



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO

Lublin, dnia 14 października 2011 r.

Nr 155

TREŚĆ:

Poz.:

ROZPORZĄDZENIE POWIATOWEGO LEKARZA WETERYNARII

- 2490 – nr 1 z dnia 15 września 2011 r. Powiatowego Lekarza Weterynarii w Kraśniku w sprawie zwalczania wścieklizny zwierząt na części terenu miasta Kraśnik i części terenu gminy Kraśnik 13197

UCHWAŁA RADY GMINY

- 2491 – nr X/49/11 z dnia 2 sierpnia 2011 r. Rady Gminy Adamów zmieniająca uchwałę w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Adamów 13198
- 2492 – nr VII/33/2011 z dnia 6 września 2011 r. Rady Gminy Dzierzkowice w sprawie zasad zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej 13199
- 2493 – nr VIII/35/2011 z dnia 6 września 2011 r. Rady Gminy Dzierzkowice w sprawie określenia warunków odpłatności za przyznaną pomoc w formie zasiłku w ramach ustanowionego programu wieloletniego „ Pomoc państwa w zakresie dożywiania ” 13201
- 2494 – nr XLI/172/2010 z dnia 9 listopada 2010 r. Rady Gminy Kraśniczyn w sprawie obniżenia średniej ceny skupu żyta przyjmowanej do obliczenia podatku rolnego na 2011 r. 13202
- 2495 – nr VIII/66/11 z dnia 31 sierpnia 2011 r. Rady Miejskiej w Nałęczowie w sprawie uchwalenia trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego w Nałęczowie oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania 13203
- 2496 – nr VIII/67/11 z dnia 31 sierpnia 2011 r. Rady Miejskiej w Nałęczowie w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej 13205
- 2497 – nr VIII/69/11 z dnia 31 sierpnia 2011 r. Rady Miejskiej w Nałęczowie w sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Gminie Nałęczów lub jej jednostkom podległym, warunków dopuszczalności pomocy publicznej oraz wskazania organu lub osoby uprawnionej do udzielania tych ulg 13206
- 2498 – nr VIII/70/11 z dnia 31 sierpnia 2011 r. Rady Miejskiej w Nałęczowie w sprawie zmiany Statutu Gminy Miejskiej Nałęczów 13208
- 2499 – nr VIII/44/11 z dnia 28 czerwca 2011 r. Rady Gminy Uścimów w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Gminie Uścimów oraz warunków jego funkcjonowania 13209

- 2500** – nr VIII/39/2011 z dnia 22 sierpnia 2011 r. Rady Gminy Wola Mysłowska w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania 13211

ROZSTRZYGNIĘCIE NADZORCZE WOJEWODY LUBELSKIEGO

- 2501** – nr NK-II.4131.333.2011 z dnia 20 września 2011 r. Wojewody Lubelskiego stwierdzające nieważność uchwały Nr IX/66/11 Rady Miejskiej w Annopolu z dnia 24 sierpnia 2011 r. 13215

OBWIESZCZENIE WOJEWODY

- 2502** – z dnia 30 września 2011 r. Wojewody Lubelskiego o sprostowaniu błędów 13217

POROZUMIENIE

- 2503** – nr 1/2011 z dnia 26 sierpnia 2011 r. Prezydenta Miasta Chełm, Wójta Gminy Siedliszcze w sprawie przejęcia przez Miasto Chełm zadania z zakresu oświaty polegającego na zapewnieniu transportu i opieki dziecku niepełnosprawnemu z terenu Gminy Siedliszcze do Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego wchodzącego w skład Zespołu Wychowania i Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 1 w Chełmie, przy ul. Trubakowskiej 59 13218
-
-

2490

ROZPORZĄDZENIE NR 1

POWIATOWEGO LEKARZA WETERYNARII W KRAŚNIKU

z dnia 15 września 2011 r.

w sprawie zwalczania wścieklizny zwierząt na części terenu miasta Kraśnik i części terenu gminy Kraśnik

Na podstawie art. 45, ust. 1, pkt 1, pkt 3, lit. b, pkt 4, pkt 6, pkt 10 i ust. 3 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt (Dz. U. z 2008 r. Nr 213, poz. 1342 z 2010 r. Nr 47, poz. 278, Nr 60, poz. 372, Nr 78, poz. 513) wobec stwierdzenia wścieklizny zwierząt u lisa wolno żyjącego w miejscowości Stróża, gm. Kraśnik zarządza się, co następuje:

§1. Uznaje się za obszar zagrożony wścieklizną zwierząt część terenu miasta Kraśnik i część terenu gminy Kraśnik, tj. teren miejscowości: Karpiówka, Lasy, Pasieka, Słodków Pierwszy, Słodków Drugi, Stróża, Stróża-Kolonia, ograniczony :

- od strony północnej – częścią drogi polnej łączącej miasto Kraśnik z miejscowością Rudnik-Kolonia, częścią drogi polnej łączącej miejscowość Dąbrowa-Bór z drogą krajową nr 19, północną granicą gminy Kraśnik (skraj lasu oddzielającego miasto Kraśnik od miejscowości Pułankowice);

- od strony wschodniej – wschodnią granicą gminy Kraśnik (skraj lasu oddzielającego miejscowości Karpiówka i Stróża-Kolonia od miejscowości Góry i Sulów);

- od strony południowej – drogą polną łączącą granicę gminy z miejscowością Stróża-Kolonia, drogą gminną łączącą miejscowości Stróża-Kolonia i Słodków Drugi, linią przebiegającą za południową granicą zabudowań miejscowości Słodków Drugi, Słodków Pierwszy i Pasieka do granic miasta Kraśnik;

- od strony zachodniej – w mieście Kraśnik linią wyznaczoną przez ulice: Widerlika, Rzeczycką, Zaklikowską, Mostową, Lubelską i Ostrowiecką.

§2. W obrębie w/w obszaru zagrożonego, wyznaczonego w §1, ustanawia się następujące zakazy i nakazy:

1. Zakazuje się w obrębie obszaru zagrożonego:

1) urządzania polowań i odłowów zwierząt łownych, bytujących w skupiskach leśnych i na terenie upraw rolnych;

2) przywozu i wywozu psów i kotów oraz innych zwierząt wrażliwych na wściekliznę w charakterze zwierząt towarzyszących z terenu obszaru zagrożonego bez uzyskania uprzedniego urzędowego ze-

zwolenia Powiatowego Lekarza Weterynarii w Kraśniku.

2. Nakazuje się w obrębie obszaru zagrożonego:

1) utrzymywanie w obejściach psów na uwięzi, zaś kotów w zamknięciu;

2) poddanie psów doszczepieniu ochronnemu przeciwko wściekliźnie;

3) sprawowanie nadzoru nad zwierzętami gospodarskimi i domowymi, pozostawionymi na pastwiskach, w okólnikach i na wybiegach;

4) wywieszenie przy drogach publicznych (gminnych, krajowych) ogłoszenia o treści następującej : „UWAGA! WŚCIEKLIZNA ZWIERZĄT!”.

§3. Powyższe nakazy i zakazy obowiązują wszystkich zameldowanych na stałe mieszkańców obszaru zagrożonego, osoby czasowo przebywające w jego obrębie, a także wszystkich właścicieli, posiadaczy (użytkowników, zarządców) gruntów na wyznaczonym obszarze, służbę leśną, zarządców i dzierżawców obwodów łowieckich.

§4. Burmistrz Kraśnika, Wójt Gminy Kraśnik i sołtysi miejscowości Karpiówka, Lasy, Pasieka, Słodków Pierwszy, Słodków Drugi, Stróża, Stróża-Kolonia zawiadomią w sposób zwyczajowo przyjęty, w tym poprzez wywieszenie obwieszczenia na tablicy ogłoszeń, o zakazach i nakazach ustanowionych niniejszym rozporządzeniem oraz istniejącym zagrożeniu wścieklizną.

§5. Rozporządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości w lokalnych środkach masowego przekazu, rozplakatowaniu na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Miasta Kraśnik, Urzędzie Gminy Kraśnik i miejscowościach (sołectwach) na obszarze zagrożonym.

§6. Rozporządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

§7. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem podania go do publicznej wiadomości.

