



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

Białystok, dnia 16 lipca 2004 r.

Nr 105

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁY

- 1550** – Nr XVIII/156/2004 Rady Powiatu Białostockiego z dnia 24 czerwca 2004 r. w sprawie wysokości stawek opłat za zajęcia 1 m² pasa drogowego dróg powiatowych, których zarządcą jest Zarząd Powiatu Białostockiego. **11536**
- 1551** – Nr XVII/87/04 Rady Powiatu Sejneńskiego z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu powiatu Sejneńskiego podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych, nie działającym w celu osiągnięcia zysku, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania. **11538**
- 1552** – Nr XXI/85/04 Rady Miejskiej w Goniądzu z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie zmian w budżecie gminy na 2004 rok. **11542**
- 1553** – Nr XXI/87/04 Rady Miejskiej w Goniądzu z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie nadania Statutu Zespołowi Szkolno – Przedszkolnemu w Goniądzu. **11553**
- 1554** – Nr XXI/88/04 Rady Miejskiej w Goniądzu z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie zmian w Statucie Ośrodka Pomocy Społecznej w Goniądzu. **11569**
- 1555** – Nr XVII/93/04 Rady Miasta Sejny z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności Miasta Sejny z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa, udzielania ulg w spłacaniu tych należności oraz wskazania organów do tego uprawnionych. **11570**
- 1556** – Nr XVII/94/04 Rady Miasta Sejny z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań miasta, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonania zadań zleconych. **11574**
- 1557** – Nr XVII/95/04 Rady Miasta Sejny z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie zmian w budżecie Miasta Sejny na 2004 r. **11582**
- 1558** – Nr XVII/96/04 Rady Miasta Sejny z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie uchwalenia Statutu Zakładu Gospodarki Komunalno - Mieszkaniowej, Wodociągów i Kanalizacji w Sejnach. **11588**
- 1559** – Nr XVII/98/04 Rady Miasta Sejny z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sejnach. **11591**
- 1560** – Nr XVII/99/04 Rady Miasta Sejny z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie szczegółowych zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz szczegółowych zasad częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat jak również trybu ich pobierania. **11595**

- 1561** – Nr 232/XXXIV/04 Rady Miejskiej w Łomży z dnia 7 lipca 2004 r. zmieniająca uchwałę Nr 204/XXXI/04 Rady Miejskiej Łomży z dnia 26 maja 2004 roku w sprawie określenia zasad częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców z opłat za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w rodzinie zastępczej. **11596**
- 1562** – Nr 233/XXXIV/04 Rady Miejskiej w Łomży z dnia 7 lipca 2004 r. zmieniająca uchwałę Nr 205/XXXI/04 Rady Miejskiej Łomży z dnia 26 maja 2004 roku w sprawie określenia zasad częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców z opłat za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w placówce opiekuńczo-wychowawczej. **11597**
- 1563** – Nr XVI/75/04 Rady Gminy Boćki z dnia 28 czerwca 2004 r. w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu gminy podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku na realizacją zadań publicznych oraz sposobu jej rozliczania i kontroli wykonania zadania. **11598**
- 1564** – Nr XI/58/04 Rady Gminy Zbójna z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie zmian w budżecie gminy Zbójna na 2004 rok. **11599**

POROZUMIENIE

- 1565** – Zawarte pomiędzy Powiatem Białostockim, a Gminą Gródek z dnia 17 czerwca 2004 r. w sprawie przekazania gminie realizacji zadania z zakresu remontu drogi powiatowej nr 1454 B Zubki - Świsłoczany od km 2+385 do km 2+685. **11602**

1 5 5 0

UCHWAŁA NR XVIII/156/2004 RADY POWIATU BIAŁOSTOCKIEGO

z dnia 24 czerwca 2004 r.

w sprawie wysokości stawek opłat za zajęcie 1 m² pasa drogowego dróg powiatowych, których zarządcą jest Zarząd Powiatu Białostockiego.

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 162, poz. 1568; z 2002 r. Nr 153, poz. 1271) oraz art. 40 ust. 8 i 9 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2000 r. Nr 71, poz. 838; z 2000 r. Nr 86, poz. 958; z 2001 r. Nr 125, poz. 1371; z 2002 r. Nr 25, poz. 253, Nr 41, poz. 365, Nr 62, poz. 554, Nr 74, poz. 676, Nr 89, poz. 804, Nr 113, poz. 984, Nr 216, poz. 1826; z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i 721, Nr 200, poz. 1953, Nr 217, poz. 2124) Rada Powiatu Białostockiego uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się stawki opłat za zajęcie 1m² pasa drogowego dróg, których zarządcą jest Zarząd Powiatu Białostockiego zwanych dalej drogami powiatowymi na cele niezwiązane z budową, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg, dotyczące:

- 1) prowadzenia robót w pasie drogowym;
- 2) umieszczania w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego;
- 3) umieszczania w pasie drogowym obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego oraz reklam;
- 4) zajęcia pasa drogowego na prawach wyłączności w celach innych niż wymienione w pkt 1- 3.

§ 2. 1. Za zajęcie 1 m² powierzchni pasa drogowego dróg powiatowych w celach, o których mowa w § 1 pkt 1 i pkt 4 określa się następujące stawki opłat za każdy dzień zajęcia:

- 1) jezdni do 20% szerokości - 2,00 zł;
- 2) jezdni powyżej 20% do 50% szerokości - 4,00 zł;
- 3) jezdni powyżej 50% szerokości do całkowitego jej zajęcia - 8,00 zł.

2. Stawki określone w ust. 1 pkt 1 stosuje się także do poboczy, chodnika, placów, zatok postojowych i autobusowych, ścieżek rowerowych i ciągów pieszych, a dla pozostałych elementów pasa drogowego ustala się stawkę opłat za zajęcie 1 m² pasa drogowego w wysokości - 1,00 zł.

3. Zajęcie pasa drogowego przez okres krótszy niż 24 godziny jest traktowane, jak zajęcie pasa drogowego przez 1 dzień.

§ 3. 1. Za zajęcie pasa drogowego, o którym mowa w § 1, pkt 2 ustala się następujące roczne stawki opłat za 1 m² powierzchni pasa drogowego drogi powiatowej zajętego przez rzut poziomy umieszczanego urządzenia:

- 1) poza obszarem zabudowanym - 15,00 zł;
- 2) w obszarze zabudowanym; - 30,00 zł;
- 3) na obiekcie mostowym - 180,00 zł.

2. Roczne stawki opłat w wysokości określonej w ust. 1 obejmują pełny rok kalendarzowy umieszczania urządzenia w pasie drogowym lub na obiekcie mostowym. Za niepełny rok kalendarzowy wysokość rocznych stawek opłat obliczana jest proporcjonalnie do liczby miesięcy umieszczania urządzenia w pasie drogowym lub na obiekcie mostowym.

§ 4. 1. Za dzień zajęcia 1 m² powierzchni pasa drogowego drogi powiatowej zajętego zajęcia pasa drogowego, o którym mowa w § 1, pkt 3 ustala się następujące stawki opłat za każdy przez rzut poziomy:

- 1) obiektu handlowo-usługowego - 0,50 zł;
- 2) tymczasowego stoiska handlowego - 1,50 zł;
- 3) innych obiektów, niż wymienione w punktach poprzednich; - 0,50 zł;
- 4) powierzchni reklamy - 1,50 zł;
- 5) powierzchni reklamy zawierającej informacje o gminie, powiecie, województwie (plan, mapa, tablica, plansza itp.) - 0,20 zł.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Białostockiego.

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

**Przewodniczący Rady
Andrzej Adam Kałużyński**

1 5 5 1

UCHWAŁA NR XVII/87/04 RADY POWIATU SEJNEŃSKIEGO

z dnia 30 czerwca 2004 r.

w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu powiatu Sejneńskiego podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych nie działającym w celu osiągnięcia zysku, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania.

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214 poz. 1806; z 2003 r. Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055) w związku z art. 118 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148, Nr 45, poz. 391, Nr 65, poz. 594, Nr 166, poz. 1611, Nr 189, poz. 1851) Rada Powiatu uchwała, co następuje:

§ 1. Podmioty nie zaliczane do sektora finansów publicznych nie działające w celu osiągnięcia zysku, zwane dalej „podmiotami”, mogą otrzymywać z budżetu powiatu Sejneńskiego dotacje na cele publiczne związane z realizacją zadań publicznych powiatu, innych niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

§ 2. Zlecenie realizacji zadań publicznych, o których mowa w §1 może mieć formy:

- 1) powierzenia wykonywania zadań publicznych,
- 2) wspierania zadań publicznych.

§ 3. 1. Podmioty ubiegające się o dotacje zobowiązane są do złożenia wniosku o udzielenie dotacji z budżetu powiatu zawierającego:

- 1) dane podmiotu:
 - a) nazwa podmiotu oraz dokładny adres siedziby,
 - b) status prawny,
 - c) nazwisko i imiona osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu,
 - d) NIP i REGON,
 - e) nazwa banku i numer rachunku.
- 2) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
- 3) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
- 4) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
- 5) informację o wcześniejszej działalności podmiotu w zakresie, którego dotyczy zadanie;
- 6) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania;
- 7) informację o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację zadania z innych źródeł.

2. Podmioty do wniosku o udzielenie dotacji winne załączyć:

- 1) statut lub inny dokument organizacyjny lub rejestracyjny podmiotu, z którego wynikają jego zadania statusowe;
- 2) aktualny odpis z rejestru;
- 3) oświadczenie lub poświadczenie z urzędu skarbowego oraz ZUS o nie zaleganiu podmiotu z zapłatą składek oraz obowiązkowych należności publiczno-prawnych;
- 4) referencje.

3. Wniosek powinien być podpisany przez osobę lub osoby uprawnione na podstawie aktualnych pełnomocnictw do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu.

§ 4. 1. Zarząd Powiatu może uzależnić rozpatrzenie wniosku od złożenia w ustalonym terminie dodatkowych informacji i wyjaśnień lub dokumentów.

2. Nie złożenie wskazanych dokumentów lub nie złożenie wyjaśnień w terminie spowoduje wykluczenie podmiotu z postępowania o udzielenie dotacji.

§ 5. 1. Wnioski, pod rygorem odrzucenia, winne być złożone do Zarządu Powiatu w terminie:

- do 30 września roku poprzedzającego rok, w którym ma być realizowane zadanie,
- do 31 stycznia roku budżetowego przypadku zadania, którego termin realizacji przypada w II półroczu.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wnioski złożone po terminie mogą być rozpatrywane przez Zarząd Powiatu.

§ 6. 1. Wnioski podlegają analizie przez odpowiednich pracowników Starostwa Powiatowego lub powiatowych jednostek organizacyjnych zgodnie z przydzielonymi im do realizacji zadaniami.

2. Pracownik dokonuje analizy wniosku stosując kryteria:

- 1) terminowości,
- 2) kompletności,
- 3) celowości,
- 4) legalności.

§ 7. Decyzje o przyznaniu dotacji podejmuje Rada Powiatu na wniosek Zarządu Powiatu po zasięgnięciu opinii:

- komisji właściwej do spraw budżetowych,
- komisji, której przedmiot działania pokrywa się z zakresem rzeczowym zadania publicznego proponowanego do realizacji.

§ 8. Organy rozpatrujące wniosek o udzielenie dotacji z budżetu powiatu winne kierować się przede wszystkim:

- znaczeniem zdania dla realizacji celów samorządu powiatowego,
- wysokością środków budżetu powiatu przeznaczonych na realizację zdań zleconych podmiotom, o których mowa w § 1,

- oceną przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym realizacji do rzeczowego zakresu zadania,
- oceną możliwości realizacji zadania przez wnioskodawcę przy uwzględnieniu informacji zawartych we wniosku,
- analizą wykonania zadań zleconych wnioskodawcy w okresie poprzednim, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji oraz rozliczenia.

§ 9. Przyznanie dotacji następować będzie na mocy uchwały Rady Powiatu w sprawie budżetu powiatu, ze środków ujętych w planie wydatków.

§ 10. 1. Warunkiem zlecenia przez samorząd powiatowy realizacji zadania, jest zawarcie pisemnej umowy przez Zarząd Powiatu z podmiotem reprezentowanym przez osoby, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 lit. c.

2. Umowa powinna zawierać w szczególności:

- 1) dokładne oznaczenie stron umowy,
- 2) szczegółowy zakres rzeczowy realizowanego zadania oraz termin i miejsce jego realizacji,
- 3) określenie czasu jego realizacji,
- 4) określenie wysokości dotacji przekazywanej podmiotowi z tytułu realizacji umowy oraz sposób i termin jej przekazywania,
- 5) tryb kontroli wykonywania zadania,
- 6) sposób rozliczenia udzielonej dotacji celowej i zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji,
- 7) szczegółowo określone zasady odpowiedzialności podmiotu z tytułu niewykonywania lub nienależytego wykonania zleconego zadania lub wykorzystania dotacji na cele inne niż określone w umowie,
- 8) warunki wypowiedzenia umowy.

3. Umowa może ponadto zawierać:

- 1) wzory dokumentacji umożliwiającej okresową ocenę realizacji zadania, terminy oraz sposób jej przekazywania,
- 2) zobowiązanie podmiotu do prowadzenia dokumentacji według określonych wymagań w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym, finansowym oraz jakościowym,
- 3) zobowiązanie podmiotu do poddania się w każdym czasie, bez wcześniejszego powiadomienia, kontroli prowadzonej z upoważnienia Zarządu Powiatu w zakresie objętym umową,
- 4) ustalenie trybu i terminu przekazywania informacji o zakresie i sposobie realizacji umowy oraz ustalenie zakresu objętego stałym nadzorem,
- 5) zobowiązanie do przedłożenia oryginału dokumentów potwierdzających rozliczenie dotacji celem dokonania stosownych adnotacji (potwierdzeń),
- 6) inne unormowania.

4. Umowa wymaga kontrasygnaty Skarbnika Powiatu lub osoby przez niego upoważnionej.

§ 11. 1. Zarząd Powiatu zobowiązany jest do prowadzenia nadzoru w zakresie wykonywania umów oraz oceny ich realizacji, uwzględniając kryteria:

- efektywności,
- rzetelności,
- ciągłości,
- terminowości,
- jakości świadczenia.

2. Nadzór nad wykonywaniem umowy prowadzony jest w sposób określony w umowie, a w szczególności poprzez:

- 1) ewentualną analizę okresowej oceny realizacji zadania, sporządzonej przez podmiot realizujący zadanie,
- 2) kontrolę realizacji zadania w trybie określonym w umowie.

