



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 30 listopada 2006 r.

Nr 184

TREŚĆ

Poz.:

UCHWAŁY RAD GMIN

- 4295** – nr XXXVIII/291/2006 Rady Miejskiej Rydzyny z dnia 31 lipca 2006 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów przemysłowych – Obszar Nr 4 w obrębie wsi Kłoda, gmina Rydzyna (zmiana planu), obejmującego działki o nr ewidencyjnych: 166/2, 167/1-167/3, 168/1-168/4, 169/1-169/5, 188/1, 188/2, 170/1, 170/2, 170/4, 170/5, 171/3-171/5, 171/7-171/9, 172/3, 173/3, 174/4, 175/4, 175/5, 176/3, 176/8, 176/12, 176/13, 184 oraz część działek nr: 176/10, 176/11, 176/14, 176/15, 189/1 18945
- 4296** – nr 384/LIV/06 Rady Miejskiej w Śremie z dnia 31 sierpnia 2006 r. w sprawie zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla działek nr ewid. 26/10 i 26/11 położonych we wsi Zbrudzewo 18954
- 4297** – nr LII/633/06 Rady Miasta Piły z dnia 26 września 2006 r. w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości w celu udzielania pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji lub tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją 18960
- 4298** – nr XL/351/06 Rady Miejskiej Gminy Rawicz z dnia 27 września 2006 r. w sprawie ustalenia szczegółowych warunków przyznawania i ponoszenia odpłatności za usługi opiekuńcze oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat oraz trybu ich pobierania. 18961
- 4299** – nr XL/352/06 Rady Miejskiej Gminy Rawicz z dnia 27 września 2006 r. w sprawie ustalenia organizacji oraz szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodku wsparcia – Dziennym Domu Pomocy Społecznej w Rawiczu. 18962
- 4300** – nr XL/353/06 Rady Miejskiej Gminy Rawicz z dnia 27 września 2006 r. w sprawie ustalenia organizacji oraz szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodku wsparcia – Środowiskowym Domu Samopomocy w Rawiczu. 18964
- 4301** – nr XL/357/06 Rady Miejskiej Gminy Rawicz z dnia 27 września 2006 r. w sprawie określenia Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Rawicz. 18965
- 4302** – nr XLVI/384/06 Rady Gminy Złotów z dnia 28 września 2006 r. w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku na realizację zadań publicznych innych niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie 18967
- 4303** – nr XLVI/392/2006 Rady Gminy Przemęt z dnia 29 września 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania i rozkładania na raty należności pieniężnych Gminy Przemęt oraz jej jednostek organizacyjnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa, oraz wskazania organów do tego uprawnionych 18968
- 4304** – nr XLVI/398/2006 Rady Gminy Przemęt z dnia 29 września 2006 r. w sprawie uchwalenia regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Przemęt 18970
- 4305** – nr LXII/349/2006 Rady Miejskiej w Trzemesznie z dnia 29 września 2006 r. w sprawie utworzenia obwodu głosowania, ustalenia numeru oraz siedziby obwodowej Komisji Wyborczej dla przeprowadzenia wyborów do organów samorządu terytorialnego w wyborach do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw, rady m. st. Warszawy i rad dzielnic m. st. Warszawy oraz wyborów wójtów, burmistrzów prezydentów miasta zarządzonych na dzień 12 listopada 2006 roku 18975
- 4306** – nr XXXVIII/350/2006 Rady Miejskiej Gminy Kostrzyn z dnia 18 października 2006 r. w sprawie nadania nazwy ulicy we wsi Trzek 18976
- 4307** – nr XXXVIII/354/2006 Rady Miejskiej Gminy Kostrzyn z dnia 18 października 2006 r. w sprawie uchwalenia Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Kostrzynie 18978
- 4308** – nr 395/LXI/2006 Rady Gminy Czerwonak z dnia 19 października 2006 r. w sprawie zmiany uchwały nr 362/LVII/2006 Rady Gminy Czerwonak z dnia 22 czerwca 2006 r. w sprawie ustalenia cen i opłat za usługi przewozowe komunikacją gminną oraz określenia przepisów porządkowych obowiązujących w komunikacji gminnej 18979

4309	– nr 396/LXI/2006 Rady Gminy Czerwonak z dnia 19 października 2006 r. w sprawie nadania Statutu Młodzieżowej Radzie Gminy	18980
4310	– nr 397/LXI/2006 Rady Gminy Czerwonak z dnia 19 października 2006 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej dla uczniów	18990
4311	– nr 398/LXI/2006 Rady Gminy Czerwonak z dnia 19 października 2006 r. w sprawie ustalenia regulaminu korzystania z placów zabaw będących własnością Gminy Czerwonak	18991
4312	– nr 399/LXI/2006 Rady Gminy Czerwonak z dnia 19 października 2006 r. w sprawie zasad i trybu przyznawania dzieciom i młodzieży uzdolnionej sportowo – Stypendium Sportowego	18992
4313	– nr XXXVI/223/06 Rady Gminy Kiszewo z dnia 25 października 2006 r. w sprawie uchwalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Kiszewo	18999
4314	– nr XLVII/361/06 Rady Miasta i Gminy Szamotuły z dnia 25 października 2006 r. w sprawie wyłączenia części obszaru z kategorii drogi gminnej	19001
4315	– nr XLVII/362/06 Rady Miasta i Gminy Szamotuły z dnia 25 października 2006 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Uchwały nr XXXV/221/05 Rady Miasta i Gminy Szamotuły z dnia 29 lipca 2005 r. dotyczącej ustalenia szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie miasta i gminy Szamotuły oraz w sprawie ustalenia górnych stawek opłat za wywóz odpadów komunalnych	19003
4316	– nr XXXIX/221/2006 Rady Gminy w Kuślinie z dnia 26 października 2006 r. w sprawie ustalenia Regulaminu określającego wysokość i szczegółowe warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez gminę Kuślin na rok 2007	19004
4317	– nr XXXIX/222/2006 Rady Gminy w Kuślinie z dnia 26 października 2006 r. w sprawie ustalenia Regulaminu przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Kuślin	19008

UCHWAŁY RAD POWIATÓW

4318	– nr 298/XLVI/2006 Rady Powiatu we Wrześni z dnia 29 września 2006 r. w sprawie uchwalenia regulaminu udzielania Nagrody Starosty za szczególne osiągnięcia sportowe	19009
4319	– nr 301/XLVI/2006 Rady Powiatu we Wrześni z dnia 29 września 2006 r. w sprawie zmiany uchwały Rady Powiatu we Wrześni Nr 168/XXVI/2005 z dnia 27 stycznia 2005 r. w sprawie uchwalenia warunków odpłatności uczestnika za pobyt w ośrodkach wsparcia – w Środowiskowym Domu Samopomocy w Pietrzykowie gm. Pyzdry i Środowiskowym Domu Samopomocy we Wrześni	19010
4320	– nr XLV/259/2006 Rady Powiatu Chodzieskiego z dnia 25 października 2006 r. w sprawie zmiany Statutu Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Chodzieży	19011
4321	– nr XLV/260/2006 Rady Powiatu Chodzieskiego z dnia 25 października 2006 r. w sprawie ustalenia zasad zwalniania rodziców biologicznych z odpłatności za pobyt dzieci oraz pełnoletnich wychowanków w rodzinach zastępczych	19012

POROZUMIENIE

4322	– zawarte w dniu 25 września 2006 roku pomiędzy Burmistrzem Pyzdr a Wójtem Gminy Kołaczkowo w sprawie przewozu dzieci	19014
-------------	---	-------

4295

UCHWAŁA Nr XXXVIII/291/2006 RADY MIEJSKIEJ RYDZINY

z dnia 31 lipca 2006 r.

w sprawie: miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów - OBSZAR Nr 4 w obrębie wsi Kłoda, gmina Rydzyna (zmiana planu), obejmującego działki o nr ewidencyjnych: 166/2, 167/1 - 167/3, 168/1 - 168/4, 169/1 - 169/5, 188/1, 188/2, 170/1, 170/2, 170/4, 170/5, 171/3 - 171/5, 171/7 - 171/9, 172/3, 173/3, 174/4, 175/4, 175/5, 176/3, 176/8, 176/12, 176/13, 184 oraz część działek nr: 176/10, 176/11, 176/14, 176/15, 189/1.

