



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 28 listopada 2001 r.

Nr 146

TREŚĆ

Poz.:

UCHWAŁY RAD GMIN

2984	– nr XXV/152/01 Rady Miejskiej w Miłostawiu z dnia 28 sierpnia 2001 r. w sprawie Statutu Gminy Miłostaw	10362
2985	– nr XX/154/2001 Rady Gminy Słupca z dnia 25 września 2001 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Słupca ..	10375
2986	– nr XX/155/2001 Rady Gminy Słupca z dnia 25 września 2001 r. w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych	10376
2987	– nr XXXVII/496/2001 Rady Miejskiej Kalisza z dnia 27 września 2001 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Kaliszu	10378
2988	– nr XXII/128/2001 Rady Miejskiej Zagórowa z dnia 19 października 2001 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy i Miasta Zagórow	10381
2989	– nr XXIX/144/2001 Rady Gminy w Malanowie z dnia 22 października 2001 r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2002 rok	10382
2990	– nr XXIX/145/2001 Rady Gminy w Malanowie z dnia 22 października 2001 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXVIII/114/93 Rady Gminy w Malanowie z dnia 22 lipca 1993 r. dotyczącej ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży	10386
2991	– nr XXXIX/203/2001 Rady Miasta Luboń z dnia 25 października 2001 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu zabudowy mieszkaniowej „Lasek-Północ” w Luboniu	10387
2992	– nr XXXVIII/290/2001 Rady Miasta i Gminy Wysoka z dnia 29 października 2001 r. w sprawie ustalenia stawek podatku od nieruchomości oraz sposobu pobierania tego podatku	10394
2993	– nr XXXVIII/291/2001 Rady Miasta i Gminy Wysoka z dnia 29 października 2002 r. w sprawie ustalenia stawki podatku od posiadania psów oraz sposobu pobierania tego podatku	10395
2994	– nr XXXV/203/2001 Rady Miejskiej w Tuliszkowie z dnia 30 października 2001 r. w sprawie nadania Statutu Miejsko-Gminnemu Ośrodkowi Kultury w Tuliszkowie	10395
2995	– nr XXXV/204/2001 Rady Miejskiej w Tuliszkowie z dnia 30 października 2001 r. w sprawie nadania Statutu Miejsko-Gminnej Bibliotece Publicznej w Tuliszkowie	10397
2996	– nr XXXV/205/2001 Rady Miejskiej w Tuliszkowie z dnia 30 października 2001 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy i Miasta Tuliszków	10400
2997	– nr XXIV/221/2001 Rady Gminy Kwilcz z dnia 5 listopada 2001 r. w sprawie ustalenia wysokości opłaty targowej oraz zasad i sposobu jej poboru	10400
2998	– nr XXIV/222/2001 Rady Gminy Kwilcz z dnia 5 listopada 2001 r. w sprawie ustalenia stawek opłaty miejscowej oraz zasad i sposobu jej poboru	10401
2999	– nr XXIV/223/01 Rady Gminy Kwilcz z dnia 5 listopada 2001 r. w sprawie ustalenia stawek od nieruchomości	10402
3000	– nr XXIV/224/2001 Rady Gminy Kwilcz z dnia 5 listopada 2001 r. w sprawie podatku od posiadania psów na obszarze gminy Kwilcz	10403
3001	– nr XXIV/226/2001 Rady Gminy Kwilcz z dnia 5 listopada 2001 r. w sprawie poboru w drodze inkasa podatku od nieruchomości, podatku leśnego, podatku rolnego i podatku od posiadania psów oraz określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso	10404
3002	– nr XXXII/210/01 Rady Gminy Kiszewo z dnia 15 listopada 2001 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu pod zabudowę usługowo-przemysłową w Łagiewnikach Kościelnych, dz. nr ewid. 210 i 211/1	10404
3003	– nr XXXIX/277/2001 Rady Gminy w Starym Mieście z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie ustalenia limitów punktów sprzedaży napojów alkoholowych i zasad usytuowania na terenie gminy miejsc sprzedaży napojów alkoholowych oraz warunki sprzedaży tych napojów	10407
3004	– nr XXXIX/284/2001 Rady Gminy Stare Miasto z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie zmiany Statutu Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Gminnego Ośrodka Zdrowia w Starym Mieście	10408

- 3005** – nr XXXVI/234/01 Rady Gminy Komorniki z dnia 13 listopada 2001 r. w sprawie zmiany granic „Obszaru Chronionego Krajobrazu terenów Doliny Rzeki Wiryńki” 10412
- 3006** – nr XLVII/311/01 Rady Miejskiej we Wrześni z dnia 22 listopada 2001 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu zabudowy mieszkaniowej w Obłóczkowie część dz. nr ewid. 52/2 .. 10414

POROZUMIENIA

- 3007** – aneks nr 1 z dnia 14 listopada 2001 r. do porozumienia zawartego w dniu 18 kwietnia 2001 r. pomiędzy Zarządem Powiatu Złotowskiego a Dyrektorem Miejskiej Biblioteki Publicznej w Złotowie w sprawie powierzenia Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Cypriana Norwida w Złotowie realizacji zadań Powiatowej Biblioteki Publicznej dla Powiatu Złotowskiego 10417

OBWIESZCZENIA WOJEWÓDZKIEGO KOMISARZA WYBORCZEGO

- 3008** – z dnia 23 listopada 2001 r. o zmianie w składzie Rady Miejskiej w Obornikach 10417
- 3009** – z dnia 23 listopada 2001 r. w sprawie podania do publicznej wiadomości informacji o zmianie w składzie Rady Powiatu w Ostrzeszowie 10418
- 3010** – z dnia 23 listopada 2001 r. o zmianie w składzie Rady Miasta Poznania 10418
- 3011** – z dnia 23 listopada 2001 r. o zmianach w składzie Sejmiku Województwa Wielkopolskiego 10419

2984

UCHWAŁA Nr XXV/152/01 RADY MIEJSKIEJ W MIŁOSŁAWIU

z dnia 28 sierpnia 2001 r.

w sprawie Statutu Gminy Miłosław

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 z późniejszymi zmianami), Rada Miejska uchwala Statut Gminy Miłosław.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1

Uchwała określa:

- 1) ustrój Gminy Miłosław,
- 2) zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych Gminy,
- 3) uprawnienia jednostek pomocniczych do prowadzenia gospodarki finansowej w ramach budżetu Gminy,
- 4) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Miejskiej, komisji Rady Miejskiej i Zarządu Gminy Miłosław,
- 5) zasady tworzenia klubów radnych Rady Miejskiej,
- 6) zasady dostępu obywateli do dokumentów Rady, jej komisji i Zarządu Gminy Miłosław oraz korzystania z nich,
- 7) pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie wyboru oraz na podstawie mianowania.

§2

Ileć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Miłosław,
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Miłosławiu,
- 3) komisji – należy przez to rozumieć komisje Rady Miejskiej w Miłosławiu,
- 4) Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Miejskiej w Miłosławiu,
- 5) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Gminy Miłosław,
- 6) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Gminy Miłosław,
- 7) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Gminy Miłosław.

ROZDZIAŁ II

Gmina

§3

1. Gmina Miłosław jest podstawową jednostką lokalnego samorządu terytorialnego, powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.
2. Wszystkie osoby, które zamieszkują na obszarze Gminy, z mocy ustawy o samorządzie gminnym stanowią gminną wspólnotę samorządową, realizującą swoje zbiorowe cele lokalne poprzez udział w referendum oraz poprzez swe organy.

§4

1. Gmina położona jest w Powiecie Wrzesińskim, w Województwie Wielkopolskim i obejmuje obszar 132,1 km².
2. Granice terytorialne Gminy określa mapa, stanowiąca załącznik nr 1 do Statutu.
3. W Gminie mogą być tworzone jednostki pomocnicze: sołectwa, dzielnice i osiedla oraz – stosownie do potrzeb lub tradycji – inne jednostki pomocnicze. Zarząd prowadzi rejestr jednostek pomocniczych Gminy.

§5

1. W celu wykonywania swych zadań Gmina tworzy jednostki organizacyjne.
2. Zarząd prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.

§6

1. Herbem Gminy jest herb miasta Miłosław.
2. Wzór herbu określa załącznik nr 2 do Statutu.

§7

Siedzibą organów Gminy jest miejscowość Miłosław.

ROZDZIAŁ III

Jednostki pomocnicze Gminy

§8

O utworzeniu, połączeniu, podziale i zniesieniu jednostki pomocniczej Gminy, a także zmianie jej granic rozstrzyga Rada w drodze uchwały, z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować, albo organy Gminy,
- 2) utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie jednostki pomocniczej musi zostać poprzedzone konsultacjami, których tryb określa Rada odrębną uchwałą,
- 3) projekt granic jednostki pomocniczej sporządza Zarząd w uzgodnieniu z inicjatorami zmian,
- 4) przebieg granic jednostek pomocniczych powinien – w miarę możliwości – uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne i komunikacyjne oraz więzi społeczne i gospodarcze.

§9

Uchwały, o jakich mowa w §8 powinny określać w szczególności:

- 1) obszar,
- 2) granice,
- 3) siedzibę władz,
- 4) nazwę jednostki pomocniczej.

§10

1. Jednostki pomocnicze Gminy prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. Jednostki pomocnicze Gminy gospodarują samodzielnie środkami wydzielonymi do ich dyspozycji, przeznaczając te środki na realizację zadań spoczywających na tych jednostkach.
3. Rada uchwała corocznie załącznik do uchwały budżetowej, określający wydatki jednostek pomocniczych w układzie działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.
4. Jednostki pomocnicze, decydując o przeznaczeniu środków, o których mowa w ust. 2, obowiązane są do przestrzegania podziału wynikającego z załącznika do budżetu Gminy.

5. Decyzje, o jakich mowa w ust. 2-4, są wiążące dla osób składających oświadczenia woli w zakresie zarządu mieniem Gminy.
6. Środki finansowe, o których mowa w ust. 2, przekazywane są na odrębne rachunki bankowe otwierane dla poszczególnych jednostek pomocniczych.

§11

Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje Komisja Rewizyjna.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja wewnętrzna Rady

§12

1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie.
2. Ustawowy skład Rady wynosi 19 radnych.

§13

1. Rada działa na sesjach oraz przez swoje komisje.
2. Komisje Rady pozostają pod kontrolą Rady, której składają sprawozdania ze swojej działalności.

§14

1. Rada powołuje następujące stałe komisje:
 - 1) Rewizyjną,
 - 2) Finansową i Rozwoju Gospodarczego,
 - 3) Opieki Społecznej, Zdrowia i Spraw Socjalnych,
 - 4) Oświaty, Kultury, Sportu i Wypoczynku,
 - 5) Ochrony Środowiska, Przestrzegania Ładu i Porządku Publicznego,
 - 6) Rolnictwa.
2. Radny może być członkiem najwyżej dwóch komisji stałych.
3. W czasie trwania kadencji Rada może powołać doraźne komisje do wykonywania określonych zadań.

§15

1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.
2. Wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego dokonuje Rada nowej kadencji na pierwszej sesji.
3. Czynności związane ze zwołaniem pierwszej sesji obejmują:
 - 1) określenie daty, godziny i miejsca pierwszej sesji nowo wybranej rady,
 - 2) przygotowanie projektu porządku obrad,
 - 3) dokonanie otwarcia sesji,
 - 4) powierzenie przewodnictwa obrad najstarszemu wiekiem spośród radnych obecnych na sesji.
4. Projekt porządku obrad, o jakim mowa w ust. 3 pkt 2, powinien obejmować sprawozdanie dotychczasowego Zarządu o stanie Gminy.

§16

Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący, w szczególności:

- 1) zwołuje sesje Rady,
- 2) przewodniczy obradom,
- 3) sprawuje policję sesyjną,
- 4) kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady,
- 5) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
- 6) podpisuje uchwały Rady.

§17

W przypadku odwołania z funkcji bądź wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady przed upływem kadencji Rada na swej najbliższej sesji dokona wyboru na wakujące stanowisko.

§18

Pod nieobecność Przewodniczącego jego zadania wykonuje Wiceprzewodniczący.

§19

Przewodniczący oraz Wiceprzewodniczący Rady koordynują z ramienia Rady prace komisji Rady.

§20

Obsługę Rady i jej organów zapewnia Referat Organizacyjny, Kadr i Edukacji Urzędu Gminy.

ROZDZIAŁ V Tryb pracy Rady

1. Sesje Rady

§21

Rada obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz w innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydawanych na podstawie ustaw.

§22

1. Sesje Rady zwoływane są:
 - 1) z częstotliwością potrzebną do wykonania zadań Rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał,
 - 2) w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku przez Zarząd Gminy lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady.
2. O zwołaniu sesji Rady należy zawiadomić pisemnie – wskazując miejsce, dzień, godzinę posiedzenia – członków Rady, sołtysów oraz osoby zaproszone:
 - 1) co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia w przypadku określonym w ust. 1 pkt 1,
 - 2) co najmniej 3 dni przed terminem posiedzenia w przypadku określonym w ust. 1 pkt 2.
3. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji skierowanego do członków Rady dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.
4. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji skierowanego do innych osób dołącza się porządek obrad.
5. Zawiadomienie o sesji wraz z porządkiem obrad winno być podane do wiadomości publicznej co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia, a w przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, co najmniej 3 dni przed terminem posiedzenia.

§23

1. W sesjach Rady uczestniczy Zarząd Gminy, Skarbnik Gminy, sołtysi oraz wyznaczeni pracownicy Urzędu Gminy, a także osoby zaproszone.
2. Do udziału w sesjach Rady mogą zostać zobowiązani kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych podlegających kontroli Rady.

§24

Zarząd obowiązany jest udzielić Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

§25

Publiczność obserwująca przebieg sesji zajmuje wyznaczone dla niej miejsca.

§26

Wyłączenie jawności sesji jest dopuszczalne jedynie w przypadkach przewidzianych w przepisach powszechnie obowiązującego prawa.

§27

1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu.
2. Na wniosek Przewodniczącego obrad bądź radnego Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.
3. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 2 Rada może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody, uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.
4. Fakt przerwania obrad oraz imiona i nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem, odnotowuje się w protokole.
5. Termin kolejnego posiedzenia w ramach jednej sesji ustala Przewodniczący Rady i zawiadamia o nim ustnie na posiedzeniu.

§28

1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady.
2. W razie nieobecności Przewodniczącego czynności określone w ust. 1 wykonuje Wiceprzewodniczący Rady.
3. Rada na wniosek Przewodniczącego Rady może powołać spośród radnych Sekretarza obrad i powierzyć mu prowadzenie listy mówców, rejestrowanie zgłoszonych wniosków, obliczanie wyników głosowania jawnego, sprawdzanie quorum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.

§29

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły: „Otwieram sesję ... Rady Miejskiej w Miłosławiu”.
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad; w przypadku braku quorum stosuje się odpowiednio przepis §27 ust. 2.

§30

Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stawia pytanie o ewentualny wniosek w sprawie zmiany porządku obrad.

§31

Porządek obrad obejmuje w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji,
- 2) sprawozdanie Przewodniczącego Zarządu o pracach Zarządu w okresie międzysesyjnym, zwłaszcza z wykonania uchwał Rady, oraz odpowiedzi na pytania zgłoszone na poprzednich sesjach,
- 3) dyskusję nad sprawozdaniem,
- 4) rozpatrzenie projektów uchwał lub zajęcie stanowiska,
- 5) pytania i wnioski radnych,
- 6) wolne wnioski i informacje.

§32

1. Sprawozdanie, o jakim mowa w §31 pkt 2, składa Burmistrz lub członek Zarządu wyznaczony przez Zarząd.

2. Sprawozdania komisji Rady składają przewodniczący komisji lub sprawozdawcy wyznaczeni przez komisje.

§33

1. Pytania i wnioski mogą dotyczyć wszystkich spraw z zakresu działania Rady i Zarządu; odpowiedzi udziela Przewodniczący Rady, przewodniczący komisji, Burmistrz, członek Zarządu lub wyznaczony przez Burmistrza pracownik.
2. W przypadku, gdy udzielenie natychmiastowej odpowiedzi nie jest możliwe, sprawę zamieszcza się w porządku obrad najbliższej sesji, chyba że Rada postanowi inaczej.

§34

1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według ustalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.
2. Przewodniczący Rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń; w uzasadnionych przypadkach może także udzielić głosu poza kolejnością.
3. Radnemu nie wolno zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego Rady.
4. Przewodniczący Rady może zabierać głos w każdym momencie obrad.
5. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobie nie będącej radnym.

§35

1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.
2. Przewodniczący Rady może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególności uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę „do rzeczy”.
3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący Rady przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.
4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję i do publiczności.
5. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący Rady może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§36

Na wniosek radnego Przewodniczący Rady przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie, lecz nie wygłoszone w toku obrad, informując o tym Radę.

§37

1. Przewodniczący Rady udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, w szczególności dotyczących:
 - 1) stwierdzenia quorum,
 - 2) zmiany porządku obrad,
 - 3) ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów,
 - 4) zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
 - 5) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
 - 6) zarządzenia przerwy,
 - 7) przeliczenia głosów,
 - 8) przestrzegania regulaminu obrad.

2. Wnioski formalne Przewodniczący Rady poddaje pod dyskusję po dopuszczeniu jednego głosu „za” i jednego głosu „przeciwko” wnioskowi, po czym poddaje sprawę pod głosowanie.

§38

1. Sprawy osobowe Rada rozpatruje w obecności zainteresowanego. Rada może jednak postanowić inaczej.
2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy przypadków nieusprawiedliwionej nieobecności zainteresowanego na sesji.

§39

1. Po wyczerpaniu listy mówców Przewodniczący Rady zamyka dyskusję.
2. W razie potrzeby zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji lub Zarządowi ustosunkowania się do zgłoszonych w czasie debaty wniosków, a jeśli zaistnieje taka konieczność – przygotowania poprawek w rozpatrywanym dokumencie.
3. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania.
4. Po rozpoczęciu procedury głosowania, do momentu zarządzenia głosowania, Przewodniczący Rady może udzielić radnym głosu tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§40

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję, wypowiadając formułę „Zamykam sesję Rady Miejskiej w Miłosławiu”.
2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.
3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§41

1. Rada jest związana uchwałą od chwili jej podjęcia.
2. Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej nie wcześniej niż na następnej sesji.
3. Postanowienia ust. 2 nie stosuje się w odniesieniu do oczywistych omyłek.

§42

1. Pracownik Referatu Organizacyjnego, Kadr i Edukacji Urzędu Gminy, wyznaczony przez Burmistrza w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady, sporządza z każdej sesji protokół.
2. Przebieg sesji nagrywa się na taśmę magnetofonową, którą przechowuje się do czasu przyjęcia protokołu z obrad na najbliższej sesji Rady.

§43

1. Protokół sesji musi wiernie odzwierciedlać jej przebieg.
2. Protokół sesji powinien w szczególności zawierać:
 - 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz numery uchwał, imię i nazwisko Przewodniczącego obrad i protokolanta,
 - 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - 3) odnotowanie przyjęcia protokołu poprzedniej sesji,
 - 4) ustalony porządek obrad,
 - 5) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych, jak również uchwalonych

nych wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,

- 6) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów: „za”, „przeciw” i „wstrzymujących”,
- 7) wskazanie wniesienia przez radnego zdania odrębnego do treści uchwały,
- 8) podpis Przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.

§44

1. W trakcie obrad lub nie później niż na najbliższej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący Rady po wysłuchaniu protokolanta i przesłuchaniu taśmy magnetofonowej z nagraniem przebiegu sesji.
2. Jeżeli wniosek wskazany w ust. 1 nie zostanie uwzględniony, wnioskodawca może wnieść sprzeciw do Rady.
3. Rada może przyjąć protokół poprzedniej sesji po rozpatrzeniu sprzeciwu, o jakim mowa w ust. 2.

§45

1. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych i sołtysów oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę uchwał, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady.
2. Odpis protokołu sesji wraz z kopiami uchwał Przewodniczący Rady doręcza Burmistrzowi najpóźniej w ciągu 3 dni od dnia zakończenia sesji.
3. Wyciągi z protokołu sesji oraz kopie uchwał Przewodniczący Rady doręcza także tym jednostkom organizacyjnym, które są zobowiązane do określonych działań, wynikających z tych dokumentów.

§46

Obsługę biurową sesji sprawują pracownicy Referatu Organizacyjnego, Kadr i Edukacji Urzędu Gminy.

2. Uchwały

§47

1. Uchwały są sporządzane w formie odrębnych dokumentów.
2. Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych.

§48

1. Inicjatywę uchwałodawczą posiada każdy z radnych oraz Zarząd, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.
2. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:
 - 1) tytuł uchwały,
 - 2) podstawę prawną,
 - 3) postanowienia merytoryczne,
 - 4) w miarę potrzeby określenie źródła sfinansowania realizacji uchwały,
 - 5) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały i złożenie sprawozdania po jej wykonaniu,
 - 6) ustalenie terminu obowiązywania lub wejścia w życie uchwały.
3. Projekt uchwały powinien być przedłożony Radzie wraz z uzasadnieniem, w którym należy wskazać potrzebę podjęcia uchwały oraz informację o ewentualnych skutkach finansowych jej realizacji.

4. Projekty uchwał są opiniowane co do ich zgodności z prawem przez radcę prawnego Urzędu Gminy albo przez innego prawnika.

§49

Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób zwięzły, syntetyczny, przy użyciu wyrażen w ich powszechnym znaczeniu. W projektach uchwał należy unikać posługiwania się wyrażeniami specjalistycznymi, zapożyczonymi z języków obcych i neologizmami.

§50

1. Ilekroć przepisy prawa ustanawiają wymóg działania Rady po zaopiniowaniu jej uchwały, w uzgodnieniu lub w porozumieniu z organami administracji rządowej lub innymi organami, do zaopiniowania lub uzgodnienia przedkładany jest projekt uchwały przyjęty przez Radę.
2. Postanowienie ust. 1 nie ma zastosowania, gdy z przepisów prawa wynika, że przedłożeniu podlega projekt uchwały Rady sporządzony przez Zarząd.

§51

1. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady, o ile ustawy nie stanowią inaczej.
2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do Wiceprzewodniczącego prowadzącego obrady.

§52

Uchwały numeruje się uwzględniając numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi) i rok podjęcia uchwały.

§53

1. Oryginały uchwał ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady.
2. Kopie uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości zależnie od ich treści.

3. Procedura głosowania

§54

W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

§55

1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza Przewodniczący obrad, przelicza oddane głosy „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się”, sumuje je i porównując z listą radnych obecnych na sesji, względnie ze składem lub ustawowym składem Rady, nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole sesji.
3. Do przeliczenia głosów Przewodniczący obrad może wyznaczyć radnych.
4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.

§56

1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady Komisja Skrutacyjna z wyłonionym spośród siebie przewodniczącym.

2. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je, wyczytując kolejno radnych z listy obecności.
3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
4. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.
5. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu sesji.

§57

1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza Radzie proponowaną treść wniosku w taki sposób, aby jego redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
2. W pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, jeśli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór co do tego, który z wniosków jest najdalej idący, rozstrzyga Przewodniczący obrad.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób Przewodniczący obrad przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich, czy zgadza się kandydować i po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów, a następnie zarządza wybory.
4. Przepis ust. 3 nie ma zastosowania, gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na piśmie.

§58

1. Jeżeli oprócz wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku (wniosków), w pierwszej kolejności Rada głosuje nad wnioskiem o odrzucenie wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały.
2. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów lub ustępów projektu uchwały następuje według ich kolejności z tym, że w pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.
3. W przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki do projektu uchwały poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie.
4. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w §57 ust. 2.
5. Przewodniczący obrad może zarządzić głosowanie łącznie nad grupą poprawek do projektu uchwały.
6. Przewodniczący obrad zarządza głosowanie w ostatniej kolejności za przyjęciem uchwały w całości ze zmianami wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwały.
7. Przewodniczący obrad może odroczyć głosowanie, o jakim mowa w ust. 6, na czas potrzebny do stwierdzenia, czy wskutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.

§59

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów „za” niż „przeciw”. Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących „za” czy „przeciw”.

2. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z kilku osób lub możliwości, przechodzi kandydatura lub wniosek, na który oddano największą liczbę głosów.

§60

1. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.
2. Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu Rady oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała liczbę całkowitą głosów oddanych za wnioskiem lub kandydatem, przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.
3. Bezwzględna większość głosów przy parzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydatką zostało oddanych 50% + 1 ważnie oddanych głosów.
4. Bezwzględna większość głosów przy nieparzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydatką została oddana liczba głosów o 1 większa od liczby pozostałych ważnie oddanych głosów.

4. Komisje Rady

§61

1. Do zadań stałych komisji należy:
 - 1) kontrola Zarządu i jednostek organizacyjnych Gminy w zakresie spraw, dla których zostały powołane,
 - 2) rozpatrywanie i opiniowanie spraw przekazanych im przez członków komisji,
 - 3) przygotowywanie projektów uchwał,
 - 4) kontrola wykonania uchwał Rady.
2. Komisje podlegają Radzie i przedkładają jej plan pracy.
3. Rada może polecić komisjom dokonanie w planie pracy stosownych zmian.

§62

W celu uzyskania informacji komisje, wykonując czynności kontrolne, zwracają się do:

- 1) Burmistrza – w sprawach pozostających w zakresie działania Urzędu Gminy,
- 2) Zarządu – w sprawach pozostających w jego kompetencji,
- 3) Dyrektorów (kierowników) jednostek organizacyjnych Gminy.

§63

1. Komisje doraźne powoływane są dla wykonania określonych zadań.
2. Uchwała Rady o powołaniu komisji ustala zakres jej działania, skład osobowy, okres działania oraz formę i termin, w którym ma przedstawiać sprawozdania.
3. Do komisji doraźnej stosuje się odpowiednio postanowienia dotyczące komisji stałych.

§64

1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia zwoływane przez Przewodniczącego Rady lub przez przewodniczących poszczególnych komisji.
2. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych gmin, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto

z innymi podmiotami, jeśli jest to uzasadnione przedmiotem ich działalności.

3. Komisje uchwalają opinie oraz wnioski i przekazują je Radzie.
4. Na podstawie upoważnienia Rady Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady koordynujący pracę komisji Rady mogą zwołać posiedzenie komisji i nakazać złożenie Radzie sprawozdania.

§65

Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji lub zastępca przewodniczącego komisji, wybrany przez członków danej komisji.

§66

1. Komisje pracują na posiedzeniach.
2. Do posiedzeń komisji stałych stosuje się odpowiednio przepisy o posiedzeniach Komisji Rewizyjnej.

§67

Przewodniczący komisji stałych co najmniej raz do roku przedstawia na sesji Rady sprawozdania z działalności komisji.

§68

Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu komisji.

8. Radni

§69

1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.
2. Radny nie później niż w ciągu 7 dni od daty odbycia się sesji lub posiedzenia komisji winien usprawiedliwić swoją nieobecność, składając stosowne pisemne wyjaśnienia na ręce Przewodniczącego Rady lub przewodniczącego komisji.

§70

1. W przypadku notorycznego uchylania się przez radnego od wykonywania jego obowiązków Przewodniczący Rady może wnioskować o udzielenie radnemu upomnienia.
2. Uchwałę w sprawie, o jakiej mowa w ust. 1, Rada podejmuje po uprzednim umożliwieniu radnemu złożenia wyjaśnień, chyba że okaże się to niemożliwe.

§71

1. W przypadku wniosku pracodawcy zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy Rada może powołać komisję doraźną do szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.
2. Komisja przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczącemu Rady.
3. Przed podjęciem uchwały w przedmiocie wskazanym w ust. 1 Rada powinna umożliwić radnemu złożenie wyjaśnień.

§72

1. Zarząd wystawia radnym dokument podpisany przez Przewodniczącego Rady, w którym stwierdza się pełnienie funkcji radnego.
2. Radni mogą zwracać się bezpośrednio do Rady we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

6. Wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego

§73

1. Rada może odbywać wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.
2. Wspólne sesje organizują przewodniczący rad zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.
3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący lub wiceprzewodniczący zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

§74

1. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie zainteresowane jednostki samorządu terytorialnego, chyba że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.
2. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad.

ROZDZIAŁ VI

Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej

4. Organizacja Komisji Rewizyjnej

§75

1. Komisja Rewizyjna składa się z Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego oraz pozostałych członków w liczbie 2.
2. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Rada.
3. Zastępcę Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Komisja Rewizyjna na wniosek Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

§76

1. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej organizuje pracę Komisji Rewizyjnej i prowadzi jej obrady.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub niemożności działania, jego zadania wykonuje Zastępca Przewodniczącego.

§77

4. Członkowie Komisji Rewizyjnej podlegają wyłączeniu od udziału w jej działaniach w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronnictwo lub interesowność.
5. W sprawie wyłączenia Zastępcy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej oraz poszczególnych członków decyduje pisemnie Przewodniczący Komisji Rewizyjnej.
6. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej decyduje Rada.
7. Wyłączony członek Komisji Rewizyjnej może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do Rady – w terminie 5 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.

2. Zasady kontroli

§78

1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Zarządu, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych Gminy pod względem:
 - 1) legalności,
 - 2) gospodarności,
 - 3) rzetelności,
 - 4) celowości,
 - 5) zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

2. Komisja Rewizyjna bada w szczególności gospodarkę finansową kontrolowanych podmiotów, w tym wykonanie budżetu Gminy.

§79

Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania kontrolne na zlecenie Rady w zakresie i w formach wskazanych w uchwałach Rady.

§80

Komisja Rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

- 1) kompleksowe – obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny zespół działań tego podmiotu,
- 2) problemowe – obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienie z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu, stanowiące niewielki fragment w jego działalności,
- 3) sprawdzające – podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania danego podmiotu.

§81

1. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole kompleksowe w zakresie ustalonym w jej planie pracy, zatwierdzonym przez Radę.
2. Rada może podjąć decyzję w sprawie przeprowadzenia kontroli kompleksowej nie objętej planem, o jakim mowa w ust. 1.