3. Bieżącą kontrolę nad realizacją zadania sprawować będą merytorycznie właściwi pracownicy Starostwa Powiatowego lub jednostki organizacyjnej powiatu.

4. Stwierdzenie niewłaściwego (niezgodnego z umową) wykorzystania dotacji skutkować będzie:

- 1) wstrzymaniem dotacji,
- 2) rozwiązaniem umowy,
- 3) żądaniem zwrotu przekazanych i niewłaściwie wykorzystanych środków.

5. W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z celami i zasadami określonymi w umowie podmiot realizujący zadanie traci prawo do ubiegania się o dotację z budżetu powiatu przez kolejne 3 lata.

§ 12. 1. Rozliczenie wykonania zadania i wykorzystania dotacji następuje na podstawie:

- sprawozdania z wykonania,
- kserokopii opisanych dokumentów dotyczących faktycznie poniesionych wydatków na realizację zadania.

2. Rozliczenie wykonania zadania i wykorzystania dotacji następuje w terminie określonym w umowie przez:

- 1) pracownika wydziału właściwego do spraw finansów publicznych –w zakresie formalno-rachunkowym,
- 2) pracownika, o którym mowa w § 6 ust. 1 – w pozostałym zakresie.

§13. Sposób wykorzystania przyznanej dotacji podlega kontroli i ocenie Rady Powiatu w zakresie:

- 1) gospodarności i rzetelności w sposobie wydatkowania środków otrzymanych z budżetu powiatu,
- 2) zgodności wydatkowania dotacji z celem, na który została przyznana.

§ 14. 1. W celu zapewnienia jawności postępowania o udzielenie dotacji i jej rozliczenia Zarząd Powiatu w terminie do dnia 30 kwietnia następnego roku sporządzał będzie informację o rozliczeniach składanych przez poszczególne podmioty.

2. Informacja przedstawiona będzie Radzie Powiatu w formie wykazu zawierającego:

- 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację,
- 2) określenie zadania,
- 3) wnioskowaną i przyznaną kwotę dotacji,
- 4) fakt złożenia rozliczenia wraz z decyzją Zarządu Powiatu o jego przyjęciu lub zakwestionowaniu.

3. Informacja podlega ogłoszeniu poprzez:

- 1) wywieszenie na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego,
- 2) zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 15. Sprawy związane z postępowaniem w sprawie przyjmowania wniosków, przyznawaniem i rozliczaniem dotacji z zachowaniem zasady jawności postępowania prowadzą:

- 1) odpowiednie wydziały lub stanowiska pracy Starostwa Powiatowego – zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym,
- 2) właściwe jednostki organizacyjne powiatu – zgodnie ze swoimi regulaminami organizacyjnymi.

§ 16. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

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

**Przewodniczący Rady Powiatu
Krzysztof Tur**

1 5 5 2

UCHWAŁA NR XXI/85/04 RADY MIEJSKIEJ W GONIĄDZU

z dnia 30 czerwca 2004 r.

w sprawie zmian w budżecie gminy na 2004 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, pkt 9 lit. c, d, e, i oraz pkt 10 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, Nr 203, poz. 1966) oraz art. 48 ust. 1, art. 52, 116, 122, 124, 128 ust. 2 i art. 134 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148, Nr 45, poz. 391, Nr 65, poz. 594, Nr 96, poz. 874, Nr 166, poz. 1611, Nr 189, poz. 1851, Nr 203, poz. 1966) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Dokonać zmian w budżecie gminy na 2004 rok polegających na :

- 1) zwiększyć plan dochodów budżetu gminy o kwotę 70.786 zł zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszej uchwały,
- 2) zmniejszyć plan dochodów budżetu gminy o kwotę 80.000 zł zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszej uchwały,
- 3) zmniejszyć plan wydatków budżetu gminy o kwotę 88.585 zł zgodnie z załącznikiem Nr 3 do niniejszej uchwały,
- 4) zwiększyć plan wydatków budżetu gminy o kwotę 170.278 zł zgodnie z załącznikiem Nr 4 do niniejszej uchwały.

2. Po dokonanych zmianach plan:

- dochodów ogółem wynosi 9.494.923 zł,
- wydatków ogółem wynosi 10.759.744 zł.

3. Dochody budżetu w kwocie 500.772 zł przeznacza się na spłatę kredytów i pożyczek zaciągniętych w latach ubiegłych

4. Źródłem pokrycia deficytu budżetowego w kwocie 1.765.593 zł są przychody pochodzące z kredytów bankowych .

§ 2. 1. Załączniki do uchwały Nr XVIII/70/04 Rady Miejskiej w Goniądzu z dnia 24 marca 2004 r. w sprawie budżetu gminy na 2004 r. o numerach 4, 5, 6, 7 zmienia się w ten sposób, że otrzymują brzmienie zawarte w załącznikach do niniejszej uchwały odpowiednio Nr 5, 6, 7, 8.

2. Zmienić § 8 uchwały wymienionej w pkt 1, w ten sposób że otrzymuje brzmienie:

„§ 8. 1. Postanawia się zaciągnąć kredyt długoterminowy w kwocie 1.765.593 zł z przeznaczeniem na sfinansowanie:

- modernizacja drogi rolniczej w obrębie wsi Klewianka – 90.907 zł,
- modernizacji drogi Krzeczce – Smogorówka – 240.253 zł,
- budowy sali gimnastycznej przy Sz. P. Goniądz – 400.000 zł,
- budowę kolektora sanitarnego w m. Goniądz – 1.034.433 zł.

2. Przewiduje się spłatę kredytu w latach 2005 – 2011 z dochodów budżetowych gminy, pochodzących z podatków i opłat lokalnych.

3. Upoważnia się Burmistrza do zawarcia umowy kredytowej zgodnie z treścią ust. 1.

4. Zabezpieczeniem spłaty kredytu ustala się weksel własny in blanco o łącznej wartości 1.765.593 zł.”

3. Zmienić załącznik do uchwały Nr XX/79/04 Rady Miejskiej w Goniądzu z dnia 19 maja 2004 r. w sprawie zmian w budżecie gminy na 2004 rok o numerach 1, 2, 5 w ten sposób, że otrzymują brzmienie zawarte w załącznikach odpowiednio Nr 9, 10, 11 do niniejszej.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Goniądza.

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

**Przewodniczący Rady
Tadeusz Kulikowski**

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXI/85/04
Rady Miejskiej w Goniądzu
z dnia 30 czerwca 2004 r.

Dochody - zwiększenie

Dział	Rozdział	§	Kwota	Treść
600	60016	6290	30.000	Dotacja ze środków Terenowego Funduszu Ochrony Gruntów Rolnych
756	75615	0330	2.915	Podatek leśny
801	80101	2030	268	Dotacja celowa na realizację własnych zadań bieżących gmin
852	85295	2030	18.953	Dotacja celowa na realizację własnych zadań bieżących gmin
900	90015	2010	18.650	Dotacja celowa na realizację zadań bieżących – zleconych przeznaczona na spłatę zobowiązań powstałych w 2003 r.
		Razem:	70.786	

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XXI/85/04
Rady Miejskiej w Goniądzu
z dnia 30 czerwca 2004 r.

Dochody - zmniejszenie

Dział	Rozdział	§	Kwota	Treść
801	80101	6290	80.000	Budowa Sali gimnastycznej przy Sz. P. w Goniądzu - dofinansowanie
		Razem	80.000	

Załącznik Nr 3

do uchwały Nr XXI/85/04
Rady Miejskiej w Goniądzu
z dnia 30 czerwca 2004 r.

Wydatki - zmniejszenie

Dział	Rozdział	§	Kwota	Treść
600	60016	6050	2.000	Dokumentacja na drogi dojazdowe rolnicze
758	75818	4810	6.585	Rezerwa budżetowa
801	80101	6050	80.000	Budowa Sali gimnastycznej przy Szkole Podstawowej w Goniądzu
		Razem :	88.585	

Załącznik Nr 4

do uchwały Nr XXI/85/04
Rady Miejskiej w Goniądzu
z dnia 30 czerwca 2004 r.

Wydatki - zwiększenie

Dział	Rozdział	§	Kwota	Treść
600	60016	4270	5.000	Remont bieżący dróg gminnych (Szafranki, Łazy, Goniądz, Smogorówka Gon.II, Klewianka)
600	60016	6050	122.907	Ułożenie chodników przy ul. Kwiatowej w Goniądzu – 2.000, modernizacja drogi dojazdowej do gruntów rolnych położonych na terenie wsi Klewianka – 120.907zł
754	75412	4300	6.680	Remont w budynku remizo-świetlicy w Białosukni – 3.680, Remont samochodu Polonez – 3.000zł
801	80101	3240	268	Sfinansowanie wyprawki szkolnej
801	80101	4300	3.770	Udział finansowy gminy w realizacji zadania polegającego na naprawie podłóg w dwóch pomieszczeniach dydaktycznych budynku Sz. P. w Downarach
852	85295	3110	18.953	Dożywianie uczniów
900	90001	6050	6.700	Dokumentacja na wykonanie zbiorników awaryjnych przy oczyszczalni ścieków-3.500zł, odszkodowanie w zakresie budowy kanalizacji sanitarnej – 3.200zł
921	92109	2550	6.000	Dotacja dla GOK
		Razem:	170.278	

Załącznik Nr 5
do uchwały Nr XXI/85/04
Rady Miejskiej w Goniądzu
z dnia 30 czerwca 2004 r.

Plan przychodów i rozchodów na 2004 roku

Lp.	Wyszczególnienie	Kwota
I.	Przychody - ogółem	1.765.593
	W tym:	
	1. Nadwyżka z lat ubiegłych	-
	2. Wolne środki	-
	3. Kredyty długoterminowe	1.765.593
	4. Pożyczki	-
	5. Spłaty pożyczek udzielonych	-
	6. Przychody z prywatyzacji majątku gminy	-
	7. Sprzedaż papierów wartościowych wyemitowanych przez gminę	-
II.	Rozchody - ogółem	500.772
	W tym:	
	1. Spłaty kredytów długoterminowych	500.772
	2. Spłata pożyczek długoterminowych	-
	3. Pożyczki udzielone	-
	4. Wykup papierów wartościowych	-

Informacje uzupełniające:

I. Pokrycie deficytu (niedoboru) budżetowego

- kredytem (pożyczką) długoterminową	-	1.765.593 zł
- nadwyżką budżetową z lat ubiegłych	-	-
- wolne środki	-	-
- przychody ze sprzedaży papierów wartościowych	-	-
- przychody z prywatyzacji majątku	-	-

II. Przeznaczenie nadwyżki uchwalonego budżetu

- spłata kredytów i pożyczek	-	500.772 zł
- pożyczki udzielone	-	-
- wykup papierów wartościowych	-	-

Załącznik Nr 6
do uchwały Nr XXI/85/04
Rady Miejskiej w Goniądzu
z dnia 30 czerwca 2004 r.

LIMITY WYDATKÓW NA WIELOLETNIE PROGRAMY INWESTYCYJNE

Lp.	Program inwestycyjny Zadanie inwestycyjne	Jednostka organizacyjna realizująca program-zadanie	Okres realizacji	Łączne nakłady finansowe	Wysokość wydatków w roku budżetowym 2004	Wysokość wydatków w roku 2005	Wysokość wydatków w roku 2006
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
1.	Budowa sali gimnastycznej przy Szkole Podstawowej w Goniądzu	Urząd Miejski	2001/2006	2.472.783	520.000	1.035.204	785.470
2.	Budowa sieci kanalizacji sanitarnej wraz z przykanalikami w Goniądzu	Urząd Miejski	2004/2006	3.878.548	2.047.848*	1.000.000	830.700
3.	Modernizacja drogi gminnej od drogi Osowiec – Suchowola Krzeczce – Smogorówka Goniądzka I (odcinek II)	Urząd Miejski	2003/2005	893.895	240.253	653.642	-
4.	Wodociągowanie wsi	Urząd Miejski	2004/2009	624.000	12.000	-	312.000
5.	Budowa oczyszczalni przyzgodowych	Urząd Miejski	2006/2009	500.000	-	-	300.000
6.	Modernizacja drogi dojazdowej do gruntów rolnych w obrębie wsi Doły (dokumentacja)	Urząd Miejski	2004	1.800	1.800	-	-
7.	Modernizacja ulic w m. Goniądz: -Kwiatowa (chodniki, krawężniki)- 27.000zł -Nowy Świat (chodniki, krawężniki)- 50.000zł -Ogrodowa (dokumentacja)-6.000zł	Urząd Miejski	2004	83.000	83.000	-	-
8.	Modernizacja dróg na terenie gminy (Uścianek – 15.000złKramkówka	Urząd Miejski	2004	65.000	65.000	-	-

	Duża) – 50.000 zł						
9.	Modernizacja drogi dojazdowej do gruntów rolnych w obrębie wsi Klewianka	Urząd Miejski	2004	125.107	125.107	-	-
10.	Modernizacja oczyszczalni ścieków (dokumentacja – zbiorniki)	Urząd Miejski	2004	3.500	3.500	-	-

* Realizacja zadania ujętego w poz.:

2 – w roku 2004 ze środków programu SAPARD – 1.010.215,02 zł

z kredytu zaciągniętego przez gminę – 1.034.432,79 zł

ze środków własnych gminy – 3.200 zł

Załącznik Nr 7
do uchwały Nr XXI/85/04
Rady Miejskiej w Goniądzu
z dnia 30 czerwca 2004 r.

