 5 należy stosować odpowiednio.”;
- 9) § 44 otrzymuje brzmienie:

„Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem 8 MU (0,93 ha) ustala się:

- 1) przeznaczenie podstawowe - zabudowa mieszkaniowo-usługowa. W ramach przeznaczenia podstawowego realizacja zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej z usługami nieuciążliwymi wraz z zewnętrznymi urządzeniami infrastruktury technicznej;
 - 2) w zakresie przeznaczenia podstawowego funkcja usługowa może być realizowana w obiektach wolnostojących lub lokalach dobudowanych do budynków mieszkalnych;
 - 3) przeznaczenie uzupełniające: garaże, budynki gospodarcze, obiekty ogrodowe typu: altany, pergole, zadaszenia o powierzchni zabudowy do 12,0 m²;
 - 4) adaptuje się istniejącą zabudowę mieszkaniową na działce o nr geod. 124;
 - 5) nowe lub rozbudowywane budynki przeznaczenia podstawowego należy realizować przy frontowej granicy działki, a budynki o funkcji uzupełniającej lokalizować w głębi działki;
 - 6) ustalenia dotyczące kształtowania zabudowy ujęte w § 39 niniejszej uchwały pkt 5 należy stosować odpowiednio;
 - 7) w ramach działki należy zabezpieczyć miejsca postojowe na samochody.”;
- 10) w § 55 dodaje się pkt 5, który otrzymuje brzmienie:
- „5) tereny dróg gospodarczych, oznaczonych na rysunku planu symbolami 1KDg i 2 KDg o następujących ustaleniach:
- a) szerokość w liniach rozgraniczających od 3,0 do 5,0 m,
 - b) drogi gospodarcze stanowią dostęp do działek rolnych i istniejącego siedliska.”;
- 11) § 59 pkt 1 otrzymuje brzmienie:
- „1) 30 % (słownie: trzydzieści procent) dla terenów zabudowy jednorodzinnej z usługami rzemieślniczymi (MNR), zabudowy mieszkaniowo-usługowej (MU) oraz terenu usług rzemieślniczych i produkcyjnych (URP);”;

§ 4. Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

Przewodniczący Rady
Ireneusz Wawrzyn

Załącznik Nr 1

do uchwały Nr III/12/10

Rady Gminy Filipów

z dnia 30 grudnia 2010 r.

**ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO
CZĘŚCI OBREBÓW GEODEZYJNYCH: PIECKI, JEMIELISTE W GMINIE FILIPÓW**

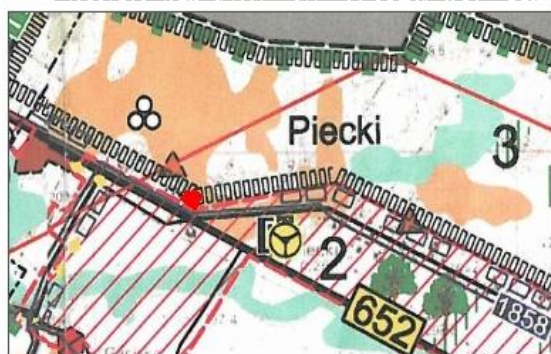
OBREB: PIECKI

SKALA 1:2000

LEGENDA

	GRANICA TERENU OBJĘTEGO PLANEM
	NIEPRZEKRACZALNA LINIA ZABUDOWY
	TERENY ZABUDOWY MIESZKANIOWO-USŁUGOWEJ
	TERENY DRÓG GOSPODARCZYCH
	STANOWISKO ARCHEOLOGICZNE

**WYRYS ZE ZSTUDIUM UWARUNKOWAŃ I KIERUNKÓW
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY FILIPÓW**



TEREN OPRACOWANIA ZMIANY M.P.Z.P.

