DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

Białystok, dnia 6 lipca 2009 r. **Nr 140**

TREŚĆ:
Poz.:

ZARZĄDZENIE WOJEWODY PODLASKIEGO

1522 – Nr 75/09 z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie wyborów uzupełniających do Rady Miejskiej w Knyszynie **12293**

UCHWAŁY RAD MIEJSKICH:

1523 – Nr XXXV/164/09 Rady Miejskiej w Jedwabnem z dnia 18 czerwca 2009 r. w sprawie zmian w Statucie Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Jedwabnem **12295**

1524 – Nr XXXVII/343/09 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 23 czerwca 2009 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXVI/252/08 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 27 sierpnia 2008 r. w sprawie ustalenia cen biletów za przejazdy środkami komunikacji miejskiej na terenie Miasta Suwałk oraz na terenie Gminy Suwałki **12296**

1525 – Nr XXXVII/350/09 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 23 czerwca 2009 r. w sprawie nadania nazwy ulicy **12296**

UCHWAŁY RAD GMIN:

1526 – Nr 167/XXXII/09 Rady Gminy Grajewo z dnia 10 czerwca 2009 r. w sprawie przyjęcia Programu Opieki nad Zabytkami Gminy Grajewo **12297**

1527 – Nr XXVII/143/09 Rady Gminy Białowieża z dnia 15 czerwca 2009 r. w sprawie Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Białowieża **12312**

1528 – Nr XXI/112/09 Rady Gminy Kobylin-Borzymy z dnia 18 czerwca 2009 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Kobylin-Borzymy **12329**

1529 – Nr XXI/116/09 Rady Gminy Kobylin-Borzymy z dnia 18 czerwca 2009 r. w sprawie zaliczenia drogi położonej na terenie Gminy Kobylin-Borzymy do kategorii dróg gminnych **12330**

POROZUMIENIA:

1530 – zawarte pomiędzy Powiatem Bielskim a Gminą Miejską Bielsk Podlaski z dnia 24 czerwca 2009 r. w sprawie pomocy finansowej dla Powiatu Bielskiego na realizację zadania współfinansowanie budowy nawierzchni ulicy Szpitalnej w Bielsku Podlaskim **12332**

1531 – zawarte pomiędzy Powiatem Bielskim a Gminą Brańsk z dnia 24 czerwca 2009 r. w sprawie wyrażenia zgody na współfinansowanie realizacji wspólnego zadania ze Starostą Powiatu Bielskiego pn. „Przebudowa drogi powiatowej Nr 1592B Wyszki – Mierzwin – Olendzkie", realizowanego w ramach „Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013" **12334**

1532 – zawarte pomiędzy Powiatem Bielskim a Gminą Wyszki z dnia 24 czerwca 2009 r. w sprawie udzielenia pomocy finansowej Powiatowi Bielskiemu na realizację zadania przebudowa drogi powiatowej Wyszki – Mierzwin – Olendzkie, realizowanego w ramach „Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013" **12337**

INFORMACJE:

1533 – o decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki Nr WCC/68-ZTO-A/165/W/OLB/2009/ASZ z dnia 25 czerwca 2009 r. w sprawie zmiany koncesji na wytwarzanie ciepła Miejskiego Przedsiębiorstwa Energetyki Cieplnej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Białymstoku przy ul. Warszawskiej 27 ..... **12339**

1534 – Starosty Sejneńskiego z dnia 29 czerwca 2009 r. w sprawie wykonania modernizacji operatu ewidencji gruntów, budynków i lokali dla obrębów: Legucie, Grudziewszczyzna, Gawieniańce, Jodeliszki, Kolonia Sejny, Konstantynówka, Olszanka, Radziucie, Radziuszki, Rynkojeziory, Sumowo, Świackie, Zaruby, Żegary, Krejwińce, Ogrodniki, Sztabinki, Babańce, gm. Sejny, powiat Sejny, woj. Podlaskie **12340**

OGŁOSZENIE

1535 – Prezesa Sądu Okręgowego w Łomży Nr A-0121-41/09 z dnia 26 czerwca 2009 r. w sprawie zmiany na liście biegłych w przedmiocie uzależnienia od alkoholu ustanowionych przy Sądzie Okręgowym w Łomży **12341**

1 5 2 2

ZARZĄDZENIE NR 75/09 WOJEWODY PODLASKIEGO

z dnia 1 lipca 2009 r.

w sprawie wyborów uzupełniających do Rady Miejskiej w Knyszynie

Na podstawie art. 192 ust. 1 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547, z 2004 r. Nr 25, poz. 219, Nr 102, poz. 1055 i Nr 167, poz. 1760, z 2005 r. Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 34, poz. 242, Nr 146, poz. 1055, Nr 159, poz. 1127 i Nr 218, poz. 1592 z 2007 r., Nr 48, poz. 327 i Nr 112, poz. 766 oraz z 2008 r. Nr 96, poz. 607 i Nr 180, poz. 1111) po porozumieniu z Komisarzem Wyborczym w Białymstoku zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządza się wybory uzupełniające do Rady Miejskiej w Knyszynie w okręgu wyborczym Nr 5.

§ 2. W okręgu wybiera się jednego radnego.

§ 3. Datę wyborów wyznacza się na niedzielę 6 września 2009 roku.

§ 4. Dni, w których upływają terminy wykonania czynności wyborczych, określa kalendarz wyborczy, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania oraz podlega podaniu do publicznej wiadomości i ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

Wojewoda Podlaski
Maciej Żywno

Załącznik
do zarządzenia Nr 75/09
Wojewody Podlaskiego
z dnia 1 lipca 2009 r.

KALENDARZ WYBORCZY

Termin wykonania czynności wyborczej	Treść czynności
do 8 lipca 2009 r.	• podanie do publicznej wiadomości w formie obwieszczenia zarządzenia Wojewody Podlaskiego o wyborach uzupełniających do Rady Miejskiej w Knyszynie w okręgu wyborczym nr 5
do 18 lipca 2009 r.	• podanie do publicznej wiadomości w formie obwieszczenia informacji o okręgu wyborczym, jego granicach, numerze i liczbie wybieranych radnych oraz o wyznaczonej siedzibie Miejskiej Komisji Wyborczej
do 18 lipca 2009 r.	• zawiadomienie Komisarza Wyborczego w Białymstoku o utworzeniu komitetu wyborczego oraz o zamiarze zgłaszania kandydatów na radnych
do 20 lipca 2009 r.	• zgłoszenie kandydatów do Miejskiej Komisji Wyborczej
do 23 lipca 2009 r.	• powołanie przez Komisarza Wyborczego w Białymstoku Miejskiej Komisji Wyborczej w Knyszynie
do 7 sierpnia 2009 r. do godz.24^{00}	• zgłaszanie do Miejskiej Komisji Wyborczej list kandydatów na radnych
do 7 sierpnia 2009 r.	• zgłoszenie kandydatów na członków obwodowej komisji wyborczej
do 16 sierpnia 2009 r.	• powołanie przez Miejską Komisję Wyborczą obwodowej komisji wyborczej
do 16 sierpnia 2009 r.	• podanie do publicznej wiadomości w formie obwieszczenia informacji o numerze i granicach obwodu głosowania oraz o wyznaczonej siedzibie obwodowej komisji wyborczej
do 22 sierpnia 2009 r.	• rozplakatowanie obwieszczenia Miejskiej Komisji Wyborczej o zarejestrowanych listach kandydatów na radnych zawierających numery list, dane o kandydatach umieszczone w zgłoszeniach list wraz z ewentualnymi oznaczeniami kandydatów i list
do 23 sierpnia 2009 r.	• sporządzenie spisu wyborców w Urzędzie Miejskim w Knyszynie
4 września 2009 r. godz. 24^{00}	• zakończenie kampanii wyborczej
5 września 2009 r.	• przekazanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej spisu wyborców
6 września 2009 r. 6^{00}- 20^{00}	• głosowanie

1 5 2 3

UCHWAŁA NR XXXV/164/09 RADY MIEJSKIEJ W JEDWABNEM

z dnia 18 czerwca 2009 r.

w sprawie zmian w Statucie Miejsko - Gminnego Ośrodka Kultury w Jedwabnem

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128; Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420) oraz art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123; z 2002 r. Nr 41, poz. 364, z 2003 r. Nr 96, poz. 874, Nr 162, poz. 1568, Nr 213, poz. 2081, z 2004 r. Nr 11, poz. 96, Nr 261, poz. 2598, z 2005 r. Nr 131, poz. 1091, Nr 132, poz. 1111, z 2006 r. Nr 227, poz. 1658) uchwala się, co następuje:

§ 1. W Statucie Miejsko - Gminnego Ośrodka Kultury w Jedwabnem uchwalonym uchwałą Nr XXXI/182/05 Rady Miejskiej w Jedwabnem z dnia 23 czerwca 2005 r. w sprawie nadania statutu Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury w Jedwabnem /Dz. Urz. Woj. Podl. Nr 174, poz. 2018/, zmienionym uchwałą Nr XXXI/151/09 Rady Miejskiej w Jedwabnem z dnia 14 lutego 2009 r. wprowadza się nastepującą zmianę:

§ 5 ust. 2 wers 11 otrzymuje brzmienie:

- prowadzenie drużyn harcerskich

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Jedwabnego.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
Kazimierz Załuska

1 5 2 4

UCHWAŁA NR XXXVII/343/09 RADY MIEJSKIEJ W SUWAŁKACH

z dnia 23 czerwca 2009 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XXVI/252/08 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 27 sierpnia 2008 r. w sprawie ustalenia cen biletów za przejazdy środkami komunikacji miejskiej na terenie Miasta Suwałk oraz na terenie Gminy Suwałki

Na podstawie art 8 ust. 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. z 2001 r. Nr 97, poz. 1050, z 2002 r. Nr 144, poz. 1204, z 2003 r. Nr 137, poz. 137, poz. 1302, z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 210, poz. 2136, z 2007 r. Nr 166, poz. 1172, z 2008 r. Nr 157, poz. 976), art. 4 ust 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 121, poz. 770, Nr 106, poz. 679, z 1998 r. Nr 106, poz. 668, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, z 2003 r. Nr 199, poz. 1937, Nr 96, poz. 874, z 2008 r. Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 19, poz. 101, Nr 19, poz. 100) oraz art. 18 a ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2007 r. Nr 125, poz. 874, Nr 176, poz. 1238, Nr 192, poz. 1381, Nr 99, poz. 661, z 2008 r. Nr 218, poz. 1391, Nr 234, poz. 1574, Nr 227, poz. 1505, z 2009 r. Nr 18, poz. 97, Nr 31, poz. 206) oraz w związku z uchwałą Nr XVII/148/07 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 28 listopada 2007 r. w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie Porozumienia pomiędzy Miastem Suwałki a Gminą Suwałki w sprawie wspólnej realizacji zadań w zakresie lokalnego transportu zbiorowego Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XXVI/252/08 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 28 sierpnia 2008 r. w sprawie ustalenia cen biletów za przejazdy środkami komunikacji miejskiej na terenie Miasta Suwałki i Gminy Suwałki skreśla się § 9.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Suwałk.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej w Suwałkach
Włodzimierz Marczewski

1 5 2 5

UCHWAŁA NR XXXVII/350/09 RADY MIEJSKIEJ W SUWAŁKACH

z dnia 23 czerwca 2009 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. 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) Rada Miejska w Suwałkach uchwala, co następuje:

§ 1. Ulicy łączącej ulicę Generała Kazimierza Pułaskiego z ulicą Mikołaja Reja (przedłużenie ulicy Świerkowej) nadaje się nazwę: „Tysiąclecia Litwy”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej w Suwałkach
Włodzimierz Marczewski

1 5 2 6

UCHWAŁA NR 167/XXXII/09 RADY GMINY GRAJEWO

z dnia 10 czerwca 2009 r.

w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami Gminy Grajewo

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorzadzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806, Nr 153, poz. 1271, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420) oraz art. 87 ust. 1, 3 i 4 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2003 r., Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 238, poz. 2390, z 2006 r. Nr 50, poz. 362, Nr 126, poz. 875, z 2007 r. Nr 192, poz. 1394, z 2009 r. Nr 31, poz. 206), po uzyskaniu opinii Podlaskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków uchwala się co następuje:

§ 1. Przyjmuje się Gminny Program Opieki Nad Zabytkami Gminy Grajewo na lata 2009-2013, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

Przewodniczący Rady
Andrzej Szklarzewski

Załącznik

do uchwały Nr 167/XXXII/09

Rady Gminy Grajewo

z dnia 10 czerwca 2009 r.

GMINNY PROGRAM OPIEKI NAD ZABYTKAMI GMINY GRAJEWO NA LATA 2009-2013



Grajewo, maj 2009

WSTĘP

Program opieki nad zabytkami jest dokumentem, w którym przedstawione są działania dla poszczególnych jednostek administracji samorządowej z dziedziny ochrony środowiska. Głównym celem programu jest wzmocnienie ochrony i opieki nad zabytkami, a także poprawa stanu istniejących zabytków w gminie, poprzez:

- włączenie problemów ochrony zabytków do systemu zadań strategicznych, wynikającej z koncepcji przestrzennego zagospodarowania kraju;
- uwzględnienie uwarunkowań ochrony zabytków, łącznie z uwarunkowaniami ochrony przyrody i równowagi ekologicznej;
- zahamowanie procesów degradacji zabytków i doprowadzenie do stanu ich zachowania;
- wyszczególnienie zabytków i walorów krajobrazu kulturowego;
- podejmowanie odpowiednich działań zwiększających atrakcyjność zabytków dla potrzeb społecznych, turystycznych i edukacyjnych, a także wspieranie inicjatyw sprzyjających wzrostowi środków finansowych na opiekę nad zabytkami;
- określenie warunków współpracy z właścicielami zabytków;
- podejmowanie działań umożliwiających tworzenie miejsc pracy związanych z opieką nad zabytkami.

Program opieki nad zabytkami wymaga okresowej aktualizacji, jednakże ten pierwszy (opracowany na pierwsze 4 lata) wydaje się istotny dla dalszych programów w tej dziedzinie. Aktualizacja programu w przyszłości uwzględniać będzie nowe uwarunkowania prawne i administracyjne, a także zmieniające się warunki gospodarcze, społeczne i kulturowe, nowe kryteria oceny oraz aktualny stan zachowania obiektu zabytkowego.