WYKAZ ZADAŃ INWESTYCYJNYCH I ŚRODKÓW NA ICH REALIZACJE W 2004 ROKU

Nazwa zadania inwestycyjnego i jego lokalizacja	Rok Rozpoczęcia zakończenia	Wartość kosztorysowa	Dotychczas poniesione wydatki do końca ub. r.	Środki wynikające z planów na 2004 ogółem w zł	W tym:						
					Środki własne	Środki z własnych funduszy celowych	Wpłaty ludności	Środki z budżetu państwa	Dotacje bezzwrotne z funduszy celowych	Kredyty i pożyczki	Inne środki
Modernizacja drogi gminnej od drogi Osowiec – Suchowola Krzeczce –	2003 2005	893.895	13.390	240.253	-	-	-	-	-	240.253	W tym z progr. SAPARD

Smogorówka Gon.I											
Budowa sali Gimnastycznej Przy SZ.P w Goniądzu	2001/ 2006	2.472.783	52.109	520.000	-	-	-	120.000	-	400.000	-
Budowa sieci kanalizacji sanitarnej z przykanalikami w m.Goniądz	2004/ 2006	3.878.548	-	2.047.848	3.200	-	-	-	-	1.034.433	1.010.215
											1.010.215
Dokumentacja na modernizację dróg gminnych rolniczych w obrębie wsi Doły	2004	1.800	-	1.800	1.800	-	-	-	-	-	-
Modernizacja drogi rolniczej w obrębie wsi Klewianka	2004	125.107	-	125.107	4.200	-	-	-	30.000	90.907	-
Zakup komputerów i oprogramowania - Urząd Miejski	2004	20.000	-	20.000	20.000	-	-	-	-	-	-
Wodociągi wiejskie (dokumentacja)	2004	12.000	-	12.000	12.000	-	-	-	-	-	-
Rozliczenie zobowiązań z 2003 roku – droga rolnicza w obrębie wsi Wólka Piaseczna	-	-	-	25.000	25.000	-	-	-	-	-	-
Ułożenie chodników i krawężników – ul. Kwiatowa (obustronnie)	2004	27.000	-	27.000	27.000	-	-	-	-	-	-

Opracowanie dokumentacji na modernizację ul. Ogrodowej	2004	6.000	-	6.000	6.000	-	-	-	-	-	-
Ułożenie chodników i krawężników po jednej stronie – ul. Nowy Świat	2004	50.000	-	50.000	50.000	-	-	-	-	-	-
Modernizacja drogi do wsi Uścianek	2004	15.000	-	15.000	15.000	-	-	-	-	-	-
Modernizacja dróg (2) dojazdowych do wsi Kramkówka Duża	2004	50.000	-	50.000	50.000	-	-	-	-	-	-
Karosacja samochodu strażackiego – OSP Goniądz	2004	30.000	-	30.000	30.000	-	-	-	-	-	-
Zbiorniki przy oczyszczalni ścieków (dokumentacja)	2004	3.500	-	3.500	3.500	-	-	-	-	-	-
Razem:	x	7.585.633	65.499	3.173.508	247.700	-	-	120.000	30.000	1.705.593	1.010.215 1.010.215

Załącznik Nr 8
do uchwały Nr XXI/85/04
Rady Miejskiej w Goniądzu
z dnia 30 czerwca 2004 r.

PRZYCHODY I WYDATKI ZAKŁADÓW BUDŻETOWYCH NA 2004 ROK

Lp.	Nazwa zakładu	Stan środków obrotowych na 01.01.2004r.	Przychody na 2004 r.	W tym dotacje z budżetu	Zakres dotacji	Wydatki na 2004 r.	W tym wpłata do budżetu	Stan środków obrotowych na 31.12.2004r
	Zakład Usług Komunalnych w Goniądzu	62.131	724.094	82.094	-utrzymanie czystości i porządku, urządzeń sanitarnych, wysypiska i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, zbiorowe zaopatrzenie w wodę na terenie gminy i miasta Goniądz , oczyszczalnia ścieków w mieście Goniądz – 79.594 zł - zatrudnienie ratownika w Ośrodku Wypoczynkowym nad Biebrzą – 2.500 zł	724.094	0	62.131
	Razem:	62.131	724.094	82.094	x	724.094	0	62.131

Załącznik Nr 9
do uchwały Nr XXI/85/04
Rady Miejskiej w Goniądzu
z dnia 30 czerwca 2004 r.

DOCHODY - ZWIĘKSZENIE

Dział	Rozdział	§	Kwota	Treść
756	75615	0310	243.401	Podatek od nieruchomości wg rejestrów przypisów i odpisów w tym od Zakładu Usług Komunalnych – 222.773zł
		Razem	243.401	

Załącznik Nr 10
do uchwały Nr XXI/85/04
Rady Miejskiej w Goniądzu
z dnia 30 czerwca 2004 r.

Dochody - zmniejszenie

Dział	Rozdział	§	Kwota	Treść
900	90001	6290	32.435	Zmiana udziału środków programu SAPARD – budowa kolektora sanitarnego w m. Goniądz – po przetargu
		Razem	32.435	

Załącznik Nr 11
do uchwały Nr XXI/85/04
Rady Miejskiej w Goniądzu
z dnia 30 czerwca 2004 r.

PLAN PRZYCHODÓW I ROZCHODÓW NA 2004 ROKU

Lp.	Wyszczególnienie	Kwota
I.	Przychody - ogółem	1.674.686
	W tym:	
	1. Nadwyżka z lat ubiegłych	-
	2. Wolne środki	-
	3. Kredyty długoterminowe	1.674.686
	4. Pożyczki	-
	5. Spłaty pożyczek udzielonych	-
	6. Przychody z prywatyzacji majątku gminy	-
	7. Sprzedaż papierów wartościowych wyemitowanych przez gminę	-
II.	Rozchody - ogółem	500.772
	W tym:	
	1. Spłaty kredytów długoterminowych	500.772
	2. Spłata pożyczek długoterminowych	-
	3. Pożyczki udzielone	-
	4. Wykup papierów wartościowych	-

Informacje uzupełniające:

I. Pokrycie deficytu (niedoboru) budżetowego

- kredytem (pożyczką) długoterminową	-	1.674.686 zł
- nadwyżką budżetową z lat ubiegłych	-	-
- wolne środki	-	-
- przychody ze sprzedaży papierów wartościowych	-	-
- przychody z prywatyzacji majątku	-	-

II. Przeznaczenie nadwyżki uchwalonego budżetu

- spłata kredytów i pożyczek	- 500.772 zł
- pożyczki udzielone	- -
- wykup papierów wartościowych	- -

1 5 5 3

UCHWAŁA NR XXI/87/04 RADY MIEJSKIEJ W GONIĄDZU

z dnia 30 czerwca 2004 r.

w sprawie nadania Statutu Zespołowi Szkolno-Przedszkolnemu w Goniądzu

Na podstawie art. 58 ust. 6 w związku z art.5c pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329; z 1999 r. 106, poz. 496, Nr 28, poz. 153, Nr 117, poz. 759, Nr 162, poz. 1126, Nr 141, poz. 943; z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 19, poz. 239, Nr 48, poz. 550; z 2001 r. Nr 104, poz. 1104, Nr 122, poz. 1320, Nr 120, poz. 1268, Nr 117, poz. 759, Nr 12, poz. 136, Nr z 2002 r. Nr 111, poz. 1194, Nr 144, poz. 1615, Nr 41, poz. 362, Nr 19, poz. 239, Nr 141, poz. 1185, Nr 113, poz. 984; z 2003 r. Nr 200, poz. 1683, Nr 6, poz. 65, Nr 137, poz. 1304, Nr 128, poz. 1176, Nr 137, poz. 1304, Nr 203, poz. 1966) uchwała się, co następuje:

§ 1. Nadaje się statut nowo utworzonemu od dnia 1 września 2004r. Zespołowi Szkolno-Przedszkolnemu w Goniądzu stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

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

**Przewodniczący Rady Miejskiej
Tadeusz Kulikowski**

Załącznik

do uchwały Nr XXI/87/04
Rady Miejskiej w Goniądzu
z dnia 30 czerwca 2004 r.

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO- PRZERDSZKOLNEGO W GONIĄDZU

Nazwa Szkoły

§ 1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Goniądzu. Jest szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży. Zespół tworzy: Przedszkole, 6 letnia Szkoła Podstawowa i Gimnazjum w Goniądzu.

Inne informacje o Zespole Szkolno-Przedszkolnym.

§ 2. 1. Siedziba Zespołu Szkolno- Przedszkolnego jest miasto Goniądz.

2. Zespół Szkolno-Przedszkolny mieści się w budynku dotychczasowej Szkoły Podstawowej oraz dotychczasowym budynku Przedszkola w Goniądzu.

§ 3. Obwód Zespołu Szkolno-Przedszkolnego został określony odrębną uchwałą Rady Miejskiej w Goniądzu.

§ 4. 1. Na pieczęci używana jest nazwa: „Zespół Szkolno-Przedszkolny w Goniądzu”. Na pieczęci placówek wchodzących w skład Zespołu używa się nazwy o treści:

„Zespół Szkolno-Przedszkolny – Przedszkole Samorządowe w Goniądzu”

„Zespół Szkolno-Przedszkolny – Szkoła Podstawowa w Goniądzu”

„Zespół Szkolno-Przedszkolny – Gimnazjum w Goniądzu”

§ 5. Zespołowi Szkolno-Przedszkolnemu nadaje imię organ prowadzący na wniosek Rady Szkoły lub wspólny wniosek Rad Pedagogicznych, Rady Rodziców i samorządów uczniowskich.

§ 6. 1. Organem prowadzącym Zespół Szkolno-Przedszkolny jest Gmina Goniądz.

2. Organem nadzorującym Zespół Szkolno –Przedszkolny jest Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku.

3. Zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania czas cyklu kształcenia w Zespole Szkolno-Przedszkolnym wynosi:

a) w szkole podstawowej – 6 lat,

b) w gimnazjum – 3 lata.

4. Za zgodą organu prowadzącego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym mogą być prowadzone

- świetlica,

- stołówka szkolna.

5. W strukturze Zespołu Szkolno-Przedszkolnym funkcjonuje biblioteka szkolna.

Cel i zadania Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.

§ 7. Zespół Szkolno-Przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r (Dz.U. 1996r. Nr 67 poz. 329 z póź. zm.) oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie a w szczególności :

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez atrakcyjny i nowatorski program nauczania oraz udział w warsztatach językowych.

2. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonania wybranego zawodu poprzez:

a) organizowanie zajęć z pracownikami biura pracy, firm marketingowych,

b) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne,

c) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych.

3. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków Zespołu Szkolno-Przedszkolnego i wieku ucznia poprzez :

- a) zapewnienie odpowiedniej bazy uczniom,
- b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
- c) realizowanie programu wychowawczego.

4. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:

- a) organizowanie zajęć świetlicowych
- b) umożliwianie spożywania posiłków
- c) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
- d) prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej.

Zajęcia, o których mowa wyżej prowadzone są na podstawie diagnozy dokonanej przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, lekarza oraz w miarę posiadanych środków finansowych.

5. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza przedszkola prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego oraz rocznych i miesięcznych planów pracy przedszkola.

6. Przedszkole, szkoła podstawowa i gimnazjum organizują naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 8. Zadania opiekuńczo- wychowawcze:

1. Nad uczniami przebywającymi w Zespole Szkolno-Przedszkolnym podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę sprawuje oraz za ich bezpieczeństwo odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

2. Nad uczniami biorącymi udział w zajęciach poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę opiekę sprawują i za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają kierownik oraz opiekunowie wycieczek.

3. Nauczyciele i opiekunowie zobowiązani są do znajomości i pełnego przestrzegania przepisów dotyczących organizowania i przebiegu wycieczek.

4. Kierownikiem, opiekunem wycieczki szkolnej może być nauczyciel upoważniony przez Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego. Opiekunem może być również osoba spośród rodziców dzieci danej klasy, pod warunkiem wyrażenia zgody i pisemnego oświadczenia współodpowiedzialności za bezpieczeństwo uczestników wycieczki.

5. W czasie trwania wycieczki nadzór nad całokształtem organizacyjnym sprawuje kierownik wycieczki.

6. Nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z planem dyżurów organizacyjno-porządkowych, zatwierdzonych przez Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.

§ 9. Zespół Szkolno-Przedszkolny sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a szczególnie nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi lub uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku oraz uczniami, którym z powodu różnych warunków rodzinnych, losowych

potrzebne są szczególne formy opieki. Dyrektor Zespołu ustala w porozumieniu z rodzicami, opiekunami lub zainteresowanymi przedstawicielami rodziców formy opieki.

Organy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego

§ 10. 1. Organami Zespołu Szkolno-Przedszkolnego są:

- a) Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego,
- b) Rady Pedagogiczne szkół i przedszkola wchodzących w skład Zespołu,
- c) Rada Szkoły (jeżeli zostanie utworzona),
- d) Rada Rodziców,
- e) Samorządy Uczniowskie.

2. Organy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego prowadzi swoją działalność w ramach kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty i statutem Zespołu.

§ 11. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego:

1. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.

2. Sprawuje nadzór pedagogiczny.

3. Przewodniczy Radom Pedagogicznym.

4. Realizuje uchwały Rad Pedagogicznych, jeżeli są zgodne z prawem, niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5. Powierza stanowisko Wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Szkoły oraz Rad Pedagogicznych.

6. Zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.

8. Dysponuje środkami finansowymi.

9. Opracowuje arkusz organizacyjny.

10. Dbą o powierzone mienie.

11. Wydaje polecenia służbowe.

12. Dokonuje oceny pracy nauczycieli.

13. Nadaje nauczycielom stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego.

14. Realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy „Karata Nauczyciela”.

15. Kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego.

16. Reprezentuje Zespół Szkolno-Przedszkolny na zewnątrz.

17. Tworzy Radę Szkoły pierwszej kadencji.

18. Współpracuje z Radą Rodziców, Radami Pedagogicznymi i Samorządami Uczniowskimi.

19. Rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy organami.

20. Przestrzega postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów.

21. Podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.

22. Prowadzi dokumentację pedagogiczną na podstawie odrębnych przepisów.

23. Wykonuje inne zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty i przepisów szczególnych.

§ 12. 1. Rady Pedagogiczne:

- 1) zatwierdzają plany pracy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego po zaopiniowaniu Rady Szkoły (jeżeli została utworzona),
- 2) zatwierdzają wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmują uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Szkoły,
- 4) podejmują uchwały w sprawie skreślenia uczniów z listy,
- 5) ustalają organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 6) Mogą występować z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora lub Wicedyrektora,
- 7) delegują dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora,
- 8) opiniują organizację pracy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 9) opiniują projekt planu finansowego,
- 10) opiniują propozycje Dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 11) opiniują wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 12) wykonują kompetencje przewidziane dla Rady Szkoły zgodnie z art. 52 ust.2 ustawy o systemie oświaty.

2. Rady Pedagogiczne Zespołu Szkolno-Przedszkolnego są kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

3. W skład Rad Pedagogicznych wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkolno-Przedszkolnym.

4. Rady Pedagogiczne ustalają regulamin swojej działalności. Zebrania Rad są protokołowane.

5. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej $\frac{1}{2}$ członków Rad. Rady zobowiązane są do nie ujawniania spraw mogących naruszyć dobra osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

§ 13. Rada Szkoły:

1. W Szkole może działać Rada Szkoły, której powstanie organizuje Dyrektor na łączny wniosek dwóch z pośród następujących podmiotów:

- a) Rad Pedagogicznych,
- b) Rady Rodziców,
- c) Samorządów Uczniowskich.

2. W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie :

- a) nauczyciele wybierani przez ogół nauczycieli,
- b) rodzice wybierani przez ogół rodziców,
- c) uczniowie wybierani przez ogół uczniów.

