



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 8 listopada 2001 r.

Nr 136

TREŚĆ

Poz.:

ROZPORZĄDZENIA WOJEWODY WIELKOPOLSKIEGO

- 2665** – nr 39/2001 z dnia 5 listopada 2001 r. w sprawie uznania za pomniki przyrody i uchylenia ochrony nad niektórymi tworami przyrody 9457
- 2666** – Nr 40/01 z dnia 6 listopada 2001 r. w sprawie podjęcia działań w związku z wystąpieniem wścieklizny u zwierząt 9466

UCHWAŁY RAD GMIN

- 2667** – nr XXXVIII/340/01 Rady Miasta Czarnków z dnia 27 sierpnia 2001 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat targowych 9467
- 2668** – nr 289/XXXII/2001 Rady Miejskiej w Wieleniu z dnia 31 sierpnia 2001 r. w sprawie zmiany uchwały Nr 174/XVII/96 Rady Miejskiej w Wieleniu z dnia 29 lutego 1996 r. w sprawie uchwalenia statutu Gminy Wieleni (tekst jedn. Uchwała Nr 217/XXIII/2000 Rady Miejskiej w Wieleniu z dnia 28 listopada 2000 r. 9468
- 2669** – nr XXIV/242/2001 Rady Miasta i Gminy w Margoninie z dnia 11 września 2001 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu Miasta i Gminy Margonin 9470
- 2670** – nr XXIX/292/01 Rady Miejskiej w Łobżenicy z dnia 14 września 2001 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Łobżenica 9471
- 2671** – nr XXV/450/2001 Rady Miejskiej w Kórniku z dnia 17 września 2001 r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży 9475
- 2672** – nr XXXV/452/2001 Rady Miejskiej w Kórniku z dnia 17 września 2001 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXVIII/332/2000 z dnia 29 grudnia 2000 r. w sprawie gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w 2001 r. 9475
- 2673** – nr XXXI/290/2001 Rady Miejskiej w Chodzieży z dnia 18 września 2001 r. w sprawie ustalenia dla miasta Chodzieży liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscach sprzedaży 9476
- 2674** – nr XXXI/291/2001 Rady Miejskiej w Chodzieży z dnia 18 września 2001 r. w sprawie pobierania kaucji zabezpieczającej pokrycie należności z tytułu najmu lokalu 9476
- 2675** – nr XXXI/219/2001 Rady Gminy w Drawsku z dnia 19 września 2001 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Drawsko przyjętego uchwałą Nr XII/70/99 z dnia 30 czerwca 1999 r., zmienionego uchwałą Nr XXX/209/01 z dnia 6 lipca 2001 r. 9478
- 2676** – nr XXVII/488/2001 Rady Miejskiej Ostrowa Wielkopolskiego z dnia 26 września 2001 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy 9479
- 2677** – nr XXXIX/352/01 Rady Miasta Czarnków z dnia 27 września 2001 r. w sprawie zasad gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy oraz kryteriów wyboru osób, z którymi umowy najmu będą zawierane w pierwszej kolejności 9483
- 2678** – nr XXXVI/374/2001 Rady Miejskiej Leszna z dnia 27 września 2001 r. w sprawie zmian w Statucie Leszna 9488
- 2679** – nr XXXVI/376/2001 Rady Miejskiej Leszna z dnia 27 września 2001 r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) oraz zasad usytuowania na terenie miasta Leszna miejsc sprzedaży napojów alkoholowych i warunków sprzedaży tych napojów 9489
- 2680** – nr XXXIV/163/01 Rady Gminy w Orchowie z dnia 27 września 2001 r. w sprawie zasady wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy 9490
- 2681** – nr XXXII/216/2001 Rady Miasta Słupcy z dnia 27 września 2001 r. w sprawie nadania nazw nowym ulicom 9491
- 2682** – nr XXXII/221/2001 Rady Miasta Słupcy z dnia 27 września 2001 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Słupcy 9495

2683 – nr XXXII/222/2001 Rady Miasta Słupcy z dnia 27 września 2001 r. w sprawie nadania Statutu Muzeum Regionalnemu w Słupcy	9497
2684 – nr XXXII/223/2001 Rady Miasta Słupcy z dnia 27 września 2001 r. w sprawie nadania Statutu Miejskiej i Powiatowej Bibliotece Publicznej w Słupcy	9499
2685 – nr XXXII/224/2001 Rady Miasta Słupcy z dnia 27 września 2001 r. w sprawie nadania Statutu Miejskiemu Domowi Kultury w Słupcy	9501
2686 – nr XL/380/01 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 27 września 2001 r. w sprawie ustalenia wysokości stawki procentowej opłaty adiacenckiej	9503
2687 – nr XL/381/01 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 27 września 2001 r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2002	9504
2688 – nr XXXII/186/2001 Rady Gminy w Baranowie z dnia 28 września 2001 r. w sprawie określenia trybu udzielenia dotacji celowych podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych, sposobu ich rozliczania oraz kontroli wykonywania zleconych zadań	9506
2689 – nr XXXVI/237/2001 Rady Miejskiej w Kole z dnia 28 września 2001 r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu z (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży oraz w miejscu sprzedaży	9508
2690 – nr 177/2001 Rady Gminy w Osieku Małym z dnia 28 września 2001 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu Gminy Osiek Mały	9508
2691 – nr XXIV/115/2001 Rady Gminy w Czajkowie z dnia 5 października 2001 r. w sprawie opłaty administracyjnej	9513

UCHWAŁY RAD POWIATÓW

2692 – nr XXX/173/01 Rady Powiatu Konińskiego z dnia 31 sierpnia 2001 r. w sprawie Statutu Powiatu Konińskiego	9514
2693 – nr XXVI/225/2001 Rady Powiatu Ostrowskiego z dnia 28 września 2001 r. w sprawie zaliczenia do kategorii dróg powiatowych: ul. Wałowej w Raszkowie oraz byłej drogi gminnej nr 108 na odcinku Rąbczyn-Raszków..	9522
2694 – nr XXVI/226/2001 Rady Powiatu Ostrowskiego z dnia 28 września 2001 r. w sprawie zaliczenia do kategorii drogi powiatowej odcinka byłej drogi gminnej łączącej skrzyżowania zlokalizowane w km 0+430 i w km 3+430 drogi powiatowej nr 13 423 Szklarka – granica województwa	9522

POROZUMIENIE

2695 – zawarte w dniu 17 października 2001 r. w Słupcy pomiędzy Powiatem Słupskim a Gminą i Miastem Zagórów w sprawie wspólnej inwestycji – budowy hali widowiskowo-sportowej przy Zespole Szkół Rolniczych w Zagórowie	9523
--	------

INFORMACJE

2696 – o decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki WCC/990A/1723/W/3/2001/RW	9524
2697 – o decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki WCC/71A/413/W/3/2001/BK	9524
2698 – o decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki Nr PCC/61B/272/W/3/2001/BK	9525

DECYZJA PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI

2699 – nr OPO-820/655-A/4/2001/III/AS z dnia 30 października 2001 r. zatwierdzająca taryfę dla ciepła ustaloną przez Przedsiębiorstwo Zakład Gospodarki Komunalnej z siedzibą w Buku	9525
---	------

2665

ROZPORZĄDZENIE Nr 39/2001 WOJEWODY WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 5 listopada 2001 r.

w sprawie uznania za pomniki przyrody i uchylenia ochrony nad niektórymi tworami przyrody

Na podstawie art. 32, w związku z art. 13 ust. 1 pkt 6 lit. a i art. 28 ustawy z dnia 16 października 1991 r. o ochronie przyrody (Dz.U. z 2001 r. Nr 99, poz. 1079, Nr 100 poz. 1085) zarządza się co następuje:

§1

Uznaje się za pomniki przyrody następujące twory:

GMINA BABIAK

- 1) Dąb szypułkowy (*Quercus robur L.*) – grupa 3 drzew
Rosną w lesie w oddz. 170i, j L-ctwa Gaj. Obwód na wys. 1,3 m: 320-365 cm, wysokość 24-25 m.
Zarządca: Nadleśnictwo Koło w Gaju
Nr rej. wojewódzkiego: 1195/01
- 2) Dąb szypułkowy (*Quercus robur L.*)
Rośnie w lesie w oddz. 172a L-ctwa Gaj. Obwód na wys. 1,3-300 cm, wysokość 24 m.
Zarządca: Nadleśnictwo Koło w Gaju
Nr rej. wojewódzkiego: 1196/01
- 3) Dąb szypułkowy (*Quercus robur L.*) – 2 drzewa
Rosną w lesie w oddz. 130b L-ctwa Kiejsze. Obwód na wys. 1,3 m: 360 i 390 cm, wysokość 25 m.
Zarządca: Nadleśnictwo Koło w Gaju
Nr rej. wojewódzkiego: 1197/01
- 4) Dąb szypułkowy (*Quercus robur L.*) – grupa 3 drzew
Rosną w lesie w oddz. 131a L-ctwa Kiejsze. Obwód na wys. 1,3 m: 380 i 440 cm, wysokość 23-24 m.
Zarządca: Nadleśnictwo Koło w Gaju
Nr rej. wojewódzkiego: 1198/01
- 5) Dąb szypułkowy (*Quercus robur L.*)
Rośnie w lesie w oddz. 132c L-ctwa Kiejsze. Obwód na wys. 1,3 m – 380 cm, wysokość 24 m.
Zarządca: Nadleśnictwo Koło w Gaju
Nr rej. wojewódzkiego: 1199/01
- 6) Dąb szypułkowy (*Quercus robur L.*)
Rośnie w lesie w oddz. 133f L-ctwa Kiejsze. Obwód na wys. 1,3 m – 390 cm, wysokość 24 m.
Zarządca: Nadleśnictwo Koło w Gaju
Nr rej. wojewódzkiego: 1200/01
- 7) Dąb szypułkowy (*Quercus robur L.*)
Rośnie w lesie w oddz. 146h L-ctwa Kiejsze. Obwód na wys. 1,3 m – 330 cm, wysokość 24 m.
Zarządca: Nadleśnictwo Koło w Gaju
Nr rej. wojewódzkiego: 1201/01
- 8) Dąb szypułkowy (*Quercus robur L.*)
Rośnie w lesie w oddz. 147h L-ctwa Kiejsze. Obwód na wys. 1,3 m – 410 cm, wysokość 24 m.
Zarządca: Nadleśnictwo Koło w Gaju
Nr rej. wojewódzkiego: 1202/01

- 9) Dąb szypułkowy (*Quercus robur L.*)
Rośnie w lesie w oddz. 147k L-ctwa Kiejsze. Obwód na wys. 1,3 m – 330 cm, wysokość 25 m.
Zarządca: Nadleśnictwo Koło w Gaju
Nr rej. wojewódzkiego: 1203/01
- 10) Dąb szypułkowy (*Quercus robur L.*) – 2 drzewa
Rosną w lesie w oddz. 118d L-ctwa Kiejsze. Obwód na wys. 1,3 m: 305-380 cm, wysokość 24 – 26 m.
Zarządca: Nadleśnictwo Koło w Gaju
Nr rej. wojewódzkiego: 1204/01

GMINA CHODÓW

- 11) Dąb szypułkowy (*Quercus robur L.*) – grupa 6 drzew
Rosną w lesie w oddz. 51b L-ctwa Turzynów. Obwód na wys. 1,3 m: 290-434 cm, wysokość 23 – 26 m.
Zarządca: Nadleśnictwo Koło w Gaju
Nr rej. wojewódzkiego: 1205/01
- 12) Wiąz szypułkowy (*Ulmus laevis Pall.*)
Rośnie w lesie w oddz. 52c L-ctwa Turzynów. Obwód na wys. 1,3 m – 415 cm, wysokość 30 m.
Zarządca: Nadleśnictwo Koło w Gaju
Nr rej. wojewódzkiego: 1206/01
- 13) Dąb szypułkowy (*Quercus robur L.*)
Rośnie w lesie w oddz. 58c L-ctwa Turzynów. Obwód na wys. 1,3 m – 380 cm, wysokość 25 m.
Zarządca: Nadleśnictwo Koło w Gaju
Nr rej. wojewódzkiego: 1207/01
- 14) Dąb szypułkowy (*Quercus robur L.*)
Rośnie w lesie w oddz. 59d L-ctwa Turzynów. Obwód na wys. 1,3 m – 310 cm, wysokość 25 m.
Zarządca: Nadleśnictwo Koło w Gaju
Nr rej. wojewódzkiego: 1208/01
- 15) Dąb szypułkowy (*Quercus robur L.*) – grupa 4 drzew
Rosną w lesie w oddz. 63b, c, g L-ctwa Turzynów. Obwód na wys. 1,3 m: 300 – 370 cm, wysokość 25 m.
Zarządca: Nadleśnictwo Koło w Gaju
Nr rej. wojewódzkiego: 1209/01
- 16) Dąb szypułkowy (*Quercus robur L.*) – 2 drzewa
Rosną w lesie w oddz. 63b, c, g L-ctwa Turzynów. Obwód na wys. 1,3 m: 363-403 cm, wysokość 27 – 28 m.
Zarządca: Nadleśnictwo Koło w Gaju
Nr rej. wojewódzkiego: 1210/01

GMINA CZERWONAK

- 17) Wierzba biała płacząca (*Salix alba L. „Tristis”*)
Rośnie na Placu Zielonym w Czerwonaku, przy bloku mieszkalnym nr 5.
Obwód na wys. 1,3 m – 355 cm, wysokość ok. 18 m.
Zarządca: Nadleśnictwo Czerwonak
Nr rej. wojewódzkiego: 1211/01

GMINA DĄBIE

18) Dąb szypułkowy (*Quercus robur* L.)

Rośnie w lesie w oddz. 340b L-ctwa Dąbie. Obwód na wys. 1,3 m – 347 cm, wysokość ok. 26 m.

Zarządca: Nadleśnictwo Koło w Gaju

Nr rej. wojewódzkiego: 1212/01

19) Dąb szypułkowy (*Quercus robur* L.)

Rośnie w lesie w oddz. 344b L-ctwa Dąbie. Obwód na wys. 1,3 m – 260 cm, wysokość ok. 26 m.

Zarządca: Nadleśnictwo Koło w Gaju

Nr rej. wojewódzkiego: 1213/01

GMINA DUSZNIKI

20) Jarzab brekinia (*Sorbus torminalis* (L.) Crantz)

Rośnie w lesie w oddz. 300c L-ctwa Bytyń. Obwód na wys. 1,3 m – 138 cm, wysokość 20 m.

Zarządca: Nadleśnictwo Pniewy

Nr rej. wojewódzkiego: 1214/01

21) Lipa drobnolistna (*Tilia cordata* Mill.)

Rośnie w lesie w oddz. 300c L-ctwa Bytyń. Obwód na wys. 1,3 m – 370 cm, wysokość 29 m.

Zarządca: Nadleśnictwo Pniewy

Nr rej. wojewódzkiego: 1215/01

22) Buk pospolity (*Fagus sylvatica* L.)

Rośnie w lesie w oddz. 300f L-ctwa Bytyń. Obwód na wys. 1,3 m – 355 cm, wysokość 30 m.

Zarządca: Nadleśnictwo Pniewy

Nr rej. wojewódzkiego: 1216/01

GMINA KAŻMIERZ

23) Dąb szypułkowy (*Quercus robur* L.)

Rośnie w lesie w oddz. 267g L-ctwa Kaźmierz. Obwód na wys. 1,3 m – 405 cm, wysokość 25 m.

Zarządca: Nadleśnictwo Pniewy

Nr rej. wojewódzkiego: 1217/01

24) Dąb szypułkowy (*Quercus robur* L.)

Rośnie w lesie w oddz. 267g L-ctwa Kaźmierz. Obwód na wys. 1,3 m – 370 cm, wysokość 26 m.

Zarządca: Nadleśnictwo Pniewy

Nr rej. wojewódzkiego: 1218/01

25) Dąb szypułkowy (*Quercus robur* L.)

Rośnie w lesie w oddz. 267g L-ctwa Kaźmierz. Obwód na wys. 1,3 m – 402 cm, wysokość 25 m.

Zarządca: Nadleśnictwo Pniewy

Nr rej. wojewódzkiego: 1219/01

26) Jarzab brekinia (*Sorbus torminalis* (L.) Crantz)

Rośnie w lesie w oddz. 300d L-ctwa Bytyń. Obwód na wys. 1,3 m – 105 cm, wysokość 18 m.

Zarządca: Nadleśnictwo Pniewy

Nr rej. wojewódzkiego: 1220/01

GMINA KOŚCIELEC

27) Dąb szypułkowy (*Quercus robur* L.) – grupa 8 drzew

Rosną w lesie w oddz. 3861 L-ctwa Kościelec. Obwód na wys. 1,3 m: 300 – 450 cm, wysokość 21 – 30 m.

Zarządca: Nadleśnictwo Koło w Gaju

Nr rej. wojewódzkiego: 1221/01

28) Dąb szypułkowy (*Quercus robur* L.) – grupa 4 drzew

Rosną w lesie w oddz. 3861 L-ctwa Kościelec. Obwód na wys. 1,3 m: 310-450 cm, wysokość 23 – 25 m.

Zarządca: Nadleśnictwo Koło w Gaju

Nr rej. wojewódzkiego: 1222/01

29) Dąb szypułkowy (*Quercus robur* L.) – grupa 5 drzew

Rosną w lesie w oddz. 3861 L-ctwa Kościelec. Obwód na wys. 1,3 m: 310 – 410 cm, wysokość 24 – 25 m.

Zarządca: Nadleśnictwo Koło w Gaju

Nr rej. wojewódzkiego: 1223/01

GMINA KRZEMIENIEWO

30) Dąb szypułkowy (*Quercus robur* L.) – grupa 3 drzew

Rosną w lesie w oddz. 53b L-ctwa Górzno, w miejscowości Bojanice. Obwód na wys. 1,3 m: 410, 425 i 430 cm, wysokość 26 m.

Zarządca: Nadleśnictwo Karczma Borowa

Nr rej. wojewódzkiego: 1224/01

31) Dąb szypułkowy (*Quercus robur* L.)

Rosną w lesie w oddz. 52k L-ctwa Górzno, w miejscowości Bojanice. Obwód na wys. 1,3 m – 380 cm, wysokość 27 m.

Zarządca: Nadleśnictwo Karczma Borowa

Nr rej. wojewódzkiego: 1225/01

GMINA KRZYŻ

32) Lipa drobnolistna (*Tilia cordata* Mill.)

Rośnie przy drodze Krzyż-Osieczno w pobliżu starego, zrujnowanego młyna wodnego, w oddz. 139b L-ctwa Zacisze. Obwód na wys. 1,3 m – 335 cm, wysokość ok. 20 m.

Zarządca: Nadleśnictwo Krzyż

Nr rej. wojewódzkiego: 1226/01

33) Klon jawor (*Acer pseudoplatanus* L.)

Rośnie w pobliżu ruin dawnej posiadłości ziemskiej, w oddz. 71d L-ctwa Zacisze. Drzewo posiada dwa pnie o obwodach na wys. 1,3 m: 345 i 330 cm, wysokość ok. 21 m.

Zarządca: Nadleśnictwo Krzyż

Nr rej. wojewódzkiego: 1227/01

34) Dąb szypułkowy (*Quercus robur* L.)

Rośnie na skarpie w drzewostanie dębowym, w oddz. 283h L-ctwa Radzyń. Obwód na wys. 1,3 m – 515 cm, wysokość ok. 23 m.

Zarządca: Nadleśnictwo Krzyż

Nr rej. wojewódzkiego: 1228/01

35) Dąb szypułkowy (*Quercus robur* L.)

Rośnie na skarpie w drzewostanie dębowym, w oddz. 283h L-ctwa Radzyń. Obwód na wys. 1,3 m – 380 cm, wysokość ok. 23 m.

Zarządca: Nadleśnictwo Krzyż

Nr rej. wojewódzkiego: 1229/01

36) Dąb szypułkowy (*Quercus robur* L.)

Rośnie na skarpie w drzewostanie dębowym, w oddz. 283h L-ctwa Radzyń. Obwód na wys. 1,3 m – 450 cm, wysokość ok. 27 m.

Zarządca: Nadleśnictwo Krzyż

Nr rej. wojewódzkiego: 1230/01

37) Jarzab brekinia (*Sorbus torminalis* (L.) Crantz) – grupa 4 drzew

Rosną w otoczeniu buków i dębów, w oddz. 177c L-ctwa Dębina. Obwód na wys. 1,3 – 20 cm, wysokość ok. 16 m.

Zarządca: Nadleśnictwo Krzyż

Nr rej. wojewódzkiego: 1231/01

38) Dąb bezszypułkowy (*Quercus petraea* (Matt.) Liebl.)

Rośnie w drzewostanie sosnowo-bukowym z domieszką świerka, w oddz. 202a L-ctwa Kuźnica. Obwód na wys. 1,3 m – 350 cm, wysokość ok. 22 m.

- Zarządca: Nadleśnictwo Krzyż
Nr rej. wojewódzkiego: 1232/01
- 39) Buk zwyczajny (*Fagus sylvatica* L.) – grupa 8 drzew
Rosną na wzgórzu otoczonym drzewostanem bukowo-dębowym, w oddz. 224a L-ctwa Rzeczn. Obwód na wys. 1,3 m: 255-367 cm, wysokość ok. 34 m.
Zarządca: Nadleśnictwo Krzyż
Nr rej. wojewódzkiego: 1233/01
- 40) Dąb szypułkowy (*Quercus robur* L.)
Rośnie na skraju lasu przylegającego do łąk, w oddz. 287i L-ctwa Łokacz. Obwód na wys. 1,3 m – 365 cm, wysokość ok. 26 m.
Zarządca: Nadleśnictwo Krzyż
Nr rej. wojewódzkiego: 1234/01
- 41) Dąb szypułkowy (*Quercus robur* L.)
Rośnie na skraju lasu przylegającego do łąk, w oddz. 287h L-ctwa Łokacz. Obwód na wys. 1,3 m – 415 cm, wysokość ok. 26 m.
Zarządca: Nadleśnictwo Krzyż
Nr rej. wojewódzkiego: 1235/01
- 42) Dąb szypułkowy (*Quercus robur* L.)
Rośnie obok leśniczówki, w oddz. 280r. L O ctwa Łokacz. Obwód na wys. 1,3 m – 320 cm, wysokość ok. 23 m.
Zarządca: Nadleśnictwo Krzyż
Nr rej. wojewódzkiego: 1236/01
- 43) Lipa drobnolistna (*Tilia cordata* Mill.)
Rośnie obok leśniczówki, w oddz. 232k L-ctwa Wizany. Obwód na wys. 1,3 m – 393 cm, wysokość ok. 18 m.
Zarządca: Nadleśnictwo Krzyż
Nr rej. wojewódzkiego: 1237/01
- 44) Dąb szypułkowy (*Quercus robur* L.)
Rośnie w oddz. 230h L-ctwa Wizany. Obwód na wys. 1,3 m – 490 cm, wysokość ok. 21 m.
Zarządca: Nadleśnictwo Krzyż
Nr rej. wojewódzkiego: 1238/01
- GMINA MIASTECZKO KRAJEŃSKIE
- 45) Bluszcz pospolity (*Hedera helix* L.)
Rośnie w lesie w otoczeniu upraw leśnych, w oddz. 155d L-ctwa Białosłowie. Obwód na wys. 1,3 m: 87-98 cm, wysokość 12 m.
Zarządca: Nadleśnictwo Kaczory
Nr rej. wojewódzkiego: 1239/01
- GMINA OSIECZNA
- 46) Czeresnia dzika (*Cerasus avium* (L.) Moench)
Rośnie w oddz. 26c L-ctwa Drzeczko. Obwód na wys. 1,3 m – 270 cm, wysokość 22 m.
Zarządca: Nadleśnictwo Karczm Borowa.
Nr rej. wojewódzkiego: 1240/01
- 47) Dąb szypułkowy (*Quercus robur* L.)
Rośnie w oddz. 74a L-ctwa Górnio, w miejscowości Grodzisk. Obwód na wys. 1,3 m – 390 cm, wysokość 27 m.
Zarządca: Nadleśnictwo Karczm Borowa.
Nr rej. wojewódzkiego: 1241/01
- 48) Dąb szypułkowy (*Quercus robur* L.)
Rośnie w oddz. 1c L-ctwa Nowy Świat, w miejscowości Kąkolewo. Obwód na wys. 1,3 m – 450 cm, wysokość 28 m.
Zarządca: Nadleśnictwo Karczm Borowa.
Nr rej. wojewódzkiego: 1242/01
- 49) Dąb szypułkowy (*Quercus robur* L.)
Rośnie w oddz. 43g L-ctwa Górnio, w miejscowości Świerczyna. Obwód na wys. 1,3 m – 530 cm, wysokość 24 m.
Zarządca: Nadleśnictwo Karczm Borowa.
Nr rej. wojewódzkiego: 1243/01
- 50) Bluszcz pospolity (*Hedera helix* L.) – 2 osobniki
Rosną w oddz. 61c L-ctwa Górnio, w miejscowości Świerczyna. Obwód na wys. 1,3 m: 40-50 cm, wysokość 11-13 m.
Zarządca: Nadleśnictwo Karczm Borowa
Nr rej. wojewódzkiego: 1244/01
- 51) Dąb szypułkowy (*Quercus robur* L.)
Rośnie w oddz. 2p L-ctwa Drzeczko, w miejscowości Witosław. Obwód na wys. 1,3 m – 520 cm, wysokość 27 m.
Zarządca: Nadleśnictwo Karczm Borowa
Nr rej. wojewódzkiego: 1245/01
- GMINA PNIEWY
- 52) Wiąz pospolity (*Ulmus minor* Mill.)
Rośnie w oddz. 97d L-ctwa Dąbrowa. Obwód na wys. 1,3 m – 341 cm, wysokość 30 m.
Zarządca: Nadleśnictwo Pniewy
Nr rej. wojewódzkiego: 1246/01
- 53) Wiąz pospolity (*Ulmus minor* Mill.)
Rośnie w oddz. 97d L-ctwa Dąbrowa. Obwód na wys. 1,3 m – 331 cm, wysokość 28 m.
Zarządca: Nadleśnictwo Pniewy
Nr rej. wojewódzkiego: 1247/01
- 54) Wiąz pospolity (*Ulmus minor* Mill.)
Rośnie w oddz. 97d L-ctwa Dąbrowa. Obwód na wys. 1,3 m – 274 cm, wysokość 30 m.
Zarządca: Nadleśnictwo Pniewy
Nr rej. wojewódzkiego: 1248/01
- 55) Wiąz pospolity (*Ulmus minor* Mill.)
Rośnie w oddz. 97d L-ctwa Dąbrowa. Obwód na wys. 1,3 m – 333 cm, wysokość 31 m.
Zarządca: Nadleśnictwo Pniewy
Nr rej. wojewódzkiego: 1249/01
- GMINA PRZEDCZ
- 56) Czeresnia dzika (*Cerasus avium* (L.) Moench) – grupa 3 drzew
Rosną w lesie w oddz. 48f L-ctwa Dziwie. Obwód na wys. 1,3 m: 87-98 cm, wysokość 12 m.
Zarządca: Nadleśnictwo Koło w Gaju
Nr rej. wojewódzkiego: 1250/01
- 57) Dąb szypułkowy (*Quercus robur* L.) – 2 drzewa
Rosną w lesie w oddz. 46j L-ctwa Dziwie. Obwód na wys. 1,3 m: 300-310 cm, wysokość 25 i 28 m.
Zarządca: Nadleśnictwo Koło w Gaju
Nr rej. wojewódzkiego: 1251/01
- 58) Dąb szypułkowy (*Quercus robur* L.) – 2 drzewa
Rosną w lesie w oddz. 48g L-ctwa Dziwie. Obwód na wys. 1,3 m: 315-400 cm, wysokość 28 m.
Zarządca: Nadleśnictwo Koło w Gaju
Nr rej. wojewódzkiego: 1252/01
- 59) Dąb szypułkowy (*Quercus robur* L.)
Rośnie w lesie w oddz. 50b L-ctwa Dziwie. Obwód na wys. 1,3 m – 315 cm, wysokość 27 m.
Zarządca: Nadleśnictwo Koło w Gaju
Nr rej. wojewódzkiego: 1253/01
- 60) Sosna wejmutka (*Pinus strobus* L.) – grupa 3 drzew

Rosną w lesie w oddz. 47a L-ctwa Dziwie. Obwód na wys.
1,3 m: 170-200 cm, wysokość 27 m.

Zarządca: Nadleśnictwo Koło w Gaju

Nr rej. wojewódzkiego: 1254/01

61) Dąb szypułkowy (*Quercus robur L.*)

Rośnie w lesie w oddz. 9g L-ctwa Rogoźno. Obwód na wys.
1,3 m – 390 cm, wysokość 26 m.

Zarządca: Nadleśnictwo Koło w Gaju

Nr rej. wojewódzkiego: 1255/01

62) Dąb szypułkowy (*Quercus robur L.*)

Rośnie w lesie w oddz. 19f L-ctwa Rogoźno. Obwód na wys.
1,3 m – 330 cm, wysokość 26 m.

Zarządca: Nadleśnictwo Koło w Gaju

Nr rej. wojewódzkiego: 1256/01

63) Dąb szypułkowy (*Quercus robur L.*)

Rośnie w lesie w oddz. 22f L-ctwa Rogoźno. Obwód na wys.
1,3 m – 300 cm, wysokość 25 m.

Zarządca: Nadleśnictwo Koło w Gaju

Nr rej. wojewódzkiego: 1257/01

GMINA RYDZYNA

64) Dąb szypułkowy (*Quercus robur L.*)

Rośnie w oddz. 257h L-ctwa Junoszyn, w miejscowości
Jabłonna. Obwód na wys. 1,3 m – 380 cm, wysokość 26 m.

Zarządca: Nadleśnictwo karczma Borowa

Nr rej. wojewódzkiego: 1258/01

65) Cis pospolity (*Taxus baccata L.*)

Rośnie w oddz. 268f L-ctwa Junoszyn, w miejscowości
Jabłonna. Obwód na wys. 1,3 m – 85 cm, wysokość 11 m.

Zarządca: Nadleśnictwo Karczma Borowa

Nr rej. wojewódzkiego: 1259/01

GMINA SIEDLEC

66) Buk zwyczajny (*Fagus sylvatica L.*)

Rośnie w lesie w oddz. 64d L-ctwa Kopanica. Obwód na wys.
1,3 m – 360 cm, wysokość 33 m.

zarządca: Nadleśnictwo Wolsztyn

Nr rej. wojewódzkiego: 1260/01

67) Dąb szypułkowy (*Quercus robur L.*)

Rośnie w lesie w oddz. 217n L-ctwa Kopanica. Obwód na
wys. 1,3 m – 465 cm, wysokość 23 m.

Zarządca: Nadleśnictwo Wolsztyn

Nr rej. wojewódzkiego: 1261/01

68) Dąb szypułkowy (*Quercus robur L.*)

Rośnie w lesie w oddz. 185f L-ctwa Kopanica. Obwód na
wys. 1,3 m – 385 cm, wysokość 27 m.

Zarządca: Nadleśnictwo Wolsztyn

Nr rej. wojewódzkiego: 1262/01

GMINA SKULSK

69) Dąb szypułkowy (*Quercus robur L.*)

Rośnie w lesie w oddz. 42b L-ctwa Skulsk. Obwód na wys.
1,3 m – 400 cm, wysokość ok. 24 m.

Zarządca: Nadleśnictwo Konin

Nr rej. wojewódzkiego: 1263/01

GMINA SOMPOLNO

70) Grab zwyczajny (*Carpinus betulus L.*)

Rośnie w lesie w oddz. 21h L-ctwa Lubstów. Obwód na wys.
1,3 m – 207 cm, wysokość ok. 23 m.

Zarządca: Nadleśnictwo Konin

Nr rej. wojewódzkiego: 1264/01

GMINA STARE MIASTO

71) Dąb szypułkowy (*Quercus robur L.*)

Rośnie w lesie w oddz. 301k L-ctwa Żychlin. Obwód na wys.
1,3 m – 455 cm, wysokość ok. 23 m.

Zarządca: Nadleśnictwo Konin

Nr rej. wojewódzkiego: 1265/01

GMINA SUCHY LAS

72) Lipa drobnolistna (*Tilia cordata Mill.*)

Rośnie na ulicy Dworcowej 8 w Zielątkowie, na działce nr
59/2. Obwód na wys. 1,3 m – 270 cm, wysokość ok. 35 m.

Właściciel: Maria Anna Wojciech

Nr rej. wojewódzkiego: 1266/01

73) Morwa biała (*Morus alba L.*)

Rośnie na ulicy Dworcowej 8 w Zielątkowie, na działce nr
59/2. Obwód na wys. 1,3 m – 220 cm, wysokość ok. 25 m.

Właściciel: Maria Anna Wojciech

Nr rej. wojewódzkiego: 1267/01

74) Morwa czarna (*Morus nigra L.*)

Rośnie na ulicy Dworcowej 8 w Zielątkowie, na działce nr
59/2. Obwód na wys. 1,3 m – 155 cm, wysokość ok. 20 m.

Właściciel: Maria Anna Wojciech

Nr rej. wojewódzkiego: 1268/01

GMINA ŚWIĘCIECHOWA

75) Dąb szypułkowy (*Quercus robur L.*)

Rośnie w lesie w oddz. 224i w L-ctwie Długie Stare. Obwód
na wys. 1,3 m – 550 cm, wysokość 26 m.

Zarządca: Nadleśnictwo Karczma Borowa

Nr rej. wojewódzkiego: 1269/01

76) Dąb szypułkowy (*Quercus robur L.*)

Rośnie w lesie w oddz. 124a L-ctwa Tarnowałaka, w miej-
scowości Henrykowo. Obwód na wys. 1,3 m – 465 cm,
wysokość 24 m.

Zarządca: Nadleśnictwo Karczma Borowa

Nr rej. wojewódzkiego: 1270/01

77) Dąb szypułkowy (*Quercus robur L.*)

Rośnie w lesie w oddz. 187f L-ctwa Przybyszewo. Obwód na
wys. 1,3 m – 650 cm, wysokość 29 m.

Zarządca: Nadleśnictwo Karczma Borowa

Nr rej. wojewódzkiego: 1271/01

78) Dąb szypułkowy (*Quercus robur L.*)

Rośnie w lesie w oddz. 203b L-ctwa Przybyszewo. Obwód
na wys. 1,3 m – 445 cm, wysokość 28 m.

Zarządca: Nadleśnictwo Karczma Borowa

Nr rej. wojewódzkiego: 1272/01

GMINA TRZCIANKA

79) Dąb szypułkowy (*Quercus robur L.*) – grupa 3 drzew

Rosną na skarpie, wzdłuż kanału Łomnica, obok 8 dębów
szypułkowych (*Quercus robur L.*) – istniejących pomników
przyrody. Obwód na wys. 1,3 m: 330 cm – 470 cm,
wysokość: 16 – 19 m.

Zarządca: Zakład Gospodarki Mieszkaniowej Zasobu Wła-
sności Rolnej Skarbu Państwa

Nr rej. wojewódzkiego: 1273/01

GMINA TULISZKÓW

80) Dąb szypułkowy (*Quercus robur L.*)

Rośnie w lesie w oddz. 211a L-ctwa Tuliszków. Obwód na
wys. 1,3 m – 410 cm, wysokość ok. 20 m.

Zarządca: Nadleśnictwo Turek

Nr rej. wojewódzkiego: 1274/01

81) Dąb szypułkowy (*Quercus robur L.*)

Rośnie w lesie w oddz. 202d L-ctwa Tuliszków. Obwód na wys. 1,3 m – 378 cm, wysokość ok. 19 m.

Zarządca: Nadleśnictwo Turek

Nr rej. wojewódzkiego: 1275/01

82) Głaz narzutowy – 2 szt. o nazwie: „Kamienie na Desznie”

Znajdują się na Piętnie, na gruncie leśnym – oddz. 173c L-ctwa Imielków.

Zarządca: Nadleśnictwo Turek

Nr rej. wojewódzkiego: 1276/01

GMINA WIELEŃ

83) Dąb szypułkowy (*Quercus robur L.*)

Rosną w lesie w oddz. 313i L-ctwa Kuźniczka. Obwody na wys. 1,3 m: 412 cm i 340 cm, wysokość ok. 23 m i 26 m.

Zarządca: Nadleśnictwo Krzyż

Nr rej. wojewódzkiego: 1277/01

84) Dąb szypułkowy (*Quercus robur L.*)

Rośnie w lesie, w oddz. 312g L-ctwa Kuźniczka. Obwód na wys. 1,3 m – 270 cm, wysokość ok. 22 m.

Zarządca: Nadleśnictwo Krzyż

Nr rej. wojewódzkiego: 1278/01

85) Dąb szypułkowy (*Quercus robur L.*) – grupa 6 drzew

Rosną w lesie, w oddz. 313 g Leśnictwa Kuźniczka. Obwody na wys. 1,3 m: 220-570 cm, wysokość od 18 do 28 m.

Zarządca: Nadleśnictwo Krzyż

Nr rej. wojewódzkiego: 1279/01

86) Dąb szypułkowy (*Quercus robur L.*) – grupa 4 drzew

Rosną obok leśniczówki, w oddz. 348r Leśnictwa Dolina. Obwody na wys. 1,3 m: 260-420 cm, wysokość od ok. 20 m do 23 m.

Zarządca: Nadleśnictwo Krzyż

Nr rej. wojewódzkiego: 1280/01

GMINA WILCZYN

87) Dąb szypułkowy (*Quercus robur L.*)

Rośnie w lesie w oddz. 11b Leśnictwa Wilczyn. Obwód na wys. 1,3 m – 408 cm, wysokość ok. 25 m.

Zarządca: Nadleśnictwo Konin

Nr rej. wojewódzkiego: 1281/01

88) Grab zwyczajny (*Carpinus betulus L.*)

Rośnie w lesie w oddz. 25Ba Leśnictwa Wilczyn. Obwód na wys. 1,3 m – 235 cm, wysokość ok. 14 m.

Zarządca: Nadleśnictwo Konin

Nr rej. wojewódzkiego: 1282/01

GMINA WŁADYSŁAWÓW

89) Dąb szypułkowy (*Quercus robur L.*)

Rośnie w lesie w oddz. 299a L-ctwa Wyszyna. Obwód na wys. 1,3 m – 390 cm, wysokość ok. 20 m.

Zarządca: Nadleśnictwo Turek

Nr rej. wojewódzkiego: 1283/01

GMINA WOLSZTYN

90) Dąb szypułkowy (*Quercus robur L.*)

Rośnie w lesie, w oddz. 66h L-ctwa Kęłowo. Obwód na wys. 1,3 m – 390 cm, wysokość ok. 25 m.

Zarządca: Nadleśnictwo Wolsztyn

Nr rej. wojewódzkiego: 1284/01

91) Wiąz szypułkowy (*Ulmus laevis Pall.*)

Rośnie w lesie w oddz. 60i L-ctwa Kęłowo. Obwód na wys. 1,3 m – 295 cm, wysokość 29 m.

Zarządca: Nadleśnictwo Wolsztyn

Nr rej. wojewódzkiego: 1285/01

92) Dąb szypułkowy (*Quercus robur L.*)

Rośnie w lesie w oddz. 159s L-ctwa Powodowo. Obwód na wys. 1,3 m – 535 cm, wysokość 23 m.

Zarządca: Nadleśnictwo Wolsztyn

Nr rej. wojewódzkiego: 1286/01

93) Dąb bezszypułkowy (*Quercus petraea (Matt.) Liebl.*)

Rośnie w lesie w oddz. 159s L-ctwa Powodowo. Obwód na wys. 1,3 m – 335 cm, wysokość 29 m.

Zarządca: Nadleśnictwo Wolsztyn

Nr rej. wojewódzkiego: 1287/01

GMINA WYSOKA

94) Lipa drobnolistna (*Tilia cordata Mill.*), jesion wyniosły (*Fraxinus Excelsior L.*), kasztanowiec zwyczajny (*Aesculus hippocastanum L.*), wiąz szypułkowy (*Ulmus laevis Pall.*), dąb szypułkowy (*Quercus robur L.*), topola biała (*Populus alba L.*) – aleja znajduje się przy drodze gminnej w otoczeniu pól. Rozpoczyna się we wsi Młotkowo, biegnie do skrzyżowania w kolonii Młotkowo i dalej w kierunku Kosztowa. Po lewej stronie drogi rośnie 60, a po prawej 77 drzew o obwodzie na wys. 1,3 m: 105 cm – 373 cm, wysokości od 12 m do 30 m; pomiędzy nimi rosną młodsze drzewa, o mniejszych wymiarach.

Zarządca: Urząd Miasta i Gminy Wysoka

Nr rej. wojewódzkiego: 1288/01

GMINA ZBĄSZYŃ

95) Sosna zwyczajna (*Pinus sylvestris L.*) – grupa 4 drzew

Rosną w lesie w oddz. 306d L-ctwa Stefanowo. Obwód na wys. 1,3 m: 316 cm, 263 cm, 258 cm, 210 cm, wysokość: 20-25.

Zarządca: Nadleśnictwo Wolsztyn

Nr rej. wojewódzkiego: 1289/01

GMINA ŻERKÓW

96) Platan klonolistny (*Platanus hispanica Münchh.*)

Rośnie w miejscowości Lgów, na działce nr 21. Obwód na wys. 1,3 m – 700 cm, wysokość ok. 18 m.

Właściciel: Skarb Państwa

Nr rej. wojewódzkiego: 1290/01

97) Dąb szypułkowy (*Quercus robur L.*)

Rośnie w miejscowości Lgów, na działce nr 122. Obwód na wys. 1,3 m – 650 cm, wysokość ok. 20 m.

Właściciel: Skarb Państwa

Nr rej. wojewódzkiego: 1291/01

§2

W stosunku do pomników przyrody wymienionych w §1 zabrania się:

- 1) niszczenia, uszkodzenia lub przekształcania obiektu;
- 2) uszkodzenia i zanieczyszczania gleby;
- 3) zaśmiecania obiektu i terenu wokół niego;
- 4) dokonywania zmian stosunków wodnych;

§3

Uchyla się ochronę nad następującymi tworem przyrody uznanymi za pomniki przyrody:

LP.	NR REJ. WOJ.	GATUNEK	LOKALIZACJA	PODSTAWA PRAWNA UTWORZENIA POMNIKA PRZYRODY	GMINA
1.	613	Stanowisko gniazdowania bociana czarnego (<i>Ciconia nigra</i>)	L-ctwo Wilcze Ługi oddz. 300c; N-ctwo. Kalisz	Rozporządzenie Nr 26 Wojewody Kaliskiego z dn. 10 kwietnia 1995 r. (Dz.Urz. Woj. Kaliskiego Nr 6/95 poz. 35)	Brzeziny
2.	399	Gniazdo bielika (<i>Haliaeetus albicilla</i>)	N-ctwo Podanin	Zarządzenie Nr 29 Wojewody Piłskiego z dn. 16 sierpnia 1985 r. (Dz.Urz. Woj. Piłskiego Nr 9 poz. 68)	Chodzież
3.	637	Gniazdo bielika (<i>Haliaeetus albicilla</i>)	N-ctwo Podanin	Rozporządzenie Nr 62/94 Wojewody Piłskiego z dn. 14 października 1994 r. (Dz.Urz. Woj. Piłskiego Nr 18 poz. 150)	Chodzież
4.	539	Dąb szypułkowy (<i>Quercus robur</i>) 1 drzewo z grupy 7 tworzących grupowy pomnik przyrody	Przy przystanku PKS Łęgi w Kuźnicy Czarnkowskiej	Rozporządzenie Nr 6/92 Wojewody Piłskiego z dn. 31 grudnia 1992 r. (Dz.Urz. Woj. Piłskiego z 1993 r. Nr 1 poz. 2)	Czarnków
5.	545	Bielik (<i>Haliaeetus albicilla</i>)	N-ctwo Podanin	Rozporządzenie Nr 6/92 Wojewody Piłskiego z dn. 31 grudnia 1992 r. (Dz.Urz. Woj. Piłskiego z 1993 r. Nr 1 poz. 2)	Gołańcz
6.	638	Bielik (<i>Haliaeetus albicilla</i>)	N-ctwo Podanin	Rozporządzenie Nr 62/94 Wojewody Piłskiego z dn. 14 października 1994 r. (Dz.Urz. Woj. Piłskiego Nr 18 poz. 150)	Gołańcz
7.	639	Bielik (<i>Haliaeetus albicilla</i>)	N-ctwo Podanin	Rozporządzenie Nr 62/94 Wojewody Piłskiego z dn. 14 października 1994 r. (Dz.Urz. Woj. Piłskiego Nr 18 poz. 150)	Gołańcz
8.	453	Świerk pospolity (<i>Picea abies</i>) 1 drzewo z grupy 6 tworzących grupowy pomnik przyrody	Park przy Zespole Szkół Rolniczych w Tarcach	Ogłoszenie Dyrektora WRGŻiL Urzędu Wojewódzkiego w Kaliszu z dn. 16 marca 1983 r. (Dz.Urz. Woj. Kaliskiego Nr 4/83 poz. 27)	Jarocin
9.	647	Gniazdo bociana czarnego (<i>Ciconia nigra</i>)	N-ctwo Jastrowie	Rozporządzenie Nr 62/94 Wojewody Piłskiego z dn. 14 października 1994 r. (Dz.Urz. Woj. Piłskiego Nr 18 poz. 150)	Jastrowie
10.	257	Wiąz szypułkowy (<i>Ulmus laevis</i>) 1 drzewo	Kalisz, ul. Kościuszki 10, przy III Liceum Ogólnokształcącym im. M. Kopernika	Ogłoszenie w sprawie uznania za pomniki przyrody – Decyzja WLRiS UW w Kaliszu z dn. 19 maja 1978 r. (Dz.Urz. WRN w Kaliszu Nr 3/78 poz. 18)	Kalisz
11.	192	Lipa drobnolistna (<i>Tilia cordata</i>) 1 drzewo	L-ctwo Bytyń, oddz. 322k, N-ctwo Pniewy	Decyzja Prezydium WRN w Poznaniu z dn. 30 listopada 1965 r.	Kaźmierz

12.	275/73	Jarząb brekinia (<i>Sorbus torminalis</i>) 1 drzewo	L-ctwo Bytyń, oddz. 297c, N-ctwo Pniewy	Orzeczenie Nr 275/73 Prezydium WRN w Poznaniu o uznaniu za pomnik przyrody z dn. 15 grudnia 1956 r.	Kaźmierz
13.	494	Sosna wejmutka (<i>Pinus strobus</i>) 2 drzewa z grupy 6 drzew	Nadleśnictwo Złotów, obręb Krajenka, l-ctwo Leśnik	Zarządzenie Nr 29/88 Wojewody Piłskiego z dn. 28 listopada 1988 r. (Dz.Urz. Woj. Piłskiego Nr 18, poz. 125)	Krajenka
14.	412	Gniazdo bociana czarnego (<i>Ciconia nigra</i>)	N-ctwo Złotów	Zarządzenie Nr 29 Wojewody Piłskiego z dn. 16 sierpnia 1985 r. (Dz.Urz. Woj. Piłskiego Nr 9 poz. 68)	Krajenka
15.	648	Gniazdo bociana czarnego (<i>Ciconia nigra</i>)	N-ctwo Złotów	Rozporządzenie Nr 62/94 Wojewody Piłskiego z dn. 14 października 1994 r. (Dz.Urz. Woj. Piłskiego Nr 18, poz. 150)	Krajenka
16.	823/94	Dąb szypułkowy (<i>Quercus robur</i>) 1 drzewo z grupy 9 drzew tworzących grupowy pomnik przyrody	Park zabytkowy w Chraplewie	Rozporządzenie Nr 7/94 Wojewody Poznańskiego z dn. 12 grudnia 1994 r. (Dz.Urz. Woj. Poznańskiego z 1995 r. Nr 1poz. 1)	Kuślin
17.	411	Gniazdo bociana czarnego (<i>Ciconia nigra</i>)	N-ctwo Lipka	Zarządzenie Nr 29 Wojewody Piłskiego z dn. 16 sierpnia 1985 r. (Dz.Urz. Woj. Piłskiego Nr 9 poz. 68)	Lipka
18.	670	Gniazdo bociana czarnego (<i>Ciconia nigra</i>)	N-ctwo Lipka	Rozporządzenie Nr 2/96 Wojewody Piłskiego z dn. 5 czerwca 1996 r. (Dz.Urz. Woj. Piłskiego Nr 14 poz. 50)	Lipka
19.	931/94	Lipa szerokolistna (<i>Tilia platyphyllos</i>) 7 drzew z 442 tworzących aleję	Luboń, na ul. Poniatowskiego	Rozporządzenie nr 7/94 Wojewody Poznańskiego z dn. 12 grudnia 1994 r. (Dz.Urz. z 1995 r. Nr 1 poz. 1)	Luboń
20.	150	Lipa drobnolistna (<i>Tilia cordata</i> Mill.) 3 drzewa z 282 tworzących aleję	Margońska Wieś (droga prowadząca od przejazdu kolejowego w Margoninie, przez Margońską Wieś, w kierunku wsi Lipiny)	Orzeczenie Nr 338 WRN w Poznaniu o uznanie za pomnik przyrody z dn. 28 marca 1957 r.	Margonin
21.	614	Stanowisko gniazdowania bociana czarnego (<i>Ciconia nigra</i>)	N-ctwo Kalisz	Rozporządzenie Nr 26 Wojewody Kaliskiego z dn. 10 kwietnia 1995 r. (Dz.Urz. Woj. Kaliskiego Nr 6/95 poz. 35)	Mycielin
22.	414	Gniazdo bociana czarnego (<i>Ciconia nigra</i>)	N-ctwo Jastrowie	Zarządzenie Nr 26 Wojewody Kaliskiego z dn. 10 kwietnia 1995 r. (Dz.Urz. Woj. Kaliskiego Nr 9 poz. 68)	Okonek
23.	34	Buk pospolity (<i>Fagus sylvatica</i>) 1 drzewo	L-ctwo Taczanów, oddz. 233a N-ctwo Taczanów	Orzeczenie Nr 549 WRN w Poznaniu z dn. 20 maja 1958 r.	Pleszew

24.	1158/00	Klon zwyczajny (<i>Acer platanoides</i>) 1 drzewo	L-ctwo Dąbrowa, oddz. 239a, N-ctwo Pniewy	Rozporządzenie Nr 8/00 Wojewody Wielkopolskiego z dn. 12 września 2000 r. (Dz.Urz. Woj. Wielkopolskiego Nr 63 poz. 837)	Pniewy
25.	1161/00	Wiąz pospolity (<i>Ulmus minor</i>) 1 drzewo	L-ctwo Dąbrowa, oddz. 232b, N-ctwo Pniewy	Rozporządzenie Nr 8/00 Wojewody Wielkopolskiego z dn. 12 września 2000 r. (Dz.Urz. Woj. Wielkopolskiego Nr 63 poz. 837)	Pniewy
26.	1163/00	Wiąz pospolity (<i>Ulmus minor</i>) 1 drzewo	L-ctwo Dąbrowa, oddz. 1101, N-ctwo Pniewy	Rozporządzenie Nr 8/00 Wojewody Wielkopolskiego z dn. 12 września 2000 r. (Dz.Urz. Woj. Wielkopolskiego Nr 63 poz. 837)	Pniewy
27.	172/42	Dąb szypułkowy (<i>Quercus robur</i>) 1 drzewo	Jerzykowo, ul. Wrończyńska 3	Orzeczenie Nr 172/42 Prezydium WRN w Poznaniu o uznaniu za pomnik przyrody z dn. 15 listopada 1956 r.	Pobiedziska
28.	267	Platan zachodni (<i>Platanus occidentalis</i>)	Park w Połajewie, na tzw. Wyspie	Orzeczenie Nr 455 WRN w Poznaniu z dn. 28 września 1957 r.	Połajewo
29.	418	Gniazdo bociana czarnego (<i>Ciconia nigra</i>)	N-ctwo Krucz	Zarządzenie Nr 29 Wojewody Piłskiego z dn. 16 sierpnia 1985 r. (Dz.Urz. Woj. Piłskiego Nr 9 poz. 68)	Połajewo
30.	601	Stanowisko gniazdowania pustułka (<i>Falco tinnunculus</i>)	N-ctwo Krotoszyn	Rozporządzenie Nr 21 Wojewody Kaliskiego z dn. 17 czerwca 1991 r. (Dz.Urz. Woj. Kaliskiego Nr 8/91 poz. 94)	Przygodzice
31.	512	Lipa drobnolistna (<i>Tilia cordata</i>) 2 drzewa	L-ctwo Miłaszka; N-ctwo Taczanów	Decyzja Wojewody Kaliskiego z dn. 9 listopada 1983 r.	Sieroszewice
32.	325/90	Dąb szypułkowy (<i>Quercus robur</i> L.) 1 drzewo z 50 tworzących aleję	Przy drodze w Rościnnie	Orzeczenie Nr 325/90 Prezydium WRN w Poznaniu o uznaniu za pomnik przyrody z dn. 15 lutego 1957 r.	Skoki
33.	491	Stanowisko gniazdowania orła bielika (<i>Haliaeetus albicilla</i>)	N-ctwo Antonin	Decyzja Wojewody Kaliskiego z dn. 15 kwietnia 1983 r.	Sośnie
34.	407	Dąb szypułkowy (<i>Quercus robur</i>) 9 drzew ze 160 tworzących aleję	Przy drodze Moja Wola-Szklarka	Ogłoszenie Dyrektora WRGŻiL Urzędu Wojewódzkiego w Kaliszu z dn. 16 marca 1983 r. (Dz.Urz. Woj. Kaliskiego Nr 4/83 poz. 27)	Sośnie
35.	646	Gniazdo bociana czarnego (<i>Ciconia nigra</i>)	N-ctwo Zdrojowa Góra	Rozporządzenie Nr 62/94 Wojewody Piłskiego z dn. 14 października 1994 r. (Dz.Urz. Woj. Piłskiego Nr 18 poz. 150)	Szydłowo
36.	640	Gniazdo bielika (<i>Haliaeetus albicilla</i>)	N-ctwo Zdrojowa Góra	Rozporządzenie Nr 62/94 Wojewody Piłskiego z dn. 14 października 1994 r. (Dz.Urz. Woj. Piłskiego Nr 18 poz. 150)	Szydłowo

37.	642	Gniazdo rybołowa (Pandion haliaetus)	N-ctwo Trzcianka	Rozporządzenie Nr 62/94 Wojewody Piłskiego z dn. 14 października 1994 r. (Dz.Urz. Woj. Piłskiego Nr 18 poz. 150)	Trzcianka
38.	700	Robinia akacjowa (Robinia pseudoacacia) 1 drzewo	Stary cmentarz ewangelicki w Siedleczku	Rozporządzenie Nr 9/97 Wojewody Piłskiego z dn. 6 października 1997 r. (Dz.Urz. Woj. Piłskiego Nr 31 poz. 137)	Wągrowiec
39.	69	Dąb szypułkowy (Quercus robur) 1 drzewo	Racięcín	Decyzja RLSop 7141/6/77 z dn. 1 kwietnia 1977 r. (Komunikat Wojewody Konińskiego z dn. 26 kwietnia 1977 r. w sprawie uznania za pomniki przyrody – Dz.Urz. Woj. Konińskiego Nr 2 poz. 20)	Wierzbinek
40.	277	Dąb szypułkowy (Quercus robur) 1 drzewo	Park w Wijewie	Rozporządzenie Nr 9/98 Wojewody Leszczyńskiego z dn. 8 grudnia 1998 r. (Dz.Urz. Woj. Leszczyńskiego Nr 40 poz. 254))	Wijewo
41.	277	Wiąz szypułkowy (Ulmus laevis) 1 drzewo	Park w Wijewie	Rozporządzenie Nr 9/98 Wojewody Leszczyńskiego z dn. 8 grudnia 1998 r. (Dz.Urz. Woj. Leszczyńskiego Nr 40 poz. 254))	Wijewo
42.	283	Dąb szypułkowy (Quercus robur) 1 drzewo	Park w Wijewie	Rozporządzenie Nr 9/98 Wojewody Leszczyńskiego z dn. 8 grudnia 1998 r. (Dz.Urz. Woj. Leszczyńskiego Nr 40 poz. 254))	Wijewo
43.	284	Dąb szypułkowy (Quercus robur) 1 drzewo	Park w Wijewie	Rozporządzenie Nr 9/98 Wojewody Leszczyńskiego z dn. 8 grudnia 1998 r. (Dz.Urz. Woj. Leszczyńskiego Nr 40 poz. 254))	Wijewo
44.	390	Lipa drobnolistna (Tilia cordata) 4 drzewa z 188, jesion wyniosły (Fraxinus excelsior) 2 drzewa z 42, dąb szypułkowy (Quercus robur) 2 drzewa z 88, tworzących aleję	Drzewa rosną przy trasie Wyrzysk-Piła od krzyżówki do Nieżychowa do krzyżówki do Łobzenicy	Zarządzenie Nr 82 Wojewody Piłskiego z dn. 27 grudnia 1984 r. (Dz.Urz. Woj. Piłskiego Nr 9 poz. 127)	Wyrzysk
45.	931	Lipa drobnolistna (Tilia cordata) 1 drzewo	Park miejski w Zbąszyniu	Decyzje WRL Prezydium WRN w Poznaniu z dn. 15, 16, 17, 18, 19, 21 sierpnia 1972 r. o uznaniu obiektów za pomniki przyrody (Dz.Urz. WRN w Poznaniu Nr 1 poz. 13)	Zbąszyń

§4

Wykonanie rozporządzenia powierza się Wojewódzkiemu Konserwatorowi Przyrody w Poznaniu.

§5

Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od jego ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiego Wielkopolskiego.

Wojewoda Wielkopolski
(-) Andrzej Nowakowski

2666

ROZPORZĄDZENIE Nr 40/01 WOJEWODY WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 6 listopada 2001 r.

w sprawie podjęcia działań w związku z wystąpieniem wścieklizny u zwierząt

Na podstawie art. 39 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (Dz.U. z 2001 r. nr 80, poz. 872) w związku z art. 23 ust. 1 pkt. 3, 4 i 5 oraz art. 23 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 1997 r. o zwalczaniu chorób zakaźnych, badaniu zwierząt rzeźnych i mięsa oraz o Inspekcji Weterynaryjnej (Dz.U. z 1999 r. Nr 66, poz. 752 z 2001 r. Nr 29, poz. 320) zarządza się, co następuje:

§1

1. Za obszary, na których występuje wścieklizna uznaje się w województwie wielkopolskim poniżej wymienione miejscowości, w ich granicach administracyjnych:

- 1) w powiecie czarnkowsko-trzcianeckim:
 - a) w gminie Czarnków: Walkowice,
 - b) w gminie Drawsko: Drawski młyn,
- 2) w powiecie grodziskim:
w gminie Grodzisk Wielkopolski: Borzysław
- 3) w powiecie kolskim:
w gminie Koło: Skobelice,
- 4) w powiecie pilskim:
w gminie Białośliwie: Nowe Dębówko,
- 5) w powiecie poznańskim:
w gminie Suchy Las: Jelonek,
- 6) w powiecie średzkim:
w gminie Środa Wielkopolska: Brzeziny, Januszewo,
- 7) w powiecie tureckim:
w gminie Przykona: Laski.

2. Za obszary, na których występuje zagrożenie wystąpieniem wścieklizny, uznaje się w województwie wielkopolskim poniżej wymienione miejscowości i gminy w ich granicach administracyjnych:

- 1) w powiecie czarnkowsko-trzcianeckim:
 - a) w gminie Czarnków: Romanowo Dolne, Romanowo Górne, Sarbia, Sarbka,
 - b) w gminie Drawsko: Chełst, Drawsko, Kamiennik, Marylin, Moczydła, Pęckowo, Piłka,
 - c) w gminie Wieleń: Miąły, Potrzebowice, Wieleń, Wrzeszczyna,
- 2) w powiecie grodziskim:
gmina Grodzisk Wielkopolski
- 3) w powiecie kolskim:
w gminie Koło: Powiercie, Przybyłów, Skobelice, Zawadka,
- 4) w powiecie pilskim:
w gminie Białośliwie: Białośliwie, Krostkowo, Stare Dębówko
- 5) w powiecie poznańskim:
w gminie Suchy Las: Jelonek, Suchy Las, Złotniki,
- 6) w powiecie średzkim:
w gminie Środa Wielkopolska: Jarosławiec, Koszuty, Trzebiśławki,
- 7) w powiecie tureckim:

- a) w gminie Przykona: Olszówka, Przykona, Psary, Rogów,
- b) w gminie Turek: Chlebów, Korytków, Warenka.

§2

Na granicach obszarów określonych w §1 ust. 1 nakazuje się umieścić przy ulicach, drogach, ścieżkach dla pieszych i parkingach czytelne tablice informujące o wystąpieniu wścieklizny.

§3

1. W przypadku, gdy obwód łowiecki w znaczeniu przyjętym przez przepisy ustawy z dnia 13 października 1995 r. prawo łowiecki (Dz.U. Nr 147, z 1997 r., Nr 14, poz. 72, z 1997 r., Nr 110, poz. 715, z 1997 r., Nr 60, poz. 369, z 1997 r., Nr 133, poz. 884, z 1997 r., Nr 88, poz. 554, z 1998 r., Nr 106, poz. 668, z 1999 r., Nr 40, poz. 401, z 2000 r., Nr 120, poz. 1268), znajduje się w całości lub części, na obszarze, o którym mowa w §1 bądź z nim sąsiaduje, to w tym obwodzie łowieckim zakazuje się polowań i odłowów zwierząt łownych za wyjątkiem odstrzałów sanitarnych nakazanych przez właściwego powiatowego lekarza weterynarii oraz polowań indywidualnych.
2. Na obszarach określonych w §1 zakazuje się wprowadzania do obrotu:
 - a) towarów pochodzących z polowań indywidualnych i odstrzałów sanitarnych,
 - b) zwłok zwierząt padłych wskutek wścieklizny.

§4

Zakazy, o których mowa w §3 obowiązują wszystkie osoby zamieszkałe oraz osoby zamieszkałe oraz osoby czasowo przebywające na obszarach określonych w §1, a także użytkowników, właścicieli i zarządców gruntów, służbę leśną, zarządców i dzierżawców obwodów łowieckich.

§5

Wykonanie rozporządzenia powierza się właściwym terytorialnie powiatowym lekarzom weterynarii oraz właściwym organom jednostek samorządu terytorialnego.

§6

Rozporządzenie obowiązuje przez okres jednego miesiąca od dnia wejścia w życie.

§7

Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem podania go do wiadomości publicznej poprzez ogłoszenie w jednakowym terminie w telewizji regionalnej i Głosie Wielkopolskim.

Wojewoda Wielkopolski
(-) Andrzej Nowakowski

2667

UCHWAŁA Nr XXXVIII/340/01 RADY MIASTA CZARNKÓW

z dnia 27 sierpnia 2001 r.

w sprawie ustalenia wysokości opłat targowych

Na podstawie art.18 ust. 2, pkt. 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym tekst jednolity – Dz.U. Nr 13 poz. 74 z 1996r. z późniejszymi zmianami oraz art. 19 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych – Dz.U. Nr 9, poz. 31, z późniejszymi zmianami – Rada Miasta Czarnków uchwala co następuje:

§1

Ustala się następujące opłaty targowe:

1. Za sprzedaż zwierząt i produktów rolnych:
 - 1) Za sprzedaż zwierząt:

a) konie, bydło	szt.	3,50 zł
b) trzoda chlewna, jałówki	szt.	3,00 zł
c) prosięta	od wozu	3,50 zł
d) cielęta, warchlaki, źrebięta	szt.	1,50 zł
e) drobny inwentarz	szt.	0,30 zł
 - 2) Przy sprzedaży z wozu konnego z samochodu, platformy, przyczepy samochodowej

a) od samochodu lub ciągnika z przyczepą	7,00 zł
b) każda następna przyczepa	7,00 zł
2. Za sprzedaż artykułów spożywczych i przemysłowych:
 - 1) za sprzedaż towaru ze stoiska za każde 2 m² powierzchni stoiska 3,00 zł
 - 2) za sprzedaż artykułów przemysłowych z samochodu lub platformy 17,00 zł
3. Mała ilość z ręki (plody z ogródków działkowych) 2,00 zł

§2

1. Pobór opłaty targowej powierza się administratorowi targowisk – Z.P.H.U. Handszke Eugeniusz.
2. Zainkasowaną opłatę administrator targowisk odprowadza w 100 procentach do budżetu miasta w terminach do 10 i do 25 dnia każdego miesiąca.
3. Koszty związane z utrzymaniem targowiska w pełnej wysokości ponosi Gmina Miasta Czarnków wg zawartej umowy.
4. Wynagrodzenie za inkaso opłaty targowej wynosić będzie 38% od zainkasowanej kwoty.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Czarnków.

§4

Traci moc uchwała Nr III/30/98 Rady Miasta Czarnków z dnia 11 grudnia 1998r. w sprawie ustalenia wysokości opłat targowych ze wszystkimi zmianami.

§5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący Rady
(-) *Zdzisław Chwarścianek*

2668

UCHWAŁA Nr 289/XXXII/2001 RADY MIEJSKIEJ W WIELENIU

z dnia 31 sierpnia 2001 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr 174/XVII/96 Rady Miejskiej w Wieleniu z dnia 29 lutego 1996 r. w sprawie uchwalenia statutu Gminy Wielen (tekst jedn. Uchwała Nr 217/XXIII/2000 Rady Miejskiej w Wieleniu z dnia 28 listopada 2000 r.)

Na podstawie art. 3 ust. 1 i art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 1996 r. Dz.U. Nr 13, poz. 74 ze zmian.) Rada Miejska w Wieleniu uchwala, co następuje:

§1

W statucie Gminy Wielen wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w §7 ust. 8 otrzymuje brzmienie:
„8. Wykaz jednostek pomocniczych stanowi załącznik Nr 6 do statutu,”
- 2) ustala się załącznik Nr 6 do statutu jak w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały,
- 3) w §12 ust. 2 zdanie drugie otrzymuje brzmienie:
„Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych stanowi załącznik Nr 7 do statutu”
- 4) ustala się załącznik Nr 7 do statutu, jak w załączniku Nr 2 do niniejszej uchwały,
- 5) w §14 ust. 2 wyrazy „zwykłą większością głosów” zastępuje się wyrazami „bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady”,
- 6) w §18 ust. 3-6 skreśla się,
- 7) w §21 ust. 6 i 7 otrzymują brzmienie:
„6. Z każdego posiedzenia Zarządu Sporządza się protokół.
7. Przepisy §12 Załącznika Nr 5 do statutu stosuje się odpowiednio do protokołów z posiedzeń Zarządu”
- 8) dodaje się Rozdział VIa w brzmieniu:
„VIa. Zasady dostępu do korzystania przez obywateli z dokumentów Rady, Komisji i Zarządu

§41a

1. Obywatelom udostępnia się następujące rodzaje dokumentów:
 - 1) protokoły z sesji Rady
 - 2) protokoły z posiedzeń komisji Rady, w tym Komisji Rewizyjnej,
 - 3) protokoły z posiedzeń Zarządu,
 - 4) rejestry uchwał i uchwały Rady oraz Zarządu,
 - 5) rejestry wniosków i opinii Komisji Rady,
 - 6) rejestr wniosków radnych, interpelacji.
2. Dokumenty wymienione w ust. 1 podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz statutem.

§41b

1. Dokumenty z zakresu działania Rady, Komisji i Zarządu określone w art. 41a, udostępniają do czasu opracowania i wdrożenia ich w formie informatycznej, pracownicy Urzędu w godzinach przyjmowania obywateli w Biurze Rady Miejskiej.

2. Protokół z posiedzenia, na którym nastąpiło wyłączenie jego jawności w całości lub w części przechowuje się i udostępnia uprawnionym do dostępu do danych niejawnych osobom, zgodnie z odrębnymi przepisami. Informację o numerach stron wyodrębnionej niejawnej części protokołu zapisuje się w części jawnej protokołu.

§41c

1. Z dokumentów, określonych w §41a obywatele mogą sporządzać notatki. Obywatelom zapewnia się także ich kopiowanie.
2. Realizacja uprawnień określonych w ust. 1 może się odbywać wyłącznie w Urzędzie oraz w obecności właściwego pracownika.

§41d

1. Obywatele mogą żądać uwierzytelnienia odbitek kserograficznych.
2. Czynności, o jakich mowa w ust. 1, są wykonywane odpłatnie.
3. Odpłatność za wykonywanie odbitek kserograficznych ustalana jest przez kierownika Urzędu, z uwzględnieniem kosztów ich sporządzenia.

§41e

Uprawnienia określone w §41a-41d, nie mają zastosowania:

- *1) w przypadku podjęcia przez Radę, Komisję lub Zarząd decyzji o wyłączeniu jawności,
 - 2) do spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej, o ile ustawa nie stanowi inaczej, niż art. 73 Kodeksu postępowania administracyjnego,”
- 9) §42 otrzymuje brzmienie:
- „1. Zasady i tryb ogłaszania aktów prawa miejscowego określają odrębne przepisy.
2. Sposobem zwyczajowo przyjętym na ogłaszanie przepisów porządkowych jest ich wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie,”
- 10) w załączniku Nr 5:
- a) w §2 ust. 2 wyrazy „zobowiązuje zwołać” zastępuje się wyrazami „zobowiązany jest zwołać” oraz skreśla się zdanie drugie,
 - b) w §2 dodaje się ust. 3 w brzmieniu:
„Sesja nadzwyczajna odbywa się nie później niż w ciągu 10 dni od dnia złożenia wniosku o jej zwołanie. Do terminu 10 dni wlicza się tylko dni robocze”,
 - c) w §3 wyrazy „Sejmiku Samorządowego” zastępuje się wyrazami „Rady poprzedniej kadencji,”
 - d) §4 otrzymuje brzmienie:

„O terminie sesji Rady należy zawiadomić radnych pisemnie na 3 dni przed terminem jej odbycia oraz dołączyć porządek obrad wraz z projektami uchwał, a w przypadku sesji absolutoryjnej i budżetowej – na 7 dni. O zachowaniu terminów decyduje data stempla pocztowego.”

e) w §5 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Wyłączenie jawności sesji jest dopuszczalne jedynie w przypadkach przewidzianych w przepisach powszechnie obowiązujących. Wyłączenie jawności oznacza, że Rada obraduje przy drzwiach zamkniętych i podczas obrad mogą być obecne, poza radnymi tylko osoby zaproszone do udziału w sesji przez Przewodniczącego Rady,”

f) w §5 ust. 4 skreśla się,

g) w §9 ust. 1 i 2 otrzymują brzmienie:

„1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący odczytuje radnym porządek obrad.

2. Z wnioskiem o zmianę porządku obrad może wystąpić każdy radny, a także burmistrz, bądź jego zastępca, nie będący radnym,”

h) w §9 ust. 3 pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4) sprawozdanie radnych z prac związków, organizacji i stowarzyszeń, w których radni reprezentują Gminę,”

i) w §10 ust. 2 pkt 10 otrzymuje brzmienie:

„10)przerwanie sesji,”

j) w §12 ust. 3 skreśla się

k) w §13 ust. 3 zdanie drugie skreśla się

l) w §15 ust. 3 pkt 2 skreśla się

ł) w §18 po ust. 1 wprowadza się ust. 1a w brzmieniu:

„1a. Przepisy §5 ust. 3 stosuje się odpowiednio do posiedzeń Komisji”,

m) w §22 ust. 2 zdanie drugie skreśla się,

n) w §22 wprowadza się ust. 7 w brzmieniu:

„7. Przepisy §12 stosuje się odpowiednio do protokołów posiedzeń Komisji”,

o) w §26 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) kontrola działalności Zarządu, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych Gminy.”

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Wieleń.

§3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący Rady
(–) mgr inż. Jan Palacz

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr 289/XXXII/01
Rady Miejskiej w Wieleń
z dnia 31 sierpnia 2001 r.

Załącznik Nr 6
do Statutu Gminy Wieleń

WYKAZ JEDNOSTEK POMOCNICZYCH GMINY WIELEŃ

I. SOŁECTWA:

- 1) Sołectwo Dębogóra,
- 2) Sołectwo Kuźniczka,
- 3) Sołectwo Kocień Wielki,
- 4) Sołectwo Folsztyn,
- 5) Sołectwo Mężyk,
- 6) Sołectwo Wrzeszczyna,
- 7) Sołectwo Nowe Dwory,
- 8) Sołectwo Dzierżązno Wielkie,
- 9) Sołectwo Dzierżązno Małe,
- 10) Sołectwo Gieczynek,
- 11) Sołectwo Rosko,
- 12) Sołectwo Herburtowo,
- 13) Sołectwo Marianowo,
- 14) Sołectwo Biała,
- 15) Sołectwo Hamrzysko,
- 16) Sołectwo Gulcz,
- 17) Sołectwo Miały,
- 18) Sołectwo Kaładek,
- 19) Sołectwo Zielonowo,

II. OSIEDLA

- 1) Osiedle Nr I Północne,
- 2) Osiedle Nr II Południowe,
- 3) Osiedle Nr III Staromiejskie.

Przewodniczący Rady

(–) mgr inż. Jan Palacz

**Załącznik Nr 2
do uchwały Nr 289/XXXII/01
Rady Miejskiej w Wieleniu
z dnia 31 sierpnia 2001 r.**

**Załącznik Nr 7
do Statutu Gminy Wieleni**

**WYKAZ GMINNYCH JEDNOSTEK
ORGANIZACYJNYCH GMINY WIELEŃ**

I. Przedszkola:

- 1) Gminne Przedszkole Publiczne Nr 1 w Wieleniu:
 - a) filia w Miałach,
 - b) filia we Wrzeszczynie,
 - c) filia w Białej,
- 2) Gminne Przedszkole Publiczne Nr 2 w Wieleniu:
 - a) filia w Folsztynie,
 - b) filia w Zielonowie,

- c) filia w Dzierżąźnie Wielkim,
- 3) Gminne Przedszkole Publiczne w Rosku:
 - a) filia w Gulczu.

II. Szkoły

- 1) Szkoła Podstawowa w Wieleniu
- 2) Szkoła Podstawowa w Miałach
- 3) Szkoła Podstawowa w Rosku
- 4) Szkoła Podstawowa w Gulczu
- 5) Szkoła Podstawowa w Dzierżąźnie Wielkim.

III. Administracja Budynków Komunalnych w Wieleniu.

IV. Samorządowa Administracja Oświatowa w Wieleniu.

Przewodniczący Rady

(-) mgr inż. Jan Palacz

* rozstrzygnięcie nadzorcze nr NK.Pi.I.0911-204/01 Wojewody Wlkp. z dnia 11.10.2001 r. stwierdzające nieważność uchwały nr 289/XXXII/2001 Rady Miejskiej w Wieleniu z dnia 31.08.2001 r. w części dotyczącej §41 „e” pkt 1 – ze względu na istotne naruszenie prawa

2669

UCHWAŁA Nr XXIV/242/2001 RADY MIASTA I GMINY W MARGONINIE

z dnia 11 września 2001 r.

w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu Miasta i Gminy Margonin

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 i art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późniejszymi zmianami) Rada Miasta i Gminy Margonin uchwala, co następuje:

§1

- 1) skreśla się §12.
- 2) dopisuje się nowy §16a w brzmieniu:

§16a

 1. Działalność organów gminy jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
 2. Jawności działania organów gminy obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskania informacji, wstępu na sesje rady gminy i posiedzenia jej komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów gminy i komisji rady gminy.
 3. Zasady dostępu do dokumentów i korzystania z nich określa statut gminy.
 - 3) w §24 dopisuje się wyrazy „i konwent”.
 - *4) zastępuje się treść całego §45, który otrzymuje nowe brzmienie:

1. Wysokość wynagrodzenia pracowników samorządowych z wyboru oraz z powołania ustala na każdą kadencję Rada Miasta i Gminy Margonin na wniosek Przewodniczącego Rady w terminie do jednego miesiąca od czasu wyboru.
2. Pozostałe czynności wynikające z zakresu prawa pracy w stosunku do Burmistrza wykonuje w imieniu Rady – Przewodniczący Rady Miasta i Gminy, a w stosunku do Skarbnika Gminy i Sekretarza Gminy – Burmistrz Miasta i Gminy Margonin.
3. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do pozostałych pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy Margonin oraz kierowników gminnych jednostek i zakładów budżetowych dokonuje Burmistrz.
- 5) w załączniku nr 3 do statutu Miasta i Gminy w Margoninie w pkt I wyraz: „terytorialnym” zastępuje się wyrazem „gminnym”.
- 6) w Rozdziale II, załączniku nr 4 Regulaminu Rady Miasta i Gminy do Miasta i Gminy w Margoninie w §4 dopisuje się pkt 6 o treści: „konwent”.
- 7) dodaje się nowy §10 w brzmieniu:

- „1. Organem pomocniczym i doradczym Przewodniczącego Rady jest Konwent.
 2. W skład Konwentu wchodzi: Przewodniczący Rady, Wiceprzewodniczący Rady, Przewodniczący Komisji (z wyłączeniem komisji doraźnych) oraz członkowie Zarządu.
 3. Posiedzenia Konwentu zwołuje Przewodniczący przed każdą sesją Rady oraz w miarę potrzeb.
- 8) w Rozdziale V Regulamin Miasta i Gminy (uchwały) dodaje się nowy §47a w brzmieniu:
- „1. Uchwały Rady Miasta i Gminy w sprawie odwołania Skarbnika Gminy i Sekretarza Gminy nie mogą być podjęte na sesji, na której został zgłoszony wniosek o odwołanie.
 2. Przed podjęciem uchwały o odwołaniu Rada jest zobowiązana wysłuchać wyjaśnień osoby, której dotyczy wniosek o odwołanie.
 3. Postanowień ust. 1 i 2 nie stosuje się w razie odwołania równoznacznego z rozwiązaniem stosunku pracy bez wypowiedzenia.”

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy w Margoninie.

§3

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

Przewodniczący
Rady Miasta i Gminy
w Margoninie
(-) mgr Marek Nogalski

* rozstrzygnięcie nadzorcze Wojewody Wielkopolskiego z dnia 23.10.2001 r. nr NK.P.I.0911-219/01 stwierdzające nieważność §1 pkt 4 uchwały Rady Miasta i Gminy Margonin z dnia 11.IX.2001 r. nr XXIV/242/2001 w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu Miasta i Gminy Margonin – ze względu na istotne naruszenia prawa

2670

UCHWAŁA Nr XXIX/292/2001 RADY MIEJSKIEJ W ŁOBŻENICY

z dnia 14 września 2001 r.

w sprawie zmiany Statutu Gminy Łobżenica

Na podstawie art. 3 ust. 1, art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 40 ust. 2 pkt 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1966 r. Nr 13, poz. 74 z późniejszymi zmianami) oraz art. 2 i art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 21, poz. 124 z późniejszymi zmianami) oraz art. 15 ust. 1, 2, 5 ustawy z 11 kwietnia o zmianie ustaw o samorządzie gminnym, (Dz.U. Nr 45, poz. 45) Rada Miejska w Łobżenicy uchwala:

§1

W Statucie Gminy Łobżenica z dnia 28 maja 1999 r. (Dz.U. Woj. Wielkopolskiego Nr 54 poz. 1142 ze zmianą z 6 listopada 2000 r. Dz.U. Woj. Wielkopolskiego Nr 76 poz. 1010) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w §2 skreśla się wyrazy „Miasta i”.
- 2) §4a skreśla się w całości.
- 3) w §7 w pkt 2 skreśla się zdanie „Tryb przeprowadzania konsultacji określa Rada odrębną uchwałą.”
- 4) w §7 w pkt 3 wyraz „sporządza” zastępuje się wyrazem „przygotowuje” i po wyrazie „Zarząd” dodaje się wyraz „Gminy”.
- 5) w §7 w pkt 4 po wyrazie „Zarząd” dodaje się wyraz „Gminy”.
- 6) po §7 dodaje się §7a w brzmieniu:
§7a
1. W sprawach ważnych dla gminy mogą być przeprowadzone na jej terytorium konsultacje z mieszkańcami.

2. Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami gminy określa uchwała Rady.
- 7) po §7a dodaje się §7b w brzmieniu:
§7b
1. Rada Gminy na wniosek zainteresowanych środowisk może wyrazić zgodę na utworzenie młodzieżowej rady gminy mającej charakter konsultacyjny.
2. Rada Gminy, powołując młodzieżową radę gminy, nadaje jej statut określający tryb wyboru jej członków i zasady działania.
- 8) w §8 pkt 1 ppkt 1 otrzymuje brzmienie: „ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej,”
- 9) w §8 pkt 1 ppkt 3 po wyrazie „elektryczną” literę „i” zastępuje się przecinkiem, wykreśla się przecinek po wyrazie „cieplną” i dodaje wyrazy „oraz gaz,”
- 10) w §8 pkt 1 ppkt 8 wyraz „oświaty” zastępuje się wyrazami „edukacji publicznej”
- 11) w §8 pkt 1 ppkt 10 po wyrazach „kultury fizycznej” dodaje się wyrazy „i turystyki”
- 12) w §8 pkt 1 ppkt 14 otrzymuje brzmienie: „porządku publicznego, bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej,”
- 13) w §8 pkt 1 p pkt 15 po wyrazie „publicznej” wykreśla się przecinek i dodaje wyrazy „oraz obiektów administracyjnych,”

- 14)w §8 pkt 1 ppkt 16 na początku dodaje się wyrazy „polityki rodzinnej, w tym” itd.
- 15)w §8 pkt 1 dodaje się p pkt w brzmieniu:
- 17)wspierania i upowszechniania idei samorządowej,
- 18)promocja gminy,
- 19)współpracy z organizacjami pozarządowymi,
- 20)współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.
- 16)§9 otrzymuje brzmienie:
- „§9
Gmina wykonuje obowiązek realizacji zadań zleconych z zakresu administracji rządowej oraz zadania przyjęte od administracji rządowej w drodze porozumienia po zapewnieniu środków finansowych na ich realizację.”
- 17)po §9 dodaje się §9a w brzmieniu:
- §9a
Gmina może wykonywać zadania z zakresu właściwości powiatu lub województwa na podstawie porozumień z tymi jednostkami samorządu terytorialnego.
- 18)w §11 po wyrazie „publicznej” wykreśla się kropkę i dodaje się następujące wyrazy „z wyłączeniem przypadków określonych ustawowo.”
- 19)w §12 wykreśla się pkt 2.
- 20)po §14 dodaje się §14a w brzmieniu:
- „§14a
Organami Gminy są:
1. Rada Gminy.
 2. Zarząd Gminy.
- 21)po §14a dodaje się §14b w brzmieniu:
- §14b
1. Działalność organów gminy jest jawna. Jawność działania organów obejmuje w szczególności prawo obywateli do:
 - 1) uzyskiwania informacji,
 - 2) wstępu na sesje Rady Gminy i posiedzenia komisji,
 - 3) dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych.
 2. Dokumenty o których mowa w ust. 1 pkt 3 są udostępniane w pomieszczeniach Biura Rady w uzgodnionym terminie w ciągu trzech dni od dnia złożenia przez zainteresowanego wniosku o ich udostępnienie.
- 22)po §14b dodaje się §14c w brzmieniu:
- §14c
1. Obywatelom udostępnia się następujące rodzaje dokumentów:
 - 1) protokoły z sesji,
 - 2) protokoły z posiedzeń komisji Rady, w tym Komisji Rewizyjnej,
 - 3) protokoły z posiedzeń Zarządu Gminy,
 - 4) rejestr uchwał Rady i uchwał Zarządu,
 - 5) rejestr wniosków i opinii komisji Rady,
 - 6) rejestr interpelacji i wniosków radnych
 2. Dokumenty wymienione w pkt 1 podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
 3. Dokumenty udostępnia się w Biurze Rady w dniach pracy Urzędu Gminy, w godzinach przyjmowania interesantów.
 4. Z dokumentów wymienionych w pkt 1 obywatele mogą sporządzać notatki i kopie.
5. Realizacja uprawnień określonych w pkt 4 może się odbywać wyłącznie w Urzędzie Gminy w asyście pracownika Urzędu Gminy.
6. Czynności o których mowa w pkt 5 są wykonywane odpłatnie wg stawek ustalonych przez Zarząd na podstawie wysokości kosztów eksploatacyjnych sprzętu powielającego.
- 23)po §14c dodaje się §14d w brzmieniu:
- §14d
Uprawnienia określone w §14b i 14c nie znajdują zastosowania:
- *1) w przypadku podjęcia przez Radę, Komisję lub Zarząd uchwały o wyłączeniu jawności.
 - 2) do spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej, o ile ustawa nie stanowi inaczej niż art. 73 Kodeksu postępowania administracyjnego.
 - 3) jeżeli wyłączenie jawności wynika z odrębnych ustaw.
 - 4) w przypadku dokumentów którym przyznano „klauzulę tajności”.
- 24)w §15 wykreśla się pkt 2
- 25)w §16 w pkt 2 ppkt 2 po pierwszym przecinku dodaje się wyrazy „ustalenie wynagrodzenia przewodniczącego zarządu,” i dalej wykreśla się wyraz „jego”, a po wyrazie „działania” dodaje się słowo „zarządu”.
- 26)w §16 pkt 2 w ppkt 11 skreśla się ostatni przecinek i dodaje wyrazy „i 2a ustawy o samorządzie gminnym”.
- 27)w §16 w pkt 2 ppkt 15 otrzymuje brzmienie: „uchwalania gminnych przepisów porządkowych”.
- 28)w §16 w pkt 2 wykreśla się ppkt 16 i 18.
- 29)w §16 w pkt 2 ppkt 19 otrzymuje brzmienie: „podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów”.
- 30)w §16 wykreśla się pkt 3 i 4.
- 31)w §17 liczbę 22 zastępuje się liczbą 19.
- 32)w §18 w pkt 2, ppkt 1 po przecinku dodaje się wyrazy „funkcji, o których mowa nie można łączyć z funkcją członka zarządu gminy”.
- 33)w §19 w pkt 1 dodaje się wyrazy „Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał”.
- 34)w §19 dodaje się pkt 3 w brzmieniu: „Przewodniczący powiadamia mieszkańców gminy o terminie i porządku obrad sesji Rady poprzez obwieszczenia”.
- 35)w §20 pkt 1 po wyrazach „większością głosów” dodaje się wyrazy „w głosowaniu jawnym”.
- 36)w §20 wykreśla się pkt 2, 3 i 4.
- 37)w §21 pkt 1 otrzymuje brzmienie: „Zadaniem Przewodniczącego Rady jest wyłącznie organizowanie pracy rady i prowadzenie jej obrad”.
- 38)w §21 pkt 3 po wyrazach „dla Burmistrza” wyrazy „Miasta i Gminy i innych członków Zarządu” zastępuje się wyrazami „w zakresie ustalonym uchwałą Rady Gminy”.
- 39)w §22 w pkt 1 po wyrazie „Rada” dodaje się wyrazy „Gminy ze swego grona”.
- 40)w §22 dodaje się pkt 3 w brzmieniu: „Przewodniczący Rady Gminy powiadamia mieszkańców gminy o terminach i porządku obrad komisji rady poprzez komunikaty na tablicach ogłoszeń urzędu i jednostek pomocniczych gminy”.

- 41)w §23 pkt 1 otrzymuje brzmienie: „Rada kontroluje działalność Zarządu, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych gminy i w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną w składzie nie mniejszym niż 3 osoby”.
- 42)w §23 pkt 2 otrzymuje brzmienie: „W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi wyłącznie radni w tym przedstawiciele wszystkich klubów”.
- 43)w §23 pkt 5 wykreśla się ppkt a.
- 44)w §23 po pkt 6 dodaje się pkt 7 w brzmieniu: „Uprawnienia kontrolne Komisji Rewizyjnej nie naruszają uprawnień kontrolnych innych komisji”.
- 45)w §24 wykreśla się wyraz „organów” i zastępuje się je wyrazem „komisji”.
- 46)po §25 dodaje się §25a w brzmieniu: „Urząd Gminy Łobżenica nazywa się: Urząd Miejski Gminy Łobżenica”.
- 47)po §26 dodaje się §26a w brzmieniu: „Zarząd Gminy Łobżenica nazywa się: Zarząd Miejski Gminy Łobżenica”.
- 48)w §27 pkt 1 liczbę 5 zastępuje się liczbą 3.
- 49)w §27 pkt 2 wykreśla się wyraz „członkowie” i zastępuje się wyrazami „członek zarządu”.
- 50)w §29 zapis dzieli się na punkty 1 i 2. Punkt 2 otrzymuje brzmienie: „Rada odrębną uchwałą ustala wynagrodzenie Burmistrza”.
- 51)po §29 dodaje się §29a w brzmieniu: „Burmistrz Gminy Łobżenica nazywa się: Burmistrz Łobżenicy”.
- 52)w §30 pkt 2 ppkt 6 otrzymuje brzmienie: „przyjęcie schematów i regulaminów organizacyjnych jednostek organizacyjnych gminy z wyłączeniem urzędu gminy”.
- 53)w §30 pkt 2 wykreśla się podpunkty od 7 do 16.
- 54)w §30 pkt 3 wykreśla się w drugie zdanie.
- 55)po §30 dodaje się §30a w brzmieniu: „W sprawach niecierpiących zwłoki, związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego, Burmistrz podejmuje czynności należące do kompetencji Zarządu. Nie dotyczy to wydawania zarządzeń porządkowych, o których mowa w art. 41 ust. 2 ustawy o samorządzie gminnym”.
- 56)w §31 dodaje się pkt 3 w brzmieniu: „W zakresie ustalonym przez Zarząd Burmistrz może powierzyć prowadzenie spraw gminy w swoim imieniu Sekretarzowi Gminy”.
- 57)w §32 pkt 2 w ppkt 4 wyraz „Zarządu” zastępuje się wyrazem „Urzędu” i wykreśla się ppkt od 5 do 9.
- 58)w §32 wykreśla się pkt 3.
- 59)po §32 dodaje się §32a w brzmieniu:
- „1. Burmistrz wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej, o ile przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej.
 2. Burmistrz może upoważnić innych pracowników urzędu gminy do wydawania decyzji administracyjnych, o których mowa w pkt 1, w imieniu Burmistrza.
 3. Decyzje wydawane przez Zarząd Gminy w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje Burmistrz. W decyzji wymienia się imiona i nazwiska członków zarządu, którzy brali udział w wydaniu decyzji.
 4. Od decyzji wydanej przez Burmistrza lub Zarząd Gminy służy odwołanie do samorządowego kolegium odwoławczego, chyba że przepis szczegółowy stanowi inaczej.
- 60)w §33 wykreśla się pkt 1.
- 61)w §35 wykreśla się po wyrazie „odwołać” wyrazy: „Zarząd z wyjątkiem” i po wyrazie „przez” wyrazy: „właściwą Komisję i”.
- 62)w §36 po wyrazie „większością” dodaje się wyraz: „3/5”.
- 63)w §37 po wyrazach „o odwołanie” wykreśla się wyrazy: „Zarządu albo”.
- 64)po §43 dodaje się §43a w brzmieniu: „Na zasadach określonych przez Radę Sołtysom może przysługiwać prawo do diet i zwrotu kosztów podróży”.
- 65)w §44 pkt 1 otrzymuje brzmienie: „Radny obowiązany jest kierować się dobrem wspólnoty samorządowej Gminy”.
- 66)w §44 dodaje się pkt 4 w brzmieniu: „Radny jest obowiązany brać udział w pracach Rady Gminy i jej komisji oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany”.
- 67)w §45 w pkt 2 po kropce dodaje się zdanie w brzmieniu: „Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania „Tak mi dopomóż Bóg”.
- 68)w §47 wykreśla się pkt 2 i 3.
- 69)w §50 pkt 1 wyraz „budżetowy” zastępuje się wyrazem „kalendarzowy”.
- 70)w §50 pkt 3 otrzymuje brzmienie: „Budżet Gminy uchwała Rada do końca roku poprzedzającego rok budżetowy”.
- 71)w §50 pkt 4 otrzymuje brzmienie: „Do czasu uchwalenia budżetu, jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki finansowej jest projekt uchwały budżetowej przedłożony Radzie”.
- 72)w §51 pkt 1 w ppkt 2 dodaje się literę c) w brzmieniu: „jednostek budżetowych”.
- 73)w §52 pkt 1 ppkt 1 otrzymuje brzmienie: „podatki, opłaty i inne wpływy określone w odrębnych ustawach jako dochody gmin, ppkt 2 wykreśla się ppkt 4 otrzymuje brzmienie: „subwencja ogólna z budżetu państwa”.

§2

Załącznik Nr 1a otrzymuje brzmienie:

WYKAZ GMINNYCH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

1. Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej – jednostka budżetowa
2. Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury, Sportu i Rekreacji – jednostka budżetowa
3. Gminny Ośrodek Obsługi Szkół w Łobżenicy – jednostka budżetowa
4. Gimnazjum Publiczne im. Jana Pawła II w Łobżenicy – jednostka budżetowa
5. Przedszkole Publiczne w Łobżenicy – jednostka budżetowa
6. Szkoła Podstawowa w Łobżenicy im. Komisji Edukacji Narodowej – jednostka budżetowa
7. Szkoła Podstawowa w Dźwiersznie – jednostka budżetowa
8. Szkoła Podstawowa w Fanianowie – jednostka budżetowa
9. Szkoła Podstawowa w Wiktorówku im. Mikołaja Kopernika – jednostka budżetowa
10. Szkoła Podstawowa w Liszkowie – jednostka budżetowa
11. Szkoła Podstawowa w Witrogoszczy – jednostka budżetowa
12. Szkoła Podstawowa w Luchowie – jednostka budżetowa
13. Urząd Miejski Gminy w Łobżenicy – jednostka budżetowa

14. Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Łobżenicy
– zakład budżetowy

§3

W załączniku Nr 3 do Statutu – Regulamin Rady Miejskiej w Łobżenicy wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w §3 wyraz „organy” zastępuje się wyrazem „komisje”
- 2) w §6 pkt 1 otrzymuje brzmienie: „Porządek obrad, miejsce, termin oraz godziny rozpoczęcia sesji ustala Przewodniczący Rady.
- 3) w §6 dodaje się pkt 3 w brzmieniu: „Na wniosek Burmistrza przewodniczący Rady jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji rady projekt uchwały, jeżeli wnioskodawcą jest Zarząd Gminy, a projekt wpłynął do Rady co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem sesji”.
- 4) w §7 pkt 3 wykreśla się wyraz „proponowany”.
- 5) w §9 w pkt 2 wykreśla się litery „MiG” i zastępuje się je wyrazem „Gminy”.
- 6) w §11 po wyrazie „otwiera” wykreśla się wyraz „przewodniczący”.
- 7) w §13 w pkt 2 wykreśla się wyrazy „i zamyka obrady”.
- 8) w §13 w pkt 3 po wyrazie „połowy” dodaje się wyraz „ustawowego”.
- 9) w §14 w pkt 1 zastępuje się wyrazy „do uchwalenia projekt porządku” wyrazem „porządek”
- 10) w §14 w pkt 2 po wyrazie „radny” wykreśla się wyrazy: „lub burmistrz”.
- 11) w §14 pkt 3 otrzymuje brzmienie: „Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady”.
- 12) w §14 dodaje się pkt 4 w brzmieniu: „Do zmiany porządku obrad sesji zwołanej w trybie określonym w §4 pkt 5 wymagana jest dodatkowo zgoda wnioskodawcy”.
- 13) w §29 w pkt 2 i §31 w pkt 5 po wyrazie „przeciw” wykreśla się pozostałą część zdania i zastępuje wyrazami „zarządza się ponowne głosowanie”.
- 14) w §40 wyrazy „organów” i „organu” zastępuje się wyrazem „komisji”.
- 15) w §44 w pkt 2 po wyrazie „organizacyjną” wykreśla się pozostałą część zdania.
- 16) w §46 w pkt 1 wyrazy „organem kontrolnym powołanym” zastępuje się wyrazem „powołana”.
- 17) w §47 wykreśla się pkt 2, 4 i 5.
- 18) w §48 w pkt 1 wyrazy „ustala rada” zastępuje się wyrazami „określa Statut Gminy”.
- 19) w §48 wykreśla się pkt 2.
- 20) w §50 w pkt 2 wykreśla się litery „MiG” i zastępuje wyrazem „Gminy”.

- 21) w §50 w pkt 3 wykreśla się wyrazy „Miasta i”.

- 22) w §52 w pkt 1 zdanie do znaku „:” otrzymuje brzmienie: „Do zadań Przewodniczącego Rady należy”.

- 23) po §53 tytuł rozdziału otrzymuje brzmienie: Wspólne Sesje Rad Gmin.

§4

W załączniku Nr 4 do Statutu Regulamin Zarządu Miejskiego w Łobżenicy wprowadza się następujące zmiany:

- 1) tytuł załącznika otrzymuje brzmienie: „Regulamin Zarządu Miejskiego Gminy Łobżenica.
- 2) §3 wykreśla się w całości.
- 3) w §6 w pkt 1 ppkt 3 wyraz „organów” zastępuje się wyrazem „komisji”.
- 4) w §6 w pkt 2 p pkt 1 wykreśla się wyraz „projektu” a w ppkt 3 wyraz: „projektowanych”.
- 5) w §7 wyraz „Burmistrza” zastępuje się wyrazami „Przewodniczącego Zarządu”.
- 6) w §9 w pkt 1 wyraz „Burmistrz” zastępuje się wyrazem „Przewodniczący”, a wyraz „członkowie” wyrazem „członek”.
- 7) w §11 po wyrazie „Burmistrz” wykreśla się pozostałe wyrazy.
- 8) w §12 wyraz „Burmistrza” zastępuje się wyrazami „Przewodniczącego Zarządu” i wykreśla się wyraz „także”.
- 9) w §14 wykreśla się wyraz „przewidywanym”.
- 10) §17 wykreśla się w całości.
- 11) w §18 w pkt 4 po wyrazie „Uchwały” dodaje się wyrazy „tego rodzaju”.

§5

Zmiany Statutu Gminy podlegają ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i wchodzi w życie 14 dni po ogłoszeniu.

§6

Do końca kadencji Rady Miejskiej w Łobżenicy w czasie której wejdzie w życie zmiana Statutu Gminy Łobżenica z dnia 14 września 2001 roku przepisy §§17, 22, 27, 47 mają zastosowanie w brzmieniu przed zmianą, dotyczy to także §47 załącznika Nr 3 do Statutu.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Jerzy Kempa

* rozstrzygnięcie nadzorcze nr NK.Pi.I.0911-205/01 Wojewody Wlkp. z dnia 11.10.2001 r. stwierdzające nieważność uchwały nr XXIX/292/01 Rady Miejskiej w Łobżenicy z dnia 14.09.2001 r. w sprawie zmiany statutu Gminy Łobżenica – w części dot. §14 „d” pkt 1 – ze względu na istotne naruszenie prawa

2671

UCHWAŁA Nr XXV/450/2001 RADY MIEJSKIEJ W KÓRNIKU

z dnia 17 września 2001 r.

w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jedn. tekst Dz.U. Nr 13, poz. 74, z 1996 r.) oraz art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35 poz. 230 z późn.zm.) i art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz.U. Nr 62 poz. 718 z późn.zm.), Rada Miejska w Kórniku uchwala, co następuje:

§1

Ustala się na 100 liczbę punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży.

§2

Traci moc uchwała nr VIII/37/93 z dnia 23 lipca 1993 r. Rady Miejskiej w Kórniku w sprawie ustalenia liczby punktów sprze-

daży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży oraz zasad usytuowania punktów sprzedaży napojów alkoholowych, ze zmianą (uchwała nr XXV/177/96 z dnia 11 czerwca 1996 r.).

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i podlega opublikowaniu w prasie lokalnej.

Przewodniczący
Rady Miejskiej

(-) *Seweryn Waligóra*

2672

UCHWAŁA Nr XXXV/452/2001 RADY MIEJSKIEJ W KÓRNIKU

z dnia 17 września 2001 r.

w sprawie zmiany uchwały nr XXVIII/332/2000 z dnia 29 grudnia 2000 r. w sprawie gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w 2001 r.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jedn. tekst Dz.U. z 1996 r. nr 13, poz. 74) oraz art. 41 ust. 5 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35 poz. 230 z późn.zm.) i art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz.U. Nr 62 poz. 718 z późn.zm.), Rada Miejska w Kórniku uchwala, co następuje:

§1

§2 uchwały XXVIII/332/2000 z dnia 29 grudnia 2000 r. otrzymuje brzmienie:

Ustala się następujące zasady wynagradzania członków gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych:

1. Prawo do wynagrodzenia związane jest z uczestnictwem w posiedzeniach komisji, poświadczonym podpisami członków komisji, złożonymi do protokołu z zebrania.
2. Przewodniczący komisji otrzymuje wynagrodzenie w kwocie 50 PLN (pięćdziesiąt złotych) za każde posiedzenie.
3. Pozostali członkowie komisji otrzymują wynagrodzenie w kwocie 30 PLN (trzydzieści złotych) za każde posiedzenie.

§2

Dotychczasowe §2, 3 i 4 otrzymują numerację odpowiednio: 3, 4 i 5.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i podlega opublikowaniu w prasie lokalnej.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Seweryn Waligóra*

2673

UCHWAŁA Nr XXXI/290/2001 RADY MIEJSKIEJ W CHODZIEŻY

z dnia 18 września 2001 r.

w sprawie ustalenia dla miasta Chodzieży liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późn.zm.) oraz art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35 poz. 230 z późn.zm.) Rada Miejska w Chodzieży uchwala, co następuje:

§1

Ustala się dla miasta Chodzieży liczbę punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży w ilości 80, w tym:

- do spożycia poza miejscem sprzedaży (detal) w ilości - 50
- do spożycia w miejscu sprzedaży (gastron.) w ilości - 30

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Chodzieży.

§3

Traci moc Uchwała Nr I/3/95 Rady Miejskiej w Chodzieży z dnia 10 marca w sprawie ustalenia dla miasta Chodzieży liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży.

§4

Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Zdzisław Musolf*

2674

UCHWAŁA Nr XXXI/291/2001 RADY MIEJSKIEJ W CHODZIEŻY

z dnia 18 września 2001 r.

w sprawie pobierania kaucji zabezpieczającej pokrycie należności z tytułu najmu lokalu

Na podstawie art. 4 ust. 2 w związku z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. Nr 71, poz. 733) oraz art. 40 ust. 1 i 2 pkt 4 ustawy z dnia

8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 13, poz. 74 z 1996 r. z późn.zmianami) Rada Miejska w Chodzieży uchwala, co następuje:

§1

Kaucja zabezpieczająca pokrycie należności z tytułu najmu lokalu zwana dalej „kaucją” pobierana jest w mieszkaniowym zasobie gminy.

§2

Ustala się kaucję w wysokości 12-krotności miesięcznego czynszu za dany lokal, obliczonego według stawek obowiązujących w dniu zawarcia umowy najmu.

§3

Kaucję pobiera się od najemców zawierających umowę najmu lokalu mieszkalnego.

§4

Nie pobiera się kaucji od najemców zawierających umowę najmu lokalu socjalnego i zamiennego oraz zawierających umowy w związku z zamianą mieszkania.

§5

Najemca zobowiązany jest wpłacić kaucję w dniu zawarcia umowy najmu w wysokości określonej przez wynajmującego.

§6

Najemcy znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej mogą być zwolnieni w całości lub części z wpłacenia kaucji oraz korzystać z ulg poprzez rozłożenie jej na miesięczne raty płatne w ciągu roku:

Dotyczy to w szczególności:

1. Utrzymujących się wyłącznie z emerytury, renty inwalidzkiej, stałych zasiłków z opieki społecznej i alimentów.
2. Pozbawionych mieszkań w wyniku klęski żywiołowej.
3. Wychowanków domu dziecka.

§7

O zwolnieniu w wpłaty kaucji w całości lub części oraz rozłożeniu jej na raty decyduje Zarząd Miejski w Chodzieży.

§8

Wpłacenie kaucji nie zwalnia najemcy z obowiązku terminowego uiszczania czynszu oraz innych opłat z tytułu najmu.

§9

Kaucja podlega zwrotowi w ciągu miesiąca od dnia opróżnienia lokalu lub nabycia jego własności przez najemcę, po potrąceniu należności wynajmującego z tytułu najmu lokalu. Zwaloryzowana kwota kaucji na dzień jej zwrotu powinna odpowiadać iloczynowi

kwoty miesięcznego czynszu obowiązującego w tym dniu i liczby, która po pomnożeniu przez kwotę miesięcznego czynszu obowiązującego w dniu podpisania umowy najmu stanowiła podstawę ustalenia wysokości pobranej kaucji.

§10

1. Kaucja wpłacona przez najemcę przed dniem 12 listopada 1994 r. pomniejszona o ewentualne należności wynajmującego z tytułu najmu, podlega zwrotowi w ciągu miesiąca od dnia opróżnienia lokalu lub nabycia jego własności przez najemcę.
2. Kaucja wpłacona przez najemcę w okresie obowiązywania ustawy z dnia 2 lipca 1994 r. o najmie lokali mieszkalnych i dodatkach mieszkaniowych (Dz.U. Nr 120, poz. 787 z 1998 r. z późn.zmianami) podlega zwrotowi w kwocie odpowiadającej przyjętemu przy jej wpłaceniu procentowi wartości odtworzeniowej lokalu obowiązującej w dniu jej zwrotu w ciągu miesiąca od dnia opróżnienia lokalu lub nabycia jego własności przez najemcę.

§11

Wynajmujący może potrącić z kaucji nie uiszczony przez najemcę czynsz i inne opłaty przypadające z tytułu najmu.

§12

Kaucja podlega zwrotowi, jeżeli lokal nie został przez uprawnionego zajęty. W przypadku gdy najemca nie objął lokalu z własnej winy, z kaucji może być potrącony czynsz za okres od dnia udostępnienia lokalu.

§13

Traci moc Uchwała Nr VIII/65/97 Rady Miejskiej w Chodzieży z dnia 15 grudnia 1997 r. w sprawie pobierania kaucji zabezpieczającej pokrycie należności z tytułu najmu lokalu.

§14

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Chodzieży.

§15

Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Zdzisław Musolf*

2675

UCHWAŁA Nr XXXI/219/2001 RADY GMINY W DRAWSKU

z dnia 19 września 2001 r.

w sprawie zmiany Statutu Gminy Drawsko przyjętego uchwałą Nr XII/70/99 z dnia 30 czerwca 1999 r., zmienionego uchwałą Nr XXX/209/01 z dnia 6 lipca 2001 r.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 13, poz. 74 tekst jednolity z 1996 r. z późniejszymi zmianami) oraz art. 11b ustawy z dnia 11 kwietnia 2001 r. o zmianie ustaw o samorządzie gminnym, o samorządzie powiatowym, o samorządzie województwa, o administracji rządowej w województwie oraz zmianie niektórych innych ustaw (Dz.U. Nr 45, poz. 497 z 15 maja 2001 r.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§1

W Statucie Gminy Drawsko wprowadza się następujące zmiany:

- 1) W rozdziale IV, pt. „Jednostki pomocnicze Gminy” dopisuje się rozdział IVa pt. „Zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów Rady, Komisji i Zarządu w brzmieniu:

IVa. Zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów Rady, Komisji i Zarządu

§1

1. Obywatelom udostępnia się następujące rodzaje dokumentów:
 - 1) protokoły z sesji,
 - 2) protokoły z posiedzeń Komisji Rady, w tym Komisji Rewizyjnej,
 - 3) protokoły z posiedzeń Zarządu,
 - 4) rejestry uchwał Rady i uchwał Zarządu,
 - 5) rejestry wniosków i opinii Komisji Rady,
 - 6) rejestry interpelacji i wniosków Radnych.
2. Dokumenty wymienione w ust. 1 podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem.

§2

1. Dokumenty z zakresu działania Rady i Komisji udostępnia w Biurze Rady jak i dokumenty z zakresu działania Zarządu Urzędu Gminy, w godzinach przyjmowania interesantów.
2. Dokumenty wymienione w art. 1 są również dostępne w wewnętrznej sieci informatycznej Urzędu Gminy oraz powszechnie dostępnych zbiorach danych.

§3

1. Z dokumentów wymienionych w §1 obywatele mogą sporządzać notatki lub je kopiować.
2. Realizacja uprawnień określonych w ust. 1 może się odbywać wyłącznie w Urzędzie Gminy i w asyście pracownika Urzędu Gminy.

§4

1. Obywatele mogą żądać uwierzytelnienia sporządzonych przez siebie czytelnych notatek z dokumentów określonych w §1 oraz odbitek kserograficznych.
2. Czynności, o jakich mowa w ust. 1 są wykonywane odpłatnie, na zasadach określonych w odrębnej uchwale.

*§5

Uprawnienia określone w §1-4 nie znajdują zastosowania:

- 1) w przypadku podjęcia przez Radę, Komisję lub Zarząd uchwały o wyłączeniu jawności.
- 2) do spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej, o ile ustawa nie stanowi inaczej, niż art. 73 kodeksu postępowania administracyjnego.”

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy w Drawsku.

§3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący Rady
(-) inż. Ryszard Wyrwa

* rozstrzygnięcie nadzorcze Woj. Wlkp. nr NK.Pi.I.0811-207/01 z dnia 11.10.2001 r. stwierdzające nieważność uchwały nr XXXI/219/2001 r. Rady Gminy w Drawsku z dnia 19 września 2001 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Drawsko – w części dot. §5 Rozdziału IVa Statutu „Zasady dostępu przez obywateli do dokumentów Rady, Komisji i Zarządu”. – ze względu na istotne naruszenie prawa

2676

UCHWAŁA Nr XXVII/488/2001 RADY MIEJSKIEJ OSTROWA WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 26 września 2001 r.

w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy

Na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21.06.2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. Nr 71, poz. 733) i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 ze zm. uchwała się:

§1

Uchwała reguluje zasady wynajmowania lokalami wchodzącymi w skład mieszkaniowego zasobu gminy.

§2

Ileć w uchwale jest mowa o:

- 1) „ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21.06.2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. Nr 71, poz. 733),
- 2) „liście mieszkaniowej” – należy przez to rozumieć listę osób uprawnionych do zawarcia umów najmu na lokale mieszkalne,
- 3) „liście socjalnej” – należy przez to rozumieć listę osób uprawnionych do zawarcia umów najmu na lokale socjalne,
- 4) „listach umów” – należy przez to rozumieć listy osób uprawnionych do zawarcia umów najmu na lokale mieszkalne i socjalne,
- 5) „gospodarstwo domowe” – należy przez to rozumieć gospodarstwo prowadzone przez osoby stale razem zamieszkujące
- 6) „MZGM” – należy przez to rozumieć Miejski Zakład Gospodarki Mieszkaniowej Spółka z o.o. w Ostrowie Wielkopolskim.

§3

1. Mieszkaniowy zasób gminy tworzą lokale stanowiące własność Gminy miasto Ostrow Wielkopolski, komunalnych osób prawnych lub spółek prawa handlowego utworzonych z udziałem Gminy miasto Ostrow Wielkopolski, z wyjątkiem towarzystw budownictwa społecznego, a także lokale pozostające w samoistnym posiadaniu tych podmiotów.
2. Zasób, o którym mowa w ust. 1 stanowią:
 - 1) lokale mieszkalne o powierzchni do 80 m² – będące pełnowartościowymi lokalami mieszkalnymi służącymi zaspokajaniu potrzeb mieszkaniowych, w skład których poza pokojami wchodzi przynajmniej: kuchnia, w.c., łazienka, korytarz.
 - 2) lokale socjalne – są to lokale o obniżonej wartości użytkowej, w szczególności z gorszym wyposażeniem technicznym;
 - 3) lokale mieszkalne o powierzchni przekraczającej 80 m².

§4

Przydział lokalu z mieszkaniowego zasobu gminy mogą uzyskać osoby uprawnione do otrzymania lokalu socjalnego lub zamiennego oraz osoby uzyskujące niskie dochody z zastrzeżeniem §7 uchwały.

§5

1. W celu realizacji uprawnień osób, o których mowa w ust. 1 tworzy się roczne listy osób uprawnionych do zawarcia umów najmu. Warunkiem ujęcia na listach jest spełnienie kryteriów określonych w §6.
2. Na listach osób uprawnionych do zawarcia umów najmu na lokale mieszkalne i socjalne umieszcza się osoby spełniające łącznie kryteria: mieszkaniowe, dochodowe i zamieszkiwania.

§6

1. Przy ubieganiu się o ujęcie na listach osób uprawnionych do zawarcia umów najmu na lokale z zasobów gminy konieczne jest spełnienie następujących kryteriów:
 - 1) kryterium mieszkaniowego – spełniają je następujące osoby:
 - a) mieszkające w pomieszczeniach, które według opinii organów nadzoru budowlanego zagrażają życiu i mieniu jego mieszkańców, albo
 - b) mieszkające w lokalach, w których na osobę przypada do 5 m² (włącznie) powierzchni łącznej pokoi – w miejscu zamieszkania wnioskodawcy, albo
 - c) zobowiązane do opróżnienia zajmowanych lokali mieszkalnych na podstawie art. 14 i 34 ustawy, albo
 - e) nie posiadające stałego zameldowania, poprzednio przez 5 lat zameldowane na pobyt stały w Ostrowie Wielkopolskim, w tym 3 lata w ostatnim miejscu pobytu stałego.
 - 2) kryterium dochodowego – spełniają je osoby, których średni miesięczny dochód (netto) na jedną osobę w gospodarstwie domowym wnioskodawcy, w okresie trzeciego kwartału danego roku (lub trzech miesięcy poprzedzających złożenie wniosku w przypadku list dodatkowych), nie przekracza:
 - a) 150% najniższej emerytury w gospodarstwie domowym jednoosobowym,
 - b) 100% najniższej emerytury w gospodarstwie domowym wieloosobowym.Do dochodu miesięcznego wlicza się dochody uzyskiwane przez wnioskodawcę i członków gospodarstwa domowego zgłoszonych do wspólnego zamieszkania, z wyłączeniem:
 - a) nagród jubileuszowych, gratyfikacji i odpraw wypłaconych w związku z przejściem na emeryturę lub rentę inwalidzką,
 - b) zasiłków porodowych, jednorazowych zasiłków z tytułu urodzenia dziecka oraz zasiłków pogrzebowych,
 - c) zasiłków jednorazowych z pomocy społecznej.
 - 3) kryterium zamieszkiwania – spełniają osoby, które zamieszkują w Ostrowie Wielkopolskim co najmniej 5 lat, w tym co najmniej 3 lata w ostatnim miejscu zamiesz-

kania. Fakt zamieszkiwania musi być potwierdzony zameldowaniem na pobyt stały lub tymczasowy lub oświadczeniem o przebywaniu na terenie miasta Ostrowa Wielkopolskiego z zamiarem stałego pobytu.

2. Kryterium, o którym mowa w ust. 1 pkt 1b i 3 nie dotyczy osób, które zamieszkują w lokalach socjalnych i ubiegają się o lokal mieszkalny.
3. Zasady powyższe nie mają zastosowania do lokali mieszkalnych znajdujących się w budynkach:
 - a) szkół podstawowych, gimnazjów i użytkowanych przez te szkoły,
 - b) przedszkoli i użytkowanych przez przedszkola,
 - c) Urzędu Miejskiego,
 - d) innych miejskich jednostkach organizacyjnych.

§7

1. Kryterium mieszkaniowego i dochodowego nie stosuje się przy rozpatrywaniu wniosków o umieszczenie na listach umów:
 - 1) osób podlegających przekwaterowaniu do lokalu zamiennego z lokali, o zamieszkiwanie w których ubiegają się właściciele lub mają w nich zamieszkać ich pełnoletnie dzieci albo rodzice,
 - 2) zobowiązanych do opróżnienia zajmowanych lokali mieszkalnych na podstawie art. 34 ustawy,
 - 3) osób opuszczających dom dziecka w wyniku osiągnięcia pełnoletności, nie posiadających własnego mieszkania, a zamieszkujące poprzednio na pobyt stały w Ostrowie Wielkopolskim.
2. Kryterium mieszkaniowego, dochodowego oraz zamieszkania nie stosuje się przy rozpatrywaniu wniosków osób:
 - 1) uprawnionych do otrzymania lokalu socjalnego na podstawie art. 14 ust. 1 ustawy,
 - 2) podlegających przekwaterowaniu do lokalu zamiennego z budynków przeznaczonych do rozbioru, remontu lub modernizacji i w związku z tym wymagających opróżnienia lokali oraz z powodu zagrożenia bezpieczeństwa ludzi lub mienia
 - 3) pozbawione mieszkania w wyniku klęski żywiołowej lub innego zdarzenia losowego.
3. Osoby ubiegające się o lokale mieszkalne, a zamieszkujące w lokalach socjalnych lub mieszkalnych stanowiących mieszkaniowy zasób gminy, nie mogą posiadać zaległości w opłatach za czynsz za zajmowany lokal.

§8

1. Roczne listy tworzy się na dany rok kalendarzowy.
2. Osoby znajdujące się na listach osób uprawnionych do zawarcia umów najmu, które nie otrzymały przydziału w danym roku kalendarzowym są zobowiązane do złożenia, w terminie do końca października mijającego roku, ponownego wniosku o ujęcie na liście osób uprawnionych na rok następny.
2. Nie złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 2 uznane będzie za rezygnację z ubiegania się o lokal z zasobów gminy.
3. Zasady określone w ust. 2 dotyczą również wnioskodawców ubiegających się o przedłużenie umowy najmu na lokal socjalny.

§9

1. Osoby ubiegające się o umieszczenie na listach osób uprawnionych do zawarcia umów najmu na lokale z zasobów gminy zobowiązane są złożyć wniosek uzasadniający ubieganie się o lokal z zasobów gminy.
2. Wniosek powinien być złożony w formie druku, opracowanego każdego roku przez Wydział Spraw Obywatelskich, nie wcześniej niż w miesiącu wrześniu, a nie później niż do końca października danego roku kalendarzowego.
3. Wnioski złożone w terminie określonym w ust. 2 są podstawą do sporządzenia list osób uprawnionych do zawarcia umów najmu na kolejny rok kalendarzowy.
4. Osoby składające wnioski zobowiązane są do złożenia dokumentów niezbędnych do ustalenia czy spełniają kryteria określone w §6 wraz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na podanie do publicznej wiadomości danych osobowych na projektach list i listach ostatecznych.
5. Nie wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 4 oznacza, że dane osobowe osób ujętych na listach umów nie są podawane do publicznej wiadomości.

§10

1. Na listach osób uprawnionych do zawarcia umów najmu na dany rok kalendarzowy umieszcza się osoby spełniające kryteria określone w §6 i 7, zaopiniowane przez Społeczną Komisję Mieszkaniową.
2. Społeczna Komisja Mieszkaniowa opiniuje również wnioski osób ubiegających się o przedłużenie umów najmu na lokale socjalne złożone w terminie określonym w §9 ust. 2.
3. Uznać opinię Społecznej Komisji Mieszkaniowej, która pozytywnie zaopiniowała wniosek dotyczący przekroczenia metrażu do 10% powierzchni.

§11

1. Na listach osób uprawnionych do zawarcia umów najmu na lokale mieszkalne umieszcza się osoby spełniające kryteria określone w §5 ust. 1 i 2 oraz §7 ust. 1 i 3, przy czym średni miesięczny dochód w gospodarstwie domowym wnioskodawcy nie może być niższy niż 50% kryterium dochodowego.
2. Na listach osób uprawnionych do zawarcia umów najmu na lokale socjalne umieszcza się osoby spełniające kryteria określone w §6 ust. 1 oraz §7 ust. 2 i 3, przy czym średni miesięczny dochód w gospodarstwie domowym wnioskodawcy nie przekracza 50% kryterium dochodowego oraz:
 - 1) uprawnione do otrzymania lokalu socjalnego na podstawie prawomocnego wyroku sądowego
 - 2) pozbawione mieszkania w wyniku klęski żywiołowej lub innego zdarzenia losowego – na czas remontu dotychczasowego lokalu lub do czasu uzyskania nowego lokalu mieszkalnego
 - 3) opuszczające zakłady karne, a nie posiadające stałego miejsca zamieszkania.

§12

Na listach osób uprawnionych do zawarcia umów najmu na lokale mieszkalne umieszcza się osoby według następującej kolejności:

- 1) wnioskodawcy, w stosunku do których gmina ma obowiązek dostarczenia lokalu zamiennego,

- 2) wnioskodawcy, z którymi nie zawarto umów najmu w roku poprzedzającym, według kolejności z listy pozostałej do zrealizowania,
- 3) wnioskodawcy, którzy oddadzą do dyspozycji zarządcy dotychczasowy lokal mieszkalny z zasobów gminy,
- 4) wnioskodawcy, którzy oddadzą do dyspozycji zarządcy dotychczasowy lokal socjalny z zasobów gminy,
- 5) wnioskodawcy opuszczający domy dziecka po osiągnięciu pełnoletności,
- 6) wnioskodawcy spełniający kryterium mieszkaniowe (w kolejności od najmniejszej powierzchni mieszkalnej przypadającej na jedną osobę w miejscu zamieszkania wnioskodawcy),
- 7) wnioskodawcy spełniający kryterium dochodowe (w kolejności od najniższego dochodu miesięcznego w przeliczeniu na jedną osobę w gospodarstwie domowym wnioskodawcy). W przypadku równych kryteriów mieszkaniowych (pkt 6) na wcześniejszej pozycji listy umieszcza się wnioskodawcę posiadającego niższe dochody na osobę w gospodarstwie domowym.

§ 13

Na listach osób uprawnionych do zawarcia umów najmu na lokale socjalne umieszcza się osoby według następującej kolejności:

- 1) wnioskodawcy, którzy utracili lokal w wyniku klęski żywiołowej,
- 2) wnioskodawcy, z którymi nie zawarto umów najmu w roku mijającym (w kolejności od najliczniejszych rodzin do osób samotnych),
- 3) wnioskodawcy ubiegający się o lokal po raz pierwszy (w kolejności od najliczniejszych rodzin do osób samotnych). W przypadku takiej samej ilości członków rodziny uprawnionego wnioskodawcy na wcześniejszej pozycji listy umieszcza się wnioskodawcę posiadającego niższy dochód na osobę w gospodarstwie domowym.

§ 14

1. Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich przedstawia Prezydentowi Miasta projekty rocznych list osób uprawnionych do zawierania umów najmu na lokale mieszkalne oraz lokale socjalne.
2. Projekty listy osób uprawnionych do zawarcia umów najmu na lokale mieszkalne oraz na lokale socjalne winny wskazywać osoby, które mają otrzymać umowy najmu.

§ 15

1. Projekty list umów winny być podane do publicznej wiadomości w siedzibie Prezydenta Miasta przez okres dwóch tygodni. W projektach tych organ samorządu terytorialnego informuje o terminie i miejscu składania uwag i zastrzeżeń.
2. Prezydent Miasta ma obowiązek rozpatrzenia wniesionych uwag i zastrzeżeń.
3. W razie nieuwzględnienia wniesionych uwag i zastrzeżeń należy zawiadomić o tym zainteresowanych.
4. Od podjętych rozstrzygnięć nie ma odwołań.
5. Po rozpatrzeniu uwag i zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2 Prezydent Miasta ustala i podaje do wiadomości publicznej w swojej siedzibie, nie później niż do 31 grudnia każdego roku na rok następny, ostateczne listy osób uprawnionych do zawarcia umów na lokale mieszkalne i lokale socjalne.

§ 16

1. W ciągu roku mogą być ustalane listy dodatkowe. Wymaga to jednak zastosowania procedury, o której mowa w §10.
2. Wnioski dodatkowe rozpatrywane są nie częściej niż jeden raz w kwartale i przyjmowane są nie później niż do końca czerwca danego roku.
3. Wnioski przyjęte po terminie, o którym mowa w ust. 2 podlegają procedurze określonej w §9.
4. Zasady określone w ust. 2 i 3 nie dotyczą listy socjalnej, na którą w ciągu roku bieżąco dopisywane są uprawnione osoby spełniające zapis art. 14 ust. 1 ustawy oraz osoby, które utraciły lokal w wyniku klęski żywiołowej lub uzyskały decyzję z organów nadzoru budowlanego, że stan techniczny zajmowanego mieszkania zagraża życiu i mieniu jego mieszkańców.

§ 17

1. Umowy najmu na lokale mieszkalne i lokale socjalne zawierane są z osobami umieszczonymi na ostatecznych listach umów.
2. Zawieranie umów z listy osób uprawnionych do lokalu mieszkalnego następuje w miarę posiadanych wolnych lokali mieszkalnych, przy zachowaniu powierzchni pokoi nie mniejszej niż 6 m² na osobę i normatywnej powierzchni użytkowej lokalu:
 - nie więcej niż 35 m² dla 1 osoby,
 - nie więcej niż 40 m² dla 2 osób,
 - nie więcej niż 45 m² dla 3 osób,
 - nie więcej niż 55 m² dla 4 osób,
 - nie więcej niż 65 m² dla 5 osób,
 - nie więcej niż 70 m² dla 6 osób, a dla każdej kolejnej osoby zwiększa się normatywną powierzchnię o 5 m².
3. Zawieranie umów z listy osób uprawnionych do lokalu socjalnego następuje w miarę posiadanych wolnych lokali socjalnych, przy zachowaniu powierzchni pokoi nie mniejszej niż 5 m² na osobę w gospodarstwie domowym wieloosobowym i nie mniejszej niż 10 m² w gospodarstwie domowym jednoosobowym.
4. Przed wydaniem skierowania osoby, o których mowa w §7 ust. 3, przedstawiają aktualne zaświadczenie z MZGM o nie zaleganiu z opłatami za czynsz.

§ 18

Kolejność z listy nie obowiązuje w przypadkach:

- 1) określonych w §11 ust. 2 pkt 2 uchwały,
- 2) określonych w art. 32 ustawy
- 3) określonych w art. 14 ust. 1 ustawy.

§ 19

W przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, w istotny sposób pogarszających sytuację mieszkaniową lub finansową osób umieszczonych na listach osób uprawnionych do zawarcia umów najmu, decyzję o przyznaniu lokalu poza kolejnością podejmuje Zarząd Miasta pod warunkiem posiadania wolnego lokalu odpowiadającego kryteriom określonym w §17 ust. 2 i 3.

§ 20

1. Wydział Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego realizuje roczne listy umów w ten sposób, że po przekazaniu przez MZGM wolnego lokalu do zasiedlenia, zawiadamia pierwszą

osobę z listy, spełniającą warunki, o których mowa w §17 ust. 2 lub 3, o możliwości zawarcia umowy.

2. W przypadku posiadania, przed złożeniem propozycji zawarcia umowy najmu na lokal mieszkalny lub socjalny, Wydział Spraw Obywatelskich kieruje do rozpatrzenia przez Zarząd Miasta wnioski osób, które ubiegają się o przydział lokalu poza kolejnością i spełniają warunki zasiedlenia lokalu.
3. W przypadku zbiegu uprawnień określonych w §17 ust. 2 lub 3 dla kilku osób z listy, pierwszeństwo zawarcia umowy ma osoba umieszczona na wcześniejszej pozycji na liście.
4. W przypadku rezygnacji z zawarcia umowy Wydział proponuje zawarcie jej następnej osobie na liście. Poprzednia osoba w dalszym ciągu zajmuje dotychczasowe miejsce na liście.
5. Z osobą skierowaną przez Wydział Spraw Obywatelskich MZGM zawiera stosowną umowę najmu, według zasad określonych w ustawie.
6. Niezawarcie przez strony umowy najmu na przyznany lokal w ciągu 30 dni od dnia odebrania skierowania, bez uzasadnionej przyczyny, powoduje wygaśnięcie uprawnień do przyznanego lokalu i uznawane jest za rezygnację z jego objęcia oraz powoduje skreślenie z listy osób uprawnionych do zawarcia umów najmu.
7. W przypadku dwukrotnej rezygnacji z zaproponowanego lokalu w danym roku kalendarzowym, przy odmowie przyjęcia trzeciego proponowanego lokalu, osoba skreślana jest z listy, o której mowa w ust. 1.
8. Zasada, o której mowa w ust. 4 nie dotyczy osób, którym przyznano uprawnienia do lokalu socjalnego na mocy art. 14 ust. 1 ustawy (nie mają możliwości wyboru lokalu).
9. W przypadku braku osób uprawnionych do zasiedlenia wolnego lokalu (§17 ust. 2 lub 3) Wydział Spraw Obywatelskich może, za zgodą Zarządu Miasta, zaproponować zgłoszony lokal innemu wnioskodawcy lub przekazać do MZGM w celu przekwaterowania wnioskodawcy zajmującego lokal z zasobów gminy zainteresowanego przekwaterowaniem do nowego lokalu.

§21

1. Zasady określone w §5-20 nie mają zastosowania do wynajmu mieszkań o powierzchni większej niż 80 m², chyba że lokal taki jest niezbędny do zaspokojenia potrzeb osób umieszczonych na liście uprawnionych do zawarcia umów najmu na lokale mieszkalne (dotyczy rodzin wieloosobowych).
2. Umowę najmu takiego mieszkania MZGM zawiera według własnych zasad. O zawartej umowie zawiadamia Wydział Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego.

§22

Za zgodą Zarządu Miasta MZGM może zawrzeć umowy najmu z osobami nie ujętymi na listach mieszkaniowych, tzn.:

- 1) z byłym najemcą (lub spadkobiercą), który utracił tytuł prawny do lokalu wskutek ustania stosunku pracy w przypadku osób zamieszkujących w lokalach stanowiących mieszkaniowy

zasób gminy, a które posiadały status mieszkań zakładowych,

- 2) z najemcą, z którym rozwiązano umowę najmu z powodu zalegania z opłatami za czynsz, a który uregulował zadłużenie i nadal zajmuje dotychczasowy lokal,
- 3) z repatriantami, którzy mają zamieszkać w Ostrowie Wielkopolskim na podstawie zaproszenia Rady Miejskiej,
- 4) z osobami, które ubiegają się o przekwaterowanie z dużego lokalu do mniejszego, a odzyskany lokal będzie zasiedlony przez osobę z listy uprawnionych do zawarcia umów najmu. Nie dotyczy to przekwaterowania z lokali o powierzchni powyżej 80 m².

§23

1. W przypadku zamiany lokali między najemcami zamieszkującymi w lokalach stanowiących mieszkaniowy zasób gminy dokonanie zamiany jest możliwe w przypadku zawarcia wzajemnego porozumienia (zgody) zainteresowanych najemców oraz MZGM.
2. W przypadku zamiany lokali między najemcami zamieszkującymi w lokalach należących do mieszkaniowego zasobu gminy oraz innych osób fizycznych i prawnych wymagane jest zawarcie przez zarządców umowy regulującej warunki zamiany lokali.

§24

1. MZGM zawiadamia Wydział Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego o każdym opuszczeniu lokalu przez dotychczasowego najemcę, zaznaczając każdorazowo czy lokal przeznaczony do zasiedlenia jest lokalem mieszkalnym czy lokalem socjalnym.
2. Zmniejszenie mieszkaniowego zasobu gminy, wskutek przeznaczenia lokalu z mieszkalnego lub socjalnego na użytkowy, może nastąpić wyłącznie po uzyskaniu akceptacji Zarządu Miasta.

§25

MZGM jest zobowiązany do zawiadomienia Wydziału Spraw Obywatelskich o każdej zawartej umowie w ciągu 30 dni od dnia jej zawarcia (dotyczy to sytuacji, o których mowa w §20, 22 i 23).

§26

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Ostrowa Wielkopolskiego.

§27

Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodnicząca
Rady Miejskiej
(-) mgr Aleksandra Kierstein

2677

UCHWAŁA NR XXXIX/352/01 RADY MIASTA CZARNKÓW

z dnia 27 września 2001 r.

w sprawie zasad gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy oraz kryteriów wyboru osób, z którymi umowy najmu będą zawierane w pierwszej kolejności

Na podstawie art. 18 ust. 1 i 2 pkt 4 i art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 13, poz. 74 z 1996r. z późniejszymi zmianami), oraz na podstawie art. 4 ust. 1 i 2 i art. 20 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. Nr 71 z dnia 10 lipca 2001 r., poz. 733) – Rada Miasta w Czarnkowie uchwala co następuje:

§1

Wprowadza się zasady gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy oraz kryteria wyboru osób, z którymi umowy najmu powinno zawierać się w pierwszej kolejności, o treści określonej w załączniku do niniejszej uchwały, który stanowi jej integralną część.

§2

Przepisy powołane w uchwale oznaczają artykuły ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu Cywilnego.

§3

Wykonanie Uchwały powierza się Zarządowi Miasta Czarnków.

§4

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały tracą moc uchwały:

- uchwała Nr XLII/359/98 z dnia 26 lutego 1998 r.
- uchwała Nr XV/172/99 z dnia 14 grudnia 1999 r.
- uchwała Nr XXXI/289/01 z dnia 28 lutego 2001 r.

§5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Wojewody Wielkopolskiego.

Przewodniczący Rady
(-) *Zdzisław Chwarścianek*

Załącznik
do uchwały Nr XXXIX/352/01
Rady Miasta Czarnków
z dnia 27 września 2001 roku

ZASADY GOSPODAROWANIA MIESZKANIOWYM ZASOBEM GMINY ORAZ KRYTERIA WYBORU OSÓB, Z KTÓRYMI UMOWY NAJMU POWINNO ZAWIERAĆ SIĘ W PIERWSZEJ KOLEJNOŚCI

- I. Tworzenie mieszkaniowego zasobu gminy.
Mieszkaniowy zasób gminy tworzony jest poprzez:
 - 1) przekazanie na rzecz gminy lokali na podstawie przepisów o nabyciu mienia komunalnego art. 44 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminy (Dz.U. Nr 16, poz. 95, Nr 34, poz. 199, Nr 43, poz. 253, Nr 89, poz. 518 z 1991 roku Nr 4, poz. 18, Nr 100, poz. 473 z 1992 roku Nr 85, poz. 428, Nr 100, poz. 499 z 1993 roku Nr 17, poz. 78) oraz ustawy z dnia 10 maja 1990 roku – przepisy wprowadzające o samorządzie gminnym i ustawę o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 32, poz. 190 z późniejszymi zmianami),
 - 2) przekazywanie nieodpłatnie na rzecz gminy lokali w drodze decyzji Wojewody z zasobów przedsiębiorstw państwowych oraz mienia Skarbu Państwa,
 - 3) przekazanie nieodpłatnie na rzecz gminy lokali przez osoby fizyczne bądź prawne,
 - 4) wybudowanie lokali przez gminę, bądź ich uzyskanie w drodze adaptacji – przebudowy innych pomieszczeń,
 - 5) nadbudowę, przebudowę lub rozbudowę pomieszczeń niemieszkalnych,
 - 6) nabywanie odpłatne.
- II. Zbywanie lokali z mieszkaniowego zasobu gminy.
Lokale z mieszkaniowego zasobu gminy mogą być zbywane w następujący sposób:
zgodnie z przepisami ustawy o gospodarce gruntami i wywłaszczaniu nieruchomości z dnia 29 kwietnia 1985 roku tekst jednolity (Dz.U. Nr 30, poz. 127 z 1991 z późniejszymi zmianami) oraz zgodnie z Uchwałami Rady Miasta dotyczącymi zasad i form sprzedaży lokali mieszkalnych stanowiących własność gminy.
- III. Zmniejszenie mieszkaniowego zasobu gminy z innych przyczyn:
 - 1) w wyniku rozbioru budynku na podstawie orzeczenia właściwego organu,

- 2) w wyniku zmiany sposobu użytkowania, orzeczonego przez Zarząd Miasta w Czarnkowie na wniosek administratora – zarządcy,
 - 3) w wyniku przeznaczenia lokalu mieszkalnego na lokal socjalny wskutek obniżenia jego wartości użytkowej.
- IV. Zamiany lokali z mieszkaniowego zasobu gminy.
1. Najemcy lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy mogą za zgodą wynajmującego dokonywać zamiany zajmowanych przez siebie lokali:
 - 1) w obrębie mieszkaniowego zasobu gminy,
 - 2) pomiędzy mieszkaniowym zasobem gminy a lokalami innych podmiotów (np. lokale spółdzielcze, zakładowe itp.) zasiedlanymi na podstawie umów najmu.
 2. Urząd Miasta Czarnków prowadzi listę osób ubiegających się o zamianę zajmowanego lokalu na lokal o mniejszej powierzchni bądź o niższym standardzie. Realizacja listy następuje w miarę odzyskiwania lokali opróżnionych przez dotychczasowych najemców.
 3. Najemcy lokali, w których na 1 osobę uprawnioną do wspólnego zamieszkiwania przypada mniej niż 5 m² powierzchni mieszkalnej, mogą ubiegać się o zamianę zajmowanego lokalu na lokal o większej powierzchni.
 4. Najemcy lokali będący w podeszłym wieku, bądź o stwierdzonym inwalidztwie z tytułu narządów ruchu mogą ubiegać się o zamianę zajmowanego lokalu na lokal położony na niższej kondygnacji.
 5. W zależności od posiadanych zasobów listę realizować będzie Zarząd Miasta Czarnków.
 6. W przypadku zwolnienia małego lokalu mieszkalnego dopuszcza się możliwość przydzielenia tego lokalu osobie nie z listy lecz zajmującej większy lokal mieszkalny, natomiast zwolniony w ten sposób większy lokal mieszkalny zostanie przyznany rodzinie z listy osób ubiegających się o lokal mieszkalny lub umożliwi jego sprzedaż.
 7. Taki sposób załatwienia sprawy przyjmuje się tylko dla przypadków gdy jest to w interesie gminy.
- V. Zarząd i administrowanie mieszkaniowym zasobem gminy.
1. Funkcję wynajmującego sprawuje w imieniu gminy prezes Zarządu Towarzystwa Budownictwa Społecznego Sp. z o.o. w Czarnkowie.
 2. Upoważnia się prezesa Zarządu Towarzystwa Budownictwa Społecznego Sp. z o.o. w Czarnkowie do współdziałania w imieniu gminy z przedstawicielami najemców, w sprawach zarządu lokalami stanowiącymi współwłasność gminy, w ramach uchwalonego budżetu Spółki i planu rzeczowego przyjętego do realizacji w danym roku, o ile zagadnienia te nie zostały uregulowane w umowach notarialnych sporządzonych na zasadzie przepisów ustawy z dnia 24 czerwca 1994 roku o własności lokali (Dz.U. Nr 85, poz. 388 z późniejszymi zmianami).
 3. Zarząd Miasta deleguje swoich przedstawicieli do prowadzenia negocjacji i rozmów odnośnie tworzenia wspólnot mieszkaniowych i ustalenia warunków odpłatności.
- VI. Kryteria wyboru osób, z którymi mogą być zawierane umowy najmu lokali z mieszkaniowego zasobu gminy.
1. Ustala się, że umowy najmu lokali stanowiących własność gminy mogą być zawierane z osobami:
 - 1) wstępującymi z mocy prawa w stosunek najmu lokali,
- 2) objętymi listą przydziału mieszkań z roku poprzedzającego, których wnioski nie zostały zrealizowane,
 - 3) objętymi listą przydziału mieszkań na dany rok,
 - 4) osobami wnioskującymi o najem lokalu i z przyczyn losowych, tj. z powodu wyburzeń nieruchomości, na podstawie prawomocnych wyroków Sądu o eksmisję, w których zasądzono przyznanie lokalu mieszkalnego, pozbawione mieszkań wskutek klęski żywiołowej,
 - 5) osobami którym wynajmujący zobowiązany jest dostarczyć lokal zamienny z uwagi na rodzaj koniecznej do wykonania naprawy,
 - 6) osobami, którym należy dostarczyć lokal zamienny z powodu zagrożenia bezpieczeństwa ludzi lub mienia stwierdzonego przez właściwy organ nadzoru budowlanego, lub po przedstawieniu przez wnioskodawcę ekspertyzy sporządzonej przez rzeczoznawcę, z której wynikać będzie konieczność wyprowadzenia na czas przeprowadzenia remontu,
 - 7) osobami, którym należy dostarczyć lokal zamienny z uwagi na konieczność rozbioru budynku spowodowaną jego złym stanem technicznym, bądź w związku z realizacją inwestycji komunalnych,
 - 8) osobami, które podlegają wykwaterowaniu z powodu racjonalnego gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy (np. usytuowania mieszkania w budynku pełniącym funkcję administracyjną),
 - 9) osobami, które opuściły Dom Dziecka w związku z uzyskaniem pełnoletności, zameldowanymi na stałe w Czarnkowie,
 - 10) osobami sprowadzonymi do miasta z uwagi na niezbędne potrzeby kadrowe gminy lub jej jednostek, związane z rodzajem wykonywanej przez nie pracy zawodowej lub posiadanych kwalifikacjach, a także w innych szczególnych przypadkach, po zatwierdzeniu przez Radę Miasta,
 - 11) osobami, które zakwalifikowane zostały do dokonania i wykonywały na koszt własny w obiektach budowlanych stanowiących mieszkaniowy zasób gminy za zgodą wynajmującego:
 - a) remont kapitalny lub odbudowę zniszczonego lokalu,
 - b) nadbudowę, przebudowę lub rozbudowę pomieszczeń mieszkalnych,
 - 12) opuszczającym Państwowy Dom Dziecka z powodu osiągnięcia pełnoletności, z których przynajmniej jedno z rodzeństwa znajduje się w rodzinach zastępczych na terenie miasta Czarnkowa lub okolic, a rodziny te deklarują udzielenie pomocy, oraz osoby pozostające w rodzinach zastępczych i przysposobionych, po osiągnięciu pełnoletności na podstawie wnikliwej analizy sytuacji społecznej dokonanej przez Społeczną Komisję Mieszkaniową,
 - 13) w przypadku gdy osoba lub rodzina została wyeksmitowana do lokalu socjalnego z zasobów komunalnych i innych, wówczas taka osoba nie będzie mogła ubiegać się o lokal mieszkalny z zasobów komunalnych w przypadku:
 - a) nie płacenie czynszu – przez okres 2 lat,
 - b) dewastacja lokalu – przez okres 5 lat,

- c) zakłócanie spokoju – przez okres 3 lat.
- 14) które nie są na liście, lecz pozostawiają swój lokal do dyspozycji, jako lokal socjalny, wstępując jednocześnie w umowę najmu lokalu mieszkalnego, z którego następuje eksmisja w przypadkach, w których ułatwia to administratorowi przeprowadzenie eksmisji. Warunkiem zrealizowania powyższej sytuacji jest regularne opłacanie czynszu przez wyżej wymienionego najemcę.
2. Umowy, o których mowa w ust.1 mogą być zawierane także z osobami:
- 1) zajmującymi dotychczas część lokalu wspólnego, jeżeli zostanie opróżniona pozostała jego część, pod warunkiem zabezpieczenia niezbędnych normatywnych potrzeb mieszkaniowych,
 - 2) które pozostały w lokalu opuszczonym przez dotychczasowego najemcę jeżeli są dziećmi, rodzicami lub osobami przysposobionymi w stosunku do dotychczasowego najemcy, a poprzednio stale zamieszkiwały z najemcą, – przez okres 2 lat, chyba że względy szczególne stanowiły będą inaczej. Jeżeli powierzchnia mieszkalna przekraczałaby normę powierzchni na 1 osobę, wówczas wstępującemu w stosunek najmu przysługiwałby lokal o powierzchni zgodnej z ustalonym normatywem,
 - 3) które pozostały w mieszkaniu po zgonie najemcy, jeżeli nie wstąpiły w stosunek najmu na podstawie art. 8 ustawy, a miały zawartą umowę o sprawowanie opieki nad najemcą i sprawowały opiekę przynajmniej 2 lata,
 - 4) które przekażą dotychczas zajmowany lokal do dyspozycji gminy,
 - 5) które zakwalifikowane zostały do dokonania na koszt własny:
 - a) remontu kapitalnego lub odbudowy zniszczonego lokalu,
 - b) przebudowy pomieszczeń niemieszkalnych, albo rozbudowy lub nadbudowy takich budynków
 - 6) które zajmowały bez tytułu prawnego lokale zakładowe i przysługuje im prawo do lokalu zamiennego, a budynek w którym mieści się lokal przejęty został przez gminę,
 - 7) jeżeli w lokalu mieszkalnym mieszka więcej rodzin niż występuje liczba pokoi, to wówczas jedna z tych rodzin zostanie umieszczona na liście osób kwalifikujących się do otrzymania lokalu mieszkalnego pod warunkiem zachowania kryteriów dochodu oraz braku możliwości powiększenia liczby pokoi,
 - 8) w przypadku gdy jedno z małżonków zamieszkuje w innej miejscowości a oboje pracują na terenie miasta Czarnkowa – to wówczas przy spełnianiu kryteriów dochodu i powierzchni mieszkalnej rodzina taka kwalifikuje się na listę.
3. Ustala się, że umowy najmu lokalu socjalnego stanowiącego własność gminy, mogą być zawierane z osobami, które nie mają zaspokojonych potrzeb mieszkaniowych i znalazły się w niedostatku, wskutek czego jej dochód miesięczny nie pozwala na wynajęcie mieszkania na zasadach ogólnych, (art. 23 ust. 2):
- 1) przez osoby, które nie mają zaspokojonych potrzeb mieszkaniowych, rozumie się:
 - a) zamieszkujące w lokalu, w którym na 1 osobę uprawnioną do zamieszkania przypada mniej niż 5 m² powierzchni mieszkalnej,
 - b) pozbawione mieszkania w wyniku zdarzeń losowych, klęski żywiołowej, katastrofy, pożaru itp.
 - c) opuszczające Dom Dziecka w wyniku osiągnięcia pełnoletności na stałe zameldowane na terenie miasta Czarnkowa,
 - 2) przez osoby, które znalazły się w niedostatku rozumie się osoby:
 - a) samotne, których dochód miesięczny (brutto) nie przekracza 75% najniższej emerytury obowiązującej w miesiącu kwalifikacji wniosku, oraz przed zawarciem umowy o lokal socjalny,
 - b) rodziny, których dochód miesięczny (brutto) w przeliczeniu na 1 osobę zgłoszoną do wspólnego zamieszkiwania nie przekracza 50% najniższej emerytury obowiązującej w miesiącu kwalifikacji wniosku oraz przed zawarciem umowy o lokal socjalny.
 4. Ustala się, że bez względu na wysokość dochodu umowa najmu lokalu socjalnego będzie zawierana z osobami:
 - 1) objętymi ostateczną listą przydziału lokali socjalnych z roku poprzedniego które nie otrzymały tego przydziału do dnia wejścia w życie ustawy o najmie lokali mieszkalnych,
 - 2) podlegającymi przekwaterowaniu na podstawie prawomocnych wyroków sądowych wydanych a niewykonanych przed dniem wejścia w życie ustawy o najmie lokali mieszkalnych i dodatkach mieszkaniowych,
 - 3) podlegającymi przekwaterowaniu na podstawie wyroku sądowego wydanego po dniu wejścia w życie wyżej cytowanej ustawy, gdy Sąd orzekł o uprawnieniu takiej osoby do otrzymania lokalu socjalnego.Kolejność zawierania umów najmu lokalu socjalnego z osobami, o których mowa w niniejszym punkcie następuje wg kolejności ich wpływu.
 5. Pierwszeństwo zawierania umowy najmu lokalu pozostającego w zasobach mieszkaniowych gminy przysługuje osobom:
 - 1) które nie mają zaspokojonych potrzeb mieszkaniowych, tj. mieszkają w lokalach, w których występuje poniżej 5 m² powierzchni mieszkalnej na 1 osobę i osiągają dochody nie wyższe niż 75% najniższego aktualnie wynagrodzenia w przeliczeniu na 1 osobę w rodzinie ubiegającej się o lokal
 - w przypadku lokali mieszkalnych:
 - 2) które nie mają zaspokojonych potrzeb mieszkaniowych i znalazły się w niedostatku (określone w ust. 3 pkt 2)
 - w przypadku lokali socjalnych:
 - 3) którym należy dostarczyć lokal zamienny z powodu zagrożenia bezpieczeństwa ludzi lub mienia stwierdzonego przez właściwy organ nadzoru budowlanego,
 - 4) objętym ostateczną listą przydziału lokali mieszkalnych, którym nie przydzielono lokalu do dnia wejścia w życie ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu Cywilnego oraz zakwalifikowanym do otrzymania lokalu mieszkalnego na następny rok,

- 5) które przekażą lokal dotychczas zajmowany do dyspozycji gminy jeżeli w lokalu przekazanym występuje nadwyżka powierzchni mieszkalnej, bądź gdy wnioskodawca ubiega się o zamianę na lokal o niższym standardzie,
 - 6) objętym roczną listą osób uprawnionych do zawarcia umowy najmu lokalu mieszkalnego lub lokalu socjalnego oraz osób zakwalifikowanych na zamianę lokalu. Lista sporządzona jest w porządku alfabetycznym, co nie wpływa na kolejność realizacji,
 - 7) w przypadku gdy w rodzinie ubiegającego się o przydział lokalu mieszkalnego znajduje się dziecko specjalnej troski i jest to udokumentowane odpowiednimi zaświadczeniami przez uprawnione do tego organy – wówczas ogólną powierzchnię mieszkalną powiększa się o limit 5 m².
6. Lokali mieszkalnych będących w zasobach komunalnych nie przydziela się tym osobom, które posiadają prawo własnościowe do lokalu mimo, że w lokalu tym na 1 osobę uprawnioną do wspólnego zamieszkiwania przypada mniej niż 5 m² powierzchni mieszkalnej.
7. O zamianę lokalu mieszkalnego oraz o przydział lokalu mieszkalnego z zasobów komunalnych może ubiegać się osoba, która nie ma zadłużenia czynszu za obecnie zajmowany lokal mieszkalny.
- VII. Postanowienia ogólne:
1. Dla potrzeb niniejszej uchwały przyjmuje się następujące zasady:
 - 1) przez normatywną powierzchnię użytkową lokalu mieszkalnego braną pod uwagę przy zawieraniu umów najmu uważa się powierzchnię nie przekraczającą:
 - 1) 35 m² – dla 1 osoby,
 - 2) 40 m² – dla 2 osób,
 - 3) 45 m² – dla 3 osób,
 - 4) 55 m² – dla 4 osób,
 - 5) 65 m² – dla 5 osób,
 - 6) 70 m² – dla 6 i więcej osób,
 - 2) przez dochód miesięczny rozumie się dochody bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania osiągane przez członków rodziny zgłoszonych do wspólnego zamieszkiwania w lokalu,
 - 3) dochód miesięczny ustala się wg stanu w okresie kwalifikacji wniosków, przyjmując za podstawę jego potwierdzoną wysokość z okresu ostatnich pełnych 3 miesięcy. Kryterium dochodu aktualizowane jest ponadto przed zawarciem umowy najmu, jeżeli następuje on później niż 6 miesięcy po sporządzeniu listy.
 2. Przez lokal socjalny rozumie się lokal mieszkalny bez żadnych urządzeń technicznych (za wyjątkiem energii elektrycznej i źródła ciepła), po zwolnieniu go przez dotychczasowego najemcę.
 3. Najemcy lokali mieszkalnych wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy mogą zawierać umowy o sprawowanie opieki.

Przed zawarciem umowy o sprawowanie opieki najemca obowiązany jest przedłożyć zaświadczenie lekarskie stwierdzające konieczność sprawowania stałej opieki oraz opinię Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.
- Umowy o sprawowanie opieki stałej zawierane są w Urzędzie Miasta w Czarńkowie.
4. Ustala się, że umowa o wykonanie na koszt własny remontu kapitalnego lub odbudowy zniszczonego lokalu albo przebudowy pomieszczeń niemieszkalnych może być zawarta z osobą, która nie ma zaspokojonych potrzeb mieszkaniowych i nie znajduje się na liście. Niniejsze postanowienie ma odpowiednie zastosowanie do zapisu rozdz. VI ust. 2 pkt 4.
 - 1) kolejność zawierania umów, o których mowa w powyżej następuje zgodnie z kolejnością wpływu wniosków,
 - 2) w uzasadnionych przypadkach uwzględniając wyjątkową sytuację mieszkaniową i rodzinną wnioskodawcy Zarząd Miasta w Czarńkowie może zastosować odstępstwo od zasady określonej w ust. 4 pkt 2.
 5. Lokale o powierzchni przekraczającej 80 m należące do zasobów mieszkaniowych gminy oddawane są w najem za zapłatą czynszu wolnego. Zasady i tryb oddawania lokali w najem za zapłatą czynszu wolnego ustali się w drodze uchwały Zarządu Miasta w Czarńkowie.
 6. Tryb kwalifikacji osób do zawierania umów najmu lokali z mieszkaniowego zasobu gminy:
 - 1) lokale z mieszkaniowego zasobu gminy przeznaczone są osobom spełniającym kryteria zawarte w niniejszej uchwale, zgodnie z listami sporządzanymi przez Komisję powołaną przez Radę Miasta w następującym składzie:
 - przedstawiciel Zarządu Miasta
 - przedstawiciele stałych Komisji Rady Miasta (po 1 osobie),
 - przedstawiciel Towarzystwa Budownictwa Społecznego Spółka z o.o.,
 - przedstawiciel Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej,
 - trzech przedstawicieli mieszkańców mieszkaniowego zasobu gminy.Przewodniczący wybierany jest przez Radę Miasta spośród Radnych wytypowanych do składu Komisji. W pracach Komisji uczestniczą przedstawiciele Urzędu Miasta przygotowujący materiały do Komisji.
 - 2) listy osób uprawnionych do zawarcia umowy najmu lokali z mieszkaniowego zasobu gminy, sporządzane są przez Społeczną Komisję Mieszkaniową w terminie do dnia 31 grudnia br. na rok następny i w miesiącu styczniu wywieszone na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miasta, na okres 14 dni celem zapoznania się przez zainteresowane osoby. W okresie, o którym mowa wyżej zainteresowane osoby mogą składać zastrzeżenia, wnioski bądź dodatkowe informacje o zajętych stanowisku. Listy podlegają corocznej weryfikacji.
 - 3) oprócz rocznych list mogą być w ciągu roku ustalane dodatkowe listy, jeżeli powstaje taka możliwość oraz potrzeba zawarcia dodatkowych umów.
 7. Realizację listy osób uprawnionych do zawarcia umów najmu lokali z mieszkaniowego zasobu gminy prowadzi Zarząd Miasta łącznie z Przewodniczącym Społecznej Komisji Mieszkaniowej, dokonując wyboru osób do zawarcia tych umów w zależności od lokali będących w dyspozycji.

8. Burmistrz Miasta upoważniony jest do wykonania czynności administracyjnych związanych z działalnością Społecznej Komisji Mieszkaniowej, a w szczególności do udzielania informacji o podjętych przez nią rozstrzygnięciach.
 9. Ogólne zasady przydziału mieszkań nie mają zastosowania w przypadkach:
 - 1) następstw klęsk żywiołowych. W tych przypadkach Burmistrz Miasta jest upoważniony do podjęcia decyzji o przydziale w trybie odwrotnym.
 - 2) otrzymania decyzji administracyjnej w trybie egzekucji z Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Czarnkowie, że lokal mieszkalny nie spełnia wymogów lokalu mieszkalnego, wówczas Zarząd Miasta upoważniony jest do podjęcia decyzji o wykwaterowaniu lokatorów i przyznania im lokalu zamiennego.
- VIII. Zasady kwalifikowania mieszkań komunalnych do remontu kapitalnego z przeznaczeniem dla osób spoza listy, a zarejestrowanych na osobnych listach.
- Ustala się następujące zasady kwalifikowania mieszkań do remontu kapitalnego z przeznaczeniem dla osób spoza listy w brzmieniu:
1. Mieszkania komunalne do remontu kapitalnego mogą być przydzielane osobom spoza listy na dany rok, dla których prowadzona będzie oddzielna lista.
 2. Mieszkania do kapitalnego remontu, które mogą być przydzielane osobom wymienionym w pkt 1 spełniać muszą następujące warunki:
 - 1) wymiana tynków – co najmniej 50% ogólnej powierzchni tynków,
 - 2) w przypadku istniejącej instalacji elektrycznej natynkowej – całkowita wymiana tej instalacji na instalację zgodną z normami wraz z wykonaniem pomiarów elektrycznych potwierdzonych protokołem,
 - 3) wymiana stolarki okiennej i drzwiowej,
 - 4) wymiana podłóg,
 - 5) wymiana instalacji wodno-kanalizacyjnej wraz z urządzeniami,
 - 6) wymiana instalacji gazowej i zamontowanych urządzeń wraz z wykonaniem próby szczelności i odbiorem przez Rozdzielnię Gazu w Czarnkowie,
 - 7) przestawienie pieców kaflowych.
 3. Ustala się, że dla zakwalifikowania mieszkania do remontu kapitalnego, który wykonują osoby zarejestrowane na osobnej liście wystąpić muszą co najmniej 3 przesłanki, o których mowa w punkcie poprzedzającym.
 4. Wstępna klasyfikacja mieszkań do remontu dokonywana jest przez przedstawicieli Towarzystwa Budownictwa Społecznego w Czarnkowie i Urzędu Miasta, na podstawie protokołu klasyfikacyjnego. Zespół ten ustala szczegółowy zakres prac. Ustalenia powyższe wymagają zatwierdzenia przez Zarząd Miasta. Komisja, o której mowa w niniejszym punkcie, po zakończeniu remontu dokonuje odbioru końcowego.
 5. Zasady typowania kandydatów do najmu mieszkania w zamian za remont kapitalny:
 - 1) Ustala się, że przy typowaniu kandydatów do remontu mieszkań, w pierwszej kolejności propozycje w tym zakresie składane będą osobom na listach oczekujących na mieszkanie.
 - 2) W dalszej kolejności osobom wskazanym przez Zarząd Miasta oraz Przewodniczącą Społecznej Komisji Mieszkaniowej, po wnikliwej analizie warunków społecznych i materialnych.
 - 3) Ustala się, że wszystkie roboty określone, wykonane będą przez osoby zakwalifikowane do ich uzyskania na własny koszt i we własnym zakresie.
 - 4) Po zakończeniu remontu potwierdzonego protokołem odbioru z osobą, która ten remont wykonała – Towarzystwo Budownictwa Społecznego Spółka z o.o. zawrze umowę najmu.
- IX. Kaucja zabezpieczająca pokrycie należności z tytułu najmu lokalu mieszkalnego.
1. Kaucja zabezpieczająca pokrycie należności z tytułu najmu lokalu zwana dalej „kaucją” pobierana jest od najmu lokali z mieszkaniowego zasobu gminy.
 2. Ustala się kaucję w wysokości 12-krotności miesięcznego czynszu za dany lokal, obliczonego według stawek obowiązujących w dniu zawarcia umowy najmu.
 3. Kaucję pobiera się od najemców zawierających umowę najmu lokalu mieszkalnego.
 4. Nie pobiera się kaucji od najemców zawierających umowę najmu lokalu socjalnego i zamiennego oraz zawierających umowę najmu w związku z zamianą mieszkania.
 5. Najemca powinien wpłacić kaucję w dniu zawarcia umowy najmu w wysokości określonej przez wynajmującego.
 6. Istnieje możliwość rozłożenia kaucji na raty na indywidualny wniosek najemcy na czas nie dłuższy niż 12 miesięcy, po uprzednim zaopiniowaniu wniosku przez Towarzystwo Budownictwa Społecznego Spółka z o.o., dotyczy to w szczególności osób:
 - 1) utrzymujących się wyłącznie z emerytury, renty inwalidzkiej albo rodzinnej, ze stałych zasiłków opieki społecznej albo alimentów, wychowanków Dom Dziecka,
 - 2) pozbawionych mieszkań w wyniku klęski żywiołowej.
 7. Na czas spłaty kaucji Towarzystwo Budownictwa Społecznego w Czarnkowie spíše umowę najmu lokalu z przyszłym najemcą na czas określony.
 8. Wpłacenie kaucji nie zwalnia najemcy z obowiązku terminowego uiszczania czynszu z innych opłat z tytułu najmu ani też z obowiązków określonych dot. najemcy a obowiązujących w przepisach.
 9. Kaucja podlega zwrotowi w ciągu miesiąca od dnia opróżnienia lokalu lub nabycia jego własności przez najemcę, po potrąceniu należności wynajmującego z tytułu najmu lokalu.
 10. Zwaloryzowana kwota kaucji na dzień jej zwrotu powinna odpowiadać iloczynowi kwoty miesięcznego czynszu obowiązującego w tym dniu i liczby, która po pomnożeniu przez kwotę miesięcznego czynszu obowiązującego w dniu podpisania umowy najmu stanowiła podstawę ustalenia wysokości pobranej kaucji.
 11. Wynajmujący może potrącić z kaucji nie uiszczony przez najemcę czynsz i inne należności przypadające z tytułu najmu.
- Przewodniczący Rady
(-) *Zdzisław Chwarscianek*

2678

UCHWAŁA Nr XXXVI/374/2001 RADY MIEJSKIEJ LESZNA

z dnia 27 września 2001 r.

w sprawie zmian w Statucie Leszna

Na podstawie art. 11b ust. 3 i art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 13, poz. 74 z 1996 roku ze zmianami) Rada Miejska Leszna uchwala, co następuje:

§1

Po rozdziale IX Statutu Leszna przyjętego uchwałą Rady Miejskiej Leszna nr XI/113/99 z dnia 27 maja 1999 roku ogłoszoną w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego nr 48, poz. 1057 z dnia 05 lipca 1999 roku dodaje się rozdział:

„X. Zasady dostępu do dokumentów Rady Miejskiej i Zarządu Miasta

§60

Działalność gminy jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

§61

1. Prawo dostępu do dokumentów, z zastrzeżeniem ustępu 3, w szczególności polega na:
 - 1) przeglądaniu dokumentów,
 - 2) sporządzaniu notatek z dokumentów,
 - 3) żądaniu i otrzymywaniu odpisów uchwał i protokółów Rady Miejskiej, jej komisji i Zarządu Miasta.
2. Udostępnianiu, z zastrzeżeniem ustępu 3, w szczególności podlegają:
 - 1) protokoły sesji Rady Miejskiej,
 - 2) protokoły posiedzeń Zarządu Miasta,
 - 3) protokoły posiedzeń komisji Rady Miejskiej i innych komisji powołanych przez organy samorządu,
 - 4) zbiory uchwał Rady Miejskiej,
 - 5) zbiory uchwał Zarządu Miasta.
3. Prawo dostępu określone w ustępie 1 i udostępniane dokumentów określone w ustępie 2 nie ma zastosowania do przypadków ograniczenia jawności wynikających z ustaw.

§62

1. Dokumenty Rady Miejskiej i jej komisji udostępniane są przez Biuro Rady Miejskiej, a dokumenty Zarządu Miasta przez Wydział Organizacyjny Urzędu Miasta w godzinach przyjmowania interesantów.
2. Realizacja uprawnień określonych w §61 następuje bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 14 dni od dnia zgłoszenia wniosku.

§63

Odpisy uchwał Rady i Zarządu oraz protokołów lub ich części z posiedzeń Rady, Komisji i zarządu wydawane są na pisemne żądanie zainteresowanego, po uiszczeniu opłaty administracyjnej określonej w odrębnej uchwale.”

§2

Dotychczasowy Rozdział X otrzymuje numer XI, a §60 otrzymuje brzmienie nr 64, §61 otrzymuje brzmienie nr 56 i §62 otrzymuje nr 66.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Leszna.

§4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej Leszna

(-) *Wojciech Rajewski*

2679

UCHWAŁA Nr XXXVI/376/2001 RADY MIEJSKIEJ LESZNA

z dnia 27 września 2001 r.

w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) oraz zasad usytuowania na terenie miasta Leszna miejsc sprzedaży napojów alkoholowych i warunków sprzedaży tych napojów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 1996 r. Dz.U. Nr 13 poz. 74 ze zmianami) oraz art. 12 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35 poz. 230 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska Leszna uchwala co następuje:

§1

Ustala się maksymalną liczbę punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży w ilości 100 punktów oraz w miejscu sprzedaży w ilości 120 punktów.

§2

1. Zezwala się na sprzedaż napojów alkoholowych w placówkach handlu detalicznego oraz sprzedaż, podawanie i spożywanie napojów alkoholowych w gastronomii, na terenie miasta Leszna z zastrzeżeniem ograniczeń ustawowych i z zastrzeżeniami zawartymi w ust. 2, 3 i 4.
2. Na targowiskach zezwala się na sprzedaż, podawanie i spożywanie wyłącznie piwa i tylko w punktach stałych.
3. Zabrania się sprzedaży, podawania i spożywania napojów alkoholowych w domach kultury podczas trwania imprez dziecięcych i młodzieżowych.
4. Nie wydaje się zezwoleń na spożywanie napojów alkoholowych przy punktach sprzedaży detalicznej.

§3

Określa się warunki sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu, z wyjątkiem piwa, przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży.

1. Sala sprzedażowa sklepu nie może być mniejsza niż 35 m².
2. Upoważnia się Zarząd Miasta do odstępstw w szczególnych przypadkach od kryteriów zawartych w pkt 1 pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

§4

Określa się warunki sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży.

1. Lokal prowadzący sprzedaż i konsumpcję napojów alkoholowych powyżej 4,5% z wyjątkiem piwa, zobowiązany jest do podaży dań gastronomicznych oraz napojów chłodzących.

2. Lokal prowadzący sprzedaż i konsumpcję napojów alkoholowych zobowiązany jest do posiadania bezpłatnych sanitariatów i szatni.

§5

Określa się warunki sprzedaży napojów alkoholowych w ogródkach letnich.

1. Sprzedaż napojów alkoholowych zawierających do 4,5% alkoholu oraz piwa przeznaczonych do spożycia na miejscu może być prowadzona w ogródkach letnich.
2. Za ogródek letni uważa się wydzielone miejsce przeznaczone do konsumpcji ogrodzone od reszty terenu posiadające stoły i miejsca do siedzenia.
3. Przy wydawaniu zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w ogródkach letnich obowiązują zasady ustalone dla punktów sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży.
4. W przypadku gdy napoje alkoholowe podawane są w ogródku letnim będącym integralną częścią lokalu gastronomicznego, dodatkowego zezwolenia nie wydaje się.

§6

Zobowiązuje się przedsiębiorcę prowadzącego sprzedaż napojów alkoholowych do umieszczenia w widocznym miejscu w punkcie sprzedaży:

1. tabliczki informacyjnej o zakazie sprzedaży alkoholu osobom nieletnim, nietrzeźwym i pod zastaw.
2. wywieszki z określeniem numeru zezwolenia oraz daty jego ważności.

§7

Traci moc uchwała Rady Miejskiej Leszna Nr XXXII/235/97 z dnia 27.02.1997 roku.

§8

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Leszna.

§9

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i wchodzi w życie po upływie czterech dni od dnia jej ogłoszenia.

Przewodniczący
Rady Miejskiej Leszna
(-) *Wojciech Rajewski*

2680

UCHWAŁA Nr XXXIV/163/01 RADY GMINY W ORCHOWIE

z dnia 27 września 2001 r.

w sprawie zasady wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy

Na podstawie art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 ze zm.) art. 20, art. 21 ust. 1 pkt 2 ust. 3 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 roku o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. Nr 71, poz. 733) Rada Gminy w Orchowiu uchwala, co następuje:

§1

Artykuły powołane w uchwale bez bliższego określenia oznaczają artykuł ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. Nr 71, poz. 733).

§2

Uchwała ma zastosowanie do mieszkaniowego zasobu gminy, o których mowa w art. 20 ustawy.

§3

1. Pierwszeństwo wynajmu lokalu mieszkaniowego w budynku stanowiącym mieszkaniowy zasób gminy przysługuje osobom, które:
 - 1) uprawnione są do lokalu zamiennego na podstawie przepisów ustawy, o których mowa w §1 uchwały lub orzeczenia sądowego,
 - 2) uzyskały w trybie w odrębnych przepisów pozwolenie na nadbudowę, rozbudowę lub przebudowę pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkalne w obiektach budowlanych stanowiących mieszkaniowy zasób gminy,
 - 3) opuściły dom dziecka w związku z uzyskaniem pełnoletności,
 - 4) przekazującym do dyspozycji gminy dotychczas zajmowany lokal w zasobach gminy w zamian za lokal mniejszy.
2. Do wynajmu lokalu stanowiącego mieszkaniowy zasób gminy mogą być zakwalifikowane osoby pozostające w trudnych warunkach mieszkaniowych, nie posiadające samodzielnych lokali mieszkalnych, jeżeli średni miesięczny dochód na jednego członka gospodarstwa domowego w okresie 3 miesięcy poprzedzających, nie przekracza 150% najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym i 100% w gospodarstwie wieloosobowym.
3. Wysokość dochodu określona powyżej nie może być przekroczona również w dniu wynajmu lokalu.
4. Do dochodu, o którym mowa w art. 2 zalicza się dochód przeliczony na członka rodziny według przepisów o dodatkach mieszkaniowych.

§4

1. Lokale mieszkalne będące mieszkaniowym zasobem gminy mogą być wynajmowane jako lokale socjalne jeżeli odpowiadają warunkom określonym w art. 21 ust. 1 pkt 5.

2. Zarządcy budynków wyznaczają z mieszkaniowego zasobu gminy lokale, które po opróżnieniu będą oddawane w najem jako lokale socjalne oraz założą ich ewidencję.

§5

1. Pierwszeństwo do wynajmu lokalu socjalnego przysługuje osobom które:
 - 1) nabyły prawo do takiego lokalu na podstawie orzeczenia sądowego,
 - 2) opuściły dom dziecka w związku z uzyskaniem pełnoletności,
 - 3) utraciły mieszkanie wskutek klęski żywiołowej, katastrofy lub pożaru.
2. Do wynajmu lokalu socjalnego mogą być również zakwalifikowane osoby, które:
 - 1) spełniają wymogi określone w ust. 3 uchwały,
 - 2) utraciły tytuł prawny do zajmowanego lokalu mieszkalnego,
3. Do wynajmu lokalu socjalnego może być zakwalifikowana osoba, jeżeli średni miesięczny dochód na jednego członka gospodarstwa domowego w okresie 6 miesięcy poprzedzających nie przekracza 75% najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym i 50% w gospodarstwie wieloosobowym.
4. Wysokość dochodu określona powyżej nie może być przekroczona również w dniu wynajmu lokalu.

§6

W rozumieniu niniejszej uchwały za osobę pozostającą w trudnych warunkach mieszkaniowych uważa się osobę zamieszkujejącą w lokalu, w którym na członka gospodarstwa domowego przypada mniej niż 5 m² ogólnej powierzchni pokoi lub w lokalu nie spełniającym wymogów pomieszczeń przeznaczonych na pobyt ludzi.

§7

1. Kryteria oddawania w najem lokali o powierzchni użytkowej przekraczającej 80 m²:
 - a) rodzina wielodzietna 6 osobowa i powyżej,
 - b) dochód na członka rodziny 100% najniższego wynagrodzenia w gospodarce społecznej.
2. Warunków dokonywania zamiany lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy oraz zamiany pomiędzy najemcami lokali należących do tego zasobu a osobami zajmującymi lokale w innych zasobach:
 - a) poprawa warunków mieszkaniowych,
 - b) dostosowanie lokali do potrzeb życiowych najemców z uwzględnieniem ich sytuacji ekonomicznej.

§8

1. Kwalifikacji osób do wynajmu lokali mieszkalnych i socjalnych określonych w §3 ust. 2 i §5 ust. 2 uchwały dokonuje Zarząd Gminy w trybie określonym w ust. 2-4.

2. Projekt rocznych wykazów osób kwalifikujących się do wynajmu lokali mieszkalnych i socjalnych opracowuje Wójt kierując się opinią Społecznej Komisji Mieszkaniowej.
3. Projekt wykazów osób podaje się do publicznej wiadomości w siedzibie Zarządu Gminy przez okres 1 miesiąca, informując o terminie i miejscu składania uwag i zastrzeżeń.
4. Ostateczne wykazy osób sporządza i podaje do publicznej wiadomości Zarząd Gminy w swej siedzibie, nie później niż do dnia 31 grudnia każdego roku, na rok następny.

§9

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy w Orchowcie.

§10

Traci moc uchwała Nr XI/52/95 Rady Gminy w Orchowcie z dnia 3 marca 1995 r. w sprawie zasad i trybu zaspakajania potrzeb mieszkaniowych członków wspólnoty samorządowej.

§11

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy

(-) Andrzej Szczepaniak

2681

UCHWAŁA Nr XXXII/216/2001 RADY MIASTA SŁUPCY

z dnia 27 września 2001 r.

w sprawie nadania nazw nowym ulicom

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13 poz. 74, Nr 58 poz. 261, Nr 106 poz. 496, Nr 132 poz. 622, z 1997 r. Nr 9 poz. 43, Nr 106 poz. 679, Nr 107 poz. 686, Nr 113 poz. 734, Nr 123 poz. 775, z 1998 r. Nr 155 poz. 1014, Nr 162 poz. 1126, z 2000 r. Nr 26 poz. 306, Nr 48 poz. 522, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009, Nr 95, poz. 1041, z 2001 r. Nr 45, poz. 497, Nr 89, poz. 970) oraz zgodnie z postanowieniami części I wytycznych stanowiących załącznik do zarządzenia Ministra Gospodarki Komunalnej z dnia 28 czerwca 1968 r. o ustaleniu wytycznych w sprawie nadania nazw ulicom i placom oraz numeracji nieruchomości (M.P. Nr 30 poz. 197) Rada Miasta Słupcy uchwala, co następuje:

§1

Nadaje się nazwy ulicom:

1. położonym na terenach budownictwa jednorodzinnego przy ul. Kopernika – Smugowej zgodnie z załączonym wykazem i mapą nazw ulic stanowiącymi załącznik nr 1 i 2 do niniejszej uchwały,
2. Nowo wydzielonej ulicy pomiędzy ulicą Berlinga i Smugową zgodnie z załączonym wykazem i mapą nazw ulic stanowiącymi załącznik nr 3 i 4 do niniejszej uchwały,
3. Nowo wydzielonej ulicy pomiędzy ulicami Kruczkowskiego i Prusa zgodnie z załączonym wykazem i mapą nazw ulic stanowiącymi załącznik nr 5 i 6 do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Słupcy.

§3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miasta Słupcy
(-) Jerzy Podbielniak

Załącznik nr 1
do uchwały Nr XXXII/216/2001
Rady Miasta Słupcy
z dnia 27 września 2001 r.

WYKAZ NAZW ULIC

1. odcinek od ulicy Jana III Sobieskiego do ulicy Smugowej stanowiący działki oznaczone numerami geodezyjnymi 2939 i 2952 – ulica: Zamoyskiego,
2. odcinek od ulicy Jana III Sobieskiego do ulicy Zamoyskiego, stanowiący działkę oznaczoną numerem geodezyjnym 2947 – ulica: Nowowiejskiego,
3. odcinek od ulicy Jana III Sobieskiego od ulicy Kopernika, stanowiący działki oznaczone numerami geodezyjnymi 2967, 2977, 2985 – ulica: Bohuna,
4. odcinek od ulicy Jana III Sobieskiego do ulicy Smugowej, stanowiący działkę oznaczoną numerem geodezyjnym 2958 – ulica: Jana III Sobieskiego,

5. odcinek od ulicy Kmicica do ulicy Smugowej, stanowiący działkę oznaczoną numerem geodezyjnym 2968 – ulica: Kmicica,
6. odcinek od ulicy Stefana Czarnieckiego do ulicy Smugowej, stanowiący działkę oznaczoną numerem geodezyjnymi 2978 – ulica: Stefana Czarnieckiego,
7. odcinek od ulicy Kopernika do ulicy Smugowej, stanowiący działkę oznaczoną numerem geodezyjnym 2986 – ulica: Kopernika.

Przewodniczący
Rady Miasta Słupcy
(-) Jerzy Podbielniak

Załącznik nr 2
do uchwały Nr XXXII/216/2001
Rady Miasta Słupcy
z dnia 27 września 2001 r.

ARKUSZ EWIDENCYJNY NR 6

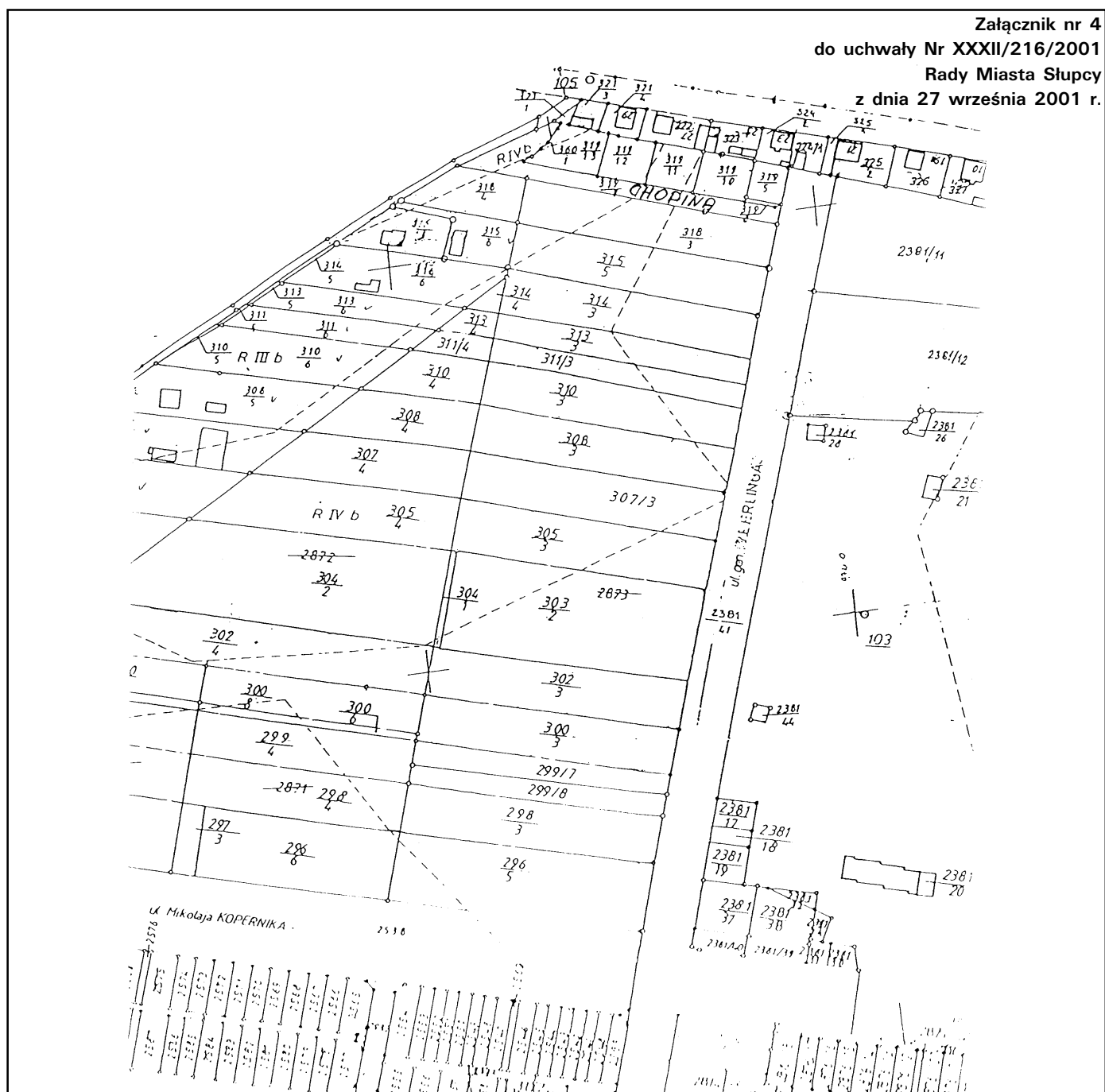


Załącznik nr 3
do uchwały Nr XXXII/216/2001
Rady Miasta Słupcy
z dnia 27 września 2001 r.

WYKAZ NAZW ULIC

1. odcinek od ulicy Berlinga do ulicy Smugowej stanowiący działkę oznaczoną numerem geodezyjnym 319/9 – ulica: Chopina.

Przewodniczący
Rady Miasta Słupcy
(-) Jerzy Podbielniak

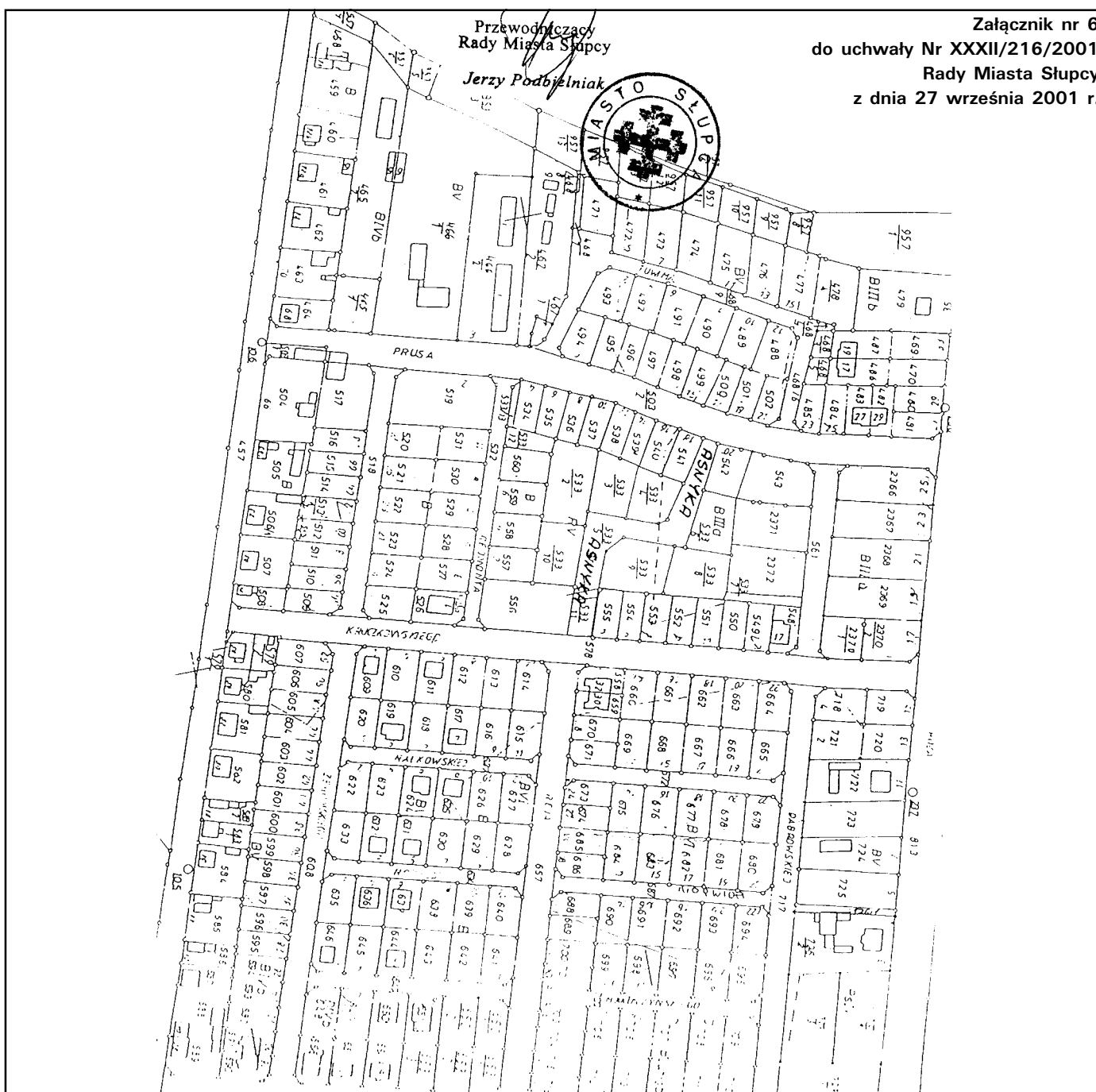


Załącznik nr 5
do uchwały Nr XXXII/216/2001
Rady Miasta Słupcy
z dnia 27 września 2001 r.

WYKAZ NAZW ULIC

1. odcinek od ulic Kruczkowskiego do ulicy Prusa stanowiący działkę oznaczoną numerem geodezyjnym 533/5 – ulica: Asnyka.

Przewodniczący
Rady Miasta Słupcy
(-) Jerzy Podbielniak



2682

UCHWAŁA Nr XXXII/221/2001 RADY MIASTA SŁUPCY

z dnia 27 września 2001 r.

w sprawie zmiany Statutu Miasta Słupcy

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622, z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775, z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 522, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009, Nr 95, poz. 1041, z 2001 r., Nr 45, poz. 497 i Nr 89, poz. 971) Rada Miasta Słupcy uchwala, co następuje:

§1

W Statucie Miasta Słupcy stanowiącym załącznik do uchwały Nr 127/XXVIII/96 Rady Miejskiej w Słupcy z dnia 12 listopada 1996 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Słupcy (Dz.Ur. Woj. Konińskiego Nr 60, poz. 203, z 1998 r. Nr 12, poz. 48, Dz.Ur. Woj. Wielkopolskiego z 1999 r. Nr 55, poz. 1170, z 2000 r. Nr 26, poz. 279) wprowadza się następujące zmiany:

1) w §10:

a) dodaje się w ust. 1 pkt 4 w brzmieniu:

„4) zadania z zakresu właściwości powiatu oraz zadania z zakresu właściwości województwa na podstawie porozumień z tymi jednostkami samorządu terytorialnego”;

b) w ust. 2 wyrazy „pkt 2 i 3” zastępuje się wyrazami: „pkt 2-4”;

2) w §13 ust. 1:

a) w pkt 2 po wyrazie „działalności” dodaje się wyrazy „a także ustalanie wynagrodzenia Burmistrza”;

b) w pkt 11 po wyrazach „pkt 3” dodaje się „i 4”;

c) po pkt 15 dodaje się pkt 16 i 17 w brzmieniu:

„16) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych,

17) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów.”

3) w §27 ust. 2 wyrazy „Biuro Rady Miasta” zastępuje się wyrazami „stanowisko ds. obsługi Rady”;

4) skreśla się §30;

5) w §34 ust. 10 po wyrazie „podróży” dodaje się wyraz „służbowych”;

6) w §36 po wyrazie „określonych” dodaje się wyrazy „w ustawach i”;

7) w §38 skreśla się ust. 3;

8) w §44:

a) w ust. 2 wyrazy „bezwzględną większością” zastępuje się wyrazami „większością co najmniej 3/5”

b) skreśla się ust. 3 i 4;

9) w §59 ust. 5 wyrazy „2/3 głosów zastępuje się wyrazami „co najmniej 3/5 głosów”;

10) §60 otrzymuje brzmienie:

„§60

1. W przypadku złożenia rezygnacji przez burmistrza jej przyjęcie następuje zwykłą większością głosów.

2. Rada w przypadku rezygnacji burmistrza na najbliższej sesji podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji całego zarządu.”;

11) §101 otrzymuje brzmienie:

„§101

Zasady i tryb przeprowadzania referendum określa ustawa z dnia 15 września 2000 r. o referendum lokalnym.”;

12) po Dziale V dodaje się „Dział Va – Zasady dostępu korzystania z dokumentów dotyczących działalności Rady, Komisji i Zarządu” w brzmieniu:

§101a

1. Działalność organów Miasta jest jawna.

2. Jawność działania organów Miasta wyraża się prawem obywateli do:

1) wstępu na Sesje rady i posiedzenia Komisji,

2) wglądu do protokołów Sesji Rady, Komisji i Zarządu Miasta,

3) uzyskania informacji o działalności organów Miasta.

3. Organizacja jawności wynikają wyłącznie z ustaw.

§101b

1. Każdy mieszkaniec ma prawo wstępu na Sesje Rady oraz na posiedzenia Komisji.

2. Przewodniczący Rady podaje do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty informację o terminie i miejscu. Sesji i posiedzeń Komisji, a także o ustalonym porządku dziennym.

3. W lokalu, w którym odbywa się Sesja Rady lub posiedzenie Komisji zapewnia się miejsca dla publiczności.

4. Mieszkańcy mają prawo do dokonywania notatek z przebiegu obrad, a także rejestrowania na taśmie magnetofonowej lub wideofonicznej.

5. Mieszkańcy uczestniczący w posiedzeniach zobowiązani są do przestrzegania obowiązujących zasadach porządku i powagi posiedzenia.

6. Przewodniczący obrad może udzielić głosu mieszkańcowi w przedmiocie będącym punktem obrad.

7. Odpowiedzi na zadanie pytania lub wnoszone wnioski udziela przewodniczący obrad lub wskazana przez niego osoba.

§101c

1. Każdy obywatel ma prawo do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów Sesji Rady oraz posiedzeń Komisji i Zarządu Miasta.

2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 dostępne są na stanowisku ds. obsługi Rady w godzinach pracy Urzędu Miasta.
3. Z dokumentów, o których mowa w ust. 1 obywatel może dokonywać własnoręcznych odpisów, sporządzać notatki oraz żądać uwierzytelnienia sporządzonych przez siebie odpisów, o ile jest to uzasadnione ważnym jego interesem. Urząd Miasta może – za odpłatnością – wykonywać kserokopie dokumentów, o których mowa w ust. 1.
4. Dokumenty można przeglądać wyłącznie w lokalu, o którym mowa w ust. 2.
5. Nie podlegają udostępnieniu dokumenty zawierające informacje podlegające ochronie wynikającej z odrębnych przepisów, a w szczególności sprawy indywidualne chronione ustawą o ochronie danych osobowych oraz informacje chronione ustawą o ochronie informacji niejawnych.

§101d

1. Prawo do informacji o działalności organów Miasta obejmuje w szczególności:
 - 1) dostęp do aktów prawa miejscowego,
 - 2) informację o bieżącej pracy organów Miasta.
2. Zbiór aktów prawa miejscowego dostępny jest w godzinach pracy Urzędu na stanowisku ds. obsługi Rady.
3. Informację o bieżącej działalności organów Miasta udzielają:
 - a) Przewodniczący Rady w zakresie dotyczącym działalności Rady i jej komisji,
 - b) Przewodniczący Zarządu w zakresie działalności Zarządu,
 - c) Sekretarz Miasta
4. Informacje, o których mowa w ust. 1 dostępne są również w powszechnie dostępnych zbiorach informacyjnych.”;

13)§102 otrzymuje brzmienie:

„§102

1. Zasady i tryb ogłaszania aktów prawa miejscowego określa ustawa z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych.
2. Przepisy prawa miejscowego podlegają podaniu do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń znajdujących się w Urzędzie i przez Urzędem Miasta na czas nie krótszy niż 14 dni.”;

14)skreśla się §104;

15)w Regulaminie Rady Miasta Słupcy stanowiącym załącznik nr 4 do Statutu Miasta wprowadza się następujące zmiany:

- a) w §11:
 - w ust. 1 wyrazy „proponując projekt porządku” zastępuje się wyrazami „określając porządek”,
 - w ust. 3 wyrazy „projekt porządku” zastępuje się wyrazem „porządek”,
 - w ust. 4 wyrazy „przed przystąpieniem do uchwalenia” zastępują się wyrazami „przed ustaleniem”;
 - b) w §14 skreśla się ust. 3;
 - c) w §15:
 - w ust. 1 wyrazy „o tajemnicy państwowej” zastępuje się wyrazami „o informacjach niejawnych”,
 - skreśla się ust. 2, oraz oznaczenie „ust. 1”;
 - d) w §21:
 - w ust. 1 wyrazy „przedstawia pod dyskusję projekt porządku” zastępuje się wyrazami „przedstawia porządek”,
 - skreśla się ust. 4;
 - e) w §24 ust. 1 skreśla się wyraz „uchwalonego”;
 - f) w §26:
 - w ust. 3 skreśla się kropkę i dodaje wyrazy „z zastrzeżeniem ust. 4.”,
 - dodaje się ust. 4 w brzmieniu:
„4. Zmiana porządku obrad następuje bezwzględna większością głosów ustawowego składu Rady”;
 - g) w §29 ust. 4 wyrazy „w biurze Rady” zastępuje się wyrazami „na stanowisku ds. obsługi Rady”;
 - h) §30 otrzymuje brzmienie:
„§30
Obsługę sesji prowadzi stanowisko ds. obsługi Rady.”;
 - i) w §31 ust. 1 pkt 4 wyraz „uchwalenie” zastępuje się wyrazem „ustalenie”;
- 16)w regulaminie Zarządu Miasta Słupcy stanowiącym załącznik nr 5 do Statutu Miasta w §22 ust. 1 „zarządzeń” zastępuje się wyrazem „uchwał”.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta.

§3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miasta Słupcy

(-) Jerzy Podbielniak

2683

UCHWAŁA Nr XXXII/222/2001 RADY MIASTA SŁUPCY

z dnia 27 września 2001 r.

w sprawie nadania Statutu Muzeum Regionalnemu w Słupcy

Na podstawie art. 5 ust. 1 i art. 6 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (Dz.U. z 1997 r. Nr 5, poz. 24, z 1998 r. Nr 106, poz. 668) w związku z art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h i art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622, z 1997 r. Nr 9 poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775, z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009, Nr 95, poz. 1041, z 2001 r. Nr 45, poz. 497 i Nr 89, poz. 971) Rada Miasta Słupcy uchwala, co następuje:

§1

Nadaje się Statut Muzeum Regionalnemu w Słupcy stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§2

Traci moc uchwała nr 153/XXVIII/93 Rady Miejskiej w Słupcy z dnia 11 lutego 1993 r. w sprawie Statutu Muzeum Regionalnego w Słupcy.

§3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miasta Słupcy
(-) Jerzy Podbielniak

Załącznik
do uchwały Nr XXXII/222/2001
Rady Miasta Słupcy
z dnia 27 września 2001 r.

STATUT MUZEUM REGIONALNEGO W SŁUPCY

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

Muzeum Regionalne w Słupcy zwane dalej „Muzeum” działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (Dz.U. Nr 5, poz. 24 z 1997 r. Dz.U. Nr 106, poz. 668 z 1998 r.),

- 2) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123),
- 3) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. Nr 121, poz. 591 z późniejszymi zmianami),
- 4) niniejszego Statutu.

§2

1. Organizatorem Muzeum jest gmina miejska Słupca.
2. Muzeum posiada osobowość prawną i samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową.
3. Muzeum prowadzi w szczególności działalność w zakresie upowszechniania kultury.

§3

1. Siedzibą Muzeum jest miasto Słupca.
2. Terenem działania Muzeum jest miasto Słupca i okolice.
3. Organizator zapewnia środki potrzebne Muzeum do jego utrzymania, rozwoju i bezpieczeństwa gromadzonych zbiorów.

II. CELE I ZADANIA MUZEUM

§4

Celem działania Muzeum jest działalność określona w art. 1 ustawy o muzeach.

§5

1. Muzeum jest samorządową instytucją kultury o charakterze naukowo-badawczym.
2. Podstawowym zadaniem Muzeum jest gromadzenie, przechowywanie, zabezpieczenie i udostępnienie dóbr kultury w zakresie: historii, etnografii, archeologii, sztuki ze szczególnym uwzględnieniem dziejów miasta Słupcy i najbliższej okolicy.

§6

Do zadań Muzeum należą w szczególności:

- 1) gromadzenie dóbr kultury i materiałów dokumentacyjnych z zakresu swojej działalności,
- 2) inwentaryzowanie, katalogowanie i naukowe opracowywanie zgromadzonych muzealiów i materiałów dokumentacyjnych,
- 3) przechowywanie zgromadzonych muzealiów w warunkach zapewniających im właściwy stan zachowania i pełne bezpieczeństwo, magazynowanie ich w sposób dostępny do celów naukowych,
- 4) zabezpieczenie i konserwacja muzealiów,
- 5) organizowanie i prowadzenie badań naukowych,
- 6) organizowanie wystaw stałych, czasowych i poza budynkiem muzeum,
- 7) prowadzenie działalności edukacyjnej.

- 8) udostępnianie zbiorów do celów naukowych, edukacyjnych i wydawniczych,
- 9) publikowanie katalogów wystaw, przewodników, wyników badań własnych i zleczanych, wydawnictw popularnonaukowych z zakresu swojej działalności,
- 10) użyczanie muzealiów i przyjmowanie w depozyt dóbr kultury zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 11) uzupełnianie zbiorów o nowe nabytki drogą zakupu, darowizn i przekazów,
- 12) zapewnienie właściwych warunków zwiedzania i korzystania ze zbiorów,
- 13) udzielanie informacji, porad i innej pomocy w zakresie objętym działalnością statutową,
- 14) współdziałanie w upowszechnianiu nauki, sztuki i kultury z muzeami, instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami o podobnych celach, działających w kraju i za granicą.

III. ORGANIZACJA I ZARZĄDZANIE MUZEUM

§7

1. Na czele Muzeum stoi dyrektor, którego powołuje i odwołuje Zarząd Miasta.
2. Zatrudnienie dyrektora może nastąpić w wyniku postępowania konkursowego przeprowadzonego przez Zarząd Miasta, w trybie i na zasadach określonych w obowiązujących przepisach.
3. Do zakresu działania dyrektora należy w szczególności:
 - a) ogólne kierownictwo w sprawach naukowo-badawczych, edukacyjnych, administracyjnych i pracowniczych,
 - b) ogólny nadzór nad zbiorami i majątkiem Muzeum,
 - c) reprezentowanie Muzeum na zewnątrz,
 - d) zatrudnianie i zwalnianie pracowników Muzeum,
 - e) wydawanie w obowiązującym trybie regulaminów, zarządzeń i instrukcji wewnętrznych,
 - f) ustalanie rocznego planu działalności oraz rocznego planu finansowego,
 - g) przedstawianie organom nadzoru planów rzeczowych i finansowych, sprawozdań oraz wniosków,
 - h) występowanie w zależności od potrzeb, z wnioskami o udzielenie dotacji na realizację zadań objętych mecenatem państwa i na dofinansowanie bieżących zadań własnych.

§8

Główny księgowy działa w ramach kompetencji określonych w Regulaminie organizacyjnym i udzielonych mu przez dyrektora upoważnień, ponosząc przed nim odpowiedzialność za podejmowanie decyzje i skutki swoich działań.

§9

1. Do dokonywania czynności prawnych w imieniu Muzeum upoważniony jest samodzielnie dyrektor lub jego pełnomocnik działający w granicach udzielonego pełnomocnictwa.
2. Jeżeli czynność prawna obejmuje rozporządzenie mieniem lub może spowodować powstanie zobowiązań finansowych do skuteczności oświadczenia woli wymagana jest kontrasygnata głównego księgowego.

§10

1. Przy Muzeum działa Rada Muzeum w zakresie ustalonym w art. 11 ustawy o muzeach.

2. Członków Rady Muzeum powołuje i odwołuje Rada Miasta na zasadach i w trybie określonym w art. 11 ustawy o muzeach.

§11

Organizację wewnętrzną Muzeum określa Regulamin organizacyjny nadany przez Dyrektora.

IV. ORGANY NADZORCZE

§12

Ogólny nadzór nad Muzeum sprawuje Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego, a nadzór bezpośredni Zarząd Miasta Stępicy, zwany dalej „Zarządem”.

§13

1. Zarząd Miasta sprawuje nad Muzeum nadzór administracyjno-finansowy.
2. Nadzorowi temu podlega:
 - a) prawidłowość dysponowania przyznanymi Muzeum środkami budżetowymi oraz gospodarowanie mieniem,
 - b) przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących organizacji pracy i spraw pracowniczych.
3. W celu przeprowadzenia czynności nadzorczych, Zarząd ma prawo wydelegować imiennie swoich członków lub pracowników Urzędu Miasta, do których obowiązków służbowych należą sprawy kultury.
4. Osoby, o których mowa w ust. 3 mają prawo:
 - a) wstępu do muzeum w godzinach otwarcia,
 - b) wglądu do dokumentacji dotyczącej przedmiotu nadzoru.
5. Z przeprowadzonych czynności nadzorczych sporządza się protokół, który podpisuje osoba je przeprowadzająca oraz dyrektor. Dyrektor ma prawo zażądać sprostowań i uzupełnień, a w przypadku ich uwzględnienia odmówić jego podpisania.
6. Treść protokołu wraz ze stanowiskiem dyrektora rozpatruje Zarząd Miasta, wydając stosowne zalecenia.

V. MAJĄTEK I FINANSE

§14

Majątek Muzeum może być wykorzystywany jedynie dla celów wynikających z zakresu działania Muzeum.

§15

1. Muzeum prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz ustawy o rachunkowości.
2. Przychodami Muzeum są wpływy:
 - a) z dotacji budżetowych,
 - b) wpływy z działalności statutowej i gospodarczej,
 - c) środków otrzymanych od osób fizycznych i prawnych,
 - d) innych źródeł dozwolonych prawem.

§16

1. Muzeum może prowadzić jako dodatkową działalność gospodarczą, z której przychody przeznaczone są na realizację celów statutowych i pokrywanie kosztów działalności bieżącej, w szczególności polegającą na:

- a) wynajmowaniu pomieszczeń na cele kulturalne i handlowe oraz na doraźne potrzeby organizacji społecznych,
 - b) działalności poligraficznej,
 - c) organizacji koncertów, konferencji, sesji,
 - d) usług handlowych,
 - e) usług turystycznych,
 - f) usług eksperckich i konserwatorskich.
2. Działalność gospodarcza, o której mowa w ust. 1 nie może kolidować z realizacją działań statutowych.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17

1. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego nadania.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy powszechnie obowiązujące.

Przewodniczący
Rady Miasta Słupcy
(-) Jerzy Podbielniak

2684

UCHWAŁA Nr XXXII/223/2001 RADY MIASTA SŁUPCY

z dnia 27 września 2001 r.

w sprawie nadania Statutu Miejskiej i Powiatowej Biblioteki Publicznej w Słupcy

Na podstawie art. 11 ust. 1 i 3 w zw. z art. 8 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (Dz.U. Nr 85, poz. 539, z 1998 r. Nr 106, poz. 668) oraz w związku z art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h i art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622, z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775, z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009, Nr 95, poz. 1041, z 2001 r. Nr 45, poz. 497 i Nr 89, poz. 971) Rada Miasta Słupcy uchwala, co następuje:

§ 1

Nadaje się Statut Miejskiej i Powiatowej Biblioteki Publicznej w Słupcy stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała Nr 151/XXVIII/93 Rady Miejskiej w Słupcy z dnia 11 lutego 1993 r. w sprawie Statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej w Słupcy.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miasta Słupcy

(-) Jerzy Podbielniak

Załącznik
do uchwały NrXXXII/223/2001
Rady Miasta Słupcy
z dnia 27 września 2001 r.

STATUT MIEJSKIEJ I POWIATOWEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W SŁUPCY

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Miejska i Powiatowa Biblioteka Publiczna w Słupcy, zwana dalej Biblioteką jest miejską i powiatową instytucją kultury.
2. Siedziba biblioteki mieści się w Słupcy, a terenem działania jest miasto Słupca i powiat słupski.
3. Biblioteka realizuje swoje zadania bezpośrednio w swojej siedzibie oraz za pośrednictwem bibliotek gminnych zlokalizowanych na terenie powiatu słupskiego.
4. Biblioteka w siedzibie placówki prowadzi oddział dla dzieci i młodzieży.

§ 2

Biblioteka działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123),
- 2) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. Nr 85, poz. 533, z późn.zm.),
- 3) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. Nr 121, poz. 591 z późn.zm.),
- 4) postanowień niniejszego Statutu.

§3

Biblioteka posiada osobowość prawną i samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową.

ROZDZIAŁ II

Cele i zakres działania

§4

1. Podstawowym zadaniem biblioteki jest rozwijanie i zaspokojenie potrzeb czytelniczych i informatycznych mieszkańców miasta i powiatu, upowszechnienia wiedzy i nauki, sprawne funkcjonowanie sieci bibliotecznej i systemu informacyjnego na terenie miasta i powiatu.
2. Biblioteka w szczególności:
 - a) gromadzi i opracowuje materiały biblioteczne służące zaspokojeniu potrzeb edukacyjnych, samokształceniowych oraz informacyjnych,
 - b) udostępnia zbiory na miejscu, wypożycza na zewnątrz, prowadzi wymianę międzybiblioteczną,
 - c) pełni funkcje ośrodka informacji biblioteczno-bibliograficznej, gromadzi materiały informacyjne świadczące o dorobku kulturalnym, naukowym, gospodarczym regionu,
 - d) tworzy i udostępnia własne komputerowe bazy danych: katalogowych, bibliograficznych i faktograficznych,
 - e) organizuje formy pracy z czytelnikiem służące popularyzacji wiedzy, nauki i sztuki,
 - f) udziela pomocy metodycznej, organizuje szkolenia zawodowe, sprawuje nadzór merytoryczny nad prawidłowym realizowaniem zadań statutowych bibliotek publicznych na terenie powiatu,
 - g) współdziała z bibliotekami innych sieci, instytucjami i organizacjami w zakresie rozwoju czytelnictwa i zaspokajania potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczności miasta i powiatu.

§5

1. Biblioteka może prowadzić działalność gospodarczą z której przychody przeznaczone są na realizację zadań statutowych i pokrywanie bieżącej działalności.
Działalność ta polega na:
 - a) organizowaniu aukcji książek,
 - b) prowadzeniu sprzedaży książek,
 - c) odpłatnych usługach kserokopiarskich.
2. Działalność gospodarcza o której mowa w ust. 1 nie może kolidować z realizacją zadań statutowych.

ROZDZIAŁ III

Organy zarządzające, doradcze i nadzorcze

§6

1. Biblioteką kieruje powoływany i odwoływany przez Zarząd Miasta.
2. Zatrudnienie dyrektora może nastąpić w wyniku postępowania konkursowego przeprowadzonego przez Zarząd Miasta w oparciu o zasady określone w regulaminie konkursu uchwalonego przez Radę Miasta.
3. Do zakresu działania dyrektora należy w szczególności:
 - a) kierowanie bieżącą działalnością,
 - b) reprezentowanie biblioteki na zewnątrz,

- c) zarządzanie majątkiem biblioteki,
- d) zatrudnianie i zwalnianie pracowników,
- e) ustanawianie i odwoływanie pełnomocników,
- f) wydawanie zarządzeń, instrukcji i poleceń służbowych,
- g) ustalanie rocznego planu działania oraz rocznego planu finansowego,
- h) sporządzanie na wniosek Zarządu Miasta sprawozdania z działalności placówki,
- i) wystąpienie, w zależności od potrzeb, z wnioskami o udzielenie dotacji na realizację zadań objętych mecenatem państwa i na dofinansowanie bieżących zadań własnych.

§7

Główny Księgowy i pracownicy działają w ramach kompetencji określonych w Regulaminie organizacyjnym i udzielonych im przez dyrektora upoważnień, ponosząc przed nim odpowiedzialność za podejmowane decyzje i skutki swoich działań.

§8

1. Do dokonywania czynności prawnych w imieniu biblioteki upoważniony jest samodzielnie dyrektor lub jego pełnomocnik działający w granicach udzielonego pełnomocnictwa.
2. Jeżeli czynność prawna obejmuje rozporządzenie mieniem lub może spowodować powstanie zobowiązań finansowych, do skuteczności oświadczenia woli wymagana jest kontrasygnata Głównego Księgowego.

§9

Organizację wewnętrzną biblioteki określa Regulamin organizacyjny nadany przez dyrektora.

§10

1. Zarząd Miasta sprawuje nad biblioteką nadzór administracyjno-finansowy.
2. Nadzorowi temu podlega:
 - a) prawidłowość dysponowania przyznanymi bibliotece środkami budżetowymi oraz gospodarowania mieniem,
 - b) przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących organizacji pracy i spraw pracowniczych.
3. W celu przeprowadzenia czynności nadzorczych Zarząd ma prawo wydelegować imiennie swoich członków lub pracowników Urzędu Miasta, do których obowiązków służbowych należą sprawy kultury.
4. Osoby, o których mowa w ust. 3 mają prawo:
 - a) wstępu do biblioteki w godzinach otwarcia,
 - b) wglądu do dokumentacji dotyczącej przedmiotu nadzoru.
5. Z przeprowadzonych czynności nadzorczych sporządza się protokół, który podpisuje osoba je przeprowadzająca oraz dyrektor. Dyrektor ma prawo zażądać sprostowań i uzupełnień, a w przypadku ich nieuwzględnienia odmówić jego podpisania.
6. Treść protokołu wraz ze stanowiskiem Dyrektora rozpatruje Zarząd Miasta, wydając stosowne zalecenia.

§11

Nadzór merytoryczny sprawuje Wojewódzka Biblioteka Publiczna i Centrum Animacji Kultury w Poznaniu w zakresie określonym w art. 27 ust. 5 w związku z art. 20 ust. 1 ustawy o bibliotekach.

ROZDZIAŁ IV
Zasady gospodarki finansowej

§12

1. Biblioteka prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z rozdziałem 3 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz ustawą o rachunkowości.
2. Źródłami środków finansowych są:
 - a) wpływy z działalności statutowej i gospodarczej,
 - b) dotacje z budżetu miasta i powiatu,
 - c) darowizny, spadki, zapisy,
 - d) kredyty bankowe,
 - e) odsetki z lokat bankowych,
 - f) inne dozwolone prawem.

§13

W planie finansowym wyznacza się kwotę przeznaczoną wyłącznie na zakup książek.

§14

Dyrektor biblioteki przekazuje do wiadomości Zarządowi Miasta roczne sprawozdanie finansowe sporządzone w trybie przepisów ustawy o rachunkowości.

ROZDZIAŁ V
Zmiana Statutu

§15

Zmiany Statutu mogą nastąpić w trybie wyznaczonym dla jego nadania.

ROZDZIAŁ VI
Przepis końcowy

§16

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy powszechnie obowiązujące.

Przewodniczący
Rady Miasta Słupcy
(-) Jerzy Podbielniak

2685

UCHWAŁA Nr XXXII/224/2001 RADY MIASTA SŁUPCY

z dnia 27 września 2001 r.

w sprawie nadania Statutu Miejskiemu Domowi Kultury w Słupcy

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 w związku z art. 9 ust. 1 i art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123) oraz w związku z art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h i art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622, z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775, z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009, Nr 95, poz. 1041, z 2001 r. Nr 45, poz. 497 i Nr 89, poz. 971) Rada Miasta Słupcy uchwala, co następuje:

§1

Nadaje się Statut Miejskiemu Domowi Kultury w Słupcy stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§2

Traci moc uchwała Nr 152/XXVIII/93 Rady Miejskiej w Słupcy z dnia 11 lutego 1993 r. w sprawie Statutu Miejskiego Domu Kultury w Słupcy.

§3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miasta Słupcy
(-) Jerzy Podbielniak

**Załącznik
do uchwały Nr XXXII/224/2001
Rady Miasta Słupcy
z dnia 27 września 2001 r.**

**STATUT
MIEJSKIEGO DOMU KULTURY W SŁUPCY**

**ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne**

§1

1. Miejski Dom Kultury, zwany dalej „Domem Kultury” jest miejską instytucją kultury.
2. Siedziba Domu Kultury mieści się w Słupcy, a terenem działania jest miasto Słupca.
3. Dom Kultury realizuje swoje zadania bezpośrednio w swojej siedzibie oraz w kinie „Grażyna”.

§2

Dom Kultury działa w szczególności na podstawie:

- a) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123),
- b) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. Nr 121, poz. 591 z późniejszymi zmianami),
- c) postanowień niniejszego Statutu.

§3

Dom Kultury posiada osobowość prawną i samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową.

**ROZDZIAŁ II
Cele i zakres działania**

§4

1. Podstawowym zadaniem Domu Kultury jest zaspokajanie potrzeb i aspiracji kulturalnych społeczeństwa poprzez tworzenie i upowszechnianie różnych dziedzin kultury oraz sztuki profesjonalnej i amatorskiej.
2. Dom Kultury w szczególności:
 - a) organizuje różnorodne formy edukacji kulturalnej i wychowuje poprzez sztukę,
 - b) stwarza warunki dla amatorskiego ruchu artystycznego, kół i klubów zainteresowań, zespołów i innych,
 - c) organizuje konkursy z różnych dziedzin sztuki,
 - d) organizuje wystawy,
 - e) upowszechnia kulturę filmową,
 - f) organizuje koncerty, przeglądy i festiwale,
 - g) prowadzi działalność dokumentacyjną, wydawniczą, informacyjną i metodyczno-repertuarową.
 - h) prowadzi inną zleconą działalność w zakresie kultury, sztuki i rozrywki.

§5

1. Dom Kultury może prowadzić działalność gospodarczą, z której przychody przeznaczone są na realizację celów statutowych i pokrywania kosztów bieżącej działalności, w szczególności polegającą na:

- a) wynajmowaniu pomieszczeń na cele kulturalne, handlowe oraz na doraźne potrzeby różnych organizacji,
 - b) prowadzeniu małej gastronomii, z wyłączeniem napojów alkoholowych (w tym piwa),
 - c) prowadzenie drobnego handlu, z wyłączeniem napojów alkoholowych (w tym piwa),
 - d) odpłatnym doradztwie (w dziedzinach związanych z działalnością statutową),
 - e) organizowaniu aukcji dzieł sztuki,
 - f) prowadzeniu galerii sprzedaży dzieł sztuki,
 - g) działalności wydawniczej,
2. Działalność gospodarcza, o której mowa w ust. 1 nie może kolidować z realizacją zadań statutowych.

ROZDZIAŁ III

Organy zarządzające, doradcze i nadzorcze

§6

1. Domem Kultury kieruje dyrektor powoływany i odwoływany przez Zarząd Miasta.
2. Zatrudnienie dyrektora może nastąpić w wyniku postępowania konkursowego przeprowadzonego przez Zarząd Miasta, w oparciu o zasady określone w regulaminie konkursu uchwalonego przez Radę Miasta.
3. Dyrektor wykonuje swoje zadania przy pomocy zatrudnianego i zwalnianego przez siebie głównego księgowego.
4. Do zakresu działania dyrektora należy w szczególności:
 - a) kierowanie bieżącą działalnością,
 - b) reprezentowanie Domu Kultury na zewnątrz,
 - c) zarządzanie majątkiem Domu Kultury,
 - d) zatrudnianie i zwalnianie pracowników,
 - e) ustanawianie i odwoływanie pełnomocników,
 - f) wydawanie zarządzeń, instrukcji i poleceń służbowych,
 - g) ustalanie rocznego planu działalności oraz rocznego planu finansowego,
 - h) sporządzanie rocznego sprawozdania z działalności,
 - i) występowanie, w zależności od potrzeb, z wnioskami o udzielenie dotacji na realizację zadań objętych mecenatem państwa i na dofinansowanie bieżących zadań własnych.

§7

Główny księgowy działa w ramach kompetencji określonych w Regulaminie organizacyjnym i udzielonych mu przez dyrektora upoważnień, ponosząc przed nim odpowiedzialność za podejmowane decyzje i skutki swoich działań.

§8

1. Do dokonywania czynności prawnych w imieniu Domu Kultury upoważniony jest samodzielnie dyrektor lub jego pełnomocnik działający w granicach udzielonego pełnomocnictwa.
2. Jeżeli czynność prawna obejmuje rozporządzenie mieniem lub może spowodować powstanie zobowiązań finansowych, do skuteczności oświadczenia woli wymagana jest kontrasygnata głównego księgowego.

§9

Organizację wewnętrzną Domu Kultury określa Regulamin organizacyjny nadany przez dyrektora.

§10

1. Zarząd Miasta sprawuje nad Domem Kultury nadzór administracyjno-finansowy.
2. Nadzorowi temu podlega:
 - a) prawidłowość dysponowania przyznanymi Domowi Kultury środkami budżetowymi oraz gospodarowania mieniem,
 - b) przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących organizacji pracy i spraw pracowniczych.
3. W celu przeprowadzenia czynności nadzorczych, Zarząd Miasta ma prawo wydelegować imiennie swoich członków lub pracowników Urzędu Miasta, do których obowiązków służbowych należą sprawy kultury.
4. Osoby, o których mowa w ust. 3 mają prawo:
 - a) wstępu do Domu Kultury w godzinach otwarcia,
 - b) wglądu do dokumentacji dotyczącej przedmiotu nadzoru.
5. Z przeprowadzonych czynności nadzorczych sporządza się protokół, który podpisuje osoba je przeprowadzająca oraz dyrektor. Dyrektor ma prawo zażądać sprostowań i uzupełnień, a w przypadku ich nieuwzględnienia odmówić jego podpisania.
6. Treść protokołu, wraz ze stanowiskiem dyrektora rozpatruje Zarząd Miasta, wydając stosowne zalecenia.

ROZDZIAŁ IV

Zasady gospodarki finansowej

§11

1. Dom Kultury prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z Rozdziałem 3 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz ustawą o rachunkowości.
2. Źródłami środków finansowych są:

- a) wpływy z działalności statutowej i gospodarczej,
- b) dotacje z budżetu miasta,
- c) darowizny, spadki, zapisy,
- d) kredyty bankowe,
- e) odsetki z lokat bankowych,
- f) inne dozwolone prawem.

§12

Dyrektor Domu Kultury przekazuje do wiadomości Zarządowi Miasta roczne sprawozdanie finansowe sporządzone w trybie przepisów Ustawy o rachunkowości.

ROZDZIAŁ V

Zmiana Statutu

§13

Zmiany Statutu mogą nastąpić w trybie wymaganym dla jego nadania.

ROZDZIAŁ VI

Przepis końcowy

§14

W sprawach nie uregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące.

Przewodniczący
Rady Miasta Słupcy
(-) Jerzy Podbielniak

2686

UCHWAŁA Nr XL/380/2001 RADY MIEJSKIEJ TRZCIANKI

z dnia 27 września 2001 r.

w sprawie ustalenia wysokości stawki procentowej opłaty adiacenckiej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 1996 r. Dz.U. Nr 13, poz. 74 ze zmianami), i w związku z art. 98 ust. 4 i art. 146 ust. 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. z 2000 r. Dz.U. Nr 46, poz. 543) Rada Miejska Trzcianki uchwala, co następuje:

§1

Ustala się stawkę procentową opłaty adiacenckiej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości spowodowanej jej podziałem, w wysokości 50% różnicy wartości nieruchomości.

§2

Ustala się stawkę procentową opłaty adiacenckiej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości spowodowanej budową urządzeń

infrastruktury technicznej, w wysokości 50% różnicy wartości nieruchomości.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu Trzcianki.

§4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) mgr Włodzimierz Ignasiński

2687

UCHWAŁA Nr XL/381/01 RADY MIEJSKIEJ TRZCIANKI

z dnia 27 września 2001 r.

w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2002

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 1996 r. Dz.U. Nr 13, poz. 74 ze zm.) oraz w związku z art. 4¹ ust. 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35, poz. 230 ze zm.) Rada Miejska Trzcianki, uchwala co następuje:

§1

Na rok 2002 uchwala się Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych stanowiący:

- 1) załącznik Nr 1 do uchwały – Zadania Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i zasady jej wynagradzania i zasady jej wynagradzania,
- 2) załącznik Nr 2 do uchwały – Zasady wydawania i cofania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu Trzcianki.

§3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący

Rady Miejskiej

(-) mgr Włodzimierz Ignasiński

**Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XL/381/01
Rady Miejskiej Trzcianki
z dnia 27 września 2001 r.**

ZADANIA GMINNEJ KOMISJI ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH I ZASADY JEJ WYNAGRADZANIA

ZADANIE I

**Zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej
i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu**

1. Finansowanie Centrum Profilaktyki Uzależnień, zwanego dalej „CPU”, działającego w zakresie pomocy psychologicznej i społecznej dla członków rodzin z problemem alkoholowym w lo-

kalu Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej znajdującego się na os. Juliusza Słowackiego 24 w Trzciance.

2. Finansowanie dodatkowych zajęć terapeutycznych dla pacjentów uzależnionych od alkoholu (w godzinach popołudniowo-wieczornych lub w dni wolne od pracy).
3. Prowadzenie punktu konsultacyjnego dla osób z problemem alkoholowym (dostarczanie informacji o możliwości podjęcia profesjonalnej terapii, motywowanie i kierowanie do leczenia, udzielanie wsparcia i pomocy psychospołecznej osobom po zakończeniu terapii odwykowej i ich rodzinom).
4. Finansowanie szkoleń i kursów specjalistycznych dla osób podnoszących kwalifikacje w zakresie pracy z osobami uzależnionymi, współuzależnionymi oraz ofiarami przemocy w rodzinie alkoholowej.
5. Dopuszanie placówki CPU w pomoce i sprzęt niezbędny dla prowadzenia zajęć terapeutycznych.

ZADANIE II

**Udzielanie rodzinom, w których występują problemy
alkoholowe pomocy psychospołecznej i prawnej,
a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie**

1. Prowadzenie grup wsparcia i grup terapeutycznych dla ofiar przemocy domowej.
2. Przeprowadzenie terapii indywidualnych i grupowych dla osób uzależnionych i współuzależnionych.
3. Wspieranie pracy grup uzależnionych AA.
4. Wspieranie pracy grup wsparcia dla współuzależnionych Al-Anon, Al-Ateen.
5. Prowadzenie świetlic środowiskowo-wychowawczych na terenie gminy.
6. Organizowanie obozów terapeutycznych dla dzieci z rodzin z problemem alkoholowym.
7. Prowadzenie dyżurów telefonicznych.
8. Edukacja publiczna poprzez ulotki, broszury, poradniki.

ZADANIE III

**Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej
i edukacyjnej, w szczególności dla dzieci i młodzieży**

1. Organizowanie i prowadzenie na terenie szkół, placówek oświatowo-wychowawczych i organizacji pozarządowych programów profilaktycznych dla dzieci i młodzieży.
2. Dofinansowanie szkoleń i kursów specjalistycznych w zakresie pracy z dziećmi i młodzieżą oraz rozwijania umiejętności prowadzenia zajęć profilaktycznych dla pedagogów, nauczycieli, psychologów, którzy deklarują gotowość podjęcia pracy profilaktycznej z dziećmi lub młodzieżą.

3. Wspieranie lokalnych działań polegających na organizowaniu imprez o charakterze rozrywkowym i sportowym dla młodzieży z wykorzystaniem tematyki profilaktycznej.

ZADANIE IV

Wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych

1. Współpraca z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami życia społecznego w zakresie wypracowania form i możliwości realizacji wybranych zadań programu.
2. Współpraca z organizacjami pozarządowymi i kościołami oraz związkami wyznaniowymi w celu propagowania trzeźwych obyczajów.

ZADANIE V

Podejmowanie interwencji w przypadku naruszania przepisów ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi

Podejmowanie interwencji oraz występowanie przed sądem w charakterze oskarżyciela publicznego za naruszenie przepisów mówiących o zakazie reklamy i promocji na obszarze kraju napojów alkoholowych oraz zabraniających sprzedaży i podawania napojów alkoholowych osobom znajdującym się w stanie nietrzeźwości, osobom do lat 18, na kredyt lub pod zastaw.

ZADANIE VI

Zasady wynagradzania Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych

Członkowie Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych za wykonaną pracę otrzymują miesięczne wynagrodzenie w wysokości 3% przeciętnego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw, sekretarz Komisji za wykonywaną pracę po godzinach pracy zawodowej otrzymuje miesięcznie wynagrodzenie w wysokości 9% przeciętnego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw. Świadczenie pracy przez członków komisji polega w szczególności na realizowaniu zadań z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XL/381/01
Rady Miejskiej Trzcianki
z dnia 27 września 2001 r.

ZASADY WYDAWANIA I COFANIA ZEZWOLEŃ NA SPRZEDAŻ NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH ORAZ KONTROLA PRZESTRZEGANIA ZASAD OBROTU TYMI NAPOJAMI

1. Zasady wydawania zezwoleń na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych na czas oznaczony.
 - 1) Zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych wydaje się oddzielnie dla każdego punktu sprzedaży, niezależnie od wspólnego przedsiębiorcy, jak również oddzielnie na każdy rodzaj napojów alkoholowych. Ubiegający się o zezwolenie zobowiązany jest do złożenia wniosku, który powinien zawierać:
 - a) pełną nazwę przedsiębiorcy,
 - b) adres zamieszkania przedsiębiorcy,
 - c) adres siedziby przedsiębiorcy, rodzaj i adres placówki,
 - d) godziny sprzedaży napojów alkoholowych,
 - e) termin uruchomienia placówki,
 - f) określenie rodzajów napojów alkoholowych,
 - g) podpis przedsiębiorcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania przedsiębiorcy.
 - 2) Do wniosku należy dołączyć:
 - a) wpis do ewidencji działalności gospodarczej lub aktualny odpis z właściwego rejestru (nie dotyczy działalności zarejestrowanej w Urzędzie Miejskim Trzcianki),
 - b) tytuł prawny do lokalu,
 - c) w przypadku zmiany sposobu użytkowania – kopię zezwolenia na użytkowanie lokalu wydanego zgodnie z przepisami Prawa budowlanego,
 - d) pisemną zgodę właściciela (zarządcy) obiektu chronionego na sprzedaż napojów alkoholowych i ich spożycie w miejscu, jeżeli lokal gastronomiczny usytuowany jest w odległości mniejszej niż 100 mb od: szkół i innych zakładów i placówek oświatowo-wychowawczych, opiekuńczych oraz obiektów kultu religijnego.
 - 3) W trakcie prowadzenia postępowania w sprawie o wydanie zezwolenia, może być przeprowadzona wizja lokalna we wskazanym miejscu sprzedaży pod kątem zgodności usytuowania punktu sprzedaży napojów alkoholowych z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35, poz. 230 ze zm.), zwaną dalej „ustawą”, uchwałą Nr XXXIX/373/01 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 30 sierpnia 2001 r. W sprawie ustalenia dla terenu Gminy Trzcianka liczby punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży oraz zasad usytuowania na terenie gminy miejsc sprzedaży napojów alkoholowych i warunków sprzedaży tych napojów, jak również zgodności z niniejszą uchwałą. Z przeprowadzonej wizji sporządzony jest protokół.

- 4) Po otrzymaniu opinii Zarządu Miejskiego Trzcianki, Burmistrz podejmuje decyzję w sprawie wydania zezwolenia.
- 5) Przedsiębiorca otrzymujący zezwolenie zobowiązany jest do przestrzegania zasad obrotu napojami alkoholowymi zawartych w ustawie.
2. Zasady wydawania jednorazowych zezwoleń na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych..
 - 1) Jednorazowe zezwolenia wydaje się przedsiębiorcom posiadającym zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych wydane na czas oznaczony po uzyskaniu opinii organizatora oraz jednostkom Ochotniczych Straży Pożarnych. Opinia nie jest wymagana, jeżeli o zezwolenie ubiega się organizator będący przedsiębiorcą posiadającym zezwolenie.
 - 2) Wniosek o wydanie jednorazowego zezwolenia powinien zawierać:
 - a) pełną nazwę wnioskodawcy,
 - b) adres i siedzibę wnioskodawcy,
 - c) rodzaj uroczystości, imprezy,
 - d) nazwę organizatora imprezy,
 - e) rodzaj placówki (bufet, kiosk),
 - f) rodzaj alkoholu,
 - g) kopię zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych (nie dotyczy przedsiębiorców, których zezwolenia zostały wydane przez Burmistrza Trzcianki).
3. Zasady cofania zezwoleń.

Zezwolenie cofa się, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 18 ust. 6 ustawy i zostały potwierdzone jednym z niżej wymienionych dokumentów:

 - a) protokołem Policji, lub innego organu kontroli państwowej (Państwowej Inspekcji Handlowej Urzędu Kontroli Skarbowej),
 - b) protokołem z kontroli przeprowadzonej przez upoważnionych pracowników Urzędu Miejskiego Trzcianki,
 - c) protokołem z kontroli przeprowadzonej przez Gminną komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
 - d) zeznaniami świadków złożonymi w postępowaniu administracyjnym,
 - e) prawomocnym wyrokiem sądu.
4. Kontrola przestrzegania zasad obrotu napojami alkoholowymi.
 - 1) Kontroli podlegają wszyscy przedsiębiorcy prowadzący sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży.
 - 2) Kontrolę przeprowadzają upoważnieni przez Burmistrza Trzcianki pracownicy Urzędu Miejskiego, członkowie Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Straż Miejska lub Policja.
 - 3) Zakres kontroli:
 - a) zgodność prowadzonej sprzedaży napojów alkoholowych z aktualnie ważnym zezwoleniem,
 - b) przestrzeganie przepisów ustawy dotyczących zwłaszcza sprzedaży i podawania napojów alkoholowych osobom nieletnim i nietrzeźwym,
 - c) przestrzeganie warunków i zasad sprzedaży napojów alkoholowych określonych w niniejszej uchwale.
 - 4) Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego, osoby zastępującej lub zatrudnianej w danej placówce.
 - 5) Z przeprowadzonej kontroli sporządza się na miejscu protokół, który podpisywany jest przez kontrolującego i kontrolowanego, a następnie z ewentualnymi wnioskami przekazywany do organu wydającego zezwolenie.

2688

UCHWAŁA Nr XXXII/186/2001 RADY GMINY W BARANOWIE

z dnia 28 września 2001 r.

w sprawie określenia trybu udzielenia dotacji celowych podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych, sposobu ich rozliczenia oraz kontroli wykonywania zleconych zadań

Na podstawie art. 18 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 13, poz. 74 z 1996 r. ze zmianami) oraz art. 118 ust. 1 i 3 ustawy z 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych, (Dz.U. Nr 155, poz. 1014 ze zmianami) Rada Gminy Baranów uchwala, co następuje:

§1

1. Uchwała określa udzielanie z budżetu Gminy Baranów podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, dotacji celowych na finansowanie lub dofinansowanie realizacji celów publicznych związanych z zadaniami Gminy, zwanych dalej „dotacjami”.

§2

- Dotacje z budżetu Gminy Baranów mogą być udzielane dla realizacji celów publicznych będących zadaniami Samorządu Gminy określonymi ustawami, w szczególności z zakresu:
- a) kultury i sztuki,
 - b) kultury fizycznej i sportu,
 - c) turystyki i wypoczynku,

- d) oświaty i wychowania,
- e) pomocy społecznej,
- f) promocji zdrowia,
- g) ochrony środowiska, ekologii,
- h) przeciwdziałania bezrobociu i aktywizacji lokalnego rynku pracy,
- i) promocji gminy,
- j) bezpieczeństwa publicznego,
- k) ochrony przeciwpożarowej,
- l) przeciwdziałaniu i rozwiązywaniu problemów alkoholowych.

§3

Dotacje mogą zostać udzielane dla:

1. realizacji zadania wykonywanego i zainicjowanego przez podmiot określony w §1 ust. 1 uchwały zwanej dalej „podmiotem”,
2. wykonywania zadania zainicjowanego przez Samorząd Gminy.

§4

Podstawą udzielania dotacji określonej w §3 pkt 1 uchwały jest wniosek złożony przez podmiot do Zarządu Gminy, zawierający projekt realizacji konkretnego zadania. Wzór wniosku określi Zarząd Gminy Baranów.

§5

1. Wnioski, o których mowa w §4 powinny być złożone do Zarządu Gminy nie później niż do 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy. Wnioski są ewidencjonowane i przekazywane wydziałom merytorycznym w celu zaopiniowania.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwe jest składanie wniosków w trakcie roku budżetowego w terminie umożliwiającym planowaną realizację zadania.
3. Zarząd Gminy zatwierdza wnioski przedłożone przez podmioty, o których mowa w §4 i na tej podstawie ujmuje kwoty dotacji w projekcie budżetu gminy.
4. Przy rozpatrywaniu wniosku o udzielenie dotacji uwzględnia się w szczególności:
 - znaczenie zadania dla realizowanych przez gminę celów,
 - wysokość dochodów publicznych, które są w dyspozycji gminy,
 - ocenę przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania oraz zakres rzeczowy zadania.

§6

Od chwili złożenia wniosku do zakończenia postępowania określonego niniejszą uchwałą zapewnia się pełną jawność uczestnikom w szczególności poprzez:

- 1) publiczne ogłoszenie wykazy złożonych wniosków,
- 2) zapewnienie uczestnikom postępowania wglądu do opinii wydanych w sprawach wniosków,
- 3) podanie do publicznej wiadomości poprzez wywieszanie na tablicy ogłoszeń w gminie rozstrzygnięcia w sprawie wykazu przyznanych dotacji.

§7

1. Po uchwaleniu budżetu gminy wyboru najkorzystniejszej oferty na realizację zadania dokonuje Zarząd Gminy.
2. Zlecenie zadania udzielenie oraz rozliczanie dotacji nastąpi na podstawie umowy zawartej między Zarząd Gminy a podmiotem dotowanym, która powinna określać w szczególności:

- a) szczegółowy opis zadania i termin jego wykonania,
 - b) dotację celową należną podmiotowi wykonującemu zadanie i tryb płatności,
 - c) zobowiązanie podmiotu dotowanego do prowadzenia dokumentacji w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym,
 - d) sposób i termin rozliczenia udzielonej dotacji celowej i zasady zwrotu nie wykorzystanej części dotacji.
3. Umowę zawiera się na czas nie dłuższy niż okres jednego roku budżetowego.
 4. W uzasadnionych wypadkach dopuszcza się z zgodą stron możliwość zmiany w trakcie realizacji zadania zakresu rzeczowego oraz warunków wykonywania zadania. Zmiana ta może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej pod warunkiem nieważności jako aneks do umowy.
 5. Umowę, o której mowa w ust. 2 sporządzają właściwe merytorycznie wydziały gminy.

§8

1. Podmioty, które otrzymały dotację zobowiązane są do złożenia w terminie nie dłuższym niż 30 dni po realizacji zadania, jednak nie później niż 25 grudnia roku budżetowego sprawozdania merytorycznego i finansowego, które powinno zawierać:
 - a) sprawozdanie merytoryczne z wykonania zadania z oceną dotyczącą skuteczności jego realizacji.
 - b) zestawienie wszystkich dowodów księgowych i finansowych oraz innych rozliczeń składających się na koszt zadania,
 - c) inne istotne informacje o realizacji przez podmiot zadania.
2. Rozliczenia, o których mowa w ust. 1 podmioty przedkładają Zarządowi za pośrednictwem wydziału merytorycznego gminy, który zobowiązany jest do prowadzenia nadzoru w zakresie wykonywania umowy na zasadach w niej określonych.

§9

1. Zarząd Gminy ma prawo kontrolować merytorycznie i finansowo podmiot dotowany w zakresie powierzonego mu zadania, jak również żądać od podmiotu dotowanego uwierzytelnionych kopii dowodów księgowych wymienionych w rozliczeniu dotacji, bądź przedłożenia do wglądu oryginałów tych dokumentów. Wzór rozliczenia określi Zarząd Gminy.
2. Sprawozdanie z przebiegu realizacji dotowanych zadań przez podmioty nie zaliczone do sektora finansów publicznych sporządza Zarząd i dołącza do:
 - a) informacji z przebiegu wykonania za półrocze,
 - b) sprawozdania z wykonania budżetu powiatu.

§10

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§11

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu na terenie gminy w sposób zwyczajowo przyjęty oraz w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Z-ca Przewodniczącego
Rady Gminy
(-) *Zygmunt Napierała*

2689

UCHWAŁA Nr XXXVI/237/2001 RADY MIEJSKIEJ W KOLE

z dnia 28 września 2001 r.

w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży oraz w miejscu sprzedaży

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późn.zm.) i art. 12 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35 poz. 230 z późn.zm.) Rada Miejska w Kole uchwala, co następuje:

§1

Na terenie miasta Koła ustala się ilość punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa)

- przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży w ilości – 85 punktów
- przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży w ilości – 40 punktów

§2

Określa się zasady usytuowania na terenie miasta Koła placówek sprzedaży napojów alkoholowych zgodnie z postanowieniem ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholi-

zizmowi za wyjątkiem punktów usytuowanych na terenach geodezyjnie wydzielonych i kreślonych działek, na których znajdują się obiekty podlegające ustawowemu zakazowi sprzedaży napojów alkoholowych.

§3

Traci moc uchwała Nr XL/231/93 Rady Miejskiej w Kole z dnia 29 czerwca 1993 r. w sprawie ustalenia liczby napojów...

§4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Koła.

§5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od opublikowania jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Wojciech Jabłoński*

2690

UCHWAŁA Nr 177/2001 Rady Gminy w Osieku Małym

z dnia 28 września 2001 r.

w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu Gminy Osiek Mały

Na podstawie art. 169 ust. 4 ustawy z dnia 2 kwietnia 1997 r. – Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. Nr 78, poz. 483) i art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 ze zmianami) Rada Gminy w Osieku Małym uchwala co następuje

§1

W Statucie Gminy Osiek Mały i załącznikach do tego Statutu przyjętym uchwałą nr 81/96 Rady Gminy w Osieku Małym z dnia 16 lutego 1996 r. w sprawie Statutu Gminy Osiek Mały wprowadza się zmiany określone w załączniku do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Osiek Mały.

§3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ich ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy Osiek Mały
(-) *Ireneusz Wiśniewski*

Załącznik

1. W Statucie Gminy Osiek Mały uchwalonym uchwałą nr 81/ /96 Rady Gminy w Osieku Małym z dnia 16 lutego 1996 r. wprowadza się następujące zmiany:
 - 1) w rozdziale II §7 ust. 2 pkt 2, 3, 6, 9, 11 otrzymują brzmienie:
 - „pkt 2) ładu przestrzennego i gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej,
 - pkt 3) wodociągów i kanalizacji, zaopatrzenia w wodę, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, czystości na wsiach, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenie w energię elektryczną, ciepłą i gazową,
 - pkt 6) edukacji publicznej,
 - pkt 9) kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
 - pkt 11) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej.”
 - 2) w rozdziale II §7 ust. 2 po pkt 12 dodaje się pkt 13-17 w brzmieniu:
 - „pkt 13) polityki prorodzinnej w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej,
 - pkt 14) wspierania i upowszechniania idei samorządowej,
 - pkt 15) promocji gminy,
 - pkt 16) współpracy z organizacjami pozarządowymi,
 - pkt 17) współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.”
 - 3) w rozdziale II §7 ust. 4-7 otrzymują brzmienie:
 - „ust. 4. Gmina może wykonywać zadania z zakresu właściwości powiatu i województwa na podstawie zawartych z tymi jednostkami porozumień.
 - ust. 5. Zadania zlecone i przyjęte w drodze porozumienia na podstawie ust. 3 i 4 gmina wykonuje po zapewnieniu środków finansowych w wysokości koniecznej do wykonania tych zadań.
 - ust. 6. W celu wykonania zadań własnych gmina może tworzyć jednostki organizacyjne w tym przedsiębiorstwa i zawierać umowy z innymi podmiotami w tym z organizacjami pozarządowymi.
 - ust. 7. Gmina może prowadzić działalność gospodarczą nie wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej oraz wykraczającą poza te zadania na podstawie odrębnej ustawy.”
 - 4) w rozdziale II §8 ust. 1-4 otrzymują brzmienie:
 - „ust. 1. Wykonywanie zadań publicznych może następować w drodze współdziałania między jednostkami samorządu terytorialnego oraz wzajemnej pomocy gmin, związków międzygminnych.
 - ust. 2. W celu wykonywania zadań publicznych gmina może przystąpić do związku międzygminnego.
 - ust. 3. Przystąpienie do związku wymaga wyrażenia zgody przez Radę Gminy.
 - ust. 4. Gmina może tworzyć stowarzyszenia, związki i być członkiem stowarzyszenia jednostek samorządu
- terytorialnego. W tym przypadku stosuje się przepisy o stowarzyszeniach.”
- 5) w rozdz. III §10 ust. 2 pkt 2, 11, 13-17 otrzymują brzmienie:
 - „pkt 2) wybór i odwołanie zarządu, ustalanie wynagrodzeń przewodniczącego zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
 - pkt 11) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej, powiatu oraz województwa na podstawie porozumienia,
 - pkt 13) podejmowanie uchwał w sprawie współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych,
 - pkt 14) podejmowanie uchwał w sprawach herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wnoszenia pomników,
 - pkt 15) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
 - pkt 16) nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,
 - pkt 17) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Gminy.”
- 6) w rozdz. III §10 ust. 3 skreśla się pkt 1, natomiast pkt 1-3 otrzymują brzmienie:
 - „pkt 1) podejmowanie uchwał w sprawie przeprowadzania referendum,
 - pkt 2) kontrolowanie Zarządu Gminy i jej jednostek organizacyjnych, oraz jednostek pomocniczych,
 - pkt 3) uchwalanie przepisów prawa miejscowego obowiązujących na obszarze gminy.”
- 7) w rozdz. III §11 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
 - „ust. 2. Pierwszą sesję nowo wybranej rady zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w terminie 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do Rad Gmin na obszarze całego kraju, którą prowadzi do czasu wyboru przewodniczącego rady najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.”
- 8) w rozdz. III §12 otrzymuje brzmienie:
 - „§12
Na pierwszej sesji Rada Gminy dokonuje:
 - wyboru Przewodniczącego i jednego zastępcy bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym. Odwołanie przewodniczącego i zastępcy następuje na wniosek 1/4 ustawowego składu rady.
 - ustala termin następnej sesji, na której wybrany zostanie zarząd, nie później jednak niż w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.”
- 9) w rozdz. III §13 pkt. 3, 4 otrzymują brzmienie:
 - „pkt 3. Po rozwiązaniu rady gminy z przyczyny określonej w pkt 2 przeprowadza się wybory przedterminowe a do czasu wyboru zarządu przez nową radę Prezes Rady Ministrów na wniosek Ministra właściwego do spraw administracji publicznej wyznacza osobę, która w tym okresie pełni funkcję organów gminy.

- pkt 4. Rada Gminy wybrana w sposób określony w pkt 3 wybiera zarząd w terminie określonym w pkt 1. W przypadku nie zachowania tego terminu rada gminy ulega ponownie rozwiązaniu z mocy prawa. Informację o rozwiązaniu rady gminy podaje się do wiadomości w trybie określonym w pkt 2. Do czasu ponownego wyboru rady gminy w wyborach na kolejną kadencję rad oraz wyboru Zarządu Gminy, zadania i kompetencje organów gminy przejmuje komisarz rządowy ustanowiony przez Prezesa Rady Ministrów na wniosek ministra właściwego do spraw publicznych."
- 10)w rozdz. III §14 ust. 1-3 otrzymują brzmienie:
- „ust. 1. Rada Gminy obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.
- ust. 2. Na wniosek zarządu lub 1/4 ustawowego składu rady przewodniczący zobowiązany jest zwołać posiedzenie w ciągu 7 dni od dnia zgłoszenia wniosku
- a) wniosek powinien zawierać porządek obrad ustalony przez przewodniczącego wraz z projektami uchwał
- b) Rada Gminy może zmienić porządek obrad określony we wniosku bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady za zgodą wnioskodawcy.
- ust. 3. O sesji rady należy zawiadomić pisemnie członków rady co najmniej na 5 dni przed posiedzeniem, wskazując miejsce, dzień i godzinę oraz porządek posiedzenia. Zawiadomienie o sesji powinno być również podane do wiadomości publicznej."
- 11)w rozdz. III §15 ust. 1 otrzymuje brzmienie:
- „ust. 1. Posiedzenie sesji otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady lub upoważniony przez niego wiceprzewodniczący."
- 12)w rozdz. In §16 otrzymuje brzmienie:
- „§16
W przypadku odwołania z funkcji bądź wygaśnięcia mandatu przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego, rada na swej najbliższej sesji dokona wyboru na wakujące stanowiska."
- 13)w rozdz. III po §16 dodaje się §16a, który otrzymuje brzmienie:
- „§16a
1. Posiedzenia rady są jawne. Wyłączenie jawności sesji jest dopuszczalne jedynie w przypadkach przewidzianych w ustawie.
2. Przewodniczący rady i jego zastępca zajmują miejsca przy stole prezydialnym.
3. W lokalu należy zapewnić miejsca dla radnych a także osobne miejsca dla publiczności."
- 14)w rozdz. §17 otrzymuje brzmienie:
- „§17
Porządek obrad sesji obejmuje:
- 1) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji,
- 2) informacje Przewodniczącego Rady o działaniach podejmowanych w okresie międzysesyjnym,
- 3) sprawozdanie Przewodniczącego Zarządu o pracach zarządu w okresie międzysesyjnym, zwłaszcza z wykonania uchwał rady,
- 4) rozpatrzenie projektów uchwał lub zajęcie stanowiska,
- 5) interpelacje i zapytania radnych,
- 6) odpowiedzi na interpelacje zgłoszone na poprzednich sesjach."
- 15)w rozdz. III §19 otrzymuje brzmienie:
- „§19
W głosowaniu biorą udział jedynie członkowie Rady. Uchwały zapadają większością głosów w głosowaniu jawnym przy obecności co najmniej połowy składu rady poprzez podniesienie ręki, chyba że przepisy szczegółowe stanowią inaczej. Wynik głosowania ogłasza przewodniczący obrad bezzwłocznie."
- 16)w rozdz. III §21 ust. 1 pkt 5 otrzymuje brzmienie:
- „pkt 5) ustalony porządek obrad, "
- 17)w rozdz. III §22 skreśla się ustęp 4.
- 18)w rozdz. III §23 ust. 1 otrzymuje brzmienie:
- „ust. 1. Rada gminy celem wykonywania kontroli działalności zarządu, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych gminy powołuje komisję rewizyjną składającą się z radnych z wyjątkiem radnych pełniących funkcje:
- przewodniczącego rady,
 - zastępcy przewodniczącego rady,
 - członków zarządu."
- 19)w rozdz. III §23 dodaje się ust. 2a w brzmieniu:
- „ust. 2a. Komisja opiniuje propozycje zmian w planie dochodów i wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego."
- 20)w rozdz. III §29 po ust. 2 dodaje się ust. 3 w brzmieniu:
- „ust. 3. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć radni nie będący jej członkami. Mogą oni zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu."
- 21)w rozdz. III §31 otrzymuje brzmienie:
- „§31
Radny obowiązany jest kierować się dobrem wspólnoty samorządowej gminy. Radny utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami i bierze udział w pracach rady gminy i jej komisji."
- 22)w rozdz. III §32 w ust. 1 dodaje się zdanie w brzmieniu
- „Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania: „Tak mi dopomóż Bóg."
- 23)w rozdz. III §32 po ust. 1 dodaje się ust. 1a w brzmieniu:
- „ust. 1a. Odmowa złożenia ślubowania oznacza zrzeczenie się mandatu."
- 24)w rozdz. III §33 ust. 4 otrzymuje brzmienie:
- „ust. 4. Zarząd Gminy lub wójt nie może powierzyć radnemu gminy w której radny uzyskał mandat wykonywania pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej."
- 25)w rozdz. III §34 ust. 4 otrzymuje brzmienie:
- „ust. 4. W przypadku obsadzenia mandatu rady w drodze uchwały rady gminy podjętej na podstawie przepisów ustawy z dnia 16.07.1998 r. – ordynacja

wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz.U Nr 95, poz. 602 ze zmianami) obowiązują zasady jak w ust. 1-3.

26)w rozdz. III §35 otrzymuje brzmienie:

„§35

Po wygaśnięciu mandatu pracodawca przywraca radnego do pracy na tym samym lub równorzędnym stanowisku pracy z wynagrodzeniem odpowiadającym wynagrodzeniu, jakie radny otrzymywałby gdyby nie przysługujący mu urlop bezpłatny. Radny zgłasza gotowość przystąpienia do pracy w ciągu 7 dni od dnia wygaśnięcia mandatu.”

27)w rozdz. III §36 otrzymuje brzmienie:

„§36

Zmiany w składzie rad tak samo jak w §34 ust. 4 są regulowane w przepisach ustawy z dnia 16.07.1998 r. (Dz.U. Nr 95, poz. 602 ze zmianami)-Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw.”

28)w rozdz. IV §39 ust. 1 dodaje się drugie zdanie w brzmieniu:

„Odrzucenie w głosowaniu uchwał o udzielenie absolutorium jest jednoznaczne z przyjęciem uchwały o nie-udzielenie absolutorium.”

29)w rozdz. IV §39 dodaje się ust. 1a w brzmieniu:

„ust. 1a.Uchwałę w sprawie absolutorium rada gminy podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady gminy”.

30)w rozdz. IV §39 ust. 3 ostatnie zdanie otrzymuje brzmienie:

„odwołanie następuje co najmniej większością 3/5 głosów ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym.”

31)w rozdz. IV §40 ust. 1 i 2 otrzymuje brzmienie:

„ust. 1. Rada Gminy może odwołać wójta z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium na pisemny wniosek zawierający uzasadnienie i zaopiniowany przez komisję rewizyjną, zgłoszony przez 1/4 ustawowego składu rady.

ust. 2. Odwołanie następuje na następnej sesji rady po tej na której zgłoszono wniosek po zapoznaniu się z opinią komisji rewizyjnej i wysłuchaniu wyjaśnień zarządu nie wcześniej niż po upływie 1 miesiąca – od daty wpływu wniosku o odwołanie, większością co najmniej 3/5 głosów ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym. W przypadku braku wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania.”

32)w rozdz. IV §40 dodaje się ust. 3 w brzmieniu:

„ust. 3. Odwołanie wójta albo złożenie przez niego rezygnacji jest równoznaczne z odwołaniem całego zarządu gminy albo złożeniem rezygnacji przez cały zarząd”.

33)w rozdz. IV §41 ust. 1-3 otrzymują brzmienie:

„ust. 1. W przypadku złożenia rezygnacji przez wójta podjęcie uchwały w sprawie przyjęcia rezygnacji następuje zwykłą większością głosów.

ust. 2. W przypadku rezygnacji wójta rada gminy na najbliższej sesji podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji całego zarządu.

ust. 3. Niepodjęcie uchwały o przyjęciu rezygnacji zarządu jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji

z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym odbyła się sesja rady gminy w sprawie przyjęcia powyższej rezygnacji.”

34)w rozdz. IV §43 ust. 1-3 otrzymują brzmienie:

„ust. 1. W przypadku odwołania zarządu lub jego rezygnacji, rada gminy wybiera nowy zarząd w terminie 3 miesięcy od dnia odwołania lub przyjęcia rezygnacji w trybie określonym w §37 statutu. W przypadku niedokonania wyboru w powyższym terminie zarządu stosuje się sposób postępowania określony wart. 28 ustawy o samorządzie gminnym.

ust. 2. W przypadku odwołania członka zarządu nie będącego jego przewodniczącym rada gminy wybiera nowego członka zarządu w terminie 1 miesiąca od dnia odwołania.

ust. 3. Odwołany zarząd lub jego poszczególni członkowie, czy też zarząd, który złożył rezygnację, pełni dotychczasowe obowiązki do czasu wyboru nowego zarządu lub poszczególnych członków. Rada gminy może zwolnić członka zarządu z tego obowiązku.”

35)w rozdz. IV §43 dodaje się ust. 4 w brzmieniu:

„ust. 4. Po upływie kadencji rady gminy, zarząd działa do dnia wyboru nowego zarządu.”

36)w rozdz. IV §45 pkt. 4-9 otrzymują brzmienie:

„pkt 4. zaciąganie zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków w ramach upoważnień udzielonych przez radę gminy.

pkt 5. emitowanie papierów wartościowych w ramach upoważnień udzielonych przez radę gminy.

pkt 6. dokonywanie wydatków budżetowych.

pkt 7. zgłaszanie propozycji zmian w budżecie gminy

pkt 8. dysponowanie rezerwami budżetu gminy

pkt 9. blokowanie środków budżetowych w przypadkach określonych ustawą”

37)w rozdz. IV §45 pkt 7-14 otrzymują numerację odpowiednio 10-17 i w nowym pkt. 16 skreśla się słowo zleconych.

38)w rozdz. IV §47 pkt. 6 po przecinku dodaje się: „o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej”

39)Wprowadza się nowy rozdział V o następującej treści:

„ROZDZIAŁ V

Jawność działania organów gminy”

„§56

Działalność organów gminy jest jawna i obejmuje w szczególności:

- prawo obywateli do uzyskiwania informacji
- prawo wstępu na sesje rady gminy i posiedzenia jej komisji
- prawo dostępu do dokumentów Rady, Komisji i Zarządu

§57

ust. 1. Obywatelom udostępnia się następujące rodzaje dokumentów:

- 1) protokoły z sesji
- 2) protokoły z posiedzeń komisji Rady, w tym Komisji Rewizyjnej

- 3) protokoły z posiedzeń Zarządu
- 4) rejestr uchwał Rady i uchwał Zarządu
- 5) rejestr Wniosków i opinii komisji Rady
- 6) rejestr interpelacji i wniosków radnych

ust. 2 Dokumenty wymienione w ust. 1 podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem.

§58

Dokumenty z zakresu działania Rady i Komisji a także Zarządu udostępnia się w Biurze Rady w dniach i godzinach pracy Urzędu Gminy.

§59

ust. 1. Z dokumentów wymienionych w §57 ust. 1 obywatele mogą sporządzać notatki, odpisy i wyciągi, fotografować je lub kopiować.

ust. 2 Realizacja uprawnień określonych w ust. 1 może się odbywać wyłącznie w Urzędzie Gminy i w asyście pracownika Urzędu Gminy.

§60

ust. 1. Obywatele mogą żądać uwierzytelnienia sporządzonych przez siebie notatek z dokumentów określonych w §57 ust. 1, ich fotografii oraz odbitek kserograficznych.

ust. 2. Czynności, o jakich mowa w ust. 1 są wykonywane odpłatnie.

ust. 3. Odpłatność za czynności określone w ust. 1 ustala Rada Gminy w drodze uchwały

§61

Uprawnienia określone w §57-60 nie znajdują zastosowania:

- 1) w przypadku wyłączenia jawności w drodze ustawy
- 2) do spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej, o ile ustawa nie stanowi inaczej, niż art. 73 Kodeksu postępowania. administracyjnego."

40)Dotychczasowy rozdział V otrzymuje oznaczenie rozdział VI

41)§56 staje się §62 i w ust. 4 tego paragrafu skreśla się słowo gminnych a wprowadza słowo prawa miejscowego, a §57 staje się §63

42)rozdział VI otrzymuje oznaczenie rozdział VII, a §58-66 stają się odpowiednio §64-72.

43)w rozdz. VII §66 otrzymuje brzmienie:

§66

Uchwała w sprawie utworzenia lub zmiany jej granic, łączeniu, podziale lub zniesieniu jednostki pomocniczej powinna określać:

- nazwę
- granice
- zasady i tryb wyborów organów jednostki pomocniczej
- organizację i zadania organów jednostki pomocniczej
- zakres zadań przekazanych jednostce przez gminę oraz sposób ich realizacji.
- zakres i formy kontroli oraz nadzoru rady gminy nad działalnością organów jednostki pomocniczej."

44)Przepisy końcowe §73 otrzymuje brzmienie:

„w sprawach nie uregulowanych w statucie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 ze zmianami).

II. W załączniku Nr 2 do Statutu Gminy Osiek Mały – „Regulamin Rady Gminy Osiek Mały” wprowadza się następujące zmiany.

1) w rozdz. II skreśla się §6, a §7 i 8 stają się §6 i 7

2) w rozdz. III §9 ust. 1 wyraz „terytorialnym” zastępuje się wyrazem „gminnym”

3) w rozdz. III §11 skreśla się ust. 2

4) w rozdz. IV §12 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„ust. 1. Sesje przygotowuje Przewodniczący lub wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący”.

5) w rozdz. IV §12 ust. 2 lit. a skreśla się słowo „projektu”.

6) w rozdz. IV §12 skreśla się ust. 4.

7) w rozdz. IV §12 ust. 5 skreśla się wyraz „proponowanym”.

8) w rozdz. IV §12 ust. 6 skreśla się wyraz „projekt” i zamiast wyrazu „porządku” jest wyraz „porządek”.

9) w rozdz. V §15 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„ust. 1. Sesje Rady są jawne, ograniczenie jawności może wynikać wyłącznie z ustaw”.

10)w rozdz. V skreśla się §16

11)w rozdz. V §17 ust. 3 skreśla się wyrazy „w porozumieniu z Wiceprzewodniczącym”.

12)w rozdz. V §19 ust. 2 po wyrazie wykonuje dodaje się wyrazy „z upoważnienia Przewodniczącego”.

13)w rozdz. V §21 ust. 1-2 otrzymują brzmienie:

„ust. 1. Po otwarciu Sesji Przewodniczący przedstawia porządek obrad Rady”.

ust. 2. Porządek obrad może być zmieniony bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady”.

14)w rozdz. V §21 skreśla się ust. 3.

15)w rozdz. V §26 ust. 1 skreśla się wyraz „uchwalonego” a zamiast tego wyrazu wpisuje wyraz „przedstawionego”.

16)w rozdz. V §36 ust. 6 dodaje się wyrazy „zgodnie z przepisami”.

17)w rozdziale VII §66 otrzymuje brzmienie:

„Spotkania ze swoimi wyborcami Radni powinni odbywać w miarę potrzeb określonych przez wyborców”

18)w rozdz. X §75 dodaje się zdanie w brzmieniu:

„Odrzucenie w głosowaniu uchwały o udzieleniu absolutorium jest jednoznaczne z przyjęciem uchwały o nieudzieleniu absolutorium.”

19)w rozdz. X §76 skreśla się cyfrę 74 a wpisuje cyfrę 75.

20)w rozdz. X §77 ust. 2 skreśla się wyraz „bezwzględną” a po wyrazie większością dodaje się „co najmniej 3/5”.

III. W załączniku nr 3 do Statutu Gminy Osiek Mały „Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Gminy Osiek Mały” wprowadza się następujące zmiany:

1) w §1 ust. 1 dodaje się wyrazy „oraz jednostek pomocniczych”

2) §1 ust. 3 pkt. 1 otrzymuje brzmienie „Komisja kontroluje działalność Zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych i pomocniczych pod względem:

- legalności,

- gospodarności,
 - rzetelności,
 - celowości,
- oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym"
- 3) §1 ust. 3 pkt 2 otrzymuje brzmienie „Komisja opiniuje propozycje zmian w planie dochodów i wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego polegających na:
- zmianach planu dochodów i wydatków związanych z wprowadzanymi w trakcie roku budżetowego zmianami kwot dotacji celowych przekazanych z budżetu państwa oraz z budżetów innych jednostek samorządu terytorialnego
 - przenoszenie wydatków z rezerw budżetowych zgodnie z planowanym przeznaczeniem wydatków
 - zmianach w planie dochodów jednostki samorządu terytorialnego, wynikających ze zmian kwot subwencji w wyniku podziału rezerw.”
- 4) w §1 ust. 4 po wyrazie organizacyjne dodaje się wyrazy „i jednostki pomocnicze”
- 5) w §1 ust. 5 po wyrazie organizacyjnych dodaje się wyrazy „i jednostek pomocniczych”
- 6) w §6 ust. 1 skreśla się wyraz „zwykłą” a zamiast tego dodaje się wyraz „bezwzględna”.
- IV. W załączniku nr 4 do Statutu Gminy Osiek Mały „Regulamin Zarządu Gminy Osiek Mały” wprowadza się następujące zmiany:
- 1) w rozdz. III §10 ust. 3 skreśla się wyrazy „przepisów gminnych” a zamiast tego dodaje się wyrazy „aktów prawa miejscowego”
- V. W załączniku nr 5 do Statutu Gminy Osiek Mały „Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Osiek Mały”
- 1) skreśla się pkt 4 lit. a i b.
- 2) pkt. 4 otrzymuje brzmienie:
- „pkt 4. Zespół Szkół w Dębach Szlacheckich
- a) Szkoła Podstawowa w Dębach Szlacheckich
- filia Szkoły Podstawowej w Osieku Małym,
- b) Gimnazjum w Dębach Szlacheckich”,

Przewodniczący
Rady Gminy Osiek Mały
(-) Ireneusz Wiśniewski

2691

UCHWAŁA Nr XXIV/115/2001 RADY GMINY W CZAJKOWIE

z dnia 5 października 2001 r.

w sprawie opłaty administracyjnej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późniejszymi zmianami) oraz art. 18 i art. 19 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. Nr 9, poz. 31 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy w Czajkowie uchwala, co następuje:

§1

Ustala się wysokość opłaty administracyjnej:

- 1) od spisania protokołu z oświadczenia ostatniej woli spadkodawcy w obecności Wójta lub Sekretarza Gminy 20 zł
- 2) od wpisu do ewidencji działalności gospodarczej 100 zł
- 3) od zmiany wpisu do ewidencji działalności gospodarczej 50 zł

§2

Opłatę od wykonanych czynności określonych w §1 należy uiścić na rachunek Gminy w Rejonowym Banku Spółdzielczym w Lututowie Oddział Czajków.

§3

Traci moc uchwała Nr XXIII/109/2001 Rady Gminy w Czajkowie z dnia 29 sierpnia 2001 roku w sprawie opłaty administracyjnej.

§4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Czajków.

§5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodnicząca
Rady Gminy w Czajkowie

(-) Mariola Żórawska

2692

UCHWAŁA Nr XXX/173/01 RADY POWIATU KONIŃSKIEGO

z dnia 31 sierpnia 2001 r.

w sprawie Statutu Powiatu Konińskiego

Na podstawie art. 12 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz.U. Nr 91, poz. 578, z 1999 r. Dz.U. Nr 155, poz. 1014, z 2000 r. Dz.U. Nr 12, poz. 136, Dz.U. Nr 48, poz. 552, Dz.U. Nr 26, poz. 306, Dz.U. Nr 88, poz. 985, Dz.U. Nr 62, poz. 718, Dz.U. Nr 95, poz. 1041, Dz.U. Nr 91, poz. 1009 i z 2001 r. Dz.U. Nr 45, poz. 497) Rada Powiatu Konińskiego uchwala

STATUT POWIATU KONIŃSKIEGO

ROZDZIAŁ I

Postanowienie ogólne

§1

Statut określa ustrój Powiatu Konińskiego, w tym:

- 1) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady i Komisji powoływanych przez Radę,
- 2) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Zarządu,
- 3) zasady tworzenia Klubów Radnych,
- 4) zasady dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych przez organy Powiatu i Komisji Rady.

§2

Użyte w statucie określenia oznaczają:

- 1) Klub Radnych – Klub Radnych Powiatu Konińskiego,
- 2) Komisja – Komisję Rady Powiatu Konińskiego,
- 3) Komisja Rewizyjna – Komisję Rewizyjną Rady Powiatu Konińskiego,
- 4) Powiat – Powiat Koniński,
- 5) Rada – Radę Powiatu Konińskiego,
- 6) radny – radnego Powiatu Konińskiego,
- 7) Regulamin – Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Koninie,
- 8) Skarbnik – Skarbnika Powiatu Konińskiego,
- 9) Sekretarz – Sekretarz Powiatu Konińskiego,
- 10) Statut – Statut Powiatu Konińskiego,
- 11) Starosta – Starostę Konińskiego,
- 12) Starostwo – Starostwo Powiatowe w Koninie,
- 13) Zarząd – Zarząd Powiatu Konińskiego.

§3

Powiat posiada herb i flagę ustanowione przez Radę odrębną uchwałą.

§4

Organy Powiatu podejmują uchwały po przeprowadzeniu głosowania.

ROZDZIAŁ II

Organizacja wewnętrzna oraz tryb pracy Rady i Komisji powoływanych przez Radę

Dział 1

Postanowienia ogólne

§5

1. Rada Powiatu wybiera ze swego grona Przewodniczącego i dwóch Wiceprzewodniczących.
2. Przewodniczący Rady koordynuje prace Komisji i rozstrzyga spory o właściwość między Komisjami.

Dział 2

Sesje Rady

§6

1. Sesje Rady odbywają się w Starostwie, z zastrzeżeniem ust. 2-5.
2. Przewodniczący Rady może zarządzić odbycie sesji, w tym sesji wspólnej, poza siedzibą władz powiatu w celu rozstrzygnięcia sprawy należącej do właściwości organu stanowiącego jednostki samorządu terytorialnego.
3. Wspólne sesje organizują przewodniczący rad zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.
4. Zawiadomienie o zwołaniu wspólnej sesji podpisują przewodniczący organów stanowiących zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.
5. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie zainteresowane jednostki samorządu terytorialnego.

§7

1. Na pierwszej sesji nowo wybranej Rady najstarszy wiekiem radny, obecny na sesji – po otwarciu sesji – wykonuje czynności w celu:
 - 1) złożenia ślubowania przez radnych,
 - 2) stwierdzenia liczby radnych obecnych na sesji,
 - 3) wyboru Przewodniczącego Rady.
2. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu treści ślubowania radny powstaje i wypowiada słowo „ślubuję”.
3. Przewodniczący Rady przedstawia porządek obrad pierwszej sesji.

§8

1. O miejscu, dniu i godzinie rozpoczęcia sesji radnego zawiadamia się co najmniej na 6 dni przed sesją.
2. Porządek obrad i projekty uchwał radny powinien otrzymać łącznie z zawiadomieniem o zwołaniu sesji, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. Jeżeli porządek obrad przewiduje podjęcie uchwały w sprawie uchwalenia budżetu powiatu lub rozpatrzenie sprawoz-

dania z wykonania budżetu powiatu radnego zawiadamia się o sesji co najmniej na 10 dni przed dniem jej otwarcia.

4. O zwołaniu sesji w trybie art. 15 ust. 7 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. Nr 91, poz. 578 ze zmianami) radnego zawiadamia się co najmniej na jeden dzień przed sesją.
5. Treść zawiadomienia o zwołaniu sesji i porządek obrad podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Starostwie.

§9

1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady, po zasięgnięciu opinii Starosty, ustala listę gości zaproszonych na sesję.
2. W sesjach rady uczestniczą z głosem doradczym członkowie Zarządu nie będący radnymi.
3. Do udziału w sesjach Rady mogą zostać zobowiązani kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży oraz innych jednostek organizacyjnych Powiatu.
4. Publiczność obserwująca przebieg sesji zajmuje wyznaczone dla niej miejsca.

§10

1. Rada Powiatu rozpoczyna obrady w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
2. Sprawy objęte porządkiem obrad danego posiedzenia sesji rozstrzygane mogą być na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji. Przewodniczący zawiadamia radnych o przerwaniu obrad i wyznaczeniu kolejnego posiedzenia tej samej sesji.
3. W przypadku, gdy liczba radnych obecnych na sesji zmniejszy się poniżej połowy ustawowego składu rady, Przewodniczący Rady zamyka sesję wówczas, gdy nie jest możliwe podjęcie uchwały.

§11

1. Otwarcie sesji Rady odbywa się w ten sposób, że Przewodniczący Rady wypowiada słowa: „Otwieram obrady sesji Rady Powiatu Konińskiego.”
2. Po otwarciu sesji i stwierdzeniu obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady (quorum) Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad.
3. Przewodniczący Rady przedstawia porządek obrad uwzględniający zmiany wprowadzone przez Radę.
4. Na każdej sesji Rada obraduje w szczególności w sprawie:
 - 1) przyjęcia protokołu poprzedniej sesji,
 - 2) interpelacji i pytań radnych,
 - 3) sprawozdania z działalności Zarządu i wykonania uchwał Rady w okresie międzysesyjnym,
 - 4) wymagającej podjęcia uchwały,
 - 5) wniosków, postulatów, oświadczeń i informacji radnych.
5. Komunikaty Przewodniczącego Rady i ewentualnie Zarządu mogą być podawane w każdej chwili obrad.
6. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję przez wypowiedzenie słów: „Zamykam obrady sesji Rady Powiatu Konińskiego”.

§12

1. Interpelacje i pytania radnych kieruje się do Zarządu.
2. Interpelację składa się w sprawach o zasadniczym znaczeniu dla Powiatu.

3. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń pytania, skierowane zgodnie z właściwością interpelowanego.
4. Interpelację pisemną składa się na ręce Przewodniczącego Rady. Przewodniczący Rady przekazuje interpelację niezwłocznie interpelowanemu.
5. Przewodniczący Rady przekazuje pisemną odpowiedź na interpelację składaną w okresie międzysesyjnym oraz informuje Radę o braku odpowiedzi na interpelację – na najbliższej sesji.

§13

1. Pytania w sprawach bieżących formułowane są ustnie na każdej sesji i wymagają odpowiedzi przez osobę, do której pytanie zostało skierowane.
2. Wnioski mogą być składane przez radnego w każdej sprawie będącej przedmiotem obrad oraz w innych sprawach.
3. Wniosek powinien zawierać jednoznacznie określony postulat oraz propozycję dotyczącą jego wykonawcy i sposobu realizacji.
4. Rada rozstrzyga wyłącznie o przyjęciu takiego wniosku, który wymaga podjęcia działania organu powiatu.
5. Interpelacje, pytania, wnioski, oświadczenia, informacje i postulaty składane:
 - 1) na sesji – nie wymagają formy pisemnej,
 - 2) w okresie między sesjami – wymagają formy pisemnej.

§14

Odpowiedź w sprawach, o których mowa w §13 ust. 5 jest udzielana ustnie na sesji lub pisemnie w ciągu 30 dni od dnia złożenia.

§15

1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady zgodnie z porządkiem obrad otwierając i zamykając dyskusję nad sprawami wymagającymi podjęcia uchwały lub rozpatrzenia przez Radę.
2. Radny nie może zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego Rady.

§16

1. W czasie obrad Przewodniczący Rady:
 - 1) udziela głosu w sprawach objętych porządkiem obrad, w kolejności zgłoszeń,
 - 2) może zabierać głos w każdej chwili obrad,
 - 3) może udzielać głosu osobom zaproszonym na sesję,
 - 4) może zarządzić przerwę w obradach, zwłaszcza w celu umożliwienia właściwej Komisji lub Zarządowi ustosunkowanie się do zgłoszonych ustnie wniosków o podjęcie uchwały przez Radę, przygotowania pisemnego projektu uchwały, która ma być podjęta na ustny wniosek.
2. Przewodniczący Rady udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków o charakterze formalnym, w szczególności dotyczących:
 - 1) sprawdzenia quorum,
 - 2) przeliczenia głosów,
 - 3) przestrzegania postanowień Statutu,
 - 4) ograniczenia czasu wystąpień mówców,
 - 5) zakończenia wystąpienia,

- 6) zamknięcia dyskusji i podjęcia uchwały,
- 7) zarządzenia przerwy,
- 8) odesłania projektu uchwały do właściwej Komisji.
3. Przewodniczący Rady wydaje polecenia niezbędne dla sprawnego przebiegu obrad Rady i utrzymania porządku w czasie sesji. Od zarządzeń Przewodniczącego wydanych w czasie obrad radnemu przysługuje odwołanie do Komisji właściwej w sprawach Statutu i Regulaminu.
4. Przewodniczący Rady może upomnieć osobę, która narusza powagę sesji lub porządek obrad, a po bezskutecznym upomnieniu może nakazać opuszczenie przez nią miejsca obrad. Jeżeli nakaz miałby dotyczyć radnego należy – w celu zabezpieczenia interesu radnego – rozważyć potrzebę przerwania obrad.

§17

1. Przewodniczący Rady wydaje polecenia niezbędne dla sprawnego przebiegu obrad Rady i utrzymania porządku w czasie sesji. Od zarządzeń Przewodniczącego wydanych w czasie obrad radnemu przysługuje odwołanie do Komisji właściwej w sprawach Statutu i Regulaminu.
2. Przewodniczący Rady może upomnieć osobę, która narusza powagę sesji lub porządek obrad, a po bezskutecznym upomnieniu może nakazać opuszczenie przez nią miejsca obrad. Jeżeli nakaz miałby dotyczyć radnego należy – w celu zabezpieczenia interesu radnego – rozważyć potrzebę przerwania obrad.

§18

1. Przebieg obrad Rady na sesji jest protokołowany.
2. Protokół sesji Rady powinien zawierać w szczególności:
 - 1) określenie numeru, daty i miejsca odbywania sesji, godziny jej rozpoczęcia i zakończenia, imiona i nazwiska Przewodniczącego Rady i osoby sporządzającej protokół,
 - 2) stwierdzenie prawomocności obrad,
 - 3) odnotowanie przyjęcia protokołu poprzedniej sesji,
 - 4) porządek obrad,
 - 5) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień,
 - 6) przebieg głosowania i jego wyniki,
 - 7) podpis Przewodniczącego Rady i osoby sporządzającej protokół.
3. Załącznikami do protokołu są:
 - 1) lista obecności radnych,
 - 2) lista obecności zaproszonych gości,
 - 3) teksty uchwał podjętych przez Radę,
 - 4) protokół komisji skrutacyjnej łącznie z kartami głosowania tajnego,
 - 5) pisma będące wystąpieniami, wnioskami, interpelacjami, pytaniami lub oświadczeniami radnych złożone na ręce Przewodniczącego Rady,
 - 6) pisma będące usprawiedliwieniami osób nieobecnych.

§19

1. Rada przyjmuje protokół na następnej sesji, po przeprowadzeniu głosowania. Rada rozstrzyga o odczytaniu protokołu na uzasadniony wniosek radnego.

2. Wniosek o sprostowanie protokołu można zgłosić do dnia poprzedzającego dzień otwarcia sesji, na której następuje przyjęcie protokołu.
3. Sprostowanie może polegać zwłaszcza na poprawieniu oraz uzupełnieniu treści protokołu.
4. Rada rozstrzyga o sprostowaniu protokołu lub odrzuceniu wniosku o sprostowanie przed przyjęciem protokołu.
5. Po przyjęciu protokołu przez Radę, likwiduje się zapis obrad utrwalony za pomocą aparatury dźwiękowej lub video.

Dział 3

Uchwały

§20

1. Rada – w formie uchwał – rozstrzyga sprawy, wyraża opinie i zajmuje stanowisko w kwestiach związanych z realizacją kompetencji stanowiących i kontrolnych.
2. Rada, w formie uchwał, rozpatruje skargi dotyczące zadań lub działalności Zarządu Starosty składane przez obywateli, a także kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych, inspekcji, służb i straży.
3. Przewodniczący Rady może skierować skargę do Komisji właściwej w sprawach Statutu i Regulaminu w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i przygotowania projektu uchwały.
4. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje:
 - 1) Przewodniczącemu Rady,
 - 2) Komisji Rady,
 - 3) Klubowi Radnych,
 - 4) co najmniej 1 składu Rady,
 - 5) Zarządowi.

§21

1. Uchwała Rady, z wyjątkiem uchwały o charakterze formalnym, stanowi odrębny dokument.
2. Uchwała Rady powinna zawierać w szczególności:
 - 1) datę jej podjęcia i tytuł uchwały,
 - 2) podstawę prawną,
 - 3) przepisy regulujące sprawy będące przedmiotem uchwały,
 - 4) określenie organu lub osoby odpowiedzialnej za wykonanie uchwały,
 - 5) określenie terminu wejścia w życie uchwały.

§22

1. Projekt uchwały Rady przedkłada się Przewodniczącemu Rady. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie potrzeby podjęcia uchwały. Projekt uchwały powinien być, przed przedłożeniem Przewodniczącemu Rady, zaopiniowany przez radcę prawnego.
2. Przewodniczący Rady przekazuje projekt uchwały, będący inicjatywą Zarządu, właściwej Komisji w celu zaopiniowania.
3. Projekt uchwały niebędący inicjatywą Komisji Rady lub Zarządu może być przedmiotem obrad Rady, jeżeli porządek obrad przewiduje podjęcie uchwały w sprawie będącej przedmiotem projektu uchwały, po uprzednim zaopiniowaniu przez właściwą Komisję Rady i Zarząd.
4. Projekt uchwały powinien zawierać elementy, o których mowa w §21 ust. 2.

§23

1. Uchwałę podpisuje Przewodniczący Rady.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady, uchwałę podpisuje Wiceprzewodniczący Rady prowadzący obrady.
3. Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić w drodze odrębnej uchwały.

§24

1. Podjętym uchwałom nadaje się kolejne numery, podając cyframi rzymskimi numer sesji, cyframi arabskimi numer uchwały oraz rok podjęcia uchwały. Uchwałę opatruje się datą posiedzenia, na którym została przyjęta.
2. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji rady.
3. Przewodniczący Rady obowiązany jest do niezwłocznego przedłożenia Staroście uchwał Rady.

Dział 4

Zasady i tryb głosowania

§25

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza Przewodniczący Rady.
3. Przed zarządzeniem głosowania można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia i uzasadnienia wniosku formalnego dotyczącego techniki oraz procedury głosowania.

§26

1. Do przeliczenia głosów Przewodniczący Rady może wyznaczyć Wiceprzewodniczących.
2. Za głosy oddane uznaje się głosy, które oddano „za”, „przeciw” i wstrzymujące się”.
3. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego, o ile nie wstrzymał się od głosu.
4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący Rady.

§27

1. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartach opatrzonych pieczęcią Rady.
2. Głosowanie tajne przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna wybrana z grona radnych. Przewodniczącym komisji wybierają spośród siebie członkowie komisji.
3. Rada określa, po przeprowadzeniu głosowania, sposób głosowania tajnego.
4. Do zadań Przewodniczącego komisji skrutacyjnej należy organizowanie i koordynowanie czynności członków komisji, a zwłaszcza:
 - 1) przedstawienie propozycji sposobu głosowania,
 - 2) wyjaśnianie wątpliwości w sprawie sposobu głosowania,
 - 3) czuwanie nad przebiegiem głosowania,
 - 4) sporządzenie i odczytanie protokołu zawierającego wyniki głosowania.

§28

1. Przed poddaniem wniosku pod głosowanie treść wniosku powinna być sprecyzowana w taki sposób, aby jego redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.

2. Jeżeli w jednej sprawie zostało zgłoszonych kilka wniosków, w pierwszej kolejności poddaje się pod głosowanie wniosek najdalej idący, to jest taki, którego przyjęcie wyklucza potrzebę poddawania pod głosowanie pozostałych. Ewentualny spór o to, który z wniosków jest najdalej idący rozstrzyga Przewodniczący Rady.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyboru osób każdy kandydat powinien wyrazić zgodę na kandydowanie.
4. Przepisu ust. 3 nie stosuje się w przypadku, gdy nieobecny kandydat złożył pisemną zgodę na kandydowanie i do chwili zarządzenia głosowania w jego sprawie nie cofnął zgody.

§29

W przypadku, gdy oprócz wniosku o podjęcie uchwały w określonej sprawie został zgłoszony wniosek o odrzucenie wniosku o podjęcie uchwały, w pierwszej kolejności Rada głosuje nad wnioskiem o odrzucenie wniosku o podjęcie uchwały.

§30

1. Poprawki do projektu uchwały poddaje się pod głosowanie w kolejności ich zgłaszania, z tym że w pierwszej kolejności poddaje się pod głosowanie tę poprawkę, której przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o zasadności poddania pod głosowanie innej poprawki.
2. Przyjęcie poprawki wykluczającej inne poprawki do projektu uchwały powoduje, że tej ostatniej nie poddaje się pod głosowanie.
3. Rada może głosować łącznie nad grupą poprawek do projektu uchwały.
4. W ostatniej kolejności zarządza się głosowanie nad przyjęciem uchwały w całości ze zmianami wynikającymi z przyjętych poprawek wniesionych do projektu uchwały.
5. Zarządzenie przerwy przed poddaniem pod głosowanie całości projektu uchwały ma na celu sprawdzenia czy w projekcie uchwały, wskutek przyjętych poprawek, nie występuje wewnętrzna sprzeczność lub sprzeczność z obowiązującymi przepisami prawa.

ROZDZIAŁ III

Organizacja wewnętrzna oraz tryb pracy Komisji powoływanych przez Radę

Dział 1

Postanowienia ogólne

§31

1. Rada powołuje Komisję, w tym jej Przewodniczącego.
2. Komisja może powołać Wiceprzewodniczącego i Sekretarza Komisji.

§32

1. Przewodniczący Rady zwołuje i prowadzi, do czasu wyboru Przewodniczącego Komisji, z wyjątkiem Komisji Rewizyjnej, pierwsze posiedzenie nowo powołanej Komisji.
2. Jeden z Przewodniczących Komisji prowadzi obrady wspólnego posiedzenia Komisji zwołanego w celu rozpatrzenia określonych spraw.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 każda komisja głosuje odrębnie.

§33

1. Radny może być członkiem nie więcej niż dwóch Komisji stałych, a Przewodniczącym – tylko jednej.
2. Przewodniczący Rady z własnej inicjatywy lub na wniosek zainteresowanych radnych przedstawia propozycje składu osobowego Komisji oraz zmian w tym składzie.
3. Komisja stała działa zgodnie z planem pracy. Rada może dokonywać zmian w planie pracy Komisji.
4. Sprawozdanie z działalności Komisji przedkłada się Radzie co najmniej jeden raz w roku oraz w każdym czasie na żądanie Przewodniczącego Rady.
5. Przewodniczący Komisji jest obowiązany zwołać posiedzenie Komisji na wniosek co najmniej 1/3 członków Komisji lub Przewodniczącego Rady.

§34

1. Zadaniem Przewodniczącego Komisji jest organizowanie pracy Komisji oraz prowadzenie jej obrad.
2. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia zawiera porządek obrad.
3. Komisja może wprowadzić zmiany w porządku obrad ustalonym przez Przewodniczącego Komisji, zwykłą większością głosów uchwalonego składu Komisji.

§35

1. W posiedzeniu Komisji, oprócz jej członków, mogą także uczestniczyć: Przewodniczący Rady, radni nie będący członkami Komisji oraz członkowie Zarządu, a także upoważnione przez Zarząd osoby.
2. Przewodniczący Komisji może zaprosić na jej posiedzenie inne osoby, których obecność jest uzasadniona ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.

§36

1. Posiedzenia Komisji odbywają się w Starostwie, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Przewodniczący Komisji może zarządzić odbycie posiedzenia Komisji, w tym Komisji wspólnej, poza siedzibą władz Powiatu, jeżeli jest to uzasadnione przedmiotem ich działalności.
3. Wspólne posiedzenia komisji organizują przewodniczący komisji rad zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.
4. Zawiadomienie o zwołaniu wspólnego posiedzenia podpisują przewodniczący komisji rad jednostek samorządu terytorialnego.
5. Koszty wspólnego posiedzenia ponoszą równomiernie zainteresowane jednostki samorządu terytorialnego.

§37

1. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu, w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji, o ile nie wstrzymał się od głosu.
2. Wnioski odrzucone przez Komisję umieszcza się, na żądanie wnioskodawcy, w protokole posiedzenia Komisji, jako wnioski mniejszości.

3. Protokół posiedzenia Komisji sporządza się pod kierunkiem Przewodniczącego Komisji.
4. Protokół sporządza się tak, aby z niego wynikało kto, kiedy, gdzie i jakich czynności dokonał, kto i w jakim charakterze był przy tym obecny, co i w jaki sposób w wyniku tych czynności ustalono i jakie uwagi zgłosiły obecne osoby.
5. Protokół posiedzenia Komisji podpisuje Przewodniczący Komisji.

§38

1. Rada może odwołać Komisję lub jej poszczególnych członków na uzasadniony wniosek Przewodniczącego Komisji, Przewodniczącego Rady lub co najmniej 1 ustawowego składu Rady.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, wymaga formy pisemnej i uzasadnienia przyczyny odwołania oraz podlega zaopiniowaniu przez Komisję właściwą w sprawach Statutu i Regulaminu.
3. Głosowanie w sprawie odwołania Rada przeprowadza po zapoznaniu się z opinią Komisji, o której mowa w ust. 2, na następnej sesji po tej, na której zgłoszono wniosek o odwołanie.

§39

1. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Komisji lub całą Komisję Rada na najbliższej sesji podejmuje uchwałę o odwołaniu członka Komisji lub całej Komisji.
2. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 1 jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym odbyła się sesja Rady, o której mowa w ust. 1.
3. Odwołana Komisja lub jej poszczególni członkowie pełnią dotychczasowe obowiązki do czasu powołania nowej Komisji lub poszczególnych jej członków. Rada może zwolnić członka Komisji od tego obowiązku.
4. Przepis ust. 3, zdanie pierwsze stosuje się odpowiednio w przypadku złożenia rezygnacji przez całą Komisję.

Dział 2

Komisja Rewizyjna

§40

1. Rada powołuje Komisję Rewizyjną, w tym jej Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza.
2. Zadaniem Przewodniczącego Komisji jest organizowanie pracy Komisji oraz prowadzenie jej obrad.
3. Komisja Rewizyjna działa na podstawie rocznego planu kontroli.
4. Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie plan, o którym mowa w ust. 3, do dnia 15 grudnia roku poprzedzającego rok, którego dotyczy plan.
5. Rada może zlecić Komisji Rewizyjnej dodatkową kontrolę, ustalając przedmiot kontroli dodatkowej i czas jej trwania.

§41

1. Komisja Rewizyjna rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy uchwalonego przez Radę składu Komisji. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Przewodniczącego Komisji, o ile nie wstrzymał się od głosu.

2. Na zaproszenie Przewodniczącego Komisji do udziału w posiedzeniu Komisji mogą zostać zobowiązani kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży oraz innych jednostek organizacyjnych Powiatu.
3. Komisja Rewizyjna, za zgodą Rady, może powoływać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych.

§42

1. Kontrola działalności Zarządu i powiatowych jednostek organizacyjnych wykonywana jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Komisja realizuje swoje kompetencje kontrolne poprzez:
 - 1) wgląd do ewidencji, sprawozdań oraz wszelkich innych dokumentów dotyczących działalności podmiotu kontrolowanego,
 - 2) występowanie do pracowników podmiotu kontrolowanego o udzielenie wyjaśnień.

§43

1. W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej wyznacza zespół kontrolny składający się z 3 członków Komisji. Przewodniczący Komisji udziela członkom zespołu pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli określając w nim zakres kontroli. Jeżeli członkiem zespołu jest Przewodniczący Komisji Rewizyjnej upoważnienie podpisuje Przewodniczący Rady.
2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej, co najmniej na 3 dni przed przeprowadzeniem kontroli, zawiadamia na piśmie Starostę i kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej o zakresie i terminie kontroli.
3. Członkowie zespołu kontrolnego, przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, są obowiązani okazać kierownikowi kontrolowanej jednostki upoważnienie, o którym mowa w ust. 1.

§44

1. Członek Komisji Rewizyjnej podlega wyłączeniu z udziału w kontroli na zasadach przewidzianych dla pracownika oraz organu administracji publicznej podlegającego wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie.
2. O wyłączeniu członka Komisji z udziału w kontroli rozstrzyga Przewodniczący Komisji.
3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji rozstrzyga Przewodniczący Rady.
4. Wyłączonemu członkowi Komisji przysługuje prawo odwołania się do Przewodniczącego Rady w ciągu 7 dni od dnia doręczenia decyzji o wyłączeniu.