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 2003 r., Nr 80, poz. 717 ze zmianami) oraz art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym, (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r., nr 142, poz. 1591 ze zmianami), oraz w związku z uchwałą nr XXV/186/2005 Rady Miejskiej Rydzyń z dnia 11 kwietnia 2005 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego:

Uchwała się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenów przemysłowych - OBSZAR Nr 4 w obrębie wsi Kłoda, gmina Rydzyna - zmiana miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, zatwierdzonego Uchwałą Nr III/29/98 Rady Miejskiej w Rydzynie z dnia 12 grudnia 1998 r.

ROZDZIAŁ 1

Przepisy ogólne

§1. 1. Plan obejmuje obszar o łącznej powierzchni ca 13,3 ha.

2. Teren objęty planem zlokalizowany jest na zachód od miasta Rydzyń, w sąsiedztwie drogi krajowej nr 5, w kompleksie istniejącego terenu przemysłowego. Obszar ograniczony jest odpowiednio:

- od północy - rowem melioracji szczegółowych i odcinkiem drogi krajowej nr 5,
- od wschodu - ul. Przemysłową,
- od południa - terenami przemysłowymi (zakład przemysłowy WINKHAUS),
- od zachodu - terenami rolniczymi.

3. Granice planu określa rysunek, będący załącznikiem do niniejszej uchwały.

§2. Integralne części uchwały (załączniki):

- 1) część graficzna - rysunek planu w skali 1:1.000 - załącznik nr 1,
- 2) rozstrzygnięcia Rady Miejskiej Rydzyń w sprawie rozpatrzenia uwag wniesionych do wyłożonego do publicznego wglądu projektu planu miejscowego - załącznik nr 2.

§3. Przedmiot i zakres ustaleń planu:

- 1) Przedmiotem ustaleń planu są: tereny zabudowy produkcyjnej, składowej i usługowej, teren rowu melioracji szcze-

gółowych wraz z pasem konserwacyjnym oraz tereny komunikacji – drogi publiczne (lokalna i dojazdowa).

- 2) Zakres ustaleń planu - zgodnie z art. 15, ust. 2 i 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu zagospodarowania przestrzennym.

§4. Ilekroć w dalszych przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:

- 1) przepisach szczególnych i odrębnych - należy przez to rozumieć przepisy ustaw wraz z aktami wykonawczymi oraz ograniczenia w dysponowaniu terenem, wynikające z prawomocnych decyzji administracyjnych (art. 104 Kodeksu Postępowania Administracyjnego),
- 2) przeznaczeniu podstawowym - należy przez to rozumieć takie przeznaczenie, które powinno przeważać nadanym obszarze, wyznaczonym liniami rozgraniczającymi,
- 3) przeznaczeniu dopuszczalnym - należy przez to rozumieć inne niż podstawowe rodzaje przeznaczenia, które uzupełniają przeznaczenie podstawowe,
- 4) nieprzekraczalnej linii zabudowy - należy przez to rozumieć minimalną odległość lokalizacji budynków od linii rozgraniczającej obszar przeznaczony pod zabudowę,
- 5) dopuszczalnej wysokości zabudowy - należy przez to rozumieć odległość od naturalnej warstwy terenu do kalenicy lub najwyższego punktu na pokryciu dachu bez masztów odgromnikowych, anten i kominów w metrach (nie dotyczy akcentów architektonicznych),
- 6) zbiorczych sieciach infrastruktury technicznej - należy przez to rozumieć sieci i obiekty obsługujące więcej niż jedną działkę.

§5. 1. Rysunek planu, stanowiący załącznik nr 1 do uchwały obowiązuje w granicach terenu objętego planem.

2. Liczby występujące przed symbolami terenów mają znaczenie porządkowe i merytoryczne.

3. Oznaczenia graficzne na rysunku planu, będące obowiązującymi ustaleniami planu:

- 1) Przeznaczenie (funkcja) terenów,
- 2) Linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania - ściśle określone,
- 3) Nieprzekraczalne linie zabudowy,
- 4) Wymiarowanie - w metrach.

ROZDZIAŁ II

Przepisy szczegółowe - ustalenia dotyczące całego obszaru objętego planem

§6. 1. Ustala się następujące ogólne zasady wyposażenia obszaru objętego planem w urządzenia infrastruktury technicznej:

- 1) Ustala się pełną dostawę mediów na cele działalności gospodarczej, usługowej i produkcyjnej, na warunkach ustalonych przez Dysponentów sieci.
- 2) Ustala się docelowo realizację pełnego zakresu uzbrojenia terenu - sieci kanalizacyjnej, wodociągowej, gazowej, energetycznej i telekomunikacyjnej na bazie istniejącego i projektowanego uzbrojenia zlokalizowanego w granicach opracowania planu i na terenach sąsiadujących z obszarem objętym planem.
- 3) Ustala się lokalizację zbiorczych sieci infrastruktury technicznej w pasach drogowych i na terenach publicznych.
- 4) Dopuszcza się lokalizację zbiorczych sieci i obiektów infrastruktury technicznej na terenach niepublicznych, pod warunkiem uzyskania przez Dysponenta sieci prawa do swobodnego dostępu do sieci lub obiektu dla celów eksploatacyjnych. Prawo to potwierdzone być musi odpowiednim dokumentem lub umową.
- 5) Lokalizacja obiektów infrastruktury technicznej spełniać musi warunki określone w przepisach szczególnych i odrębnych.
- 6) Dla obiektów infrastruktury technicznej nie obowiązują wyznaczone linie zabudowy.

2. Ustala się następujące szczegółowe zasady wyposażenia obszaru objętego planem w urządzenia infrastruktury technicznej:

- 1) W zakresie zaopatrzenia w wodę :
 - a) Ustala się dostawę wody na cele działalności gospodarczej, usługowej i produkcyjnej, poprzez rozbudowę istniejącej sieci wodociągowej, na warunkach określonych przez Dysponenta sieci.
 - b) Należy zachować pierścieniowy układ sieci wodociągowej.
 - c) Minimalna nominalna średnica wodociągu zbiorczego zapewniać musi prawidłowe warunki ochrony przeciwpożarowej.
 - d) Postuluje się realizację dodatkowego systemu dostawy wody z ujęcia w Kłodzie.
 - e) Dopuszcza się zaopatrzenie w wodę z indywidualnych ujęć zakładowych, po spełnieniu warunków określonych przepisami i uzyskaniu zgody właściciela ujęcia w Kłodzie.
- 2) W zakresie gospodarki ściekowej:
 - a) Na terenie objętym planem ustala się realizację rozdzielczego systemu kanalizacji.