3. Rada powinna liczyć co najmniej 6 osób.

4. Kadencja Rady trwa 3 lata, dopuszcza się dokonywanie corocznej zmiany jednej trzeciej składu Rady.

5. Tryb wyboru Rady Szkoły określa Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rad Pedagogicznych, Rady Rodziców i Samorządów Uczniowskich.

6. Rada Szkoły uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera Przewodniczącego. Zebrania Rady są protokołowane.

7. W posiedzeniach Rady Szkoły może brać udział z głosem doradczym- Dyrektor Zespołu.

8. Na posiedzenia Rady Szkoły, za jej zgodą, mogą być zapraszane przez Przewodniczącego inne osoby z głosem doradczym.

9. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Zespołu Szkolno-Przedszkolnego, a także :

- a) uchwała Statut Zespołu
- b) przedstawia wniosek w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych i opiniuje plan finansowy Zespołu,
- c) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Zespołem z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Zespołu, jego Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Zespole. Wnioski te mają dla organu charakter wiążący,
- d) opiniuje plan pracy Zespołu Szkolno – Przedszkolnego , projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla Zespołu Szkolno – Przedszkolnego,
- e) przedszkolnego własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Zespołu Szkolno – Przedszkolnego oraz występuje z wnioskami do Dyrektora, Rad Pedagogicznych, organu prowadzącego Zespół Szkolno – Przedszkolny.

10. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Rada Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Szkoły określa regulamin, o którym mowa w ust. 6.

§ 14. Rada Rodziców.

1. W Zespole Szkolno – Przedszkolnym działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację uczniów Zespołu.

2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z ustawą o systemie oświaty i statutem Zespołu.

4. Rada Rodziców może występować do Rady Szkoły, Rad Pedagogicznych i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu.

5. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

§ 15. 1. W Zespole Szkolno – Przedszkolnym mogą działać rady oddziałowe stanowiące reprezentację rodziców uczniów danego oddziału.

2. Wyboru rady oddziałowej rodziców dokonuje ogół rodziców uczniów danego oddziału.

3. Rada oddziałowa rodziców działa w oparciu o regulamin Rady Rodziców, o którym mowa w § 14.

4. Rada oddziałowa rodziców może występować do Rad Pedagogicznych, Rady Szkoły i Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw oddziału.

5. Rada oddziałowa rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Zespołu Szkolno – Przedszkolnego.

6. Zasady wydatkowania funduszy Rady oddziałowej rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

§ 16. 1. W Szkole Podstawowej i Gimnazjum działają Samorządy Uczniowskie zwane dalej „samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie osobno Szkoły Podstawowej osobno Gimnazjum.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z ustawą o systemie oświaty i statutem Zespołu Szkolno – Przedszkolnego.

5. Samorząd może przedstawiać Radzie Szkoły, Radom Pedagogicznym oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu Szkolno – Przedszkolnego, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem w szkole, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,
- 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd Szkolny ma prawo do wydawania na piśmie opinii dotyczącej pracy nauczyciela, któremu Dyrektor ustala ocenę pracy.

§ 17. Zasady współdziałania organów Zespołu Szkolno – Przedszkolnego oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi:

- 1) w ramach właściwego współdziałania organów Zespołu Szkolno – Przedszkolnego zapewnia się bieżącą wymianę informacji między nimi o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach,
- 2) sytuacje konfliktowe winny być rozpatrywane najpierw wewnątrz Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w oparciu o własne kompetencje i możliwości organów Zespołu Szkolno – Przedszkolnego,
- 3) jeżeli organ, który otrzymał skargę lub wniosek nie jest właściwy do rozpatrzenia sprawy, przekazuje ją w terminie 7 dni organowi właściwemu z powiadomieniem o tym skarżącego lub wskazuje mu właściwy organ,
- 4) dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego:
 - a) rozstrzyga sprawy sporne członków Rad Pedagogicznych, jeżeli w regulaminie je pominięto,
 - b) bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami Zespołu Szkolno – Przedszkolnego,
 - c) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
 - d) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie Zespołu Szkolno – Przedszkolnego, w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu,
 - e) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa i dobra publicznego i w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom Zespołu Szkolno – Przedszkolnego, jeżeli działalność tych organów narusza interesy Zespołu i nie służy rozwojowi jego wychowanków,
 - f) jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem Zespołu Szkolno – Przedszkolnego, Dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie Rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W przypadku braku uzgodnienia, o którym mowa Dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

5) w sprawach spornych uczniów Zespołu Szkolno – Przedszkolnego ustala się , co następuje :

- a) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu za pośrednictwem przewodniczącego oddziału,
- b) przewodniczący Samorządu w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem Samorządu rozstrzyga sporne kwestie,
- c) sprawy nie rozstrzygnięte w powyższy sposób kierowane są do Dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

§ 18. 1. Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego za zgodą organu prowadzącego może tworzyć stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze zgodnie z ustawą o systemie oświaty.

2. Zakres kompetencji dla Wicedyrektora:

- 1) zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności,
- 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów:
 - a) kalendarz imprez szkolnych,
 - b) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad podmiotami wg ustalonego przydziału przez Dyrektora,
- 4) przygotowuje projekty ocen pracy nauczycieli,
- 5) wnioskuje do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla tych nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje,
- 6) prowadzi księgi ewidencji uczniów oraz kontroluje spełnianie przez nich obowiązku szkolnego,
- 7) opracowuje materiały analityczne oraz ocenę dotyczącą efektów kształcenia i wychowania,
- 8) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez Dyrektora.

3. Osoby, którym powierzono stanowiska kierownicze wykonują zadania ustalone przez Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego wynikające z organizacji pracy szkoły.

Organizacja Zespołu Szkół

§ 19. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz Zespołu Szkolno – Przedszkolnego opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem przedszkolnego i szkolnego planu nauczania, o których mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. Arkusz organizacji Zespołu Szkolno – Przedszkolnego zatwierdza organ prowadzący Zespół.

2. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 20. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu Szkolno – Przedszkolnego jest oddział. Liczba uczniów w oddziale jest regulowana odrębnymi przepisami. Uczniowie ci w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych programem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Za zgodą organu prowadzącego w Szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne.

3. Zespół Szkół Samorządowych realizuje ustalone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej i Sportu zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

4. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Zespołu na wniosek wychowawcy Przedszkola z zachowaniem zasad ochrony zdrowia i higieny, oczekiwań rodziców, nie naruszających obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

5. Dzienny czas pracy Przedszkola w tym przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 9 godzin.

§ 21. 1. Podstawową formą pracy Zespołu Szkolno – Przedszkolnego są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut. Czas trwania zajęć w Przedszkolu prowadzonych dodatkowo (np. zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii) powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić dla dzieci 5 – 6 letnich ok. 30 minut.

§ 22. 1. Podział oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

2. Zasady podziału na grupy określa Ramowy Regulamin Organizacji Pracy Szkół.

§ 23. Dyrektor w porozumieniu z Radami Pedagogicznymi i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym.

§ 24. 1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Pracą biblioteki kieruje bibliotekarz.

3. Do zadań bibliotekarza należy:

- 1) opracowywanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy,
- 2) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
- 3) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach,
- 4) organizowanie konkursów czytelniczych,
- 5) przedstawienie Radom Pedagogicznym informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów,
- 6) współpraca z nauczycielami,
- 7) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego,
- 8) zakup i oprawa książek.

§ 25. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Zespole Szkolno – Przedszkolnym ze względu na warunki związane z dojazdem do domu organizuje się świetlicę szkolną. Praca świetlicy dostosowana jest do potrzeb Zespołu Szkolno – Przedszkolnego. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza w świetlicy liczy, co najmniej 15 uczniów.

§ 26. Szkoła może przyjmować słuchaczy z zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia między dyrektorem szkoły, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 27. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia:

1. Pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem.
2. Pracownie komputerowe.
3. Salę gimnastyczną.
4. Pomieszczenia biblioteki.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO

§ 28. 1. W Zespole Szkolno – Przedszkolnym zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

3. Obsługę administracyjno – księgową zapewnia organ prowadzący.

§ 29. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczyciela należy:

- 1) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy,
- 3) przestrzegać zapisów statutowych,
- 4) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
- 5) usuwać drobne usterki względnie zgłaszać Dyrektorowi ich występowanie,
- 6) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów,
- 7) w sali gimnastycznej i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu,
- 8) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów,
- 9) pełnić dyżur zgodnie z harmonogramem,
- 10) przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
- 11) dbać o poprawność językową uczniów,
- 12) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez Zespół Szkolno – Przedszkolny kryteriami,
- 13) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne,
- 14) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
- 15) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt,
- 16) aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach Rad Pedagogicznych,
- 17) stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania,
- 18) wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych,
- 19) prowadzić opiekę nad studentami realizującymi praktyki.

§ 30. 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

3. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu kierownik.

4. Do zadań zespołu między innymi należy:

- 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
- 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów,
- 3) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania,

4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 31. 1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by jeden wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rad Pedagogicznych. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonego mu oddziału do chwili ukończenia przez uczniów danego etapu edukacyjnego, chyba, że Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do Dyrektora o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie uzasadnioną prośbę o zwolnienie go z obowiązków wychowawcy.

§ 32. 1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami Zespołu Szkolno-Przedszkolnego, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
- 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
- 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 winien:

- 1) diagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
- 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne,
- 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
- 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
- 5) współpracować z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną,
- 6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
- 7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
- 8) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu, itd.,
- 9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
- 10) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia,
- 11) powiadamiać o przewidywanym dla ucznia okresowym/rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem okresu,
- 12) na tydzień przed posiedzeniem kwalifikacyjnym powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego stopniach okresowych/rocznych poprzez wpis do dzienniczka ucznia lub zeszytu przedmiotowego,
- 13) uczestniczyć w zebraniach, tzw. „wywiadówkach”.

3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rad Pedagogicznych, Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, pedagoga szkolnego oraz lekarza opiekującego się dzieckiem.

WSPÓŁDZIAŁANIE NAUCZYCIELI I RODZICÓW

§ 33. 1. Nauczyciel i rodzice współpracują ze sobą w sprawach wychowania. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:

- a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i w Zespole Szkolno – Przedszkolnym,
- b) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania,
- c) informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności,
- d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka.

2. Zespół Szkolno – Przedszkolny organizuje spotkania z rodzicami nie rzadziej niż raz na kwartał, które stwarzają możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze w formie:

- a) zebrań tzw. Wywiadówek,
- b) konsultacji indywidualnych z rodzicami,
- c) dodatkowych spotkań wychowawcy oddziału wynikających z potrzeb oddziału.

3. Rodzice są zobowiązani do utrzymywania stałego kontaktu z Zespołem Szkolno – Przedszkolnym, szczególnie z wychowacą oddziału, do którego uczęszcza dziecko oraz szybkiego reagowania na wskazówki i zalecenia wychowawcy w celu poprawy sytuacji dziecka w Zespole Szkolno – Przedszkolnym.

UCZNIOWIE ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 34. 1. Do Zespołu Szkolno – Przedszkolnego uczęszczają uczniowie w zasadzie w wieku od 7 do 16 lat. Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu, który trwa do 18 roku życia.

2. Dyrektor przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla Zespołu Szkolno – Przedszkolnego obwód.

3. Dyrektor może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.

4. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej Dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.

5. Do Przedszkola przyjmuje się dzieci w wieku od 3 do 6 lat.

6. Rekrutację dzieci przeprowadza się na zasadzie powszechnej dostępności.

7. Dziecko winno być przyprowadzone i odprowadzone z przedszkola przez rodziców (opiekunów) lub przez osobę przez nich upoważnioną zapewniającą pełne bezpieczeństwo.

8. Dzieci sześćioletnie mają prawo do rocznego przygotowania przedszkolnego (rok zero).

§ 35. 1. Uczeń Zespołu Szkolno – Przedszkolnego ma prawo do :

- 1) informacji na temat wymagań,
- 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania,
- 3) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 4) poszanowania swojej godności,
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
- 7) korzystania z pomocy doraźnej,
- 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 9) nietykalności osobistej,
- 10) bezpiecznych warunków pobytu w Zespole Szkolno – Przedszkolnym,
- 11) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
- 12) reprezentowania Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w konkursach, przeglądach i zawodach.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych,
- 2) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Zespole Szkolno – Przedszkolnym,
- 3) wystrzegania się szkodliwych nałogów,
- 4) przestrzegania zasady kultury współżycia,
- 5) dbania o honor i tradycje Zespołu Szkolno – Przedszkolnego,
- 6) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rad Pedagogicznych oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
- 7) zachowania w sprawach spornych trybu określonego w niniejszym statucie, o ile brak możliwości polubownego rozwiązania problemu,
- 8) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy.

3. Uczeń Zespołu Szkolno – Przedszkolnego może otrzymać nagrody i wyróżnienia za

- 1) Rzetelną naukę i pracę na rzecz Zespołu Szkolno – Przedszkolnego,
- 2) Wzorową postawę,
- 3) Wybitne osiągnięcia,
- 4) Dzielność i odwagę.

4. Nagrody przyznaje Dyrektor na wniosek wychowawcy oddziału, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców po zasięgnięciu opinii Rad Pedagogicznych.

5. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
- 2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
- 3) dyplom,
- 4) nagrody rzeczowe,
- 5) wpis do „Złotej Księgi” (o ile jest prowadzona).

6. Nagrody finansowane są z budżetu Zespołu Szkolno – Przedszkolnego oraz przez Radę Rodziców w miarę posiadanych środków finansowych.

7. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy wobec oddziału,
- 2) upomnienie Dyrektora,
- 3) upomnienie Dyrektora wobec społeczności uczniowskiej,
- 4) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
- 5) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału Zespołu Szkolno – Przedszkolnego tej szkoły.

9. Karę wymienioną w ust. 8 pkt 1 nakłada nauczyciel wychowawca.

10. Kary wymienione w ust. 8 pkt 2, 3, 4 nakłada Dyrektor.

11. Karę wymienioną w ust. 8 pkt 5 nakładają Rady Pedagogiczne.

12. Od każdej wymienionej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora w terminie 7 dni.

13. W razie potrzeby Dyrektor powołuje komisję do zbadania sprawy w terminie 7 dni od dnia złożenia odwołania. Komisję tworzą : Dyrektor, wychowawca oddziału, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.