§45

1. Kontrolę przeprowadza się w obecności przedstawiciela kontrolowanej jednostki.
2. Zespół kontrolny wykonuje czynności kontrolne w dniach i godzinach pracy kontrolowanej jednostki. Wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszać porządku pracy obowiązującego w kontrolowanej jednostce.
3. Członkowie Komisji Rewizyjnej są obowiązani przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, sanitarnych oraz dotyczących ochrony tajemnicy państwowej i służbowej, obowiązujących w kontrolowanej jednostce.
4. Kierownicy kontrolowanych jednostek są obowiązani do zapewnienia warunków przeprowadzenia kontroli, w szczegól-

ności udostępnienia potrzebnych dokumentów oraz udzielenia informacji i wyjaśnień.

§46

1. Zespół kontrolny, w terminie 7 dni od zakończenia kontroli, sporządza protokół kontroli, który podpisują członkowie zespołu oraz kierownik kontrolowanej jednostki, który może wnieść zastrzeżenia do protokołu. Zespół niezwłocznie przedstawia podpisany protokół Komisji Rewizyjnej.
2. Komisja Rewizyjna, na podstawie protokołu kontroli, sporządza i kieruje do kierownika kontrolowanej jednostki wystąpienie pokontrolne zawierające wnioski i zalecenia usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w określonym terminie. Wystąpienie pokontrolne przekazuje się do wiadomości Przewodniczącemu Rady i Zarządowi.
3. Kierownik kontrolowanej jednostki, do której zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest obowiązany zawiadomić Komisję Rewizyjną o sposobie realizacji wniosków i zaleceń w wyznaczonym terminie, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Kierownik kontrolowanej jednostki, w terminie 7 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, może odwołać się do Rady. Rozstrzygnięcie Rady jest ostateczne.
5. Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie sprawozdanie z wyników realizacji rocznego planu kontroli, kontroli dodatkowo zleconych przez Radę oraz wykonania budżetu Powiatu.
6. Sprawozdania z wyników kontroli zleconych przez Radę przedstawia się niezwłocznie po zakończeniu kontroli, a z realizacji rocznego planu kontroli okresowo raz na rok.

ROZDZIAŁ IV

Zasady tworzenia Klubów Radnych

§47

1. Radni mogą tworzyć Kluby Radnych według kryteriów przez siebie przyjętych w celu wyrażania stanowiska we wszystkich sprawach należących do właściwości Rady. Przedstawiciel Klubu może wyrażać stanowisko Klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad Rady.
2. Klub może utworzyć co najmniej 5 radnych.
3. Przynależność radnych do Klubów jest dobrowolna.

§48

1. Klub można utworzyć na okres kadencji Rady. Upływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem Klubu.
2. O fakcie utworzenia Klubu Przewodniczący Klubu zawiadamia Przewodniczącego Rady w ciągu 14 dni od dnia zebrania założycielskiego.
3. W zawiadomieniu o utworzeniu Klubu podaje się:
 - 1) nazwę Klubu,
 - 2) imię i nazwisko Przewodniczącego Klubu,
 - 3) listę pozostałych członków Klubu,
4. W razie rozwiązania Klubu z inicjatywy jego członka albo zmiany danych o których mowa w ust. 3, przepis ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.
5. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr Klubów Radnych.

§49

1. Zarząd zapewnia wykonywanie kompetencji Klubów.
2. Działalność Klubu nie może być finansowana z budżetu Powiatu.

ROZDZIAŁ V

Organizacja wewnętrzna oraz tryb pracy Zarządu

§50

1. Rada wybiera Zarząd w liczbie 5 osób.
2. Po dokonaniu wyboru Starosty Rada wybiera, w drodze odrębnego głosowania, Wicestarostę oraz pozostałych członków Zarządu.
3. Wybór Zarządu następuje z chwilą stwierdzenia wyboru ostatniego członka Zarządu.

§51

1. Uchwała stwierdzająca wybór na stanowisko Starosty, Wicestarosty oraz członka Zarządu, stanowi podstawę do nawiązania stosunku pracy.
2. Akt wyboru jest równoznaczny z nawiązaniem stosunku pracy z dniem następującym po dniu, w którym dokonano aktu wyboru, o ile osoba wybrana do pełnienia funkcji wyrazi zgodę na nawiązanie stosunku pracy z tym dniem.
3. Oświadczenie wyrażające zgodę Rady i osoby wybranej na nawiązanie stosunku pracy w określonym dniu, wpisywane jest do protokołu sesji.

§52

1. Uchwała stwierdzająca dokonanie wyboru na funkcję Starosty określa:
 - 1) dzień nawiązania stosunku pracy,
 - 2) termin rozpoczęcia pracy,
 - 3) wynagrodzenie lub zasady jego ustalania.
2. Jeżeli uchwała nie zawiera postanowień, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3 Przewodniczący Rady samodzielnie ustala te warunki na czas do podjęcia przez Radę uchwały regulującej powyższe warunki pracy i płacy.
3. Jeżeli w akcie wyboru nie określono dnia nawiązania stosunku pracy na podstawie wyboru, stosunek pracy nawiązuje się z dniem wyboru.

§53

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego Zarządu w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na miesiąc.
2. Pierwsze posiedzenie Zarządu odbywa się w ciągu 7 dni od dnia wyboru Zarządu.
3. Na pisemny wniosek co najmniej dwóch członków Zarządu Przewodniczący Zarządu obowiązany jest zwołać posiedzenie w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w Starostwie.
4. Osoby zaproszone przez Przewodniczącego Zarządu mogą uczestniczyć w obradach Zarządu z głosem doradczym.

§54

1. Zarząd podejmuje uchwały i rozpatruje sprawy zgodnie z zasadą kolegalności, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Zarządu.
2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Zarządu, jeżeli nie wstrzymał się od głosu.
3. W sprawach nie wymagających podjęcia uchwały w formie odrębnego dokumentu, Zarząd rozstrzyga w formie zapisu treści rozstrzygnięcia do protokołu, po przeprowadzeniu głosowania.

4. Uchwały Zarządu podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Zarządu.

§55

1. Wicestarosta i pozostali członkowie Zarządu prowadzą sprawy zgodnie z podziałem zadań, kompetencji i odpowiedzialności dokonany przez Starostę, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W sprawach nie związanych z kolegalnym podejmowaniem rozstrzygnięć:
 - 1) Wicestarosta oraz członek Zarządu będący pracownikiem samorządowym, działa zgodnie z zakresem zadań i poleceniami wydanymi przez Starostę,
 - 2) członek Zarządu, niebędący pracownikiem samorządowym, działa wyłącznie na podstawie upoważnienia udzielonego przez Zarząd.

§56

1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje członkom Zarządu oraz Sekretarzowi i Skarbnikowi.
2. Zarząd rozstrzyga o sposobie wykonania uchwały Rady, chyba że Rada określi zasady wykonywania swojej uchwały.
3. Zarząd określa sposób i termin wykonania uchwały Rady na najbliższym posiedzeniu Zarządu następującym po podjęciu uchwały Rady.

§57

1. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół pod kierunkiem Przewodniczącego Zarządu.
2. Protokół sporządza się tak, aby z niego wynikało, kto, kiedy, gdzie i jakich czynności dokonał, kto i w jakim charakterze był przy tym obecny, co i w jaki sposób w wyniku tych czynności ustalono i jakie uwagi zgłosiły obecne osoby.
3. Protokół posiedzenia zarządu podpisują wszyscy członkowie Zarządu uczestniczący w posiedzeniu.
4. Zarząd przyjmuje protokół na najbliższym posiedzeniu.
5. O sprostowaniu lub uzupełnieniu protokołu rozstrzyga Zarząd z urzędu lub na wniosek członka Zarządu.

ROZDZIAŁ VI

Zasady dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych przez organy Powiatu Konińskiego i Komisji Rady Powiatu Konińskiego.

§58

1. Organ Powiatu obowiązany jest udostępnić każdemu informacje o dokumentach wynikających z wykonywania zadań publicznych przez organy powiatu i Komisje Rady Powiatu znajdujące się w jego posiadaniu.
2. Udostępnieniu, o którym mowa w ust. 1 podlegają:
 - 1) protokoły sesji,
 - 2) protokoły posiedzeń Komisji Rady,
 - 3) protokoły posiedzeń Zarządu,
 - 4) rejestr uchwał Rady,
 - 5) rejestr uchwał Zarządu,
 - 6) rejestr wniosków i opinii Komisji Rady,
 - 7) rejestr interpelacji, pytań, postulatów i wniosków radnych.
3. Udostępnieniu, o którym mowa w ust. 1, podlegają także inne informacje w postaci dokumentów, danych gromadzo-

nych w szczególności w formie pisemnej, wizualnej, fonicznej i baz danych na innych nośnikach dotyczące:

- 1) analiz i opracowań statystycznych,
- 2) planów, programów oraz analiz finansowych związanych z podejmowaniem rozstrzygnięć istotnych dla powiatu,
- 3) działań oraz środków, w szczególności administracyjnych i ekonomicznych, mających na celu realizację zadań organów powiatu i Komisji Rady,
4. Informacje, o których mowa w ust. 2 i 3, udostępnia się na pisemny wniosek z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Informację nie wymagającą wyszukiwania, która może być przekazana w formie ustnej, udostępnia się bez pisemnego wniosku.

§59

Nie udostępnia się informacji, o których mowa w §58, jeżeli ich udostępnienie mogłoby naruszyć przepisy o ochronie informacji niejawnych lub danych jednostkowych w rozumieniu ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz.U. Nr 88, poz. 439) z 1996 r. Nr 156, poz. 775, z 1997 r. Nr 88, poz. 554, Nr 121, poz. 769 oraz z 1998 r. Nr 99, poz. 632 i Nr 106, poz. 668), oraz nie udostępnia się informacji dotyczących dokumentów lub danych:

- 1) objętych toczącym się postępowaniem sądowym, dyscyplinarnym lub karnym, jeżeli ujawnienie informacji mogłoby zakłócić przebieg postępowania,
- 2) będących przedmiotem praw autorskich oraz patentowych, jeżeli udostępnienie dokumentu mogłoby naruszyć te prawa,
- 3) dostarczonych przez osoby trzecie, jeżeli nie miały one obowiązku ich dostarczenia i złożyły zastrzeżenie o ich nie udostępnianiu,
- 4) których ujawnienie mogłoby spowodować zagrożenie dóbr osobistych osoby fizycznej.

§60

1. Organ Powiatu jest obowiązany udostępnić informację bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu miesiąca od dnia otrzymania wniosku, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Termin, o którym mowa w ust. 1, może ulec przedłużeniu do 2 miesięcy ze względu na stopień skomplikowania sprawy. W tym przypadku przepisy art. 36 Kodeksu postępowania administracyjnego stosuje się odpowiednio.
3. Dokumenty, których dane zamieszczane są w publicznie dostępnych rejestrach, wykazach, udostępnia się w dniu złożenia wniosku o udostępnienie informacji o dokumencie.
4. Organ administracji publicznej może w drodze decyzji:
 - 1) na uzasadniony wniosek przekazującego informacje, o których mowa w §58 ust. 3, wyłączyć z udostępniania dane o wartości handlowej, w tym zwłaszcza dane technologiczne, o ile ich ujawnienie mogłoby pogorszyć jego konkurencyjną pozycję,
 - 2) odmówić udostępnienia informacji jeżeli wymagałoby to dostarczania dokumentów lub danych będących w trakcie opracowywania bądź przeznaczonych do wewnętrznego komunikowania się, albo jeżeli wniosek o udostępnienie

informacji o dokumencie jest w sposób oczywisty niemożliwy do zrealizowania lub sformułowany w sposób zbyt ogólny, albo jeżeli zachodzą inne wskazane w przepisach powszechnie obowiązujących przesłanki odmowy.

5. W przypadku odmowy udostępnienia informacji o dokumencie ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio.

§61

Jeżeli jest możliwe oddzielenie informacji podlegającej wyłączeniu z udostępniania z przyczyn, o których mowa w §59 i 60, organ Powiatu udostępnia pozostałą część informacji.

§62

Organ Powiatu, udostępniając informacje (dokumenty) przez osoby trzecie, wskazuje źródło ich pochodzenia.

§63

1. Przeglądanie w Starostwie dokumentów znajdujących się w publicznie dostępnych rejestrach lub wykazach jest bezpłatne.
2. Za wyszukiwanie informacji, sporządzanie kopii dokumentów lub danych oraz ich przesyłanie pobiera się opłatę w wysokości odzwierciedlającej związane z tym uzasadnione koszty.
3. Zarząd, w drodze uchwały, określi stawki opłat za wyszukiwanie informacji, sporządzanie kopii dokumentów lub danych oraz ich przesyłanie, biorąc pod uwagę, iż opłaty te nie powinny stanowić przeszkody w dostępie do informacji, a także określi sposób uiszczania opłat.

§64

Podanie do publicznej wiadomości informacji o dokumencie może nastąpić poprzez:

- 1) zamieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń w Starostwie lub na stronie internetowej,
- 2) ogłoszenie w prasie lub w inny sposób zwyczajowo przyjęty.

ROZDZIAŁ V Przepisy końcowe

§65

Traci moc uchwała Nr IV/28/99 Rady Powiatu Konińskiego z dnia 28 stycznia 1999 r. w sprawie: uchwalenia Statutu Powiatu Konińskiego (Dz.Urz. Województwa Wielkopolskiego Nr 11, poz. 195 i Nr 93, poz. 1674).

§66

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego, z wyjątkiem §50, który wchodzi w życie po upływie kadencji organu stanowiącego Powiatu Konińskiego, w czasie której uchwała weszła w życie.

Przewodniczący
Rady Powiatu
(-) *Zdzisław Łukaszewski*

2693

UCHWAŁA Nr XXVI/225/2001 RADY POWIATU OSTROWSKIEGO

z dnia 28 września 2001 r.

w sprawie zaliczenia do kategorii dróg powiatowych: ul. Wałowej w Raszkowie oraz byłej drogi gminnej nr 108 na odcinku Rąbczyn-Raszków

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. Nr 91, poz. 578 ze zmianami) oraz art. 6a, ust. 2 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tekst jednolity Dz.U. Nr 71, poz. 838 z 2000 r. ze zm.) w porozumieniu z Marszałkiem Województwa Wielkopolskiego, Rada Powiatu Ostrowskiego uchwala, co następuje:

§1

Byłą drogę gminną nr 108 na odcinku Rąbczyn-Raszków oraz ul. Wałową w Raszkowie zalicza się do kategorii dróg powiatowych.

§2

Wykonanie uchwały Rady powierza się Zarządowi Powiatu Ostrowskiego.

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 01.01.2002 r.

Przewodniczący
Rady Powiatu Ostrowskiego
(-) *Michał Wilczura*

2694

UCHWAŁA Nr XXVI/226/2001 RADY POWIATU OSTROWSKIEGO

z dnia 28 września 2001 r.

w sprawie zaliczenia do kategorii drogi powiatowej odcinka byłej drogi gminnej łączącej skrzyżowania zlokalizowane w km 0+430 i w km 3+220 drogi powiatowej nr 13 423 Szklarka-granica województwa

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. Nr 91, poz. 578 ze zmianami) oraz art. 6a, ust. 2 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tekst jednolity Dz.U. Nr 71, poz. 838 z 2000 r. ze zm.) w porozumieniu z Marszałkiem Województwa Wielkopolskiego, Rada Powiatu Ostrowskiego uchwala, co następuje:

§1

Odcinek byłej drogi gminnej łączącej skrzyżowania zlokalizowane w km 0+430 i w km 3+220 drogi powiatowej nr 13 423 Szklarka – granica województwa zalicza się do kategorii drogi powiatowej.

§2

Wykonanie uchwały Rady powierza się Zarządowi Powiatu Ostrowskiego.

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 01.01.2002 r.

Przewodniczący
Rady Powiatu Ostrowskiego
(-) *Michał Wilczura*

2695

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 17 września 2001 r. w Słupcy

pomiędzy:

**Powiatem Słupeckim, zwanym w treści porozumienia „Powiatem”,
w imieniu którego działają dwaj członkowie Zarządu Powiatu w osobach:**

- Eugeniusz Grzeszczak – Starosta,
- Kazimierz Kazimierczak – Wicestarosta,

a

**Gminą i Miastem Zagórów, zwaną dalej „Gminą”,
w imieniu której działają dwaj członkowie Zarządu Miasta i Gminy w osobach:**

- Wiesław Radniecki – Burmistrz,
- Włodzimierz Chmielewski – Z-ca Burmistrza

Wykonując uchwałę Nr XXIX/138/2001 r. Rady Powiatu Słupeckiego z dnia 31 maja 2001 r. w sprawie inwestycji o nazwie „Budowa hali sportowej przy Zespole szkół Rolniczych w Zagórowie” oraz uchwałę Nr XVIII/107/01 Rady Miejskiej Zagórowa z dnia 20 kwietnia 2001 r. w sprawie wspólnej inwestycji – budowy hali widowiskowo-sportowej przy Zespole Szkół Rolniczych w Zagórowie, zawiera się porozumienie o następującej treści:

§1

Strony zgodnie oświadczają, że hala sportowa wzniesiona zostanie na działkach stanowiących własność Powiatu Słupeckiego oznaczonych numerami geodezyjnymi 870, 872, 873, 874/1, 875, 2446, dla których w Sądzie Rejonowym w Słupcy urządzona jest księga wieczysta Kw 19858 oraz na działce stanowiącej własność Gminy i Miasta Zagórów oznaczonej numerem geodezyjnym 871, dla której w Sądzie Rejonowym w Słupcy urządzona jest księga wieczysta Kw 19252.

§2

Inwestorem inwestycji będzie Powiat, który w związku z tym zobowiązuje się prowadzić wszystkie czynności związane z opracowaniem dokumentacji technicznej, uzyskaniem pozwolenia na budowę, wyłonieniem wykonawcy i odbiorem inwestycji.

§3

1. Budowa hali sportowej finansowana będzie ze środków własnych stron, środków pozyskanych z Urzędu Kultury Fizycznej i Sportu oraz innych źródeł.
2. Koszty budowy pomniejszone o środki finansowe pozyskane z UKFiS i innych źródeł strony ponosić będą po połowie.

§4

1. Gmina zobowiązuje się przekazać Powiatowi na konto Bank Zachodni WBK S.A. 1 oddział w Słupcy 47 10901216 00000000 21030616 w terminie do 31 grudnia 2001 r. kwotę 300.000,00 zł, a Powiat zobowiązuje się ze swoich środków zabezpieczyć kwotę 300.000,00 zł na wyżej podanym koncie.

2. Pozostałą kwotę Gmina zobowiązuje się przekazać Powiatowi do 31 sierpnia 2003 r.

§5

Strony ustalają zakończenie budowy hali sportowej do 31 sierpnia 2003 r.

§6

Zasady korzystania z hali i ponoszenia kosztów eksploatacji strony określą odrębnym porozumieniem.

§7

Zmiany porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§8

Porozumienie zostało spisane w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej strony.

§9

Porozumienie podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

POWIAT

Starosta

(-) *Eugeniusz Grzeszczak*

Wicestarosta

(-) *Kazimierz Kazimierczak*

GMINA

Burmistrz

(-) *Wiesław Radniecki*

Zastępca Burmistrza

(-) *inż. Włodzimierz Chmielewski*

2696

INFORMACJA O DECYZJI PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI WCC/990A/1723/W/3/2001/RW

W dniu 3 października 2001 r. na wniosek przedsiębiorcy: ENERGOOPTIM BARTKOWIAK, CICHY, TRAWIŃSKI Spółka Jawna, z siedzibą przy ul. Chłapowskiego 19, 61-503 Poznań, postanowiono zmienić przedmiot i zakres działalności, określonej w koncesji na wytwarzanie ciepła.

UZASADNIENIE

Koncesjonariusz wniósł o zmianę przedmiotu i zakresu działalności określonego w ww. koncesji. W uzasadnieniu wniosku poinformowano o przekazaniu do eksploatacji kolejnego zmodernizowanego, źródła ciepła, zlokalizowanego w Janowie Lubelskim, w zasobach Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko-Własnościowej w Janowie Lubelskim. W dniu 6 lutego 2001 r. Koncesjonariusz zawarł z zarządem tej spółdzielni umowę w sprawie realizacji kompleksowej obsługi w zakresie dostarczania ciepła z kotłowni

przy ul. Ochotników Węgierskich w Janowie Lubelskim oraz zarządzania gospodarką ciepłą. W ramach tej umowy Koncesjonariusz zobowiązał się do modernizacji tego źródła i jego eksploatacji.

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy – Prawo energetyczne, Prezes Urzędu regulacji energetyki postanowił zmienić swoją decyzję z dnia 4 czerwca 2001 r. Nr WCC/990/1723/W/3/2001/RW w sprawie udzielenia przedsiębiorcy: ENERGOOPTIM BARTKOWIAK, CICHY, TRAWIŃSKI Spółka Jawna, z siedzibą w Poznaniu, koncesji na wytwarzanie ciepła na okres od 5 czerwca 2001 r. do 5 czerwca 2011 r.

Zastępca Dyrektora
Departament Koncesji

(-) Jacek Bełkowski

2697

INFORMACJA O DECYZJI PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI Nr WCC/71A/413/W/3/2001/BK

W dniu 17 października 2001 r. na wniosek przedsiębiorcy: Zakład Energetyki Ciepłej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Krotoszynie, przy ul. Kołłątaja 5, kod poczt. 63-700, zostały zmienione warunki prowadzonej przez Koncesjonariusza działalności w zakresie wytwarzania ciepła.

UZASADNIENIE

Decyzją z dnia 21 września 1998 r., Nr WCC/71/413/U/3/98/JB, udzielono przedsiębiorcy: Zakład Energetyki Ciepłej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Krotoszynie, koncesji na wytwarzanie ciepła na okres do 30 września 2008 r.

Wnioskiem z dnia 11 lipca 2001 r., znak: PN-15/332/2001, Koncesjonariusz wystąpił o zmianę wydanej decyzji w związku

z likwidacją kotłowni przy ul. Floriańskiej 9 (dotychczasowi odbiorcy zostali podłączeni do sieci miejskiej) oraz modernizacją dwóch kotłowni: przy ul. Kołłątaja 5 i przy ul. 56 Pułku Piechoty Wilk.

Po analizie stanu faktycznego, wniosek o zmianę ww. decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki został uznany za uzasadniony.

Zgodnie z przepisem art. 41 1 ustawy – Prawo energetyczne, Prezes Urzędu Regulacji Energetyki może zmienić warunki wydanej koncesji z urzędu lub na wniosek przedsiębiorstwa.

Dyrektor
Departamentu Koncesji

(-) Elżbieta Niebisz

2698

INFORMACJA O DECYZJI PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI Nr PCC/61B/272/W/3/2001/BK

W dniu 17 października 2001 r., na wniosek przedsiębiorcy: Miejskie Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. z siedzibą w Lesznie, Przy ul. Spółdzielczej 12, kod poczt. 64-100, zostały zmienione warunki prowadzonej przez Koncesjonariusza działalności w zakresie przesyłania i dystrybucji ciepła.

UZASADNIENIE

Decyzją z dnia 25 września 1998 r., Nr PCC/61/272/U/OT-5/98/RO, udzielono przedsiębiorcy: Miejskie Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. z siedzibą w Lesznie, koncesji na przesyłanie i dystrybucję ciepła na okres do 30 września 2008 r.

Wnioskiem z dnia 23 sierpnia 2001 r., znak: FO/271/2389/2001, Koncesjonariusz wystąpił o zmianę wydanej decyzji w związku ze zmianą mocy źródeł zasilających sieć.

Po analizie stanu faktycznego, wniosek o zmianę ww. decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki został uznany za uzasadniony.

Zgodnie z przepisem art. 41 ust. 1 ustawy – Prawo energetyczne, Prezes Urzędu Regulacji Energetyki może zmienić warunki wydanej koncesji z urzędu lub na wniosek przedsiębiorstwa.

Dyrektor
Departament Koncesji

(-) *Elżbieta Niebisz*

2699

PREZES URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI Nr OPO-820/655-A/4/2001/III/AS

Poznań, dnia 30 października 2001 r.

DECYZJA

Na podstawie art. 47 ust. 1 i 2 oraz art. 23 ust. 2 pkt 2 lit b) i c) w związku z art. 30 ust. 1 i art. 45 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz.U. Nr 54, poz. 348 i Nr 158, poz. 1042, z 1998 r. Nr 94, poz. 594, Nr 106, poz. 668 i Nr 162, poz. 1126, z 1999 r. Nr 88, poz. 980, Nr 91, poz. 1042 i Nr 110, poz. 1255 oraz z 2000 r. Nr 43, poz. 489 i Nr 48, poz. 555 i Nr 103, poz. 1099) oraz w związku z art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 oraz z 2001 r. Nr 49, poz. 509),

po rozpatrzeniu wniosku

z dnia 16 października 2001r.

**Miasta i Gminy Buk
prowadzącego działalność gospodarczą
w formie komunalnego zakładu budżetowego
p.n. Zakład Gospodarki Komunalnej
z siedzibą w Buku**

posiadającego statystyczny numer identyfikacyjny
REGON: 630631267

zwanego w dalszej części decyzji „Przedsiębiorstwem”

postanawiam

- 1) zatwierdzić taryfę dla ciepła ustaloną przez Przedsiębiorstwo, stanowiącą załącznik do niniejszej decyzji,
- 2) ustalić współczynnik korekcyjny X_{Ww} , określający projektowaną poprawę efektywności funkcjonowania Przedsiębiorstwa oraz zmianę warunków prowadzenia przez to Przedsiębiorstwo działalności gospodarczej w pierwszym roku stosowania taryfy: dla działalności gospodarczej w zakresie przesyłania i dystrybucji ciepła – w wysokości 10,1%,
- 3) ustalić okres obowiązywania współczynnika korekcyjnego X_{Ww} , o którym mowa w punkcie 2 – do dnia 31 grudnia 2002 r.

UZASADNIENIE

Na podstawie art. 61 §1 Kodeksu postępowania administracyjnego, na wniosek Przedsiębiorstwa posiadającego koncesję z dnia 28 października 1998 r. na przesyłanie i dystrybucję ciepła nr PCC/321/655/U/OT-5/98/MJ ze zmianą nr PCC/321/S/655/U/99 z dnia 13 września 1999 r. oraz koncesję dnia 28 października 1998 r. na obrót ciepłem nr OCC/91/655/U/3/98/

/MJ ze zmianą nr OCC/91/S/655/U/99 z dnia 13 września 1999 r., w dniu 17 października 2001 r. zostało wszczęte postępowanie administracyjne w sprawie zatwierdzenia taryfy dla ciepła, ustalonej przez Przedsiębiorstwo.

Zgodnie z art. 47 ust. 1 ustawy – Prawo energetyczne, przedsiębiorstwa energetyczne posiadające koncesje na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania, przesyłania i dystrybucji oraz obrotu ciepłem ustalają taryfy dla ciepła, które podlegają zatwierdzeniu przez Prezesa URE. Natomiast w myśl art. 23 ust. 2 pkt 2 lit. b) i c) ustawy – Prawo energetyczne, do zakresu kompetencji Prezesa URE należy ustalanie współczynników korekcyjnych określających poprawę efektywności funkcjonowania przedsiębiorstwa energetycznego oraz zmianę warunków prowadzenia przez to Przedsiębiorstwo danego rodzaju działalności gospodarczej, a także ustalanie okresu obowiązywania tych współczynników korekcyjnych.

W trakcie postępowania administracyjnego, na podstawie zgromadzonej dokumentacji ustalono, że Przedsiębiorstwo opracowało taryfę zgodnie z zasadami określonymi w art. 45 ustawy – Prawo energetyczne oraz z przepisami rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 12 października 2000r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz zasad rozliczeń w obrocie ciepłem (Dz.U. Nr 96, poz. 1053), zwanego w dalszej części „rozporządzeniem taryfowym”.

Bazowe stawki opłat ustalone zostały na podstawie uzasadnionych kosztów prowadzenia działalności, zaplanowanych dla pierwszego roku stosowania taryfy na podstawie porównywalnych kosztów poniesionych przez Przedsiębiorstwo w okresie sprawozdawczym (§12 ust. 2 rozporządzenia taryfowego).

Współczynnik korekcyjny, o którym mowa w punkcie 2 sentencji decyzji, ustalony został adekwatnie do możliwości poprawy efektywności funkcjonowania Przedsiębiorstwa oraz stosownie do zmiany warunków prowadzenia przez to Przedsiębiorstwo działalności koncesjonowanej w okresie stosowania taryfy.

Współczynnik korekcyjny X_{WV} , uwzględniony został w stawkach opłat ustalonych w taryfie zatwierdzonej niniejszą decyzją.

Okres obowiązywania współczynnika korekcyjnego X_{WV} – w myśl §28 ust. 3 rozporządzenia taryfowego – jest równoznaczny z okresem stosowania taryfy.

W tym stanie rzeczy orzekłem jak w sentencji.

POUCZENIE

1. Od niniejszej decyzji przysługuje odwołanie do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu antymonopolowego, za moim pośrednictwem, w terminie dwutygodniowym od dnia jej doręczenia (art. 30 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne oraz art. 479⁴⁶ pkt.1 i art. 479⁴⁷ §1 Kodeksu postępowania cywilnego).
2. Odwołanie od decyzji powinno czynić zadość wymaganiom przepisanych dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonej decyzji i wartości przedmiotu sporu, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także zawierać wniosek o uchylenie albo o zmianę decyzji – w całości lub części (art. 479⁴⁹ Kodeksu postępowania cywilnego). Odwołanie należy przesłać na adres Zachodniego Oddziału Terenowego Urzędu Regulacji Energetyki, 60-780 Poznań, ul. Grunwaldzka 1.

3. Stosownie do art. 47 ust. 3 pkt 2 w związku z art. 31 ust. 3 pkt 2 i ust. 4 ustawy – Prawo energetyczne, taryfa zostanie skierowana do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.
4. Stosownie do art. 47 ust. 4 ustawy – Prawo energetyczne, taryfa może zacząć obowiązywać nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia jej publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Z upoważnienia Prezesa
Urzędu Regulacji Energetyki
Dyrektor
Zachodniego Oddziału Terenowego
Urzędu Regulacji Energetyki
z siedzibą w Poznaniu
(-) Henryk Kanoniczak

TARYFA DLA CIEPŁA

Miasto i Gmina Buk
prowadzące działalność w formie
komunalnego zakładu budżetowego
p.n. ZAKŁAD GOSPODARKI KOMUNALNEJ
z siedzibą w Buku

CZĘŚĆ I

Objaśnienia pojęć i skrótów:

1. ustawa – ustawa z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz.U. Nr 54, poz.348 i Nr 158, poz. 1042, z 1998 r. Nr 94, poz. 594 i Nr 106, poz. 668, z 1999 r. Nr 88, poz. 980, Nr 91, poz. 1042, Nr 110, poz. 1255 oraz z 2000 r. Nr 43, 489 i Nr 48, poz. 555, Nr 103, poz. 1099),
2. rozporządzenie taryfowe – rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 12 października 2000r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz zasad rozliczeń w obrocie ciepłem (Dz.U. Nr 96, poz. 1053),
3. rozporządzenie przyłączeniowe – rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 11 sierpnia 2000 r. w sprawie szczegółowych warunków przyłączenia podmiotów do sieci ciepłowniczych, obrotu ciepłem, świadczenia usług przesyłowych, ruchu sieciowego i eksploatacji sieci oraz standardów jakościowych obsługi odbiorców (Dz.U. Nr 72, poz. 845),
4. sprzedawca – Miasto i Gmina Buk prowadzące działalność w formie komunalnego zakładu budżetowego pn. Zakład Gospodarki Komunalnej z siedzibą w Buku, ul. Przemysłowa 10,
5. odbiorca – każdy, kto otrzymuje lub pobiera ciepło na podstawie umowy z przedsiębiorstwem energetycznym,
6. Wavin Metalplast-Buk – Wavin Metalplast – Buk Sp. z o.o. z siedzibą w Buku, ul. Dobieżyńska 43,
7. sieć ciepłownicza – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje, służące do przesyłania i dystrybucji ciepła ze źródła ciepła do obiektów,
8. przyłączy – odcinek sieci ciepłowniczej doprowadzający ciepło wyłącznie do jednego węzła cieplnego, albo odcinek

- zewewnętrznych instalacji odbiorczych za grupowym węzłem cieplnym lub źródłem ciepła, łączący te instalacje z obiektem,
9. węzeł cieplny – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje służące do zmiany rodzaju lub parametrów nośnika ciepła dostarczanego z przyłącza oraz regulacji ilości ciepła dostarczanego do instalacji odbiorczych,
 10. grupowy węzeł cieplny – węzeł cieplny obsługujący więcej niż jeden obiekt,
 11. obiekt – budynek lub budynek wraz z instalacjami odbiorczymi,
 12. warunki obliczeniowe – obliczeniową temperaturę powietrza atmosferycznego określoną dla strefy klimatycznej, w której zlokalizowane są obiekty, do których jest dostarczane ciepło,
 13. układ pomiarowo-rozliczeniowy – dopuszczony do stosowania zespół przyrządów pomiarowych służący do pomiaru ilości i parametrów nośnika ciepła, których wskazania stanowią podstawę do obliczenia należności z tytułu dostarczania ciepła,
 14. zamówiona moc cieplna – ustalona przez odbiorcę największa moc cieplna jaka w ciągu roku występuje w danym obiekcie dla warunków obliczeniowych, która powinna uwzględniać moc cieplną niezbędną dla:
 - a) pokrycia strat ciepła w obiekcie, zapewniająca utrzymanie normatywnej temperatury i wymiany powietrza w pomieszczeniach znajdujących się w tym obiekcie,
 - b) zapewnienia utrzymania normatywnej temperatury ciepłej wody w punktach czerpalnych znajdujących się w tym obiekcie,
 - c) zapewnienia prawidłowej pracy innych urządzeń lub instalacji, zgodnie z określonymi dla nich warunkami technicznymi i wymaganiami technologicznymi,

CZĘŚĆ II

Zakres działalności gospodarczej związanej z zaopatrzeniem w ciepło

Sprzedawca prowadzi działalność gospodarczą związaną z zaopatrzeniem w ciepło na podstawie koncesji udzielonych Gminie Buk w zakresie:

- przesyłania i dystrybucji ciepła – decyzja Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki nr PCC/32/655/U/OT-5/98/MJ z dnia 28 października 1998 r. ze zmianą nr PCC/321/S/655/U/3/99 z dnia 13 września 1999 r.
- obrotu ciepłem – decyzja Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki nr OCC/91/655/U/3/98/MJ z dnia 28 października 1998 r. ze zmianą nr OCC/91/S/655/U/3/99 z dnia 13 września 1999 r.

CZĘŚĆ III

Podział odbiorców na grupy

Zgodnie z §10 rozporządzenia taryfowego określono jedną grupę odbiorców:

ZGK – odbiorcy ciepła zakupionego w Wavin Metalplast-Buk, dostarczanego za pośrednictwem sieci ciepłowniczej do grupowych węzłów cieplnych, eksploatowanych przez sprzedawcę.

CZĘŚĆ IV

Rodzaje oraz wysokość stawek opłat

1. Wysokość stawek opłat zakresie przesyłania i dystrybucji ciepła dla grupy odbiorców ZGK.

rodzaje stawek opłat			jednostki miary	wysokość stawek opłat
stawka opłaty abonamentowej	- roczna	netto	zł/punkt pom./rok	200,04
		brutto	zł/punkt pom./rok	244,05
	- rata miesięczna	netto	zł/punkt pom./m-c	16,67
		brutto	zł/punkt pom./ m-c	20,34
stawka opłaty stałej za usługi przesyłowe	- roczna	netto	zł/MW/rok	14 571,12
		brutto	zł/MW/rok	17 776,77
	- rata miesięczna	netto	zł/MW/m-c	1 214,26
		brutto	zł/MW/m-c	1 481,40
stawka opłaty zmiennej za usługi przesyłowe		netto	zł/GJ	9,68
		brutto	zł/GJ	11,81

Podane w części IV punkt 1 stawki opłat brutto zawierają podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości 22%.

2. Oprócz stawek opłat zawartych w taryfie sprzedawca będzie pobierał od odbiorców opłaty za dostarczone odbiorcom ciepło wytworzone przez Wavin Metalplast-Buk przy zastosowaniu:
 - ceny za zamówioną moc cieplną,
 - ceny ciepła,
 - ceny nośnika ciepła.
3. Stawki opłat za przyłączenie do sieci ciepłowniczej.
 - 3.1. Sprzedawca nie planuje przyłączania nowych odbiorców, a w przypadku wystąpienia potrzeby przyłączenia odbiorcy, stawki opłat za przyłączenie będą kalkulowane na podstawie kosztów wynikających z nakładów ustalonych na podstawie kosztorysowych norm nakładów rzeczowych, cen jednostkowych robót budowlanych oraz cen czynników produkcji dla potrzeb sporządzenia kosztorysu inwestorskiego, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 35 ust. 3 pkt. 2 ustawy z dnia 10 czerwca 1994 r. o zamówieniach publicznych (Dz.U. z 1998 r. Nr 119, poz. 773 z późn.zm.), obowiązujących w dniu zawarcia umowy o przyłączenie, przy odpowiednim uwzględnieniu postanowień art. 7 ust. 5 i 6 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne.
 - 3.2. W razie powierzenia wykonania usługi z zakresu przyłączenia do sieci osobie trzeciej w drodze przetargu, podstawą kalkulacji stawek opłat za przyłączenie jest koszt prac projektowych i budowlano-montażowych, niezbędnych do wykonania przyłączenia, określony w złożonej w toku przetargu ofercie, pod warunkiem, że nie będzie wyższy, niż koszt ustalony przy zastosowaniu norm i cen, o których mowa w pkt. 3.1.

CZĘŚĆ V

Zasady ustalania bazowych stawek opłat

Stawki opłat zamieszczone w części IV taryfy dla ciepła, zostały ustalone zgodnie z zasadami określonymi w art. 45 ustawy oraz w §25 rozporządzenia taryfowego.

Jednostkowe koszty ustalono według zasad określonych w §21-22 rozporządzenia taryfowego.

CZĘŚĆ VI

Warunki stosowania stawek opłat

1. Ustalone w niniejszej taryfie stawki opłat są stosowane przy zachowaniu standardów jakościowych obsługi odbiorców, które określone zostały w rozdziale 6 rozporządzenia przyłączeniowego.
2. W przypadkach:
 - niedotrzymania przez sprzedawcę standardów jakościowych obsługi odbiorców lub warunków umowy sprzedaży ciepła przez odbiorcę,
 - uszkodzenia lub stwierdzenia nieprawidłowych wskazań układu pomiarowo-rozliczeniowego,
 - udzielania bonifikat i naliczania upustów przysługujących odbiorcy,
 - nielegalnego poboru ciepła,stosuje się odpowiednio postanowienia rozdziału 4 rozporządzenia taryfowego.

CZĘŚĆ VII

Zasady wprowadzania zmian cen i stawek opłat

1. Taryfa może obowiązywać nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia jej publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.
2. Sprzedawca zawiadomi pisemnie odbiorców ciepła o rozpoczęciu stosowania taryfy co najmniej na 14 dni przed wprowadzeniem nowych stawek opłat.
3. O zmianie cen wprowadzonych przez Wavin Metalplast-Buk sprzedawca zawiadomi odbiorców pisemnie w terminie 14 dni.

Kierownik Zakładu

(-) *Marian Miczek*

Wydawca: Wojewoda Wielkopolski

Redakcja: Wydział Nadzoru i Kontroli Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu
aleja Niepodległości 16/18, tel. 854 16 34, e-mail – dzu@poznan.uw.gov.pl

Skład, druk i rozpowszechnianie:

Skład – ACARUS, ul. Górczyczewskiego 4, Poznań, telefon 841 18 21

Druk – Ośrodek Małej Poligrafii Zakładu Obsługi Administracji, al. Niepodległości 18, Poznań

Rozpowszechnianie – Administracja i stały punkt sprzedaży – Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, ul. Kościuszki 93, pok. PI 18 tel. 854 14 09

Egzemplarze bieżące można nabywać w punkcie sprzedaży Dziennika Urzędowego:

- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Poznań ul. Kościuszki 93, pok. PI 18, tel. 854 14 09 (także egzemplarze z lat ubiegłych),
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Kaliszu, Kalisz pl. Św. Józefa 5, pok. 132
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Koninie, Konin al. 1 Maja 7, pok. 170, blok „B”
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Lesznie, Leszno pl. Kościuszki 4, pok. 101
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Pile, Piła al. Niepodległości 33/35, pok. 214

zbiory Dziennika Urzędowego wraz ze skróconymi są wyłożone do powszechnego wglądu w Wielkopolskim Urzędzie Wojewódzkim, w godz. 9⁰⁰-14⁰⁰

Tłoczono z polecenia Wojewody Wielkopolskiego w Ośrodku Małej Poligrafii Zakładu Obsługi Administracji
al. Niepodległości 18, Poznań