I. PODSTAWA PRAWNA OPRACOWANIA

Obowiązek opieki nad zabytkami nakładają na samorządy dwie ustawy:

- Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
- Ustawa z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami

Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym – w art. 7 pomiędzy zadaniami własnymi gmin wymienia m.in. sprawy kultury, w tym bibliotek gminnych i innych instytucji kultury oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami

Ustawa z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami – w art. 87 nakłada na organy samorządowe obowiązek sporządzenia programu opieki nad zabytkami. Program taki sporządza Wójt Gminy na okres 4 lat. Program uchwala rada gminy po zasięgnięciu opinii Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków. Co dwa lata Wójt Gminy zobowiązany jest sporządzić sprawozdanie z realizacji programu i przedłożyć je do zaopiniowania właściwej radzie gminy.

Ogólne wytyczne do sporządzenia programów zawarte są w Narodowej Strategii Kultury na lata 2004-2013 przyjętym przez Radę Ministrów w dniu 21 września 2004 roku oraz jego przedłużeniu uzupełnienie Narodowej Strategii Rozwoju Kultury na lata 2004-2020 przyjętym w 2005 r. Dokumentem służącym wdrożeniu Narodowej Strategii Kultury jest Narodowy Program Kultury „Ochrona zabytków i dziedzictwa kulturowego”. Program ten jest zgodny z Narodowym Planem Rozwoju oraz założeniami do Krajowego Programu Zabytków. Podstawą do sformułowania Narodowego Programu Kultury „Ochrona zabytków i dziedzictwa kulturowego”

jest uznanie sfery dziedzictwa za podstawę rozwoju kultury i upowszechniania kultury, a także za potencjał regionów, służący wzrostowi konkurencyjności regionów dla turystów, inwestorów i mieszkańców. Narodowy Program Kultury „Ochrona zabytków i dziedzictwa kulturowego" ma wyszczególniony plan działania.

Wytypowane zostały strategiczne cele polityki państwa w sferze ochrony zabytków, które przedstawiają się w sposób następujący:

- przygotowanie skutecznego systemu prawno-finansowego wspierania ochrony i opieki nad zabytkami;
- podjęcie odpowiednich działań nad kompleksowym systemem edukacji na rzecz dziedzictwa kulturowego;
- poszukiwanie instrumentów wzmacniających efekty działalności służby konserwatorskiej;
- intensyfikacja ochrony i upowszechniania dziedzictwa kulturowego, w tym szczególnie kompleksowa poprawa stanu zabytków nieruchomych.

II. GMINNY PROGRAM OPIEKI NAD ZABYTKAMI A INNE DOKUMENTY I AKTY PRAWA MIEJSCOWEGO

Gminny program opieki nad zabytkami gminy Grajewo zgodny jest z kierunkami wyznaczonymi w Strategii Rozwoju Województwa Podlaskiego do 2020 roku, w której dla prawidłowego rozwoju regionu przyjęto zasady:

- podwyższenia standardów bazy materialnej instytucji kultury oraz jej modernizacja i rozbudowa stosowna do potrzeb, tworzenie ośrodków i centrów kultury, multikin oraz instytucji służących rozwojowi kultur mniejszości narodowych,
- tworzenia innych nowych instytucji kultury, szczególnie w siedzibach powiatów, z wykorzystaniem w pierwszej kolejności obiektów zabytkowych przydatnych do tej funkcji,
- wspierania imprez kulturalnych o zasięgu krajowym i regionalnym oraz dbałość o powstanie nowych (w miarę potrzeb o zasięgu rozszerzonym poza granice kraju),
- inspirowania i wspierania rozwoju kultury ludowej i amatorskiej, w tym folkloru i rękodzieła ludowego, twórczości profesjonalnej oraz amatorskiego ruchu artystycznego z uwzględnieniem specyficznego w województwie podlaskim zróżnicowania etnicznego, narodowościowego i religijnego, a także ich promocji w kraju i za granicą,
- prowadzenia wielostronnej edukacji kulturalnej dzieci i młodzieży ze szczególnym uwzględnieniem edukacji regionalnej,
- ochrony i utrzymania dobrego stanu technicznego i historycznych form obiektów zabytkowych, a w szczególności wykorzystanie obiektów zabytkowych do nowych funkcji, zwłaszcza na potrzeby turystyki i działalności kulturalnej,
- zachowania tożsamości krajobrazu kulturowego i utrzymanie ciągłości rozwoju przestrzennego historycznych zespołów osadniczych,
- identyfikacji i promocji produktów tradycyjnych województwa podlaskiego, z wykorzystaniem Listy Produktów Tradycyjnych,

- wspierania społeczności lokalnych w zachowaniu tradycyjnej, wiejskiej zabudowy, zwłaszcza na terenach o dużym potencjale turystycznym,
- dbałość o tradycje narodowe i kulturowe.

Program opieki nad zabytkami gminy Grajewo zgodny jest również z dokumentami gminnymi wyznaczającymi długofalowe kierunki społeczno-gospodarczego rozwoju gminy i sposobów jego realizacji:

- Strategią Gminy Grajewo na lata 2001-2015 (przyjętą uchwałą Rady Gminy Grajewo Nr 153/XXXV/01 z dnia 30 lipca 2001 roku);
- Planem Rozwoju Lokalnego (przyjętym uchwałą Rady Gminy Grajewo Nr 92/XVI/08 z dnia 16 kwietnia 2008 r.);
- Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Grajewo (przyjętym uchwałą Rady Gminy Grajewo Nr 118/XXVIII/2000 z dnia 20 grudnia 2000 r.).

Celem opracowanych dokumentów jest zapewnienie optymalnego rozwoju społeczno - gospodarczego oraz stworzenie możliwie jak najlepszych warunków życia jej mieszkańców.

Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Grajewo określa politykę przestrzenną gminy i stanowi dokument, w oparciu o który koordynowane są działania związane z zagospodarowaniem terenów na obszarze gminy. W części I studium w rozdziale III. Uwarunkowania wynikające ze stanu środowiska kulturowego wymienione zostały obiekty wpisane do rejestru zabytków oraz obszary o wysokich walorach środowiska kulturowego. W części II studium w rozdziale 4. Kierunki i zasady ochrony zasobów dziedzictwa kulturowego wskazano ochronę istniejących wartości kulturowych.

III. ZASOBY DZIEDZICTWA I KRAJOBRAZU KULTUROWEGO GMINY GRAJEWO

1. Rys historyczny gminy Grajewo

W rysie historycznym dzisiejszy teren gminy leżał na obszarze dwóch puszcz, od północy po rzekę Ełk (Łęk) na terenie puszczy Rajgrodzkiej, a od południa na obszarze Puszczy Dybła. Pierwsze osadnictwo na terenie gminy odnotowano przed rokiem 1491. Powstały między innymi wsie Modzele - Wondołowo, Mściechy, Brzozowo, Domostochy - Lipińskie, Szymany - Góra Łek, Toczyłowo. W latach 1491 - 1494 powstały następne wsie takie jak: Danówko - Góra Łek, Supinstany (Łososno). Kolejny okres nadań królewskich przypada na lata 1524 - 1525. Bagienna część wschodnia Puszczy Dybła skolonizowana została za czasów Saskich przed rokiem 1769. Powstały wtedy między innymi wsie: Sośnia, Sojczyn Borowy, Sojczyn Grądowy, Kapice, Przechody, Płochowo, Ciemnoszyje, Białogrądy. Wiek XVII (okres potopu szwedzkiego) przynosi ogromne zubożenie i spustoszenie tych ziem. Nie ominęły tych terenów okresy rozbiorowe i zrywów powstańczych. Od 1807 roku obszar ten znajdował się w Księstwie Warszawskim, a od 1815 r. w Królestwie Polskim. Lata 1919 - 1939 przyniosły tej ziemi niewielkie ożywienie. Do ogromnych zniszczeń i wymordowań znacznej liczby ludności doszło w okresie II wojny światowej.

Siedzibą obecnego Urzędu Gminy jest Miasto Grajewo, położone w północnej części obszaru, stanowiące oddzielną jednostkę administracyjną. W obrębie gminy znajduje się (prawie 1/3 gminy) Biebrzański Park Narodowy. Tereny położone nad dorzeczem Biebrzy, wykazują zróżnicowaną rzeźbę (bardzo atrakcyjną krajobrazowo, reprezentowaną przez prawie wszystkie

siedliska bagienne, zróżnicowaną szatę roślinną, bardzo rzadkie zagrożone wymarciem ptaki, atrakcyjne dla miłośników przyrody gatunki ssaków). Wszystkie te walory przyrody obszaru Biebrzańskiego Parku Narodowego stanowią atrakcyjność rejonu w nim położonego. Stanowią one możliwość kreowania turystyki aktywnej. Są też obszarem do produkcji ekologicznie zdrowej żywności i wspomnianej wyżej rozwoju agroturystyki. Gmina Grajewo wchodzi w skład powiatu grajewskiego, zajmując w obecnym kształcie obszar 30 813 ha. Położona jest w północno - zachodniej części województwa podlaskiego, graniczące z województwem warmińsko - mazurskim. Od północy graniczy z Gminą Prostki (leżącą w województwie warmińsko - mazurskim) i gminą Rajgród, od wschodu z Gminą Goniądz. Tę północno - wschodnią częścią granicy gminy stanowi naturalna granica rzeki Ełk. Od południa graniczy z Gminą Radziłów, a od zachodu z Gminą Wąsosz i Szczuczyn.

Położenie gminy Grajewo w województwie podlaskim



2. Obiekty zabytkowe znajdujące się na terenie gminy Grajewo.

Na terenie gminy Grajewo znajduje się 5 obiektów wpisanych do rejestru zabytków województwa podlaskiego:

- zespół dworsko-parkowy w miejscowości Kurejwa,
- cmentarz z I wojny światowej w miejscowości Ruda,
- cmentarze wojenne z I i II wojny światowej w miejscowości Lipińskie (w 2000 r. przeprowadzono ekshumację zwłok znajdujących się na terenie cmentarza z okresu II wojny światowej we wsi Lipińskie. Ekshumowane 115 zwłoki pochowano na cmentarzu wojennym w miejscowości Bartosze k/Ełku)
- cmentarz rzymskokatolicki (nagrobki) w miejscowości Białaszewo.
- pozostałości zespołu dworskiego-aleja dojazdowa w Wojewodzinie.

Fotografia 1. Zespół dworsko-parkowy w miejscowości Kurejwa



DWÓR



PARK

Fotografia 2. Cmentarz wojenny z okresu I wojny światowej w miejscowości Ruda



Fotografia 3. Cmentarz wojenny z okresu I wojny światowej w miejscowości Lipińskie



Fotografia 4. Cmentarz rzymskokatolicki (nagrobki) w miejscowości Białaszewo







Fotografia 5. Pozostałości zespołu dworskiego-aleja dojazdowa w Wojewodzinie (obecnie droga powiatowa)



Obok nich występują 43 obiekty będące w ewidencji konserwatorskiej oraz wpisane do Gminnej Ewidencji Zabytków. Są to zabytki sakralne, pozostałości zespołów dworsko – parkowych, zabytki budownictwa mieszkalnego, obiekty użyteczności publicznej, sztuki wojennej i inne.

Zabytki sakralne

Zabytki sakralne w gminie reprezentuje przede wszystkim zespół kościelny w Białaszewie, w skład którego wchodzą: drewniana dzwonnica z początku XX wieku, murowane ogrodzenie z końca XIX wieku, murowana plebania z lat dwudziestych XX wieku, drewniano – murowana wikarówka z końca XIX wieku. Na cmentarzu parafialnym w Białaszewie znajduje się murowane ogrodzenie z bramą, wyszczególnione nagrobki, wśród których zawiera się kwatera z kamienia z I wojny światowej. W Białaszewie znajdują się również murowana kapliczka z 1932 roku, pozostałości alei dojazdowej z bruku z nasadzeniami lip oraz pamiątkowy głaz ku czci powstańców styczniowych z 1863 roku. Grupę zabytków sztuki sakralnej uzupełnia drewniana kaplica z lat dwudziestych XX wieku w Sojczynie Borowym oraz grupa cmentarzy wojennych pochodzących z I wojny światowej w Ciemnoszyjach, Przechodach, Sojczynku i Kapicach.

Zabytki dworsko - parkowe

Zachowane zespoły dworsko – parkowe znajdują się w Boczkach Świdrowo (obora i chlewnia z cegły z przełomu XIX i XX wieku oraz kapliczka z cegły z początków XX wieku), w Dyble (murowany dwór, czworak, spichlerz, kapliczka i ogrodzenie z końca XIX wieku oraz asfaltowa aleja dojazdowa z pozostałościami kompozycji zieleni), w Kurejwie (murowany budynek gospodarczy z początków XX wieku i kapliczka z 1926 roku) i w Wojewodzinie (murowany czworak, cielętnik, spichlerz, stodoła oraz aleja dojazdowa pochodzące z lat 1890 – 1891).

Zabytki budownictwa mieszkalnego

Na terenie gminy zachowały się nieliczne budynki mieszkalne posiadające wartość zabytkową. Są to: dom drewniany z końca XIX wieku w Boczkach Świdrowo, murowany dom z początku XX wieku w Dyble, drewniany dom z 1920 roku w Grozimach, drewniane budynki z końca XIX wieku w Mareckich oraz dwa budynki z 1926 roku w Szymanach.

Zabytki użyteczności publicznej

Do grupy tej zalicza się budynki szkolne z lat 20 XX wieku: drewniany w Popowie i murowany we wsi Ruda.

Zabytki sztuki wojennej

W ewidencji figurują dwa zespoły betonowych schronów bojowych pochodzące z lat 1940 – 1944 w Ciemnoszyjach i Łosewie, stanowiące część Osowieckiego Rejonu Umocnionej Linii Mołotowa.