14. Od decyzji komisji przysługuje rodzicom ucznia odwołanie się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

15. Ustala się następujące przypadki , w których Rady Pedagogiczne mogą podjąć uchwałę zobowiązującą Dyrektora do skierowania wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesieniu ucznia do innej szkoły:

- 1) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia,
- 2) dopuszczanie się kradzieży,
- 3) wchodzenie w kolizję z prawem,
- 4) demoralizowanie innych uczniów,
- 5) permanentne i rażące naruszanie postanowień statutu Zespołu Szkolno – Przedszkolnego.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 36. 1. Zespół Szkolno – Przedszkolny używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami .

2. Regulaminy określające działalność organów Zespołu Szkolno – Przedszkolnego jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

§ 37. Zespół Szkolno – Przedszkolny może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremonial szkolny.

§ 38. 1. Zespół Szkolno – Przedszkolny prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez Zespół Szkoło – Przedszkolny gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 39. 1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie jest Rada Szkoły.

2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.

1 5 5 4

UCHWAŁA NR XXI/88/04 RADY MIEJSKIEJ W GONIĄDZU

z dnia 30 czerwca 2004 r.

w sprawie zmian w Statucie Ośrodka Pomocy Społecznej w Goniądzu.

Na podstawie art. 18 ust. 1 pkt 9 lit. H 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) uchwała się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XX/82/04 Rady Miejskiej w Goniądzu z dnia 19 maja 2004 r. w sprawie przyjęcia Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Goniądzu, wprowadza się następujące zmiany:

1. W rozdziale I – Postanowienia ogólne - § 2 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„§ 2. 1. Ośrodek Pomocy Społecznej w Goniądzu jest samorządową jednostką organizacyjną gminy powołaną do realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej z siedzibą w Goniądzu.”

2. W rozdziale II – Zadania Ośrodka - § 3 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„§ 3. 1. Ośrodek Pomocy Społecznej jest jednostką organizacyjną utworzoną do realizacji zadań pomocy społecznej jako instytucji polityki społecznej Państwa, której cele określone są ustawą o pomocy społecznej i ustawą o świadczeniach rodzinnych:

1) zadania własne,

2) zadania zlecone.

Określone w obowiązującej ustawie o pomocy społecznej.”

3. W rozdziale IV – Gospodarka finansowa - § 5 otrzymuje brzmienie:

„§ 5. Ośrodek prowadzi gospodarkę finansową na podstawie corocznie ustalonego bilansu potrzeb w zakresie pomocy społecznej, obejmującego przychody i wydatki zgodnie z uchwałą budżetową Gminy, z zachowaniem przepisów dotyczących gospodarowania środkami publicznymi.”

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

**Przewodniczący Rady Miejskiej
Tadeusz Kulikowski**

1 5 5 5

UCHWAŁA NR XVII/93/04 RADY MIASTA SEJNY

z dnia 30 czerwca 2004 r.

w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności Miasta Sejny z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa, udzielania ulg w spłaceniu tych należności oraz wskazania organów do tego uprawnionych.

Na podstawie art. 34a ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148, Nr 45, poz. 391, Nr 65, poz. 594, Nr 96, poz. 874, Nr 166, poz. 1611, Nr 189 poz. 1851; z 2004 r. Nr 19, poz. 177, Nr 93, poz. 890) Rada Miasta Sejny uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwała określa szczegółowe zasady umarzania, odraczania terminu zapłaty oraz rozkładania na raty wierzytelności należnych Miastu Sejny, a pobieranych przez Urząd Miasta Sejny i inne jednostki budżetowe oraz zakłady budżetowe z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. Nr 137, poz. 926, Nr 160, poz. 1083, z 1998 r. Nr 106, poz. 668, z 1999 r. Nr 11, poz. 95 i Nr 92, poz. 1062, z 2000 r. Nr 94, poz. 1037, Nr 116, poz. 1216, Nr 120, poz. 1268 i Nr 122, poz. 1315, z 2001 r. Nr 16, poz. 166, Nr 39, poz. 459, Nr 42, poz. 475, Nr 110, poz. 1189, Nr 125, poz. 1368 i Nr 130, poz. 1452, z 2002 r. Nr 89, poz. 804, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 169, poz. 1387, z 2003 r. Nr 130, poz. 1188, Nr 137, poz. 1302, Nr 170, poz. 1660 i Nr 228 poz. 2255 i 2256, z 2004 r. Nr 29, poz. 257, Nr 64, poz. 593, Nr 68, poz. 623 i Nr 91, poz. 868), zwanych dalej „wierzytelnościami”, wobec osób fizycznych, osób prawnych, a także jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, zwanych dalej „dłużnikami”.

§ 2. 1. Wierzytelność może zostać umorzona w całości lub w części, jeżeli:

1) wierzytelności nie ściągnięto w toku zakończonego postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego,

- 2) nie można ustalić dłużnika lub dłużnik zmarł nie pozostawiając spadkobierców,
- 3) ściągnięcie wierzytelności zagraża ważnym interesom dłużnika, a w szczególności jego egzystencji. Przez zagrożenie egzystencji uważa się sytuację, kiedy dochód na osobę w rodzinie dłużnika nie przekracza 150 % wysokości dochodu uprawniającego do świadczeń z pomocy społecznej, a ponadto dłużnik nie posiada majątku, którego sprzedaż mogłaby dostarczyć mu środków na spłatę długu bez narażenia dłużnika i jego rodziny na utratę środków koniecznych do egzystencji,
- 4) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej wierzytelności lub postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne.

2. Umorzenie, w przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1, 3 i 4, może nastąpić na wniosek dłużnika, a w przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1, 2 i 4 – również z urzędu.

§ 3. 1. Do umarzania wierzytelności Urzędu Miasta uprawniony jest Burmistrz Miasta.

2. Do umarzania wierzytelności innych miejskich jednostek budżetowych i zakładu budżetowego uprawniony jest:

- 1) samodzielnie kierownik tej jednostki lub zakładu – jeżeli wartość wierzytelności nie przekracza wysokości dochodu uprawniającego do świadczeń z pomocy społecznej dla osoby samotnie gospodarującej, obowiązującego w ostatnim dniu roku poprzedzającego podjęcie decyzji o umorzeniu, ogłoszonego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” przez Ministra Pracy i Polityki Socjalnej na podstawie art. 35 a ustawy o pomocy społecznej,
- 2) kierownik jednostki lub zakładu za zgodą Burmistrza Miasta – jeżeli wartość wierzytelności jest wyższa niż dochód, o którym mowa w pkt 1,

3. Przez wartość wierzytelności, o której mowa w ust. 2, rozumie się należność główną wraz z odsetkami i innymi należnościami ubocznymi określonymi odpowiednio:

- 1) w przypadku wszczęcia postępowania w sprawie umorzenia lub innej ulgi na wniosek dłużnika – na dzień złożenia wniosku przez dłużnika,
- 2) w przypadku wszczęcia postępowania w sprawie umorzenia lub innej ulgi z urzędu – na dzień podjęcia decyzji przez kierownika jednostki lub na dzień wystąpienia o wyrażenie zgody przez Burmistrza Miasta.

§ 4. Organ właściwy do umarzania wierzytelności jest również uprawniony do umarzania odsetek.

§ 5. 1. W przypadkach uzasadnionych względami społecznymi lub gospodarczymi, Burmistrz Miasta oraz kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych, na wniosek dłużnika, mogą odroczyć termin zapłaty całości lub części wierzytelności lub rozłożyć płatność całości lub części wierzytelności na raty, biorąc pod uwagę możliwości płatnicze dłużnika oraz uzasadniony interes budżetu Miasta,

2. Okres odroczenia terminu zapłaty i rozłożenia płatności wierzytelności na raty nie może być dłuższy niż 1 rok.

3. Jeżeli dłużnik nie spłaci w terminie albo w pełnej wysokości ustalonych rat, pozostała do spłaty wierzytelność staje się natychmiast wymagalna wraz z należnymi odsetkami za zwłokę.

§ 6. Umorzenie wierzytelności, o których mowa w § 3 ust. 2 oraz dokonanie czynności, o których mowa w § 5 ust. 1 następuje:

1. W odniesieniu do wierzytelności o charakterze administracyjnoprawnym – na podstawie decyzji kierownika jednostki (zakładu budżetowego),

2. W odniesieniu do wierzytelności wynikających ze stosunków cywilnoprawnych – w drodze umowy.

§ 7. 1. Kierownicy miejskich jednostek budżetowych i zakładów budżetowych składają Burmistrzowi Miasta informację z dokonanych umorzeń wierzytelności oraz przyznanych ulg według stanu na dzień 31 grudnia każdego roku kalendarzowego, w terminie do 15 lutego następnego roku, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik do uchwały.

2. Informację w zakresie wymienionym w § 7 ust. 1 w ujęciu zbiorczym, z uwzględnieniem decyzji dotyczących wierzytelności Urzędu Miasta, Burmistrz Miasta przedkłada Radzie Miasta łącznie ze sprawozdaniem z wykonania budżetu za dany rok kalendarzowy.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

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

**Przewodniczący Rady Miasta
Andrzej Mocarcki**

1 5 5 6

UCHWAŁA NR XVII/94/04 RADY MIASTA SEJNY

z dnia 30 czerwca 2004 r.

w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań miasta, sposobu jej rozliczenia oraz kontroli wykonania zadań zleconych.

Na podstawie art. 118 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148, Nr 45, poz. 391, Nr 65, poz. 594, Nr 96, poz. 874, Nr 166, poz. 1611, Nr 189, poz. 1851; z 2004 r. Nr 19, poz. 177, Nr 93, poz. 890) 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) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. O udzielenie dotacji mogą ubiegać się podmioty nie zaliczone do sektora finansów publicznych, nie działające w celu osiągnięcia zysku, prowadzące działalność statutową związaną z realizacją zadań Miasta.

2. Oferty powinny być złożone w terminie do dnia 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

3. W przypadkach szczególnych wniosek może być złożony po upływie terminu wskazanego w ust. 2. Uchybienie terminu wymaga pisemnego uzasadnienia.

4. Oferty realizacji zadania, o którym mowa w ust. 2, może również złożyć podmiotom wymienionym w ust. 1 Burmistrz Miasta.

§ 2. 1. Wnioski – oferty podmiotów zainteresowanych powinny zawierać w szczególności:

- 1) szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania,
- 2) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,
- 3) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych wskazujących na możliwość wykonania zadania,
- 4) termin i miejsce realizacji zadania,
- 5) informacje o posiadanych własnych środkach finansowych oraz uzyskanych z innych źródeł na realizację danego zadania.

2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

3. Do wniosku powinien być dołączony statut lub inny dokument organizacyjny lub rejestracyjny podmiotu, z którego wynikają zadania statutowe oraz pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli.

4. Wniosek powinien zawierać także poświadczenia z Urzędu Skarbowego oraz ZUS o niezaleganiu podmiotu z zapłatą składek oraz obowiązkowych należności publicznoprawnych.

5. Wniosek powinien być podpisany przez osobę lub osoby uprawnione na podstawie aktualnych wpisów w rejestrach do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu.

6. Burmistrz Miasta może uzależnić rozpatrzenie wniosku od złożenia w ustalonym terminie dodatkowych informacji i wyjaśnień lub dokumentów.

7. Niezłożenie dodatkowych informacji, wyjaśnień lub dokumentów w ustalonym przez Burmistrza terminie spowoduje wykluczenie podmiotu z postępowania o udzielenie dotacji w trybie art. 118 ustawy o finansach publicznych.

§ 3. 1. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Burmistrz Miasta po zasięgnięciu opinii Komisji Budżetowej oraz Komisji, której przedmiot działania pokrywa się z celem dotacji, uwzględniając w szczególności:

- 1) znaczenie zadania dla realizacji celów samorządu Miasta,
- 2) wysokość środków budżetu Miasta przeznaczonych na realizację zadań zleconych podmiotom, o których mowa w § 1,
- 3) ocenę przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym relacji do rzeczywistego zakresu zadania,
- 4) ocenę możliwości realizacji zadania przez wnioskodawcę przy uwzględnieniu informacji zawartych we wniosku,
- 5) analizę wykonania zadań zleconych wnioskodawcy w okresie poprzednim z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji.

2. Burmistrz Miasta dokonuje wyboru najkorzystniejszych ofert realizacji zadania, uwzględniając przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie oraz ustawy – Prawo zamówień publicznych.

§ 4. 1. Warunkiem zlecenia przez samorząd Miasta realizacji zadania jest zawarcie pisemnej umowy przez Burmistrza Miasta z podmiotem reprezentowanym przez osoby, o których mowa w § 2 ust. 2.

2. Umowa powinna zawierać w szczególności:

- 1) dokładne oznaczenie strony umowy,
- 2) szczegółowy zakres rzeczowy realizowanego zadania, termin i miejsce jego realizacji,
- 3) określenie czasu jego realizacji,
- 4) wzory dokumentacji umożliwiające okresową ocenę realizacji zadania, terminy oraz sposób jej przekazywania,
- 5) zobowiązanie zleceniobiorcy do prowadzenia dokumentacji wg wymagań określonych przez zleceniodawcę w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym, finansowym oraz jakościowym,
- 6) zobowiązanie zleceniobiorcy do poddania się w każdym czasie bez wcześniejszego powiadomienia, kontroli prowadzonej przez zleceniodawcę, lub osobę przez niego pisemnie upoważnioną w zakresie objętym umową,
- 7) określenie wysokości dotacji, jaką zleceniodawca przekaże zleceniobiorcy z tytułu realizacji umowy oraz sposób i termin jej przekazywania,

- 8) określenie przeznaczenia przychodów uzyskanych przy realizacji zadania przez zleceniobiorcę, których częstotliwości i wysokości nie można było przewidzieć przy ustalaniu wysokości dotacji,
- 9) ustalenie zasad i terminów oraz formy rozliczeń między stronami umowy,
- 10) ustalenie trybu i terminu przekazywania zleceniodawcy informacji o zakresie i sposobie realizacji umowy oraz ustalenie zakresu objętego stałym nadzorem zleceniodawcy,
- 11) warunki wypowiedzenia umowy,
- 12) szczegółowo określone zasady odpowiedzialności zleceniobiorcy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania zleconego zadania lub wykorzystywania dotacji na cele inne niż określone w umowie, a w szczególności:
 - a) terminu zwrotu kwoty dotacji przeznaczonej na inne cele lub wykorzystywanej niezgodnie z przeznaczeniem,
 - b) wysokości oprocentowania kwoty dotacji, o której mowa pod lit. a),
 - c) terminu zwrotu kwoty dotacji w wypadku niewykonania lub częściowego niewykonania zleconego zadania,
 - d) sposobu i terminu zabezpieczenia realizacji zadania, o ile podmiot zobowiązał się do udzielenia takiego zabezpieczenia we wniosku o dotację,
 - e) wysokości odsetek z tytułu nieterminowego przekazywania dotacji przez zleceniodawcę lub opóźnienia jej zwrotu przez zleceniobiorcę.