- b) Ustala się odprowadzenie ścieków socjalno - bytowych i poprodukcyjnych do istniejącej oczyszczalni ścieków na warunkach określonych przez Eksploatatora oczyszczalni.
 - c) W przypadku realizacji sieciowego systemu kanalizacji deszczowej ustala się jako odbiornik wód opadowych z obszaru objętego planem - istniejący rów melioracji szczegółowych oznaczony symbolem 6WS/ZI.
 - d) Odprowadzenie wód opadowych do odbiornika odbywać się musi na warunkach określonych przez Właściciela lub/i Eksploatatora rowu.
 - e) Zaleca się zagospodarowywanie wód opadowych we własnym zakresie, w granicach działek. Dopuszcza się stosowanie technologii polegających na rozsączaniu w gruncie.
 - f) Projektowane zbiorcze kanały sanitarne i deszczowe lokalizować w pasach drogowych.
 - g) Technologia i sposób wykonania kanalizacji sanitarnej zapewniać musi całkowitą szczelność systemu.
 - h) Na terenach oznaczonych symbolami 1P, 2P i 3P zezwala się na prowadzenie działalności produkcyjnej i usługowej powodującej powstawanie ścieków, których skład wymaga wstępnego oczyszczenia przed wprowadzeniem do kanalizacji zbiorczej. Dopuszczalne parametry ścieków określi Eksploatator oczyszczalni na podstawie przepisów szczególnych.
 - i) Na terenach oznaczonych symbolami 1P, 2P i 3P zezwala się na lokalizację obiektów oczyszczania ścieków poprodukcyjnych i deszczowych. Lokalizacje obiektów spełniać muszą warunki określone w przepisach szczególnych i odrębnych.
 - j) Uciążliwość związana z procesem gromadzenia i oczyszczania ścieków poprodukcyjnych i deszczowych nie może przekraczać granic terenu, na którym prowadzona jest działalność powodująca powstawanie ścieków.
 - k) Na obszarze objętym planem obowiązuje zakaz gromadzenia ścieków socjalno-bytowych i poprodukcyjnych w zbiornikach bezodpływowych tzw. szambach.
- 3) W zakresie gospodarki odpadami stałymi:
 - a) Wprowadza się zasadę zorganizowanego systemu gromadzenia i usuwania odpadów komunalnych.
 - b) Ustala się gromadzenie odpadów stałych w indywidualnych zamykanych pojemnikach, zlokalizowanych w granicach własnych działek,
 - c) Na terenach oznaczonych symbolami 1P, 2P i 3P zezwala się na prowadzenie działalności produkcyjnej i usługowej powodującej powstawanie odpadów niebezpiecznych według Klasyfikacji odpadów ustalonej w przepisach szczególnych.
 - d) Gromadzenie i unieszkodliwianie odpadów niebezpiecznych odbywać się musi zgodnie z wymogami przepisów szczególnych.

- e) Uciążliwość związana z procesem gromadzenia i wstępnego unieszkodliwiania odpadów niebezpiecznych i innych nie może przekraczać granic terenu, na którym prowadzona jest działalność powodująca powstawanie odpadów.
 - f) Zaleca się wprowadzenie systemu wstępnej segregacji odpadów.
- 4) W zakresie zaopatrzenia w ciepło:
- a) Ustala się indywidualne ogrzewanie obiektów zlokalizowanych na obszarze objętym planem.
 - b) Nie zezwala się na stosowanie w celach grzewczych paliw wysokoemisyjnych. Zaleca się wykorzystanie gazu przewodowego.
 - c) Na terenach oznaczonych symbolem 1P, 2P i 3P zezwala się na lokalizację wolnostojących, obiektów grzewczych przystosowanych do spalania paliw niskoemisyjnych. Lokalizacje obiektów spełniać muszą warunki określone w przepisach szczególnych i odrębnych.
- 5) W zakresie zaopatrzenia w gaz:
- a) Ustala się dostawę gazu na cele działalności gospodarczej, usługowej i produkcyjnej, poprzez rozbudowę istniejącej sieci gazowej, na warunkach określonych przez Dysponenta sieci.
 - b) Projektowane gazociągi zbiorcze lokalizować w poboczach dróg, chodnikach i pasach zieleni.
 - c) Zezwala się na lokalizację na terenach oznaczonych symbolami 1P, 2P i 3P obiektów służących do indywidualnego zaopatrzenia w gaz. Lokalizacje obiektów spełniać muszą warunki określone w przepisach szczególnych i odrębnych.
- 6) W zakresie zaopatrzenia w energię elektryczną:
- a) Ustala się zasilanie energetyczne obszaru objętego planem z istniejącego systemu energetycznego, na warunkach określonych przez Dysponenta sieci,
 - b) Zezwala się na lokalizację na terenach oznaczonych symbolami 1P, 2P i 3P stacji transformatorowych dla potrzeb działalności gospodarczej, usługowej i produkcyjnej.
 - c) Planowane stacje transformatorowe dla obsługi terenu oznaczonego symbolem 1P połączyć linią kablową SN z istniejącą stacją transformatorową zlokalizowaną na terenie oznaczonym symbolem 2P. Planowane stacje transformatorowe dla obsługi terenu oznaczonego symbolem 3P zasiląć bezpośrednio z istniejącej linii kablowej SN zlokalizowanej w drodze oznaczonej symbolem 4KD-I. Dopuszcza się zasilanie terenów oznaczonych symbolami 1P i 3P z istniejącej stacji transformatorowej zlokalizowanej na terenie oznaczonym symbolem 2P.
 - d) Na obszarze objętym planem ustala się realizację wyłącznie kablowych sieci energetycznych i oświetleniowych. Nie zezwala się na budowę linii napowietrznych.
 - e) Zasilanie energetyczne obiektów budowlanych realizować doziemnymi kablami nn.
 - f) Kable energetyczne i oświetleniowe lokalizować w poboczach dróg, chodnikach i pasach zieleni.
- 7) W zakresie telekomunikacji:
- a) Ustala się na obszarze objętym planem rozbudowę istniejącego systemu telekomunikacyjnego, na warunkach określonych przez Dysponenta sieci.
 - b) Ustala się realizację wyłącznie kablowych sieci telekomunikacyjnych. Nie zezwala się na budowę linii napowietrznych.
 - c) Kable telekomunikacyjne lokalizować w poboczach dróg, chodnikach i pasach zieleni.
- §7.** Dla obszaru objętego planem ustala się następujące wymogi w zakresie ochrony środowiska:
1. Zakazuje się wprowadzania nie oczyszczonych ścieków socjalno - bytowych, poprodukcyjnych i zanieczyszczonych wód opadowych bezpośrednio do środowiska gruntowo - wodnego.
 2. Zakazuje się wysypywania, zakopywania i wylewania odpadów stałych i płynnych.
 3. Postępowanie z powstającymi odpadami musi być zgodne, z określonymi w przepisach szczególnych zasadami i planami gospodarki odpadami.
 4. Poziom hałasu mierzony na granicy obszaru objętego planem nie może przekraczać dopuszczalnego poziomu określonego w przepisach szczególnych a obowiązującego dla terenów sąsiadujących z obszarem objętym planem.
 5. Zakazuje się prowadzenia działalności gospodarczej, polegającej na wydobywaniu kopalin i surowców naturalnych.
 6. Nakazuje się lokalizacji:
 - a) Obiektów mogących pogorszyć stan czystości wód podziemnych i powierzchniowych, równoczesnej instalacji urządzeń zabezpieczających i ograniczających szkodliwość zanieczyszczeń do poziomu dopuszczalnego określonego w przepisach szczególnych,
 - b) Obiektów mogących pogorszyć stan powietrza atmosferycznego, bez równoczesnej instalacji urządzeń zabezpieczających i ograniczających emisję zanieczyszczeń do poziomu dopuszczalnego określonego w przepisach szczególnych,
 - c) Obiektów i urządzeń mogących podwyższyć poziom hałasu, ponad dopuszczalny określony w przepisach szczególnych, bez równoczesnej instalacji odpowiednich zabezpieczeń.
 - d) Obiektów i ferm służących hodowli zwierząt.
 - e) Wyrobisk, składowisk i wylewisk odpadów stałych i płynnych,
 7. Ustala się obowiązek wprowadzenia powierzchni biologicznie czynnych i pasów zieleni izolacyjnej wg. ustaleń szczegółowych zawartych w §11
- §8.** Ustalenia wynikające z potrzeb ochrony środowiska kulturowego - Tereny w granicach planu znajdują się w strefie

ochrony archeologicznej „W”. Działalność inwestycyjna na etapie projektowania - projekt zagospodarowania działki - wymaga uzgodnienia z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków.