§82

Kontrola kompleksowa nie powinna trwać dłużej niż 7 dni roboczych, a kontrole problemowa i sprawdzająca – dłużej niż 3 dni robocze.

§83

1. Rada może nakazać Komisji Rewizyjnej zaniechanie, a także przerwanie kontroli lub odstąpienie od poszczególnych czynności kontrolnych.
2. Rada może nakazać rozszerzenie lub zawężenie zakresu i przedmiotu kontroli.
3. Uchwały Rady, o których mowa w ust. 1-2, wykonywane są niezwłocznie.
4. Komisja Rewizyjna jest obowiązana do przeprowadzenia kontroli w każdym przypadku podjęcia takiej decyzji przez Radę. Dotyczy to zarówno kontroli kompleksowych, jak również kontroli problemowych i sprawdzających.

§84

1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów ustalonych w §78 ust. 1.
2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.
3. Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co nie jest sprzeczne z prawem. Jako dowody mogą być wykorzystane w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

3. Tryb kontroli

§85

1. Kontroli kompleksowych dokonują w imieniu Komisji Rewizyjnej zespoły kontrolne składające się co najmniej z dwóch członków Komisji.

2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej wyznacza na piśmie kierownika zespołu kontrolnego, który dokonuje podziału czynności pomiędzy kontrolujących.
3. Kontrole (z zastrzeżeniem ust. 5) przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osoby (osobę) wydelegowane do przeprowadzenia kontroli.
4. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienia, o których mowa w ust. 3, oraz dowody osobiste.
5. W przypadkach nie cierpiących zwłoki, każdy z członków Komisji Rewizyjnej może przystąpić do kontroli problemowej bez wcześniejszej uchwały Komisji Rewizyjnej oraz upoważnienia, o którym mowa w ust. 3. Za przypadki nie cierpiące zwłoki uważa się w szczególności sytuacje, w których członek Komisji Rewizyjnej poweźmie uzasadnione podejrzenie po pełnieniu przestępstwa lub gdy zachodzą przesłanki pozwalające przypuszczać, iż niezwłoczne przeprowadzenie kontroli pozwoli uniknąć niebezpieczeństwa dla zdrowia lub życia ludzkiego lub też zapobiec powstaniu znacznych strat materialnych w mieniu komunalnym. Za znaczne straty materialne przyjmuje się straty równoważne lub większe od kwoty 5.000,00 (słownie złotych: pięć tysięcy).
6. W przypadku podjęcia działań kontrolnych, o których mowa w ust. 5, kontrolujący jest obowiązany zwrócić się – w najkrótszym możliwym terminie – do Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej o wyrażenie zgody na ich kontynuowanie.
7. W przypadku nie zwrócenia się o wyrażenie zgody lub też odmowy wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 6, kontrolujący niezwłocznie przerywa kontrolę, sporządzając notatkę z podjętych działań, która podlega włączeniu do akt Komisji Rewizyjnej.

§86

1. W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika kontrolowanej jednostki i Burmistrza, wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.
2. Jeżeli podejrzenie dotyczy osoby Burmistrza, kontrolujący zawiadamia o tym Przewodniczącego Rady.

§87

1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.
2. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest w szczególności przedkładać na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwić kontrolującym wstęp do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu.
3. Kierownik kontrolowanego podmiotu, który odmówi wykonania czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, obowiązany jest do niezwłocznego złożenia na ręce osoby kontrolującej pisemnego wyjaśnienia.
4. Na żądanie kontrolujących kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest udzielić ustnych i pisemnych wyjaśnień, także w przypadkach innych niż określone w ust. 3.

§88

Czynności kontrolne wykonywane są w miarę możliwości w dniach oraz godzinach pracy kontrolowanego podmiotu.

4. Protokoły kontroli §89

1. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli – w terminie 7 dni od daty jej zakończenia – protokół pokontrolny, obejmujący:
 - 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
 - 2) imię i nazwisko kontrolującego (kontrolujących),
 - 3) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
 - 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
 - 5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu,
 - 6) przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzenie nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole,
 - 7) datę i miejsce podpisania protokołu,
 - 8) podpisy kontrolującego (kontrolujących) i kierownika kontrolowanego podmiotu lub notatkę o odmowie podpisania protokołu.
2. Protokół pokontrolny może także zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli.

§90

1. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu jest on obowiązany do złożenia – w terminie 3 dni od daty odmowy – pisemnego wyjaśnienia jej przyczyn.
2. Wyjaśnienia, o których mowa w ust. 1, składa się na ręce Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

§91

1. Kierownik kontrolowanego podmiotu może złożyć na ręce Przewodniczącego Rady uwagi dotyczące kontroli i jej wyników.
2. Uwagi, o których mowa w ust. 1, składa się w terminie 7 dni od daty przedstawienia kierownikowi kontrolowanego podmiotu protokołu pokontrolnego do podpisania.

§92

Protokół pokontrolny sporządza się w trzech egzemplarzach, które – w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu – otrzymują: Przewodniczący Rady, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej i kierownik kontrolowanego podmiotu.

5. Plany pracy i sprawozdania Komisji Rewizyjnej

§93

1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie do końca lutego każdego roku.
2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:
 - 1) terminy odbywania posiedzeń,
 - 2) terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli kompleksowej.
3. Rada może zatwierdzić jedynie część planu pracy Komisji Rewizyjnej; przystąpienie do wykonywania kontroli kompleksowych może nastąpić po zatwierdzeniu planu pracy lub jego części.

§94

1. Komisja Rewizyjna składa Radzie – nie później niż do dnia 30 kwietnia każdego roku – roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.

2. Sprawozdanie powinno zawierać:

- 1) liczbę, przedmiot, miejsca, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli,
 - 2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
 - 3) wykaz uchwał podjętych przez Komisję Rewizyjną,
 - 4) wykaz analiz kontroli dokonanych przez inne podmioty wraz z najważniejszym i wnioskami, wynikającymi z tych kontroli,
 - 5) ocenę wykonania budżetu Gminy za rok ubiegły oraz wniosków w sprawie absolutionum.
3. Poza przypadkiem określonym w ust. 1 Komisja Rewizyjna składa sprawozdanie ze swej działalności po podjęciu stosownej uchwały Rady, określającej przedmiot i termin złożenia sprawozdania.

6. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej §95

1. Komisja Rewizyjna obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej Przewodniczącego, zgodnie z zatwierdzonym planem pracy oraz w miarę potrzeb.
2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zwołuje jej posiedzenia, które nie są objęte zatwierdzonym planem pracy Komisji, w formie pisemnej.
3. Posiedzenia, o jakich mowa w ust 2, mogą być zwoływane z własnej inicjatywy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, a także na pisemny umotywowany wniosek:
 - 1) Przewodniczącego Rady,
 - 2) nie mniej niż 1/4 ustawowego składu Rady,
 - 3) nie mniej niż 2 członków Komisji Rewizyjnej.
4. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zapraszać na jej posiedzenia:
 - 1) radnych nie będących członkami Komisji Rewizyjnej,
 - 2) osoby zaangażowane na wniosek Komisji Rewizyjnej w charakterze biegłych lub ekspertów.
5. Z posiedzenia Komisji Rewizyjnej sporządza się protokół, który powinien być podpisany przez wszystkich członków komisji uczestniczących w posiedzeniu.

§96

1. Uchwały Komisji Rewizyjnej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji w głosowaniu jawnym.
2. Oryginały uchwał ewidencjonuje się w rejestrze uchwał Komisji i przechowuje z protokołami posiedzeń.

§97

Obsługę biurową Komisji Rewizyjnej zapewnia Referat Organizacyjny, Kadr i Edukacji Urzędu Gminy.

§98

1. Komisja Rewizyjna może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem jej działania.
2. W przypadku, gdy skorzystanie z wyżej wskazanych środków wymaga zawarcia odrębnej umowy i dokonania wypłaty wynagrodzenia z budżetu Gminy, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej przedstawia sprawę na posiedzeniu Rady, celem podjęcia uchwały zobowiązującej Zarząd do zawarcia stosownej umowy w imieniu Gminy.

§99

1. Komisja Rewizyjna może na zlecenie Rady lub po powzięciu stosownych uchwał przez wszystkie zainteresowane komisje współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami Rady, w zakresie ich właściwości rzeczowej.
2. Współdziałanie może polegać w szczególności na wymianie uwag, informacji i doświadczeń dotyczących działalności kontrolnej oraz na przeprowadzeniu wspólnych kontroli.
3. Przewodniczący Rady zapewnia koordynację współdziałania poszczególnych komisji w celu właściwego ich ukierunkowania, zapewnienia skuteczności działania oraz unikania zbędnych kontroli.

§100

Komisja Rewizyjna może występować do organów Gminy w sprawie wniosków, o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli lub inne organy kontroli.

ROZDZIAŁ VII

Zasady działania klubów radnych

§101

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych, według kryteriów przez siebie przyjętych.
2. W ramach klubów mogą funkcjonować koła radnych.
3. Przynależność do klubów jest dobrowolna.

§102

1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej trzech radnych.
2. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.
3. W zgłoszeniu podaje się:
 - 1) nazwę klubu,
 - 2) listę członków,
 - 3) imię i nazwisko przewodniczącego klubu.
4. W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącego Rady.

§103

1. Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.
2. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

§104

1. Kluby działają w okresie kadencji Rady. Upływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.
2. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków, podejmowanych bezwzględnie większością w obecności co najmniej połowy członków klubu.
3. Kluby podlegają rozwiązaniu uchwałą Rady, gdy liczba ich członków spadnie poniżej trzech.

§105

Prace klubów organizują przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubów.

§106

1. Kluby mogą uchylać własne regulaminy.
2. Regulaminy klubów nie mogą być sprzeczne ze Statutem Gminy.

3. Przewodniczący klubów są obowiązani do niezwłocznego przedkładania regulaminów klubów Przewodniczącemu Rady.
4. Postanowienie ust. 3 dotyczy także zmian regulaminów.

§107

1. Klubom przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze w zakresie organizacji i trybu działania Rady.
2. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowisko na sesji Rady wyłącznie przez swych przedstawicieli.

§108

Na wniosek przewodniczących klubów Zarząd obowiązany jest zapewnić klubom organizacyjne warunki w zakresie niezbędnym do ich funkcjonowania.

ROZDZIAŁ VIII

Organizacja wewnętrzna i tryb pracy Zarządu

1. Organizacja Zarządu

§109

1. Zarząd liczy trzy osoby.
2. W skład Zarządu wchodzi:
 - 1) Burmistrz, który jest jednocześnie Przewodniczącym Zarządu,
 - 2) jego Zastępca,
 - 3) jeden członek.
3. Zarząd uważa się za wybrany, jeśli Rada dokonała wyboru całego jego składu.

§110

Burmistrz jest wybierany spośród kandydatów zgłoszonych przez radnych.

§111

1. Do zadań Burmistrza jako Przewodniczącego Zarządu należy:
 - 1) organizowanie pracy Zarządu,
 - 2) przewodniczenie obradom Zarządu,
 - 3) reprezentowanie Zarządu na zewnątrz oraz wobec Rady i jej organów.
2. Organizowanie pracy Zarządu obejmuje:
 - 1) przygotowanie projektu porządku obrad Zarządu,
 - 2) określanie czasu i miejsca posiedzeń Zarządu,
 - 3) dostarczanie członkom Zarządu materiałów dotyczących projektowanych punktów porządku obrad,
 - 4) zapewnianie obsługi kancelaryjno-biurowej posiedzeń Zarządu.
3. Przewodniczenie obradom obejmuje:
 - 1) referowanie spraw objętych porządkiem obrad lub wyznaczenie innych członków Zarządu do zreferowania takich spraw,
 - 2) otwieranie i zamykanie dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
 - 3) ustalanie kolejności zabierania głosu przez uczestników dyskusji, zarządzanie głosowań nad dyskutowanymi kwestiami.
4. Reprezentowanie Zarządu na zewnątrz obejmuje:
 - 1) składanie sprawozdań z działalności Zarządu,
 - 2) przyjmowanie uwag i wniosków dotyczących działalności Zarządu,
 - 3) reprezentowanie Zarządu w postępowaniach sądowych i administracyjnych, o ile z przepisów prawa lub uchwał Rady albo Zarządu nie wynika nic innego.

§112

1. Do obowiązków Zastępcy Burmistrza należy wykonywanie zadań powierzonych mu przez Burmistrza, zgodnie z jego wskazówkami i poleceniami.
2. Zastępca Burmistrza ponadto:
 - 1) sprawuje funkcję Burmistrza w razie jego nieobecności lub niemożności pełnienia przezeń obowiązków,
 - 2) nadzoruje działalność referatów i stanowisk pracy określonych załącznikiem do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu.

§113

Do obowiązków członka Zarządu należy:

- 1) udział w posiedzeniach Zarządu,
- 2) realizacja zadań wynikających z uchwał Rady i Zarządu,
- 3) składanie oświadczeń woli w imieniu Gminy na podstawie imiennych upoważnień, wynikających z uchwał Zarządu,
- 4) realizacja zadań powierzonych przez Zarząd.

2. Tryb pracy Zarządu

§114

Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych nie rzadziej niż raz w miesiącu.

§115

Posiedzenia Zarządu zwołuje oraz przewodniczy jego obradom Burmistrz, a w przypadku jego nieobecności lub niemożności działania – jego Zastępca.

§116

1. O posiedzeniu Zarządu należy zawiadomić jego członków z 3-dniowym wyprzedzeniem pisemnie lub telefonicznie.
2. Zawiadomienie o posiedzeniu musi zawierać informację o czasie, miejscu i przewidywanym porządku obrad.

§117

1. Do udziału w posiedzeniach Zarządu mogą zostać zobowiązani:
 - 1) radca prawny Urzędu Gminy,
 - 2) inni pracownicy Urzędu Gminy właściwi ze względu na przedmiot obrad,
 - 3) kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych właściwi z uwagi na przedmiot obrad.
2. Do udziału w posiedzeniach Zarządu mogą zostać zaproszone inne osoby, a w szczególności radni i przedstawiciele jednostek pomocniczych Gminy.

§118

1. Z posiedzeń Zarządu sporządzane są protokoły.
2. W protokołach posiedzeń Zarządu podaje się imiona i nazwiska członków Zarządu uczestniczących w posiedzeniu, a gdy w posiedzeniu Zarządu uczestniczyły inne osoby, w protokole podaje się także ich imiona i nazwiska oraz wskazuje, w jakim charakterze osoby te uczestniczyły w posiedzeniu Zarządu.

§119

1. Protokół posiedzenia Zarządu powinien oddawać wiernie przebieg posiedzenia, a zwłaszcza przebieg dyskusji nad podejmowanymi przez Zarząd rozstrzygnięciami, a na następnym posiedzeniu powinien być przyjęty przez Zarząd.
2. Protokół posiedzenia Zarządu podpisuje przewodniczący posiedzenia oraz osoba sporządzająca protokół.

3. Protokoły posiedzeń Zarządu numeruje się i przechowuje zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§120

1. Zarząd podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał.
2. Zarząd rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jego kompetencji, wynikających z ustaw oraz przepisów prawnych wydanych na podstawie i w granicach upoważnień ustawowych.
3. Oprócz uchwał zawierających rozstrzygnięcia Zarząd może podejmować inne uchwały, zawierające w szczególności opinie i stanowiska Zarządu.
4. Zarząd zajmuje także stanowisko w drodze postanowień i decyzji administracyjnych.
5. Uchwały, postanowienia i decyzje administracyjne są odrębnymi dokumentami, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które zostają tylko odnotowane w protokole obrad.
6. Uchwały Zarządu numeruje się cyframi arabskim łamanymi przez dwie ostatnie cyfry roku i ewidencjonuje w rejestrze uchwał.

§121

1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje osobom wchodzącym w skład Zarządu oraz Skarbnikowi Gminy.
2. W sprawach wymagających rozstrzygnięcia Zarządu każdy członek Zarządu głosuje według własnego przekonania.

§122

W sprawach nie związanych z kolegialnym podejmowaniem rozstrzygnięć:

- 1) etatowy członek Zarządu działa zgodnie z poleceniami wydawanymi przez Burmistrza,
- 2) pozaetatowy członek Zarządu działa wyłącznie na podstawie i w zakresie upoważnień udzielonych mu przez Zarząd.

ROZDZIAŁ IX

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

§123

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

§124

1. Dokumenty z zakresu działania Rady, Komisji i Zarządu udostępnia się w Referacie Organizacyjnym, Kadr i Edukacji Urzędu Gminy, w dniach pracy Urzędu, w godzinach przyjmowania interesantów.
2. Dokumenty wymienione w §123 ust. 1 są również dostępne w wewnętrznej sieci informatycznej Urzędu Gminy oraz powszechnie dostępnych zbiorach danych.

§125

1. Z dokumentów wymienionych §123 ust. 1 obywatele mogą sporządzać notatki, odpisy i wyciągi, fotografować je lub kopiować.
2. Realizacja uprawnień określonych w ust. 1 może się odbywać wyłącznie w Urzędzie Gminy i w asyście pracownika Urzędu Gminy.

§126

Obywatele mogą żądać uwierzytelnienia sporządzonych przez siebie odpisów i wyciągów z dokumentów określonych w §123 ust. 1, ich fotografii oraz odbitek kserograficznych.

§127

Uprawnienia określone w §123-126 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.

ROZDZIAŁ X

Pracownicy samorządowi

§128

Spośród członków Zarządu pracownikami samorządowymi zatrudnionymi na podstawie wyboru są:

- 1) Burmistrz,
- 2) Zastępca Burmistrza.

§129

W Urzędzie Gminy na podstawie mianowania zatrudnia się pracowników na następujących stanowiskach:

- 1) kierowników referatów,
- 2) samodzielnych stanowiskach pracy.

ROZDZIAŁ XI

Postanowienia końcowe

§130

1. Traci moc uchwała Nr XIV/95/96 Rady Miejskiej w Miłosławiu z dnia 6 lutego 1996 roku w sprawie Statutu Gminy (Dz.Urz. Woj. Pozn. Nr 3, poz. 35 i Nr 6, poz. 59, 1998 r. Nr 31, poz. 464 oraz Dz.Urz. Woj. Wlkp. z 2000 r. Nr 68, poz. 908) z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Do końca kadencji Rady, w czasie której uchwała weszła w życie, zachowują moc:
 - 1) §10 ust. 2 Statutu Gminy Miłosław stanowiącego załącznik do uchwały, o której mowa w ust. 1,
 - 2) §1 ust. 2 Regulaminu Zarządu Gminy Miłosław stanowiącego załącznik nr 6 do Statutu Gminy Miłosław, o którym mowa w pkt. 1.

§131

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego, z wyjątkiem §12 ust. 2 i §109 ust. 1 i 2, które wchodzi w życie, począwszy od kadencji Rady następującej po kadencji, w czasie której uchwała weszła w życie.

Przewodniczący
Rady Miejskiej

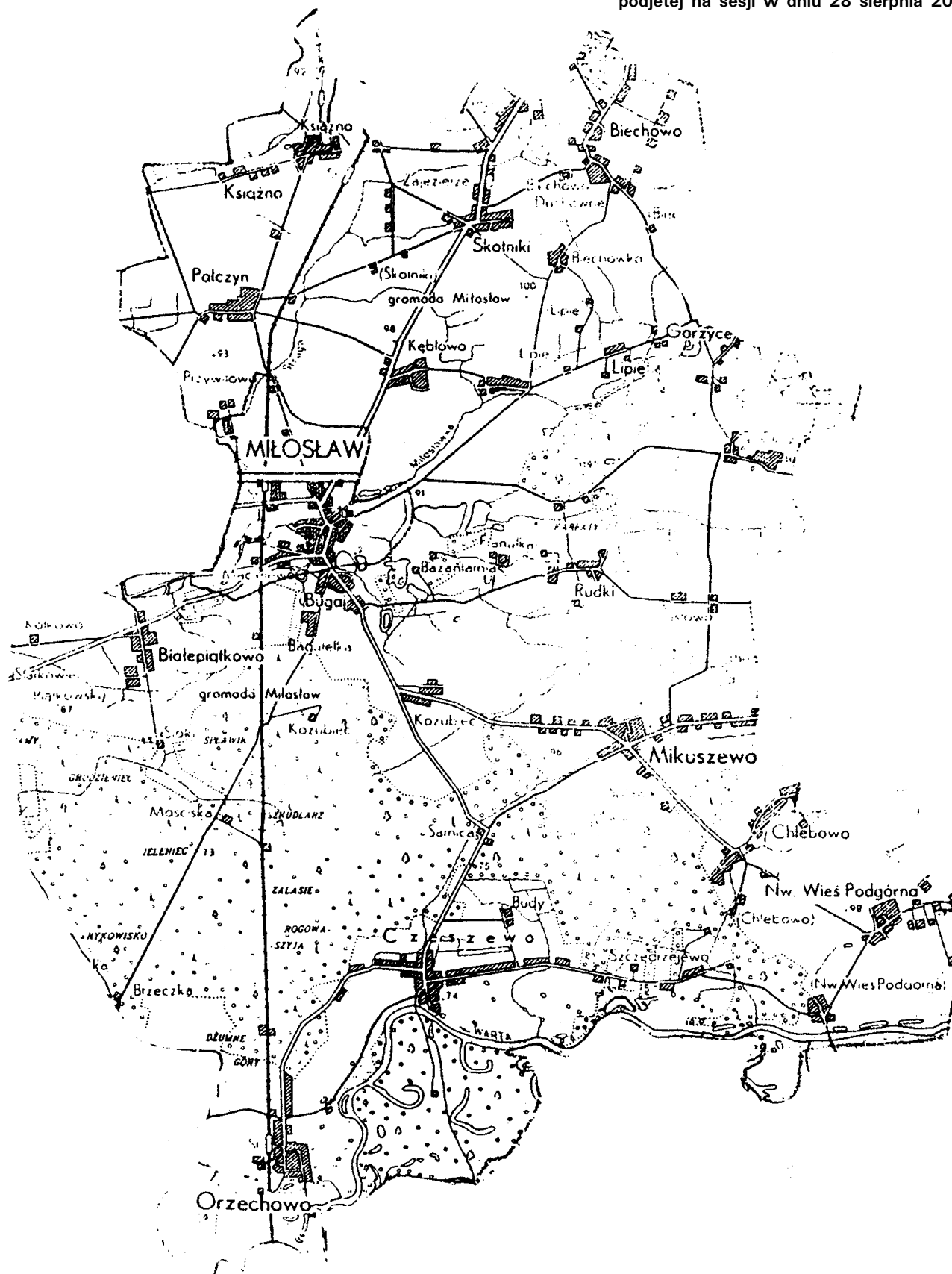
(-) mgr Rafał Zięty

Załączniki do Statutu Gminy Miłosław

- 1) mapa Gminy,
- 2) wzór herbu Gminy.

* Rozstrzygnięcie nadzorcze Wojewody Wielkopolskiego nr NK-I-0911/174/2001 z dnia 2.X.2001 r. stwierdzające nieważność uchwały nr XXV/152/01 Rady Miejskiej w Miłosławiu z dnia 28.08.2001 r. w sprawie Statutu Gminy Miłosław w części dotyczącej treści §127 pkt 1 Statutu – ze względu na istotne naruszenie prawa

Załącznik nr 1
do Uchwały Miejskiej w Miłosławiu
Rady Miejskiej w Miłosławiu
podjętej na sesji w dniu 28 sierpnia 2001 r.



Załącznik nr 1
do Uchwały Miejskiej w Miłosławiu
Rady Miejskiej w Miłosławiu
podjętej na sesji w dniu 28 sierpnia 2001 r.



2985

UCHWAŁA Nr XX/154/2001 RADY GMINY SŁUPCA

z dnia 25 września 2001 r.

w sprawie zmiany Statutu Gminy Słupca

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt 1 i art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. z 1996 r. Dz.U. Nr 13, poz. 73, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, 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 art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłoszeniu aktów

normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz.U. Nr 62, poz. 718) Rada Gminy Słupca, uchwala co następuje:

§1

W Statucie Gminy Słupca stanowiącym załącznik do uchwały nr XIII/62/96 Rady Gminy w Słupcy z dnia 9 lutego 1996 r. w sprawie uchwalenia statutu gminy, zmienionej uchwałą nr XX/95/97 Rady Gminy Słupca z dnia 29.04.1997 r. i uchwałą

nr XV/119/2000 Rady Gminy Słupca z dnia 30 listopada 2000 r. dodaje się po części III statutu, część III a – Zasady dostępu i korzystania z dokumentów dotyczących działalności Rady, Komisji i Zarządu Gminy i otrzymuje ona brzmienie:

§122a

1. Działalność organów Gminy jest jawna.
2. Jawność działania organów wyraża się prawem obywateli do:
 - 1) wstępu na sesje Rady i posiedzenia Komisji,
 - 2) wglądu do protokołów sesji Rady, Komisji i Zarządu Gminy,
 - 3) uzyskania informacji o działalności organów Gminy,
3. Ograniczenia jawności wynikają wyłącznie z ustaw.

§122b

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

§122c

Dokumenty z zakresu działania Rady, Zarządu, Komisji udostępnia się w Biurze Rady w dniach pracy Urzędu Gminy w godzinach przyjmowania interesantów.

§122d

1. Z dokumentów wymienionych w §122b ust. 1 obywatele mogą sporządzać notatki, odpisy i wyciągi, fotografować je lub kopiować.
2. Realizacja uprawnień określonych w ust. 1 może się odbywać wyłącznie w Urzędzie Gminy i w asyście pracownika Urzędu Gminy.

§122e

Obywatele mogą żądać uwierzytelnienia sporządzonych przez siebie notatek z dokumentów określonych w §122b ust. 1, ich fotografii oraz odbitek kserograficznych.

§122f

Uprawnienia określone w tej części statutu (§122a do 122e) nie znajdują zastosowania

- 1) w przypadku podjęcia przez Radę, Komisję lub Zarząd uchwały o wyłączeniu jawności, jeżeli wyłączenie wynika z odrębnych przepisów.
- 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 Słupca.

§3

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

Przewodniczący

Rady Gminy

(-) Janusz Gościński

2986

UCHWAŁA Nr XX/155/2001 RADY GMINY SŁUPCA

z dnia 25 września 2001 r.

w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych

Na podstawie art.7 ust.1 i 2 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (t.j. z 2000 r. Dz.U. Nr 71, poz. 838, zm. Nr 86 poz. 958) oraz art. 7 ust. 1 pkt 1 i 2, 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.) Rada Gminy Słupca uchwala co następuje:

§1

Po uzyskaniu pozytywnych opinii Zarządu Powiatu Słupskiego zawartych w uchwałach: Nr 51/2000 z dnia 5 lipca 2000 r. i Nr 96/2001 z dnia 8 sierpnia 2001 r. – Rada Gminy Słupca zalicza drogi do kategorii dróg gminnych, szczegółowo opisane w załączniku do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§3

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

Przewodniczący

Rady Gminy

(-) Janusz Gościński

WYKAZ
nieruchomości (działek) wchodzących w skład dróg
gminnych w n/w obrębach:

1. Nieruchomości położone we wsi Kąty:
 - działka nr 74 o pow. 0,1000 ha,
 - działka nr 84 o pow. 0,3800 ha,
 - działka nr 92 o pow. 0,3300 ha,
 - działka nr 100 o pow. 0,1300 ha,
 - działka nr 135 o pow. 0,1700 ha,
 - działka nr 136 o pow. 0,3800 ha,
 - działka nr 140 o pow. 0,8700 ha,
 - działka nr 178 o pow. 0,3400 ha,
 - działka nr 263 o pow. 0,4100 ha,
 - działka nr 386 o pow. 0,6000 ha,
 - działka nr 425 o pow. 0,0900 ha,
 - działka nr 339/1 o pow. 0,0057 ha,
 - działka nr 339/2 o pow. 0,2543 ha,
 - działka nr 161/7 o pow. 0,1505 ha,
 - działka nr 161/6 o pow. 0,1645 ha,
 - działka nr 328/2 o pow. 0,0219 ha.
2. Nieruchomości położone we wsi Kotunia:
 - działka nr 31 o pow. 0,1800 ha,
 - działka nr 38 o pow. 0,2100 ha,
 - działka nr 95 o pow. 0,2900 ha,
 - działka nr 171 o pow. 0,4000 ha,
 - działka nr 395 o pow. 0,0200 ha,
 - działka nr 431 o pow. 0,1600 ha,
 - działka nr 521 o pow. 0,1000 ha,
 - działka nr 554 o pow. 0,4300 ha,
 - działka nr 613 o pow. 0,3900 ha,
 - działka nr 616 o pow. 0,8400 ha,
 - działka nr 618 o pow. 0,4500 ha,
 - działka nr 620 o pow. 0,0400 ha,
 - działka nr 628 o pow. 0,0600 ha,
 - działka nr 785 o pow. 0,1500 ha,
 - działka nr 740 o pow. 0,1000 ha,
 - działka nr 732 o pow. 0,0700 ha,
 - działka nr 357/4 o pow. 0,0300 ha,
 - działka nr 711 o pow. 0,0700 ha,
 - działka nr 731 o pow. 0,2000 ha.
3. Nieruchomość położona we wsi Benignowo:
 - działka nr 18 o pow. 0,5500 ha.
4. Nieruchomości położone we wsi Borki:
 - działka nr 5 o pow. 0,0900 ha,
 - działka nr 13 o pow. 0,2500 ha,
 - działka nr 30/5 o pow. 0,4842 ha,
 - działka nr 94 o pow. 0,0100 ha.
5. Nieruchomości położone we wsi Cienin Zaborny:
 - działka nr 33 o pow. 0,6700 ha,
 - działka nr 62 o pow. 0,9100 ha,
 - działka nr 64 o pow. 0,4500 ha,
 - działka nr 82 o pow. 0,2800 ha,
 - działka nr 88 o pow. 0,0400 ha,
 - działka nr 95 o pow. 0,3500 ha,
 - działka nr 121 o pow. 0,1300 ha,
 - działka nr 34/2 o pow. 0,0300 ha,
 - działka nr 185 o pow. 0,5200 ha,
 - działka nr 207 o pow. 0,2400 ha,
 - działka nr 236 o pow. 0,1800 ha,
 - działka nr 278 o pow. 0,6100 ha,
 - działka nr 295 o pow. 0,3400 ha,
 - działka nr 322 o pow. 0,5600 ha,
 - działka nr 323 o pow. 0,2000 ha,
 - działka nr 341 o pow. 0,2300 ha,
 - działka nr 366 o pow. 0,0300 ha,
 - działka nr 379 o pow. 1,7100 ha,
 - działka nr 449 o pow. 0,1400 ha,
 - działka nr 457 o pow. 0,7000 ha,
 - działka nr 469 o pow. 0,3900 ha,
 - działka nr 459/10 o pow. 0,0400 ha,
 - działka nr 418/4 o pow. 0,0200 ha.
6. Nieruchomości położone we wsi Drążna:
 - działka nr 25 o pow. 0,2600 ha,
 - działka nr 34 o pow. 0,2700 ha,
 - działka nr 60 o pow. 0,2100 ha,
 - działka nr 84 o pow. 0,2500 ha,
 - działka nr 145 o pow. 1,1500 ha,
 - działka nr 195 o pow. 1,8000 ha,
 - działka nr 199 o pow. 1,0900 ha,
 - działka nr 209 o pow. 1,0900 ha,
 - działka nr 245 o pow. 0,2100 ha,
 - działka nr 316 o pow. 0,1500 ha,
 - działka nr 318 o pow. 0,4400 ha,
 - działka nr 400 o pow. 0,2400 ha,
 - działka nr 475 o pow. 0,1500 ha.
7. Nieruchomości położone we wsi Józefowo:
 - działka nr 30 o pow. 0,0300 ha,
 - działka nr 72 o pow. 0,4400 ha,
 - działka nr 110 o pow. 0,2300 ha,
 - działka nr 111 o pow. 0,2900 ha,
 - działka nr 142 o pow. 0,5700 ha,
 - działka nr 161 o pow. 0,1800 ha,
 - działka nr 180 o pow. 0,1600 ha,
 - działka nr 255 o pow. 0,6200 ha,
 - działka nr 285 o pow. 0,5100 ha,
 - działka nr 309 o pow. 0,1900 ha,
 - działka nr 447 o pow. 0,0700 ha,
 - działka nr 378 o pow. 0,2100 ha,
 - działka nr 380 o pow. 0,2300 ha,
 - działka nr 449 o pow. 0,1500 ha,
 - działka nr 450 o pow. 0,1600 ha,
 - działka nr 140 o pow. 0,3500 ha.