§ 5. 1. Burmistrz Miasta zobowiązany jest do prowadzenia nadzoru w zakresie wykonywania umów oraz oceny ich realizacji uwzględniając kryteria efektywności, rzetelności, ciągłości, terminowości oraz jakości ich świadczenia.

2. Nadzór nad wykonywaniem umowy prowadzony jest w sposób określony w umowie, a w szczególności poprzez:

- 1) analizę okresowej oceny realizacji zadania, sporządzonej przez podmiot realizujący,
- 2) kontrolę realizacji zadania w trybie określonym w umowie.

§ 6. 1. Rozliczenie wykonania zadania i wykorzystania dotacji z zachowaniem zasady jawności postępowania następuje na podstawie:

- 1) sprawozdania z wykonania,
- 2) kserokopii opisanych dokumentów faktycznie poniesionych na realizację zadania.

2. Rozliczenie wykonania zadania i wykorzystania dotacji następuje w terminie określonym w umowie.

3. Burmistrz Miasta przedłoży corocznie Radzie Miasta sprawozdanie z realizacji uchwały łącznie ze sprawozdaniem z wykonania budżetu miasta za dany rok kalendarzowy.

§ 7. 1. Sprawy związane z postępowaniem w sprawie przyjmowania wniosków, przyznawania i rozliczania dotacji z zachowaniem zasady jawności postępowania prowadzą:

- 1) pracownik Referatu Finansowego Urzędu Miasta w zakresie formalno-rachunkowym,

2) pracownicy merytoryczni Urzędu Miasta zgodnie z przydzielonymi im do realizacji zadaniami.

§ 8. Traci moc uchwała Nr XVII/119/2000 Rady Miejskiej w Sejnach z dnia 14 lutego 2000 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu gminy podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, sposobu jej rozliczania oraz kontroli.

§ 9. Wykonanie uchwały powierz asię Burmistrzowi Miasta Sejny.

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

**Przewodniczący Rady Miasta
Andrzej MocarSKI**

Załącznik
do uchwały Nr XVII/94/04
Rady Miasta Sejny
z dnia 30 czerwca 2000 r.

.....

(pieczęć podmiotu)

WNIOSEK

o udzielenie dotacji z budżetu Miasta Sejny podmiotowi nie zaliczanemu do sektora finansów publicznych i nie działającemu w celu osiągnięcia zysku.

Dział. I. Dane dotyczące podmiotu ubiegającego się o dotację.

1.

(pełna nazwa podmiotu)

.....

2.

(dokładny adres siedziby podmiotu)

.....

(tel. fax, e-mail)

3. Status prawny podmiotu:

4. Data utworzenia podmiotu:

5. Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze:

.....

6. Nazwa banku i numer rachunku:

7. 1. Osoby upoważnione do podpisywania umów w imieniu podmiotu (imię i nazwisko, funkcja):.....

1)

2)

3)

8.

(inne dane dotyczące podmiotu)

NIP: REGON:

9.

(krótki opis dotychczasowej działalności podmiotu)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Dział II. Szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania.

1. Nazwa zadania:

.....

2. Cel zadania:

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

3. Metody realizacji planowanych działań:

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

4. Miejsce realizacji zadania:

.....

5. Osoba(y) odpowiedzialne za realizację zadania:

.....

6. Zakładany termin realizacji zadania:

7. Planowana liczba osób objętych zadaniem:

8. Charakterystyka odbiorców programu:

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

9. Przewidywane efekty realizacji zadania:

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

10. Sposób oceny realizacji zadania:

.....
.....
.....
11. Informacje o wcześniejszych działaniach podmiotu w zakresie, którego dotyczy zadanie:

.....
.....
.....
Dział III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania.

1. Łączny koszt realizacji całego zadania (w rozbiciu na poszczególne koszty):

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

2. Posiadane środki na realizację zadania:

- 1) baza materialna:
- 2) własne środki finansowe:
- 3) środki finansowe uzyskane z innych źródeł z przeznaczeniem na realizację zadania:

.....
Adnotacje urzędowe (*nie wypełniać*)

Dział. IV. Postępowanie o udzielenie dotacji z budżetu.

1. Wniosek przekazano:

(nazwa jednostki, komórki organizacyjnej lub stanowiska pracy)

Rozdział 75095 – pozostała działalność	<u>11.000</u>
§ 2702 – środki na dofinansowanie własnych zadań bieżących gmin (związków gmin), pozyskane z innych źródeł	11.000
2) Dział 758 – Różne rozliczenia	363
Rozdział 75805 – Część rekompensująca subwencji ogólnej dla gmin	<u>363</u>
§ 2920 – subwencja ogólna z budżetu państwa	363
3) Dział 801 – Oświata i wychowanie	466
Rozdział 80101 – Szkoły podstawowe	<u>466</u>
§ 2030 – dotacje celowe przekazane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin	466
Rozdział 80195 – pozostała działalność	<u>150</u>
§ 2030 – dotacje celowe przekazane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin	150
4) Dział 852 – Pomoc społeczna	29.015
Rozdział 85295 – Pozostała działalność	<u>29.015</u>
§ 2030 – dotacje celowe przekazane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gminy	29.015
5) Dział 900 – Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	38.774
Rozdział 90015 – Oświetlenie ulic, placów i dróg	<u>38.378</u>
§ 2010 – dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	38.378
Rozdział 90020 – Wpływy i wydatki związane z gromadzeniem środków z opłat produktowych	<u>396</u>
§ 0400 – wpływy z opłaty produktowej	396
6) Dział 921 – Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	5.000
Rozdział 92109 – Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	<u>5.000</u>
§ 2330 – dotacje celowe otrzymane z samorządu województwa na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień z j.s.t.	5.000

2. Zwiększyć budżet po stronie wydatków	84.405
1) Dział 750 – Administracja publiczna	11.000
Rozdział 75095 – Pozostała działalność	<u>11.000</u>
§ 4302 – zakup usług pozostałych	1.000
§ 4212 – zakup materiałów i wyposażenia	10.000
2) Dział 801 – Oświata i wychowanie	616
Rozdział 80101 – Szkoły podstawowe	<u>466</u>
§ 4240 – zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	466
Rozdział 80195 – Pozostała działalność	<u>150</u>
§ 4300 – Zakup usług pozostałych	150
3) Dział 852 – Pomoc społeczna	29.015
Rozdział 85295 – Pozostała działalność	<u>29.015</u>
§ 3110 – świadczenia społeczne	29.015
4) Dział 900 – Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	38.774
Rozdział 90015 – Oświetlenie ulic, placów i dróg	<u>38.378</u>
§ 4260 – zakup energii	25.000
§ 4300 – zakup usług pozostałych	13.378
Rozdział 90020 – Wpływy i wydatki związane z gromadzeniem środków z opłat produktowych	<u>396</u>
§ 4300 – zakup usług pozostałych	396
5) Dział 921 – Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	5.000
Rozdział 92109 – Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	<u>5000</u>
§ 2550 – dotacja podmiotowa z budżetu otrzymana przez instytucje kultury	5.000
§ 2. 1. Zmniejszyć budżet po stronie wydatków	67.843
1) Dział 600 – Transport i łączność	20.000
Rozdział 60013 – Drogi publiczne wojewódzkie	<u>20.000</u>

§ 6630 – dotacje celowe przekazane do samorządu województwa na inwestycje i zakupy inwestycyjne realizowane na podstawie porozumień między j.s.t.	20.000
2) Dział 750 – Administracja publiczna	1.000
Rozdział 75011 – Urzędy wojewódzkie	<u>1.000</u>
§ 4110 – składki na ubezpieczenia społeczne	1.000
3) Dział 751 – Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	843
Rozdział 75113 – Wybory do Parlamentu Europejskiego	<u>843</u>
§ 4120 – składki na fundusz pracy	24
§ 4210 – zakup materiałów i wyposażenia	819
4) Dział 758 – Różne rozliczenia	30.000
Rozdział 75818 – Rezerwy ogólne i celowe	<u>30.000</u>
§ 4810 – rezerwy	30.000
5) Dział 852 – Pomoc społeczna	15.000
Rozdział 85214 – Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne	<u>15.000</u>
§ 3110 – świadczenia społeczne	15.000
6) Dział 900 – Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	1.000
Rozdział 90004 – Utrzymanie zieleni w miastach i gminach	<u>1.000</u>
§ 4300 – zakup usług pozostałych	1.000
2. Zwiększyć budżet po stronie wydatków	68.206
1) Dział 600 – Transport i łączność	20.000
Rozdział 60013 – Drogi publiczne wojewódzkie	<u>20.000</u>
§ 2330 – dotacje celowe przekazane do samorządu województwa na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień między j.s.t.	20.000
2) Dział 750 – Administracja publiczna	12.000
Rozdział 75011 – Urzędy wojewódzkie	<u>1.000</u>
§ 4210 – Zakup materiałów i wyposażenia	1.000

Rozdział 75095 – Pozostała działalność	<u>11.000</u>
§ 4300 – zakup usług pozostałych	11.000
3) Dział 751 – Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	843
Rozdział 75113 – Wybory do Parlamentu Europejskiego	<u>843</u>
§ 4110 – składki na ubezpieczenia społeczne	10
§ 4300 – zakup pozostałych usług	833
4) Dział 900 – Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	23.363
Rozdział 90004 – Utrzymanie zieleni w miastach i gminach	<u>1.000</u>
§ 4210 – zakup materiałów i wyposażenia	1.000
Rozdział 90095 – Pozostała działalność	<u>22.363</u>
§ 4010 – wynagrodzenia osobowe pracowników	18.000
§ 4110 – składki na ubezpieczenia społeczne	2.000
§ 4120 – składki na fundusz pracy	1.000
§ 4300 – zakup usług pozostałych	1.363
5) Dział 921 – Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	12.000
Rozdział 92109 – Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	<u>12.000</u>
§ 2550 – dotacja podmiotowa z budżetu otrzymana przez instytucje kultury	12.000
§ 3. 1. Budżet po zmianach wynosi:	
1) plan dochodów ogółem	9.123.684
2) plan wydatków ogółem	8.423.444
3) z dochodów budżetu przeznaczona jest kwota 723.240 złotych na spłaty kredytów i pożyczek długoterminowych. Źródłem sfinansowania deficytu w wysokości 23.000 zł są przychody pochodzące z pożyczki zaciągniętej w Wojewódzkim Funduszu Ochrony Środowiska o Gospodarki Wodnej w Białymstoku.	
§ 4. Objaśnienia dokonanych zmian w budżecie stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.	
§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Sejny.	

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

**Przewodniczący Rady Miasta
Andrzej Mocarski**

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XVII/95/04
Rady Miasta Sejny
z dnia 30 czerwca 2004 r.

Objaśnienia dokonanych zmian w planie budżetu miasta na 2004 rok

Dział 600 – Transport i łączność

Wprowadza się zmiany w planie wydatków:

- zmiana w planie wydatków wynika ze zmiany klasyfikacji budżetowej dotacji przyznanej na współfinansowanie robót związanych z poprawą bezpieczeństwa ruchu na drodze nr 653 w granicach administracyjnych miasta Podlaskiemu Zarządowi Dróg Wojewódzkich w Białymstoku.

Dział 750 – Administracja publiczna

Wprowadza się zmiany w planie dochodów i wydatków:

- zwiększa się dochody i wydatki z tytułu przyznania środków finansowych pochodzących z ogólnych funduszy złotych Unii Europejskiej na dofinansowanie projektu pt. „Kampania informacyjna – Spotkania zwykłych ludzi we wspólnej Europie”, którego realizacja nastąpi podczas „Dni Sejn”.

Dział 751 – Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa - Wybory do Parlamentu Europejskiego

Wprowadza się zmiany w planie wydatków:

- zmniejsza się wydatki na składki na fundusz pracy oraz zakup materiałów i wyposażenia z przeznaczeniem na zakup usług pozostałych.

Dział 758 – Różne rozliczenia

Rozdział 75805 – Część rekompensująca subwencji ogólnej dla gmin

- przyjmuje się kwotę 363 zł na dochody budżetu miasta.

Rozdział 75818 – Rezerwy ogólne i celowe

- zmniejsza się rezerwę ogólną o kwotę 30.000 zł z przeznaczeniem na zabezpieczenie wynagrodzeń i pochodnych pracowników interwencyjnych oraz zwiększenie dotacji dla Ośrodka Kultury w Sejnach.

Dział 801 – Oświata i wychowanie

Przyjmuje się dotację na wyprawki szkolne w roku szkolnym 2004/2005 oraz na sfinansowanie prac komisji kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych w ramach wdrażania reformy oświaty.

Dział 852 – Pomoc społeczna

Przyjmuje się dotację na dofinansowanie dożywiania uczniów.

Dział 900 – Gospodarka komunalna i ochrona środowiska

Wprowadza się zmiany w planie dochodów i wydatków:

- zwiększa się dochody i wydatki w związku z przyznaniem dotacji celowej na spłatę zobowiązań powstałych w 2003 roku z tytułu finansowania oświetlenia dróg publicznych, dla których gmina nie jest zarządcą oraz dróg publicznych krajowych, wojewódzkich i powiatowych w granicach miast na prawach powiatu,
- zwiększa się dochody i wydatki z tytułu wpływów z opłaty produktowej.

Dział 921 – Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego

Wprowadza się zmiany w planie dochodów i wydatków:

- przyjmuje się kwotę 5.000,- zł z przeznaczeniem na dofinansowanie Międzynarodowego Festiwalu Organowego Młodych „Juniores Priores Organorium Seinensis” zgodnie z zawartym porozumieniem pomiędzy Zarządem Województwa Podlaskiego a Burmistrzem Miasta Sejny.

1 5 5 8

UCHWAŁA NR XVII/96/04 RADY MIASTA SEJNY

z dnia 30 czerwca 2004 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Zakładu Gospodarki Komunalno - Mieszkaniowej, Wodociągów i Kanalizacji w Sejnach.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; 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) uchwała się, co następuje:

§ 1. Uchwała się Statut Zakładu Gospodarki Komunalno-Mieszkaniowej, Wodociągów i Kanalizacji w Sejnach stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr XXVIII/165/96 Rady Miejskiej w Sejnach z dnia 30 grudnia 1996 roku w sprawie uchwalenia Statutu Zakładu Gospodarki Komunalno-Mieszkaniowej, Wodociągów i Kanalizacji w Sejnach oraz uchwała Nr IX/56/99 Rady Miejskiej w Sejnach z dnia 29 kwietnia 1999 roku w sprawie zmian w Statucie Zakładu Gospodarki Komunalno - Mieszkaniowej, Wodociągów i Kanalizacji w Sejnach.