§9. Ustalenia dotyczące ograniczenia wysokości wszelkich budowlanych elementów zagospodarowania, dla których nie sformułowano przepisów w dalszej części opracowania:

- 1) Dla obiektów reklamowych typu masztowego - do 20,0 m od poziomu terenu; na terenach publicznych lokalizacja możliwa za zgodą odpowiednich organów,
- 2) Dla stacji bazowych telefonii komórkowej itp. obiektów - do 50,0 m od poziomu terenu.

§10. Ustala się zasady rozbudowy i powiązań układu komunikacji dla obszaru objętego planem:

- 1) Obsługę komunikacyjną obszaru objętego planem stanowią drogi publiczne - lokalna i dojazdowa.
- 2) Układ dróg, o których mowa w pkt 1 wiąże się z układem komunikacyjnym podstawowym tj drogą krajową nr 5 (klasa GP ruchu głównego przyspieszonego do czasu wybudowania nowej obwodnicy m. Rydzyny) poprzez istniejącą drogę publiczną lokalną - ul. Przemysłową (poza granicami opracowania planu). Planowana jest rozbudowa skrzyżowania (ul. Przemysłowej z drogą krajową nr 5) na pełne, wyposażone w pasy włączeń i wyłączeń do ruchu.
- 3) Obowiązuje bezwzględny zakaz lokalizacji bezpośrednich zjazdów z terenów zabudowy produkcyjnej na drogę krajową nr 5.

ROZDZIAŁ III

Przepisy szczegółowe - ustalenia dotyczące terenów wyodrębnionych liniami rozgraniczającymi i oznaczonych symbolami

§11. 1. Na terenach oznaczonych na rysunku planu symbolem 1P, 2P i 3P - ustala się:

- 1) przeznaczenie podstawowe - teren zabudowy produkcyjnej, składowej i usługowej,
- 2) przeznaczenie dopuszczalne - zabudowa towarzysząca funkcji podstawowej: obiekty socjalne, administracji, obsługi komunikacji, gastronomii, wystawiennictwa, urządzeń infrastruktury technicznej itp.

2. Adaptuje się istniejącą zabudowę i zagospodarowanie terenu 2P. Lokalizacja nowych budynków, przebudowa, rozbudowa i zmiana zagospodarowania zgodnie z przepisami niniejszej uchwały.

3. Podział terenów, o których mowa w ust. 1 (1P ÷ 3P) na działki zabudowy:

- 1) istniejące podziały geodezyjne mogą stanowić linie podziału na działki zabudowy po spełnieniu warunków jak w pkt 2,
- 2) dopuszcza się scalanie i wtórny podział terenu pod warunkiem: zapewnienia dostępności komunikacyjnej, zachowa-

nia minimalnej powierzchni działki 0,5 ha oraz minimalnej szerokości działki 50,0 m,

- 3) ograniczenia dotyczące wtórnego podziału terenu, określone w pkt 2 dotyczą podziałów mających doprowadzić do wydzielenia nowych działek zabudowy o przeznaczeniu określonym w ust. 1.
- 4) dopuszcza się wprowadzanie dróg wewnętrznych; minimalna szerokość drogi 10,0 m.
- 5) ścieżka działek narożnikowych (przy terenach komunikacji): minimum 7x7 m dla dróg publicznych; dla dróg wewnętrznych 5x5 m; dla działki narożnikowej terenu P3 – przy skrzyżowaniu ul. Przemysłowej z drogą krajową nr 5 ścieżka narożnika oznaczono orientacyjnie - ściśle określenie nastąpi po określeniu przez GDDKiA szczegółowych warunków przebudowy skrzyżowania.

4. Warunki, zasady i standardy kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenów 1 P ÷ 3 P:

- 1) Lokalizacja budynków w stosunku do granic działek:
 - a) od strony drogi krajowej nr 5 - nieprzekraczalne linie zabudowy od krawędzi jezdni dla budynków:
 - z pomieszczeniami nie przeznaczonymi na pobyt ludzi - 25,0 m,
 - z pomieszczeniami przeznaczonymi na pobyt ludzi - 50,0 m
 - b) po zmianie klasy drogi krajowej nr 5 nieprzekraczalne linie zabudowy dostosować do obowiązujących przepisów dotyczących nowej klasy drogi.
 - c) od strony rowu melioracji szczegółowych nieprzekraczalna linia zabudowy - 5,0 m od linii rozgraniczającej - wg rysunku planu,
 - d) od strony dróg publicznych nieprzekraczalna linia zabudowy - 6,0 m od linii rozgraniczającej drogi - wg rysunku planu,
 - e) od granic z sąsiadem, wzdłuż których nie wyznaczono linii zabudowy na rysunku planu, lokalizację należy ustalać w oparciu o przepisy szczególne i odrębne,
- 2) Obowiązująca forma zabudowy :
 - a) budynki kształtować w nawiązaniu do istniejącej w sąsiedztwie architektury zabudowy produkcyjnej i uzupełniającej,
 - b) wysokość budynków - maksymalnie - 5,0 m.
- 3) Ogrodzenia działek od strony terenów publicznych: słupki i przęsła ażurowe - stalowe, zgodnie z przepisami szczególnymi.
- 4) Obowiązek zapewnienia niezbędnych miejsc postojowych w granicach działek.
- 5) Dostępność komunikacyjna:
 - a) z dróg publicznych: lokalnych - ul. Przemysłowej (poza terenem opracowania planu) i drogi 4 KD-I, dojazdowej 5 KD-d - wg rysunku planu,
 - b) z ewentualnych projektowanych dróg wewnętrznych.

- c) obowiązuje zakaz bezpośredniej dostępności z drogi krajowej nr 5.
- 6) Dopuszczalna powierzchnia zabudowy terenu działki - 50%
- 7) Obowiązek zagospodarowania terenu zielenią:
 - a) udział powierzchni biologicznie czynnej - minimum 25% powierzchni działki,
 - b) obowiązek lokalizacji zwartej zieleni izolacyjnej, mieszanej - wzdłuż granic z terenami publicznymi (drogi, teren rowu), terenami rolniczymi i sąsiadem,
 - c) wzdłuż drogi krajowej nr 5, w sąsiedztwie terenu 9ZI - pas zieleni o szerokości minimalnej 8,0 m.

§12. 1. Na terenie oznaczonym na rysunku planu symbolem 4 KD-I - ustala się przeznaczenie podstawowe - teren komunikacji - droga publiczna lokalna.

2. Ustalenia dotyczące zagospodarowania drogi, o której mowa w ust. 1:

- 1) adaptacja istniejącego odcinka drogi, włączonego do istniejącej ul. Przemysłowej,
- 2) szerokość w liniach rozgraniczających na całej długości 16,0 m
- 3) parametry minimalne: - jezdnia o szerokości 6,0 m; chodnik jednostronnie - po północnej stronie drogi - o szerokości 1,5 m oddzielony od jezdni pasem zieleni 3,0 m,
- 4) w liniach rozgraniczających drogi ustala się lokalizację sieci infrastruktury technicznej.

§13. 1. oznaczonym na rysunku planu symbolem 5 KD-d - ustala się przeznaczenie - teren komunikacji - droga publiczna dojazdowa.

2. Ustalenia dotyczące zagospodarowania drogi, o której mowa w ust. 1:

- 1) szerokość w granicach opracowania planu 9,5 m, docelowo szerokość 12,0 m – linia rozgraniczająca sugerowana - poza terenem opracowania planu,
- 2) parametry minimalne: - jezdnia o szerokości 5,0 m; chodnik jednostronnie (po stronie zainwestowania) o szerokości 1,5 m oddzielony od jezdni pasem zieleni 2,5 m,
- 3) w liniach rozgraniczających drogi ustala się lokalizację sieci infrastruktury technicznej,
- 4) w liniach rozgraniczających drogi - w pasie rowu melioracji wodnych szczegółowych - dopuszcza się poszerzenie istniejącego przepustu, zabudowę rowu rurociągiem lub wykonanie nowej budowli komunikacyjnej.

§14. 1. Na terenach oznaczonych na rysunku planu symbolem 6 WS/ZI - ustala się przeznaczenie terenu - teren rowu

melioracji szczegółowych - wraz z pasem konserwacyjnym (zieleń).

2. Ustalenia dotyczące terenu, o którym mowa w ust. 1:

- 1) adaptacja wytyczonego geodezyjnie rowu melioracji szczegółowych,
- 2) wyznacza się pas dla konserwacji rowu o szerokości 3,0 m, licząc od krawędzi skarpy,
- 3) w pasie, o którym mowa w punkcie 1 obowiązuje zakaz zabudowy z wyłączeniem podziemnych sieci uzbrojenia technicznego, zakaz zadrzewiania i zagradzania; zakaz zagradzania nie dotyczy grodzienia działek zabudowy produkcyjnej,
- 4) pas konserwacyjny należy zagospodarować zielenią niską - obsiać trawą.

§15. 1. Na terenach oznaczonych na rysunku planu symbolem 7 ZI - ustala się przeznaczenie terenu - teren zieleni urządzonej - izolacyjnej.

2. Ustalenia dotyczące terenu, o którym mowa w ust. 1:

- 1) wyznacza się pas terenu o szerokości 5,0 m wzdłuż drogi krajowej nr 5 dla zieleni urządzonej - izolacyjnej (kurtynowej),
- 2) teren należy zagospodarować zielenią niską i średnią,

§16. Ustala się w planie tereny przeznaczone do realizacji celów publicznych - tereny oznaczone 4KD-I, 5KD-d, 6 WS/ZI, 7 ZI.

ROZDZIAŁ IV

Przepisy końcowe

§17. Zgodnie z art. 15 ust. 2 pkt 12 i art. 36 ust. 4 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym ustala się stawkę procentową, służącą naliczeniu opłaty od wzrostu wartości nieruchomości – w wysokości:

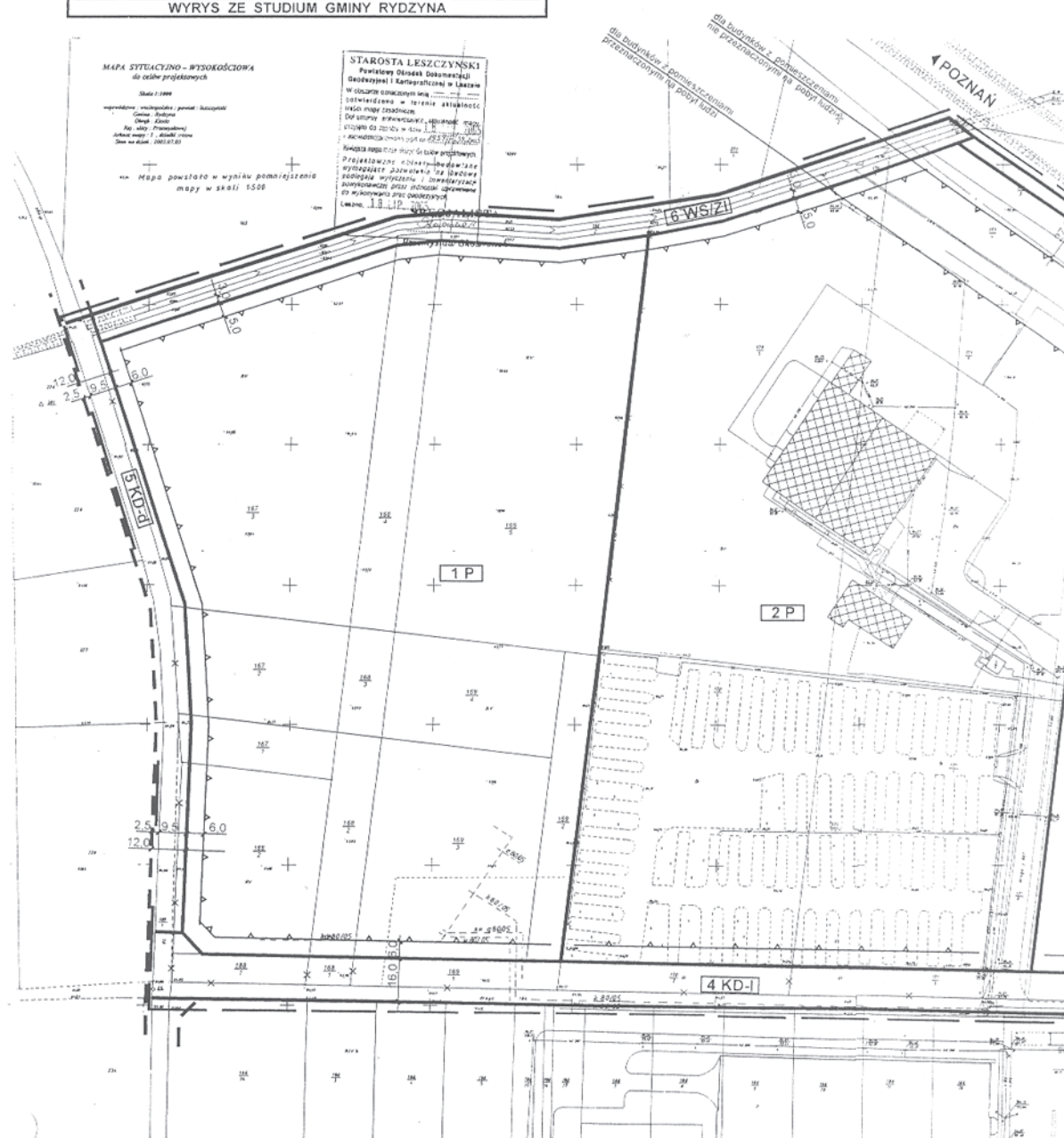
- 1) dla terenów 1 P i 3 P - 30%
- 2) dla pozostałych terenów - 0%

§18. Tracą moc ustalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, o którym mowa w preambule Uchwały w zakresie i granicach objętych niniejszym planem.

§19. Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Rydzyna.

§20. Plan zatwierdzony niniejszą uchwałą wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Rydzynie
(-) *Ryszard Sibiński*



MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO TERENÓW PRZEMYSŁOWYCH KŁODA, gmina Rydzyna

OBSZAR NR 4

1P, 2P, 3P

*Plan obejmuje działki o numerach ewidencyjnych: 166/2, 167/1-167/3, 168/1-168/4, 169/1-169/5, 188/1, 188/2, 170/1, 170/2, 170/4, 170/5, 171/3-171/5, 171/7-171/9, 172/3, 173/3, 174/4, 175/4, 175/5, 176/3, 176/8, 176/12, 176/13, 184 oraz część działek nr: 176/10, 176/11, 176/14, 176/15 i 189/1

ZAŁĄCZNIK NR 1 DO UCHWAŁY NR XXXI/1291/2006
RADY MIEJSKIEJ W RYDZYNIE Z DNIA 31.07.2006

Skala 1 : 1000
pomniejszenie - 50%

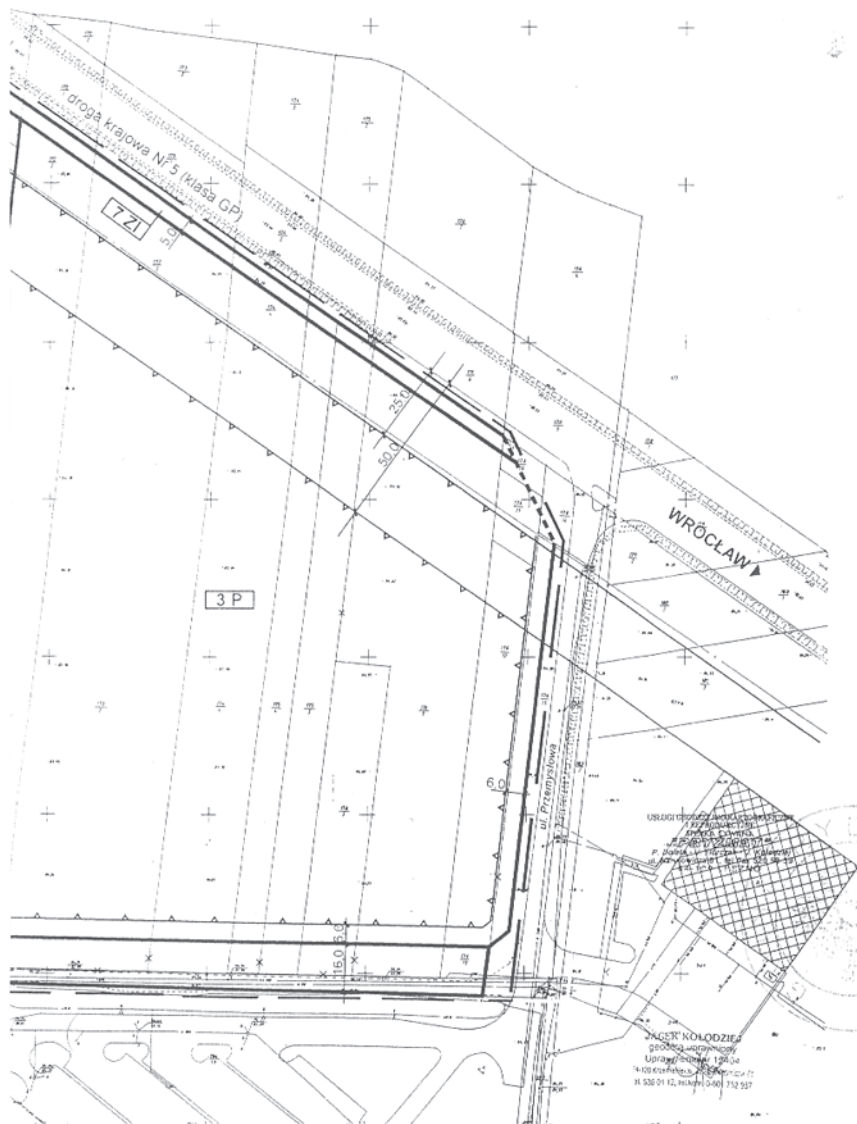
LEGENDA

OZNACZENIA BĘDĄCE USTALENIAMI PLANU

P	tereny zabudowy produkcyjnej, składowej i usługowej
KD-I	teren komunikacji - droga publiczna lokalna
KD-d	teren komunikacji - droga publiczna dojazdowa
WS/ZI	teren rowu melioracji szczytowych wraz z pasem konserwacyjnym (zieleń)
ZI	teren zieleni urządzonej - izolacyjnej
---	linia rozgraniczająca tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania - ścieśnienie określone
---	nieprzekraczalna linia zabudowy
---	wymiarowanie w metrach

INNE OZNACZENIA

---	istn. zabudowa produkcyjna i towarzysząca
---	istniejąca kanalizacja sanitarna
---	istniejąca kanalizacja deszczowa
---	istniejący wodociąg
---	istniejący gazociąg
---	istn. punkty oświetlenia terenu
---	istn. kabel energetyczny eWN, eNN
---	istn. kabel telekomunikacyjny
---	podziały geodezyjne nie uwzględnione w ustaleniach planu
---	linia rozgraniczająca tereny o różnym przeznaczeniu - orientacyjna
---	linia rozgraniczająca tereny o różnym przeznaczeniu - sugerowana - poza granicą terenu objętego planem
---	granica terenu objętego planem



RADA MIEJSKA RYDZYN
UL. RYDZYŃSKA 1
64-130 RYDZYŃ

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej Rydzyn

Ryszard Sibiński

ZESPÓŁ PROJEKTOWY	
OLIMPIJNY PROJEKTANT PLANU	mgr inż. arch. Stanisław Lewandowski
URZĄDZENIA, DROGI	mgr inż. Jacek Kowalczyk
INFRASTRUKTURA	mgr inż. Mariusz Jankowski
DATA OPRACOWANIA	marzec 2006

ROZSTRZYGNIECIE RADY MIEJSKIEJ RYDZINY
O SPOSOBIE REALIZACJI ZAPISANYCH W PLANIE INWESTYCJI Z ZAKRESU INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ

Załącznik nr 3 do Uchwały nr. ~~XXXVIII/291/2006~~..... Rady Miejskiej Rydziny z dnia 21.07.2006.....

Dotyczy projektu: miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów przemysłowych – OBSZAR Nr 4 w obrębie wsi Kłoda, gmina Rydzyna.

Lp.	Infrastruktura techniczna	Jednostki miary	Przewidywany termin realizacji	Orientacyjny koszt realizacji [w zł]	Źródła finansowania		Uwagi
					Budżet gminy [w zł]	Środki pozabudżetowe [w zł]	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Sieć wodociągowa (przyłącza i sieci wewnętrzne na terenie zakładów)	-	-	-	0	-	
2	Sieć kanalizacji sanitarnej (przyłącza i sieci wewnętrzne na terenie zakładów)	-	-	-	0	-	
3	Drogi publiczne dojazdowe	-	-	-	0	-	
4	Sieć gazowa (przyłącza i sieci wewnętrzne na terenie zakładów)	-	-	-	-	-	
5	Sieć elektroenergetyczna (przyłącza i sieci wewnętrzne na terenie zakładów)	-	-	-	-	-	
6	Sieć teletechniczna (przyłącza i sieci wewnętrzne na terenie zakładów)	-	-	-	-	-	
RAZEM					0	-	

4296

UCHWAŁA Nr 384/LIV/06 RADY MIEJSKIEJ W ŚREMIE

z dnia 31 sierpnia 2006 r.

w sprawie zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla działek nr ewid. 26/10 i 26/11 położonych we wsi Zbrudzewo

Na podstawie art. 20 ust. 1 i art. 27 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.), Rada Miejska w Śremie uchwala, co następuje:

§1. 1. Po stwierdzeniu zgodności z ustaleniami Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Śrem, uchwala się zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla działek nr ewid. 26/10 i 26/11, położonych we wsi Zbrudzewo, o powierzchni 0,8503 ha, zwaną dalej planem.

2. Integralną częścią uchwały są:

- 1) załącznik nr 1 - część graficzna planu, zwana rysunkiem planu;
- 2) załącznik nr 2 - rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu;
- 3) załącznik nr 3 - rozstrzygnięcie o sposobie realizacji, zapisanych w planie, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy, oraz o zasadach ich finansowania, zgodnie z przepisami o finansach publicznych.

3. Plan obowiązuje w granicach określonych na rysunku planu.

§2. Ilekcioć w uchwale jest mowa o:

- 1) nieprzekraczalnej linii zabudowy - należy przez to rozumieć linię wyznaczającą najmniejszą odległość budynku od elementu, w stosunku do którego linia ta została wyznaczona;
- 2) użytkownikach - należy przez to rozumieć wszystkie osoby, które mogą przebywać jednocześnie w danym budynku lub jego części, zarówno zatrudnieni, klienci oraz zwiedzający; liczbę użytkowników należy określać zgodnie z rozporządzeniem o warunkach technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie.

§3. Ustala się następujące przeznaczenie terenów:

- 1) tereny zabudowy usługowej - oznaczone w tekście i na rysunku planu symbolem U;
- 2) tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej - oznaczone w tekście i na rysunku planu symbolem MN.

§4. 1. Na terenie zabudowy usługowej oznaczonym symbolem U, z zastrzeżeniem ust. 2, zakazuje się lokalizowania:

- 1) przedsięwzięć, wymienionych w przepisach odrębnych jako przedsięwzięcia mogące znacząco oddziaływać na

środowisko, wymagających obligatoryjnie opracowania raportu o oddziaływaniu na środowisko;

- 2) budynków usług oświaty, zdrowia i opieki społecznej;
- 3) urządzeń radiokomunikacyjnych, radionawigacyjnych i radiolokacyjnych emitujących pole elektromagnetyczne.

2. Dopuszcza się:

- 1) lokalizowanie na zasadach określonych w przepisach odrębnych budynków i urządzeń infrastruktury technicznej;
- 2) budynków handlowych o powierzchni sprzedaży nie większej niż 2.000 m²;
- 3) wydzielanie w budynkach usługowych pomieszczeń mieszkalnych w liczbie nie większej niż jedno mieszkanie w jednym budynku i powierzchni każdego mieszkania nie większej niż 70 m²;
- 4) sytuowanie reklam w formach: reklam wolnostojących, masztów, pylonów, oraz umieszczanych na ścianach budynków, dachach oraz ogrodzeniach, przy czym:
 - a) tablice reklamowe, umieszczane w liczbie większej niż jedna, na wspólnych postumentach, muszą posiadać jednakową szerokość i muszą być zblokowane w pionie,
 - b) górne krawędzie reklam umieszczane na ścianach nie mogą sięgać powyżej linii wyznaczonej górną krawędzią okien pierwszej kondygnacji nadziemnej budynku,
 - c) szyldy umieszczane na budynkach i ogrodzeniach – podlegają wymogom dotyczącym reklam, a umieszczane na dachach budynków - nie mogą być wyższe niż 1/3 wysokości dachu do kalenicy lub przy dachach płaskich 1/3 wysokości kondygnacji,
 - d) reklamy wolnostojące nie mogą mieć powierzchni większej niż 6 m.

3. Nakazuje się zapewnienie miejsc postojowych samochodów w liczbie nie mniejszej niż 1 miejsce postojowe na 4 użytkowników danego budynku.

4. Ustala się:

- 1) maksymalną powierzchnię zabudowy równą 30% powierzchni działki;
- 2) minimalną powierzchnię terenu biologicznie czynną z wyłączeniem powierzchni zieleni projektowanej na dachach i ścianach budynków oraz wypełnień w nawierzchniach ażurowych równą 20% powierzchni działki;

- 3) nieprzekraczalne linie zabudowy, usytuowane w odległości:
 - a) od krawędzi jezdni drogi Śrem - Zbrudzewo - 20 m,
 - b) od granicy działki o numerze ewidencyjnym 26/9 - 10 m,
 - c) od osi napowietrznej linii energetycznej 15 kV - 7,5 m,
 - d) od gazociągu wysokiego ciśnienia - 38 m;
 - 4) możliwość:
 - a) lokalizowania poza obszarem wyznaczonym przez nieprzekraczalne linie zabudowy budynków i urządzeń oraz sieci infrastruktury technicznej, portierni o powierzchni zabudowy nie większej niż 10 m², dojść i dojazdów utwardzonych i miejsc postojowych samochodów osobowych,
 - b) lokalizowania budynków bezpośrednio przy granicach działek;
 - 5) maksymalne wysokości:
 - a) budynków o powierzchni zabudowy powyżej 1.000 m²: do okapu lub attyki - 9 m, do kalenicy - 12 m,
 - b) pozostałych budynków: do okapu lub attyki - 6 m i do kalenicy - 10 m,
 - c) budowli - 15 m,
 - d) ogrodzeń od strony dróg publicznych - 2 m;
 - 6) stosowanie dachów płaskich lub stromych o kącie nachylenia głównych połaci dachowych do 22°;
 - 7) obsługę komunikacyjną terenów — z drogi Śrem - Zbrudzewo w sposób dotychczasowy, a po wybudowaniu drogi na terenach przylegających do obszaru objętego planem - również z tej drogi;
 - 8) zakaz:
 - a) wykonywania od strony dróg publicznych ogrodzeń z prefabrykowanych elementów betonowych,
 - b) podziału terenu na działki o powierzchni mniejszej niż 3.000 m² z wyłączeniem działek wydzielanych na cele lokalizowania budynków i urządzeń infrastruktury technicznej.
- §5. 1.** Na terenie zabudowy mieszkaniowej, oznaczonym symbolem MN, zakazuje się lokalizowania budynków innych niż jeden budynek mieszkalny jednorodzinny oraz jeden budynek gospodarczy - garażowy, towarzyszący zabudowie mieszkaniowej.
2. Dopuszcza się:
- 1) lokalizowanie na zasadach określonych w przepisach odrębnych budynków i urządzeń infrastruktury technicznej;
 - 2) możliwość przeznaczenia budynku gospodarczego lub jego części na stajnię.
3. Ustala się:
- 1) maksymalną powierzchnię zabudowy równą 30% powierzchni działki budowlanej;
- 2) minimalną powierzchnię terenu biologicznie czynną z wyłączeniem powierzchni zieleni projektowanej na dachach i ścianach budynków oraz wypełnień w nawierzchniach ażurowych równą 50% powierzchni działki;
 - 3) stosowanie dachów stromych o kącie nachylenia głównych połaci dachowych od 30° do 45°;
 - 4) nieprzekraczalne linie zabudowy, usytuowane w odległości:
 - a) od granicy działki z działką o numerze ewidencyjnym 26/9 - 10 m,
 - b) od gazociągu wysokiego ciśnienia - 38 m;
 - 5) możliwość:
 - a) lokalizowania poza obszarem wyznaczonym przez nieprzekraczalne linie zabudowy budynków, urządzeń i sieci infrastruktury technicznej, dojść i dojazdów utwardzonych oraz miejsc postojowych samochodów osobowych,
 - b) lokalizowania budynków bezpośrednio przy granicach działek;
 - 6) maksymalne wysokości:
 - a) budynków mieszkalnych: do okapu lub attyki - 6 m, do kalenicy - 10 m,
 - b) pozostałych budynków: do okapu lub attyki - 4 m i do kalenicy - 8 m,
 - c) ogrodzeń od strony dróg publicznych - 2 m;
 - 7) obsługę komunikacyjną terenów - z drogi Śrem - Zbrudzewo w sposób dotychczasowy, a po wybudowaniu drogi na terenach przylegających do obszaru objętego planem - również z tej drogi,
 - 8) zakaz:
 - a) wykonywania od strony dróg publicznych ogrodzeń z prefabrykatów betonowych,
 - b) podziału terenu na działki o powierzchni mniejszej niż 3.000 m² z wyłączeniem działek wydzielanych na cele lokalizowania budynków i urządzeń infrastruktury technicznej.
- §6. 1.** Ochroną na zasadach określonych w przepisach odrębnych obejmuje się stanowisko archeologiczne.
2. Miejsce występowania stanowiska archeologicznego określa rysunek planu.
3. Działania poprzedzające przystąpienie do prac ziemnych oraz prace ziemne związane z realizacją przedsięwzięć położonych w strefach występowania zewidencjonowanych stanowisk archeologicznych i w ich bezpośrednim otoczeniu muszą być prowadzone w uzgodnieniu z właściwą służbą ochrony zabytków.
- §7.** Ustala się następujące zasady ochrony wód Głównego Zbiornika Wód Podziemnych Wielkopolskiej Doliny Kopalnej GZWP nr 150:
- 1) zakazuje się budowy indywidualnych oczyszczalni ścieków;