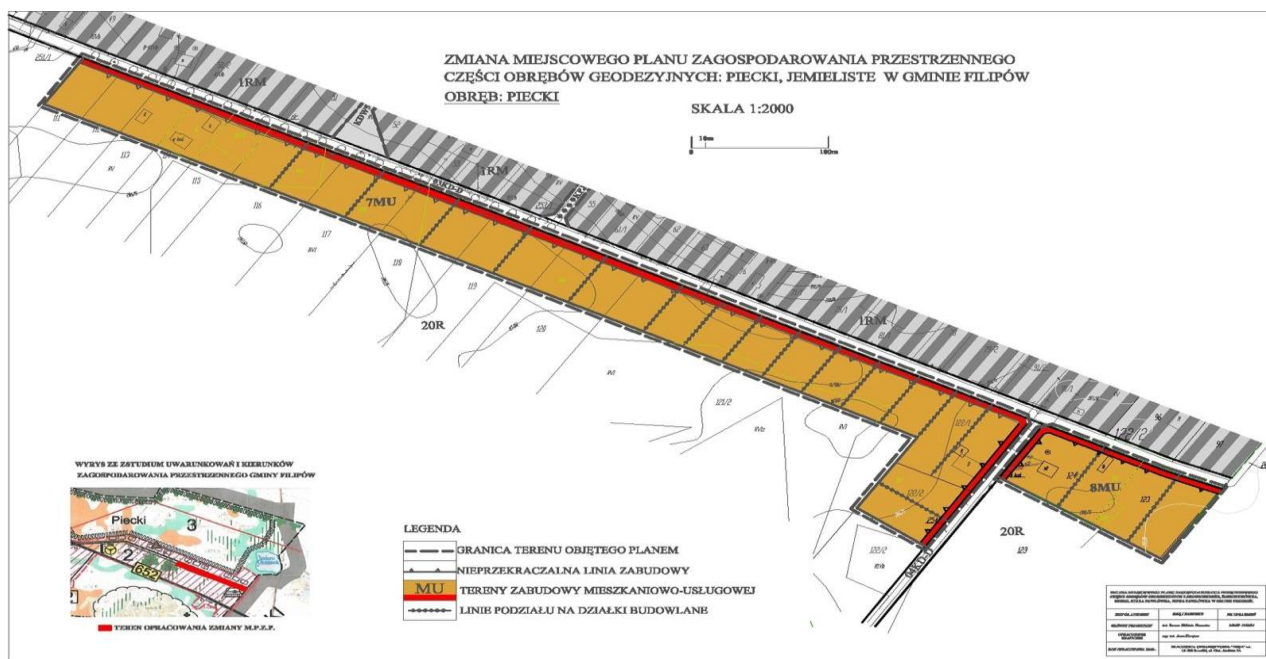
[illegible]

Załącznik Nr 2

do uchwały Nr III/12/10

Rady Gminy Filipów

z dnia 30 grudnia 2010 r.



Załącznik Nr 3

do uchwały Nr III/12/10

Rady Gminy Filipów

z dnia 30 grudnia 2010 r.

Zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. 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 24, poz. 124, Nr 75, poz. 474, Nr 106, poz. 675, Nr 119, poz. 804, Nr 130, poz. 871, Nr 149, poz. 996, Nr 155, poz. 1043) Rada Gminy Filipów rozstrzyga, co następuje:

- w związku z brakiem uwag do projektu zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego części obrębów geodezyjnych: Piecki, Jemieliste w Gminie Filipów, wyłożonego do publicznego wglądu wraz z prognozą oddziaływania na środowisko, nie rozstrzyga się o sposobie ich rozpatrzenia.

Sposób realizacji, zapisanych w planie, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania

Zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. 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 24, poz. 124, Nr 75, poz. 474, Nr 106, poz. 675, Nr 119, poz. 804, Nr 130, poz. 871, Nr 149, poz. 996, Nr 155, poz. 1043) Rada Gminy Filipów rozstrzyga, co następuje:

- zmiana planu nie wpływa na sposób realizacji inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, należącej do zadań własnych gminy, określonej w załączniku Nr 2 do uchwały Nr VII/45/07 Rady Gminy Filipów z dnia 16 sierpnia 2007 r.