Powiatowy Lekarz Weterynarii w Kraśniku
lek. wet. Andrzej Ancygier

2491

UCHWAŁA NR X/49/11

RADY GMINY ADAMÓW

z dnia 2 sierpnia 2011 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Adamów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 4 ust 1 i 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. nr 236, poz. 2008 z późn. zm.) po zasięgnięciu opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Zamościu, uchwała się co następuje:

§1. W załączniku do uchwały Nr XXXII/222/06 Rady Gminy Adamów z dnia 10 lutego 2006 r. (Dz. U. Woj. Lub. z 2006 r. Nr 90, poz. 1608) wprowadza się następujące zmiany:

1. W Rozdziale II w §3 dodaje się ustęp 37 w następującym brzmieniu:

„37) właściciele nieruchomości zobowiązani są do zbierania powstałych na terenie nieruchomości odpadów komunalnych w sposób selektywny w tym m.in. zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego, zużytych baterii i akumulatorów oraz odpadów z remontów i pozbywanie się ich zgodnie z zasadami regulaminu”.

2. W Rozdziale III w §5 ust. 4 dodaje się punkty e, f, g w następującym brzmieniu:

e) zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny małych rozmiarów odbierany jest przez firmę odbiera-

jącą odpady komunalne zgodnie z harmonogramem odbioru odpadów z terenu Gminy. Zużyty sprzęt większych rozmiarów /np. pralki, lodówki/ odbierany jest po ustaleniu terminu odbioru z firmą odbierającą odpady.

f) zużyte baterie i akumulatory powinny być przekazywane do sklepów i punktów, które dysponują odpowiednimi pojemnikami lub przekazywane firmie uprawnionej do ich odbioru lub utylizacji.

g) dopuszcza się czasowe składowanie na terenie nieruchomości odpadów pochodzących z remontów na szczelnym podłożu w sposób zapewniający właściwe ich zabezpieczenie przed wymywaniem, pyleniem i skażeniem lub zanieczyszczeniem gruntu lub wody. Odpady pochodzące z remontów powinny być jak najszybciej przekazane firmie uprawnionej do ich odbioru.

§2. Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy Adamów.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Janusz Kowalczyk

2492

UCHWAŁA NR VII/33/2011

RADY GMINY DZIERZKOWICE

z dnia 6 września 2011 r.

w sprawie zasad zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn.zm.) oraz art. 96 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz.U.z 2009 r. Nr 175 poz. 1362 z późn.zm.) Rada Gminy Dzierzkowice, uchwała co następuje:

§1. Ustala się zasady zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej przyznane na pomoc rzeczową, zasiłki na ekonomiczne usamodzielnienie, zasiłki okresowe i zasiłki celowe przyznane pod wa-

runkiem zwrotu – zgodnie z załącznikiem Nr 1 do uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady
Witold Maksim

Załącznik Nr 1
do uchwały nr VII/33/2011
Rady Gminy Dzierzkowice
z dnia 6 września 2011 r.

Ustala się następujące kryteria zwrotu wydatków na: pomoc rzeczową, zasiłki na ekonomiczne usamodzielnienie, zasiłki okresowe i zasiłki celowe od osób zobowiązanych do ich zwrotu, poniesionych na świadczenia z pomocy społecznej i przyznanych po warunkiem zwrotu części lub całości od osób zobowiązanych do zwrotu wydatków, jeżeli dochód przekracza kwotę kryterium dochodowego ustalonego zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.

Wysokości kryterium dochodowego osoby lub rodziny zobowiązanej do zwrotu wydatków.	Wysokość zwrotu wydatków liczona od kwoty wydatków poniesionych na świadczenia z pomocy społecznej.
do 100%	0%
powyżej 100% - 130%	30%
powyżej 130% - 150%	50%
powyżej 150% - 180%	70%
powyżej 180% - 200%	90%
powyżej 200%	100%

2493

UCHWAŁA NR VII/35/2011

RADY GMINY DZIERZKOWICE

z dnia 6 września 2011 r.

w sprawie: określenia warunków odpłatności za przyznaną pomoc w formie zasiłku w ramach ustanowionego programu wieloletniego „ Pomoc państwa w zakresie dożywiania”

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r. z późn. zm.) oraz art. 5 ust. 2 i art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 29 grudnia 2005 r. o ustanowieniu programu wieloletniego „ Pomoc państwa w zakresie dożywiania (Dz.U. Nr 67 poz. 2259 z późn.zm.) Rada Gminy uchwala , co następuje:

§1. Osoby i rodziny o których mowa w art. 3, pkt 1 ustawy o ustanowieniu programu wieloletniego „ Pomoc państwa w zakresie dożywiania” korzystają odpłatnie z pomocy w zakresie dożywiania w for-

mie posiłku lub żywności albo świadczenia rzeczowego w postaci produktów żywnościowych, jeżeli dochód osoby samotnie gospodarującej lub dochód na osobę w rodzinie przekracza 150% kryterium dochodowego o którym mowa odpowiednio w art. 8 ust.1 pkt 1 ustawy o pomocy społecznej (Dz.U. z 2009 r. Nr 175 poz. 1362 z późn.zm.).

§2. Osoby o których mowa w §1 zobowiązane są do zwrotu wydatków poniesionych na pomoc zakupu posiłku, w zależności od posiadanego dochodu na osobę w wysokości ustalonej zgodnie z poniższą tabelą.

Procentowy dochód na osobę w stosunku do kryterium dochodowego ustalonego w art.8 ust.1, pkt 1 i 2 ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r.	Wysokość zwrotu wydatków poniesionych na zakup posiłku w procentach od ceny posiłku.
do 150%	bezpłatnie
powyżej 150% - 200%	50%
powyżej 200%	100%

§3. Zwrot wydatków o których mowa w §1 i 2 następuje w terminie 30 dni po upływie każdego miesiąca, w którym osoba korzystała z pomocy w zakresie dożywiania, na podstawie zestawienia wydatków sporządzonego przez Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Dzierzkowicach w oparciu o dane przekazane przez dyrektora właściwej szkoły.

§4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady
Witold Maksim

2494

UCHWAŁA NR XLI/172/2010

RADY GMINY KRAŚNICZYN

z dnia 9 listopada 2010 r.

w sprawie obniżenia średniej ceny skupu żyta przyjmowanej do obliczenia podatku rolnego na 2011 r.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) i art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2006 r. Nr 136 poz.969 z późn. zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§1. Obniża się średnią cenę skupu żyta ustaloną Komunikatem Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 19 października 2010 r. w sprawie średniej ceny skupu żyta za okres pierwszych trzech kwartałów 2010 r.(M. P. Nr 76, poz.) z kwoty 37,64 zł za 1 dt do kwoty 36,00 zł za 1 dt, która stanowi podstawę obliczania podatku rolnego na 2011 rok na obszarze gminy.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kraśniczyn.

§3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

§4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Gminy
Piotr Raczkowski

2495

UCHWAŁA NR VIII/66/11

RADY MIEJSKIEJ W NAŁĘCZOWIE

z dnia 31 sierpnia 2011 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 6 ust. 2 pkt 4 i art. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493 z późn. zm.) po uzyskaniu opinii Komisji Oświaty, Zdrowia, Kultury i Sportu Rada Miejska w Nałęczowie uchwala się, co następuje:

§1. 1. Zespół Interdyscyplinarny, zwany dalej „Zespołem”, powołuje Burmistrz Nałęczowa w drodze zarządzenia na czteroletnią kadencję.

2. W skład Zespołu wchodzi przedstawiciele:

- 1) Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nałęczowie,
- 2) Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Nałęczowie,
- 3) Posterunku Policji w Nałęczowie,
- 4) Straży Miejskiej w Nałęczowie,
- 5) SP ZOZ w Nałęczowie,
- 6) jednostek oświatowych z terenu gminy Nałęczów,
- 7) organizacji pozarządowych działających na terenie gminy Nałęczów,
- 8) kuratorów sądowych.

3. Przedstawiciele poszczególnych instytucji/jednostek zostaną wskazani imiennie przez osoby kierujące instytucjami/jednostkami.

4. Zespół działa na podstawie porozumień zawartych pomiędzy Burmistrzem Nałęczowa, a podmiotami, których przedstawiciele powołani zostaną do Zespołu.

5. Zarządzenie Burmistrza Nałęczowa o powołaniu Zespołu doręcza się osobom kierującym instytucjami/jednostkami, o których mowa w ust. 2 oraz ogłasza się na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Nałęczowie.

§2. Zespół może powoływać grupy robocze na zasadach określonych w ustawie o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

§3. 1. Obsługę administracyjno-techniczną Zespołu zapewnia Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Nałęczowie.

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

3. Na wniosek przewodniczącego Zespołu, podczas pierwszego posiedzenia Zespołu, dokonuje się wyboru zastępcy przewodniczącego Zespołu oraz sekretarza Zespołu spośród pozostałych członków, zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

4. O wyborze przewodniczącego, zastępcy i sekretarza Zespołu wybrany przewodniczący powiadamia na piśmie Burmistrza Nałęczowa.