Przewodniczący
Rady Gminy

(-) Janusz Gościński

2987

UCHWAŁA Nr XXXVII/496/2001 RADY MIEJSKIEJ KALISZA

z dnia 27 września 2001 r.

w sprawie zmiany uchwały w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Kaliszu

Na podstawie art. 33 ust. 2 oraz 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 z późn.zm.) Rada Miejska Kalisza uchwala co następuje:

§1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Kaliszu stanowiącym załącznik do Uchwały Rady Miejskiej Kalisza Nr XI/134/99 z dnia 30 czerwca 1999 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Kaliszu wprowadza się zmiany określone w załączniku do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Kalisza.

§3

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej Kalisza
(-) *Jerzy Rubiński*

**Załącznik
do uchwały XXXVII/496/2001
Rady Miejskiej Kalisza
z dnia 27.09.2001 r.**

ZMIANY W REGULAMINIE ORGANIZACYJNYM URZĘDU MIEJSKIEGO W KALISZU

1. w spisie treści w Rozdziale IV skreśla się pkt 10,
2. w §2 pkt 7 skreśla się wyraz „jednostki” i zastępuje się wyrazem „komórki”,
3. w §2 pkt 8 skreśla się wyraz „jednostek” i zastępuje się wyrazem „komórek”,
4. w §5 ust. 1 po wyrazie „organizacyjnych” skreśla się „oraz”, a w to miejsce wstawia się przecinek. Na końcu zdania dodaje się wyrazy: „oraz jest Szefem Obrony Cywilnej Miasta”,
5. w §12 dodaje się pkt 12) w brzmieniu: „przygotowywanie projektów procedur kontroli oraz przeprowadzania wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków w Urzędzie i jednostkach organizacyjnych Miasta,
6. w §13 ust. 1 skreśla się pkt 9),
7. w §13 ust. 1 skreśla się pkt 23 wyraz „BKW” zastępuje się wyrazem „WKW”,
8. w §13 dodaje się ust. 5 w następującym brzmieniu: „Prezydent może powoływać komisje, zespoły zadaniowe itp. dla rozwiązywania problemów związanych z funkcjonowaniem miasta i realizacją zadań o szczególnym znaczeniu”,
9. w §14 pkt 1) skreśla się wyrazy „poza niżej wymienionymi:
 - a) Urzędem Stanu Cywilnego – Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego;
 - b) Strażą Miejską Kalisza – Komendant Straży Miejskiej Kalisza;
 - c) Wydziałem Geodezji i Kartografii – Geodeta Miejski”. W to miejsce po wyrazie „wydziałów” dodaje się „którymi są w przypadkach Urzędu Stanu Cywilnego – Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego, Straży Miejskie Kalisza – Komendant Straży Miejskiej Kalisza, Wydziału Geodezji i Kartografii – Geodeta Miejski”;
10. w §20 ust. 1 po wyrazie „prawnych” stawia się przecinek i dodaje się wyrazy „wynikających z zawartych porozumień”. Na końcu ustępu dodaje się zdanie: „Prowadzenie ewidencji i zbioru aktów prawnych zawierających zadania przez te wydziały realizowane”,
11. w §20 ust. 3 skreśla się wyrazy „i rachunków uproszczonych”, a w to miejsce dodaje się wyrazy „i innych dokumentów”,
12. w §20 dodaje się ust. 12 w brzmieniu: „Przygotowywanie materiałów informacyjnych do serwisu internetowego Miasta Kalisza”,
13. w §20 dodaje się ust. 13 w brzmieniu: „Stosowanie przy udzielaniu pomocy publicznej dla przedsiębiorców trybu postępowania określonego w tym zakresie przepisami prawa, zgodnie z procedurą obowiązującą w Urzędzie, prowadzenie ewidencji i sprawozdawczości z udzielonej pomocy”,
14. w §22 ust. 2 dodaje się pkt 12) w brzmieniu: „zabezpieczenie plakatowania na terenie miasta ogłoszeń i obwieszczeń urzędowych”,
15. w §23 ust.2 pkt 4) po wyrazie „miejscowego” skreśla się „oraz” i dodaje się przecinek. Na końcu zdania dodaje się wyrazy „oraz przekazywanie uchwał Rady stanowiących akty prawa miejscowego w tym statut Miasta do publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego”;
16. w §23 ust.2 pkt 6) na końcu po przecinku dodaje się wyrazy „parlamentu, innych organów samorządowych i Prezydenta RP”,
17. w §23 ust.2 pkt 7) na końcu dodaje się wyrazy: „i konsultacji społecznych”,
18. w §23 ust.2 dodaje się pkt 11) w brzmieniu: „organizacja wyborów ławników do sądów powszechnych, sądów pracy i ubezpieczeń społecznych”,

19. w §24 ust. 2 pkt 2) dodaje się ppkt n) w brzmieniu: „opracowywanie procedury postępowania w Urzędzie przy udzielaniu pomocy publicznej dla przedsiębiorców, wdrażanie procedur w Urzędzie i kontrola ich stosowania. koordynowanie opracowania programu udzielania pomocy dla przedsiębiorców oraz sporządzanie sprawozdań zbiorczych w zakresie udzielonej pomocy”,
20. w §24 ust. 2 pkt 5) skreśla się ppkt a);
21. w §24 ust. 2 pkt 7) Po wyrazie „opiniowanie” dodaje się wyraz „zasad”,
22. w §24 ust. 3 pkt 10) skreśla się wyrazy „Wydziałem Spraw Mieszkaniowych” i zastępuje się wyrazami „Miejskim Zarządem Budynków Mieszkalnych”, a po wyrazie „opiniowanie” dodaje się wyraz „zasad”,
23. w §25 ust. 2 pkt 1) ppkt o) skreśla się wyrazy: „opłat targowiskowych i”
24. w §25 ust. 2 pkt 1) skreśla się ppkt p)
25. w §25 ust. 3 pkt 16) otrzymuje brzmienie: Miejskim Zarządem Budynków Mieszkalnych w zakresie przygotowywania projektu programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy oraz w zakresie przygotowywania projektu zasad gospodarowania lokalami użytkowymi na terenie miasta,
26. w §26 ust. 2 pkt 10) otrzymuje brzmienie: „sporządzanie wniosków o pożyczki i kredyty preferencyjne na podstawie uchwał Rady Miejskiej Kalisza przygotowywanych przez Wydział Finansowy, rozliczanie uzyskanych pożyczek i kredytów preferencyjnych oraz przekazywanie Wydziałowi Finansowemu dokumentów niezbędnych do przygotowania wniosków o umorzenie w/w pożyczek i kredytów”,
27. w §26 ust. 2 pkt 13) ppkt g) otrzymuje brzmienie: „pozyskiwanie mieszkań komunalnych w tym w szczególności budowę budynków komunalnych i socjalnych”,
28. w §26 ust. 2 pkt 13) dodaje się ppkt i) w brzmieniu: „współdziałanie z Kaliskim Towarzystwem Budownictwa Społecznego w zakresie budowy mieszkań i uzbrajania terenów, proponowanie wielkości środków z budżetu Miasta przeznaczonych na zwiększenie kapitału zakładowego tej spółki”,
29. w §26 ust. 2 dodaje się pkt 14) w brzmieniu: „obsługa techniczna funkcji nadzorczej nad Zarządem Dróg Miejskich pełnionej przez wyznaczonego członka Zarządu”,
30. w §27 ust. 2 pkt 1) dodaje się ppkt k) w brzmieniu: „obsługa organizacyjno-techniczna Komisji Urbanistyczno Architektonicznej i Estetyki Miasta”,
31. w §27 ust. 2 pkt 4) ppkt t) wyraz: „Miejskim” zastępuje się wyrazem „Powiatowym”,
32. w §27 ust. 2 pkt 4) ppkt g) wyraz: „Miejskim” zastępuje się wyrazem „Powiatowemu”,
33. w §27 ust. 2 dodaje się pkt 15) w brzmieniu: „zapewnienie dostępu do informacji o środowisku, jego ochronie i ocenach oddziaływania na środowisko oraz prowadzenie publicznie dostępnych wykazów danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie”,
34. w §28 ust. 2 pkt 2) dodaje się ppkt h) w brzmieniu: „organizowanie przewozu zwłok osób zmarłych w miejscach publicznych do prosektorium w celu ustalenia przyczyny zgonu”,
35. w §28 ust. 2 dodaje się pkt 10) w brzmieniu: „gospodarowanie punktami plakatowania będącymi własnością Miasta”,
36. skreśla się §29,
37. w §30 ust. 2 dodaje się pkt 18) w brzmieniu: „zapewnienie dostępu do informacji o środowisku, jego ochronie i ocenach oddziaływania na środowisko oraz prowadzenie publicznie dostępnych wykazów danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie”,
38. w §31 ust. 1 po wyrazach „placówkach oświatowo-wychowawczych” skreśla się wyrazy: „i opiekuńczo-wychowawczych” oraz po wyrazach „poradniach psychologiczno-wychowawczych” skreśla się „oraz ośrodkach adopcyjno-opiekuńczych”,
39. w §31 ust. 2 pkt 1) po wyrazach „szkół artystycznych i sportowych” dodaje się wyrazy „oraz klas sportowych w szkołach”,
40. w §31, ust. 2 skreśla się pkt 9);
41. w §32 ust. 2 pkt 2) dodaje się ppkt d) w brzmieniu: „współpraca z Komunalnym Związkiem Gmin „Czyste Miasto, Czysta Gmina”;
42. w §32 ust. 2 pkt 3) dodaje się ppkt l) w brzmieniu: „zapewnienie dostępu do informacji o środowisku, jego ochronie i ocenach oddziaływania na środowisko oraz prowadzenie publicznie dostępnych wykazów danych o dokumentach zawierających informacje o – środowisku i jego ochronie”;
43. w §32 ust. 2 pkt 4) dodaje się ppkt n) w brzmieniu: „współpraca ze Związkiem Gmin „Prosna”;
44. w §32 ust. 2 pkt 13) ppkt b) skreśla się wyraz „przyulicznej” na końcu dodaje się wyrazy „w pasie drogowym ulic miejskich na obszarach objętych ochroną konserwatorską”;
45. w §32 ust. 2 pkt 13) ppkt c) po wyrazie „budowli” dodaje się: „w tym także pomników i rzeźb”;
46. w §32 ust. 2 pkt 14) ppkt h) wyraz „Miejskim” zastępuje się wyrazem „Powiatowym”;
47. w §34 ust. 2 pkt 1) dodaje się ppkt r) w brzmieniu: „przygotowywanie decyzji o dopuszczeniu strzelniczy do użytkowania i zatwierdzanie regulaminów strzelnic”;
48. w §34 ust. 2 pkt 1) dodaje się ppkt s) w brzmieniu „przygotowywanie opinii sprawie przelotów nad miastem samolotów na obniżonej wysokości”;
49. w §34 ust. 2 pkt 3) dodaje się ppkt g) w brzmieniu: „prowadzenie spraw związanych z wypłacaniem żołnierzom rezerwy, w związku z odbytymi ćwiczeniami wojskowymi, świadczeń rekompensujących utracone wynagrodzenie ze stosunku pracy lub stosunku służbowego albo dochód z prowadzonej działalności gospodarczej”;
50. w §34 ust. 2 pkt 3) dodaje się ppkt h) w brzmieniu: „prowadzenie spraw związanych z wypłacaniem żołnierzom będącym w czynnej służbie wojskowej, a uznanym za posiadających na wyłącznym utrzymaniu członków rodziny oraz żołnierzom samotnym należności i opłat zgodnie zobowiązującymi w tym zakresie przepisami”;
51. w §34 ust. 3 pkt 11) skreśla się wyrazy „oraz Wydziałem Spraw Mieszkaniowych”;
52. w §36 ust. 2 pkt 4) dodaje się ppkt j) w brzmieniu: „przygotowywanie w porozumieniu z samorządem aptekarskim uchwał Rady w sprawie rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych”;
53. w §36 ust. 2 pkt 4) dodaje się ppkt k) w brzmieniu: „nadzór i kontrola działalności Miejskiego Zarządu Obiektów Służby Zdrowia”;
54. w §36 ust. 2 pkt 5) ppkt d) skreśla się wyrazy „Izbą Wyrzeźwień”, a w to miejsce dodaje się wyrazy: „Ośrodkiem Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Kaliszu”;

55. w §36 ust. 2 pkt 9) ppkt c) skreśla się wyrazy: „Dziennego Domu Pomocy Społecznej, Dziennego Ośrodka Rehabilitacyjno-Wychowawczego „TULIPAN” oraz Domu Pomocy Społecznej”;
56. w §36 ust. 2 pkt 9) ppkt d) skreśla się wyrazy: „Dziennego Domu Pomocy Społecznej, Dziennego Ośrodka Rehabilitacyjno-Wychowawczego „TULIPAN”, Domu Pomocy Społecznej” i na końcu dodaje się wyrazy: „oraz nadzór nad działalnością pozostałych jednostek pomocy społecznej – jednostek organizacyjnych Miasta”;
57. w §36 ust. 2 pkt 10) ppkt c) skreśla się wyrazy „miejskim urzędem pracy od dnia jego przejęcia”, a w to miejsce dodaje się wyrazy „Powiatowym Urzędem Pracy”;
58. w §36 ust. 2 pkt 10) ppkt d) skreśla się wyrazy: „rady zatrudnienia po przejściu miejskiego urzędu pracy”, a w to miejsce dodaje się wyrazy „powiatowej rady zatrudnienia”;
59. w §36 ust. 2 dodaje się pkt 14) w brzmieniu: „wydawanie legitymacji potwierdzających uprawnienie osób do niestosowania się do niektórych znaków drogowych”;
60. w §37 ust. 2 pkt 1) skreśla się ppkt k),
61. w §37 ust. 2 dodaje się pkt 5) w brzmieniu: „zawieranie umów i porozumień z podmiotami nie powiązanymi z budżetem oraz rozliczanie udzielonych dotacji, a także nadzór merytoryczny i rachunkowy wykorzystanych dotacji”;
62. w §37 ust. 3 pkt 10) skreśla się wyraz „Miejskim” i zastępuje wyrazem: „Powiatowym”;
63. w §37 ust. 3 dodaje się pkt 14) w brzmieniu: „Kancelarią Rady Miejskiej, Wydziałem Rozwoju Gospodarczego, Wydziałem Inżynierii Miejskiej i Komunikacji oraz Wydziałem Edukacji w zakresie przygotowywania uroczystości Święta Miasta”;
64. §39 otrzymuje brzmienie:

„§39

WYDZIAŁ SPRAW MIESZKANIOWYCH

1. Wydział Spraw Mieszkaniowych prowadzi sprawy w zakresie zapewnienia mieszkańcom Kalisza lokali socjalnych i lokali zamiennych oraz zaspokojenia potrzeb mieszkaniowych gospodarstw domowych o niskich dochodach, a także sprawy przyznawania dodatków mieszkaniowych.
2. Do zadań Wydziału należy w szczególności:
 - 1) dokonywanie analiz i ocen potrzeb w zakresie komunalnego i socjalnego budownictwa mieszkaniowego;
 - 2) przygotowywanie rocznych wykazów osób z którymi powinny być zawarte umowy najmu lokalu mieszkalnego, lokalu socjalnego i zamiennego,
 - 3) wydawanie skierowań do zawarcia umowy najmu na lokale mieszkalne, lokale zamienne i socjalne na podstawie zatwierdzonych przez Zarząd wykazów osób z którymi winny być zawarte umowy najmu,
 - 4) wydawanie zezwoleń na czasowy podnajem lokali mieszkalnych,
 - 5) prowadzenie spraw dobrowolnej zamiany mieszkań, wymiany mieszkań z urzędu oraz przyległości lokali,
 - 6) zapewnienie mieszkań zastępczych dla mieszkańców czasowo ewakuowanych z wojskowej strefy niebezpieczeństwa i w wypadkach klęsk żywiołowych oraz wykwaterowywanych z tytułu remontów kapitalnych budynków;

- 7) wydawanie skierowań na zawarcie umowy najmu lokalu po adaptacji pomieszczeń niemieszkalnych,
 - 8) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem dodatków mieszkaniowych,
 - 9) współpraca z komisją do spraw kontroli społecznej – Komisją Mieszkaniową – trybu rozpatrywania i załatwiania wniosków oraz obsługa techniczno-organizacyjna pracy komisji,
 - 10) prowadzenie czynności egzekucyjnych w sprawach lokalowych,
 - 11) współdziałanie z Kaliskim Towarzystwem Budownictwa Społecznego w zakresie zasiedlania budynków KTBS, a także odzyskiwania mieszkań komunalnych,
 - 12) obsługa techniczna funkcji nadzorczej nad Miejskim Zarządem Budynków Mieszkalnych pełnionej przez wyznaczonego członka Zarządu,
 - 13) przygotowywanie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład zasobu mieszkaniowego Miasta,
 - 14) prowadzenie spraw odszkodowań dla właścicieli lokali z tytułu niedostarczenia lokalu socjalnego w związku z wyrokiem sądowym oraz zwrotu kosztów przeprowadki w przypadkach określonych przepisami.
3. Przy realizacji zadań Wydział współpracuje z:
- 1) Urzędem Stanu Cywilnego w sprawach ewidencji ludności i meldunkowych niezbędnych dla najmu lokali mieszkalnych,
 - 2) Strażą Miejską Kalisza w sprawach nielegalnych zajęć lokali;
 - 3) Wydziałem Spraw Społecznych i Zdrowia w sprawach uprawnień do dodatkowej powierzchni mieszkalnej ze względu na inwalidztwo;
 - 4) Wydziałem Finansowym w zakresie realizacji dochodów i wydatków budżetu;
 - 5) Biurem Planowania i Analiz w sprawach planowania i rozliczeń budżetu;
 - 6) Pełnomocnikiem ds. zamówień publicznych w zakresie stosowania przepisów o zamówieniach publicznych;
 - 7) Wydziałem Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych w sprawach zapewnienia mieszkań zastępczych dla osób czasowo ewakuowanych,
 - 8) Wydziałem Rozbudowy Miasta i Inwestycji w zakresie realizacji komunalnego budownictwa mieszkaniowego,
 - 9) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie przeprowadzania przez pracowników socjalnych wywiadów środowiskowych w związku z przyznawaniem dodatków mieszkaniowych,
 - 10) Miejskim Zarządem Budynków Mieszkalnych w zakresie zadań realizowanych przez Wydział.
65. w §40 ust. 2 pkt 1 lit. h) po wyrazie „Miasta” dodaje się wyrazy „oraz projektu uchwały Rady w sprawie określenia zakresu i formy informacji o przebiegu wykonania za I półrocze budżetu”;
66. w §40 ust. 2 pkt 3) lit. t) po wyrazie „nadzorowanie” dodaje się wyrazy „w zakresie zgodności z planem”;
67. w §41 ust. 2 pkt 2) po wyrazie „terytorialnego” dodaje się wyrazy: „oraz o spostrzeżeniach i uchybieniach w działalności Urzędu w zakresie przestrzegania prawa i skutkach tych uchybień”;

68. w §41 ust. 2 dodaje się pkt 9) w brzmieniu: „współdziałanie w organizowaniu doskonalenia zawodowego pracowników Urzędu”;
69. w §42 w ust. 2 pkt 6) po wyrazie „Prezydenta” skreśla się kropkę i dodaje się wyrazy: „i Przewodniczącego Rady”;
70. w §43 ust.2 pkt.3) otrzymuje brzmienie: „przeprowadzanie kontroli finansowej oraz kontroli organizacji pracy w jednostkach organizacyjnych Miasta.
71. w §43 ust. 2 pkt 7) otrzymuje brzmienie: „aprobata odpowiedzi na zalecenia pokontrolne kierowane do Prezydenta przez kontrole zewnętrzne oraz przechowywanie pełnej dokumentacji z przeprowadzonych kontroli zewnętrznych w Urzędzie”;
72. w §43 ust.2 dodaje się pkt.9) o brzmieniu: prowadzenie w Urzędzie audytu wewnętrznego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
73. w tytule §44 skreśla się wyraz „pełnomocnika”;
74. w §46 ust. 2 dodaje się pkt 10) w brzmieniu: „ogłaszanie w drodze obwieszczeń w środkach masowego przekazu uchwał Rady zawierających przepisy porządkowe”;
75. w §64 ust. 1 dodaje się pkt 9) w brzmieniu: „dokumenty związane z realizacją funkcji kierownika Urzędu”;
76. w §72 skreśla się wyrazy: „wydawanych przez Zarząd”, a po wyrazach „aktów prawnych” dodaje się wyrazy: „Rady, Zarządu”;
77. w §75 dodaje się zdanie: „Komórki organizacyjne Urzędu prowadzą rejestry przepisów prawnych, uchwał Rady Miejskiej i Zarządu Miasta oraz zarządzeń Prezydenta Miasta zawierających zadania realizowane przez te komórki”;
78. użyte w Regulaminie w różnych przypadkach wyrazy: „Miejski Zarząd Dróg” zastępuje się użytymi w tych samych przypadkach wyrazami: „Zarząd Dróg Miejskich”;
79. użyte w Regulaminie w różnych przypadkach wyrazy: „Biuro Kontroli Wewnętrznej” zastępuje się użytymi w tych samych przypadkach wyrazami: „Wydział Kontroli Wewnętrznej”.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Jerzy Rubiński

2988

UCHWAŁA Nr XXII/128/2001 RADY MIEJSKIEJ ZAGÓROWA

z dnia 19 października 2001 r.

w sprawie zmiany Statutu Gminy i Miasta Zagórów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 i art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późn.zm.) uchwala się, co następuje:

§1

W §12 Statutu Gminy i Miasta Zagórów – załącznika do uchwały Nr XVIII/80/1996 r. Rady Miejskiej Zagórowa z dnia 10 kwietnia 1996 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy i Miasta Zagórów (Dz.Ur. Woj. Konińskiego Nr 18, poz.73 z późn.zm.) dodaje się punkty 3, 4, 5, 6, 7 w brzmieniu:

3. Organami gminy są: Rada Miejska, Zarząd Gminy i Miasta.
4. Działalność organów gminy jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
5. Jawność działania organów gminy obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje rady miejskiej i posiedzenia jej komisji, a także do dostępu do dokumentów wynikających z wykonania zadań publicznych, w tym protokółów posiedzeń organów gminy i komisji rady miejskiej.
6. Dokumenty dotyczące działalności organów gminy, komisji rady miejskiej są dostępne dla ogółu obywateli w biurze rady w godzinach pracy Urzędu Gminy i Miasta.
7. Dostępność obywateli do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych przez Radę Miejską polega na umożliwieniu obywatelom przeglądania protokółów sesji jak

i podjętych uchwał, sporządzania z nich notatek lub kserokopii w obecności pracownika do spraw samorządu lub innego pracownika, w godzinach pracy Urzędu. Korzystanie z dokumentów będzie ewidencjonowane na stanowisku do spraw samorządu.

§2

W załączniku nr 4 do Statutu Gminy i Miasta Zagórów – „Regulamin Rady Miejskiej Zagórowa” w §20 skreśla się oznaczenie punktu 1 i punkt 2.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy i Miasta Zagórów.

§4

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

Przewodnicząca
Rady Miejskiej

(-) Romualda Matusiak

2989

UCHWAŁA Nr XXIX/144/2001 RADY GMINY W MALANOWIE

z dnia 22 października 2001 r.

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

Na podstawie art. 4¹ ust. 2 i art. 4¹ ust. 5 ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35 poz. 230 ze zmianami) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13 poz. 74 ze zmianami) uchwala się co następuje:

§1

Przyjmuje się Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2002 rok stanowiący załącznik do uchwały.

§2

Uchyla się uchwałę Nr V/34/99 Rady Gminy w Malanowie z dnia 9 marca 1999 roku w sprawie ustalenia wynagrodzenia dla członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Malanowie.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego z mocą od 1 stycznia 2002 roku.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *Ignacy Kurpik*

**Załącznik
do Uchwały Nr XXIX/144/2001
Rady Gminy w Malanowie
z dnia 22 października 2001 roku**

PROGRAM PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH NA TERENIE GMINY MALANÓW W 2002 R.

PRELIMINARZ KOSZTÓW

**realizacji Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania
Problemów Alkoholowych na rok 2002**

1. Wynagrodzenia członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych 7.000,00 zł

2. Zakup materiałów i wyposażenia niezbędnych do realizacji gminnego programu (zakup komputera, kserokopiarki i doposażenie Pracowni Profilaktycznych w sprzęt audio-video) 16.000,00 zł
3. Koszty związane z prowadzeniem i obsługą Punktu Konsultacyjnego dla osób z problemem alkoholowym oraz ich rodzin i pokrycie bieżących kosztów związanych z działalnością 13.900,00 zł
4. Szkolenia: członków komisji, podmiotów gospodarczych, pracowników socjalnych, policjantów 3.000,00 zł
5. Sfinansowanie wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży z terenu gminy Malanów (imprezy okolicznościowe) 15.000,00 zł
6. Zakup i realizacja programów terapeutycznych 7000,00 zł
7. Uczestnictwo w imprezach i przedstawieniach teatralnych z zakresu profilaktyki uzależnień 2.000,00 zł
8. Zakup materiałów dydaktycznych i edukacyjnych 1.000,00 zł
9. Dofinansowanie działań instytucji zajmujących się leczeniem i terapią osób uzależnionych i współuzależnionych 5.100,00 zł
70.000,00 zł

Zasoby umożliwiające prowadzenie działalności profilaktycznej

1. Punkt Konsultacyjny dla osób z problemem alkoholowym oraz ich rodzin w Malanowie przy Urzędzie Gminy.
2. Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej „ART-MED” w którym pracuje dwóch lekarzy rodzinnych.
3. Niepubliczny Zakład Opieki Pielęgniarskiej w którym pracują cztery pielęgniarki środowiskowe.
4. Zespół Szkół w Malanowie, cztery Szkoły Podstawowe na terenie gminy, łączna liczba przeszkolonych nauczycieli z zakresu profilaktyki wynosi 17 (Drugi Elementarz).

Diagnoza

1. Rozpowszechnione picie alkoholu przez młodzież wzrosło w ostatnich czterech lat, odsetek dziewcząt, które piły w ostatnim miesiącu przed badaniem (Europejski program badań ankietowych w szkołach na temat używania alkoholu i narkotyków ESPAD realizowanych w latach 1995 i 1999) wzrósł prawie o 30 %.
2. W 1999 roku wzrosła o 25% liczba 15-16 letnich chłopców, którzy upili się w ciągu ostatniego miesiąca w stosunku do 1995 r.
3. Łatwiej popadają w alkoholizm nastolatki.
4. Uzależnienie następuje tym łatwiej, im jest młodszy.

5. Dorosły później osiąga stadia uzależnienia w okresie picia do 10 lat, nastolatek może osiągnąć ten sam stan w czasie od 6 m-cy do 3 lat.
6. Do Izby Wytrzeźwień co roku dowożone jest około 20 osób z terenu gminy Malanów.

Cele programu

1. Zmniejszenie ilości alkoholu spożywanego przez młodzież.
2. Zmniejszenie ilości nowych przypadków uzależnienia.
3. Zmniejszenie śmiertelności i degradacji psychofizycznej osób uzależnionych.
4. Zmniejszenie rozmiarów uszkodzeń zdrowia spowodowanych nadużywaniem alkoholu.
5. Zmniejszenie ilości dolegliwości alkoholowych zaburzeń życia rodzinnego.
6. Zmniejszenie ilości wypadków oraz strat ekonomicznych spowodowanych nietrzeźwością w miejscu pracy.
7. Zmniejszenie udziału nietrzeźwych wśród przyczyn naruszenia prawa i porządku publicznego.
8. Zmniejszenie rozmiarów naruszeń prawa na rynku alkoholowym.
9. Promowanie postaw społecznych ważnych dla profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.
10. Tworzenie bazy materialnej, organizacyjnej i merytorycznej dla realizacji programu.