382

UCHWAŁA NR III/17/10 RADY GMINY JUCHNOWIEC KOŚCIELNY

z dnia 30 grudnia 2010 r.

w sprawie uzupełnienia sieci publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych o inne formy wychowania przedszkolnego

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8 i art. 18 ust. 1 i ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, 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 106, poz. 675), art. 14a ust. 1a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104; z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280, Nr 181, poz. 1292; z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370 i Nr 235, poz. 1618, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 219, poz. 1705; z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 148, poz. 991, Nr 127, poz. 857) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2010 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz. U. Nr 161, poz. 1080) Rada Gminy Juchnowiec Kościelny uchwala, co następuje:

§ 1. Uzupełnia się sieć publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Juchnowiec Kościelny o inne formy wychowania przedszkolnego, poprzez utworzenie Punktu Przedszkolnego w Księżynie.

§ 2. Nadaje się Organizację Punktu Przedszkolnego w Księżynie, stanowiącą załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Punkt przedszkolny działa przez okres realizacji projektu „Kubusiowe Przedszkole w Księżynie”, czyli od 1 listopada 2010r. do 31 października 2012 r.

§ 4. Działalność Punktu Przedszkolnego w Księżynie będzie finansowana ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz z budżetu Gminy Juchnowiec Kościelny.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Juchnowiec Kościelny.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 listopada 2010 r.

Przewodniczący Rady
Bożena Ewa Jakończuk

Załącznik

do uchwały Nr III/17/10

Rady Gminy Juchnowiec Kościelny

z dnia 30 grudnia 2010 r.

ORGANIZACJA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO W KSIĘŻYNIE

§ 1. Punkt przedszkolny nosi nazwę: „Kubusiowe Przedszkole w Księżynie”. Działalność punktu przedszkolnego realizowana jest przez Gminę Juchnowiec Kościelny/Szkołę Podstawową im. Ks. Michała Sopoćki w Księżynie zgodnie z umową w okresie od 01.11.2010 r. do 31.10.2012 r. w ramach projektu „Kubusiowe Przedszkole w Księżynie”, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki; Priorytet IX. Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach; Działanie 9.1. Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty; Poddziałanie 9.1.1. Zmniejszenie nierówności w stopniu upowszechnienia edukacji przedszkolnej.

§ 2. Zajęcia z dziećmi są prowadzone w Szkole Podstawowej im. Ks. Michała Sopoćki w Księżynie, pod adresem: Księżyno, ul. Szkolna 7, 16-001 Kleosin, w lokalach zapewniających bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci, spełniających wymagania określone w odrębnych przepisach.

§ 3. Organem prowadzącym punkt przedszkolny jest Gmina Juchnowiec Kościelny.

§ 4. Nadzór pedagogiczny i organizacyjny nad punktem przedszkolnym sprawuje dyrektor Szkoły Podstawowej im. Ks. Michała Sopoćki w Księżynie, który zobowiązany jest uzyskać wszelkie pozwolenia, opinie i uzgodnienia niezbędne do jego funkcjonowania.

§ 5. Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Ks. Michała Sopoćki w Księżynie jest pracodawcą nauczycieli prowadzących zajęcia w punkcie przedszkolnym, zatrudnionych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 6. Celem punktu przedszkolnego jest zwiększenie dostępności edukacji przedszkolnej oraz wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci w wieku 3 - 5 lat, mieszkających na wsi.

§ 7. Punkt przedszkolny realizuje następujące zadania:

- a) objęcie edukacją przedszkolną dzieci w wieku 3 - 5 lat z obszarów wiejskich;
- b) zmniejszenie nierówności w upowszechnianiu edukacji przedszkolnej;
- c) promowanie edukacji przedszkolnej wśród rodziców/opiekunów prawnych w celu zmiany postaw poprzez wzbudzenie przekonania o niezbędności tej edukacji dla prawidłowego rozwoju dziecka.

§ 8. Cele i zadania określone w § 7 i § 8 punkt przedszkolny realizuje zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego w następujący sposób:

- a) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi;
- b) zapewnienie warunków umożliwiających przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w szkole;
- c) stworzenie dziecku możliwości wszechstronnego rozwoju psychofizycznego w warunkach poszanowania jego godności, wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- d) stworzenie dziecku warunków zapewniających opiekę, wychowanie i naukę w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
- e) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka poprzez pełnienie funkcji doradczej i wspierającej działania wychowawcze;
- f) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole z uwzględnieniem indywidualnego rozwoju dziecka, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

§ 9. Punkt przedszkolny czynny jest od poniedziałku do piątku w godzinach: 7.00 – 17.00. Zajęcia dydaktyczne z podstawą programową wychowania przedszkolnego realizowane są w godzinach: 8.00 – 13.00.

§ 10. Terminy przerw w pracy punktu przedszkolnego będą zgodne z terminem ferii zimowych i przerw świątecznych w Szkole Podstawowej im. Ks. Michała Sopoćki w Księżynie. Zgodnie z projektem, o którym mowa w §1, punkt przedszkolny będzie działał w czasie wakacji letnich.

§ 11. W punkcie przedszkolnym w ramach zajęć dodatkowych wykraczających poza zakres podstawy programowej wychowania przedszkolnego będą organizowane nieodpłatnie:

- a) zajęcia logopedyczne w wymiarze 10 godzin miesięcznie;
- b) gimnastyka korekcyjna w wymiarze 4 godzin miesięcznie;
- c) język angielski w wymiarze 4 godzin miesięcznie;
- d) rytmika w wymiarze 4 godzin miesięcznie.

§ 12. Dzieci przyjmowane są do punktu przedszkolnego na podstawie „Karty zgłoszenia - Kubusiowe Przedszkole”, czyli specjalnego formularza udostępnianego przez nauczyciela lub dyrektora Szkoły Podstawowej im. Ks. Michała Sopoćki w Księżynie, wypełnianego przez rodzica/prawnego opiekuna. Przyjmowane będzie każde dziecko w wieku 3-5 lat, które zostanie zgłoszone przez rodzica lub opiekuna prawnego. W przypadku większej ilości zgłoszeń tworzy się dodatkową listę według następujących kryteriów:

- dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących,
- dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, bądź całkowitą niezdolność do pracy albo samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów,
- dzieci z rodzin zastępczych,
- rodzeństwo dzieci uczęszczających do przedszkola,
- dzieci, które ukończyły 3 rok życia,
- dzieci zameldowane na terenie Gminy Juchnowiec Kościelny.

§ 13. Zajęcia w punktach przedszkolnych prowadzone będą w dwóch grupach mieszanych wiekowo, liczących po 15 dzieci.

§ 14. Dziecko może być skreślone przez organ prowadzący z listy wychowanków w następujących przypadkach:

- a) na wniosek rodzica/opiekuna prawnego;
- b) jeśli nie uczestniczy w zajęciach ponad 30 dni kalendarzowych i jego nieobecność nie została usprawiedliwiona przez rodzica/opiekuna prawnego.

§ 15. Dziecko uczęszczające do punktu przedszkolnego ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczego, zgodnie z jego rozwojem psychofizycznym;
- b) opieki wychowawczej oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- c) serdecznej, życzliwej opieki ze strony wszystkich osób pracujących w punkcie przedszkolnym;
- d) korzystania z pomocy wszystkich specjalistów współpracujących z punktem przedszkolnym;
- e) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności;
- f) zaspokajania potrzeby bezpieczeństwa;
- g) przygotowania umożliwiającego osiągnięcie „gotowości szkolnej”;
- h) akceptacji jego osoby.

§ 16. Wychowanek ma obowiązek, odpowiednio do wieku i poziomu rozwoju:

- a) współdziałania z nauczycielem w procesie wychowania i nauczania;
- b) szanowania odrębności każdego kolegi;
- c) szanowania sprzętów i zabawek jako wspólnej własności;
- d) respektowania potrzeb innych osób, szanowania ich wolności i troszczenia się o swoje otoczenie.