§4. 1. Odwołania członka Zespołu przed upływem kadencji Burmistrz Nałęczowa dokonuje:

- 1) na wniosek członka Zespołu;
- 2) na wniosek uprawnionych podmiotów, których jest przedstawicielem;
- 3) na wniosek przewodniczącego Zespołu w uzasadnionych przypadkach.

2. Przewodniczący Zespołu może zostać odwołany na podstawie:

- 1) uzasadnionego pisemnego wniosku członka zespołu, w głosowaniu jawnym zwykłą
- 2) pisemnej rezygnacji przewodniczącego,
- 3) uzasadnionego pisemnego wniosku Burmistrza Nałęczowa w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów

3. Odwołanie przewodniczącego Zespołu powoduje konieczność powołania nowego, zgodnie z zapisami w §3 ust. 2.

4. W przypadku odwołania lub zgonu członka Zespołu, w miejsce zwolnione Burmistrz Nałęczowa powołuje innego członka Zespołu z tej samej instytucji/jednostki, po wskazaniu kandydatury przez osoby kierujące tymi podmiotami.

5. Członek Zespołu może zostać odwołany w przypadku stwierdzenia lub uzasadnionego podejrzenia o naruszenie zasad poufności danych i informacji uzyskanych w ramach działania w Zespole zarządzeniem Burmistrza Nałęczowa.

§5. 1. Posiedzenia Zespołu zwołuje przewodniczący Zespołu, a gdy jest to niemożliwe - zastępca przewodniczącego.

2. Pracami Zespołu kieruje przewodniczący, a gdy jest to niemożliwe - zastępca przewodniczącego.

3. Posiedzenia Zespołu odbywają się w miarę potrzeb lub na wniosek przynajmniej trzech członków Zespołu, jednak nie rzadziej, niż raz na trzy miesiące.

§6. 1. Członkowie Zespołu oraz grup roboczych w zakresie niezbędnym do realizacji zadań ustawo-

wych mogą przetwarzać dane osobowe osób dotkniętych przemocą w rodzinie i osób stosujących przemoc w rodzinie zgodnie z art. 9c. ust. 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

2. Przed przystąpieniem do wykonywania zadań członkowie Zespołu złożą Burmistrzowi Nałęczowa oświadczenie następującej treści: „Oświadczam, że zachowam poufność informacji i danych, które uzyskałem przy realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie oraz że znane mi są przepisy o odpowiedzialności karnej za udostępnienie danych osobowych lub umożliwienie do nich dostępu osobom nieuprawnionym”.

§7. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Nałęczowa.

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

Przewodniczący Rady
Wojciech Chamerski

2496

UCHWAŁA NR VIII/67/11

RADY MIEJSKIEJ W NAŁĘCZOWIE

z dnia 31 sierpnia 2011 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t . Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) i art. 19c ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536) po uzyskaniu opinii Komisji Oświaty, Zdrowia, Kultury i Sportu – Rada Miejska w Nałęczowie uchwala, co następuje:

§1. 1. Wniosek o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej powinien zawierać następujące elementy:

1) Imię i nazwisko osób reprezentujących grupę inicjatywną lub nazwę i adres organizacji pozarządowej lub podmiotu wymienionego w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

2) opis zadania przeznaczonego do realizacji;

3) szacunkową kalkulację kosztów jego realizacji;

4) udział finansowy wnioskodawcy w łącznych szacunkowych kosztach realizacji zadania;

5) wkład rzeczowy wnioskodawcy w realizację zadania;

6) wkład pracy społecznej zadeklarowany przez wnioskodawcę przy realizacji zadania;

7) udział środków z budżetu gminy potrzebnych do realizacji zadania;

8) koszty eksploatacji inicjatywy, jeśli wystąpią, ponoszone przez gminę po zrealizowaniu zadania.

2. Do wniosku należy dołączyć pisemne oświadczenia wszystkich uczestników potwierdzające ich zaangażowanie w realizację zadania publicznego oraz wskazujące osobę lub osoby, przez które będą reprezentowane.

§2. Oceny i rozpatrzenia wniosków o realizację zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej w zakresie, o którym mowa w art. 19b ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536), dokonuje Burmistrz Nałęczowa.

§3. 1. W przypadku złożenia wniosku, uniemożliwiającego jego ocenę, organ rozpatrujący występuje do wnioskodawcy o uzupełnienie wniosku.

2. Po dokonaniem rozpatrzenia wniosku, w terminie określonym w KPA, organ rozpatrujący informuje wnioskodawcę na piśmie o podjętym rozstrzygnięciu oraz zaprasza do zawarcia umowy i wspólnego sporządzenia dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia inicjatywy lokalnej.

3. Organ rozpatrujący może powołać specjalną komisję do zaopiniowania wniosku składającą się z osób posiadających specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej przedmiotowy zakres wniosku.

§4. Burmistrz Nałęczowa dokonując oceny wniosku o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej bierze pod uwagę:

1) celowość realizacji wnioskowanego zadania z punktu widzenia potrzeb społeczności lokalnej,

2) gospodarność proponowanego sposobu wykonania zadania publicznego,

3) wkład proponowanej pracy społecznej w realizację inicjatywy lokalnej,

4) ocena wielkość środków rzeczowych i kwalifikacje osób organizujących i realizujących zadanie,

5) uwzględnia planowany udział finansowych środków własnych wnioskodawcy oraz przeznaczonych środków publicznych na ten cel,

6) ocena przedstawioną kalkulację kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.

§5. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Nałęczowa.

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

Przewodniczący Rady
Wojciech Chamerski

2497

UCHWAŁA NR VIII/69/11

RADY MIEJSKIEJ W NAŁĘCZOWIE

z dnia 31 sierpnia 2011 r.

w sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Gminie Nałęczów lub jej jednostkom podległym, warunków dopuszczalności pomocy publicznej oraz wskazania organu lub osoby uprawnionej do udzielania tych ulg

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 59 ust. 1, 2, 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.) po uzyskaniu opinii Komisji Gospodarki, Budżetu i Mienia Komunalnego Rada Miejska uchwala, co następuje:

§1. Uchwała określa szczegółowe zasady, sposób i tryb umarzania, odraczania terminu zapłaty oraz rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych zwanych dalej „należnościami”, mających charakter cywilnoprawny, przypadających na rzecz Gminy Miejskiej Nałęczów i jej jednostek podległych od osób fizycznych, osób prawnych, a także jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, zwanych dalej „dłużnikami” oraz warunki dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną, a także wskazuje organy i osoby uprawnione do udzielania tych ulg.

§2. 1. W przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika lub interesem publicznym, organ lub osoba uprawniona, na wniosek dłużnika, z zastrzeżeniem §3, może:

- 1) umorzyć należność w całości lub w części;
- 2) odroczyć termin spłaty całości lub części należności;
- 3) rozłożyć na raty płatność całości lub części należności.

2. Zasady i formy udzielania ulg, określone w ust. 1 stosuje się odpowiednio w przypadku odsetek od tych należności oraz innych należności ubocznych.

3. Organ lub osoba uprawniona może z urzędu umorzyć w całości należności w przypadku gdy:

1) osoba fizyczna - zmarła, nie pozostawiając żadnego majątku albo pozostawiła majątek niepodlegający egzekucji na podstawie odrębnych przepisów, albo pozostawiła przedmioty codziennego użytku domowego, których łączna wartość nie przekracza kwoty 6.000 zł;

2) osoba prawna - została wykreślona z właściwego rejestru osób prawnych przy jednoczesnym braku majątku, z którego można by egzekwować należność, a odpowiedzialność z tytułu należności nie przechodzi z mocy prawa na osoby trzecie;

3) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej należności lub postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne;

4) jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej uległa likwidacji;

5) zachodzi ważny interes dłużnika lub interes publiczny.

4. Umorzenie należności, za którą odpowiada więcej niż jeden dłużnik, może nastąpić gdy okoliczności uzasadniające umorzenie zachodzą wobec wszystkich zobowiązanych.

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

6. Umorzenie należności może obejmować tylko należności uboczne.

7. Od należności głównej, której termin spłaty odroczone lub rozłożone na raty nie pobiera się odsetek za zwłokę od dnia złożenia wniosku do upływu nowego terminu spłaty.

8. W przypadku niedotrzymania przez dłużnika terminów płatności i wysokości rat lub terminu, na który odroczone spłatę należności:

- 1) pozostała do spłaty kwota należności staje się natychmiast wymagalna,
- 2) odsetki od pozostałej do spłaty kwoty nalicza się od pierwotnych terminów płatności.

§3. Do stosowania ulg na podstawie niniejszej uchwały uprawnieni są:

1) burmistrz Nałęczowa w przypadku należności przysługujących Gminie Nałęczów, a także w przypadku kwot przekraczających 4.000 zł należnych jednostkom podległym;

2) kierownicy jednostek podległych Gminy Nałęczów w przypadku należności tych jednostek nie przekraczających kwoty 4.000 zł.

§4. 1. Udzielenie ulg następuje w formie pisemnej, na podstawie przepisów prawa cywilnego.

2. W przypadkach, o których mowa w §2 ust. 3 umorzenie należności następuje w drodze jednostronnego pisemnego oświadczeniem woli.

§5. 1. Wniosek dłużnika o udzielenie ulg, o których mowa w §2, powinien być udokumentowany i zawierać informacje uzasadniające zaistnienie ważnego interesu dłużnika, w tym opis aktualnej sytuacji materialnej dłużnika.

2. W celu rozpatrzenia wniosku dłużnika przeprowadzane jest postępowanie, mające na celu potwierdzenie zaistnienia przesłanek stanowiących podstawę do zastosowania ulgi.

3. W przypadku stwierdzenia, iż przedstawione przez dłużnika informacje są niewystarczające dla oceny zasadności zastosowania ulgi, organ lub osoba uprawniona wzywa dłużnika do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie. Nieuzupełnienie informacji przez dłużnika w wyznaczonym terminie lub odmowa udzielenia informacji powoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.

§6. 1. Organ uprawniony, na wniosek dłużnika prowadzącego działalność gospodarczą, może udzielać określonych w §2 ust. 1 i 2 ulg w spłacie należności, przypadających Gminie Nałęczów i jej jednostkom podległym, które stanowią pomoc de minimis - zgodnie z rozporządzeniem Komisji Europejskiej (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L Nr 379 z 28.12.2006 r.).

2. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy:

1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;

2) informacji, o których mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.

3. Do czasu przekazania przez podmiot ubiegający się o pomoc informacji, o których mowa w ust. 2 pomoc nie może być udzielona.

§7. Wierzyciel może uchylić się od skutków swojego oświadczenia o umorzeniu lub udzieleniu innych ulg w spłaceniu należności, jeżeli wyjdzie na jaw, że dowody, na podstawie których umorzono lub udzielono ulgi w jej spłaceniu, okazały się fałszywe, bądź że oświadczenie zostało wydane w wyniku przestępstwa, albo że dłużnik wprowadził ten organ w błąd co do okoliczności, które stanowiły podstawę jego wydania.

§8. Traci moc uchwała Nr V/34/2003 Rady Miejskiej w Nałęczowie z dnia 25 marca 2003 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności z tytułu należności pieniężnych do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa oraz udzielanie innych ulg w spłaceniu tych należności.

§9. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Nałęczowa.

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

Przewodniczący Rady
Wojciech Chamerski

2498

UCHWAŁA NR VIII/70/11

RADY MIEJSKIEJ W NAŁĘCZOWIE

z dnia 31 sierpnia 2011 r.

w sprawie zmiany Statutu Gminy Miejskiej Nałęczów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 22, art. 40 ust. 2 pkt 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska w Nałęczowie uchwala, co następuje:

§1. W Statucie Gminy Miejskiej Nałęczów stanowiącym załącznik do uchwały Nr XVI/114/2008 z 25 czerwca 2008 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Miejskiej Nałęczów (Dz. Urz. Woj. Lubel. Nr 109, poz. 2684) wprowadza się następujące zmiany:

1) w §38 ust.2 otrzymuje brzmienie: „2. Należności, o których mowa w ust. 1 mogą być w formie zryczałtowanej.”

2) w §47 ust. 2 dodaje się punkt „p” w brzmieniu: „ p) udzielanie pożyczek i poręczeń.”

3) w §49 w punkcie b skreśla się słowo „sekretarz”.

4) w §51 ust.1 otrzymuje brzmienie: „ Czynności z zakresu prawa pracy wobec burmistrza, związane z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy wykonuje przewodniczący Rady Miejskiej, a pozostałe czynności wykonuje wyznaczona przez burmistrza osoba zastępująca lub sekretarz gminy z tym, że wynagrodzenie burmistrza ustala Rada Miejska w drodze uchwały”.

5) §52 otrzymuje brzmienie: Przed przystąpieniem do wykonywania obowiązków służbowych,

pracownik samorządowy zatrudniony na stanowisku urzędniczym składa w obecności burmistrza lub sekretarza gminy ślubowanie o następującej treści: „Ślubuję uroczyście, że na zajmowanym stanowisku będę służyć państwu polskiemu i wspólnocie samorządowej, przestrzegać porządku prawnego i wykonywać sumiennie powierzone mi zadania”. Do treści ślubowania mogą być dodane słowa „Tak mi dopomóż Bóg”.

6) w §54 w ust. 3 na końcu zdania dodaje się słowa „nadany przez burmistrza”.

7) w §62 w punkcie 1 otrzymuje brzmienie:

„1) miasto Nałęczów:

- Osiedle „Na wzgórzu”- obszar położony między ulicami: Kolejową, Poniatowskiego, Dulębów, Pałuby i częścią ul. Głęboznica między ul. Pałuby i ul. Kolejową;

- Osiedle „Dulębów” – obszar osiedla domów jednorodzinnych przy ul. Sienkiewicza;

- Osiedle „Staromiejskie” pozostały obszar miasta.

8) w §68:

a) w ust. 2 skreśla się wyrazy „wraz z informacją o stanie mienia komunalnego”,

b) w ust. 4 wyraz „marca” zastępuje się wyrazem „stycznia”.

9) w załączniku nr 3 - Wykaz Gminnych Jednostek Organizacyjnych dodaje się jednostkę organizacyjną jak niżej:

18	Gimnazjum w Nałęczowie	ul. Spółdzielcza 17 24-150 Nałęczów	Uchw. Nr V/25/99 i Nr XXIX/204/09 Rady Miejskiej w Nałęczowie	1 września 1999 r. 1 września 2010 r.
----	------------------------	-------------------------------------	---	--

10) w załączniku nr 4 – Regulamin Rady Miejskiej wprowadza się następujące zmiany:

- §20 ust 1 otrzymuje brzmienie:

„ 1. W sesji uczestniczą z prawem zabrania głosu: Burmistrz, Zastępca Burmistrza, Sekretarz i Skarbnik oraz goście zaproszeni”.

- W §23 ust. 3 skreśla się.

- W §25 ust 2:

- lit. c) skreśla się słowa „(na początku sesji)”,

- lit. d) skreśla się słowa „(pod koniec sesji)”.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Nałęczowa.

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

Przewodniczący Rady
Wojciech Chamerski

2499

UCHWAŁA NR VIII/44/11

RADY GMINY UŚCIMÓW

z dnia 28 czerwca 2011 r.

w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Gminie Uścimów oraz warunków jego funkcjonowania

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 późn. zm.), art. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr 180, poz. 1493 z późn. zm.), Rada Gminy Uścimów, uchwala co następuje:

§1. W celu realizacji zadań wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie na terenie Gminy Uścimów, uchwala się tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego zajmującego się przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie oraz warunki jego funkcjonowania.

§2. Zespół Interdyscyplinarny ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Uścimowie zwany dalej zespołem, powołuje Wójt Gminy Uścimów w drodze Zarządzenia.

§3. 1. W skład Zespołu wchodzi przedstawiciele instytucji związanych z realizacją zadań wynikających z ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie; (Dz. U. Nr 180 poz. 1493 z późn. zm.), typowani przez te podmioty, tj.

- 1) Ośrodka Pomocy Społecznej w Uścimowie,
 - 2) Policji
 - 3) Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Uścimowie,
 - 4) Placówek Służby Zdrowia z terenu Gminy Uścimów,
 - 5) Jednostek i placówek oświatowych, dla których Gmina Uścimów jest organem prowadzącym,
 - 6) Zespołu Kuratorskiej Służby Sądowej w Lubartowie,
 - 7) Organizacji pozarządowych.
2. Kadencja Zespołu Interdyscyplinarnego trwa trzy lata.

§4. Wójt Gminy Uścimów odwołuje w drodze Zarządzenia członka Zespołu przed upływem kadencji:

- 1) na jego wniosek;
- 2) na wniosek podmiotu, którego jest przedstawicielem;
- 3) na wniosek przewodniczącego Zespołu w uzasadnionych przypadkach;
- 4) w przypadku skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo, w tym przestępstwo skarbowe, popełnione z winy umyślnej i ścigane z oskarżenia publicznego.

§5. Osoby wchodzące w skład Zespołu współpracują ze sobą w sposób skoordynowany, zapewniający skuteczne reagowanie na sytuacje kryzysowe.

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

2. W sprawach niecierpiących zwłoki, grupy robocze może powoływać Przewodniczący Zespołu.

§7. Prace w ramach grup roboczych są prowadzone w zależności od potrzeb zgłaszanych przez zespół interdyscyplinarny lub wynikających z problemów występujących w indywidualnych przypadkach.

§8. Członkowie Zespołu mogą przetwarzać dane osób dotkniętych przemocą w rodzinie i osób stosujących przemoc w rodzinie, dotyczące stanu zdrowia, nałogów, skazań, orzeczeń o ukaraniu a także innych orzeczeń wydawanych w postępowaniu sądowym lub administracyjnym, bez zgody i wiedzy osób, których dane te dotyczą w zakresie niezbędnym do realizacji powierzonego im zadania określonego w ustawie.

§9. Zespół działa na podstawie porozumień zawartych między Wójtem Gminy Uścimów a podmiotami, których przedstawiciele zostaną powołani do Zespołu.

§10. Pierwsze posiedzenie zwołuje Wójt Gminy Uścimów w terminie 30 dni od daty zawarcia porozumień z podmiotami, których przedstawiciele wchodzi w skład Zespołu.

§11. Na pierwszym posiedzeniu Zespołu wybierany jest przewodniczący Zespołu spośród jego członków, większością głosów w głosowaniu jawnym.

§12. Na wniosek przewodniczącego, podczas pierwszego posiedzenia Zespołu wybierany jest zastępca przewodniczącego oraz sekretarz Zespołu, spośród jego członków większością głosów w głosowaniu jawnym.

§13. 1. Posiedzenie zespołu zwołuje przewodniczący z własnej inicjatywy, a gdy jest to niemożliwe

- zastępca przewodniczącego lub sekretarz.

2. Posiedzenie Zespołu może być zwołane także na wniosek co najmniej jednej czwartej liczby członków Zespołu.

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

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

3. Z posiedzenia Zespołu sporządza się protokół, zawierający w szczególności informację o składzie Zespołu uczestniczącym w posiedzeniu, opis przebiegu posiedzenia oraz podjęte uchwały lub ustalenia.

§15. Przewodniczący Zespołu zobowiązany jest do przedkładania Wójtowi Gminy Uścimów sprawozdań z pracy Zespołu raz w roku.

§16. Jawność posiedzenia Zespołu może zostać wyłączona na podstawie przepisów ustawowych oraz gdy przemawia za tym charakter spraw poruszanych na posiedzeniu.

§17. Członkowie Zespołu i grup roboczych wykonują zadania w ramach obowiązków służbowych i zawodowych.

§18. Członkowie Zespołu oraz grup roboczych zobowiązani są do zachowania poufności wszelkich informacji i danych, które uzyskali przy realizacji zadań w ramach pracy Zespołu.

§19. Obowiązek o którym mowa w §18 rozciąga się także na okres po ustaniu członkostwa w Zespole oraz grupach roboczych, mają tu również zastosowanie przepisy o przetwarzaniu danych wrażliwych.

§20. Członkowie Zespołu mają prawo przyjąć regulamin wewnętrzny funkcjonowania Zespołu oraz grup roboczych, którego postanowienia nie mogą być sprzeczne z niniejszą uchwałą i podlegający zatwierdzeniu przez Wójta Gminy Uścimów.

§21. Siedziba Zespołu mieści się w Ośrodku Pomocy Społecznej w Uścimowie.

§22. Obsługę organizacyjno - techniczną Zespołu zapewnia Ośrodek Pomocy Społecznej w Uścimowie.

§23. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Uścimów.

§24. Uchyła się Uchwałą Nr VII/40/11 Rady Gminy Uścimów z dnia 24 maja 2011 r. w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania.

§25. Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

Przewodniczący Rady Gminy
Jarosław Ligęza

2500

UCHWAŁA NR VIII/39/2011

RADY GMINY WOLA MYSŁOWSKA

z dnia 22 sierpnia 2011 r.

w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania

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

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

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wola Mysłowska.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Tadeusz Talarek

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr VIII/39/2011
Rady Gminy Wola Mysłowska
z dnia 22 sierpnia 2011 r.

Tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego do spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

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

2. Zespół Interdyscyplinarny realizuje działania określone w Gminnym Programie Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie określone w ustawie o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz w ramach realizacji założeń Krajowego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie.

§2. 1. Zadaniem głównym Zespołu Interdyscyplinarnego, zwanego dalej „Zespołem” jest integrowanie i koordynowanie działań przedstawicieli różnych podmiotów oraz specjalistów w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie

2. Do zadań szczegółowych należy

- diagnozowanie problemu przemocy w rodzinie
- podejmowanie działań w środowisku zagrożonym przemocą w rodzinie mających na celu przeciwdziałanie temu zjawisku,
- inicjowanie interwencji w środowisku dotkniętym przemocą w rodzinie,
- upowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielania pomocy w środowisku lokalnym,
- inicjowanie działań w stosunku do osób stosujących przemoc w rodzinie

3. Zespół Interdyscyplinarny powołuje i odwołuje Wójt Gminy Wola Mysłowska

§3. Obsługę organizacyjno- techniczną Zespołu zapewnia Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Woli Mysłowskiej w szczególności w zakresie;

- 1) przygotowania posiedzeń zespołu oraz materiałów niezbędnych do udziału w posiedzeniach,
- 2) sporządzania protokołów z posiedzeń.
- 3) prowadzenie jednolitej bazy danych dotyczącej pracy Zespołu.
- 4) realizacja ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. Nr 180, poz. 1493 z późn. zm.) w zakresie ochrony danych osobowych oraz ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz.926 z późn.zm) przy obsłudze organizacyjno -technicznej Zespołu.

Rozdział 2

Tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego w Gminie Wola Mysłowska

§4. 1. Członków Zespołu Interdyscyplinarnego do Spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie, powołuje Wójt Gminy Wola Mysłowska po wytypowaniu swoich przedstawicieli spośród osób zgłoszonych przez jednostki, instytucje oraz organizacje

- a) Przedstawiciela Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Woli Mysłowska
- b) Przedstawiciela Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Woli Mysłowskiej,
- c) Komisariatu Policji w Stoczku Łukowskim,
- d) Przedstawicieli Szkół podstawowych i Gimnazjum na terenie gminy Wola Mysłowska,
- e) Przedstawiciela Placówki Ochrony Zdrowia funkcjonujące na terenie Gminy Wola Mysłowska
- f) Sądu Rejonowego w Łukowie- kurator sądowy
- g) wybranych organizacji pozarządowych.

2. Zespół działa na podstawie Porozumień zawartych pomiędzy Wójtem Gminy Wola Mysłowska a podmiotami, których przedstawiciele powołani zostaną do Zespołu.

3. Wójt Gminy Wola Mysłowska może zwrócić się o wytypowanie członków Zespołu Interdyscyplinarnego także do innych podmiotów niż wskazane w ust. 1, działających na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

4. Powołanie Zespołu Interdyscyplinarnego do spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie następuje w drodze Zarządzenia Wójta Gminy Wola Mysłowska

5. Członek Zespołu Interdyscyplinarnego, który z ważnych przyczyn nie może pełnić wyznaczonej funkcji, zwraca się do Wójta Gminy Wola Mysłowska z prośbą o odwołanie.

6. O odwołanie członka Zespołu Interdyscyplinarnego może także w uzasadnionych przypadkach zwrócić się do Wójta Gminy Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego.

7. Każdorazowe powołanie bądź odwołanie członka Zespołu Interdyscyplinarnego następuje w drodze zarządzenia Wójta Gminy Wola Mysłowska.

§5. 1. Termin pierwszego posiedzenia Zespołu wyznacza Wójt Gminy Wola Mysłowska w Zarządzeniu o powołaniu członków tego Zespołu.

2. Na pierwszym posiedzeniu Zespołu Interdyscy-

plinarnego spośród jego członków wybrany zostaje Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego, zwany dalej Przewodniczącym Zespołu.

3. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego zostaje wybrany na pierwszym spotkaniu w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 składu Zespołu.

4. Przewodniczący Zespołu określa porządek posiedzenia i kieruje pracami Zespołu.

5. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego zostaje wybrany na okres trzech lat.

6. W razie nieobecności przewodniczącego Zespołu, jego obowiązki pełni jego zastępca lub osoba wskazana przez przewodniczącego.

7. Kolejne posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego odbywają się w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na trzy miesiące, w terminie ustalonym przez Przewodniczącego Zespołu.

8. Przewodniczący Zespołu może na posiedzenie Zespołu Interdyscyplinarnego zaprosić również osoby niebędące jego członkami, jeżeli zajdzie taka konieczność.

9. Pisemny wniosek o zwołanie posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego może złożyć każda instytucja działająca na terenie gminy Wola Mysłowska na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie, z podaniem tematu posiedzenia. Wniosek składa się do Przewodniczącego Zespołu, który wyznacza termin posiedzenia w ciągu najbliższych 14 dni roboczych.

10. Obsługę organizacyjno-techniczną Zespołu Interdyscyplinarnego zapewnia Ośrodek Pomocy Społecznej w Woli Mysłowskiej, do którego zadań należy: przekazywanie członkom Zespołu Interdyscyplinarnego informacji o terminie oraz miejscu posiedzenia, sporządzanie protokołu posiedzenia, przekazywanie członkom Zespołu Interdyscyplinarnego informacji niezbędnych do jego prawidłowego funkcjonowania, prowadzenie korespondencji w jego imieniu.

Rozdział 3

Szczegółowe warunki funkcjonowania Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego

§6. 1. Zespół obraduje na posiedzeniach, prace Zespołu są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa jego członków.

2. Uczestnictwo w posiedzeniach jest obowiązkowe.

3. W razie niemożności uczestniczenia w pracach zespołu, członek Zespołu zobowiązany jest poinformować Przewodniczącego Zespołu o okolicznościach uniemożliwiających udział w posiedzeniu.

§7. 1. Przewodniczący Zespołu lub jego Zastępca zawiadamia członków Zespołu o terminie, miejscu i porządku posiedzenia, nie później niż 7 dni przed planowanym terminem.

2. W zależności od zaistniałych potrzeb, może na-

stąpić zwołanie posiedzenia bez zachowania trybu i terminu wskazanego w §5 ust.5. Zwołanie nadzwyczajnego posiedzenia zespołu może również nastąpić na wniosek Wójta Gminy Wola Mysłowska oraz na pisemny wniosek członka Zespołu.

3. Przewodniczący Zespołu lub jego zastępca analizuje treść wniosku zwołuje posiedzenie Zespołu według miejsca zamieszkania ofiary przemocy w rodzinie, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty wpływu wniosku

4. Z ważnych przyczyn Zespół może postanowić o odroczeniu posiedzenia z równoczesnym wyznaczeniem nowego terminu posiedzenia.

5. Zespół może postanowić o przerwaniu posiedzenia i kontynuowaniu go w późniejszym terminie.

§8. 1. Przewodniczący Zespołu lub jego Zastępca otwiera posiedzenie, przedstawia projekt porządku posiedzenia i przyjmuje wnioski w tej sprawie.

2. Członkowie Zespołu mogą zgłosić sprawy do rozpatrzenia przez Zespół nieobjęte porządkiem posiedzenia.

3. Obrady Zespołu odbywają się według przyjętego porządku.

4. Uczestnictwo w spotkaniach Zespołu jest obowiązkowe.

5. Posiedzenia Zespołu mogą odbywać się z udziałem grup roboczych.

§9. 1. Funkcja Przewodniczącego, jego zastępcy lub sekretarz ustaje w przypadku złożenia pisemnej rezygnacji z jej pełnienia

2. Przewodniczący jego zastępca oraz sekretarz mogą zostać odwołani ze swojej funkcji przez Zespół

a) na podstawie uzasadnionego pisemnego wniosku co najmniej przez trzech członków Zespołu- odwołanie następuje w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów

b) na podstawie uzasadnionego pisemnego wniosku Wójta Gminy Wola Mysłowska- odwołanie następuje w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów,

3. O odwołaniu Przewodniczącego, jego zastępcy lub Sekretarza zostaje pisemnie powiadomiony Wójt Gminy Wola Mysłowska.

§10. 1. W ramach Zespołu Interdyscyplinarnego tworzone są grupy robocze w celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach.

2. Skład grupy roboczej ustala Przewodniczący Zespołu spośród przedstawicieli, o których mowa w §4 ust. 1 i 2 niniejszego załącznika do uchwały, w zależności od potrzeb wynikających z problemów występujących w indywidualnych przypadkach.

3. W celu powołania grupy roboczej Przewodniczący Zespołu zwraca się do członków Zespołu Interdyscyplinarnego o wskazanie osób, które będą bezpośrednio zaangażowane w rozwiązywanie proble-

mu danej rodziny w ramach grupy roboczej.

4. Do zadań poszczególnych grup roboczych należy przede wszystkim:

a) opracowanie i realizacja planu pomocy w indywidualnych przypadkach,

b) monitorowanie sytuacji rodzin, w których dochodzi do przemocy, jak również rodzin zagrożonych wystąpieniem przemocy,

c) dokumentowanie działań podejmowanych wobec rodzin, w których dochodzi do przemocy, a także efektów tych działań.

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

6. Każda grupa robocza wybiera spośród siebie przewodniczącego grupy, który kieruje jej pracami i wyznacza terminy jej posiedzeń, nie rzadziej niż raz na miesiąc.

§11. 1. Posiedzenie Zespołu ma charakter zamknięty lub otwarty, przy czym w posiedzeniach otwartych mogą brać udział osoby nie będące członkami Zespołu.

2. Do udziału w posiedzeniach zespołu Przewodniczący lub jego zastępca może zaprosić osoby spoza składu zespołu, w szczególności w roli ekspertów i specjalistów, z głosem doradczym, bez prawa do głosowania.

3. W trakcie posiedzenia Zespołu istnieje możliwość zmiany trybu posiedzenia z otwartego na zamknięty i odwrotnie. Wymaga to zgłoszenia formalnego wniosku o zmianę trybu posiedzenia Zespołu i przygotowanie wniosku.

§12. W sytuacji wystąpienia przemocy w rodzinie, w przypadku indywidualnym, obrady w sprawie poprzedza jej zreferowanie przez wyznaczonego członka Zespołu.

§13. 1. Głosowanie na posiedzeniach Zespołu odbywa się w sposób jawny, z zastrzeżeniem §9 ust.2,pkt.a i b .

2. Postanowienia Zespołu zapadają zwykłą większością głosów. W razie równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego posiedzenia.

3. Zespół wyraża wnioski, opinie, stanowiska, apele w sprawach należących do zakresu jego działania oraz podejmuje rozstrzygnięcia w trybie uchwał, z wyjątkiem kwestii organizacyjnych lub proceduralnych, które są przyjmowane w formie adnotacji zawartych w protokole posiedzenia, z zastrzeżeniem §15.

4. Odnotowanie spraw do protokołu zarządza Przewodniczący posiedzenia.

5. Uchwałę podpisuje Przewodniczący posiedzenia.

§14. Z posiedzenia Zespołu sporządza się protokół, który powinien zawierać w szczególności:

1) Datę, miejscowość i czas trwania posiedzenia,

2) Imiona i nazwiska członków zespołu obecnych na posiedzeniu,

3) Imiona i nazwiska osób zabierających głos w posiedzeniu i referatów spraw,

4) Podjęte uchwały i stanowiska w sprawie będące przedmiotem posiedzenia,

5) Tematykę omawianych spraw, opis działań do podjęcia, ewentualne sprawozdania z wcześniej podjętych ustaleń,

6) Protokół podpisuje Przewodniczący posiedzenia oraz protokolant.

7) Z posiedzenia sporządza się listę obecności, która stanowi załącznik do protokołu z posiedzenia.

§15. Zespół w drodze uchwały może tworzyć grupy robocze w indywidualnych przypadkach, w celach określonych w ustawie o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie. W skład grupy roboczej wchodzi przedstawiciele instytucji, o której mowa w art.9 ust.11 i 12 ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. Nr.180,poz.1493 z późn. zm)

§16. Posiedzenia Zespołu i grup roboczych odbywają się w miejscu wskazanym przez Przewodniczącego.

§17. Pomoc rodzinom z problemem przemocy odbywa się w oparciu o obowiązującą procedurę „Niebieskiej karty”

§18. Zespół przygotowuje roczne sprawozdanie ze swojej działalności za każdy rok kalendarzowy i przedkłada go Wójtowi Gminy Woła Mysłowska do końca lutego następnego roku.

Rozdział 4 **Postanowienia końcowe**

§19. Członkowie Zespołu oraz grup roboczych wykonują zadania w ramach obowiązków służbowych i zawodowych.

2501

Lublin, dnia 20 września 2011 r.



WOJEWODA LUBELSKI

NK-II.4131. 333 .2011

ROZSTRZYGNĘCIE NADZORCZE

stwierdzające nieważność uchwały Nr IX/66/11 Rady Miejskiej w Annopolu z dnia 24 sierpnia 2011 r. w sprawie ustanowienia nagród pieniężnych i wyróżnień za osiągnięte wyniki sportowe.

Na podstawie art. 91 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, ze zm.)

stwierdzam nieważność

uchwały Nr IX/66/11 Rady Miejskiej w Annopolu z dnia 24 sierpnia 2011 r. w sprawie ustanowienia nagród pieniężnych i wyróżnień za osiągnięte wyniki sportowe.

UZASADNIENIE

Uchwała została doręczona organowi nadzoru w dniu 1 września 2011 r.

Uchwała w sprawie ustanowienia nagród pieniężnych i wyróżnień za osiągnięte wyniki sportowe jest aktem prawa miejscowego, wydanym w wykonaniu upoważnienia z art. 31 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2010 r., Nr 127, poz. 857, ze zm.).

Stosownie do tego przepisu, jednostki samorządu terytorialnego mogą ustanawiać i finansować okresowe stypendia sportowe oraz nagrody i wyróżnienia dla osób fizycznych za osiągnięte wyniki sportowe. Organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego określa, w drodze uchwały, szczegółowe zasady, tryb przyznawania i pozbawiania oraz rodzaje i wysokość stypendiów sportowych, nagród i wyróżnień, biorąc pod uwagę znaczenie danego

sportu dla tej jednostki samorządu terytorialnego oraz osiągnięty wynik sportowy.

Analiza treści przytoczonego przepisu art. 31 ww. ustawy prowadzi do stwierdzenia, iż określając materię, jaką pozostawiono do uregulowania w drodze uchwały radzie gminy, wyznacza on granice upoważnienia w zakresie elementów kształtujących treść regulaminu przyznawania nagród i wyróżnień oraz stypendiów za osiągnięcia w sporcie, które winny być w nim obligatoryjnie ujęte. Pominięcie przez radę gminy któregoś z wymienionych elementów uchwały skutkuje brakiem pełnej realizacji upoważnienia ustawowego i ma istotny wpływ na ocenę zgodności z prawem podjętego aktu. Rada gminy obowiązana jest bowiem przestrzegać zakresu upoważnienia, udzielonego jej przez ustawę. Niewyczerpanie zakresu przedmiotowego przekazanego do uregulowania w drodze uchwały, skutkuje istotnym naruszeniem prawa.

Na tle powyższego uznać należy, iż uchwała w sprawie ustanowienia nagród pieniężnych i wyróżnień za osiągnięte wyniki sportowe Rady Miejskiej w Annopolu w sposób istotny narusza prawo, nie określa bowiem w wymaganym zakresie, wysokości tych nagród. Tymczasem sformułowanie użyte w art. 31 ust. 3 ustawy „organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego określa, w drodze uchwały” oznacza, że rada gminy uchwalając przedmiotową uchwałę powinna zawrzeć w nim postanowienie odnoszące się do wszystkich enumeratywnie

wymienionych w ustawie zagadnień.

Z §3 uchwały wynika jedynie, iż „wysokość środków finansowych przeznaczonych na finansowanie nagród i wyróżnień każdorazowo określa Rada Miejska na kolejny rok budżetowy”. Z regulacji uchwały powinno zaś wynikać jednoznacznie, jaka wysokość nagrody przysługuje osobie osiągającej wysokie wyniki sportowe. Przy czym określenie chociażby maksymalnej lub minimalnej wysokości takiej nagrody nie stoi w sprzeczności z zapisem pkt 10 Regulaminu, w którym Rada Miejska uzależniła wysokość przyznanej nagrody pieniężnej w danym roku kalendarzowym od możliwości finansowych gminy oraz od liczby kandydatów do nagrody.

W ocenie organu nadzoru uregulowania przedmiotowej uchwały nie wypełniają zakresu przekazanego do uregulowania przez ustawodawcę w art. 31 ust. 3 ustawy o sporcie.

Rada Miejska w Annopolu ustanawiając zasady i tryb przyznawania nagród i wyróżnień za osiągnięte wyniki sportowe zobowiązana była dostosować treść podejmowanej uchwały do wytycznych zawartych w upoważnieniu ustawowym.

W tym stanie rzeczy, stwierdzenie nieważności uchwały Nr IX/66/11, jest uzasadnione.

Na niniejsze rozstrzygnięcie nadzorcze przysługuje skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Lublinie, złożona za moim pośrednictwem, w terminie 30 dni od daty jego doręczenia.

Wojewoda Lubelski
Genowefa Tokarska

Otrzymują:

- 1) Burmistrz Annopola
- 2) Przewodniczący Rady Miejskiej w Annopolu

2502

OBWIESZCZENIE

WOJEWODY LUBELSKIEGO

z dnia 30 września 2011 r.

o sprostowaniu błędów

Na podstawie art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 17. poz. 95 z późn. zm.) w uchwale Rady Miasta Rejowiec Fabryczny Nr XI/58/11 z dnia 30 czerwca 2011 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za świadczenia przedszkola publicznego prowadzonego przez Miasto Rejowiec Fabryczny (Dz. Urz. Woj. Lub. Nr 133, poz. 2263 z dnia 12 września 2011 r.) prostuje się następujące błędy:

1/ w § 2 ust. 1 zamiast wyrazów „W przedszkolu prowadzonym przez Miasto Rejowiec Fabryczny opłacie podlegają dodatkowe świadczenia i usługi opiekuńczo – wychowawcze wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie, które obejmują:

1) zajęcia artystyczne rozwijające twórcze uzdolnienia dzieci;

2) zabawy tematyczne, wspomagające rozwój emocjonalny i społeczny dziecka;

3) gry i zabawy dydaktyczne, wspomagające rozwój umysłowy dziecka;

4) gry i zabawy ruchowe, wspomagające rozwój umysłowy dziecka;

5) gry i zabawy badawcze, rozwijające zainteresowanie dziecka otaczającym światem;

6) zabawy tematyczne, wspomagające rozwój emocjonalny i społeczny dziecka.” powinny być wyrazy „W przedszkolu prowadzonym przez Miasto Rejowiec Fabryczny opłacie podlegają dodatkowe świadczenia i usługi opiekuńczo – wychowawcze wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie, które obejmują:

1) zajęcia artystyczne rozwijające twórcze uzdolnienia dzieci;

2) zabawy tematyczne, wspomagające rozwój emocjonalny i społeczny dziecka;

3) gry i zabawy dydaktyczne, wspomagające rozwój umysłowy dziecka;

4) gry i zabawy ruchowe, wspomagające rozwój fizyczny dziecka;

5) gry i zabawy badawcze, rozwijające zainteresowanie dziecka otaczającym światem.”

2/ w § 3 zamiast wyrazów „Opłaty, o których mowa w § 2 nie obejmują kosztów wyżywienia oraz kosztów dodatkowych zajęć organizowanych na wniosek rodziców (opiekunów prawnych dziec-

ka).” powinny być wyrazy „ust. 1. Za opiekę nad dzieckiem w przedszkolu ponad ustaloną w umowie dzienną liczbę godzin, przedszkole dolicza opłatę za każdą rozpoczętą godzinę zwiększonego czasu pobytu dziecka w przedszkolu w wysokości 10,00 zł.

ust. 2. W przypadku pozostawienia dziecka w przedszkolu poza godzinami pracy przedszkola, rodzice (opiekunowie prawni dziecka) zobowiązani są zapłacić opłatę w wysokości 50,00 zł za każdą rozpoczętą godzinę sprawowania opieki przez przedszkole.”;

3/ w § 4 zamiast wyrazów „Szczegółowy zakres realizowanych świadczeń oraz odpłatności, o których mowa w § 2 określi umowa cywilnoprawna zawarta pomiędzy dyrektorem przedszkola, a rodzicami (opiekunami prawnymi dziecka).” powinny być wyrazy „Opłaty, o których mowa w § 2 nie obejmują kosztów wyżywienia oraz kosztów dodatkowych zajęć organizowanych na wniosek rodziców (opiekunów prawnych dziecka).”;

4/ w § 5 zamiast wyrazów „Traci moc uchwała Nr XXVI/176/2000 Rady Miasta Rejowiec Fabryczny z dnia 18 grudnia 2000 r. w sprawie ustalenia opłat stałych za świadczenia Miejskiego Przedszkola w Rejowcu Fabrycznym.” powinny być wyrazy „Szczegółowy zakres realizowanych świadczeń oraz odpłatności, o których mowa w § 2 określi umowa cywilnoprawna zawarta pomiędzy dyrektorem przedszkola, a rodzicami (opiekunami prawnymi dziecka).”;

5/ w § 6 zamiast wyrazów „Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Rejowiec Fabryczny.” powinny być wyrazy „Traci moc uchwała Nr XXVI/176/2000 Rady Miasta Rejowiec Fabryczny z dnia 18 grudnia 2000 r. w sprawie ustalenia opłat stałych za świadczenia Miejskiego Przedszkola w Rejowcu Fabrycznym.”;

6/ w § 7 zamiast wyrazów „Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2011 r.” powinny być wyrazy „Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Rejowiec Fabryczny.”;

7/ w § 8 powinny być wyrazy „Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego, z mocą obowiązującą od 1 września 2011 r.”.

Wojewoda Lubelski
Genowefa Tokarska

2503

POROZUMIENIE NR 1/2011

GMINY SIEDLISZCZE, MIASTA CHEŁM

z dnia 26 sierpnia 2011 r.

w sprawie przejęcia przez Miasto Chełm zadania z zakresu oświaty polegającego na zapewnieniu transportu i opieki dziecku niepełnosprawnemu z terenu Gminy Siedliszcze do Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego wchodzącego w skład Zespołu Wychowania i Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 1 w Chełmie, przy ul. Tubakowskiej 59

Pomiędzy:

Miastem Chełm reprezentowanym przez Panią Agatę Fisz - Prezydent Miasta Chełm,
a

Gminą Siedliszcze, reprezentowaną przez Pana Hieronima Zonika - Wójta Gminy Siedliszcze przy kontrasygnacie Pani Teresy Kocot - Skarbnik Gminy Siedliszcze

zwanymi dalej stronami

§1. Podstawą zawarcia niniejszego porozumienia stanowią:

1) art.17 ust.3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz.2572, z późn.zm.);

2) art.7 ust.1 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591, z późn.zm.);

3) art.46, art.48 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. z 2010 r. Nr 80, poz.526, z późn.zm.);

4) uchwała Nr VII/42/11 Rady Gminy Siedliszcze z dnia 29 czerwca 2011 r. w sprawie zawarcia porozumienia międzygminnego dotyczącego powierzenia Miastu Chełm zadania publicznego w zakresie oświaty;

5) uchwała Nr X/102/11 Rady Miasta Chełm z dnia 25 sierpnia 2011r. w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie porozumienia z Gminą Siedliszcze w sprawie przejęcia zadania z zakresu oświaty polegającego na zapewnieniu transportu i opieki dziecku niepełnosprawnemu.

§2. Zawiera się porozumienie, którego przedmiotem jest określenie szczegółowych zasad i terminów przekazywania przez Gminę Siedliszcze dotacji na realizację przez Miasto Chełm zadania z zakresu oświaty polegającego na zapewnieniu transportu i opieki dziecku niepełnosprawnemu z terenu Gminy Siedliszcze do Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego wchodzącego w skład Zespołu Wychowania i Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 1 w Chełmie, przy ul. Tubakowskiej 59.

§3. Strony ustalają, iż Miasto Chełm zobowiązuje się do realizacji zadania z zakresu transportu i opieki dla dziecka niepełnosprawnego z terenu Gminy Siedliszcze, polegającego na jego dowozie na zaję-

cia szkolne z miejsca zamieszkania tj. miejscowości Lechówka 2, do Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Chełmie, przy ul. Tubakowskiej 59 i z powrotem oraz na zapewnieniu dziecku opieki w czasie przewozu.

§4. 1. Ustala się, że dziennie pojazd dowożący ucznia będzie przejeżdżał średnio 64 kilometry.

2. Ustala się stawkę za 1 kilometr w wysokości 1,60 zł brutto (słownie: jeden złoty 60/100 groszy) obowiązującą przez cały okres świadczenia usług.

3. Wysokość dotacji ustala się jako iloczyn liczby zaplanowanych przejazdów w okresie od 1 września 2011 r. do dnia 30 czerwca 2012 r. (191 dni) i stawki za jeden dzień w wysokości 102,40 zł. (słownie: sto dwa złote 40/100 groszy).

4. Za wykonanie zadania określonego w §2 Gmina Siedliszcze udzieli Miastu Chełm dotacji celowej w wysokości: 19 558,40 zł (słownie: dziewiętnaście tysięcy pięćset pięćdziesiąt osiem złotych 40/100 groszy).

5. Dotacja wniesiona będzie przez Gminę Siedliszcze na rzecz Miasta Chełm na rachunek bankowy Bank PEKAO SA I Oddział w Chełmie Nr 93 1240 2223 1111 0000 3576 9596 w następujących ratach:

I rata - do 15 października 2011 r. za okres od 1 września 2011 r. do 31 grudnia 2011 r. w wysokości 8 089,60 zł (słownie: osiem tysięcy osiemdziesiąt dziewięć złotych 60/100 groszy)

II rata - do 15 marca 2012 r. za okres od 1 stycznia 2012 r. do 30 czerwca 2012 r. w wysokości 11 468,80 zł (słownie: jedenaście tysięcy czterysta sześćdziesiąt osiem złotych 80/100 groszy)

6. Rozliczenie dotacji za okres wrzesień-grudzień 2011 r. nastąpi w terminie do 15 stycznia 2012 r. Podstawą rozliczenia dotacji będzie informacja Miasta Chełm o wysokości poniesionych kosztów realizacji zadania

7. Rozliczenie dotacji za okres styczeń-czerwiec 2012 r. nastąpi w terminie do 15 lipca 2012 r. Podstawą rozliczenia dotacji będzie informacja Miasta Chełm o wysokości poniesionych kosztów realizacji zadania.

8. W przypadku zwłoki w przekazywaniu środków finansowych będą naliczane odsetki ustawowe.

§5. Powierzone Miastu Chełm zadanie określone

w §2 porozumienia realizowane będzie przez Dyrektora Zespołu Wychowania i Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 1 w Chełmie.

§6. Strony mają prawo kontroli finansowej oraz żądania wszelkich dokumentów i wyjaśnień związanych z realizacją niniejszego porozumienia.

§7. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem ich nieważności.

§8. W sprawach spornych wynikłych z treści niniejszego porozumienia po uprzednim wyczerpaniu postępowania ugodowego właściwym do rozstrzygnięcia sporu będzie sąd właściwy dla Miasta Chełm.

§9. Porozumienie może zostać wypowiedziane przez każdą ze stron z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.

§10. Porozumienie zostaje zawarte na czas określony od dnia 1 września 2011 roku do 30 czerwca 2012 roku.

§11. Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego przez Gminę Siedliszcze.

§12. Porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach po dwa dla każdej ze stron.

Prezydent Miasta Chełm
Agata Fisz

Wójt Gminy Siedliszcze
Hieronim Zonik

Aktualne informacje na temat Dziennika Urzędowego Województwa Lubelskiego znajdują się w internecie pod adresem:
www.lublin.uw.gov.pl/duwl.html i na stronach edziennik.lublin.uw.gov.pl

Wydawca: Wojewoda Lubelski

Redakcja: Lubelski Urząd Wojewódzki w Lublinie, Wydział Nadzoru i Kontroli, ul. Spokojna 4 pok. 12, 13, tel. 742-42-27 lub 742-43-72

Skład, druk i rozpowszechnianie:

Drukarnia Sparta, ul. Ułańska 18a, 71-750 Szczecin tel./fax (91) 4537-330

e-mail: biuro@sparta.szczecin.pl

Reklamacje dotyczące niedoręczenia poszczególnych numerów zgłaszać należy na piśmie do Biura Obsługi Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie, ul. Spokojna 4 niezwłocznie po otrzymaniu następnego numeru.

Organizacja druku i kolportaż: Biuro Obsługi Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie, 20-914 Lublin, ul. Spokojna 4, pok. 51, tel. 742-47-98
Zbiory Dziennika Urzędowego Województwa Lubelskiego udostępniane są do powszechnego wglądu w Lubelskim Urzędzie Wojewódzkim w Lublinie, ul. Spokojna 4 pok. 12, 13.

Tłoczono z polecenia Wojewody Lubelskiego w Drukarni Sparta, ul. Ułańska 18a, 71-750 Szczecin