Strategie działania

1. Racjonalne i elastyczne ograniczenie dostępu do alkoholu oraz kontrolowanie podmiotów działalności gospodarczej związanej ze sprzedażą i konsumpcją napojów alkoholowych pod względem jej zgodności z obowiązującymi przepisami.
2. Profilaktyczne oddziaływanie na postawy i umiejętności ważne dla zdrowia psychicznego, fizycznego i trzeźwości.
3. Rozpowszechnianie profilaktycznych programów informacyjnych i psychoedukacyjnych dla dzieci i młodzieży.
4. Zwiększenie dostępności i skuteczności terapii dla osób uzależnionych i ich rodzin.
5. Udzielanie rodzinom u których występują problemy alkoholowe, pomocy psychospołecznej, prawnej w szczególności przed przemocą w rodzinie.
6. Współdziałanie z Komisarzatem Policji, Sądem Rejonowym, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, szkołami.

Zadania programu

- I. Zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu.
 1. Kontynuacja działalności Punktu Konsultacyjnego dla osób z problemem alkoholowym oraz ich rodzin – zakup materiałów edukacyjnych i czasopism (pokrycie bieżących kosztów związanych z jego działalnością).
 2. Dofinansowanie szkoleń i kursów dla pracowników Punktu Konsultacyjnego.

3. Udzielanie porad i informacji w zakresie możliwości podjęcia leczenia – telefon zaufania.
4. Kierowanie do zakładów leczenia odwykowego.
5. Sfinansowanie szkoleń i kursów dla przedstawicieli grup zawodowych (policjanci, pracownicy socjalni, członkowie gminnej komisji, pedagogów, nauczycieli, pielęgniarki środowiskowe).
6. Wspieranie środowisk samopomocowych.
- II. Udzielanie rodzinom w których występują problemy alkoholowe pomocy psychospołecznej i prawnej.
 1. Zorganizowanie wypoczynku z programem profilaktyki uzależnień dla dzieci z grup ryzyka oraz obozu terapeutyczno-rozwojowego dla dzieci i młodzieży z rodzin alkoholowych.
 2. Pomoc prawna i terapeutyczna dla osób uzależnionych od alkoholu (dyskurs prawnika, terapeuty, trzeźwego alkoholika przy telefonie zaufania).
 3. Udział dzieci i młodzieży w Rajdzie Trzeźwości w Dobrej.
 4. Organizowanie spotkań dla rodzin z problemem alkoholowym i doświadczających przemocy domowej z terapeutą uzależnień.
 5. Kierowanie ofiar przemocy do ośrodków i poradni pomagających ofiarom przemocy domowej.
 6. Zajęcia profilaktyczno-dydaktyczne, sportowo-rekreacyjne dla dzieci z rodzin patologicznych (imprezy okolicznościowe; wycieczki, konkursy).
 7. Dofinansowanie pobytu dzieci w tzw. „Zielonych Szkołach” z zajęciami z zakresu profilaktyki uzależnień.
- III. Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w szczególności dla dzieci i młodzieży.
 1. Włączenie zagadnień wychowania w trzeźwość do programów pracy wychowawczej w szkołach (doposażenie Pracownicy Profilaktycznych w sprzęt audio-video do realizacji działań profilaktycznych w szkołach z terenu gminy).
 2. Przygotowanie wykładowców do realizacji programów profilaktycznych „Drugi Elementarz”, „Domowy Detektyw”, „Odłot”.
 3. Realizacja programów profilaktycznych „Debata”, „Noe”, „Reksio”.
 4. Szkolenie podmiotów gospodarczych prowadzących sprzedaż napojów alkoholowych.
 5. Szkolenie nauczycieli pracujących w szkołach, gimnazjach w zakresie profilaktyki uzależnień od alkoholu, narkotyków oraz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
 6. Organizowanie form spędzania wolnego czasu oraz zajęć pozalekcyjnych o treści profilaktycznej dla dzieci i młodzieży z rodzin dysfunkcyjnych (wycieczki rowerowe, piesze, ogniska, zawody sportowe).
 7. Organizowanie spotkań w szkołach dla dzieci, nauczycieli i rodziców ze specjalistą od narkotyków i alkoholizmu.
 8. Uczestnictwo dzieci i młodzieży z terenu gminy Malanów w spektaklach teatralnych o tematyce profilaktycznych.
 9. Edukacja publiczna-drukowanie ulotek, broszur i poradników: zakup komputera, kserokopiarki na potrzeby związane z realizacją programu przez Pełnomocnika Zarządu.
- IV. Ustalenie szczegółowych zasad wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych oraz kontrola przestrzegania zasad obrotu tymi napojami (zał. Nr 1).

- V. Wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych.
1. Dofinansowanie oddziału leczenia uzależnień w Murowańcu.
 2. Dofinansowanie instytucji prowadzących pracę profilaktyczną i leczniczą – Ośrodek Wsparcia dla Osób z Problemem Alkoholowym w Turku, Ośrodek Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Kaliszu.
 3. Sfinansowanie lub dofinansowanie zakupu materiałów i sprzętu niezbędnego do realizowanego programu przez organizacje pozarządowe w ramach gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.
 4. Współudział w finansowaniu działań na podstawie zawartych porozumień o współpracy między gminami.

VI. Zadania i zasady wynagradzania członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

Komisja działa na posiedzeniach i w związku z wykonywaniem zadań wynikających z gminnego programu rozwiązywania problemów alkoholowych składa sprawozdanie roczne ze swojej pracy Radzie Gminy.

Celem działania komisji jest inicjowanie, opiniowanie oraz prowadzenie działań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych należących do zadań własnych gminy.

Za udział w posiedzeniu i pracach komisji, członkom Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Malanowie przysługuje wynagrodzenie w wysokości 1/20 miesięcznego przeciętnego wynagrodzenia z poprzedniego kwartału.

Wypłata wynagrodzenia nastąpi zgodnie z listą obecności.

**Załącznik Nr 1
do Gminnego Programu
Profilaktyki i Rozwiązywania
Problemów Alkoholowych na 2002 rok**

**ZASADY WYDAWANIA I COFANIA ZEZWOLEŃ NA
PROWADZENIE SPRZEDAŻY NAPOJÓW
ALKOHOLOWYCH PRZEZNACZONYCH DO SPOŻYCIA
W MIEJSCU LUB POZA MIEJSCEM SPRZEDAŻY
ORAZ PRZEPROWADZANIA KONTROLI
W ZAKRESIE PRZESTRZEGANIA ZASAD
OBROTU TYMI NAPOJAMI**

**I. ZASADY WYDAWANIA ZEZWOLEŃ NA CZAS
OKREŚLONY MINIMUM 2 LATA – DETAL
I 4 LATA – GASTRONOMIA**

1. Wniosek o wydanie zezwolenia na sprzedaż (podawanie) napojów alkoholowych składa się w Urzędzie Gminy w Malanowie.
2. Wniosek powinien zawierać:
 - a) imię i nazwisko, adres, nazwę i siedzibę firmy,

- b) adres punktu sprzedaży detalicznej lub zakładu gastronomicznego,
 - c) określenie rodzajów napojów alkoholowych,
 - d) podpis uprawnionej osoby do reprezentowania podmiotu,
 - e) określenie godzin sprzedaży napojów alkoholowych,
3. Do wniosku należy dołączyć:
 - a) wpis do ewidencji działalności gospodarczej,
 - b) pozytywną opinię sanitarną – w przypadku zakładu gastronomicznego,
 - c) wszystkie podmioty gospodarcze, które prowadziły sprzedaż napojów alkoholowych zobowiązane są do złożenia pisemnego oświadczenia o wartości sprzedaży napojów alkoholowych w danym punkcie sprzedaży w roku poprzednim do 31.01.2002 roku. Na podstawie tego oświadczenia ustalana jest następnie stawka wnoszona. Przy ubieganiu się o przedłużenie zezwolenia, nie dokonanie wpłaty i złożenie oświadczenia w w/w terminie powoduje wygaśnięcie zezwolenia lub zezwoleń. Prowadzenie obrotu napojami alkoholowymi bez dokonania w określonym terminie wpłaty tj. 31.01.2002 r. powoduje cofnięcie zezwolenia.
 4. Do wniosku należy dołączyć zaświadczenie o znajomości przepisów dotyczących podawania i sprzedaży napojów alkoholowych.
 5. W oparciu o otrzymany wniosek pracownicy Urzędu Gminy przeprowadzają wizję we wnioskowanym miejscu sprzedaży pod kątem zgodności usytuowania punktu i warunków sprzedaży napojów alkoholowych określonych przez ustawę o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz uchwałą Rady Gminy, po czym sporządzony jest protokół z wizji.
 6. Zebrany materiał zostaje przekazany do organu opiniującego w celu wydania opinii w formie postanowienia Zarządu Gminy.
 7. Na podstawie opinii Zarządu Gminy wydawane jest zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych.
 8. Podmiot, który rezygnuje z prowadzenia handlu napojami alkoholowymi w danym punkcie może wystąpić z wnioskiem o ponowne zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych w tym samym punkcie po upływie 1 roku.

II. ZASADY WYDAWANIA ZEZWOLEŃ JEDNORAZOWYCH

1. Wniosek o wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych jednorazowo składa się w Urzędzie Gminy, obowiązek ten spoczywa na osobach ubiegających się o jednorazowe wydanie zezwolenia czyli podmioty gospodarcze posiadające już zezwolenia na sprzedaż alkoholu oraz jednostki OSP.
2. Wniosek powinien zawierać:
 - a) imię i nazwisko, adres, nazwa i siedziba firmy,
 - b) miejsce sprzedaży alkoholu,
 - c) określenie rodzajów napojów alkoholowych,
 - d) podpis osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu gospodarczego,
3. Do wniosku należy dołączyć:
 - a) wpis do ewidencji działalności gospodarczej,
 - b) kserokopię zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych (z wyjątkiem OSP),

4. W oparciu o otrzymany wniosek pracownicy Urzędu Gminy przeprowadzają wizję we wnioskowanym miejscu sprzedaży pod kątem zgodności usytuowania punktu i warunków sprzedaży napojów alkoholowych określonych przez ustawę o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz uchwałą Rady Gminy, po czym sporządzany jest protokół z wizji.
5. Zebrany materiał zostaje przekazany do organu opiniującego w celu wydania opinii w formie postanowienia Zarządu Gminy.
6. Zezwolenie na jednorazową sprzedaż napojów alkoholowych wydawane jest przez Wójta Gminy.

III. ZASADY WYDAWANIA ZEZWOLEŃ DLA PRZEDSIĘBIORCÓW ZAJMUJĄCYCH SIĘ ORGANIZOWANIEM PRZYJĘĆ, IMPREZ OKOLICZNIŚCIOWYCH

1. Wymagane dokumenty:
 - a) imię i nazwisko, adres, nazwa i siedziba firmy (kopia wpisu do ewidencji działalności gospodarczej),
 - b) określenie rodzajów napojów alkoholowych,
 - c) podpis osoby ubiegającej się o zezwoleniaZezwolenie wydawane jest przez Wójta Gminy w Malanowie na okres do 2 lat. Opłata za korzystanie z zezwoleń wnoszona jest do kasy gminy przed wydaniem zezwoleń, w wysokości zgodnej z ustaloną w art. 11¹ ust 2 i 3 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi z dnia 27 kwietnia 2001 r.

IV. ZASADY COFANIA ZEZWOLEŃ

Zezwolenie cofa się, jeżeli zachodzą przesłanki określone w art. 18 ust. 6 pkt 1-6 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, które mają brzmienie:

1. nieprzestrzeganie zasad obrotu napojami alkoholowymi, zawartych w ustawie, a w szczególności sprzedaży osobom nieletnim i nietrzeźwym,
 2. powtarzającego się w miejscu sprzedaży lub najbliższej okolicy, zakłócenia porządku publicznego w związku ze sprzedażą napojów alkoholowych przed daną placówką,
 3. wprowadzenie do sprzedaży napojów alkoholowych pochodzących z nielegalnych źródeł,
 4. nieprzestrzeganie warunków określonych w zezwoleniu,
 5. przedstawienie fałszywych danych w oświadczeniu (o dochodach ze sprzedaży napojów alkoholowych w danym roku),
 6. popełnienie przestępstwa w celu osiągnięcia korzyści majątkowej przez osobę odpowiedzialną za działalność podmiotu gospodarczego posiadającego zezwolenie.
- I zostały potwierdzone co najmniej jeden z niżej wymienionych dokumentów:
- protokołem Policji,
 - protokołem z kontroli dokonanej przez Gminną Komisję ds. PiRPA,
 - protokołem (orzeczeniem) właściwego organu kontroli państwowej,

W postępowaniu administracyjnym przy cofaniu zezwolenia należy uwzględnić:

- wyniki przeprowadzonej kontroli,
 - co najmniej dwukrotne udokumentowanie przypadków, o których mowa w art. 18 ust.6 pkt 2 i 4 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
- Przed wydaniem decyzji zasięga się opinii Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego w przypadku, o którym mowa w art. 18 ust.6 pkt 1 i 2 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

V. KONTROLA PODMIOTÓW GOSPODARCZYCH PROWADZĄCYCH SPRZEDAŻ NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH

1. Kontroli podlegają wszystkie podmioty gospodarcze prowadzące sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych przeznaczonych do spożywania w miejscu lub poza miejscem sprzedaży.
2. Kontrolę przeprowadzają:
 - a) upoważnieni przez Wójta Gminy pracownicy Urzędu Gminy,
 - b) członkowie Gminnej Komisji ds. PiRPA,
 - przestrzegania porządku publicznego wokół miejsc sprzedaży napojów alkoholowych,
 - przestrzeganie ustawowego zakazu nie sprzedawania napojów alkoholowych osobom nieletnim, nietrzeźwym,
 - przestrzeganie ustawowego zakazu reklamowania napojów alkoholowych,
3. Zakres kontroli:
 - a) zgodność prowadzonej sprzedaży napojów alkoholowych z aktualnie ważnym zezwoleniem (zezwoleńiami),
 - b) przestrzeganie warunków ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
 - c) przestrzeganie zasad i warunków sprzedaży napojów alkoholowych określonych w uchwałach Rady Gminy,
4. Kontrole punktów sprzedaży napojów alkoholowych, których zakres określono w pkt 3, przeprowadzane są przez trzech członków Gminnej Komisji oraz F-sza Policji, bez uprzedniego powiadomienia kontrolnego.
5. Osoby upoważnione do dokonania kontroli mają prawo do:
 - wstępu na teren nieruchomości, obiektu, lokalu lub ich części, gdzie prowadzona jest sprzedaż napojów alkoholowych, w takich dniach i godzinach w jakich prowadzona jest ta działalność,
 - żądanie pisemnych lub ustnych wyjaśnień oraz okazania zezwoleń,
6. Czynności kontrolne w przypadkach o których mowa w pkt 3 dokonuje się w obecności kontrolowanego, osoby zastępującej kontrolowanego lub przez niego zatrudnionej,
7. Podmiot kontrolowany obowiązany jest zapewnić warunki i środki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli,
8. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który wraz z wnioskiem niezwłocznie przekazuje się do organu wydającego zezwolenia,
9. Na podstawie wyników kontroli, organ wydający zezwolenie wzywa podmiot gospodarczy do usunięcia stwierdzonych uchybień w wyznaczonym terminie, o ile nie są one podstawą do

cofnięcia zezwolenia, lub wszczyna postępowanie o cofnięciu zezwolenia lub podejmuje inne działania przewidziane prawem, 10. Jednostka kontrolowana w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania do usunięcia stwierdzonych uchybień, zgłasza do organu wydającego zezwolenia wykonanie zaleceń.

VI. KONTROLA OŚWİADCZEŃ SKŁADANYCH PRZEZ PRZEDSIĘBIORCÓW

Zgodnie z art. 11 ust. 1 i 4 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi z 26 października 1982 roku gminy pobierają opłaty za korzystanie z zwolnień na sprzedaż napojów alkoholowych wraz z pismem oświadczającym o war-

tości sprzedaży napojów alkoholowych w roku poprzednim. Organ chcący skontrolować wiarygodność oświadczeń o wartości sprzedaży winien mieć na uwadze że indywidualne dane zawarte w deklaracjach oraz innych dokumentach składanych przez podatników, płatników i inkasentów stanowią tajemnicę skarbową (art. 293 §1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa, Dz.U. Nr 137, poz. 926).

Dane będące podstawą do podania wartości sprzedaży są w dyspozycji Urzędów Skarbowych. Jest to dokumentacja finansowa w postaci rachunków, faktur itp. W związku z tym, że w myśl art. 13 §1 pkt. 1 Wójtowie lub Burmistrzowie, są organami podatkowymi mogą występować do Urzędów Skarbowych o udostępnienie danych będących tajemnicą skarbową.

2990

UCHWAŁA Nr XXIX/145/2001 RADY GMINY W MALANOWIE

z dnia 22 października 2001 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr XXVIII/114/93 Rady Gminy w Malanowie z dnia 22 lipca 1993 r. dotyczącej 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 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 ze zmianami) i art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 1982 r. Nr 35 poz. 230 ze zm.).

§1

W uchwale Nr XXVIII/114/93 Rady Gminy w Malanowie z dnia 22 lipca 1993 roku dokonuje się następujących zmian:

1. W tytule uchwały po słowach „poza miejscem sprzedaży” dodaje się wyrazy „jak i w miejscu sprzedaży”,
2. W §1 uchwały po słowach „poza miejscem sprzedaży” dodaje się wyrazy „jak i w miejscu sprzedaży”,
3. W pozostałym zakresie treść uchwały nie ulega zmianie.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§3

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

Przewodniczący
Rady Gminy

(-) *Ignacy Kurpik*

2991

UCHWAŁA Nr XXXIX/203/2001 RADY MIASTA LUBOŃ

z dnia 25 października 2001 r.

w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu zabudowy mieszkaniowej „Lasek-Północ” w Luboniu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późn.zm.) oraz art. 10 ust. 3 i art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (j.t. Dz.U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139 z późn.zm.) Rada Miasta Luboń uchwala, co następuje:

§1

1. Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenu zabudowy mieszkaniowej „Lasek-Północ” w Luboniu.
2. Miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego, o którym mowa w ust. 1, są ustalenia będące treścią niniejszej uchwały.
3. Integralną częścią planu jest rysunek, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

ROZDZIAŁ I

Ustalenia ogólne

§2

Ilekcioć w dalszych przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:

- 1) planie – należy przez to rozumieć ustalenia planu, o których mowa w §1, ust. 2 uchwały, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej,
- 2) uchwale – należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę Rady Miasta Luboń, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej,
- 3) przepisach szczególnych i odrębnych – należy przez to rozumieć przepisy ustaw wraz z aktami wykonawczymi,
- 4) rysunku planu – należy przez to rozumieć rysunek planu na mapie w skali 1:1000, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały,
- 5) przeznaczeniu podstawowym – należy przez to rozumieć takie przeznaczenie, które powinno przeważać na danym obszarze, wyznaczonym liniami rozgraniczającymi,
- 6) funkcji terenu – synonim przeznaczenia podstawowego,
- 7) przeznaczeniu dopuszczalnym – należy przez to rozumieć rodzaje przeznaczenia inne niż podstawowe, które uzupełniają lub wzbogacają przeznaczenie podstawowe,
- 8) funkcji dopuszczalnej – synonim przeznaczenia dopuszczalnego, z dalszym jego uszczegółowieniem,
- 9) terenie – należy przez to rozumieć obszar o określonym rodzaju przeznaczenia podstawowego, wyznaczony na rysunku planu liniami rozgraniczającymi,
- 10) linii zabudowy – należy przez to rozumieć linię jaką tworzą zewnętrzne lica ścian budynków,
- 11) linii zabudowy niezwiązanej z zabudową mieszkaniową – należy przez to rozumieć linię zabudowy, związaną z działalnością gospodarczą i działalnością usługową,

- 12) wskaźniku intensywności zabudowy – należy przez to rozumieć stosunek powierzchni zainwestowanej obiektami kubaturowymi do powierzchni terenu, wyrażony w procentach,
- 13) działalności usługowej – należy przez to rozumieć działalność usługową i handlową, określoną w przepisach szczególnych i odrębnych,
- 14) działalności gospodarczej – należy przez to rozumieć działalność, związaną z prowadzeniem drobnych usług i drobnego handlu, określoną w przepisach szczególnych i odrębnych,
- 15) uciążliwości dla środowiska – należy przez to rozumieć zjawiska fizyczne lub stany utrudniające życie albo dokuczliwe dla otaczającego środowiska, a zwłaszcza hałas, wibracje, zanieczyszczenie powietrza, gleby, wody i zanieczyszczenie odpadami,
- 16) dominancie architektonicznej – należy przez to rozumieć element architektoniczny lub bryłowy, odróżniający w zdecydowany sposób określoną kubaturę od przyjętego na danym terenie układu przestrzennego.

§3

Użyte w planie określenia i nazewnictwo zostało zdefiniowane między innymi w następujących przepisach szczególnych i odrębnych:

- 1) ustawa z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych. (j.t. Dz.U. z 2000 r. Nr 71, poz. 838),
- 2) ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane. (j.t. Dz.U. z 2000 r. Nr 106 poz.1126),
- 3) ustawa z dnia 31 stycznia 1980 r. o ochronie i kształtowaniu środowiska (j.t. Dz.U. z 1994 r. Nr 49 poz. 19 z późn.zm.),
- 4) ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o zmianie ustawy o ochronie i kształtowaniu środowiska oraz o zmianie niektórych ustaw (Dz.U. z 1997 r. Nr 133 poz. 885),
- 5) ustawa z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (Dz.U. z 1995 r. Nr 16 poz. 78 z późn.zm.),
- 6) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 1964 r. Nr 16 poz. 93 z późn.zm.),
- 7) ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o odpadach (Dz.U. Nr 96 poz. 592 z późn.zm.),
- 8) rozporządzenie Ministra Gospodarki Przestrzennej i Budownictwa z dnia 14 grudnia 1994 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie. (Dz.U. z 1999 r. Nr 15 poz. 140),
- 9) rozporządzenie Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 2 marca 1999 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie. (Dz.U. Nr 43 poz. 430),
- 10) ustawa z dnia 9 listopada 2000 r. o dostępie do informacji o środowisku i jego ochronie oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz.U. Nr 109 poz. 1157 z późn.zm.),

- 11) rozporządzenie Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 14 lipca 1998 r. w sprawie określenia rodzajów inwestycji szczególnie szkodliwych dla środowiska i zdrowia ludzi albo mogących pogorszyć stan środowiska oraz wymagań, jakim powinny odpowiadać oceny oddziaływania na środowisko tych inwestycji. (Dz.U. Nr 93 poz. 589),
- 12) rozporządzenie Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 14 lipca 1998 r. w sprawie wymagań, jakim powinny odpowiadać oceny oddziaływania na środowisko inwestycji nie zaliczonych do inwestycji szczególnie szkodliwych dla Środowiska i zdrowia ludzi albo mogących pogorszyć stan środowiska, obiektów oraz robót zmieniających stosunki wodne. (Dz.U. Nr 93 poz. 590).

§4

Przedmiot planu

Przedmiot planu wynika z uchwały Nr XVIII/93/99 z dnia 28 grudnia 1999 r. Rady Miejskiej Lubonia o przystąpieniu do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu „Laszek-Północ” w Luboniu. Zgodnie z wyżej wymienioną uchwałą, planem ustala się:

- 1) przeznaczenie terenów oraz linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach;
- 2) linie rozgraniczające ulice, place wraz z urządzeniami pomocniczymi;
- 3) zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej oraz linie rozgraniczające tereny tej infrastruktury;
- 4) lokalne warunki, zasady i standardy kształtowania zabudowy oraz urządzenia terenu, w tym również linie zabudowy i gabaryty obiektów, a także minimalne lub maksymalne wskaźniki intensywności zabudowy;
- 5) zasady i warunki podziału terenów na działki budowlane.

ROZDZIAŁ II

Ustalenia szczegółowe planu

§5

1. Obszar objęty planem.
 - 1) Planem objęto obszar o całkowitej powierzchni około 32,00 ha.
 - 2) Obszar, o którym mowa w pkt. 1, położony jest w Luboniu. Obejmuje on tereny, których granice biegną: od skrzyżowania z ul. Buczka wschodnią granicą ul. Poznańskiej w kierunku południowym do ul. Skośnej, dalej na zachód południową granicą ul. Górnej i jej przedłużeniem do wschodniej granicy działki 9/1, dalej w kierunku północnym wzdłuż granicy między działkami 9/1, 10/1, stąd na zachód do ul. Nowiny, ulicą Nowiny w kierunku północnym do ul. Traugutta i dalej na wschód południową stroną ul. Traugutta i ul. Buczka do ul. Poznańskiej.
2. Granice obszaru objętego planem.

Granice obszaru objętego planem przedstawiono na rysunku planu.
3. Zasady zagospodarowania terenu.
 - 1) Należy zapobiegać i przeciwdziałać zmianom powierzchni ziemi. W tym celu należy nie dopuszczać do niszczenia lub uszkodzenia powierzchni ziemi, gleby i rzeźby terenu,

przez niekorzystne przekształcanie ich budowy oraz niewłaściwe składowanie odpadów i odprowadzanie ścieków.

- 2) Zakazuje się:
 - a) budowy budynków inwentarskich;
 - b) prowadzenia prac trwale naruszających panujące na obszarze objętym planem i w jego sąsiedztwie stosunki gruntowo-wodne;
 - c) lokalizacji inwestycji i obiektów szkodliwych dla środowiska oraz inwestycji zaliczanych do mogących pogorszyć stan środowiska, wymienianych w przepisach szczególnych i odrębnych.
- 3) Ustala się wyposażanie nieruchomości w urządzenia służące do gromadzenia odpadów komunalnych; unieszkodliwianie lub usuwanie wszelkiego rodzaju odpadów z terenu nieruchomości winno odbywać się na zasadach określonych w przepisach szczególnych i odrębnych.
- 4) Uciążliwości dla środowiska związane z prowadzoną na terenie poszczególnych nieruchomości działalnością usługową lub działalnością gospodarczą, a powodowane przez hałas, wibracje, zakłócenia elektroenergetyczne i promieniowanie, nie mogą wykraczać poza granice nieruchomości zajmowanej przez inwestycje je wywołujące.
- 5) Przy posadawianiu i realizacji zabudowy na terenie graniczącym z projektowaną drogą, leżącą poza obszarem opracowania, należy zastosować odpowiednie rozwiązania techniczne, które eliminować będą wpływ niekorzystnych czynników związanych z ruchem samochodowym, w tym m.in. przenoszenie drgań na konstrukcje budynków.
- 6) Na całym terenie objętym planem dopuszcza się, pod warunkiem nie przekraczania linii rozgraniczających ulic oraz granic nieruchomości, realizację ażurowych lub pełnych ogrodzeń. Ogrodzenia pełne należy wykonywać z materiałów naturalnych (drewno, cegła, kamień). W sąsiedztwie projektowanej drogi, leżącej poza granicami opracowania, ustala się realizację wyłącznie ogrodzeń pełnych.