§ 17. Rodzic/opiekun prawny ma prawo do:

- a) informacji na temat swojego dziecka;
- b) zgłaszania nauczycielowi sprawującemu opiekę nad dziećmi lub dyrektorowi szkoły uwag oraz propozycji dotyczących usprawnienia pracy placówki;
- c) czynnego uczestnictwa w życiu punktu przedszkolnego poprzez uczestnictwo w zajęciach, warsztatach edukacyjnych, wycieczkach;

§ 18. Warunkiem uczestnictwa rodzica/prawnego opiekuna w zajęciach, o których mowa w § 18 pkt c), jest posiadanie orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do wykonywania tych prac, wydanego zgodnie z przepisami o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi.

§ 19. Obowiązkiem rodzica/opiekuna prawnego jest punktualne i systematyczne przyprowadzanie zdrowego dziecka do punktu przedszkolnego oraz odbieranie go po zajęciach. Dziecko może być odbierane przez pisemnie upoważnioną osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

§ 20. Ustala się następujący zakres zadań nauczycieli prowadzących zajęcia w punkcie przedszkolnym:

- a) realizacja programu wychowania przedszkolnego, stanowiącego opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- b) zachowanie właściwej jakości pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- c) współdziałanie z rodzicami/prawnymi opiekunami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców/prawnych opiekunów do znajomości treści zawartych w programie wychowania przedszkolnego, realizowanego w punkcie przedszkolnym oraz uzyskiwanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- d) prowadzenie konsultacji i udzielanie porad rodzicom w zakresie pracy nad dziećmi;
- e) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- f) przeprowadzenie w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, diagnozy gotowości do podjęcia nauki w szkole;
- g) współpraca ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno – pedagogiczną lub opiekę zdrowotną;

§ 21. prowadzenie dziennika zajęć punktu przedszkolnego dokumentującego przebieg działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej z dziećmi w roku szkolnym. Nauczyciel punktu przedszkolnego sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody pracy i sposoby oddziaływań do wieku dziecka, jego możliwości rozwojowych i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

- a) zapewnia bezpieczeństwo i stałą opiekę dzieciom w czasie pobytu w punkcie przedszkolnym oraz w trakcie zajęć poza terenem punktu;
- b) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

§ 22. Opiekę nad dziećmi w czasie zajęć dodatkowych sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia.

383

UCHWAŁA NR III/18/10 RADY GMINY JUCHNOWIEC KOŚCIELNY

z dnia 30 grudnia 2010 r.

w sprawie ustalenia sieci publicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych na terenie Gminy Juchnowiec Kościelny

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, 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 106, poz. 675), art. 14a ust. 1 i ust. 1a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104; z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280, Nr 181, poz. 1292; z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370 i Nr 235, poz. 1618, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 219, poz. 1705; z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 148, poz. 991, Nr 127, poz. 857) Rada Gminy Juchnowiec Kościelny uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się na terenie Gminy Juchnowiec Kościelny następującą sieć publicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, w których dzieci sześciolatnie będą realizowały obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne:

- 1) Przedszkole w Kleosinie,
- 2) Przedszkole Samorządowe w Juchnowcu Górnym wchodzące w skład Zespołu Szkół im. Ks. Jerzego Popiełuszki w Juchnowcu Górnym,
- 3) Punkt Przedszkolny w Księżynie,
- 4) Oddział Przedszkolny w Szkole Podstawowej im. Adolfa Kaweckiego w Bogdankach,
- 5) Oddział Przedszkolny w Szkole Podstawowej im. Ks. Michała Sopoćki w Księżynie,
- 6) Oddział Przedszkolny w Szkole Podstawowej wchodzącej w skład Zespołu Szkół im. Ks. Jerzego Popiełuszki w Juchnowcu Górnym;
- 7) Oddział Przedszkolny w Szkole Podstawowej wchodzącej w skład Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Kleosinie.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Juchnowiec Kościelny.

§ 3. Traci moc uchwała Nr XIII/120/04 Rady Gminy Juchnowiec Kościelny z dnia 29 kwietnia 2004 roku w sprawie ustalenia sieci publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych Gminy Juchnowiec Kościelny.