Stanowiska archeologiczne

W granicach administracyjnych gminy znajduje się 61 stanowisk archeologicznych zgrupowanych w 10 obszarach, położonych w następujących miejscowościach: Toczyłowo, Szymany, Dybła, Mareckie, Łosewo, Ruda, Okół, Łękowo, Kacprowo, Kapice, Sojczyn Grądowy, Godlewo, Białaszewo, Sienickie, Lipińskie, Białogrądy, Grozimy, Modzele, Przechody, Zaborowo.

WYKAZ OBIEKTÓW ZABYTKOWYCH NA TERENIE GMINY GRAJEWO

Nr ewid.	Miejscowość	Obiekt	Charakterystyka	Stan techniczny	Własność	Nr w rejestrze data wpisania
1.	Białaszewo	dzwonnica w zespole kościelnym	drewniana z pocz. XX w.	dobry	Parafia Rzymskokatolicka	-
2.	Białaszewo	ogrodzenie w zespole kościelnym	murowane z 4 ćw. XX w.	dobry	Parafia Rzymskokatolicka	-
3.	Białaszewo	plebania w zespole kościelnym	murowana z l. 20 XX w.	dobry	Parafia Rzymskokatolicka	-
4.	Białaszewo	wikarówka w zespole kościelnym	murowana z 4 ćw. XX w.	zaniedbany	Parafia Rzymskokatolicka	-
5.	Białaszewo	kapliczka	murowana z 1932 r.	b. dobry	Powiat Grajewski	-
6.	Białaszewo	pozostałości zespołu dworskiego - kamień	1863 r.	dobry	Parafia Rzymskokatolicka	-
7.	Białaszewo	pozostałości zespołu dworskiego – pozostałości alei dojazdowej	szpalery drzew	dobry	Powiat Grajewski	-
8.	Białaszewo	cmentarz rzymskokatolicki	-	b. dobry	Parafia Rzymskokatolicka	A-368 z dnia 18.04.1988 r.
9.	Białaszewo	ogrodzenie z bramą cmentarza	murowane z k. XX w.	dobry	Parafia Rzymskokatolicka	-
10.	Białaszewo	kwatera na cmentarzu	z kamienia z I wojny światowej	zaniedbany	Parafia Rzymskokatolicka	-
11.	Boczki	pozostałości zespołu dworskiego - obora	z cegły z l. 20 XX w.	zaniedbany	Rolnicza Spółdz. Prod. w Boczkach	-
12.	Boczki	pozostałości zespołu dworskiego - chlewnia	z cegły z XIX/XX w.	zaniedbany	Rolnicza Spółdz. Prod. w Boczkach	-
13.	Boczki	pozostałości zespołu dworskiego - kapliczka	z cegły pocz. XX w.	b. dobry	Gmina Grajewo	-
14.	Boczki	dom nr 36	z cegły z k. XX w.	b. zły	prywatna	-
15.	Ciemnoszyje	zespół betonowych schronów bojowych	z betonu z lat 1940-1944	dobry	-	-

Nr ewid.	Miejscowość	Obiekt	Charakterystyka	Stan techniczny	Własność	Nr w rejestrze data wpisania
16.	Ciemnoszyje	cmentarz wojenny	z I wojny światowej, otoczony zachowanym wałem ziemnym, posadowiony krzyż drewniany	b. dobry	Nadleśnictwo Rajgród	-
17.	Dybła murowany	zespół dworski - dwór	z k. XX w.	b. dobry	Nadleśnictwo Rajgród	-
18.	Dybła	zespół dworski - czworak	murowany z XIX/XX	dobry	prywatna	-
19.	Dybła	zespół dworski - spichlerz	murowany z k. XX w.	dobry	Nadleśnictwo Rajgród	-
20.	Dybła	zespół dworski – pozostałości kamiennego ogrodzenia części gospodarczej	z kamienia z k. XIX w.	b. dobry	Nadleśnictwo Rajgród	-
21.	Dybła	zespół dworski - kapliczka	murowana z 1843 r.	dobry	prywatna	-
22.	Dybła	zespół dworski – aleja dojazdowa i pozostałości kompozycji zieleni	szpalery drzew	dobry	Gmina Grajewo	-
23.	Dybła	dom nr 10	murowany z pocz. XX w.	dobry	prywatna	-
24.	Grozimy	dom nr 7	drewniany z 1920 r.	wymaga remontu	prywatna	-
25.	Kapice	cmentarz wojenny – mogiła zbiorowa	pręty stalowe, cokół betonowy, z II wojny światowej	b. dobry	Parafia Rzymskokatolicka	-
26.	Kurejwa	zespół dworski - dwór	murowany z k. XX w.	b. dobry	Gmina Grajewo	A-175 z dnia 21.07.1981 r.
27.	Kurejwa	zespół dworski – budynek gospodarczy	murowany z pocz. XX w.	dobry	Gmina Grajewo	-
28.	Kurejwa	zespół dworski – kapliczka	murowany z 1926 r.	dobry	prywatna	-
29.	Kurejwa	zespół dworski - park	z XIX w.	dobry	Gmina Grajewo	A-175 z dnia 21.07.1981 r.
30.	Kurki	strażnica graniczna	murowana z l. 20 XX w.	dobry	prywatna	-
31.	Lipińskie	cmentarz wojenny	z I wojny światowej słupki z kamienia polnego, drewniane sztachety, zachowane ślady mogił	b. dobry	Gmina Grajewo	A-512 z dnia 07.12.1993 r.
32.	Łojki	dwór	drewniany l.20 XX w.	zaniedbany	prywatna	-
33.	Łosewo	zespół betonowych schronów bojowych	z lat 1940-1944	zaniedbany	prywatna	-
34.	Mareckie	dom nr 11	k. XX w.	wymaga remontu	prywatna	-
35.	Popowo	szkoła	drewniana z lat 20-30 XX w.	b. dobry	Gmina Grajewo	-
36.	Przechody	cmentarz wojenny	z II wojny światowej - mogiła	b. dobry	Parafia Rzymskokatolicka	-

Nr ewid.	Miejscowość	Obiekt	Charakterystyka	Stan techniczny	Własność	Nr w rejestrze data wpisania
			pręty stalowe, cokół betonowy			
37.	Ruda	szkoła	l. 20 XX w.	b. dobry	Gmina Grajewo	-
38.	Ruda	cmentarz wojenny	z I wojny światowej- sztachety drewniane	b. dobry	Gmina Grajewo	A-511 z dnia 07.12.1993 r.
39.	Sojczyn Borowy	kaplica	drewniana z l. 20 XX w.	b. dobry	Gmina Grajewo	-
40.	Sojczynek	cmentarz wojenny	z I wojny światowej ogrodzenie drewniane, płyta pamiątkowa z kamienia z l. 20 XX w.	b. dobry	Biebrzański Park Narodowy	-
41.	Szymany	dom nr 24	drewniany z 1926 r.	dobry	prywatna	-
42.	Szymany	dom nr 26	drewniany z 1926 r.	dobry	prywatna	-
43.	Wojewodzin	pozostałości zespołu dworskiego - czworak	murowany z 1890 r.	dobry	prywatna	-
44.	Wojewodzin	pozostałości zespołu dworskiego - cielętnik	murowany z 1890 r.	zaniedbany	prywatna	-
45.	Wojewodzin	pozostałości zespołu dworskiego - stodoła	murowany z 1890 r.	dobry	prywatna	-
46.	Wojewodzin	pozostałości zespołu dworskiego - spichlerz	murowany z 1891 r.	zaniedbany	prywatna	-
47.	Wojewodzin	pozostałości zespołu dworskiego – spichlerz II	murowany z 1891 r.	dobry	prywatna	-
48.	Wojewodzin	pozostałości zespołu dworskiego – aleja dojazdowa	szpalery drzew	dobry	Zarząd Dróg Powiatowych	A-170 z dnia 27.07.1981 r.

Na terenie gminy znajduje się jeden pomnik przyrody wpisany pod nr 45 do rejestru pomników przyrody byłego województwa łomżyńskiego. Jest to aleja o długości 1030 m stanowiąca pozostałość XIX wiecznego założenia dworsko – parkowego o dużych walorach przyrodniczych, estetycznych i widokowych, położona przy drodze powiatowej Wojewodzin – Wierzbowo. Zabytkowa aleja składa się z 200 sztuk drzew, w tym 24 dębów szypułkowych, 2 grochodrzewów, 36 klonów jawor, 30 kasztanowców zwyczajnych, 10 klonów zwyczajnych, 4 jesionów wyniosłych i 54 lip drobnolistnych. Drzewa osiągają obwód 0,8 - 3,6 m i wysokość 15 - 19 m.

IV. GŁÓWNE CELE POLITYKI GMINNEJ ZWIĄZANE Z OCHRONĄ ZABYTKÓW

Program opieki nad zabytkami gminy Grajewo tworzy podstawę dla działań związanych z ochroną dóbr kultury w okresie 4 lat od momentu podjęcia przez Radę Gminy uchwały w sprawie przyjęcia niniejszego programu.

Podstawę do opracowania programu stanowi gminna ewidencja zabytków, zrealizowana przez gminę w pierwszym etapie. Dokument ten stanowi swego rodzaju bazę dla dalszych działań z zakresu dziedzictwa kulturowego. Właściwe określenie zasobów zabytkowych oraz wyszczególnienie obiektów o wysokich wartościach historycznych i architektonicznych jest warunkiem niezbędnym w formułowaniu priorytetów w zakresie ochrony dóbr kultury.

Celem programu opieki nad zabytkami gminy Grajewo jest wzmocnienie ochrony i opieki nad obiektami zabytkowymi, a także dążenie do poprawy stanu technicznego zabytków poprzez wprowadzenie i realizację przez władze gminy rozwiązań systemowych, takich jak:

1. Planowe, konsekwentne oraz kompetentne realizowanie zadań samorządowych w zakresie ochrony zabytków.
2. Włączenie problemów ochrony i opieki nad zabytkami do systemu zadań strategicznych.
3. Wykorzystanie zasobów zabytkowych i walorów gminy Grajewo.
4. Podjęcie rozwiązań w celu podniesienia atrakcyjności zabytków na potrzeby społeczne, turystyczne i inwestycyjne.
5. Prowadzenie działań w zakresie planowania przestrzennego oraz gospodarce nieruchomościami mających na celu przede wszystkim powstrzymanie degradacji obiektów i obszarów o wartościach zabytkowych i kulturowych oraz podjęcie działań w celu poprawy stanu ich zachowania.
6. Wspieranie inicjatyw sprzyjających wzrostowi środków finansowych na opiekę nad zabytkami.
7. Monitoring stanu zachowania i sposobu wykorzystania zabytków.
8. Uwzględnienie środków finansowych na ochronę zabytków w budżecie gminy.
9. Racjonalne wykorzystanie gminnych funduszy na prace ratownicze, konserwatorskie i dokumentacyjne przy obiektach o szczególnych wartościach zabytkowych.
10. Prowadzenie edukacji na rzecz rozwoju ochrony dziedzictwa.
11. Kształtowanie postaw promujących działania chroniące zabytki utożsamianych jako źródło wiedzy i dumy z przeszłości i tradycji.

V. PLANOWANE DZIAŁANIA Z ZAKRESU OCHRONY ZABYTKÓW

1. Działania ogólne:

- okresowe przeglądy stanu zachowania i zabezpieczeń obiektów zabytkowych na wypadek konfliktu zbrojnego,
- systematyczne przeprowadzanie prac pielęgnacyjnych, porządkowych i zabezpieczających na terenie obiektów zabytkowych, których właścicielem jest gmina,
- skierowanie wniosków o wpisanie najciekawszych obiektów do rejestru zabytków (obecnie toczy się postępowanie w sprawie włączenia do ewidencji zabytków kościoła parafialnego w Białaszewie),
- podejmowanie starań o dofinansowanie prac przy zabytkach gminy z budżetu państwa oraz programów unijnych,

- informowanie właścicieli obiektów zabytkowych o możliwościach pozyskania środków finansowych na odnowę zabytku,
- podjęcie stosownej uchwały przez Radę Gminy Grajewo o udzieleniu dotacji na prace remontowe, konserwatorskie i roboty budowlane przy obiektach wpisanych do rejestru zabytków (dotacje mogą być udzielane osobom posiadającym tytuł prawny do danego obiektu zabytkowego i wykażą się wkładem własnym na wykonanie prac),
- realizacja kierunków polityki przestrzennej wskazanych w „Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Grajew.

2. Działania promocyjne i edukacyjne:

- udostępnienie i aktualizacja gminnej ewidencji zabytków na oficjalnej stronie internetowej Urzędu Gminy Grajewo,
- wspieranie działalności organizacji społecznych i środowisk zajmujących się ochroną i opieką nad zabytkami,
- zachęty dla szkół do zwracania szczególnej uwagi na znaleziska archeologiczne przez uczniów,
- włączenie tematyki związanej z ochroną dóbr kultury do zajęć szkolnych w szkołach podstawowych i gimnazjach prowadzonych przez gminę.

3. Działania z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego:

- wyznaczanie w miejscowych planach terenów pod zabudowę mieszkaniową na zasadzie kontynuacji funkcji historycznych,
- utrzymanie cech budownictwa regionalnego w nowo projektowanej architekturze,
- przeciwdziałanie degradacji stanowisk archeologicznych.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Z realizacji Gminnego programu opieki nad zabytkami Wójt Gminy Grajewo sporządzi w roku 2011 i 2013 sprawozdania, które zostaną przedstawione Radzie Gminy Grajewo.

1 5 2 7

UCHWAŁA NR XXVII/143/09 RADY GMINY BIAŁOWIEŻA

z dnia 15 czerwca 2009 r.

w sprawie Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Białowieża

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 14a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52, poz. 420) oraz art. 90 f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400, Nr 249, poz. 2104; z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532, 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; z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206), uchwala się, co następuje:

§ 1. Uchwala się Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym, dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Białowieża stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr XX/122/05 Rady Gminy Białowieża z dnia 11 marca 2005 r. w sprawie uchwalenia regulaminu przyznawania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Białowieża zmieniona uchwałą Nr XXI/128/05 z dnia 20 kwietnia 2005 r. i Nr VIII/39/07 z dnia 28 czerwca 2007 r.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Białowieża.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2009 roku.