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

**Przewodniczący Rady
Andrzej Mocarski**

Załącznik
do uchwały Nr XVII/96/04
Rady Miasta Sejny
z dnia 30 czerwca 2004 r.

STATUT
ZAKŁADU GOSPODARKI KOMUNALNO-MIESZKANIOWEJ,
WODOCIĄGÓW I KANALIZACJI W SEJNACH

DZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE:

1. Zakład Gospodarki Komunalno-Mieszkaniowej, Wodociągów i Kanalizacji w Sejnach zwany dalej „Zakładem” działa na podstawie:

- a) uchwały Nr I/8/91 Rady Miejskiej w Sejnach z dnia 19 lutego 1991 r. w sprawie utworzenia oraz ustalenia szczegółowej organizacji i zakresu działania Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Sejnach oraz uchwały Nr IX/59/93 Rady Miejskiej w Sejnach z dnia 2 lutego 1993 r. w sprawie rozszerzenia zakresu działania Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Sejnach i zmiany nazwy tego Zakładu,
- b) ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.),
- c) ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2003 r. Nr 9, poz. 43 z późn. zm.),
- d) ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747 z późn. zm.),
- e) niniejszego statutu.

2. Organizację wewnętrzną Zakładu określa Regulamin Organizacyjny Zakładu ustalony przez Dyrektora Zakładu.

3. Siedzibą Zakładu jest wieś Marynowo nr 35, 16-500 Sejny, a terenem jego działania jest obszar całego kraju.

4. Zakład Gospodarki Komunalno-Mieszkaniowej, Wodociągów i Kanalizacji jest gminną jednostką organizacyjną.

5. Zakładem kieruje Dyrektor.

6. Dyrektora zatrudnia i zwalnia Burmistrz Miasta Sejny.

7. Do podstawowych zadań Dyrektora Zakładu należy w szczególności:

- a) kierowanie działalnością Zakładu,

- b) reprezentowanie Zakładu na zewnątrz, składanie w jego imieniu oświadczeń,
- c) realizacja spraw pracowniczych.

8. Zakład prowadzi gospodarkę finansową na zasadach obowiązujących zakłady budżetowe.

DZIAŁ II. ZAKRES DZIAŁANIA ZAKŁADU

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

1. W zakresie zarządzania komunalnymi zasobami mieszkaniowymi do zakresu działania Zakładu należy:

- a) administrowanie lokalami mieszkalnymi będącymi własnością Miasta Sejny,
- b) w budynkach wielolokalowych, w których ustanowiono odrębną własność lokali, zarządzanie nieruchomością wspólną, jeżeli zarząd nie został wybrany,
- c) wykonywanie bieżących napraw i remontów w ramach środków pochodzących z czynszów lub dotacji,
- d) sporządzanie kalkulacji kosztów za wykonywane usługi,
- e) utrzymanie w należyтым stanie kotłowni,
- f) naliczanie czynszów mieszkaniowych,

2. W zakresie gospodarki wodno-ściekowej i utrzymania czystości do zakresu działania Zakładu należy:

- a) dostarczanie wody dla odbiorców,
- b) prowadzenie bieżących spraw remontowych i konserwacyjnych urządzeń wodociągowych,
- c) pobieranie opłat za dostawę wody odbiorcom oraz prowadzenie ewidencji w tym zakresie,
- d) bieżący nadzór nad funkcjonowaniem sieci wodociągowej oraz przynależnych do niej urządzeń,
- e) wykonywanie nowych przyłączy wodociągowych,
- f) prowadzenie dokumentacji stacji wodociągowej,
- g) ciągle odbieranie ścieków,
- h) prowadzenie bieżących remontów i dbałość o stan techniczny urządzeń oczyszczalni ścieków oraz sieci kanalizacyjnej,
- i) pobieranie opłat za oczyszczanie ścieków oraz prowadzenie ewidencji w tym zakresie,
- j) terminowe uzyskiwanie pozwoleń wodno-prawnych,
- k) świadczenie usług asenizacyjnych,
- l) odbiór nieczystości stałych z posesji komunalnych, prywatnych i firm w zakresie objętym zawartymi umowami,
- m) eksploatacja składowiska odpadów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- n) pobieranie opłat za odbiór i składowanie odpadów oraz prowadzenie ewidencji w tym zakresie,

- o) utrzymywanie zieleni miejskiej,
- p) wykonywanie innych zadań zleconych w zakresie realizacji ustawy o utrzymaniu czystości w gminach,
- q) świadczenie usług w zakresie bieżącego utrzymania dróg gminnych na podstawie zleceń Urzędu Miasta Sejny,
- r) wykonywanie innych usług w zakresie zaspakajania podstawowych potrzeb społecznych gminy.

DZIAŁ III. GOSPODARKA FINANSOWA ZAKŁADU.

1. Zakład działa i prowadzi gospodarkę finansową na podstawie ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.).

2. Zakład prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 grudnia 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych, zakładów budżetowych, gospodarstw pomocniczych jednostek budżetowych oraz szczegółowych zasad i terminów rocznych rozliczeń i wpłat do budżetu przez zakłady budżetowe i gospodarstwa pomocnicze jednostek budżetowych (Dz. U. Nr 122, poz. 1333).

3. Podstawą gospodarki finansowej Zakładu jest roczny plan finansowy.

4. Przychodami Zakładu są:

- a) wpływy z czynszów za mieszkania i lokale użytkowe,
- b) opłaty za dostarczona wodę i odbiór ścieków,
- c) wpływy z opłat za odbiór i składowanie odpadów,
- d) wpływy za świadczenie usług asenizacyjnych,
- e) wpływy ze świadczenia innych usług i dostaw,
- f) dotacja z budżetu Miasta Sejny,
- g) inne dochody.

5. Ustalanie cen usług niezastrzeżonych odrębnymi przepisami prawa należy do kompetencji Dyrektora Zakładu.

1 5 5 9

UCHWAŁA NR XVII/98/04 RADY MIASTA SEJNY

z dnia 30 czerwca 2004 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sejnach.

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 9 lit.h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; 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) uchwała się, co następuje:

§ 1. Uchwała się Statut Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sejnach, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr XXV/167/2000 Rady Miasta Sejny z dnia 27 grudnia 2000 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sejnach.

§ 3. Realizację uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Sejny.

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

**Przewodniczący Rady Miasta
Andrzej MocarSKI**

Załącznik

do uchwały Nr XVII/98/04
Rady Miasta Sejny
z dnia 30 czerwca 2004 r.

STATUT

MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W SEJNACH

§ 1. 1. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Sejnach zwany dalej „Ośrodkiem” działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 4) ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.),
- 5) ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.),
- 6) niniejszego Statutu.

§ 2. 1. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Sejnach jest jednostką organizacyjną Gminy Miasta Sejny do realizacji zadań pomocy społecznej.

2. Obszar działania Ośrodka obejmuje teren Gminy Miasta Sejny.

§ 3. 1. Do zadań Ośrodka należą w szczególności:

- 1) opracowanie i realizacja gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej, profilaktyki i rozwiązywania

- problemów alkoholowych i innych, których celem jest integracja osób i rodzin z grup szczególnego ryzyka,
- 2) sporządzanie bilansu potrzeb gminy w zakresie pomocy społecznej,
 - 3) udzielanie schronienia, zapewnienie posiłku oraz niezbędnego ubrania osobom tego pozbawionym,
 - 4) przyznawanie zasiłków okresowych,
 - 5) przyznawanie zasiłków celowych,
 - 6) przyznawanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków powstałych w wyniku zdarzenia losowego,
 - 7) przyznawanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków na świadczenia zdrowotne osobom bezdomnym oraz innym osobom nie mającym dochodu i możliwości uzyskania świadczeń na podstawie przepisów o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym,
 - 8) Przyznawanie zasiłków celowych w formie biletu kredytowego,
 - 9) Opłacanie składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe za osobę, która zrezygnuje z zatrudnienia w związku z koniecznością sprawowania bezpośredniej, osobistej opieki nad długotrwale lub ciężko chorym członkiem rodziny oraz wspólnie zamieszkującymi matką, ojcem lub rodzeństwem,
 - 10) praca socjalna,
 - 11) organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych w miejscu zamieszkania,
 - 12) tworzenie gminnego systemu profilaktyki i opieki nad dzieckiem i rodziną;
 - 13) dożywianie dzieci,
 - 14) sprawienie pogrzebu, w tym osobom bezdomnym;
 - 15) kierowanie do domu pomocy społecznej i ponoszenie odpłatności za pobyt mieszkańca gminy w tym domu,
 - 16) sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej wojewodzie, również w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu informatycznego,
 - 17) przyznawanie zasiłków specjalnych celowych,
 - 18) przyznawanie pomocy na ekonomiczne usamodzielnienie w formie zasiłków, pożyczek oraz pomocy w naturze,
 - 19) podejmowanie innych zadań z zakresu pomocy społecznej wynikających z rozeznaczonych potrzeb gminy,
 - 20) przyznawanie zasiłków stałych,
 - 21) opłacanie w ramach pomocy społecznej składek na ubezpieczenie zdrowotne określonych w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu,
 - 22) przyznawanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków związanych z kłęką żywiolową lub ekologiczną,

- 23) organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych specjalistycznych w miejscu zamieszkania dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
- 24) realizacja zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej, mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych,
- 25) przyznawanie świadczeń rodzinnych(zasiłki rodzinne oraz dodatki do zasiłków rodzinnych i świadczenia opiekuńcze: zasiłki pielęgnacyjne i świadczenia pielęgnacyjne),
- 26) wytaczanie na rzecz obywateli powództwa o roszczenia alimentacyjne,
- 27) do zadań ośrodka należą także inne sprawy wynikające z obowiązujących przepisów prawa.

§ 4. 1. W celu realizacji zadań określonych w § 2 Ośrodek współdziała z działającymi na jego terenie organizacjami społecznymi, kościołami, fundacjami oraz zakładami pracy, z którymi może zawierać stosowne porozumienia.

2. Ponadto współdziała z:

- 1) organami samorządu terytorialnego i administracją rządową,
- 2) służbą zdrowia,
- 3) ZUS i KRUS,
- 4) sądami,
- 5) innymi podmiotami.

§ 5. 1. Działalnością Ośrodka kieruje kierownik

2. Do obowiązków kierownika należy w szczególności:

- 1) zatrudnianie i zwalnianie pracowników,
- 2) organizowanie pracy Ośrodka,
- 3) wydawanie decyzji administracyjnych w granicach upoważnień udzielonych przez Burmistrza Miasta Sejny,
- 4) składanie radzie gminy corocznych sprawozdań z działalności Ośrodka oraz przedstawianie potrzeb w zakresie pomocy społecznej.

§ 6. 1. W skład Ośrodka wchodzi ponadto następujące stanowiska pracy:

- 1) kierownik,
- 2) pracownicy socjalni,
- 3) opiekunki domowe.

2. Szczegółowe zadania i obowiązki pracowników na poszczególnych stanowiskach określają zakresy czynności.

§ 7. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane na wniosek Burmistrza Miasta Sejny, radnych Rady Miasta Sejny i kierownika Ośrodka w trybie określonym dla jego nadania.

1 5 6 0

UCHWAŁA NR XVII/99/04 RADY MIASTA SEJNY

z dnia 30 czerwca 2004 r.

w sprawie szczegółowych zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz szczegółowych zasad częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat jak również trybu ich pobierania.

Na podstawie art. 17 ust. 1 pkt 11 oraz art. 50 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, Nr 99, poz. 1021) uchwała się, co następuje:

§ 1. Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w drodze decyzji o przyznaniu świadczeń w postaci usług opiekuńczych określa zakres i wysokość odpłatności, która ponosi osoba ubiegająca się o pomoc.

§ 2. 1. Usługi opiekuńcze mogą być świadczone nieodpłatnie lub częściowo odpłatnie.

2. Usługi opiekuńcze, o których mowa w ust. 1 obejmują pomoc:

1) pielęgnację, zleconą przez lekarza, w tym:

- a) mycia i kąpieli,
- b) zmiany bielizny osobistej i pościelowej,
- c) układania chorego w łóżku,
- d) pomoc przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych,
- e) zapobieganie powstawaniu odleżyn i odparzeń,
- f) przesłanie łóżka,
- g) przygotowanie posiłków z uwzględnieniem diety.

2) zaspokajania codziennych potrzeb życiowych, a w szczególności:

- a) utrzymania czystości w pomieszczeniach osoby wymagającej opieki,
- b) przygotowanie posiłków,
- c) zakup artykułów spożywczych i innych potrzebnych w gospodarstwie domowym,
- d) pomocy przy spożywaniu posiłków,
- e) prania bielizny osobistej,
- f) załatwiania spraw urzędowych.

3) zapewnienie kontaktów z otoczeniem.

§ 3. Usługi opiekuńcze nieodpłatnie przysługują osobom i rodzinom, których dochód na osobę samotnie gospodarującą lub osobę w rodzinie nie przekracza kryterium dochodowego określonego w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.

§ 4. Świadczeniobiorcy nie spełniający warunków, o których mowa w § 3 są zobowiązani do zwrotu wydatków za usługi opiekuńcze według zasad określonych w tabeli:

Dochód na osobę w rodzinie lub samotnie gospodarującej	Osobom wymagającym opieki na zlecenie lekarza		Osobom wymagającym pomocy w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych	
% kryterium dochodów określone w art. 8 ustawy o pomocy społecznej	% odpłatności za 1 godzinę			
	osoby samotne	którym rodzina nie może zapewnić opieki	osoby samotne	którym rodzina nie może zapewnić opieki
101% - 150%	10%	20%	15%	30%
151% - 200%	15%	30%	20%	40%
201% - 300%	20%	40%	30%	50%
301% - 400%	35%	50%	45%	60%
401% - 500%	50%	60%	55%	100%
Powyżej 500%	100%	100%	100%	100%

§ 5. Osoba, której przyznana została pomoc w postaci usług opiekuńczych, wpłaca należność ustaloną decyzją, o której mowa w § 1 na konto Urzędu Miasta Sejny.

§ 6. Traci moc uchwała Nr XXXII/184/97 Rady Miejskiej w Sejnach z dnia 16 maja 1997 roku w sprawie szczegółowych zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz szczegółowych zasad częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat jak również trybu ich pobierania.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Sejny.