§6

1. Przeznaczenie terenów oraz linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach.
 - 1) Na obszarze objętym planem ustala się przeznaczenie podstawowe:
 - a) tereny zabudowy mieszkaniowej niskiej intensywności, oznaczone na rysunku planu symbolami od 1MN do 17MN;
 - b) tereny zabudowy mieszkaniowo-usługowej, oznaczone na rysunku planu symbolami od 1MN/U do 4MN/U;
 - c) tereny zabudowy usługowo-mieszkaniowej, oznaczone na rysunku planu symbolami od 1U/MN do 3U/MN;
 - d) tereny ogrodnicze z zabudową mieszkaniową, oznaczone na rysunku planu symbolami od 1 M/Ro do 3M/Ro;
 - e) teren komunikacyjny, oznaczony na rysunku planu symbolem KP;
 - f) ulice lokalne, tereny oznaczone na rysunku planu symbolami 1KL i 2KL;
 - g) ulice dojazdowe, tereny oznaczone na rysunku planu symbolami 1KD do 7KD;
 - h) ciągi pieszo-jezdne, tereny oznaczone na rysunku planu symbolami 1Kxx do 16Kxx;

- i) ciągi piesze, tereny oznaczone na rysunku planu symbolami 1Kx do 4Kx;
 - j) tereny urządzeń elektroenergetycznych, oznaczone na rysunku planu symbolem EE;
 - k) teren zieleni, oznaczony na rysunku planu symbolem TZ.
- 2) Dopuszcza się zmianę sposobu użytkowania obiektów lub ich części z funkcji podstawowej na dopuszczalną, przy zachowaniu warunków określonych w uchwale oraz przepisów szczególnych i odrębnych.
- 3) Na terenie objętym planem ustala się następujące przeznaczenie dopuszczalne:
- a) dla terenu MN ustala się działalność gospodarczą, przy zachowaniu dominacji funkcji mieszkaniowej;
 - b) dla terenu MN/U ustala się działalność usługową, przy czym funkcja dopuszczalna nie może dominować nad funkcją podstawową;
 - c) dla terenu U/MN ustala się funkcję mieszkaniową, przy czym dopuszcza się dominację funkcji usługowej.
- 4) Na rysunku planu linia ciągła stanowi linię rozgraniczającą tereny o różnych funkcjach lub różnych zasadach zagospodarowania.
2. Linie rozgraniczające ulice i place wraz z urządzeniami pomocniczymi.
- 1) Linie rozgraniczające ulic i placów przedstawiono na rysunku planu, zgodnie z §6 ust. 1 pkt. 4.
- 2) Obsługę komunikacyjną: ustala się z istniejących ulic: Buczka i Traugutta, za pośrednictwem ulic lokalnych KL, ulic dojazdowych KD, oraz ciągów pieszo-jezdnich, Kxx, przy czym dla zjazdów ustala się:
- a) włączenie zjazdów indywidualnych i publicznych z ulic musi być prowadzone pod kątem prostym lub zbliżonym do prostego;
 - b) przy zjazdach z ulic zachować odpowiednie, przewidziane w przepisach szczególnych i odrębnych, pola widoczności;
 - c) zachowanie minimalnej, przewidzianej w przepisach, szerokości utwardzonych zjazdów;
 - d) zapewnienie ciągłości odwodnienia zjazdów wzdłuż ulic;
 - e) przy projektowaniu skrzyżowań należy zapewnić następujące wymagania: odpowiednia widoczność, czytelność, łatwość przejazdu, przy zachowaniu przepisów szczególnych i odrębnych oraz Polskich Norm;
 - f) pozostałe, nie wymienione wyżej, parametry realizować zgodnie z przepisami szczególnymi i odrębnymi oraz Polskimi Normami.
- 3) Na obszarze objętym planem wyznacza się:
- a) ulice lokalne oznaczone na rysunku symbolami KL, dla których ustala się:
 - szerokość w liniach rozgraniczających: dla 1KL: 12 m, dla 2KL: 15 m, zgodnie z rysunkiem planu,
 - przy projektowaniu oraz realizacji nawierzchni zachować spadki podłużne i poprzeczne w oparciu o przepisy szczególne i odrębne, a także Polskie Normy,
 - narożne ścięcia linii rozgraniczających nie mniejsze niż 5 m x 5 m,
 - dopuszcza się realizację, w liniach rozgraniczających ulic, chodników o szerokości min. 2 m,
 - dopuszcza się realizację, w liniach rozgraniczających ulic, ścieżek rowerowych;
 - b) ulice dojazdowe, oznaczone na rysunku symbolami KD, dla których ustala się:
 - szerokość w liniach rozgraniczających 10 m dla: 1KD, 2KD, 4KD, 5KD, 6KD, 7KD, zgodnie z rysunkiem planu,
 - szerokość w liniach rozgraniczających 10 m dla: 3KD, a przy terenie oznaczonym 1 U/M ustala się poszerzenie do 12 m, zgodnie z rysunkiem Planu, – min. szerokość jezdni: 6 m,
 - przy projektowaniu oraz realizacji nawierzchni zachować spadki podłużne i poprzeczne w oparciu o przepisy szczególne i odrębne, a także Polskie Normy,
 - narożne ścięcia linii rozgraniczających nie mniejsze niż 5 m x 5 m,
 - dopuszcza się realizację, w liniach rozgraniczających ulic, chodnika o szerokości min. 2 m;
 - c) ciągi pieszo-jezdne, oznaczone na rysunku symbolami Kxx, dla których ustala się:
 - szerokość w liniach rozgraniczających 8 m dla ciągów: 1Kxx, 2Kxx, 3Kxx, 4Kxx, 5Kxx, 6Kxx, 10Kxx, 11Kxx, 12Kxx, 13Kxx, 16Kxx, zgodnie z rysunkiem planu,
 - szerokość w liniach rozgraniczających 6 m dla ciągów: 7Kxx, 8Kxx, 9Kxx, 14Kxx, 15Kxx, 17Kxx, 18Kxx, zgodnie z rysunkiem planu,
 - min. szerokość utwardzonej pieszo-jezdni: 5 m,
 - charakter dróg jednokierunkowych dla ciągów 7Kxx, 8Kxx, 9Kxx,
 - zakończenie placem do zawracania dla: 1Kxx, 2Kxx, 3Kxx, 4Kxx, 5Kxx, 11Kxx, 12Kxx, 14Kxx, 15Kxx, przy zachowaniu przepisów szczególnych i odrębnych oraz Polskich Norm,
 - narożne ścięcia linii rozgraniczających nie mniejsze niż 5 m x 5 m,
 - na przedłużeniu ciągu 14Kxx oraz ciągów 15Kxx i 17Kxx dopuszcza się wyznaczenie ciągów pieszych o szerokości w liniach rozgraniczających 3 m;
 - d) ciągi piesze, oznaczone na rysunku symbolami Kx, dla których ustala się:
 - szerokość w liniach rozgraniczających: 5 m dla 1Kx i 2Kx; 3 m dla 3Kx oraz 6 m dla 4Kx, zgodnie z rysunkiem planu,
 - realizację umocnionej nawierzchni.
 - e) teren komunikacyjny, określony na rysunku planu symbolem KP, dla którego ustala się:
 - wyznaczenie miejsc postojowych, dla około 15 samochodów osobowych,
 - stanowiska postojowe zaprojektować w zależności od usytuowania w stosunku do krawędzi jezdni, w sposób określony w przepisach szczególnych i odrębnych oraz w Polskich Normach,
 - dla pozostałych parametrów stanowiska postojowe zaprojektować i wykonać zgodnie z wymogami

przewidzianymi w przepisach szczególnych i odrębnych oraz w Polskich Normach,

- realizację jezdni o szer. min. 6 m,
- przy zjazdach zachować odpowiednie, wynikające z przepisów szczególnych i odrębnych, pola widoczności,
- konstrukcja nawierzchni jezdni musi charakteryzować się odpowiednią nośnością, trwałością, równością i odpornością na powstawanie kolein,
- dopuszcza się realizację placu targowego, kiosku ulicznego, punktu małej gastronomii, przy zachowaniu przepisów szczególnych i odrębnych,
- dopuszcza się zmianę funkcji terenu KP i realizację zabudowy mieszkaniowo-usługowej, MN/U, przy zachowaniu ustaleń planu, zgodnie z §6 ust. 4 pkt. 2.

3. Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej oraz linie rozgraniczające tereny tej infrastruktury.

Ustala się realizację infrastruktury technicznej w liniach rozgraniczających ulic i ciągów, przy zachowaniu przepisów szczególnych i odrębnych, Polskich Norm oraz następujących warunków:

- a) kanalizacja sanitarna: z odpowiednim włączeniem do sieci kanalizacji sanitarnej, tymczasowo tzn. do czasu realizacji sieci kanalizacyjnej, dopuszcza się korzystanie ze szczelnych zbiorników; plan dopuszcza realizację w liniach rozgraniczających ulic przepompowni ścieków;
- b) kanalizacja deszczowa: ustala się odprowadzenie wód deszczowych do kanalizacji miejskiej; z powierzchni utwardzonych dopuszcza się, po wcześniejszym podczyszczeniu, odprowadzenie wód deszczowych do cieków znajdujących się poza obszarem objętym planem; zakazuje się powierzchniowego odprowadzania wód deszczowych poza granice nieruchomości;
- c) zaopatrzenie w wodę, w tym do celów przeciwpożarowych: z sieci wodociągowej z wykorzystaniem komunalnych urządzeń zaopatrzenia w wodę;
- d) urządzenia elektroenergetyczne: ze stacji transformatorowych zlokalizowanych na terenach oznaczonych EE; plan dopuszcza możliwość zmiany lokalizacji trafostacji; planem ustala się skablowanie i przeprowadzenie kabla w liniach rozgraniczających ulic, istniejących napowietrznych linii elektroenergetycznych; tymczasowo tzn. do czasu skablowania linii elektroenergetycznych obiekty przeznaczone na stały pobyt ludzi lokalizować w odległościach przewidzianych w przepisach szczególnych; do czasu skablowania linii ustala się konieczność zapewnienia dostępu do istniejących słupów elektroenergetycznych;
- e) zasilanie w gaz – docelowo planuje się zasilanie w gaz poprzez rozbudowę sieci miejskiej zgodnie z programem gazyfikacji miasta;
- f) inne elementy uzbrojenia: na warunkach określonych w przepisach szczególnych i odrębnych.

4. Lokalne warunki, zasady i standardy kształtowania zabudowy oraz urządzenia terenu, w tym linie zabudowy i gabaryty obiektów, a także minimalne lub maksymalne wskaźniki intensywności zabudowy.

- 1) Na terenach oznaczonych symbolami od 1MN do 17MN, zabudowę należy kształtować w sposób zapewniający

zachowanie przepisów szczególnych i odrębnych, Polskich Norm oraz następujących warunków:

- a) budynki mieszkalne wolnostojące, bliźniacze, do II kondygnacji realizowane jako budynki parterowe z poddaszem użytkowym; w przypadku prowadzenia działalności usługowej w bryle budynku, dopuszcza się wysokość do III kondygnacji;
- b) na terenie 14MN, w bezpośrednim sąsiedztwie z ulicą 7KD, dopuszcza się budynki w zabudowie szeregowej, do III kondygnacji;
- c) dach spadzisty dwu lub wielospadowy o kącie nachylenia od 20°-45°, pokrycie z dachówki lub materiałów dachówko-podobnych; w przypadku uzasadnionych rozwiązań architektonicznych, dopuszcza się inne formy dachów, np. dachy płaskie, dachy kolebkowe, a co za tym idzie dopuszcza się realizację „zielonych dachów”;
- d) nieprzekraczalne linie zabudowy mieszkaniowej: zgodnie z rysunkiem planu, przy czym ustala się:
 - dla terenu 1MN, 2MN, 3MN, 7MN, 10MN, 12MN: 5 m od linii rozgraniczających ulicy i ciągów,
 - dla terenu 4MN: 5 m od linii rozgraniczających ulicy 1 KL oraz ciągów 1Kxx, 2Kxx, 3Kxx, 4Kxx, 20 m od linii rozgraniczających projektowanej drogi, leżącej poza granicami opracowania, w tym 12 m od linii rozgraniczających ciągu 5Kxx,
 - dla terenu 5MN, 6MN, 8MN: 5 m i 7 m od linii rozgraniczających ulic,
 - dla terenu 9MN: 5 m od linii rozgraniczających ulic 3KD i 4KD oraz ciągu 10Kxx, 17 m od linii rozgraniczających projektowanej drogi, leżącej poza granicami opracowania, w tym 7 m od linii rozgraniczających ulicy 3KD, na odcinku bezpośredniego sąsiedztwa z projektowaną drogą,
 - dla terenu 11MN: 5 m od linii rozgraniczających ulicy 4KD, 5 m i 7 m od linii rozgraniczających ulicy SKD, 5 m i 12 m od linii rozgraniczających ulicy Buczka,
 - dla terenu 13MN: 5 m od linii rozgraniczających ulic 6KD i 7KD oraz ciągu 10Kxx, 17 m od linii rozgraniczających projektowanej drogi, leżącej poza granicami opracowania, w tym 7 m od linii rozgraniczających ulicy 3KD,
 - dla terenu 14MN: 5 m od linii rozgraniczających ulic Buczka, ulic 7KD i ciągu 11Kxx, 17 m od linii rozgraniczających projektowanej drogi, leżącej poza granicami opracowania, w tym 9 m od linii rozgraniczających ciągu 12Kxx,
 - dla terenu 15MN: 5 m od linii rozgraniczających ulicy Buczka, 16 m od linii rozgraniczających projektowanej drogi, leżącej poza granicami opracowania, w tym 10 m od linii rozgraniczających ciągu 14Kxx,
 - dla terenu 16MN: utrzymuje się istniejącą linię zabudowy od strony ulicy Buczka, 5 m od linii rozgraniczających ciągów 13Kxx i 16Kxx, 15 m od linii rozgraniczających projektowanej drogi, leżącej poza granicami opracowania, w tym 9 m od linii rozgraniczających ciągu 15Kxx,

- dla terenu 17MN: 5 m od linii rozgraniczających od ulicy Buczka, ulicy Poznańskiej oraz ciągu 16Kxx, 14 m od linii rozgraniczających projektowanej drogi, leżącej poza granicami opracowania, w tym 8 m od linii rozgraniczających ciągu 18Kxx;
 - e) linia zabudowy mieszkaniowej pokrywa się z linią zabudowy nie związaną z zabudową mieszkaniową, z wyjątkiem terenów, na których pokazano na rysunku planu 2 linie zabudowy;
 - f) wskaźnik intensywności zabudowy:
 - wolnostojącej i bliźniaczej: do 30% powierzchni działki,
 - szeregowej do 40% powierzchni działki;
 - g) wskaźnik zagospodarowania zielenią: od 25% powierzchni działki;
 - h) dopuszcza się realizację garaży wbudowanych lub przybudowanych do budynku mieszkalnego;
 - i) przy zachowaniu przepisów oraz ustaleń planu, dopuszcza się realizację garaży wolnostojących w strefach zabudowy danego obszaru, w sposób nie powodujący uciążliwości dla terenów sąsiednich;
 - j) dopuszcza się rozbudowę, przebudowę oraz modernizację istniejącej zabudowy, pod warunkiem zachowania ustaleń planu;
 - k) dopuszcza się realizację obiektów i urządzeń rekreacyjno-wypoczynkowych.
- 2) Na terenach oznaczonych na rysunku planu MN/U, zabudowę należy kształtować w sposób zapewniający zachowanie przepisów szczególnych i odrębnych oraz następujących warunków:
- a) budynki mieszkalne wolnostojące, do III kondygnacji, realizowane jako zabudowa dwukondygnacyjna z poddaszem użytkowym;
 - b) budynki usługowe wolnostojące, wbudowane lub przybudowane, do III kondygnacji;
 - c) dach spadzisty dwu lub wielospadowy o kącie nachylenia od 20°-45°, pokrycie z dachówki lub materiałów dachówko-podobnych; w przypadku uzasadnionych rozwiązań architektonicznych, dopuszcza się inne formy dachów, np. dachy płaskie, dachy kolebkowe, a co za tym idzie dopuszcza się realizację „zielonych dachów”;
 - d) ustala się nieprzekraczalne linie zabudowy: 5 m od linii rozgraniczających ulic i ciągów, zgodnie z rysunkiem planu;
 - e) na terenach nie wyróżnionych na rysunku planu innym oznaczeniem graficznym, linia zabudowy mieszkaniowej pokrywa się z linią zabudowy nie związaną z zabudową mieszkaniową;
 - f) wskaźnik intensywności zabudowy: do 50% powierzchni działki;
 - g) wskaźnik zagospodarowania zielenią: od 20% powierzchni działki;
 - h) dopuszcza się realizację garaży wbudowanych lub przybudowanych do budynku mieszkalnego;
 - i) przy zachowaniu przepisów oraz ustaleń planu, dopuszcza się realizację garaży wolnostojących w strefach zabudowy danego obszaru, w sposób nie powodujący uciążliwości dla terenów sąsiednich;
 - j) dopuszcza się realizację obiektów i urządzeń rekreacyjno-wypoczynkowych;
 - k) na terenie 4MN/U, pod warunkiem realizacji terenu KP, ustala się realizację dominant architektonicznych, dla ważnych punktów komunikacyjnych;
 - l) na terenie 2MN/U dopuszcza się rozbudowę, przebudowę oraz modernizację istniejącej zabudowy, pod warunkiem zachowania ustaleń planu.
- 3) Na terenach oznaczonych na rysunku planu U/M, zabudowę należy kształtować w sposób zapewniający zachowanie przepisów szczególnych i odrębnych oraz następujących warunków:
- a) budynki mieszkalne i usługowe wolnostojące, wysokość: do IV kondygnacji lub 15 m, liczona do powierzchni terenu do okapu;
 - b) dach spadzisty dwu lub wielospadowy o kącie nachylenia od 20°-45°, pokrycie z dachówki lub materiałów dachówko-podobnych; w przypadku uzasadnionych rozwiązań architektonicznych, dopuszcza się inne formy dachów, np. dachy płaskie, dachy kolebkowe, a co za tym idzie dopuszcza się realizację „zielonych dachów”;
 - c) na terenach nie wyróżnionych na rysunku planu innym oznaczeniem graficznym, linia zabudowy mieszkaniowej pokrywa się z linią zabudowy nie związanej z zabudową mieszkaniową;
 - d) nieprzekraczalne linie zabudowy: zgodnie z rysunkiem planu, przy czym ustala się:
 - dla terenu 1U/M: 5 m od linii rozgraniczających ulicy 1KL i ciągu 3KD, 8 m od linii rozgraniczających projektowanej drogi, leżącej poza granicami opracowania,
 - dla terenów 2U/M i 3U/M: 5 m od linii rozgraniczających ulicy Buczka, 7 m od linii rozgraniczających ulicy 2KL oraz projektowanej drogi, leżącej poza granicami opracowania, 8 m od linii rozgraniczających projektowanej drogi, leżącej poza granicami opracowania;
 - e) wskaźnik intensywności zabudowy: do 60% powierzchni działki;
 - f) wskaźnik zagospodarowania zielenią: od 25% powierzchni działki;
 - g) ustala się realizację dominant architektonicznych dla ważnych punktów komunikacyjnych;
 - h) ustala się, że w ramach nieruchomości należy przewidzieć miejsca postojowe dla przyjezdnych, przy czym:
 - stanowiska postojowe zaprojektować w sposób określony w przepisach szczególnych i odrębnych oraz Polskich Normach,
 - konstrukcja nawierzchni jezdni musi charakteryzować się odpowiednią nośnością, trwałością, równością i odpornością na powstawanie kolein,
 - dla pozostałych parametrów stanowiska postojowe zaprojektować i wykonać zgodnie z wymogami przewidzianymi w przepisach szczególnych i odrębnych oraz Polskich Normach;
 - i) na terenie 1U/MN, przy granicy z projektowaną drogą, leżącą poza granicami opracowania, ustala się

realizację pasa zieleni o min. szer. 6 m; nasadzenia należy realizować w trzech piętrach, tak by roślinność tworzyła zwarty pas zieleni, który nie może przekraczać granicy działki.

- 4) Na terenach oznaczonych na rysunku planu M/Ro, zagospodarowanie należy kształtować w sposób zapewniający zachowanie przepisów szczególnych i odrębnych oraz następujących warunków:
 - a) ustala się prowadzenie upraw ogrodniczo-sadowniczych;
 - b) dopuszcza się rozbudowę, przebudowę oraz modernizację istniejącej zabudowy, pod warunkiem zachowania przepisów szczególnych i odrębnych, Polskich Norm oraz ustaleń niniejszego planu, jak dla terenów zabudowy mieszkaniowej niskiej intensywności.
- 5) Na terenie oznaczonym na rysunku planu TZ ustala się:
 - a) realizację obiektów i urządzeń związanych z rekreacją i sportem (np. boisko do koszykówki);
 - b) realizację obiektów małej architektury wraz z zielenią, przy czym nasadzenia wykonywać w trzech piętrach;
 - c) dopuszcza się lokalizację tymczasowych obiektów handlowych, przy zachowaniu przepisów szczególnych i odrębnych.
5. Zasady i warunki podziału terenów na działki budowlane.
 - 1) Na obszarze objętym planem ustala się podziały zgodnie z rysunkiem planu.
 - 2) Dopuszcza się zmiany powierzchni i układu granic pokazanych na rysunku planu, jednak powstałe po podziale nieruchomości:
 - a) w zabudowie mieszkaniowej:
 - wolnostojącej nie mogą być mniejsze niż 500 m²,
 - bliźniaczej nie mogą być mniejsze niż 330 m²,
 - szeregowej nie mogą być mniejsze niż 250 m²;
 - b) muszą mieć zapewniony dostęp do drogi publicznej (ulicy);
 - c) granice działek będą prowadzone pod kątem prostym lub zbliżonym do prostego w stosunku do linii rozgraniczających ulic.
 - 3) Dopuszcza się, o ile zajdzie taka potrzeba, łączenie działek i realizację na nich jednego budynku, pod warunkiem, że będą zachowane warunki określone w przepisach szczególnych i odrębnych oraz ustalenia planu.

ROZDZIAŁ III Przepisy końcowe

§7

Plan zachowuje ważność również wtedy, jeśli:

1. nastąpi zmiana lub nowelizacja któregośkolwiek z wymienionych w §3 przepisów szczególnych lub odrębnych, chyba że z ich treści będzie wynikał obowiązek dokonania zmiany planu,
2. nastąpi zmiana wymienionych w planie numerów ewidencyjnych działek.

§8

Z dniem wejścia w życie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu zabudowy mieszkaniowej „Lasek-Północ” w Luboniu, traci moc miejscowy plan ogólny zagospodarowania przestrzennego Miasta Lubonia, zatwierdzony uchwałą Nr LXXIII/166/94 Rady Miejskiej Lubonia z dnia 11 maja 1994 r. (opubl. w Dz.Urz. Woj. Pozn. Nr 12, poz. 116), w granicach obszaru objętego planem.

§9

Ustala się stawkę procentową, służącą naliczeniu jednorazowej opłaty od wzrostu wartości nieruchomości, o której mowa w art. 36 ust. 3 ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym, w wysokości 30%.

§10

Zgodnie z art. 7 ustawy, o której mowa w §3 pkt. 5, niniejszym planem zmienia się przeznaczenie gruntów:

- rola kl. IVa – o powierzchni 24,3828 ha,
 - sad R kl. IVa – o powierzchni 1,4217 ha,
 - rola kl. V – o powierzchni 1,6582 ha,
- na cele określone w uchwale.

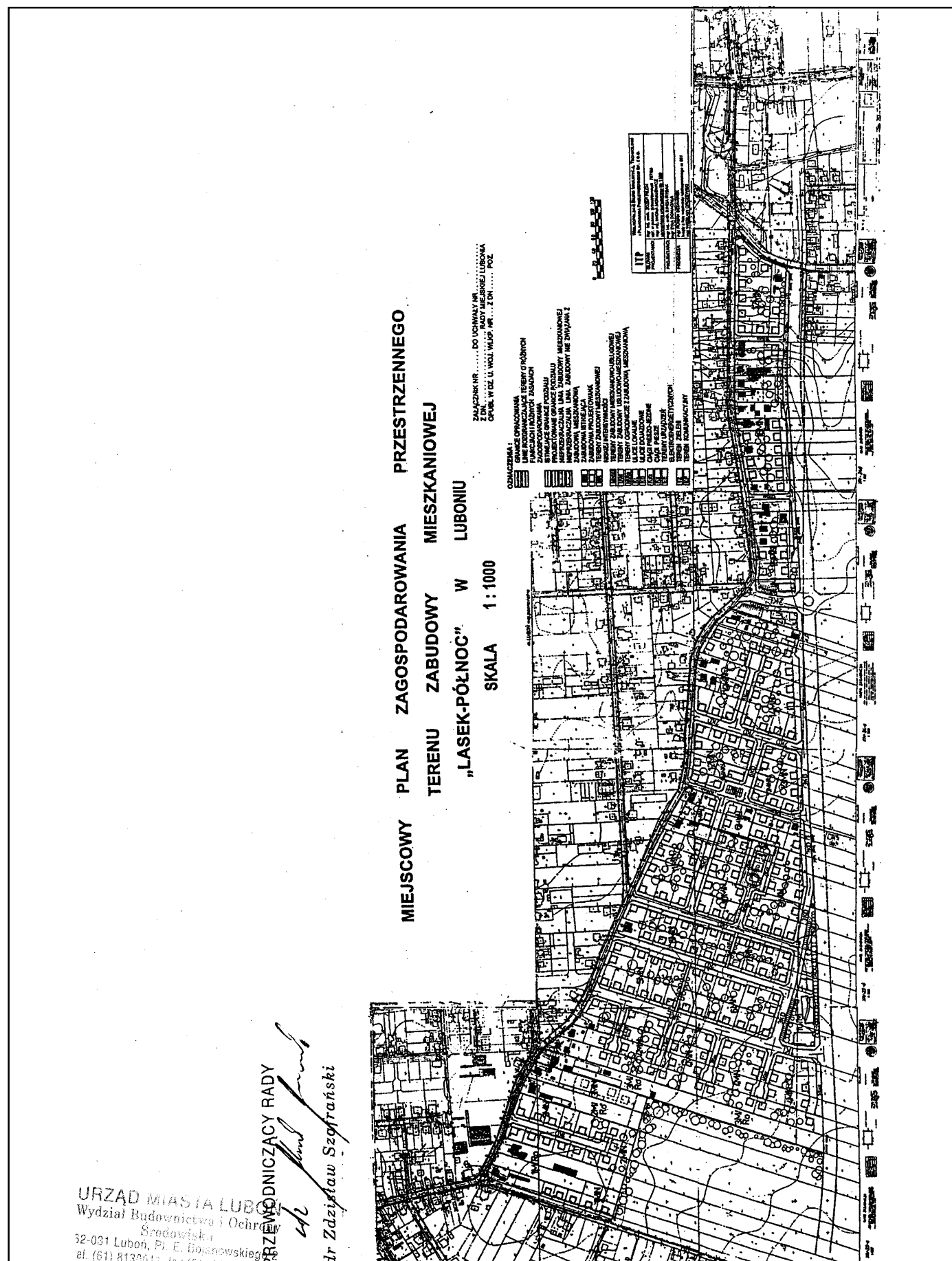
§11

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Luboń.

§12

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

Przewodniczący Rady
(-) dr Zdzisław Szafrński



2992

UCHWAŁA Nr XXXVIII/290/2001 RADY MIASTA I GMINY WYSOKA

z dnia 29 października 2001 r.

w sprawie ustalenia stawek podatku od nieruchomości oraz sposobu pobierania tego podatku

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 1996 roku Dz.U. Nr 13 poz. 74 ze zmianami), art. 5 ust. 1, art. 6 ust. 9, art. 7 ust. 2, art. 7a ust. 1 w związku z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. Nr 9 poz. 31 ze zmianami) oraz Komunikatu Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 15 października 2001 r. w sprawie wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych w okresie pierwszych trzech kwartałów 2001 r. (MP Nr 35 poz. 575) Rada Miasta i Gminy Wysoka uchwala, co następuje:

§1

Ustala się następujące roczne stawki podatku od nieruchomości:

1. od budynków mieszkalnych lub ich części – 0,49 zł od 1 m² powierzchni użytkowej,
2. od budynków lub ich części związanych z działalnością gospodarczą inną niż rolnicza lub leśna, z wyjątkiem budynków lub ich części przydzielonych na potrzeby bytowe osób zajmujących lokale mieszkalne, oraz od części budynków mieszkalnych zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej – 11,54 zł od 1 m² powierzchni użytkowej,
3. od budynków lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym – 7,83 zł od 1 m² powierzchni użytkowej,
4. od pozostałych budynków lub ich części – 3,23 zł od 1 m² powierzchni użytkowej,
5. od budowli – 2% ich wartości, określonej na podstawie art. 4 ust. 1 pkt. 2 oraz ust. 4-6, wyżej powołanej ustawy o podatkach i opłatach lokalnych,
6. od gruntów związanych z działalnością gospodarczą inną niż działalność rolnicza lub leśna, z wyjątkiem związanych z budynkami mieszkalnymi – 0,52 zł od 1 m² powierzchni,
7. od gruntów:
 - a) będących użytkami rolnymi nie wchodzącymi w skład gospodarstw rolnych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (tekst jednolity z 1993 r. Dz.U. Nr 94 poz. 431 ze zmianami) wykorzystywanych na cele rolnicze – 0,04 zł od 1 m² powierzchni,
 - b) pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych – 3,28 zł od 1 ha powierzchni,
 - c) pozostałych – 0,06 zł od 1 m² powierzchni.

§2

1. Podatek od nieruchomości od osób fizycznych pobierany będzie w drodze inkasa.
2. Zasady poboru podatku w drodze inkasa reguluje uchwała Nr XXIX/209/2000 Rady Miasta i Gminy Wysoka z dnia 15 grudnia 2000 r. w sprawie poboru i inkasa.

§3

Zwalnia się od podatku od nieruchomości:

1. nieruchomości stanowiące własność Gmin, jeżeli nieruchomości te nie zostały oddane w posiadanie, w zarząd, a także na podstawie innej umowy lub bezumownie innym osobom fizycznym lub prawnym.
2. nieruchomości pozostające we władaniu: Rad Sołeckich, Ochotniczych Straży Pożarnych, Biblioteki oraz nieruchomości w administrowaniu ZGK z wyjątkiem części zajmowanych na prowadzenie działalności gospodarczej przez najemcę.
3. nieruchomości Domu Dziecka w Kijaszkwie – w części przeznaczonych wyłącznie na działalność statutową placówki.
4. budowle rurociągów i przewodów wody oraz budowle służące do odprowadzania i oczyszczania ścieków komunalnych.
5. budynki lub ich części bezpośrednio związane z procesem poboru i uzdatniania wody oraz oczyszczania ścieków komunalnych.

§4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy Wysoka.

§5

Z dniem 31.12.2001 r. traci moc uchwała Nr XXIX/206/2000 Rady Miasta i Gminy Wysoka z dnia 15 grudnia 2000 roku w sprawie ustalenia stawek podatku od nieruchomości.

§6

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2002 roku.

Przewodniczący
Rady Miasta i Gminy
(-) Karol Gromotka

2993

UCHWAŁA Nr XXXVIII/291/2001 RADY MIASTA I GMINY WYSOKA

z dnia 29 października 2002 r.

w sprawie ustalenia stawki podatku od posiadania psów oraz sposobu pobierania tego podatku

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 1996 roku Nr 13 poz. 74 ze zmianami), art. 14 pkt 1 w związku z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. Nr 9 poz. 31 ze zmianami) oraz Komunikatu Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 15 października 2001 r. w sprawie wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych w okresie pierwszych trzech kwartałów 2001 r. (MP Nr 35 poz. 575) Rada Miasta i Gminy Wysoka uchwala, co następuje:

§1

Ustala się roczną stawkę podatku od posiadania psów na terenie miasta i gminy Wysoka – 32,00 zł od jednego psa.

§2

1. Podatek w wysokości określonej w §1 pobierany będzie w drodze inkasa.
2. Zasady poboru podatku w drodze inkasa reguluje uchwała Nr XXIX/209/2000 Rady Miasta i Gminy Wysoka z dnia 15 grudnia 2000 r. w sprawie poboru i inkasa.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy Wysoka.

§4

Z dniem 31.12.2001 r. traci moc uchwała Nr XXIX/208/2000 Rady Miasta i Gminy Wysoka z dnia 15 grudnia 2000 roku w sprawie ustalenia stawki podatku od posiadania psów.

§5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2002 r.

Przewodniczący
Rady Miasta i Gminy

(-) Karol Gromotka

2994

UCHWAŁA Nr XXXV/203/2001 RADY MIEJSKIEJ W TULISZKOWIE

z dnia 30 października 2001 r.

w sprawie nadania Statutu Miejsko-Gminnemu Ośrodkowi Kultury w Tuliszkowie

Na podstawie art.13 ust.1 i 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity Dz.U. z 1997 r. nr 110, poz.721 z późniejszymi zmianami), w związku z art.40 ust.2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 1996 r. nr 13, poz. 74 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Tuliszkowie uchwala co następuje:

§1

Nadaje się Statut Miejsko-Gminnemu Ośrodkowi Kultury w Tuliszkowie stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Tuliszkowie.

§3

Traci moc uchwała nr XIII/84/91 Rady Miejskiej w Tuliszkowie z dnia 28 czerwca 1991 r w sprawie uchwalenia Statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Tuliszkowie.

§4

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Tuliszkowie

(-) Piotr Czekala

**Załącznik nr 1
do uchwały Rady Miejskiej
Nr XXXV/203/2001
z dnia 30 października 2001 r.**

**STATUT MIEJSKO-GMINNEGO
OŚRODKA KULTURY W TULISZKOWIE**

**ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne**

§1

1. Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury, zwany dalej „Domem Kultury” jest miejsko-gminną instytucją kultury.
2. Siedzibą Domu Kultury jest zabytkowy dworek przy ul. Buczka 2 w Tuliszkowie, a terenem działania jest Miasto i Gmina Tuliszków.
3. Dom Kultury realizuje swoje zadania bezpośrednio w swojej siedzibie.
4. Dom Kultury używa pieczęci podłużnej o treści:
Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury
62-740 Tuliszków
ul. Buczka 2
pow. Turek, woj. wielkopolskie

§2

Dom Kultury działa w szczególności na podstawie:

- ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity Dz.U. 1997 r. Nr 110, poz. 721 z późniejszymi zmianami).
- Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. Nr 121, poz. 591 z późniejszymi zmianami).
- 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, sekcji, zespołów i innych,
 - c) stwarza warunki do poprawy społecznego funkcjonowania osób niepełnosprawnych w społeczności lokalnej, dając im poczucie równoprawnego uczestnictwa w życiu publicznym,
 - d) organizuje konkursy z różnych dziedzin sztuki,
 - e) organizuje wystawy,
 - f) upowszechnia kulturę filmową,

- g) organizuje koncerty, przeglądy,
- h) prowadzi działalność dokumentacyjną, wydawniczą, informacyjną i metodyczno-repertuarową.

§5

1. Dom Kultury może prowadzić działalność gospodarczą z której przychody przeznaczone są na realizację celów statutowych i pokrywanie kosztów bieżącej działalności; w szczególności polegającą na:
 - a) wynajmowaniu pomieszczeń na cele kulturalne, handlowe, okolicznościowe oraz na doraźne potrzeby różnych organizacji,
 - b) odpłatnym doradztwie (w dziedzinach związanych z działalnością statutową),
 - c) organizowaniu aukcji dzieł sztuki,
 - d) działalności wydawniczej,
 - e) prowadzeniu małej gastronomii, z wyłączeniem napojów alkoholowych (w tym piwa).
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 zatrudniany i zwalniany przez Zarząd Gminy i Miasta.
2. Zatrudnienie dyrektora może nastąpić w wyniku postępowania konkursowego przeprowadzonego przez Zarząd Gminy i Miasta, w oparciu o zasady określone w regulaminie konkursu uchwalonego przez Radę Miejską na okres 5 lat.
3. W uzasadnionych przypadkach okres wymieniony w ust. 2 może być przedłużony na kolejne lata
4. Dyrektor wykonuje swoje zadania przy pomocy zatrudnianego i zwalnianego przez siebie głównego księgowego.
5. 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 pełno-

mocnik 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 Gminy i 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 Gminy i Miasta ma prawo wydelegować imiennie swoich członków lub pracowników Urzędu Gminy i 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 wnieść zastrzeżenia co do treści ujętych w protokole.
6. Treść protokołu, wraz ze stanowiskiem dyrektora rozpatruje Zarząd Gminy i Miasta, wydając stosowne zalecenia.

§11

Nadzór merytoryczny sprawuje Centrum Kultury i Sztuki w Koninie.

ROZDZIAŁ IV Zasady gospodarki finansowej

§12

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 gminy,
 - c) darowizny, spadki, zapisy,
 - d) kredyty bankowe,
 - e) odsetki z lokat bankowych,
 - f) inne dozwolone prawem.

§13

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

ROZDZIAŁ V Zmiany Statutu

§14

Zmiany Statutu mogą nastąpić w trybie wymaganym dla jego nadania.

ROZDZIAŁ VI Przepis końcowy

§15

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Tuliszkowie
(-) Piotr Czekala

2995

UCHWAŁA Nr XXXV/204/2001 RADY MIEJSKIEJ W TULISZKOWIE

z dnia 30 października 2001 r.

w sprawie nadania Statutu Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Tuliszkowie

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity Dz.U. z 1997 r. nr 110, poz. 721 z późn.zm.), art. 11 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. nr 85, poz. 539 z późn.zm.), w związku z art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 1996 r. nr 13, poz. 74 z późn.zm.) Rada Miejska w Tuliszkowie uchwala co następuje:

§1

Nadaje się Statut Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Tuliszkowie stanowiący załącznik do nr 1 do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Tuliszkowie.

§3

Traci moc uchwała Rady Miejskiej nr XXII/119/1992 z dnia 28 maja 1992 roku w sprawie uchwalenia Statutu Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Tuliszkowie.

§4

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Tuliszkowie

(-) *Piotr Czekala*

**Załącznik nr 1
do uchwały Rady Miejskiej
Nr XXXV/204/2001
z dnia 30 października 2001 r.**

STATUT MIEJSKO-GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W TULISZKOWIE

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1

1. Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna w Tuliszkowie, zwana dalej Biblioteką jest gminną instytucją kultury.
2. Siedziba Biblioteki mieści się w Tuliszkowie, a terenem działania jest Miasto i Gmina Tuliszków.
3. Biblioteka używa pieczęci okrągłej zawierającej: pośrodku wizerunek orła, a w otoku napis o treści: Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna w Tuliszkowie oraz pieczęci podłużnej o treści:

Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna
62-740 Tuliszków
Pl. Wolności 3
pow. Turek woj. wielkopolskie

4. Biblioteka realizuje swoje zadania bezpośrednio w swojej siedzibie oraz za pośrednictwem filii zlokalizowanych w Grzymiszewie i Piętnie na terenie Gminy Tuliszków.

§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 1997 r. Nr 110, poz. 721 z późn.zm.),
- 2) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. Nr 85, poz. 539 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.

§4

Filie Biblioteki nie posiadają osobowości prawnej.

ROZDZIAŁ II

Cele i zakres działania

§5

1. Podstawowym zadaniem Biblioteki jest rozwijanie i zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych mieszkańców miasta i gminy Tuliszków, upowszechnianie wiedzy i nauki, sprawne funkcjonowanie sieci bibliotecznej i systemu informacyjnego na terenie miasta i gminy Tuliszków.
2. Biblioteka w szczególności:
 - a) gromadzi i opracowuje materiały biblioteczne służące zaspokajaniu potrzeb edukacyjnych, samokształceniowych oraz informacyjnych,
 - b) udostępnia zbiory na miejscu, wypożycza na zewnątrz,
 - c) pełni funkcję ośrodka informacji biblioteczno-bibliograficznej, gromadzi materiały informacyjne świadczące o dorobku kulturalnym, naukowym, gospodarczym regionu,
 - d) organizuje formy pracy z czytelnikiem służące popularyzacji wiedzy, nauki i sztuki,
 - e) udziela pomocy metodycznej, organizuje szkolenia zawodowe, sprawuje nadzór merytoryczny nad prawidłowym realizowaniem zadań statutowych bibliotek publicznych miasta i gminy, współdziała z bibliotekami innych sieci, instytucjami i organizacjami w zakresie rozwoju czytelnictwa i zaspokajania potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczności miasta, gminy i powiatu.

§6

1. Biblioteka może prowadzić działalność gospodarczą, z której przychody przeznaczone są na realizację zadań statutowych i pokrywanie bieżącej działalności w szczególności polegającej na:
 - a) wynajmowaniu pomieszczeń na cele kulturalne oraz na doraźne potrzeby organizacji społecznych,
 - b) odpłatnym doradztwie w zakresie usług bibliotecznych,
 - c) organizowaniu aukcji książek,
 - d) prowadzeniu sprzedaży książek,
 - e) 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

§7

1. Biblioteką kieruje zatrudniany i zwalniany przez Zarząd Gminy i Miasta w Tuliszkowie.
2. Dyrektor wykonuje swoje zadania przy pomocy zatrudnianego i zwalnianego przez siebie głównego księgowego.
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 działalności oraz rocznego planu finansowego,
- h) sporządzanie rocznego sprawozdania z działalności,
- i) występowanie w zależności od potrzeb z wnioskami o udzielenie dotacji na dofinansowanie bieżących zadań własnych.

§8

Główny księgowy i kierownicy filii 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.

§9

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.

§10

Organizację wewnętrzną Biblioteki określa regulamin organizacyjny nadany przez dyrektora.

§11

1. Zarząd Gminy 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 Gminy, 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 Gminy i Miasta wydając stosowne zalecenia.

§12

Nadzór merytoryczny sprawuje Miejska i Powiatowa Biblioteka Publiczna w Turku.

W zakresie określonym w art. 27, ust. 5 w związku z art. 20, ust. 1 ustawy o bibliotekach.

ROZDZIAŁ IV

Zasady gospodarki finansowej

§13

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 gminy,
 - c) darowizny, spadki i zapisy,
 - d) kredyty bankowe,
 - e) inne dozwolone prawem.

§14

W planie finansowym wyznacza się kwotę przeznaczoną wyłącznie na zakup książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych.

§15

Dyrektor Biblioteki przekazuje do wiadomości Zarząd Gminy roczne sprawozdanie finansowe sporządzone w trybie przepisów ustawy o rachunkowości.

ROZDZIAŁ V

Zmiana statutu

§16

Zmiany Statutu następują w trybie wyznaczonym dla jego nadania.

ROZDZIAŁ VI

Przepis końcowy

§17

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Tuliszkowie
(-) Piotr Czekala

2996

UCHWAŁA Nr XXXV/205/2001 RADY MIEJSKIEJ W TULISZKOWIE

z dnia 30 października 2001 r.

w sprawie zmiany Statutu Gminy i Miasta Tuliszków

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 Miejska w Tuliszkowie uchwala:

§1

1. Skreśla się w §11 ust. 2.
2. Wprowadza się §132 o brzmieniu: „Uprawnienia określone w §128-131 nie znajdują zastosowania w przypadku gdy ustawa przewiduje wyłączenie jawności”.
3. W §111 po wyrazie Zarząd słowa: „obowiązany jest zapewnić” zastępuje się słowami: „w miarę możliwości zapewnić”.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy i Miasta w Tuliszkowie.

§3

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Tuliszkowie

(-) Piotr Czekala

2997

UCHWAŁA Nr XXIV/221/2001 RADY GMINY KWILCZ

z dnia 5 listopada 2001 r.

w sprawie ustalenia wysokości opłaty targowej oraz zasad i sposobu jej poboru

Na podstawie art. 15 i 19 pkt 1 lit. a, pkt 2, 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. Nr 9, poz. 31 z późn.zm.) oraz §1 pkt 3 lit. a Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 18 października 2001 r. w sprawie określenia górnych granic stawek kwotowych w niektórych podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. Nr 125, poz. 1375) Rada Gminy uchwala:

§1

Ustala się dzienną stawkę opłaty targowej na targowiskach gminy Kwilcz w wysokości:

1. Handel płodami rolnymi
 - a) z ręki, kosza, stoiska 3,20 zł
 - b) z wozu konnego, samochodu o ładowności do 1 tony 6,80 zł
 - c) z samochodu o ładowności powyżej 1 tony 14,20 zł
2. Handel artykułami przemysłowymi i innymi
 - a) z ręki, kosza, stoiska, z samochodu o ładowności do 1 tony 21,00 zł
 - b) z samochodu o ładowności powyżej 1 tony 23,10 zł

§2

1. Zarządza się pobór opłaty targowej w drodze inkasa.
2. Poboru opłaty targowej będą dokonywali inkasenci:

- w miejscowości Lubosz – sołtys wsi,
- w miejscowości Kwilcz – Zakład Obsługi Mienia Samorządowego w Kwilczu którzy rozliczać się będą z pobranej opłaty targowej po upływie każdego miesiąca nie później niż do czwartego dnia następnego miesiąca.

3. Za pobór opłaty targowej uchwala się wynagrodzenie w wysokości 10% pobranej przez inkasenta opłaty targowej.
4. Wynagrodzenie o którym mowa w pkt 3 będzie wypłacane przez Urząd Gminy w Kwilczu w ciągu miesiąca następującego po miesiącu w którym dokonano rozliczenia i wpłaty zainkasowanej opłaty.

§3

Wykonanie uchwały zleca się Zarządowi Gminy.

§4

Traci moc uchwała Nr XIX/162/2000 Rady Gminy Kwilcz z dnia 29 grudnia 2000 r. w sprawie: ustalenia wysokości opłaty targowej.

§5

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego oraz przez rozplakatowanie w miejscach publicznych na terenie gminy.

§6

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2002 r.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Grzegorz Korpik

2998

UCHWAŁA Nr XXIV/222/2001 RADY GMINY KWILCZ

z dnia 5 listopada 2001 r.

w sprawie ustalenia stawek opłaty miejscowej oraz zasad i sposobu jej poboru

Na podstawie art. 17 i 19 pkt. 1 lit., pkt 2, 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. Nr 9, poz. 31 z póź. zm.) oraz §1 pkt 3 lit. b) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 18 października 2001 w sprawie określenia górnych granic stawek kwotowych w niektórych podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. Nr 125, poz. 1375) w związku z rozporządzeniem Nr 10/91 r. Wojewody Poznańskiego z dnia 15 października 1991 r. w sprawie uznania miejscowości Prusim za miejscowość o walorach rekreacyjnych (Dz.U. Woj. Pozn. Nr 13, poz. 146) Rada Gminy uchwała:

§1

1. Od osób fizycznych przebywających czasowo w celach wypoczynkowych, zdrowotnych lub turystycznych na terenie wsi Prusim, pobiera się opłatę miejscową za każdy dzień pobytu wg następujących stawek:

a) osoby dorosłe	1,50 zł
b) dzieci i ucząca się młodzież	0,60 zł
c) emeryci i renciści	0,90 zł
2. Stosowanie stawek określonych w ust. 1 pkt c) następuje po przedłożeniu odcinka emerytury lub renty, a stawek określonych w ust. 1 pkt b) w odniesieniu do dzieci, które ukończyły 15 rok życia po przedłożeniu ważnej legitymacji szkolnej.

§2

Opłatę miejscową pobiera się w okresie od 1 maja do 30 września każdego roku.

§3

Opłatę miejscową pobiera się w pełnej wysokości za cały okres pobytu w dniu przyjazdu na wypoczynek.

§4

1. Zarządza się pobór opłaty miejscowej w drodze inkasa.
2. Na inkasentów wyznacza się:
 - właścicieli pól namiotowych,
 - osoby wynajmujące pokoje osobom określonym w §1 niniejszej uchwały,
 - kierownika Ośrodka Wypoczynkowego w Prusimiu Rejonowej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Poznaniu,

- administratora Gminnego Ośrodka Wypoczynkowego w Prusimiu,
- gospodarza kąpieliska w Prusimiu, którzy będą pobierać opłatę miejscową i rozliczać się z inkasowanej opłaty każdego miesiąca w Urzędzie Gminy Kwilcz nie później niż do czwartego dnia następnego miesiąca.

3. Za pobór opłaty miejscowej w drodze inkasa uchwała się wynagrodzenie w wysokości 10% pobranej przez inkasenta opłaty.
4. Wynagrodzenie o którym mowa w pkt 3 będzie wypłacane przez Urząd Gminy w Kwilczu w ciągu miesiąca następującego po miesiącu w którym dokonano rozliczenia i wpłaty zainkasowanej opłaty.

§5

Opłaty miejscowej nie pobiera się:

- od osób niewidomych i ich przewodników,
- od podatników podatku od nieruchomości z tytułu posiadania domów letniskowych położonych w miejscowości, w której pobiera się opłatę miejscową,
- od zorganizowanych grup dzieci i młodzieży szkolnej.

§6

Wykonanie uchwały zleca się Zarządowi Gminy.

§7

Traci moc uchwała Nr XIX/163/2000 Rady Gminy Kwilcz z dnia 29 grudnia 2000 r. w sprawie: ustalenia stawek opłaty miejscowej.

§8

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego oraz przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Kwilcz i tablicy ogłoszeń w sołectwie Prusim.

§9

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2002 r.

Przewodniczący
Rady gminy
(-) Grzegorz Korpik

2999

UCHWAŁA Nr XXIV/223/01 RADY GMINY KWILCZ

z dnia 5 listopada 2001 r.

w sprawie ustalenia stawek podatku od nieruchomości

Na podstawie art. 5 ust. 1 i 2, art. 7 ust. 2, art. 7a ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. Nr 9, poz. 31 z późn. zm.) oraz §1 pkt 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 18 października 2001 r. w sprawie określenia górnych granic stawek kwotowych w niektórych podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. Nr 125, poz. 1375) Rada Gminy uchwala:

§1

Wysokość stawek podatku od nieruchomości wynosi rocznie:

1. od budynków mieszkalnych lub ich części – 0,43 zł od 1 m² powierzchni użytkowej,
2. od budynków lub ich części związanych z działalnością gospodarczą inną niż rolnicza lub leśna, z wyjątkiem budynków lub ich części przydzielonych na potrzeby bytowe osób zajmujących lokale mieszkalne, oraz od części budynków mieszkalnych zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej – 14,44 zł od 1 m² pow. użytkowej,
3. od budynków lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym – 7,72 zł od 1 m² powierzchni użytkowej,
4. od budynków i obiektów letniskowych – 5,55 zł od 1 m² powierzchni użytkowej,
5. od pozostałych budynków lub ich części – 4,16 zł od 1 m² powierzchni użytkowej,
6. od budowli lub ich części związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej innej niż działalność rolnicza lub leśna 2% ich wartości, określonej na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 4-6 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych,
7. od gruntów związanych z działalnością gospodarczą inną niż rolnicza lub leśna, z wyjątkiem związanych z budynkami mieszkalnymi – 0,59 zł od 1 m² powierzchni,
8. od gruntów będących użytkami rolnymi nie wchodzącymi w skład gospodarstw rolnych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz.U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 z późn. zm.) wykorzystywanych na cele rolne – 0,03 zł od 1 m² powierzchni,

9. od gruntów pod jeziorami zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych – 3,24 zł od 1 ha powierzchni,

10. od pozostałych gruntów – 0,08 zł od 1 m² powierzchni.

§2

Zwalnia się od podatku od nieruchomości:

1. nieruchomości lub ich części zajęte na potrzeby:
 - a) organów i administracji samorządu terytorialnego,
 - b) placówek kulturalnych (światlice wiejskie, biblioteki),
 - c) Ochotniczych Straży Pożarnych (strażnice)z wyjątkiem wykorzystywanych do prowadzenia działalności gospodarczej,
2. nieruchomości lub ich części przeznaczone na cele kultury fizycznej i sportu (boiska sportowe, sale i szatnie sportowe) z wyjątkiem wykorzystywanych do prowadzenia działalności gospodarczej,
3. budynki i obiekty budowlane zajęte na prowadzenie kolonii i obozów wypoczynkowych dla dzieci i młodzieży szkolnej.

§3

Wykonanie uchwały zleca się Zarządowi Gminy.

§4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego oraz przez wywieszenie jej na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy i na tablicach ogłoszeń w sołectwach.

§6

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2002 r.

Przewodniczący
Rady Gminy

(-) Grzegorz Korpik

3000

UCHWAŁA Nr XXIV/224/2001 RADY GMINY KWILCZ

z dnia 5 listopada 2001 r.

w sprawie podatku od posiadania psów na obszarze gminy Kwilcz

Na podstawie art. 14 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. Nr 9, poz. 31 z późn.zmianami) oraz §1 pkt 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 18 października 2001 r. w sprawie: określenia górnych granic stawek kwotowych w niektórych podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. Nr 125 poz. 1375) Rada Gminy uchwala:

§1

Obowiązek podatkowy dotyczy podatku od posiadania psów i ciąży na osobach fizycznych zamieszkających na obszarze gminy Kwilcz, posiadających psy.

§2

Podatek wynosi rocznie:

- 1) od jednego psa w gospodarstwie domowym 31,50 zł
- 2) od każdego następnego psa w gospodarstwie domowym 31,50 zł
- 3) od każdego psa następnego po zwolnionych 31,50 zł

§3

Podatku od psów nie pobiera się:

- 1) z tytułu posiadania psów będących pomocą dla osób kalekich (niewidomych, głuchoniemych, niedołącznych),
- 2) od osób w wieku powyżej 70 lat prowadzących samodzielnie gospodarstwo domowe – od jednego psa,
- 3) z tytułu posiadania psów utrzymywanych w celu pilnowania gospodarstw rolnych – po dwa psy na każde gospodarstwo.

§4

1. Posiadacze psów zobowiązani są do uiszczenia określonej w §2 niniejszej uchwały, opłaty bez wezwania do dnia 30 czerwca każdego roku podatkowego lub w ciągu czternastu dni od daty powstania obowiązku podatkowego.
2. Obowiązek podatkowy powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym osoba zobowiązana do płacenia podatku weszła w posiadanie psa.
3. Obowiązek podatkowy wygasa ostatniego dnia miesiąca, w którym przestały istnieć okoliczności uzasadniające ten obowiązek.
4. Jeżeli obowiązek podatkowy powstał lub wygasł w ciągu roku, podatek od posiadania psów za ten rok ustala się

proporcjonalnie do liczby miesięcy, w których istniał ten obowiązek.

5. Posiadacze psów są zobowiązani złożyć właściwemu organowi gminy pisemną informację w terminie 14 dni od dnia zaistnienia okoliczności uzasadniających powstanie lub wygaśnięcie obowiązku w podatku od posiadania psów.
6. Podatek nie uiszczony w terminie zostanie naliczony wraz z odsetkami i podlega postępowaniu egzekucyjnemu.
7. Poboru podatku w każdej wsi dokonuje sołtys.

§5

Posiadacze psów, których wyłącznym źródłem utrzymania jest emerytura lub renta prowadzący samodzielnie gospodarstwo domowe opłacają podatek od posiadania psów, od jednego psa na gospodarstwo domowe w wysokości połowy stawki określonej w §2 niniejszej uchwały, a za każdego następnego w pełnej wysokości.

§6

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§7

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego oraz przez wywieszenie jej na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy i na tablicach ogłoszeń w sołectwach.

§8

Traci moc uchwała Nr XIX/161/00 Rady Gminy Kwilcz z dnia 29 grudnia 2000 r. w sprawie: podatku od posiadania psów na obszarze gminy Kwilcz.

§9

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2002 r.

Przewodniczący
Rady Gminy

(-) Grzegorz Korpik

3001

UCHWAŁA Nr XXIV/226/2001 RADY GMINY KWILCZ

z dnia 5 listopada 2001 r.

w sprawie poboru w drodze inkasa podatku od nieruchomości, podatku leśnego, podatku rolnego i podatku od posiadania psów oraz określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso

Na podstawie art. 6 ust. 9, art. 14 pkt 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. Nr 9, poz. 31 z późn. zm.) art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (tekst jednolity z 1993 r. Dz.U. Nr 94, poz. 431 z późn. zm.) art. 66 ust. 9 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (tekst jednolity z 2000 r. Dz.U. Nr 56, poz. 679 z późn. zm.) oraz art. 47 §4a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. Nr 137, poz. 926 z późn. zm.) Rada Gminy uchwała:

§1

Zarządza się pobór w drodze inkasa następujących podatków od osób fizycznych:

1. podatku od nieruchomości,
2. podatku leśnego,
3. podatku rolnego,
4. podatku od posiadania psów.

§2

Do poboru należności wymienionych w §1 na terenie sołectw wyznacza się sołtysów jako inkasentów.

§3

Uchwała się termin płatności dla inkasentów podatków wymienionych w §1 do czwartego dnia następującego po ostatnim dniu, w którym zgodnie z przepisami prawa podatkowego wpłata powinna nastąpić.

§4

Uchwała się wynagrodzenie za inkaso w wysokości 10% od zainkasowanej kwoty podatków wymienionych w §1 przez inkasenta.

§5

Wynagrodzenie o którym mowa w §4 będzie wypłacone przez Urząd Gminy w Kwilczu w ciągu miesiąca następującego po terminie płatności poszczególnych rat podatków.

§6

Wykonanie uchwały zleca się Zarządowi Gminy.

§7

Traci moc uchwała Nr XXI/147/1996 Rady Gminy Kwilcz z dnia 30 grudnia 1996 r. w sprawie: określenia inkasentów i ustalenia wysokości ich wynagrodzenia za inkaso.

§8

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy i na tablicach ogłoszeń w sołectwach.

§9

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2002 r.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Grzegorz Korpik

3002

UCHWAŁA Nr XXXII/210/01 RADY GMINY KISZKOWO

z dnia 15 listopada 2001 r.

w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu pod zabudowę usługowo-przemysłową w Łagiewnikach Kościelnych, dz. nr ewid. 210 i 211/1

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. z 1996 r. Nr 13 poz. 74 ze zmianami) oraz art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (j.t. Dz.U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139 ze zmianami) Rada Gminy w Kiszkanie uchwała co następuje:

§1

Uchwała się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenów pod zabudowę usługowo-przemysłową w Łagiewnikach Kościelnych dz. nr ewid. 210 i 211/1.

ROZDZIAŁ I **Przepisy ogólne**

§2

1. Plan o którym mowa w §1 obejmuje obszar działek o numerach ewidencyjnych 210, 211/1 i 211/2 o łącznej powierzchni 1,7 ha.
2. Przedmiotem ustaleń planu są:
 - 1) tereny zabudowy usługowo-przemysłowej oznaczone na rysunku planu symbolem PU,
 - 2) tereny zabudowy mieszkaniowej oznaczone na rysunku planu symbolem M.

§3

1. Integralną częścią planu jest rysunek planu w skali 1:1000, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
2. Następujące oznaczenia graficzne są obowiązującymi ustaleniami planu:
 - 1) linie rozgraniczające tereny o różnym sposobie użytkowania,
 - 2) podstawowe sposoby użytkowania terenów, oznaczone symbolami: PU, M,
 - 3) oznaczenie zieleni w obrębie linii rozgraniczających terenów,
 - 4) oznaczenia nieprzekraczalnych linii zabudowy.

§4

Ileć w dalszych przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:

- 1) planie – należy przez to rozumieć ustalenia planu, o którym mowa w §1 niniejszej uchwały,
- 2) uchwale – należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę Rady Gminy w Kiszku,
- 3) rysunku planu – należy przez to rozumieć rysunek planu na mapie w skali 1:1000,
- 4) przeznaczeniu podstawowym – należy przez to rozumieć takie przeznaczenie, które powinno przeważać na obszarze w obrębie linii rozgraniczających, określone symbolem,
- 5) przeznaczeniu dopuszczalnym – należy przez to rozumieć rodzaje przeznaczenia, które uzupełniają lub wzbogacają przeznaczenie podstawowe,
- 6) zieleni izolacyjnej – należy przez to rozumieć drzewa i krzewy posadzone w taki sposób by tworzyły szczelne parawany.
- 7) inwestycjach mogących pogorszyć stan środowiska – należy przez to rozumieć inwestycje wymienione w „Rozporządzeniu Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa” z dnia 14 lipca 1998 r. – §3,
- 8) inwestycjach szczególnie szkodliwych dla środowiska – należy przez to rozumieć inwestycje wymienione w „Rozporządzeniu Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa” z dnia 14 lipca 1998 r. – §2.

ROZDZIAŁ II **Przepisy szczegółowe**

§5

1. Ustala się tereny działalności gospodarczej oznaczone na rysunku planu symbolem PU z podstawowym przeznaczeniem pod zakłady usługowo-przemysłowe, rzemieślnicze.
2. Tereny wymienione w ust. 1 można dzielić na mniejsze pod warunkiem zabezpieczenia bezpośredniego wjazdu z podzielonych działek na drogę publiczną.

3. Wzdłuż wewnętrznych granic terenu, o którym mowa w ust. 1 należy realizować pas zieleni izolacyjnej, mieszanej, trwałej (drzewa, krzewy) o szerokości min. 6 m. W przypadku podziału terenu na mniejsze działki obowiązuje pas zieleni izolacyjnej o szerokości 3 m od granicy z sąsiadem.
4. Obiekty przeznaczenia podstawowego na terenach, o których mowa w ust. 1, muszą spełniać następujące warunki:
 - 1) maksymalna wysokość zabudowy od poziomu terenu do najwyższego punktu budynku 9 m. Dopuszcza się wyższe elementy techniczne,
 - 2) należy unikać rozdrobnienia zabudowy poprzez maksymalne łączenie funkcji w jednym obiekcie,
 - 3) podpiwniczenia ograniczyć do niezbędnego minimum,
 - 4) parkowanie samochodów pracowników i klientów należy zabezpieczyć na terenie działki.
5. Na terenach o których mowa w ust. 1 obowiązują następujące wymogi z zakresu ochrony, środowiska:
 - 1) zakaz lokalizacji inwestycji szczególnie szkodliwych dla środowiska i zdrowia ludzi,
 - 2) ewentualna uciążliwość bądź szkodliwość dla środowiska wywoływana przez obiekty o których mowa w ust. 1 nie może wykraczać poza teren lokalizacji działki a tym samym wywoływać konieczności ustanawiania obszaru ograniczonego użytkowania,
 - 3) dla inwestycji, które potencjalnie mogą stanowić zagrożenie dla środowiska gruntowo-wodnego, należy wykonać dokumentację hydrologiczną w celu określenia warunków hydrogeologicznych.
6. Jako przeznaczenie dopuszczalne na terenach wymienionych w ust. 1 ustala się:
 - 1) usługi komercyjne,
 - 2) urządzenia infrastruktury technicznej.

§6

1. Ustala się tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej oznaczone na rysunku planu symbolem M.
2. Istniejąca zabudowa może podlegać likwidacji, rozbudowie, przebudowie oraz zmianie sposobu użytkowania budynków pod warunkiem zachowania przeznaczenia podstawowego o którym mowa w ust. 1.
3. Ustala się następujące standardy kształtowania zabudowy oraz zasady zagospodarowania terenu:
 - 1) ustala się wysokość zabudowy do dwóch kondygnacji plus poddasze użytkowe,
 - 2) dach dwu- lub wielospadowy kryty dachówką lub materiałem dachówkopodobnym,
 - 3) dla nowych obiektów ustala się nieprzekraczalną linię zabudowy w odległości 20 m od krawędzi jezdni drogi powiatowej,
 - 4) tereny zabudowy mieszkaniowej w maksymalnym stopniu zagospodarować zielenią o charakterze izolacyjnym, przede wszystkim na granicy z terenami oznaczonymi symbolem PU.
4. Na terenach o których mowa w ust. 1 jako przeznaczenie dopuszczalne ustala się:
 - 1) lokalizację budynków garażowo-gospodarczych o powierzchni do 60 m². Budynki parterowe o nachyleniu dachu zbliżonym do spadku dachu budynku mieszkalnego,

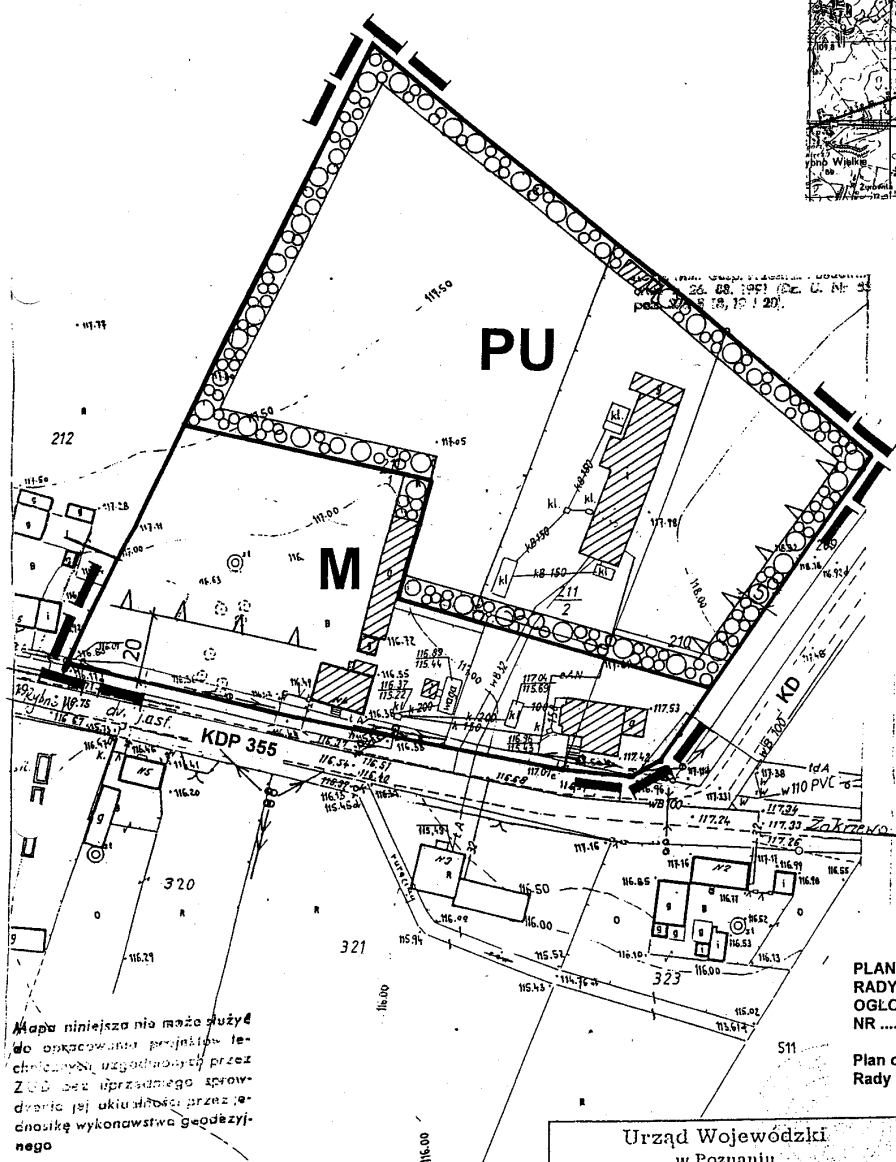
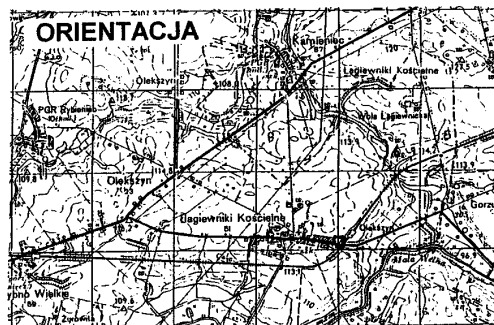
ŁAGIEWNIKI KOŚCIELNE

skala 1 : 1 000

MIJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO TERENÓW POD ZABUDOWĘ USŁUGOWO – PRZEMYSŁOWĄ, dz. nr ewid. 210, 211/1

Częściowa zmiana planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego Gminy Kiszkowo

Załącznik do Uchwały Nr XXVIII/240/01
Z dnia 15.11.2001 r.



- Granica opracowania
- Linie rozgraniczające tereny o różnym sposobie użytkowania
- Nieprzekraczalna linia zabudowy
- Linie podziałów wewnętrznych
- Pasy zieleni izolacyjnej
- M Tereny zabudowy mieszkaniowej
- PU Tereny zabudowy przemysłowo-usługowej
- Istniejące budynki
- KDP Droga powiatowa KDP Nr 355
- KD Droga dojazdowa

PLAN ZATWIERDZONY UCHWAŁĄ NR XXVIII/240/01
RADY GMINY KISKOWO Z DNIA 15.11.2001 r.
OGŁOSZONY W DZIENNIKU URZĘDOWYM WOJ. WLKP.
NR POZ. Z DNIA

Plan opracowano na podstawie Uchwały Nr XXVIII/172/01
Rady Gminy Kiszkowo z dnia 26.04.2001 r.

**RADA GMINY
KISKOWO**

AUTORZY:

mgr inż. arch. EWA PIETZ
upr. nr 771/88 Główny Projektant
mgr MARIA KACZMAREK
upr. nr 923/89
inż. STEFAN DUTKOWIAK
upr. nr 1508
opr. graf. I. RACZKOWSKA

PRZEWODNICZĄCY RADY

inż. Kazimierz Barańczak

Urząd Wojewódzki
w Poznaniu
Wydział Geodezji, Kartografii,
Katastru i Nieruchomości
Wojewódzki Ośrodek Dokumentacji
Geodezyjnej i Kartograficznej
filia w Gnieźnie

Wpisano do ewidencji w ośrodku w dniu 31.10.2001

Podstawa: art. 12 i art. 40 ust. 2 ustawy z dnia 17.05.89r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. Nr 30 poz. 165 i Nr 43 poz. 241)

D.Z. za Zastępcę Dyrektora

Gnieźno, dn. 21.11.2001

miejscowość i data

Nr ep.: 310-6/98. Nr ks. rob.: 58/98

Woj. poznańskie

Gmina: Kiszkowo

Nieś: Łagiewniki Kośc.

Arkusz: 2. Działka: 211/1

Sekcja: ark. 2 (1:1000)

Stan aktualny na dzień: 98-08-13

ROMAN MIERZEJEWICZ
geodeta uprawiony Nr rej. 814
J. Siemkiewicza 16/12, tel. 424454
62-200 Gnieźno
Nr zam. 58/98 Nr ew. pom. 399-C/98
data: 22-02-99 podpis

- 2) lokalizację obiektów usługowych nie zaliczanych do inwestycji szczególnie szkodliwych dla środowiska lub mogących pogorszyć stan środowiska,
- 3) urządzenia infrastruktury technicznej.

§7

1. Ustala się obsługę komunikacyjną terenu z drogi powiatowej oznaczonej symbolem KDP Nr 355 oraz z drogi dojazdowej oznaczonej symbolem KD.
2. Wyznacza się nieprzekraczalne linie zabudowy w odległości:
 - 20 m od krawędzi jezdni drogi powiatowej KDP Nr 355,
 - 5 m od linii rozgraniczającej drogi dojazdowej KD.

§8

1. W zakresie zaopatrzenia w wodę obiekty kubaturowe podłączyć do wiejskiej sieci wodociągowej.
2. Ścieki odprowadzić do indywidualnej oczyszczalni. Na etapie uzgadniania projektu budowlanego należy uzyskać od eksploatatora zgodę i warunki przyjęcia ścieków na oczyszczalnię.
3. Ścieki opadowe zagospodarować zgodnie z przepisami ochrony środowiska. Rozporządzenia Ministra OŚNiL z dnia 5 listopada 1991 r. w sprawie klasyfikacji wód oraz warunków jakim powinny odpowiadać ścieki wprowadzane do wód lub do ziemi (Dz.U. Nr 116 poz. 503).
4. W zakresie zaopatrzenia w ciepło preferuje się źródła opalania paliwami ekologicznymi.
5. W zakresie gospodarki odpadami ustala się:
 - 1) odpady komunalne i komunalno-podobne gromadzić w granicach posesji w sposób umożliwiający zorganizowany wywóz na składowisko odpadów,
 - 2) odpady klasyfikowane jako niebezpieczne zagospodarować zgodnie z przepisami ochrony środowiska.

6. Zasilanie w energię elektryczną z istniejącej sieci. W przypadku wzrostu zapotrzebowania mocy energetycznej jest możliwość usytuowania stacji transformatorowej na terenach oznaczonych symbolem PU §5 ust. 6 pkt 2 oraz na terenach oznaczonych symbolem M §6 ust. 4 pkt 3.

ROZDZIAŁ III Przepisy końcowe §9

Określa się stawkę służącą naliczaniu jednorazowych opłat, o jakich mowa w art. 36 ust. 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym w wysokości 5%.

§10

Traci moc uchwała Nr V/26/90 Rady Gminy w Kiszkanie z dnia 14.11.1990 r. ogłoszona w Dz.Urz. Woj. Pozn. Nr 1 poz. 2 z dnia 31.01.1991 r. w sprawie zatwierdzenia miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego Gminy Kiszkanie w części sprzecznej z ustaleniami planu uchwalonymi niniejszą uchwałą.

§11

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy w Kiszkanie.

§12

Uchwała w sprawie niniejszego planu zagospodarowania przestrzennego wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący Rady
(-) inż. Kazimierz Barańczak

3003

UCHWAŁA Nr XXXIX/277/2001 RADY GMINY W STARYM MIEŚCIE

z dnia 8 listopada 2001 r.

w sprawie ustalenia limitów punktów sprzedaży napojów alkoholowych i zasad usytuowania na terenie gminy miejsc sprzedaży napojów alkoholowych oraz warunki sprzedaży tych napojów

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt.15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 roku, Nr 13, poz. 74 z późniejszymi zmianami) oraz art. 12 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 37, poz. 230 z późniejszymi zmianami) Rady Gminy w Starym Mieście uchwala co następuje:

§1

Ustala się na terenie gminy Stare Miasto liczbę 45 punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (za wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza

miejscem sprzedaży oraz liczbę 20 punktów przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży.

§2

Ustala się następujące zasady usytuowania na terenie gminy Stare Miasto miejsc sprzedaży napojów alkoholowych oraz warunki sprzedaży napojów alkoholowych w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

§3

Wykonanie uchwał powierza się Zarządowi Gminy Stare Miasto.

§4

Uchwała podlega ogłoszeniu na terenie gminy Stare Miasto poprzez rozplakatowanie jej treści na tablicy ogłoszeń oraz w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§5

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *Konstanty Olejniczak*

**Załącznik do Uchwały Rady Gminy
Stare Miasto Nr XXXIX/277/2001
z dnia 8 listopada 2001 roku**

**I. ZASADY USYTUOWANIA MIEJSC SPRZEDAŻY
NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH NA TERENIE
GMINY STARE MIASTO**

1. Miejsca sprzedaży napojów alkoholowych winny być usytuowane w odległości co najmniej 50 m od następujących obiektów: szkoły, przedszkola, kościoły.

2. Odległość, o której mowa w pkt. 1 mierzy się w linii prostej od środka głównego wejścia na teren obiektów wyżej wymienionych do środka drzwi wejściowych miejsca sprzedaży z uwzględnieniem ciągów dla pieszych.

II. WARUNKI SPRZEDAŻY NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH

1. Sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży lub poza miejscem sprzedaży może być prowadzona na podstawie zezwolenia wydanego przez Wójta Gminy Stare Miasto po zasięgnięciu opinii Zarządu Gminy Stare Miasto.
2. Zezwolenia, o których mowa w ust. 1 mogą być wydawane, gdy usytuowanie punktów sprzedaży napojów alkoholowych odpowiada warunkom określonym w niniejszej uchwale.
3. Podmiot prowadzący sprzedaż napojów alkoholowych jest zobowiązany do umieszczenia w widocznym miejscu w punkcie sprzedaży wywieszki z numerem zezwolenia oraz daty jego ważności.
4. Sprzedaż napojów alkoholowych do spożycia w miejscu sprzedaży może odbywać się w lokalach posiadających statut lokali gastronomicznych lub w tzw. „ogródkach piwnych” napojów zawierających do 4,5% alkoholu oraz piwa pow. 4,5% alkoholu, posiadających stosowne zaplecze higieniczne – sanitarne.

3004

UCHWAŁA Nr XXXIX/284/2001 RADY GMINY STARE MIASTO

z dnia 8 listopada 2001 r.

w sprawie zmiany Statutu Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Gminnego Ośrodka Zdrowia w Starym Mieście

Na podstawie art.11 ust 1 i art. 39 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz.U. Nr 91, poz. 408 z późniejszymi zmianami) w związku z art. 18 ust. 2 pkt h ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Stare Miasto uchwała co następuje:

§1

W Statucie Gminnego Ośrodka Zdrowia w Starym Mieście przyjętym Uchwałą Rady Gminy Nr XI/99/99 z dnia 9 lipca 1999 roku, zmienianym uchwałą Nr XXVI/187/2000 z dnia 25 września 2000 roku, zatwierdza się następujące zmiany:

1. W tytule Statutu po wyrazie „Statut” dodaje się wyrazy „Samodzielnego publicznego zakładu Opieki Zdrowotnej”.
2. W §1 przed wyrazem „Gminny” dodaje się wyrazy „Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej”.

3. W §3 po wyrazie „Stare Miasto” dodaje się wyrazy „ul. Główna 16”.
4. §4 otrzymuje brzmienie:
„§4
Strukturę organizacyjną Zakładu tworzą:
a) lekarz rodzinny,
b) pielęgniarka środowiskowo-rodzinna,
c) położna środowiskowo-rodzinna,
d) pielęgniarka ds. medycyny szkolnej,
e) punkt szczepień,
f) badanie EKG.”
5. W tytule Rozdziału II, wyrazy „Gminnego Ośrodka Zdrowia” zastępuje się wyrazem „Zakładu”.
6. W §5 w ust. 1 wyrazy „Gminny Ośrodek Zdrowia w Starym Mieście” zastępuje się wyrazem „Zakład”.
7. W §6:
a) ust.2 otrzymuje brzmienie:

- „2. Zakład udziela świadczeń zdrowotnych bezpłatnie osobom uprawnionym z tytułu ubezpieczenia lub z tytułu odrębnych przepisów, za częściową odpłatnością lub odpłatnie”.
- b) dodaje się ust. 3, który otrzymuje brzmienie:
„3. Osobie potrzebującej pomocy ze względu na zagrożenie życia lub zdrowia, żadne okoliczności nie mogą uzasadnić odmowy udzielania świadczeń zdrowotnych, jeżeli taka osoba zgłosi się do Zakładu”.
8. §7 otrzymuje brzmienie:
„§7
Cele i zadania zakładu:
– udzielanie ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej,
– zapobieganie powstawaniu chorób i urazów wśród ludności zamieszkałej na obszarze objętym obwodem zakładu.”
9. Tytuł Rozdziału III otrzymuje brzmienie „Rodzaj i zakres udzielanych świadczeń”.
10. §8 otrzymuje brzmienie:
„§8
Zakład wykonuje świadczenia zdrowotne w zakresie:
– profilaktyka i leczenie dzieci i dorosłych w podstawowej opiece zdrowotnej,
– opieka środowiskowo-rodzinna, pielęgnarska i położnicza,
– higiena szkolna,
– zabiegi: tj. pomoc doraźna w zakresie wypadku, urazu, nagłego zachorowania lub nagłego pogorszenia stanu zdrowia,
– przeprowadzenie badań profilaktycznych,
– wizyty w domu pacjenta.”
11. Tytuł Rozdziału IV otrzymuje brzmienie „Zarządzanie Zakładem.”
12. Dotychczasowy „§8” otrzymuje oznaczenie „§9”.
13. Dotychczasowy „§9” otrzymuje oznaczenie „§10”.
14. Dotychczasowy „§10” otrzymuje oznaczenie „§11”.
a) w paragrafie tym po wyrazach „kierownika zakładu” dodaje się wyrazy „w istotnych sprawach dotyczących funkcjonowania Zakładu.”
15. Dotychczasowy „§11” otrzymuje oznaczenie „§12”.
16. Dotychczasowy „§12” otrzymuje oznaczenie „§13”.
17. Dotychczasowy „§13” otrzymuje oznaczenie „§14”.
a) w paragrafie tym w punkcie 7, wyraz „społecznej” zamienia się wyrazem „zdrowotnej”.
18. Dotychczasowy „§14” otrzymuje oznaczenie „§15” i brzmienie:
„§15
1. Posiedzenia rady Społecznej zwołuje Przewodniczący Rady.
2. Posiedzenia rady Społecznej odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż jeden raz na trzy miesiące.
3. Z posiedzenia Rady Społecznej sporządza się protokół.
4. Tryb pracy Rady Społecznej, podejmowanie uchwał oraz zwoływanie posiedzeń określa regulamin Rady”.
19. Dotychczasowy „§15” otrzymuje oznaczenie „§16”.
20. Dotychczasowy „Rozdział IV” otrzymuje oznaczenie „Rozdział V”.
21. Dotychczasowy „§16” otrzymuje oznaczenie „§17”.
22. Dotychczasowy „§17” otrzymuje oznaczenie „§18”.
23. Dotychczasowy „§18” otrzymuje oznaczenie „§19”.
24. Dotychczasowy „§19” otrzymuje oznaczenie „§20”.
25. Dotychczasowy „§20” otrzymuje oznaczenie „§21”.
26. Dotychczasowy „§21” otrzymuje oznaczenie „§22”.

27. Dotychczasowy „§22” otrzymuje oznaczenie „§23”.
28. Dotychczasowy „Rozdział V” otrzymuje oznaczenie „Rozdział VI”.
29. Dotychczasowy „§23” otrzymuje oznaczenie „§24”.
30. Dotychczasowy „§24” otrzymuje oznaczenie „§25” i brzmienie:
„§25
Wszelkie zmiany Statutu wymagają uchwalenia przez Radę Społeczną Zakładu i podlegają zatwierdzeniu przez Radę Gminy.”
31. Dotychczasowy „§25” otrzymuje oznaczenie „§26”.
32. Dotychczasowy „§26” otrzymuje oznaczenie „§27”.

§2

Zatwierdza się zmiany w Statucie Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej, którego tekst jednolity stanowi załącznik do uchwały.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Kierownikowi Samodzielnego Publicznego zakładu Opieki Zdrowotnej Gminnego Ośrodka Zdrowia w Starym Mieście.

§4

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *Konstanty Olejniczak*

Załącznik
do uchwały Rady Gminy Stare Miasto
Nr XXXIX/284/2001
z dnia 8 listopada 2001 roku

STATUT SAMODZIELNEGO PUBLICZNEGO ZAKŁADU OPIEKI ZDROWOTNEJ GMINNEGO OŚRODKA ZDROWIA W STARYM MIEŚCIE

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1

- Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Gminny Ośrodek Zdrowia w Starym Mieście zwany dalej Zakładem jest samodzielnym publicznym zakładem opieki zdrowotnej.
- Zakład działa na podstawie:
 - ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 roku o zakładach opieki zdrowotnej (Dz.U. Nr 91, poz.408 z późn.zmian.) oraz przepisów wydanych na jej podstawie,
 - powszechnie obowiązujących przepisów dotyczących samodzielnego zakładu opieki zdrowotnej oraz przepisów dotyczących służby zdrowia,

- c) uchwały Nr IX/66/99 Rady Gminy w Starym Mieście z dnia 6 maja 1999 r.,
- d) niniejszego statutu.

§2

Organem założycielskim Zakładu jest Rada Gminy w Starym Mieście.

§3

Siedzibą Zakładu jest miejscowość Stare Miasto, ul. Główna 16.

§4

Strukturę organizacyjną Zakładu tworzą:

- a) lekarz rodzinny,
- b) pielęgniarka środowiskowo-rodzinna,
- c) położna środowiskowo-rodzinna,
- d) pielęgniarska ds. medycyny szkolnej,
- e) punkt szczepień,
- f) badanie EKG.

ROZDZIAŁ II

Cele, zadania oraz obszar działania Zakładu

§5

1. Zakład jest publicznym zakładem opieki zdrowotnej prowadzonym w formie samodzielnego zakładu pokrywającego z posiadanych środków i uzyskiwanych przychodów, koszty działalności i zobowiązań.
2. Zakład uzyskuje osobowość prawną z chwilą wpisania do rejestru publicznych zakładów opieki zdrowotnej prowadzonego przez sąd rejestrowy.

§6

1. Obszar działania zakładu stanowi obwód profilaktyczno-leczniczy zamieszkałej na terenie ludności, który obejmuje województwo wielkopolskie.
2. Zakład udziela świadczeń zdrowotnych bezpłatnie osobom uprawnionym z tytułu ubezpieczenia lub z tytułu odrębnych przepisów, za częściową odpłatnością lub odpłatnie.
3. Osobie potrzebującej pomocy ze względu na zagrożenie życia lub zdrowia, żadne okoliczności nie mogą uzasadnić odmowy udzielenia świadczeń zdrowotnych, jeżeli taka osoba zgłosi się do Zakładu.

§7

Cele i zadania zakładu:

- udzielanie ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej,
- zapobieganie, powstawaniu chorób i urazów wśród ludności zamieszkałej na obszarze objętym obwodem zakładu.

ROZDZIAŁ III

Rodzaj i zakres udzielanych świadczeń

§8

Zakład wykonuje świadczenia zdrowotne w zakresie:

- profilaktyka i leczenie dzieci i dorosłych w podstawowej opiece zdrowotnej,

- opieka środowiskowo-rodzinna, pielęgniarska i położnicza,
- higiena szkolna,
- zabiegi: tj. pomoc doraźna w zakresie wypadku, urazu, nagłego zachorowania lub nagłego pogorszenia stanu zdrowia,
- przeprowadzenie badań profilaktycznych,
- wizyty w domu pacjenta.

ROZDZIAŁ IV

Zarządzanie Zakładem

§9

1. Zakładem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz kierownik zakładu, który jest przełożonym pracowników zakładu.
2. Kierownik ponosi odpowiedzialność za zarządzanie publicznym zakładem opieki zdrowotnej.
3. Kierownika zakładu powołuje i odwołuje Zarząd Gminy.

§10

1. Kierownik kieruje zakładem przy pomocy:
 - a) zastępcy kierownika
 - b) głównego księgowego
 - c) starszej pielęgniarki.
2. Zastępca kierownika w zakresie pełnionych obowiązków podlega bezpośrednio kierownikowi Zakładu.

§11

Przy zakładzie działa Rada Społeczna, która jest organem inicjującym i opiniodawczym Rady Gminy w Starym Mieście oraz organem doradczym kierownika zakładu w istotnych sprawach dotyczących funkcjonowania Zakładu.

§12

Kadencja Rady Społecznej trwa 4 lata.

§13

1. Rada Społeczna obraduje na posiedzeniach w których uczestniczy kierownik zakładu oraz przedstawiciele organizacji związkowych.
2. Członkiem Rady Społecznej nie może być pracownik danego zakładu.

§14

Do zadań Rady Społecznej należy:

- 1) przedstawianie podmiotowi, który utworzył publiczny zakład opieki zdrowotnej, wniosków i opinii w sprawach:
 - a) zmiany lub rozwiązania umowy o udzielenie publicznego zamówienia na świadczenia zdrowotne,
 - b) zbycia środka trwałego oraz zakupu lub przyjęcia darowizny nowej aparatury i sprzętu medycznego,
 - c) związanych z przekształceniem lub likwidacją zakładu, jego przebudową, rozszerzeniem ograniczeniem działalności,
 - d) przyznawania kierownikowi zakładu nagród,
 - e) rozwiązania stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej o zarządzanie publicznym zakładem opieki zdrowotnej z kierownikiem zakładu.
- 2) przedstawianie kierownikowi publicznego zakładu opieki zdrowotnej wniosków i opinii w sprawach:
 - a) planu finansowego i inwestycyjnego,

- b) rocznego sprawozdania z realizacji planu inwestycyjnego i finansowego,
 - c) kredytów bankowych lub dotacji,
 - d) podziału zysku.
- 3) uchwalanie regulaminu swojej działalności oraz przedkładanie regulaminu do zatwierdzania podmiotowi, który utworzył zakład,
- 4) zatwierdzanie regulaminu porządkowego publicznego zakładu opieki zdrowotnej,
- 5) dokonywanie okresowych analiz skarg i wniosków wnoszonych przez osoby korzystające ze świadczeń zakładu z wyłączeniem spraw podlegających nadzorowi medycznemu,
- 6) przedstawianie wniosków organowi finansującemu określony zakres działalności w którego imieniu rada społeczna wykonuje swoje zadania,
- 7) wykonywanie innych zadań określonych w ustawie i statucie publicznego zakładu opieki zdrowotnej.

§ 15

1. Posiedzenia Rady Społecznej zwołuje Przewodniczący Rady.
2. Posiedzenia Rady Społecznej odbywają się w miarę potrzeby nie rzadziej jednak niż jeden raz na trzy miesiące.
3. Z posiedzenia Rady Społecznej sporządza się protokół.
4. Tryb pracy Rady Społecznej, podejmowanie uchwał oraz zwoływanie posiedzeń określa regulamin Rady.

§ 16

Rada Społeczna podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.

§ 17

Spory wynikłe pomiędzy kierownikiem zakładu a Radą społeczną w zakresie podjętych uchwał przez tę Radę i nie rozwiązane drogą negocjacji stron z pisemnymi stanowiskami stron przekazuje się do rozstrzygnięcia Radzie Gminy.

ROZDZIAŁ V

Gospodarka finansowa

§ 18

Zakład prowadzi gospodarkę finansową na podstawie planu finansowego przyjętego przez kierownika zakładu opracowanego na podstawie zasad określonych w ustawie o rachunkowości, przepisach wykonawczych do ustawy o zakładach opieki zdrowotnej oraz zasad wynikających z innych przepisów prawa finansowego.

§ 19

Roczny plan finansowy opiniuje i sprawozdanie z jego realizacji zatwierdza Rada Społeczna. Działalność zakładu finansowana jest na podstawie umów zawartych na wykonywanie usług medycznych z organizatorami opieki zdrowotnej na terenie powiatu konińskiego ze szczególnym uwzględnieniem gminy Stare Miasto.

§ 20

Zakład gospodaruje samodzielnie przekazanymi w nieodpłatne użytkowanie nieruchomościami i majątkiem gminy oraz majątkiem własnym otrzymanym, zakupionym.

§ 21

Zakład może uzyskiwać środki finansowe:

1. Z odpłatnych świadczeń zdrowotnych udzielanych w szczególności na zlecenie:
 - a) organu, który utworzył zakład lub innych organów uprawnionych na podstawie odrębnych przepisów,
 - b) osób objętych ubezpieczeniem innym niż ubezpieczenie społeczne,
 - c) instytucji ubezpieczeniowych,
 - d) zakładów pracy organizacji społecznych i innych instytucji,
 - e) innych zakładów opieki zdrowotnej,
 - f) osób fizycznych nie objętych ubezpieczeniem.
2. Na realizację zadań i programów zdrowotnych.
3. Z darowizn, zapisów, spadków oraz ofiarności publicznej, w tym pochodzenia zagranicznego.

§ 22

Zakład może otrzymać dotacje w przypadkach przewidzianych w ustawie o zakładach opieki Zdrowotnej oraz odrębnych przepisach.

§ 23

1. Wartość majątku zakładu określają:
 - a) fundusz założycielski
 - b) fundusz zakładu
2. Fundusz założycielski zakładu stanowi wartość wydzielonej zakładowi części mienia komunalnego.
3. Fundusz zakładu stanowi wartość majątku zakładu po odliczeniu funduszu założycielskiego.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§ 24

W sprawach nie uregulowanych w Statucie mają zastosowanie odpowiednio postanowienia Ustawy o zakładach opieki zdrowotnej oraz przepisy wydane na jej podstawie i Kodeks Pracy.

§ 25

Wszelkie zmiany Statutu wymagają uchwalenia przez Radę Społeczną Zakładu i podlegają zatwierdzeniu przez Radę Gminy.

§ 26

Statut zatwierdza i wprowadza Rada Gminy.

§ 27

Statut wchodzi w życie z dniem wpisu do rejestru sądowego.

3005

UCHWAŁA Nr XXXVI/234/01 RADY GMINY KOMORNIKI

z dnia 13 listopada 2001 r.

w sprawie zmiany granic „Obszaru Chronionego Krajobrazu terenów Doliny Rzeki Wirynki”

Na podstawie art. 18 ust. 1 i 2 pkt 15 w związku z art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 1996 r. Nr 13 poz. 74 z późn. zm.) i art. 13 ust. 1 pkt 4 w związku z art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 16 października 1991 r. o ochronie przyrody (tekst jednolity Dz.U. Nr 99 z 2001 r., poz. 1079) Rada Gminy Komorniki uchwala, co następuje:

§1

Uchwałę Nr XXXVII/264/98 Rady Gminy Komorniki z dnia 1 czerwca 1998 r. zmienia się w następujący sposób:

1) §1 uchwały otrzymuje brzmienie:

Wyznacza się Obszar Chronionego Krajobrazu „Dolina Rzeki Wirynki”, obejmujący tereny wyróżniające się krajobrazowo, o cennych wartościach przyrodniczych położone w dolinie rzeki Wirynki w obrębie wsi Wiry i Komorniki i ustala się jego granice zewnętrzne zgodnie z załączoną do uchwały mapą: W skład Obszaru Chronionego wchodzi teren określony linią graniczną, która biegnie od ulicy Szreniawskiej w Wirach, zach. granicą działki 702/17 do torów kolejowych, torami kolejowymi w stronę zach. do granicy wsi Wiry i Komorniki i następnie po granicy wsi Wiry i wsi Komorniki do ulicy Pasieki, północną granicą ul. Pasieki do zachodniej granicy działki nr 1028/1, następnie w odległości 155 m od starego śladu drogi z Komornik do Wir, linią wytyczoną przez przedłużenie granicy między działkami 714/2 i 715 do ulicy Komornickiej, starym śladem drogi z Komornik do Wir w kierunku wschodnim do granicy sołectwa Komorniki i Wiry. W Wirach biegnie po granicy użytków działek położonych w sąsiedztwie rz. Wirynki, obejmując swym zasięgiem łąki, pastwiska i powierzchnie zalesione leżące po północnej stronie rzeki Wirynki, do ulicy Zespołowej w Wirach, rzeką

Wirynką d działki 275 obejmując swym zasięgiem łąki leżące nad rz. Wirynką do torów kolejowych. Torami kolejowymi do ulicy Zespołowej, ul. Zespołową do ulicy Sportowej, ul. Sportową, zach. granicą działki 730/3, 730/4, granicą użytków do ulicy Zespołowej, granicą działek 689, 688/1, 687/12, 687/11 do ulicy Nadrzecznej, pn. granicą działek 693/26, 693/22, 693/3, 693/4 do ulicy Szreniawskiej, ul. Szreniawską do granicy działki 702/17.

2) w §2 uchwały wyrazy „o łącznej powierzchni 135,50 ha” zastępuje się wyrazami „o łącznej powierzchni 100,50 ha”.

§2

Pozostałe paragrafy uchwały nr XXXVII/264/98 Rady Gminy Komorniki z dnia 1 czerwca 1998 r. w sprawie objęcia ochroną krajobrazową terenów doliny rzeki Wirynki pozostają bez zmian.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Komorniki.

§4

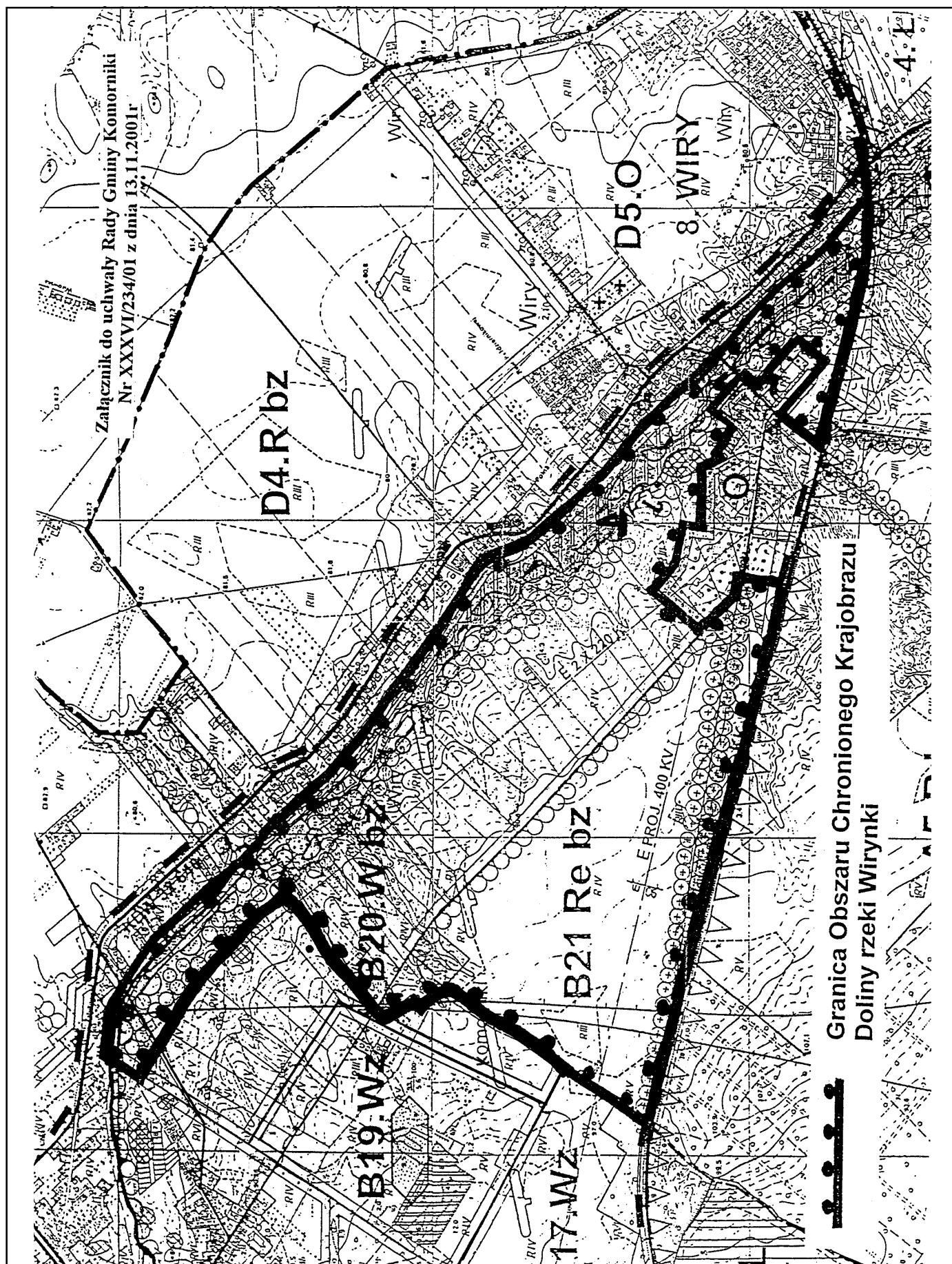
Uchwała podlega ogłoszeniu przez publiczne obwieszczenie w gminie, w sposób odpowiadający zwyczajom miejscowym.

§5

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

Z-ca Przewodniczącego
Rady Gminy

(-) mgr Bożena Czaińska



3006

UCHWAŁA Nr XLVII/311/01 RADY MIEJSKIEJ WE WRZEŚNI

z dnia 22 listopada 2001 r.

w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu zabudowy mieszkaniowej w Obłaczku część dz. nr ewid. 52/2

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (j.t. Dz.U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139 ze zmianami) Rada Miejska we Wrześni uchwala, co następuje:

§1

Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenu zabudowy mieszkaniowej w Obłaczku część działki nr ewid. 52/2.

ROZDZIAŁ I

Przepisy ogólne

§2

1. Plan o którym mowa w §1 obejmuje część obszaru działki o numerze ewidencyjnym 52/2 o powierzchni 1,25 ha.
2. Przedmiotem ustaleń planu są:
 - a) tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej oznaczone na rysunku planu symbolem MN, oraz tereny działalności usługowej oznaczone symbolem U,
 - b) tereny ulic dojazdowych oznaczone na rysunku planu symbolami 1KD i 2KD.

§3

1. Integralną częścią planu jest rysunek planu w skali 1:1000, stanowiący załącznik graficzny.
2. Następujące oznaczenia graficzne na rysunku planu są obowiązującymi ustaleniami planu:
 - a) linie rozgraniczające tereny o różnym sposobie użytkowania,
 - b) oznaczenia nieprzekraczalnych linii zabudowy.

§4

Ileć w dalszych ustaleniach niniejszej uchwały jest mowa o:

- 1) planie – należy przez to rozumieć ustalenia planu, o którym mowa w §1 niniejszej uchwały,
- 2) uchwale – należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę Rady Miejskiej we Wrześni,
- 3) rysunku planu – należy przez to rozumieć rysunki planu na mapie w skali 1:1000 stanowiący załącznik graficzny do niniejszej uchwały,
- 4) przeznaczeniu podstawowym – należy przez to rozumieć takie przeznaczenie, które powinno przeważać na obszarze w obrębie linii rozgraniczających, określone symbolem,
- 5) przeznaczeniu dopuszczalnym – należy przez to rozumieć rodzaje przeznaczenia inne niż podstawowe, które uzupełniają lub wzbogacają przeznaczenie podstawowe,
- 6) inwestycje szczególnie szkodliwe dla środowiska i zdrowia lub mogące pogorszyć stan środowiska – zgodnie z rozporządzeniem Ministra O.Ś.Z.N.i.L. z dnia 14.07.1998 r.(Dz.U. Nr 93 poz. 589).

ROZDZIAŁ II

Przepisy szczegółowe

§5

1. Na terenach oznaczonych na rysunku planu symbolem MN ustala się jako przeznaczenie podstawowe mieszkalnictwo jednorodzinne.
2. W stosunku do zabudowy na terenach, o których mowa w ust. 1 ustala się następujące wymagania:
 - a) wysokość budynków do 2 kondygnacji w tym poddasze użytkowe, dach dwu lub wielospadowy, kryty dachówką lub materiałem dachówkopodobnym, dopuszcza się inne niekonwencjonalne rozwiązania dachów,
 - b) minimalizacja podpiwniczenia,
 - c) zaleca się dostosowanie bryły budynku do architektury regionalnej i lokalnych tradycji poprzez twórcze wykorzystanie detali architektonicznych.
3. W stosunku do zagospodarowania działki na terenach, o których mowa w ust. 1 ustala się, co następuje:
 - a) zblokowanie na jednej granicy z sąsiadem funkcji uciążliwych typu „gospodarczego”, wjazd do garażu, miejsce na odpady itp.,
 - b) ogrodzenie od strony ulicy dojazdowej winno spełnić następujące warunki:
 - maksymalna wysokość 1,5 m w tym wysokość podmurówki do 60 cm, pozostała część ogrodzenia ażurowa na słupkach.
4. Jako przeznaczenie dopuszczalne na terenach, o których mowa w ust. 1 ustala się:
 - a) budynek gospodarczo-garażowy o pow. nieprzekraczalnej 60 m², parterowy, nachylenie dachu zbliżone do spadku dachu budynku mieszkalnego, dachy kryte dachówką lub materiałem dachówkopodobnym. W przypadku łączenia garaży parami spadki dachów winny być wzajemnie zharmonizowane i nawiązane do spadków dachów budynków mieszkalnych,
 - b) lokalizację obiektów usługowych oraz produkcyjnych które nie należą do grupy inwestycji szczególnie szkodliwych dla środowiska oraz do inwestycji mogących pogorszyć stan środowiska; na warunkach określonych w ust. 2 oraz zachowaniu V zasady, że tereny przeznaczone pod te obiekty i urządzenia nie będą przekraczały 30% całości powierzchni działki,
 - c) obiekty o których mowa w pkt 2 mogą być wbudowane, przybudowane lub wolnostojące oraz winny być dostosowane do charakteru i wymagań użytkowania podstawowego.
5. Tereny o których mowa w ust. 1 z uwagi na występowanie stanowisk archeologicznych wymagają w czasie prac ziemnych stałego nadzoru archeologiczno-konserwatorskiego.

§6

1. Ustala się teren usług, oznaczony na rysunku planu symbolem U. Usługi nie mogą należeć do inwestycji szczególnie szkodliwych dla środowiska lub mogących pogorszyć stan środowiska.
2. Na terenie, o którym mowa w ust. 1 przeznaczenie podstawowe stanowi zabudowa usługowa. Jako przeznaczenie dopuszczalne ustala się mieszkanie pracownicze, urządzenia infrastruktury technicznej. Udział powierzchni zabudowy w stosunku do powierzchni działki nie może przekraczać 65%.
3. Forma projektowanej zabudowy usługowej winna być kształtowana przy zachowaniu następujących zasad:
 - a) dachy dwuspadowe lub wielospadowe kryte dachówką lub materiałem imitującym dachówkę,
 - b) wysokość zabudowy I kondygnacja.
4. Tereny, o których mowa w ust. 1 z uwagi na występowanie stanowisk archeologicznych wymagają w czasie prac ziemnych stałego nadzoru archeologiczno-konserwatorskiego.

§7

1. Ustala się obsługę komunikacyjną terenu z ulicy dojazdowej oznaczonej na rysunku planu symbolem 1KD.
2. Pas terenu o szerokości 10 m oznaczony symbolem 2KD, stanowi rezerwę terenu pod przyszłą drogę zbiorczą przebiegającą wzdłuż drogi krajowej KDK 15.
3. Ustala się nieprzekraczalne linie zabudowy w odległości:
 - 30 m od krawędzi jezdni drogi krajowej KDK 15,
 - 5 m od linii rozgraniczającej ulicy dojazdowej 1KD.

§8

1. Obiekty kubaturowe należy podłączyć do wodociągu wiejskiego.
2. Do czasu budowy oczyszczalni w Obłóczkowie i kolektora sanitarnego dopuszcza się budowę szczelnych zbiorników na działce.
3. Dla odprowadzenia ścieków opadowych ustala się rozwiązania indywidualne w postaci studni chłonnych lub odprowadzenie powierzchniowe na tereny zielone wokół zabudowań.
4. W zakresie zaopatrzenia w ciepło preferuje się paliwa ekologiczne.

5. Odpady komunalne i komunalno-podobne gromadzić w granicach posesji w sposób umożliwiający zorganizowany wywóz na składowisko odpadów.
6. W zakresie zaopatrzenia w energię elektryczną teren zasilić przez przyłączy do istniejącej sieci. W przypadku wzrostu zapotrzebowania na energię elektryczną jest możliwość zlokalizowania słupowej stacji transformatorowej. Zmiana lokalizacji stacji nie powoduje zmiany ustaleń planu.

ROZDZIAŁ III Przepisy końcowe

§9

Ustala się stawkę służącą naliczaniu jednorazowych opłat o jakich mowa w art. 36 ust. 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym w wysokości 10%.

§10

Traci moc Uchwała Nr XXXV/193/92 Rady Miejskiej we Wrześni z dnia 27.11.1992 r. w sprawie zatwierdzenia planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Września (Dz.Urz. Woj. Pozn. Nr 15 poz. 134 z dnia 27.11.1992 r.) w części sprzecznej z ustaleniami planu uchwalonymi niniejszą uchwałą.

§11

Wykonanie Uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy we Wrześni.

§12

Uchwała w sprawie niniejszego planu zagospodarowania przestrzennego wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej we Wrześni

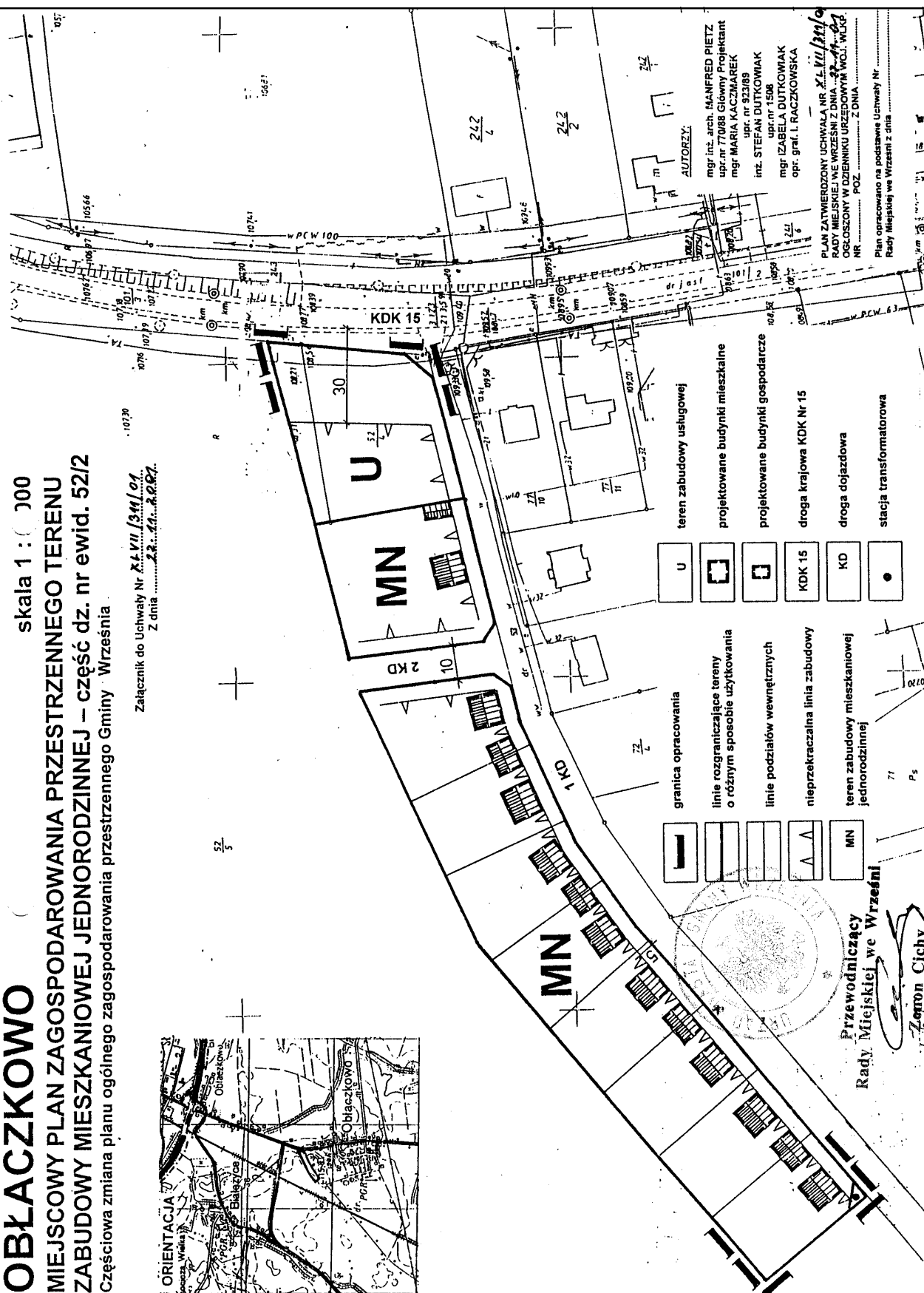
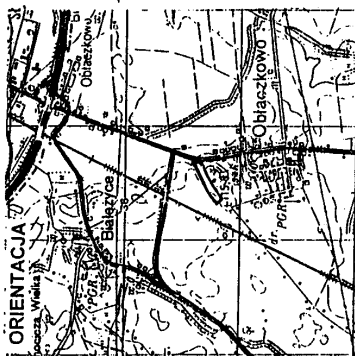
(-) Zenon Cichy

OBŁĄCZKOWO

skala 1 : 100

**MIEJSKOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO TERENU
ZABUDOWY MIESZKANIOWEJ JEDNORODZINNEJ – część dz. nr ewid. 52/2**
Częściowa zmiana planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego Gminy Września

Załącznik do Uchwały Nr XLVII/344/01
Z dnia 22.11.2001



Przewodniczący
Rady Miejskiej we Wrześni

Zaron Cichy

3007

ANEKS Nr 1

z dnia 14 listopada 2001 r.

do porozumienia zawartego w dniu 18 kwietnia 2001 roku
pomiędzy Zarządem Powiatu Złotowskiego reprezentowanym przez:
– Janusza Szczerbiaka – Przewodniczącego Zarządu Powiatu Złotowskiego
– Romana Staszczuka – Wicestarostę Powiatu Złotowskiego
a
– Irenę Krajewską – Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Złotowie
– Jolantę Wiese – Głównego Księgowego Miejskiej Biblioteki Publicznej w Złotowie
w sprawie powierzenia Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Cypriana Norwida w Złotowie
realizacji zadań Powiatowej Biblioteki Publicznej dla Powiatu Złotowskiego

§1

W §2 ust. 2 po kropce dopisuje się zdanie w brzmieniu: „W roku 2001 jest kwota 2.000 zł”.

§2

Pozostała treść porozumienia pozostaje bez zmian.

§3

Aneks sporządzono w pięciu jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Cypriana w Złotowie.

§4

Aneks wchodzi w życie z dniem 14 listopada 2001 roku i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

PRZYJMUYĄCY

Dyrektor
(-) mgr Irena Krajewska
Główny Księgowy
(-) Jolanta Wiese

POWIERZAJĄCY

Starosta Złotowski
(-) Janusz Szczerbiak
Wicestarosta Złotowski
(-) Roman Staszczuk

3008

OBWIESZCZENIE WOJEWÓDZKIEGO KOMISARZA WYBORCZEGO WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO Z SIEDZIBĄ W POZNANIU

z dnia 23 listopada 2001 roku

o zmianie w składzie Rady Miejskiej w Obornikach

Na podstawie art. 183 w związku z art. 194 ust. 1 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz.U. Nr 95, poz. 602 z późn.zmianami) oraz §5 pkt. 7 uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 12 sierpnia 1998 r. w spr. trybu pracy wojewódzkich komisarzy wyborczych i zastępców wojewódzkich komisarzy oraz wytycznych do realizacji ich zadań (M.P. Nr 27, poz. 387), podaje się do publicznej wiadomości co następuje:

1. W okręgu wyborczym Nr 2 stwierdzono wygaśnięcie mandatu radnego

Ryszarda STACHOWIAKA

z listy Nr 8 Porozumienie Samorządowe „Idziemy Razem”
(Uchwała Rady Miejskiej w Obornikach Nr XLI/420/2001
z dnia 16 października 2001 r.)

2. Na miejsce powyższego radnego wstępuje

Anna DUBISZ

z listy Nr 8 Porozumienie Samorządowe „Idziemy Razem”
kandydatka, która uzyskała kolejno największą liczbę głosów
i nie utraciła prawa wybieralności
(Uchwała Rady Miejskiej w Obornikach Nr XLII/447/2001
z dnia 14 listopada 2001 r.)

Obwieszczenie podaje się do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty na obszarze gminy Oborniki oraz publikuje się w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Wojewódzki Komisarz Wyborczy
Województwa Wielkopolskiego
(-) Gabriela Gorzan

3009

OBWIESZCZENIE WOJEWÓDZKIEGO KOMISARZA WYBORCZEGO W POZNANIU

z dnia 23 listopada 2001 r.

w sprawie podania do publicznej wiadomości informacji o zmianie w składzie Rady Powiatu w Ostrzeszowie

Na podstawie art. 183 w związku z art. 194 ust. 1 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz.U. Nr 95, poz. 602 ze zmianami) i §5 pkt 7 uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 12 sierpnia 1998 r. w sprawie trybu pracy wojewódzkich komisarzy wyborczych i zastępców wojewódzkich komisarzy wyborczych oraz wytycznych do realizacji ich zadań (M.P. Nr 27, poz. 387), podaje się do publicznej wiadomości, co następuje:

1) w okręgu wyborczym Nr 5 stwierdzono wygaśnięcie mandatu radnego

Andrzeja GRZYBA

z listy Nr 4 Przymierze Społeczne: PSL-UP-KPEiR
(uchwała Rady Powiatu w Ostrzeszowie Nr XXXIII/136/01
z dnia 16 listopada 2001 r.),

2) na miejsce powyższego radnego wstępuje

Ireneusz ŚLĘZAK

z listy Nr 4 Przymierze Społeczne: PSL-UP-KPEiR
kandydat, który uzyskał kolejno największą liczbę głosów
i nie utracił prawa wybieralności
(uchwała Rady Powiatu w Ostrzeszowie Nr XXXIV/137/01
z dnia 16 listopada 2001 r.).

Obwieszczenie podaje się do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty na obszarze powiatu ostrzeszowskiego oraz publikuje w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Wojewódzki Komisarz Wyborczy
Województwa Wielkopolskiego
(-) *Gabriela Gorzan*

3010

OBWIESZCZENIE WOJEWÓDZKIEGO KOMISARZA WYBORCZEGO WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO Z SIEDZIBĄ W POZNANIU

z dnia 23 listopada 2001 r.

o zmianie w składzie Rady Miasta Poznania

Na podstawie art. 183 w związku z art. 194 ust. 1 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz.U. Nr 95, poz. 602 z późn.zmianami) oraz §5 pkt. 7 uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 12 sierpnia 1998 r. w spr. trybu pracy wojewódzkich komisarzy wyborczych i zastępców wojewódzkich komisarzy oraz wytycznych do realizacji ich zadań (M.P. Nr 27, poz. 387), podaje się do publicznej wiadomości co następuje:

1. W okręgu wyborczym Nr 9 stwierdzono wygaśnięcie mandatu radnego

Michała STULIGROSZA

z listy Nr 10 Akcja Wyborcza Solidarność
(Uchwała Rady Miasta Poznania LXXI/828/III/2001
z dnia 16 października 2001 r.)

2. Na miejsce powyższego radnego wstępuje

Krystyna STACHOWIAK

z listy Nr 10 Akcja Wyborcza Solidarność
(Uchwała Rady Miasta Poznania LXXII/849/III/2001
z dnia 30 października 2001 r.)
kandydatka, która uzyskała kolejno największą
liczbę głosów i nie utraciła prawa wybieralności

Obwieszczenie podaje się do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty na obszarze Miasta Poznania oraz publikuje się w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Wojewódzki Komisarz Wyborczy
Województwa Wielkopolskiego
(-) *Gabriela Gorzan*

3011

OBWIESZCZENIE WOJEWÓDZKIEGO KOMISARZA WYBORCZEGO WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO Z SIEDZIBĄ W POZNANIU

z dnia 23 listopada 2001 r.

o zmianach w składzie Sejmiku Województwa Wielkopolskiego

Na podstawie art. 183 w związku z art. 194 ust. 1 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz.U. Nr 95, poz. 602 z późn. zmianami) oraz §5 pkt. 7 uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 12 sierpnia 1998 r. w spr. trybu pracy wojewódzkich komisarzy wyborczych i zastępców wojewódzkich komisarzy oraz wytycznych do realizacji ich zadań (M.P. Nr 27, poz. 387), podaje się do publicznej wiadomości co następuje:

I.

1. W okręgu wyborczym Nr 1 stwierdzono wygaśnięcie mandatu radnego

Anny Górnej KUBACKIEJ

z listy Nr 1 Lista Sojuszu Lewicy Demokratycznej
(Uchwała Sejmiku Województwa Wielkopolskiego
Nr XL/603/2001 z dnia 29 października 2001 r.)

2. Na miejsce powyższego radnego wstępuje

Witold KAPCZYŃSKI

z listy Nr 1 Lista Sojuszu Lewicy Demokratycznej
kandydat, który uzyskał kolejno największą liczbę głosów
i nie utracił prawa wybieralności
(Uchwała Sejmiku Województwa Wielkopolskiego
Nr XLI/623/2001 z dnia 17 listopada 2001 r.)

II.

1. W okręgu wyborczym Nr 1 stwierdzono wygaśnięcie mandatu radnego

Waldego DZIKOWSKIEGO

z listy Nr 3 Unia Wolności
(Uchwała Sejmiku Województwa Wielkopolskiego
Nr XL/604/2001 z dnia 29 października 2001 r.)

2. Na miejsce powyższego radnego wstępuje

Ewa SOCHA

z listy Nr 3 Unia Wolności kandydatka,
która uzyskała kolejno największą liczbę głosów
i nie utraciła prawa wybieralności
(Uchwała Sejmiku Województwa Wielkopolskiego
Nr XL1/621/2001 z dnia 17 listopada 2001 r.)

III.

1. W okręgu wyborczym Nr 5 stwierdzono wygaśnięcie mandatu radnego

Józefa Zbigniewa GRUSZKI

z listy Nr 4 Przymierze Społeczne: PSL-UP-KPEiR
(Uchwała Sejmiku Województwa Wielkopolskiego
Nr XL/602/2001 z dnia 29 października 2001 r.)

2. Na miejsce powyższego radnego wstępuje

Rafał SKOCZYŁAS

z listy Nr 4 Przymierze Społeczne: PSL-UP-KPEiR
kandydat, który uzyskał kolejno największą liczbę głosów
i nie utracił prawa wybieralności
(Uchwała Sejmiku Województwa Wielkopolskiego
Nr XLI/622/2001 z dnia 17 listopada 2001 r.)

IV.

1. W okręgu wyborczym Nr 7 stwierdzono wygaśnięcie mandatu radnego

Stanisława PIOSIKA

z listy Nr 4 Przymierze Społeczne: PSL-UP-KPEiR
(Uchwała Sejmiku Województwa Wielkopolskiego
Nr XL/605/2001 z dnia 29 października 2001 r.)

2. Na miejsce powyższego radnego wstępuje

Jerzy BŁOSZYK

z listy Nr 4 Przymierze Społeczne: PSL-UP-KPEiR
kandydat, który uzyskał kolejno największą liczbę głosów
i nie utracił prawa wybieralności
(Uchwała Sejmiku Województwa Wielkopolskiego
Nr XLI/624/2001 z dnia 17 listopada 2001 r.)

Obwieszczenie podaje się do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty na obszarze Miasta Poznania oraz powiatów ostrowskiego, kępińskiego, krotoszyńskiego, ostrzeszowskiego, szamotulskiego, wolsztyńskiego, miedzychodzkiego, grodzkiego, nowotomyskiego oraz publikuje się w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Wojewódzki Komisarz Wyborczy
Województwa Wielkopolskiego
(-) Gabriela Gorzan

**WARUNKI PRENUMERATY
DZIENNIKA URZĘDOWEGO
WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO
NA ROK 2002**

- Opłata za roczną prenumeratę Dziennika Urzędowego Województwa Wielkopolskiego wraz ze skorowidzem wynosi 2 500 zł + 7% VAT
- Instytucje, urzędy i osoby fizyczne zainteresowane prenumeratą proszone są o dokonanie wpłat na konto:
Bank Zachodni WBK S.A. Pl. Wolności 15, 6 Oddział
Poznań **Nr 22-1090-1362-0000-0000-3602-2385**;
Zakładu Obsługi Administracji Wielkopolskiego Urzędu
Wojewódzkiego w Poznaniu, ul. Al. Niepodległości 16/18
61-713 Poznań **do dnia 15.01.2002.**
- Zastrzega się prawo zmiany opłat za prenumeratę.
- Wątpliwości, reklamacje i zapytania prosimy kierować do
Zakładu Obsługi Administracji Wielkopolskiego Urzędu
Wojewódzkiego pok. PI-18 tel. 61/8541-409

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 skorowidzami 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