Przewodniczący Rady Gminy
Jan Gwaj

Załącznik Nr 1

do uchwały Nr XXVII/143/09

Rady Gminy Białowieża

z dnia 15 czerwca 2009 r.

REGULAMIN UDZIELANIA POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE SOCJALNYM DLA UCZNIÓW ZAMIESZKAŁYCH NA TERENIE GMINY BIAŁOWIEŻA

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Niniejszy regulamin określa zasady przyznawania pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczniom zamieszkałym na obszarze Gminy Białowieża.

1) sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego,

2) formy stypendium szkolnego,

3) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego,

4) tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego.

2. Ilekroć w dalszych przepisach regulaminu mówi się bez bliższego określenia o:

1) regulaminie - należy przez to rozumieć regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Białowieża,

2) ustawie bez bliższego określenia - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),

3) ustawie o pomocy społecznej - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. dz. u. z 2008 r. nr 115, poz. 728, z późn. zm.),

4) ustawie o świadczeniach rodzinnych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 139, poz. 992 z późn. zm.),

5) uczniu - należy przez to rozumieć osoby wymienione w art 90b ust. 3 i 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) zamieszkujące na terenie Gminy Białowieża,

6) rodzicach - należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych,

7) rodzinie - rozumie się przez to osoby spokrewnione i niespokrewnione pozostające w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące (art. 6 pkt 14 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.),

8) szkole - należy przez to rozumieć szkoły i placówki, o których mowa w rozdziale 8a ustawy, o której mowa w pkt 2,

9) świadczeniach pomocy materialnej o charakterze socjalnym - należy przez to rozumieć stypendium szkolne lub zasiłek szkolny,

10) podstawie stypendium szkolnego – należy przez to rozumieć 80 % kwoty określonej na podstawie art. 6 ust. 2 pkt 2 w związku z art. 19 ust. 4 ustawy o świadczeniach rodzinnych,

11) miesięcznej wysokości stypendium szkolnego – należy przez to rozumieć wysokość stypendium, mieszczącą się w granicach określonych procentowo w art. 90d ust. 9 ustawy, liczoną od kwoty określonej w sposób wskazany w pkt 10 niniejszego paragrafu,

12) kryterium dochodowym – należy przez to rozumieć miesięczną wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniającą do ubiegania się o stypendium szkolne, która nie może być większa, niż kwota określona na podstawie art. 8 ust. 1 pkt 2 w związku z art. 9 ust. 8 i 8a ustawy o pomocy społecznej,

13) GOPS - należy przez to rozumieć Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej,

14) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Białowieża.

ROZDZIAŁ II

Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego

§ 1. 1. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń w okresie pobierania nauki, znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, z zastrzeżeniem art. 90d ust. 12 i 13 ustawy, w oparciu o kryterium dochodowe, o którym mowa w § 1 ust. 2 pkt 12 oraz biorąc pod uwagę okoliczności wynikające z art. 90d ust. 1 ustawy.

2. Uczeń spełniający warunki, o których mowa w ust. 1, nie otrzyma stypendium, bądź może być jego pozbawiony jeżeli:

1) w sposób rażący narusza postanowienia statutu szkoły,

2) przebywa w placówce całodobowej.

3. Na decyzję Wójta w kwestiach określonych w ust. 2 może mieć wpływ opinia dyrektora szkoły, do której uczęszcza uczeń ubiegający się o stypendium zamieszczona odpowiednio na wniosku o stypendium szkolne bądź przesłana Wójtowi odrębnym pismem.

4. Stypendium przyznawane jest przez Wójta na wniosek złożony przez rodziców lub opiekunów ucznia, a w przypadku uzyskania pełnoletności także przez samego ucznia.

5. Wniosek podlega zaopiniowaniu przez dyrektora szkoły lub dyrektora placówki, w której kształci się uczeń.

6. Wnioski składać mogą również dyrektorzy szkół i placówek wymienionych w art. 90n. ustawy.

7. Stypendium może zostać przyznane uczniowi z urzędu.

8. Terminy składania wniosków o stypendium określa art. 90n ust. 6 i 7 ustawy.

9. Dochód ustala się na podstawie przedłożonych przez wnioskodawcę zaświadczeń o uzyskiwanych dochodach przez wszystkich członków rodziny lub na podstawie wystawionego przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej zaświadczenia o dochodach przypadających na jednego członka rodziny oraz o miesięcznej wielkości uzyskiwanej pomocy społecznej, gdy rodzina korzysta z takiej pomocy w Ośrodku.

10. Wysokość dochodu ustala się zgodnie z art. 8 ust. 3 - 13 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64 poz. 593 z późn. zm.). Do dochodu nie wlicza się pomocy materialnej, przyznanej niniejszym regulaminem i pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym, wymienionej w art. 90c ust. 3 ustawy.

11. Miesięczna wysokość stypendium szkolnego powinna mieścić się w granicach określonych w art. 90d ust. 9 ustawy, natomiast wartość stypendium szkolnego w danym roku szkolnym powinna mieścić się w granicach określonych w art. 90d ust. 11 ustawy.

12. Przy ustalaniu wysokości stypendium szkolnego stosuje się następujące zasady:

1) do 200 % kwoty określonej w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych, przy dochodzie miesięcznym na osobę w rodzinie do 30 % kwoty, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej,

2) do 180 % kwoty określonej w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych, przy dochodzie miesięcznym na osobę w rodzinie do 60 % kwoty, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej,

3) do 160 % kwoty określonej w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych, przy dochodzie miesięcznym na osobę w rodzinie do 80 % kwoty, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej,

4) do 140 % kwoty określonej w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych, przy dochodzie miesięcznym na osobę w rodzinie do 100 % kwoty, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej.

13. Do opiniowania wniosków o udzielenie pomocy materialnej Wójt powołuje Komisję Stypendialną. Skład Komisji, tryb jej pracy oraz szczegółowe zadania ustala Wójt odrębnym zarządzeniem.

ROZDZIAŁ III

Formy stypendium szkolnego

§ 1. 1. Stypendium przyznaje się na okres nie dłuższy niż rok szkolny.

2. Stypendium może być realizowane w innych okresach niż miesięcznie lub jednorazowo.Termin wypłaty stypendium określa się w decyzji o jego przyznaniu.

3. Stypendium może być udzielone w następujących formach:

1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, w szczególności udziału w:

   a) wyrównawczych zajęć edukacyjnych, zajęciach dla dysgrafików, dyslektyków, zajęć logopedycznych i innych wynikających z potrzeby wyrównania braków edukacyjnych bądź z opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej,

   b) innych przedsięwzięciach realizowanych przez szkołę jak wyjazdy do kina, teatru, basen, wycieczki szkolne, zielone szkoły, ubezpieczenia zbiorowe itp.

2) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą, a w szczególności: nauki języków obcych, zajęć muzycznych, komputerowych, sportowych i innych,

3) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu:

a) podręczników, lektur, encyklopedii, słowników i innych książek pomocniczych do realizacji procesu dydaktycznego, edukacyjnych programów multimedialnych, sprzętu komputerowego itp.,

b) zeszytów, długopisów, piórników, plecaków i innych artykułów szkolnych,

c) stroju sportowego i innego wyposażenia ucznia wymaganego przez szkołę, a także odzieży i obuwia, gdy ich posiadanie w sposób bezpośredni wiąże się z procesem edukacji ucznia,

d) innych pomocy niezbędnych do udziału w dodatkowych zajęciach edukacyjnych.

4) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania a w szczególności:

a) zakwaterowania w bursie, internacie,

b) dojazdu do szkół środkami komunikacji publicznej,

c) opłat za posiłki w stołówce.

5) świadczenia pieniężnego, jeżeli Wójt uzna, że udzielenie stypendium w innej formie nie jest możliwe, a w przypadku słuchaczy kolegiów nie jest celowe.

4. Uczeń może otrzymać stypendium w jednej lub kilku formach jednocześnie.

ROZDZIAŁ IV

Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego

§ 1. 1. Wnioski o przyznanie stypendium szkolnego (z kompletem załączników), według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, należy składać:

1) W przypadku uczniów szkół, dla których organem dotującym jest Gmina Białowieża, w szkole, do której uczęszcza uczeń,

2) Dyrektor szkoły, o której mowa w ust.1 udziela informacji, wskazówek i pomocy w zakresie wypełnienia wniosku, opiniuje wniosek, sprawdza go pod względem formalnym oraz weryfikuje poprawność obliczonej przez wnioskodawcę wysokości dochodu na osobę w rodzinie, po czym przekazuje wniosek do Urzędu Gminy,

3) W przypadku uczniów szkół ponadgimnazjalnych i słuchaczy kolegiów, wraz z opinią właściwą dyrektora szkoły, składa się w Urzędzie Gminy (stanowisko ds. oświaty), który weryfikuje wniosek i sporządza wykaz uczniów uprawnionych do ubiegania się o stypendium szkolne.

2. Wójt Gminy przyznaje lub odmawia przyznania stypendium szkolnego w drodze decyzji administracyjnej.

3. Stypendium może zostać decyzją administracyjną wstrzymane lub przypisane do zwrotu w przypadku stwierdzenia w przedłożonym wniosku nieprawdziwych danych, ustania przyczyn uzasadniających przyznanie stypendium lub w przypadku zaprzestania przez ucznia pobierania nauki.

4. Wnioskodawcy oraz dyrektorzy szkół i placówek, w których kształcą się uczniowie pobierający stypendium mają obowiązek niezwłocznego poinformowania Wójta o zmianie lub ustaniu przyczyn uzasadniających przyznanie stypendium, a także o fakcie zaprzestania pobierania nauki przez ucznia.

5. Nienależnie pobrane stypendium podlega ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

6. Stypendium szkolne przyznane w formie, o której mowa w rozdz. 3 § 1 ust. 3 pkt 1, 2 i 4 realizowane jest poprzez przekazanie środków na rachunek bankowy instytucji prowadzącej zajęcia edukacyjne bądź podmiotu świadczącego usługi przewozu, zakwaterowania lub wyżywienia, po udokumentowaniu konieczności i wysokości poniesienia wydatków, na które przyznano stypendium.

7. Stypendium szkolne przyznane w formie pomocy rzeczowej, o której mowa w rozdz. 3 § 1 ust. 3 pkt 3 polega na realizacji przez rodzica, prawnego opiekuna lub pełnoletniego ucznia decyzji we wskazanych sklepach, na konto których Urząd Gminy przekaże należne środki finansowe po wystawieniu faktury.

8. Stypendium szkolne przyznane w formie świadczenia pieniężnego przekazane zostanie rodzicowi ucznia, prawnemu opiekunowi lub pełnoletniemu uczniowi przelewem na jego konto bankowe w terminie wskazanym w decyzji przyznającej stypendium.

9. Na dofinansowanie świadczeń pomocy materialnej gmina otrzymuje dotację celową z budżetu państwa.

10. Wójt Gminy zarządzeniem może określić miesięczną wysokość kwoty stypendium w pełnej wysokości na dany rok szkolny, w zależności od rozmiaru potrzeb pomocy materialnej uczniów oraz wielkości przekazanej na ten cel dotacji celowej z budżetu państwa, jak również wielkości środków przeznaczonych na ten cel w budżecie na pomoc materialną.

ROZDZIAŁ V

Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego

§ 2. 1. Zasiłek szkolny przyznawany jest, na wniosek osób uprawnionych do przedkładania wniosków o stypendium szkolne, a także z urzędu, w sytuacji przejściowego znalezienia się ucznia i jego rodziny w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

2. Zasiłek szkolny przyznaje się w przypadku zaistnienia w rodzinie zdarzenia losowego, w szczególności:

1) pożaru,

2) kradzieży,

3) wypadku,

4) nagłej choroby w rodzinie,

5) śmierci członka rodziny lub opiekunów ucznia,

6) innych, uzasadnionych okoliczności, utrudniających prawidłowe funkcjonowanie rodziny lub utrudniających naukę ucznia.

3. Wystąpienie zdarzenia losowego powodującego trudną sytuację materialną winno być udokumentowane. Dopuszcza się możliwość złożenia oświadczenia wnioskodawcy potwierdzonego przez Dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszcza.

4. Zasiłek może być przyznany w formie:

1) jednorazowego świadczenia pieniężnego,

2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym - na zasadach określonych w rozdz. 3 § 1 ust. 3 pkt 3 lit a-d.

5. Zasiłek szkolny przyznawany jest niezależnie od przyznanego stypendium szkolnego.

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

7. Wniosek o zasiłek szkolny według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu można składać w trybie przewidzianym dla wniosków o stypendia szkolne, w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie zasiłku.

Załącznik Nr 1
do Regulaminu udzielania pomocy
materialnej o charakterze socjalnym
dla uczniów zamieszkałych
na terenie Gminy Białowieża

**Data wpływu wniosku do szkoły/
Urzędu Gminy (stan ds. oświaty)**
(pieczęć nagłówkowa)

Białowieża, dnia .....

WÓJT GMINY BIAŁOWIEŻA

WNIOSEK
O PRZYZNANIE STYPENDIUM SZKOLNEGO

UWAGA: WNIOSEK NALEŻY ZŁOŻYĆ W TERMINIE DO 15 WRZEŚNIA BR.
PRZED ROZPOCZĘCIEM WYPEŁNIANIA WNIOSKU PROSZĘ ZAPOZNAĆ SIĘ Z POUCZENIEM.

Zgodnie z art. 90 b ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) pomoc materialna przysługuje:
- **uczniom szkół** publicznych i niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych oraz słuchaczom publicznych kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych - do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia;
- **wychowankom** publicznych i niepublicznych ośrodków umożliwiających dzieciom i młodzieży, o których mowa w art. 16 ust. 7, a także dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami realizację odpowiednio obowiązku szkolnego i obowiązku nauki - do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki.
- **uczniom szkół niepublicznych** nieposiadających uprawnień szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych - do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki,
- **słuchaczom** niepublicznych kolegiów nauczycielskich i nauczycielskich kolegiów języków obcych - do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia.