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

**Przewodniczący Rady Miasta
Andrzej MocarSKI**

1 5 6 1

UCHWAŁA NR 232/XXXIV/04 RADY MIEJSKIEJ ŁOMŻY

z dnia 7 lipca 2004 r.

zmieniająca uchwałę Nr 204/XXXI/04 Rady Miejskiej Łomży z dnia 26 maja 2004 roku w sprawie określenia zasad częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców z opłat za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w rodzinie zastępczej.

Na podstawie art. 79 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593, Nr 99, poz. 1001) Rada Miejska Łomży uchwała, co następuje:

§ 1. W załączniku do uchwały Nr 204/XXXI/04 Rady Miejskiej Łomży z dnia 26 maja 2004 r. w sprawie określenia zasad częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców z opłat za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w rodzinie zastępczej, opublikowanej w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego Nr 80, poz. 1212, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w punkcie 1 zdanie drugie otrzymuje brzmienie: „Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łomży może podjąć postępowanie w tej sprawie także z urzędu.”,

2) w punkcie 1 lit. a wyrazy: „z zasiłku socjalnego” zastępuje się wyrazami: „ze świadczenia z pomocy społecznej.”

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Łomży.

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

**Przewodniczący Rady Miejskiej Łomży
Jan Jarota**

1 5 6 2

UCHWAŁA NR 233/XXXIV/04 RADY MIEJSKIEJ ŁOMŻY

z dnia 7 lipca 2004 r.

zmieniająca uchwałę Nr 205/XXXI/04 Rady Miejskiej Łomży z dnia 26 maja 2004 roku w sprawie określenia zasad częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców z opłat za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w placówce opiekuńczo-wychowawczej.

Na podstawie art. 81 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U z 2004 r. Nr 64, poz. 593, Nr 99, poz. 1001) Rada Miejska Łomży uchwała, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr 205/XXXI/04 Rady Miejskiej Łomży z dnia 26 maja 2004 roku w sprawie określenia zasad częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców z opłat za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w placówce opiekuńczo-wychowawczej, opublikowanej w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego Nr 80, poz. 1214, wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 1 i § 2 wyrazy: „Zespole Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Łomży” zastępuje się wyrazami: „placówce opiekuńczo-wychowawczej”,

2) w załączniku Nr 1 do uchwały:

a) w pkt 1 przecinek zastępuje się kropką, a wyrazy: „zwolnienie takie może zostać podjęte także z urzędu” zastępuje się zdaniem: „Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łomży może podjąć postępowanie w tej sprawie także z urzędu.”,

b) w punkcie 1, lit a wyrazy: „z zasiłku socjalnego” zastępuje się wyrazami: „ze świadczenia z pomocy społecznej”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Łomży.

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

**Przewodniczący Rady Miejskiej Łomży
Jan Jarota**

1 5 6 3

UCHWAŁA NR XVI/75/04 RADY GMINY BOĆKI

z dnia 28 czerwca 2004 r.

w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu gminy podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku na realizację zadań publicznych, oraz sposobu jej rozliczania i kontroli wykonania zadania.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203) oraz art. 118 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148, Nr 45, poz. 391, Nr 65, poz. 594, Nr 96, poz. 874, Nr 166, poz. 1611, Nr 189, poz. 1851; z 2004 r. Nr 19, poz. 177, Nr 93, poz. 890, Nr 121, poz. 1264, Nr 123, poz. 1291) uchwała się, co następuje:

§ 1. Uchwała się tryb udzielania dotacji na cele publiczne związane z realizacją zadań Gminy Boćki w sferze zadań publicznych i innych niż wskazane w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873) podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, zwanych dalej „podmiotami”, sposobu jej rozliczania i kontroli wykonywania zleconego zadania.

§ 2. 1. Wybór ofert złożonych przez podmioty odbywa się na zasadzie konkursu ofert.

2. Konkurs ofert ogłasza Wójt z własnej inicjatywy lub wskutek złożenia oferty przez podmiot oferujący wykonanie zadania.

3. Ogłoszenie konkursu podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie informacji w prasie lokalnej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 3. Podmiot zainteresowany udzieleniem dotacji na cele publiczne składa ofertę do Wójta Gminy Boćki. Treść oferty, ramowy wzór umowy o wykonanie zadania publicznego i wzór sprawozdania z wykonania tego zadania określa rozporządzenie Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 października 2003r. (Dz. U. Nr 193, poz. 1891).

§ 4. Podmiot może otrzymać dotację na wykonanie zadania publicznego pod warunkiem zapewnienia udziału środków własnych na jego realizację lub zaangażowanie własnego potencjału organizacyjnego i technicznego.

§ 5. Rozliczenie wykonania zadania i wykonania dotacji następuje na podstawie:

- 1) sprawozdania z wykonania zadania,
- 2) kserokopii opisanych rachunków oraz innych dokumentów źródłowych z wydatków poniesionych na realizację zadania.

§ 6. Sposób wykonania dotacji podlega kontroli Rady Gminy Boćki.

§ 7. Informację o rozliczeniu przyznanych dotacji przedstawia się Radzie Gminy w terminie do dnia 30 kwietnia następnego roku po wykonaniu zadania.

§ 8. Informacja podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 9. Traci moc uchwała Rady Gminy w Boćkach Nr IX/45/99 z dnia 10 listopada 1999 roku w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu gminy podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, sposobu jej rozliczania i kontroli.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

**Przewodniczący Rady Gminy
Józef Bolesta**

1 5 6 4

UCHWAŁA NR XI/58/04 RADY GMINY ZBÓJNA

z dnia 30 czerwca 2004 r.

w sprawie zmian w budżecie gminy Zbójna na 2004 rok.

Na podstawie art. 18, ust. 2, pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203) oraz art. 109 i 124 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148, Nr 45, poz. 391, Nr 65, poz. 594, Nr 96, poz. 874, Nr 166, poz. 1611, Nr 189, poz. 1851; z 2004 r. Nr 19, poz. 177, Nr 93, poz. 890) Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1.

1) dokonuje się zmian w budżecie gminy polegających na:

- a) zwiększeniu planu dochodów o kwotę 729.834 zł,
- b) zmniejszeniu planu dochodów o kwotę 319.788 zł,
- c) zwiększeniu planu wydatków o kwotę 729.834 zł,
- d) zmniejszeniu planu wydatków o kwotę 319.788 zł,

zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszej uchwały.

2) po dokonanych zmianach plan dochodów ogółem wynosi 8.736.975 zł.

Plan wydatków ogółem wynosi 7 649.262 zł.

§ 2. Dokonuje się zmian w budżecie gminy polegających na przeniesieniu wydatków między działami, rozdziałami i paragrafami zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3. Uchwała podlega przedłożeniu Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Białymstoku Zespół w Łomży, w trybie art. 90 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym.

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

**Przewodniczący Rady
Jan Gawrach**

Załącznik Nr 1

do uchwały Nr XI/58/04

Rady Gminy Zbójna

z dnia 30 czerwca 2004 r.

DOCHODY - ZWIĘKSZENIE

Dział	Rozdział	paragraf	Kwota
010	01010	2700	13.231
751	75113	2010	10.987
801	80101	2030	2.692
		2440	15.000
801	80110	2033	13.327
852	85212	2010	555.047
		6310	6.462
852	85214	2010	25.529
852	85295	2030	65.059
854	85401	2033	14.813
900	90015	2010	7.687
Ogółem			729.834

DOCHODY – ZMNIEJSZENIE

Dział	Rozdział	paragraf	Kwota
750	75023	6292	165.555
852	85214	2010	125.801
852	85216	2010	28.432
Ogółem			319.788

WYDATKI – ZWIĘKSZENIE

Dział	Rozdział	Paragraf	Kwota
010	01010	4210	13.231
751	75113	3030	8.247
		4210	2.459
		4300	108
		4410	173
801	80101	4210	13.500
		4240	2.692
		4300	1.500
801	80110	4273	13.327
852	85212	3110	534.891
		4010	6.440
		4110	5.570
		4120	158
		4130	1.200

		4210	4.200
		4300	2.588
		6050	6.462
852	85214	3110	25.529
852	85295	3110	65.059
854	85401	4213	9.828
		4273	4.985
900	90015	4260	4.637
		4300	3.050
Ogółem			729.834

WYDATKI – ZMNIĘSIENIE

Dział	Rozdział	Paragraf	Kwota
750	75023	6052	165.555
852	85214	3110	125.801
852	85216	3110	28.432
Ogółem			319.788

Załącznik Nr 2

do uchwały Nr XI/58/04

Rady Gminy Zbójna

z dnia 30 czerwca 2004 r.

WYDATKI – ZWIĘKSZENIE

Dział	Rozdział	Paragraf	Kwota
010	01095	4300	500
750	75011	4300	2.000
750	75095	4420	6.070
801	80110	4274	18.405
854	85401	4214	13.572
		4274	6.883
926	92695	4210	1.000
Ogółem			48.430

Uwaga! W dziale 801 rozdział 80110 paragraf 4274 kwotę 18.405 zł przeznacza się na Program PAOW - Numer Projektu – B2-65-0100 – „Remont ciągów komunikacyjnych w Gimnazjum w Zbójnej”- polegający na remoncie klatki schodowej, wymianie okien i drzwi, położeniu terakoty, poprawie tynku i malowaniu ścian.

W dziale 854 rozdziale 85401 paragraf 4214 kwotę 13.572 zł i paragraf 4274 kwotę 6.883 zł, przeznacza się na program PAOW - Numer Projektu B2-65-0101- „Remont świetlicy w Gimnazjum w Zbójnej” - polegający na wymianie okien i drzwi, położeniu terakoty, poprawie tynku i malowaniu ścian oraz paragraf 4274 kwotę 6.883 zł, Numer Projektu B2-65-0102.- „Wyposażenie świetlicy w Gimnazjum w Zbójnej” - obejmujący stoliki – 15 szt, krzesła – 60 szt, kopiarke – 1 szt, meble, zestaw gier i pomocy edukacyjnych.

WYDATKI – ZMNIJSZENIE

Dział	Rozdział	Paragraf	Kwota
010	01095	4100	500
750	75011	4010	2.000
750	75023	4410	6.070
801	80101	4210	38.860
900	90095	4210	1.000
Ogółem			48.430

1 5 6 5

POROZUMIENIE

z dnia 17 czerwca 2004 r.

zawarte w Białymstoku pomiędzy Powiatem Białostockim, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Białostockiego, w imieniu którego działają:

1. Pan Wiesław Pusz – Starosta Białostocki.

2. Pan Damian Raczkowski – Wicestarosta Białostocki.

a Gminą Gródek reprezentowaną przez Wójta Gminy Gródek - Wiesława Kuleszę.

w sprawie przekazania gminie realizacji zadania z zakresu remontu drogi powiatowej nr 1454 B Zubki - Świsłoczany od km 2+385 do km 2+685.

Stosownie do przepisów art. 4 ust. 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 162, poz. 1568) i art. 19 ust. 4 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2000 r. Nr 71, poz. 838, Nr 86, poz. 958, Nr 12, poz. 136; z 2001 r. Nr 125, poz. 1371; z 2002 r. Nr 25, poz. 253, Nr 41, poz. 365, Nr 62, poz. 554, Nr 74, poz. 676, Nr 89, poz. 804, Nr 113, poz. 984, Nr 216, poz. 1826; z 2003 r. Nr 80, poz. 721, Nr 80, poz. 717, Nr 200, poz. 1953) strony zawierają porozumienie o następującej treści:

§ 1. 1. Zarząd Powiatu powierza Gminie Gródek prowadzenie zadania polegającego na wykonaniu remontu drogi powiatowej nr 1454 B Zubki - Świsłoczany od km 2+385 do km 2+685 poprzez wzmocnienie istniejącej nawierzchni pospółką o grub. warstwy 25cm i czterokrotne powierzchniowe utwalenie emulsją asfaltową i grysami.

2. Zgodnie z przepisami uchwały budżetowej Rady Gminy w Gródku Nr XIV/84/04 z dnia 23.03.2004 roku Wójt Gminy Gródek zapewnia na ten cel środki finansowe w wysokości 24 000 zł (słownie: dwadzieścia cztery tysiące złotych).

3. Strony oświadczają, że Wójt Gminy będzie pełnił funkcję Zamawiającego przy realizacji remontu, przy czym roboty remontowe przeprowadzi wykonawca wyłoniony w trybie ustawy o zamówieniach publicznych.

§ 2. Zarząd Powiatu Białostockiego oświadcza, że wyraża zgodę na dysponowanie pasem drogowym w granicach objętych zakresem robót.

§ 3. 1. Koszty remontu drogi Wójt Gminy pokrywać będzie realizując przedstawione przez wykonawcę faktury wystawione na podstawie protokołów odbioru, do których wykonawca

każdorazowo dołączy komplet dokumentów wymaganych przez Powiatowy Zarząd Dróg w Białymstoku.

2. W razie odstąpienia od remontu drogi wszelkie z tym związane konsekwencje wobec wykonawcy robót ponosi Gmina Gródek jako strona zawartej z nim umowy.

§ 4. Strony oświadczają, że wyłaniające się w czasie realizacji przedsięwzięcia bieżące problemy i wątpliwości z nim związane będą rozstrzygane na zasadzie wzajemnego porozumienia i w formie pisemnej.

§ 5. Wszelkie zmiany niniejszego porozumienia dokonywane będą w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6. Porozumienie zostało zawarte na czas określony tj. do 31 grudnia 2004 r.

§ 7. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

§ 8. Porozumienie sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egz. dla Urzędu Gminy Gródek i dwa egz. dla Zarządu Powiatu.

Zarząd Powiatu
Starosta
Wiesław Pusz

Wicestarosta
Damian Raczkowski

Wójt Gminy Gródek
Wiesław Kulesza

Wydawca: Wojewoda Podlaski

Redakcja: Podlaski Urząd Wojewódzki w Białymstoku Wydział Prawny i Nadzoru 15-213 Białystok, ul. A. Mickiewicza 3,
tel. 7.439-375, e-mail: bliedke@poczta.bialystok.uw.gov.pl

Skład, druk i rozpowszechnienie: Podlaski Urząd Wojewódzki w Białymstoku Biuro Dyrektora Generalnego,
15-213 Białystok, ul. A. Mickiewicza 3, tel. 7-439-552

Prenumerata płatna z góry:

kwartalna 828,00 zł

półroczna 1.656,00 zł

roczna 3.312,00 zł

Należność za prenumeratę z określeniem kwartału należy wpłacać na konto

KB S.A. II Oddział Białystok 34150013441213400265570000

Zakład Obsługi Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku

Tłoczono z polecenia Wojewody Podlaskiego w Zakładzie Obsługi Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku