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

Przewodniczący Rady
Bożena Ewa Jakończuk

384

UCHWAŁA NR III/16/10 RADY GMINY RUTKA-TARTAK

z dnia 30 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, oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, jak również trybu ich pobierania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591; 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) 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 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. Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze dalej zwane "usługami" obejmują w szczególności:

1. pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych;
2. opiekę higieniczną;
3. pielęgnację zaleconą przez lekarza;
4. zapewnienie kontaktów z otoczeniem w miarę możliwości;
5. pomoc w przygotowaniu lub dostarczeniu posiłku.

§ 2. 1. Pomoc w formie usług przysługuje osobie samotnej, która z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymaga pomocy innych osób, a jest jej pozbawiona.

2. Usługi mogą być przyznane również innej osobie, która wymaga pomocy innych osób, a rodzina, a także wspólnie niezamieszkujący małżonek, wstępni, zstępni nie mogą takiej pomocy zapewnić

§ 3. Osoby korzystające z usług ponoszą opłatę w zależności od posiadanych dochodów i sytuacji rodzinnej, wg niżej podanej tabeli:

Dochód na osobę w złotych	Wysokość opłaty w % ustalona od ceny usługi dla:	Wysokość opłaty w % ustalona od ceny usługi dla:
	osób samotnych oraz samotnie gospodarujących	osób w gospodarstwach wieloosobowych
do 477	0	0
477- 752	22	44
753 – 1 003	44	64
1 004 – 1 171	64	96
1 172 i powyżej	100	100

§ 4. Opłaty za usługi wnoszone są do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rutce-Tartak w rozliczeniach miesięcznych, do 10-go dnia miesiąca następnego po miesiącu świadczenia usługi.

§ 5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek osoby zobowiązanej do odpłatności za korzystanie z usług, może ona zostać częściowo lub całkowicie zwolniona z ponoszenia opłat na określony czas, nie dłuższy niż 6 miesięcy, zwłaszcza ze względu na:

1. znaczne wydatki na leki , powyżej 50% otrzymywanych dochodów;
2. korzystanie z co najmniej dwóch rodzajów usług.

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

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

**Przewodniczący Rady Gminy
Andrzej Bogdan Anuszkiewicz**

385

POROZUMIENIE

**pomiędzy Wojewodą Podlaskim Maciejem Żywno, zwanym dalej „Powierającym”
a Podlaskim Wojewódzkim Inspektorem Nadzoru Budowlanego Jakubem Grzegorczykiem, zwanym dalej
„Przyjmującym”**

z dnia 24 stycznia 2011 r.

**zmieniające porozumienie w sprawie powierzenia Podlaskiemu Wojewódzkiemu Inspektorowi Nadzoru
Budowlanego w Białymstoku realizacji zadań należących do kompetencji Wojewody Podlaskiego**

Na podstawie art. 20 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. Nr 31, poz. 206 z późn. zm) zostaje zawarte porozumienie o następującej treści:

§ 1. W porozumieniu z dnia 23 czerwca 2010 roku w sprawie powierzenia Podlaskiemu Wojewódzkiemu Inspektorowi Nadzoru Budowlanego w Białymstoku realizacji zadań należących do kompetencji Wojewody Podlaskiego § 2 ust. 2 otrzymuje brzmienie.:

„2 decyzje administracyjne i pisma w sprawach określonych w § 1 zawartego porozumienia, powinny być oznaczone pieczęcią nagłówkową Wojewoda Podlaski oraz pieczęcią do podpisu w brzmieniu „z up. Wojewody Podlaskiego” z imieniem, nazwiskiem oraz stanowiskiem służbowym „Przyjmującego”.

§ 2. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 3. Porozumienie sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, po 2 dla każdej ze stron.

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

**Wojewoda Podlaski
Maciej Żywno**

**Wojewódzki Inspektor
Nadzoru Budowlanego
w Białymstoku
Jakub Grzegorczyk**

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 15 egz.

PL ISSN 1508-4809

Cena 10,32 zł (w tym 8% VAT)