CZĘŚĆ A (WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA)
I. WNIOSKODAWCA (właściwe zaznaczyć)

☐ RODZIC/OPIEKUN PRAWNY NIEPEŁNOLETNIEGO UCZNIA ☐ PEŁNOLETNI UCZEŃ ☐ DYREKTOR SZKOŁY

II. DANE WNIOSKODAWCY

1.	IMIĘ													
2.	NAZWISKO													
3.	PESEL matki lub prawnego opiekuna													
4.	PESEL ojca lub prawnego opiekuna													
5.	ADRES ZAMELDOWANIA (na pobyt stały*) Adres ten będzie równocześnie adresem do korespondencji, chyba że składający wniosek wypełni poz. 6, dotyczącą danych wnioskodawcy	ul./os.						nr domu		nr lokalu				
		kod pocztowy			-			miejscowość						
6.	ADERS ZAMIESZKANIA* (należy wypełnić tylko wówczas, gdy adres zamieszkania jest inny, niż podany adres zameldowania)	ul./os.						nr domu		nr lokalu				
		kod pocztowy			-			BIAŁOWIEŻA						
7.	NUMER TELEFONU													

* nie wypełniać w przypadku, gdy wnioskodawcą jest dyrektor szkoły

III. DANE UCZNIA

1.	IMIĘ													
2.	NAZWISKO													
3.	DATA URODZENIA	R	R	R	R	-	M	M	-	D	D			
4.	PESEL													
5.	ADRES ZAMIESZKANIA	ul./os.						nr domu		nr lokalu				
		kod pocztowy			-			BIAŁOWIEŻA						

IV. DEKLARACJA O WYSOKOŚCI DOCHODÓW[1] z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku lub (w przypadku utraty dochodu) z miesiąca, w którym wniosek został złożony.

Oświadczam, że:
a) gospodarstwo domowe ucznia składa się z następujących osób:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Nr pesel	Źródło dochodu[2]	Wysokość dochodu netto w złotych
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
ŁĄCZNY DOCHÓD NETTO					
DOCHÓD NETTO NA JEDNĄ OSOBĘ W RODZINIE					

[1] Dochód oblicza się w sposób wskazany w Ustawie o pomocy społecznej – patrz „POUCZENIE”.

[2] Należy wymienić oddzielnie każde źródło dochodu i dołączyć zaświadczenia o każdym z dochodów wg wykazu zamieszczonego w „POUCZENIU”.

IV. POŻĄDANA FORMA STYPENDIUM SZKOLNEGO INNA NIŻ FORMA PIENIĘŻNA (obowiązkowo zaznaczyć wybrane pole)

Lp.	POŻĄDANA FORMA STYPENDIUM SZKOLNEGO INNA NIŻ FORMA PIENIĘŻNA	„x" – należy zaznaczyć wybraną formę/formy
1.	Całkowite lub częściowe pokrycie kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą np. kursy językowe, zajęcia sportowe, kółka zainteresowań.	□
2.	Pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym, w tym:	□
a	zakup podręczników, lektur, encyklopedii i innych książek pomocnych w realizacji procesu edukacyjnego	□
b	zakup pomocy dydaktycznych, w tym specjalistycznych edukacyjnych programów komputerowych	□
c	zakup wyposażenia osobistego bezpośrednio związanego z realizacją procesu dydaktycznego w tym zeszytów, długopisów, piórników, tornistrów	□
d	zakup stroju sportowego na zajęcia wychowania fizycznego	□
3.	Całkowite lub częściowe pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania tj. kosztów zakwaterowania, przejazdu itp. uczniowi szkoły ponadgimnazjalnej lub słuchaczowi kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych i kolegium pracowników służb społecznych.	□

a. **DEKLARACJA O WYBORZE SPOSOBU REALIZACJI STYPENDIUM SZKOLNEGO** (obowiązkowo zaznaczyć)

1.	Wnioskuję o wypłatę stypendium poprzez refundację poniesionych kosztów na podstawie faktur wystawionych przez podmioty realizujące stypendia zaakceptowanych Urząd Gminy (stanow. ds. Oświaty) dokumentujących poniesione wydatki na cele zaznaczone w pkt V.	☐

b. **UCZEŃ OTRZYMUJE INNE STYPENDIA O CHARAKTERZE SOCJALNYM ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH** (właściwe zaznaczyć)

☐ TAK (należy uzupełnić poniższą tabelę) ☐ NIE

1.	NAZWA INSTYTUCJI, KTÓRA PRZYZNAŁA STYPENDIUM	
2.	MIESIĘCZNA WYSOKOŚĆ STYPENDIUM	
3.	OKRES, NA KTÓRY PRZYZNANO STYPENDIUM	od ..... roku do ..... roku

VIII. SYTUACJA SPOŁECZNA W RODZINIE (właściwe zakreślić)

1. RODZINA JEST PEŁNA: TAK NIE
2. W RODZINIE WYSTĘPUJE:

bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność,
brak umiejętności wykonywania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm, narkomania

CZĘŚĆ B (WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA)

ŚWIADOMY ODPOWIEDZIALNOŚCI KARNEJ WYNIKAJĄCEJ Z ART. 233 KODEKSU KARNEGO (DZ. U. Z 1997 R. NR 88, POZ. 553, Z PÓŹN. ZM.) - „KTO SKŁADAJĄC ZEZNANIA MAJĄCE SŁUŻYĆ ZA DOWÓD W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM NA PODSTAWIE USTAWY ZEZNAJE NIEPRAWDĘ LUB ZATAJA PRAWDĘ PODLEGA KARZE POZBAWIENIA WOLNOŚCI DO LAT 3" - **OŚWIADCZAM, ŻE POWYŻSZE DANE SĄ PRAWDZIWE.**

Zobowiązuję się niezwłocznie powiadomić Wójta Gminy Białowieża o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.
Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku, dla celów związanych z przyznaniem pomocy materialnej o charakterze socjalnym, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).

……..….. ……...…….……
(data) (podpis wnioskodawcy)

ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU (dołączone dokumenty zaznaczyć znakiem „x")

LP	NAZWA ZAŁĄCZNIKA	
1.	Zaświadczenie z zakładu pracy o wysokości dochodów netto.	□
2.	Zaświadczenie z Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej o wysokości dochodu netto na osobę w rodzinie w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku.	□
3.	Zaświadczenie z Urzędu Pracy o pozostawaniu bez pracy w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku (z prawem lub bez prawa do zasiłku, zaświadczenie o wysokości uzyskiwanych świadczeń dla bezrobotnych) - właściwe podkreślić.	□
4.	Oświadczenia o pozostawaniu bez pracy i nie osiąganiu dochodu w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku osób nie zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy.	□
5.	Aktualna decyzja/zaświadczenie o wysokości zasiłków rodzinnych, pielęgnacyjnych/ dodatków do zasiłków lub zaświadczenie o nie pobieraniu świadczeń wystawione przez GOPS - właściwe podkreślić	□
6.	Aktualna decyzja/zaświadczenie o wysokości dodatku mieszkaniowego.	□
7.	Aktualna decyzja/zaświadczenie o wysokości alimentów.	□
8.	Kopia odpisu wyroku sądowego mówiąca o wysokości zasądzonych alimentów oraz przekaz lub przelew pieniężny dokumentujący wysokość otrzymanych alimentów lub zaświadczenia komornika o nieściągalności alimentów (w przypadku dobrowolnych alimentów – oświadczenie) - właściwe podkreślić.	□
9.	Zaświadczenia o otrzymywanych stypendiach.	□
10.	Odcinek renty/emerytury lub wyciąg bankowy oraz decyzja ZUS o przyznaniu emerytury/renty - właściwe podkreślić.	□
11.	Oświadczenia rodziców/pełnoletnich członków rodziny o wysokości dochodów uzyskiwanych z prac dorywczych.	□
12.	Zaświadczenie właściwego organu gminy lub nakaz płatniczy o wielkości gospodarstwa rolnego wyrażonej w ha przeliczeniowych ogólnej powierzchni.	□
13.	Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o osiągniętym dochodzie (patrz pouczenie)	□
14.	Zaświadczenie wystawione przez szkołę/uczelnię potwierdzające posiadanie statusu ucznia/studenta.	□
15.	Inne dokumenty, wymienić jakie:	□

CZĘŚĆ C (WYPEŁNIA DYREKTOR SZKOŁY, KOLEGIUM LUB OŚRODKA)

I. POŚWIADCZENIE O UCZĘSZCZANIU UCZNIA/SŁUCHACZA DO SZKOŁY, KOLEGIUM LUB OŚRODKA

…….....
(imię i nazwisko ucznia/słuchacza)

uczęszcza do klasy (jest słuchaczem) .....

w ……....
(nazwa i adres szkoły lub pieczęć adresowa)

…….……. ……
(data) (podpis i pieczęć dyrektora szkoły/ kolegium lub ośrodka)

POTWIERDZENIE WYSOKOŚCI DOCHODU NETTO PRZYPADAJĄCEGO NA JEDNEGO CZŁONKA W RODZINIE (na podstawie analizy załączonych dokumentów)
UWAGA! Wypełnia odpowiedzialny pracownik Urzędu Gminy (stanow. ds. Oświaty).

Liczba osób we wspólnym gospodarstwie domowym w rodzinie: .....

Lp.	ŹRÓDŁO DOCHODU[2]	WYSOKOŚĆ DOCHODU NETTO W ZŁ
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
ŁĄCZNY DOCHÓD NETTO		

DOCHÓD NETTO NA JEDNĄ OSOBĘ W RODZINIE	

Miesięczna wysokość dochodu netto na jedną osobę w rodzinie uprawnia)*/ nie uprawnia)*
do ubiegania się o stypendium szkolne.
*** niewłaściwe skreślić**

....
(data) (podpis i pieczęć odpowiedzialnego pracownika Urzędu Gminy)

---

[2] Dochód oblicza się w sposób wskazany w Ustawie o pomocy społecznej – patrz „POUCZENIE". Należy wymienić oddzielnie każde źródło dochodu i dołączyć zaświadczenia o każdym z dochodów wg wykazu zamieszczonego w „POUCZENIU".

POUCZENIE

1. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej. Stypendium może być udzielone w jednej lub kilku formach jednocześnie.
2. Jeżeli forma stypendium tego wymaga, może ono być realizowane w okresach innych niż miesięczne lub jednorazowo.
3. Uczeń/słuchacz, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych, może otrzymać stypendium szkolne w wysokości, która łącznie z innym stypendium, nie przekracza kwoty, o której mowa w ustawie o świadczeniach rodzinnych.
4. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia otrzymującego stypendium szkolne lub pełnoletni uczeń są obowiązani niezwłocznie powiadomić Wójta Gminy o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.
5. Należności z tytułu nienależnie pobranego stypendium podlegają ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
6. W przypadku rozbieżności dotyczących adresu zameldowania i adresu zamieszkania należy załączyć wyjaśnienie oraz dokumenty potwierdzające miejsce zamieszkania ucznia (np. umowę najmu mieszkania zawartą przez rodziców) oraz zaświadczenie z miejsca zameldowania o niepobieraniu takiego świadczenia.

INFORMACJE NA TEMAT DOCHODU

1. Miesięczna wysokość dochodu uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć netto miesięcznie na osobę w rodzinie, zgodnie z ustawą o pomocy społecznej.
2. Zasady obliczania dochodu:

1) za dochód uważa się sumę miesięcznych przychodów z mieniąca poprzedzającego złożenie wniosku lub w przypadku utraty dochodu z miesiąca, w którym wniosek został złożony, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania, jeżeli ustawa o pomocy społecznej nie stanowi inaczej, pomniejszoną o:

a) miesięczne obciążenie podatkiem dochodowym od osób fizycznych,

b) składki na ubezpieczenie zdrowotne określone w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia oraz ubezpieczenia społeczne określone w odrębnych przepisach,

c) kwotę alimentów świadczonych na rzecz innych osób.

Do dochodu ustalonego w myśl pkt 1 nie wlicza się jednorazowego pieniężnego świadczenia socjalnego oraz wartości świadczeń w naturze,

2) w stosunku do osób prowadzących pozarolniczą działalność gospodarczą:

a) opodatkowaną podatkiem dochodowym od osób fizycznych na zasadach określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób fizycznych - za dochód przyjmuje się przychód z tej działalności pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, obciążenie podatkiem należnym i składkami na ubezpieczenie zdrowotne określonymi w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia, związane z prowadzeniem tej działalności oraz odliczonymi od dochodu składkami na ubezpieczenia społeczne niezaliczonymi do kosztów uzyskania przychodów, określonymi w odrębnych przepisach, z tym że:

- różnicę przychodów i kosztów ich uzyskania ustala się za miesiąc poprzedzający miesiąc złożenia wniosku w oparciu o wielkości wykazane w deklaracjach podatkowych za okresy od początku roku do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku oraz od początku roku do końca miesiąca poprzedzającego ten miesiąc; wysokość miesięcznego obciążenia podatkiem, składkami na ubezpieczenie zdrowotne oraz składkami na ubezpieczenia społeczne przyjmuje się z miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku,

- jeżeli podatnik wpłaca zaliczki na podatek dochodowy w formie uproszczonej, a także jeżeli nie złożył deklaracji, jego dochód ustala się, dzieląc kwotę dochodu z działalności gospodarczej za poprzedni rok kalendarzowy przez liczbę miesięcy, w których podatnik prowadził działalność, a jeżeli nie prowadził działalności, dochód ustala się w oparciu o oświadczenie tej osoby,

b) opodatkowaną na zasadach określonych w przepisach o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne - za dochód przyjmuje się kwotę uzyskanego dochodu w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku zadeklarowaną w pisemnym oświadczeniu podatnika,

3) w sytuacji gdy podatnik łączy przychody z działalności gospodarczej z innymi przychodami lub rozlicza się wspólnie z małżonkiem, przez podatek należny, o którym mowa w pkt 2a, rozumie się podatek wyliczony w takiej proporcji, w jakiej pozostaje dochód podatnika z pozarolniczej działalności gospodarczej wynikający z deklaracji podatkowych do sumy wszystkich wykazanych w nich dochodów;

3. Wysokość dochodu z pozarolniczej działalności gospodarczej w przypadku prowadzenia działalności opodatkowanej na zasadach określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób fizycznych ustala się na podstawie zaświadczenia wydanego przez naczelnika właściwego urzędu skarbowego za okresy, o których mowa w pkt 2a, zawierającego informację o wysokości:

a) przychodu,

b) kosztów uzyskania przychodu,

c) różnicy pomiędzy przychodem a kosztami jego uzyskania,

d) dochodów z innych niż działalność gospodarcza źródeł - w przypadkach, o których mowa w pkt 3),

e) odliczonych od dochodu składek na ubezpieczenia społeczne,

f) należnych zaliczek na podatek dochodowy lub należnego podatku,

g) odliczonych od podatku składek na ubezpieczenie zdrowotne związanych z prowadzeniem pozarolniczej działalności gospodarczej,

4. Wysokość dochodu z pozarolniczej działalności gospodarczej w przypadku prowadzenia działalności na zasadach określonych w przepisach o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne ustala się na podstawie zaświadczenia wydanego przez naczelnika właściwego urzędu skarbowego zawierającego informację o formie opodatkowania oraz na podstawie dowodu opłacenia składek w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych.
5. Dochody z pozarolniczej działalności gospodarczej i z ha przeliczeniowych oraz z innych źródeł sumuje się.
6. W przypadku uzyskania w ciągu 12 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku lub w okresie pobierania świadczenia z pomocy społecznej dochodu jednorazowego przekraczającego pięciokrotnie kwoty:

- kryterium dochodowego osoby samotnie gospodarującej, w przypadku osoby samotnie gospodarującej,
- kryterium dochodowego rodziny, w przypadku osoby w rodzinie kwotę tego dochodu rozlicza się w równych częściach na 12 kolejnych miesięcy, poczynając od miesiąca, w którym dochód został wypłacony.

7. W przypadku uzyskania w ciągu 12 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku lub w okresie pobierania świadczenia z pomocy społecznej dochodu należnego za dany okres, kwotę tego dochodu rozlicza się w równych częściach na kolejne miesiące przez okres odpowiadający okresowi, za który uzyskano dochód.

8. W przypadku uzyskiwania dochodu w walucie obcej, wysokość tego dochodu ustala się według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego z dnia wydania decyzji administracyjnej w sprawie świadczenia z pomocy społecznej.

9. Wykaz dokumentów do ustalenia średniego dochodu miesięcznego na 1 osobę w rodzinie:

a) w przypadku ubiegania się o stypendium szkolne dla ucznia, którego rodzina korzysta ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej, przedkłada się zaświadczenie z GOPS o wysokości dochodu netto na osobę w rodzinie w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku,

b) w pozostałych przypadkach dokumenty lub odpowiednie zaświadczenia właściwych organów umożliwiające określenie miesięcznego dochodu na osobę w rodzinie zgodnie z ustawą o pomocy społecznej:

- oryginał zaświadczenia z zakładu pracy o wysokości dochodów netto uzyskanych przez członka rodziny w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku,
- kopia decyzji ZUS ustalająca prawo do emerytury, renty lub innego świadczenia z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych, aktualna w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku oraz kopia odcinka renty/emerytury lub wyciąg bankowy z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku,
- oryginał zaświadczenia z Urzędu Pracy o prawie lub braku prawa do zasiłku dla bezrobotnych oraz zaświadczenie o wysokości (netto) zasiłku dla bezrobotnych, dodatku szkoleniowego, stypendium itp. w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku w przypadku osoby bezrobotnej lub w przypadku osoby bezrobotnej nie zarejestrowanej - własnoręczne oświadczenie bezrobotnego o nieuzyskiwaniu dochodów,
- kopia wyroku sądu zasądzająca alimenty na rzecz osób w rodzinie lub kserokopia odpisu protokołu posiedzenia zawierającego treść ugody sądowej, przekazy lub przelewy pieniężne dokumentujące faktyczną wysokość otrzymywanych alimentów w przypadku uzyskiwania niższych niż zasądzone w wyroku lub ugodzie sądowej,
- oświadczenie o wysokości otrzymanych dobrowolnych alimentów na rzecz osób w rodzinie,
- oryginał zaświadczenia od komornika o całkowitej lub częściowej bezskuteczności egzekucji alimentów, a także o wysokości wyegzekwowanych alimentów z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku,
- przekazy lub przelewy pieniężne dokumentujące wysokość alimentów, jeżeli członkowie rodziny są zobowiązani wyrokiem sądu lub ugodą sądową do ich płacenia na rzecz osób spoza rodziny,
- kopia orzeczenia sądu zobowiązująca jednego z rodziców do ponoszenia całkowitych kosztów utrzymania dziecka,
- kopia decyzji (zaświadczenie) o przyznaniu alimentów, aktualna w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku,
- kopia decyzji (zaświadczenie) o przyznaniu dodatku mieszkaniowego, aktualna w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku,
- kopia decyzji (zaświadczenie) o przyznaniu zasiłku rodzinnego, pielęgnacyjnego wraz z dodatkami, aktualna w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku lub zaświadczenie o nie pobieraniu świadczeń wystawione przez GOPS,
- w przypadku prowadzenia gospodarstwa rolnego – kopia zaświadczenia o ilości ha przeliczeniowych wystawionego przez właściwy Urząd Gminy, aktualna w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku,
- kopia umowy dzierżawy w przypadku oddania części lub całości znajdującego się w posiadaniu rodziny gospodarstwa rolnego w dzierżawę na podstawie umowy zawartej stosownie do przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników albo oddania gospodarstwa rolnego w dzierżawę w związku z pobieraniem renty określonej w przepisach o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich ze środków pochodzących z Sekcji Gwarancji Europejskiego Funduszu Orientacji i Gwarancji Rolnej,
- w przypadku prowadzenia pozarolniczej działalności gospodarczej oryginał zaświadczenia wydany przez naczelnika właściwego urzędu skarbowego o rodzaju prowadzonej działalności:

a) na zasadach ogólnych i w formie uproszczonej - zaświadczenie naczelnika właściwego Urzędu Skarbowego zawierające informację o formie opodatkowania i wysokości dochodu uzyskanego z działalności gospodarczej w poprzednim roku kalendarzowym,

b) w formie zryczałtowanego podatku dochodowego:
- zaświadczenie naczelnika właściwego Urzędu Skarbowego zawierające informację o formie opodatkowania,
- oświadczenie o osiągniętym dochodzie netto w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku,

c) w formie karty podatkowej:
- decyzja o ustaleniu wysokości karty podatkowej,
- oświadczenie o osiągniętym dochodzie netto w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku,

- w przypadku zawieszenia w/w działalności załączyć dokument potwierdzający ten fakt,
- w przypadku uczących się pełnoletnich członków rodziny – oryginał zaświadczenia wystawiony przez szkołę potwierdzający posiadanie statusu ucznia,
- w przypadku studiujących członków rodziny – zaświadczenie wystawione przez uczelnię potwierdzające posiadanie statusu studenta oraz zaświadczenie o wysokości otrzymywanego stypendium za miesiąc poprzedzający złożenie wniosku,
- pisemne oświadczenie o uzyskanych innych dochodach netto nie podlegających opodatkowaniu w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku,
- kopia dokumentu określającego datę utraty dochodu oraz miesięczną wysokość utraconego dochodu, w przypadku utraty dochodu należy złożyć zaświadczenia o dochodach z miesiąca, w którym wniosek został złożony,
- inne, mające wpływ na uzasadnienie stanu faktycznego.

Załącznik Nr 2
do Regulaminu udzielania pomocy
materialnej o charakterze socjalnym
dla uczniów zamieszkałych
na terenie Gminy Białowieża

Data wpływu wniosku do szkoły/
Urzędu Gminy (stan ds. oświaty)
(pieczęć nagłówkowa)
Białowieża, dnia .....

WÓJT GMINY BIAŁOWIEŻA

WNIOSEK
O PRZYZNANIE ZASIŁKU SZKOLNEGO

UWAGA: WNIOSEK NALEŻY ZŁOŻYĆ W TERMINIE DO 15 WRZEŚNIA BR.
PRZED ROZPOCZĘCIEM WYPEŁNIANIA WNIOSKU PROSZĘ ZAPOZNAĆ SIĘ Z POUCZENIEM.

Zgodnie z art. 90 b ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) pomoc materialna przysługuje:
- **uczniom szkół** publicznych i niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych oraz słuchaczom publicznych kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych - do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia;
- **wychowankom** publicznych i niepublicznych ośrodków umożliwiających dzieciom i młodzieży, o których mowa w art. 16 ust. 7, a także dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami realizację odpowiednio obowiązku szkolnego i obowiązku nauki - do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki.
- **uczniom szkół niepublicznych** nieposiadających uprawnień szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych - do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki,
- **słuchaczom** niepublicznych kolegiów nauczycielskich i nauczycielskich kolegiów języków obcych - do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia.

CZĘŚĆ A (WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA)

I. WNIOSKODAWCA (właściwe zaznaczyć)

☐ RODZIC/OPIEKUN PRAWNY NIEPEŁNOLETNIEGO UCZNIA ☐ PEŁNOLETNI UCZEŃ ☐ DYREKTOR SZKOŁY

II. DANE WNIOSKODAWCY

1.	IMIĘ													
2.	NAZWISKO													
3.	PESEL matki lub prawnego opiekuna													
4.	PESEL ojca lub prawnego opiekuna													
5.	ADRES ZAMELDOWANIA (na pobyt stały*) Adres ten będzie równocześnie adresem do korespondencji, chyba że składający wniosek wypełni poz. 6, dotyczącą danych wnioskodawcy	ul./os.						nr domu		nr lokalu				
		kod pocztowy			-			miejscowość						
6.	ADERS ZAMIESZKANIA* (należy wypełnić tylko wówczas, gdy adres zamieszkania jest inny, niż podany adres zameldowania)	ul./os.						nr domu		nr lokalu				
		kod pocztowy			-			BIAŁOWIEŻA						
7.	NUMER TELEFONU													

* nie wypełniać w przypadku, gdy wnioskodawcą jest dyrektor szkoły

III. DANE UCZNIA

1.	IMIĘ													
2.	NAZWISKO													
3.	DATA URODZENIA	R	R	R	R	-	M	M	-	D	D			
4.	PESEL													
5.	ADRES ZAMIESZKANIA	ul./os.						nr domu		nr lokalu				
		kod pocztowy			-			BIAŁOWIEŻA						

IV. DATA ZAJŚCIA ZDARZENIA LOSOWEGO: .....

V. DEKLARACJA O WYSOKOŚCI DOCHODÓW w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku.
Oświadczam, że miesięczny dochód na jednego członka w rodzinie w miesiącu poprzedzającym zajście zdarzenia losowego wynosił ……..... zł

VI. UZASADNIENIE PRZYZNANIA ŚWIADCZENIA (ZASIŁKU)
.....
.....
.....
.....
.....

VII. POŻĄDANA FORMA ŚWIADCZENIA POMOCY MATERIALNEJ (obowiązkowo zaznaczyć znakiem „x" wybrane pole)

1.	Pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym, w tym	☐
a	zakup podręczników, lektur, encyklopedii i innych książek pomocnych w realizacji procesu edukacyjnego	☐
b	zakup wyposażenia osobistego bezpośrednio związanego z realizacją procesu dydaktycznego, w tym zeszytów, długopisów, piórników, tornistrów	☐
c	zakup stroju sportowego na zajęcia wychowania fizycznego	☐
2.	W formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym.	☐

…… ……..
(data) (podpis wnioskodawcy)

POUCZENIE
Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego w
szczególności:
- pożaru lub zalania mieszkania,
- nagłej choroby w rodzinie ucznia,
- śmierci rodzica lub prawnego opiekuna,
- nieszczęśliwego wypadku powodującego trwały uszczerbek na zdrowiu członków rodziny ucznia,
- kradzieży w mieszkaniu ucznia.

Zasiłek szkolny może być przyznany w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym lub w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym.
O zasiłek szkolny można się ubiegać w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie zasiłku.

CZĘŚĆ B (WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA)
ŚWIADOMY ODPOWIEDZIALNOŚCI KARNEJ WYNIKAJĄCEJ Z ART. 233 KODEKSU KARNEGO (DZ. U. Z 1997 R. NR 88, POZ. 553, Z PÓŹN. ZM.) - „KTO SKŁADAJĄC ZEZNANIA MAJĄCE SŁUŻYĆ ZA DOWÓD W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM NA PODSTAWIE USTAWY ZEZNAJE NIEPRAWDĘ LUB ZATAJA PRAWDĘ PODLEGA KARZE POZBAWIENIA WOLNOŚCI DO LAT 3" - **OŚWIADCZAM, ŻE POWYŻSZE DANE SĄ PRAWDZIWE.**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku, dla celów związanych z przyznaniem pomocy materialnej o charakterze socjalnym, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.)

ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU:

Lp.	NAZWA ZAŁĄCZNIKA
1.	
2.	
3.	
4.	

CZĘŚĆ C (WYPEŁNIA DYREKTOR SZKOŁY/ KOLEGIUM LUB OŚRODKA)

I. POŚWIADCZENIE O UCZĘSZCZANIU UCZNIA/SŁUCHACZA DO SZKOŁY/ KOLEGIUM LUB OŚRODKA

.....
(imię i nazwisko ucznia/ /słuchacza)

uczęszcza do klasy (jest słuchaczem) .....

w ……..
(nazwa i adres szkoły lub pieczęć adresowa)

…… …….
(data) (podpis i pieczęć dyrektora szkoły/

1 5 2 8

UCHWAŁA NR XXI/112/09 RADY GMINY KOBYLIN-BORZYMY

z dnia 18 czerwca 2009 r.

w sprawie zmiany Statutu Gminy Kobylin-Borzymy

Na podstawie art. 3 ust 1, art. 18 ust. 2 art. 22 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 i Nr 116 poz. 1203; z 2005 r. Nr 172 poz. 1441 i Nr 175 poz. 1457; z 2006 r. Nr 17 poz. 128 i Nr 181 poz. 1337; z 2007 r. Nr 48 poz. 327, Nr 138 poz. 974, Nr 173 poz. 1218 oraz z 2008 r. Nr 180 poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52 poz. 420) Rada Gminy Kobylin-Borzymy uchwala, co następuje:

§ 1. W załączniku do uchwały Nr III/20/02 Rady Gminy Kobylin-Borzymy z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Kobylin-Borzymy (Dz. U. Woj. Podl. z 2003 r. Nr 7, poz. 247) wprowadza się następujące zmiany:

1) Skreśla się Rozdział X Pracownicy samorządowi.

2) Skreśla się § 120.

§ 2. Wykonanie Uchwały powierza sie Wójtowi Gminy Kobylin-Borzymy.

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

Przewodniczący Rady
Ryszard Czajkowski

1 5 2 9

UCHWAŁA NR XXI/116/09 RADY GMINY KOBYLIN-BORZYMY

z dnia 18 czerwca 2009 r.

w sprawie zaliczenia drogi położonej na terenie Gminy Kobylin-Borzymy do kategorii dróg gminnych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; 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 i Nr 116 poz. 1203; z 2005 r. Nr 172 poz. 1441 i Nr 175 poz. 1457; z 2006 r. Nr 17 poz. 128 i Nr 181 poz. 1337; z 2007 r. Nr 48 poz. 327, Nr 138 poz. 974, Nr 173 poz. 1218; z 2008 r. Nr 180 poz. 1111, Nr 223 poz. 1458 oraz z 2009 r. Nr 52 poz. 420) oraz art. 7 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U z 2007 r. Nr 19 poz. 115, Nr 23 poz. 136, Nr 192 poz. 1381; z 2008 r. Nr 54 poz. 326) oraz po zasięgnięciu opinii Zarządu Powiatu Wysokomazowieckiego, Rada Gminy Kobylin-Borzymy uchwala, co następuje:

§ 1. Do kategorii dróg gminnych zalicza się następujące drogi położone na terenie Gminy Kobylin-Borzymy: 1.

1. Od drogi powiatowej nr 2052B przez wieś Stare Wnory przy Kościele do drogi gminnej nr 106229B we wsi Piszczaty-Piotrowięta na odcinku ok. 2300 mb.

2. Od drogi powiatowej nr 2048B przez wieś Stare Wnory (Waniewek) do drogi gminnej (Stare Wnory - Piszczaty-Kończany) we wsi Stare Wnory na odcinku ok. 850 mb.

§ 2. Integralną częścią niniejszej uchwały jest załącznik graficzny nr 1 w skali 1:0000 - lokalizacja.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kobylin-Borzymy.

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

Przewodniczący
Ryszard Czajkowski

Załącznik
do uchwały Nr XXI/116/09
Rady Gminy Kobylin-Borzymy
z dnia 18 czerwca 2009 r.



1 5 3 0

POROZUMIENIE

z dnia 24 czerwca 2009 r.

pomiędzy:

1. Powiatem Bielskim, zwanym dalej Powiatem, z siedzibą w Bielsku Podlaskim, ul. Mickiewicza 46, NIP 543-20-12-248, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w Bielsku Podlaskim, w imieniu którego działają:

1) Sławomir Jerzy Snarski - Starosta
2) Piotr Bożko - Wicestarosta

Przy udziale Powiatowego Zarządu Dróg w Bielsku Podlaskim, będącym budżetową jednostką Powiatu Bielskiego, zwanym dalej PZD, z siedzibą w Bielsku Podlaskim, ul. Sportowa 4, NIP 543-18-23-513, reprezentowanego przez:

Leszka Aleksiejuka - Dyrektora

a

2. Gminą Miejską Bielsk Podlaski, zwaną dalej Gminą, z siedzibą w Bielsku Podlaskim, ul. Kopernika 1, NIP 543-20-66-155, reprezentowaną przez:

Eugeniusza Berezowca - Burmistrza Miasta

Działając na podstawie art. 167 ust. 2, pkt 5 i art. 175 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r., Nr 249, poz. 2104) i uchwały Nr XXIII/177/09 Rady Powiatu w Bielsku Podlaskim z dnia 25 lutego 2009 r. w sprawie zmian w planie dochodów i wydatków budżetu Powiatu Bielskiego na 2009 r. oraz uchwały Nr XXXIV/182/09 Rady Miasta Bielsk Podlaski z dnia 28 stycznia 2009 r. w sprawie pomocy finansowej dla Powiatu Bielskiego na realizację zadania współfinansowanie budowy nawierzchni ulicy Szpitalnej w Bielsku Podlaskim, strony postanawiają, co następuje:

§ 1. Przedmiotem porozumienia jest określenie podstawowych zasad udziału stron w realizacji zadania pn. „Przebudowa drogi powiatowej Nr 2274B ul. Szpitalna w Bielsku Podlaskim”.

2. Gmina udzieli Powiatowi pomocy finansowej na realizację zadania określonego w ust. 1 w formie dotacji celowej w kwocie 161.000,00 zł (słownie: sto sześćdziesiąt jeden tysięcy złotych), co stanowić ma 50 % zakładanych kosztów wykonania robót budowlanych.

3. Powiat zobowiązuje się do wydatkowania na realizację zadania kwoty w wysokości 161.000,00 zł (słownie: sto sześćdziesiąt jeden tysięcy złotych), co stanowić ma 50 % zakładanych kosztów robót budowlanych.

4. Wysokość kwot wskazanych w ust. 2 i 3 może ulec zmianie, nie może natomiast ulec zmianie procentowy udział stron w realizacji zadania. W przypadku wzrostu kosztów wymagać to będzie zawarcia w formie pisemnej aneksu do niniejszego porozumienia, po uprzednim podjęciu stosownej uchwały przez organ stanowiący.

§ 2. W ramach realizacji zadania Powiat zorganizuje i przeprowadzi postępowanie przetargowe na wybór wykonawcy i zapewni nadzór inwestorski.

2. Postępowanie przetargowe na wybór wykonawcy odbędzie się zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych, w skład komisji przetargowej wejdzie upoważniony przedstawiciel Gminy.

§ 3. Inwestorem wiodącym zadania będzie Powiat, który zrealizuje je przy pomocy Powiatowego Zarządu Dróg w Bielsku Podlaskim.

§ 4. Protokolarny odbiór końcowy wykonanych robót nastąpi przez komisję składającą się z przedstawicieli Gminy i PZD.

§ 5. Gmina będzie udzielała Powiatowi pomocy finansowej przekazując środki finansowe w formie refundacji kosztów poniesionych przez Powiat na realizację zadania wskazanego w § 1 ust. 1 w postaci płatności okresowych i płatności końcowej, do osiągnięcia 50 % poniesionych przez Powiat kosztów, nie więcej jednak niż do osiągnięcia kwoty wskazanej w § 1 ust. 2 lub określonej w podpisanym przez strony aneksie, o którym mowa w § 1 ust. 4.

2. Przekazanie płatności w kwotach wynikających z porozumienia bądź aneksu będzie następowało na rachunek bieżący Powiatu nr 27 2030 0045 1110 0000 0071 8680 prowadzony w BGŻ SA Oddział Operacyjny Bielsk Podlaski w terminie do 21 dni od daty złożenia przez Powiat wniosku do siedziby Gminy.

1) Do wniosków, o których mowa w ust. 1 należy dołączyć kserokopie dokumentów poświadczone za zgodność z oryginałem, tj.:

a) umowę z wykonawcą,

b) protokół odbioru wykonanych robót,

c) fakturę za wykonane roboty wraz z adnotacją określającą wielkość kwoty wydatkowanej przez powiat ze środków dotacji celowej Gminy i podpisem osób upoważnionych w imieniu Powiatu,

d) dowody opłacenia faktur.

3. W przypadku nieterminowego przekazania przez Gminę środków finansowych na konto Powiatu będą naliczane odsetki ustawowe.

4. Środki finansowe niewydatkowane w terminie 15 dni po zakończeniu zadania lub wydatkowane niezgodnie z przeznaczeniem zwrócone zostaną przez Powiat na rachunek Gminy nr 25 8063 0001 0070 0706 5699 0003 prowadzony w Banku Spółdzielczym w Brańsku; w razie zwłoki w zwrocie Powiat opłaci odsetki ustawowe.

5. W terminie 15 dni po wykonaniu zadania Powiat przedłoży Gminie sprawozdanie końcowe z jego realizacji zawierające wykaz kosztów ogółem w tym poniesionych przez Gminę.

§ 6. Wszelkie zmiany i uzupełnienia do niniejszego porozumienia mogą być wprowadzone za zgodą obu stron w formie pisemnej.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym porozumieniem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 7. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 8. Porozumienie zostało sporządzone w sześciu jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa dla Gminy Miejskiej Bielsk Podlaski, a dwa dla Powiatu Bielskiego i dwa dla PZD.

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

§ 10. Wykonanie postanowień § 9 powierza się Powiatowi.

Burmistrz Miasta ***Eugeniusz Berezowiec***	**Dyrektor** **Powiatowego Zarządu Dróg** ***Leszek Aleksiejuk***	**Starosta** ***Sławomir Jerzy Snarski*** **Wicestarosta** ***Piotr Bożko***

1 5 3 1

POROZUMIENIE

z dnia 24 czerwca 2009 r.

pomiędzy:

1. Powiatem Bielskim, zwanym dalej Powiatem, z siedzibą w Bielsku Podlaskim, ul. Mickiewicza 46, NIP 543-20-12-248, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w Bielsku Podlaskim, w imieniu którego działają:

1) dr inż. Sławomir Jerzy Snarski - Starosta

2) mgr Piotr Bożko - Wicestarosta

2. Powiatowym Zarządem Dróg w Bielsku Podlaskim, będącym budżetową jednostką Powiatu Bielskiego, zwanym dalej PZD, z siedzibą w Bielsku Podlaskim, ul. Sportowa 4, NIP 543-18-23-513, reprezentowanym przez:

1) Leszka Aleksiejuka - Dyrektora

a

3. Gminą Brańsk, zwaną dalej Gminą, z siedzibą w Brańsku, ul. Rynek 8, NIP 543-00-07-148, reprezentowaną przez:

1) mgr Krzysztofa Jaworowskiego - Wójta.

Działając na podstawie art. 167 ust. 2, pkt 5 i art. 175 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r., Nr 249, poz. 2104 z późn. zm) i uchwały Nr XXIV/182/09 Rady Powiatu w Bielsku Podlaskim z dnia 27 marca 2009 r. w sprawie zmian w planie finansowym jednostki oraz uchwały Nr XX/173/09 Rady Gminy Brańsk z dnia 24 maja 2009 r. w sprawie wyrażenia zgody na współfinansowanie realizacji wspólnego zadania ze Starostą Powiatu Bielskiego pn. „Przebudowa drogi powiatowej Nr 1592B Wyszki – Mierzwin – Olendzkie", realizowanego w ramach „Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013", strony ustalają, co następuje:

§ 1. 1. Przedmiotem porozumienia jest określenie podstawowych zasad udziału stron w realizacji zadania pn. „Przebudowa drogi powiatowej Nr 1592B Wyszki – Mierzwin – Olendzkie" odcinka drogi przebiegającego przez teren administracyjny gminy Brańsk.

2. Gmina Brańsk udzieli Powiatowi Bielskiemu pomoc finansową na realizację zadania określonego w ust. 1 w wysokości 95 827,00 zł (słownie: dziewięćdziesiąt pięć tysięcy osiemset dwadzieścia siedem złotych), co stanowić ma 25 % zakładanych kosztów robót budowlanych przewidzianych do wykonania w dokumentacji technicznej i dodatkowo pomocy finansowej w wysokości 50 % ewentualnych kosztów robót dodatkowych, które okażą się niezbędne do wykonania, aby właściwie przeprowadzić podstawowe roboty budowlane, jak również kosztów związanych z przygotowaniem dokumentacji projektowo – technicznej.

3. Powiat Bielski zobowiązuje się do wydatkowania na realizację zadania kwoty w wysokości 95 827,00 zł (słownie: dziewięćdziesiąt pięć tysięcy osiemset dwadzieścia siedem złotych), co stanowić ma 25 % zakładanych kosztów robót budowlanych przewidzianych do wykonania w dokumentacji technicznej i dodatkowo pomocy finansowej w wysokości 50 % ewentualnych kosztów robót dodatkowych, które okażą się niezbędne do wykonania, aby właściwie przeprowadzić podstawowe roboty budowlane, jak również kosztów związanych z przygotowaniem dokumentacji projektowo – technicznej.

4. Wysokość kwot wskazanych w ust. 2 i 3 może ulec zmianie, nie może natomiast ulec zmianie procentowy udział stron w realizacji zadania. W przypadku wzrostu kosztów wymagać to będzie zawarcia stosownego aneksu do niniejszego porozumienia.

§ 2. Inwestorem wiodącym zadania będzie Powiat, który zrealizuje je przy pomocy Powiatowego Zarządu Dróg w Bielsku Podlaskim.

§ 3. Protokolarny odbiór wykonanych robót, określonych w § 1 nastąpi przy współudziale przedstawicieli Gminy i PZD.

§ 4. 1. Gmina będzie udzielała Powiatowi pomocy finansowej przekazując środki finansowe w formie refundacji kosztów poniesionych przez Powiat na realizację zadania wskazanego w § 1 ust. 1 w postaci płatności okresowych i płatności końcowej, do osiągnięcia pełnych kosztów w proporcjach określonych w § 1 ust. 2 poniesionych przez Powiat, nie więcej jednak niż do osiągnięcia kwoty w nim wskazanej lub określonej w aneksie, o którym mowa w § 1 ust. 4. Przekazanie płatności będzie następowało w terminie do 14 dni od daty złożenia przez Powiat wniosku do siedziby Gminy.

2. Do wniosków, o których mowa w ust. 1 należy dołączyć kserokopie dokumentów poświadczone za zgodność z oryginałem, tj.:

- umów z wykonawcą,

- protokół odbioru robót,

- faktur za wykonane roboty,

- dowodów opłacenia faktur.

3. W przypadku nieterminowego przekazania przez Gminę środków finansowych na konto Powiatu będą naliczane odsetki ustawowe.

§ 5. 1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia do niniejszego porozumienia mogą być wprowadzone za zgodą obu stron w formie pisemnej.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym porozumieniem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 6. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 7. Porozumienie zostało sporządzone w sześciu jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa dla Gminy Brańsk, a cztery dla Powiatu Bielskiego.

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

§ 9. Wykonanie postanowień § 8 powierza się Powiatowi.

Wójt
Krzysztof Jaworowski

Dyrektor
Powiatowego Zarządu Dróg
Leszek Aleksiejuk

Starosta
Sławomir Jerzy Snarski

Wicestarosta
Piotr Bożko

1 5 3 2

POROZUMIENIE

z dnia 24 czerwca 2009 r.

pomiędzy:

1. Powiatem Bielskim, zwanym dalej Powiatem, z siedzibą w Bielsku Podlaskim, ul. Mickiewicza 46, NIP 543-20-12-248, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w Bielsku Podlaskim, w imieniu którego działają:

1) dr inż. Sławomir Jerzy Snarski - Starosta

2) mgr Piotr Bożko - Wicestarosta

2. Powiatowym Zarządem Dróg w Bielsku Podlaskim, będącym budżetową jednostką Powiatu Bielskiego, zwanym dalej PZD, z siedzibą w Bielsku Podlaskim, ul. Sportowa 4, NIP 543-18-23-513, reprezentowanym przez:

1) Leszka Aleksiejuka - Dyrektora

a

3. Gminą Wyszki, zwaną dalej Gminą, z siedzibą w Wyszkach, ul. Piórkowska 2, NIP 543-206-71-43, reprezentowaną przez:

1) mgr inż. Ryszarda Perkowskiego - Wójta

Działając na podstawie art. 167 ust. 2, pkt 5 i art. 175 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r., Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) i uchwały Nr XXIV/182/09 Rady Powiatu w Bielsku Podlaskim z dnia 27 marca 2009 r. w sprawie zmian w planie finansowym jednostki oraz uchwały Nr XVII/124/09 Rady Gminy Wyszki z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie udzielenia pomocy finansowej Powiatowi Bielskiemu na realizację zadania przebudowa drogi powiatowej Wyszki – Mierzwin – Olendzkie, realizowanego w ramach „Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013", strony ustalają, co następuje:

§ 1. 1. Przedmiotem porozumienia jest określenie podstawowych zasad udziału stron w realizacji zadania pn. „Przebudowa drogi powiatowej Nr 1592B Wyszki – Mierzwin – Olendzkie" odcinka drogi przebiegającego przez teren administracyjny gminy Wyszki.

2. Gmina Wyszki udzieli Powiatowi Bielskiemu pomoc finansową na realizację zadania określonego w ust. 1 w wysokości 641 858,00 zł (słownie: sześćset czterdzieści jeden tysięcy osiemset pięćdziesiąt osiem złotych), co stanowić ma 25 % zakładanych kosztów robót budowlanych przewidzianych do wykonania w dokumentacji technicznej i dodatkowo pomocy finansowej w wysokości 50 % ewentualnych kosztów robót dodatkowych, które okażą się niezbędne do wykonania, aby właściwie przeprowadzić podstawowe roboty budowlane, jak również kosztów związanych z przygotowaniem dokumentacji projektowo – technicznej, regulacji stanu prawnego gruntów zajętych pod drogę i wypłatę odszkodowań za zajęte grunty.

3. Powiat Bielski zobowiązuje się do wydatkowania na realizację zadania kwoty w wysokości 641 858,00 zł (słownie: sześćset czterdzieści jeden tysięcy osiemset pięćdziesiąt osiem złotych), co stanowić ma 25 % zakładanych kosztów robót budowlanych przewidzianych do wykonania w dokumentacji technicznej i dodatkowo pomocy finansowej w wysokości 50 % ewentualnych kosztów robót dodatkowych, które okażą się niezbędne do wykonania, aby właściwie przeprowadzić podstawowe roboty budowlane, jak również kosztów związanych z przygotowaniem dokumentacji projektowo – technicznej, regulacji stanu prawnego gruntów zajętych pod drogę i wypłatę odszkodowań za zajęte grunty.

4. Wysokość kwot wskazanych w ust. 2 i 3 może ulec zmianie, nie może natomiast ulec zmianie procentowy udział stron w realizacji zadania. W przypadku wzrostu kosztów wymagać to będzie zawarcia stosownego aneksu do niniejszego porozumienia.

§ 2. Inwestorem wiodącym zadania będzie Powiat, który zrealizuje je przy pomocy Powiatowego Zarządu Dróg w Bielsku Podlaskim.

§ 3. Protokolarny odbiór wykonanych robót, określonych w § 1 nastąpi przy współudziale przedstawicieli Gminy i PZD.

§ 4. 1. Gmina będzie udzielała Powiatowi pomocy finansowej przekazując środki finansowe w formie refundacji kosztów poniesionych przez Powiat na realizację zadania wskazanego w § 1 ust. 1 w postaci płatności okresowych i płatności końcowej, do osiągnięcia pełnych kosztów w proporcjach określonych w § 1 ust. 2 poniesionych przez Powiat, nie więcej jednak niż do osiągnięcia kwoty w nim wskazanej lub określonej w aneksie, o którym mowa w § 1 ust. 4. Przekazanie płatności będzie następowało w terminie do 14 dni od daty złożenia przez Powiat wniosku do siedziby Gminy.

2. Do wniosków, o których mowa w ust. 1 należy dołączyć kserokopie dokumentów poświadczone za zgodność z oryginałem, tj.:

- umów z wykonawcą,

- protokół odbioru robót,

- faktur za wykonane roboty,

- dowodów opłacenia faktur.

3. W przypadku nieterminowego przekazania przez Gminę środków finansowych na konto Powiatu będą naliczane odsetki ustawowe.

§ 5. 1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia do niniejszego porozumienia mogą być wprowadzone za zgodą obu stron w formie pisemnej.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym porozumieniem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 6. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 7. Porozumienie zostało sporządzone w sześciu jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa dla Gminy Wyszki, a cztery dla Powiatu Bielskiego.

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

§ 9. Wykonanie postanowień § 8 powierza się Powiatowi.

Wójt
Ryszard Perkowski

Dyrektor
Powiatowego Zarządu Dróg
Leszek Aleksiejuk

Starosta
Sławomir Jerzy Snarski

Wicestarosta
Piotr Bożko

1 5 3 3

INFORMACJA

O DECYZJI PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI NR WCC/68-ZTO-A/165/W/OLB/2009/ASZ

z dnia 25 czerwca 2009 r.

w sprawie zmiany koncesji na wytwarzanie ciepła Miejskiego Przedsiębiorstwa Energetyki Cieplnej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Białymstoku przy ul. Warszawskiej 27

W dniu 25 czerwca 2009 r., na wniosek Miejskiego Przedsiębiorstwa Energetyki Cieplnej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Białymstoku przy ul. Warszawskiej 27, Prezes Urzędu Regulacji Energetyki postanowił **zmienić** zapis dotyczący przedmiotu i zakresu działalności w udzielonej koncesji na wytwarzanie ciepła.

Uzasadnienie:

Decyzją z dnia 21 września 1998 r. nr WCC/68/165/U/2/98/RS z późn. zm., udzielono Miejskiemu Przedsiębiorstwu Energetyki Cieplnej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Białymstoku, koncesji na wytwarzanie ciepła na okres od 21 września 1998 r. do 30 września 2018 r.

Pismem z dnia 14 kwietnia 2009 r. (znak: EE-35/1/2009), uzupełnionym pismem z dnia 28 kwietnia 2009 r. (znak: EE-35/2/2009), koncesjonariusz wystąpił o zmianę zapisów decyzji w punkcie „Przedmiot i Zakres Działalności" w ww. koncesji w związku ze zwiększeniem mocy zainstalowanej w kotłowni zlokalizowanej przy ul. Starosielce 2/1 w Białymstoku z 179,08 MW_t do **185,00 MW_t**.

Zmiana mocy zainstalowanej nastąpiła w związku z przeprowadzoną modernizacją kotła nr 1 WR 25. W wyniku modernizacji moc kotła wzrosła z 29,08 MW_t na 35,00 MW_t.

W toku postępowania, zgodnie z art. 23 ust. 3 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – **Prawo energetyczne** (Dz. U. z 2006 r. Nr 89, poz. 625 z późn. zm.), zwrócono się do Zarządu Województwa Podlaskiego z prośbą o wyrażenie opinii w sprawie. Zarząd Województwa, postanowieniem z dnia 2 czerwca 2009 r. nr DIS.I.7615-13/09, przedstawił opinię pozytywną.

W związku z powyższym, na podstawie art. 41 ust. 1 i art. 23 ust. 2 pkt 1 w związku z art. 30 ust. 1 ustawy – Prawo energetyczne oraz na podstawie art. 104 i art. 155 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.), Prezes Urzędu Regulacji Energetyki postanowił zmienić swoją decyzję 21 września 1998 r. nr WCC/68/165/U/2/98/RS z późn. zm. w sprawie udzielenia koncesji na wytwarzanie ciepła, w wymienionym wyżej zakresie.

z upoważnienia
Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki
Dyrektor Wschodniego Oddziału Terenowego
z siedzibą w Lublinie
Tomasz Adamczyk

1 5 3 4

INFORMACJA STAROSTY SEJNEŃSKIEGO

z dnia 29 czerwca 2009 r.

w sprawie wykonania modernizacji operatu ewidencji gruntów, budynków i lokali dla obrębów: Degucie, Grudziewszczyzna, Gawieniańce, Jodeliszki, Kolonia Sejny, Konstantynówka, Olszanka, Radziucie, Radziuszki, Rynkojeziory, Sumowo, Świackie, Zaruby, Żegary, Krejwińce, Ogrodniki, Sztabinki, Babańce, gm. Sejny, powiat Sejny, woj. podlaskie

Na podstawie art. 24a ust. 8 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (jednolity tekst z 2005 r. Dz. U. Nr 240, poz. 2027 z późn. zm.) informuję, że:

projekt operatu opisowo-kartograficznego modernizacji operatu ewidencji gruntów, budynków i lokali obrębów: Degucie, Grudziewszczyzna, Gawieniańce, Jodeliszki, Kolonia Sejny, Konstantynówka, Olszanka, Radziucie, Radziuszki, Rynkojeziory, Sumowo, Świackie, Zaruby, Żegary, Krejwińce, Ogrodniki, Sztabinki, Babańce, gm. Sejny, powiat Sejny, woj. podlaskie, staje się operatem ewidencji gruntów, budynków i lokali.

W terminie 30 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego każdy, czyjego interesu prawnego dotyczą dane zawarte w ewidencji gruntów i budynków ujawnione w operacie opisowo-kartograficznym może zgłaszać zarzuty do tych danych.

Informacja podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

Starosta
Ryszard Grzybowski

1 5 3 5

OGŁOSZENIE NR A-0121-41/09 PREZESA SĄDU OKRĘGOWEGO W ŁOMŻY

z dnia 26 czerwca 2009 r.

w sprawie zmiany na liście biegłych w przedmiocie uzależnienia od alkoholu ustanowionych przy Sądzie Okręgowym w Łomży

1. Na podstawie § 3 pkt 2 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 27 grudnia 2007 r. w sprawie biegłych w przedmiocie uzależnienia od alkoholu (Dz. U. 07.250.1883) ogłasza się, co następuje:

W załączniku do Ogłoszenia Nr A-0121- 10/09 Prezesa Sądu Okręgowego w Łomży z dnia 30 stycznia 2009 roku w sprawie ogłoszenia listy biegłych w przedmiocie uzależnienia od alkoholu ustanowionych przy Sądzie Okręgowym w Łomży (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2009 r., Nr 45, poz. 441) po Lp. 2 dodaje się Lp. 3 oraz po Lp. 7 dodaje się Lp. 8 o treści:

Lp.	Nazwisko i imię	Specjalność	Okres na jaki ustanowiono biegłego	Adres kontaktowy/telefon
3	Fedorowicz -Zwetler Elżbieta	psychiatra	do 31.12.2013	SPP ZOZ w Choroszczy, Plac Brodowicza 1, 16-070 Choroszcz Szpital Ogólny w Kolnie, Oddział Psychiatryczny, 18-500 Kolno ul. Wojska Polskiego 69 Tel. 0502575216
8	Kosińska Agnieszka Helena	psychiatra	do 31.12.2013	Rynek Kościuszki 15 A m 26, 15-091 Białystok Tel. 0693638265

2. Ogłoszenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

Prezes Sądu Okręgowego w Łomży
Janusz Wyszyński

Egzemplarze bieżące oraz z lat ubiegłych można zamówić i nabyć:

1) w Biurze Organizacyjno-Administracyjnym Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku p. 39, tel. (085) 743-95-52;

2) prenumerata na podstawie nadesłanego zamówienia (płatne z góry): kwartalna 933,55 zł (w tym 7 % VAT), półroczna 1.867,11 zł (w tym 7 % VAT). Należność za prenumeratę z określeniem kwartału należy wpłacać na konto KB S.A. II Oddział Białystok 34150013441213400265570000 Zakład Obsługi 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. (085) 743-93-54

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./fax: (085) 743-93-75, e-mail: tkoczta@bialystok.uw.gov.pl

Skład, druk: Podlaski Urząd Wojewódzki w Białymstoku - Zakład Obsługi PUW w Białymstoku, 15-213 Białystok, ul. A. Mickiewicza 3, tel. (085) 743-95-06, e-mail: amatusiak@poczta.bialystok.uw.gov.pl

Rozpowszechnianie: Podlaski Urząd Wojewódzki w Białymstoku, Biuro Organizacyjno-Administracyjne 15-213 Białystok, ul. A. Mickiewicza 3, tel. 0-85 743-95-52, e-mail: jwaszkiewicz@bialystok.uw.gov.pl

Treść wydawanych dzienników dostępna jest w Internecie pod adresem www.bialystok.uw.gov.pl/PUWMCMS/Dziennik_Urzedowy/

Tłoczono z polecenia Wojewody Podlaskiego w Zakładzie Obsługi Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku, ul. A. Mickiewicza 3

nakład 45 egz. ISSN 1508-4809 **Cena 7,79 zł** (w tym 7% VAT)