- 2) dopuszcza się składowanie odpadów bytowych i produkcyjnych z własnej działalności zakładu wyłącznie bez ich bezpośredniego kontaktu z gruntem.

§8. Ustala się następujące zasady budowy, modernizacji, rozbudowy i przebudowy systemów infrastruktury technicznej:

- 1) dopuszcza się lokalizowanie sieci wodociągowej, sieci kanalizacji sanitarnej i deszczowej, sieci gazowej, teleinformatycznej i telekomunikacyjnej oraz elektroenergetycznej wraz z ich rozbudową i przebudową wyłącznie jako sieci podziemnych, w sposób bezkolizyjny dla istniejącej i planowanej zabudowy oraz na warunkach określonych w przepisach odrębnych;
- 2) gospodarkę odpadami komunalnymi, gromadzenie odpadów produkcyjnych i niebezpiecznych oraz organizowanie ich wywozu do miejsc utylizacji należy przeprowadzać zgodnie z przepisami odrębnymi;
- 3) do ogrzewania budynków oraz dla pozyskiwania ciepła technologicznego należy korzystać z paliw i urządzeń proekologicznych, w tym z paliw ze źródeł odnawialnych.

§9. Nie określa się terenów:

- 1) górniczych;
- 2) narażonych na niebezpieczeństwo powodzi oraz zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych;
- 3) wymagających:
 - a) przeprowadzenia scaleń i podziałów nieruchomości w rozumieniu przepisów odrębnych,
 - b) określenia sposobu i terminu tymczasowego zagospodarowania, urządzania i użytkowania terenów.

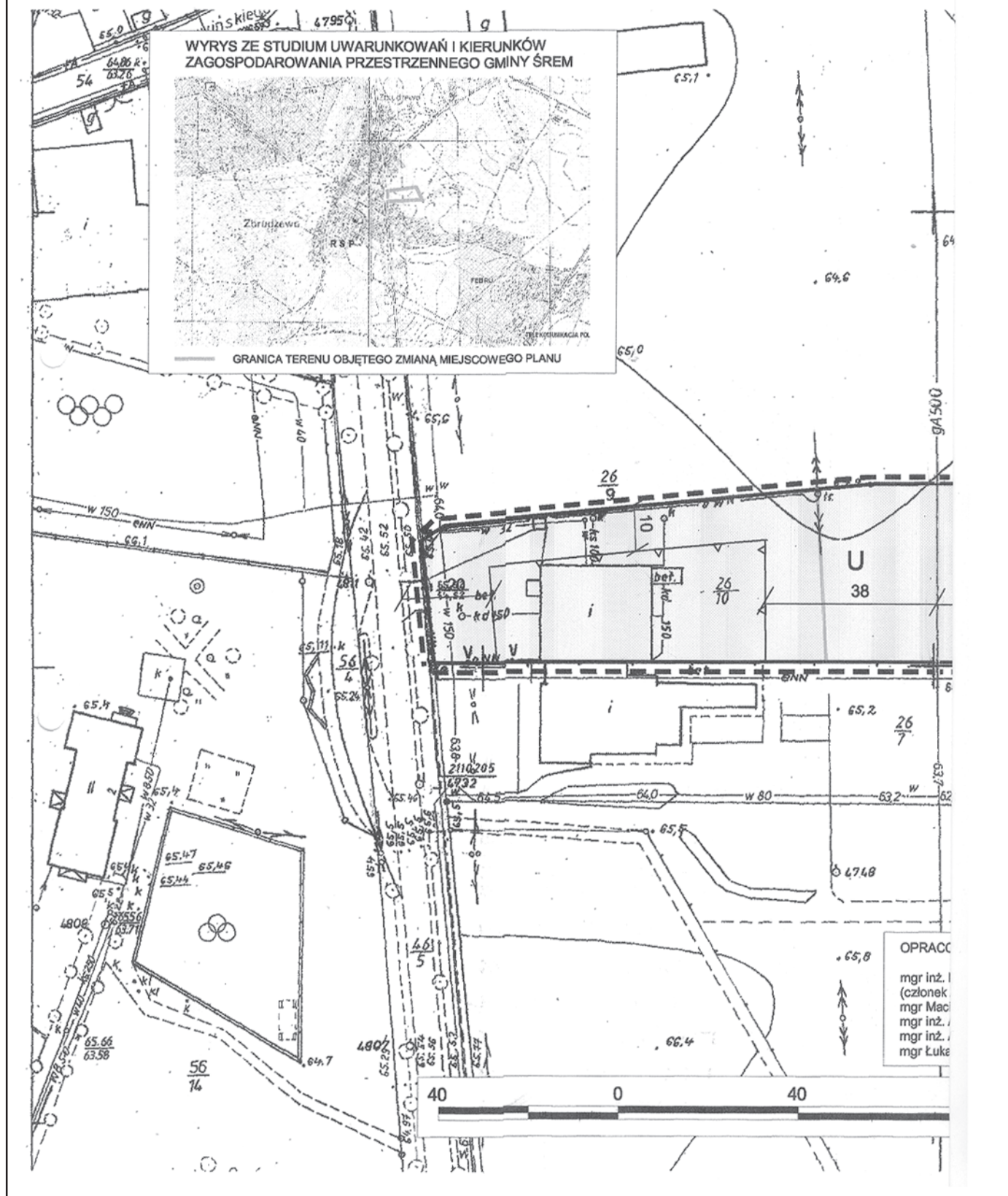
§10. Ustala się stawkę, o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, w wysokości 30%.

§11. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Śremu.

§12. Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący Rady
(-) *Maciej Janiszewski*

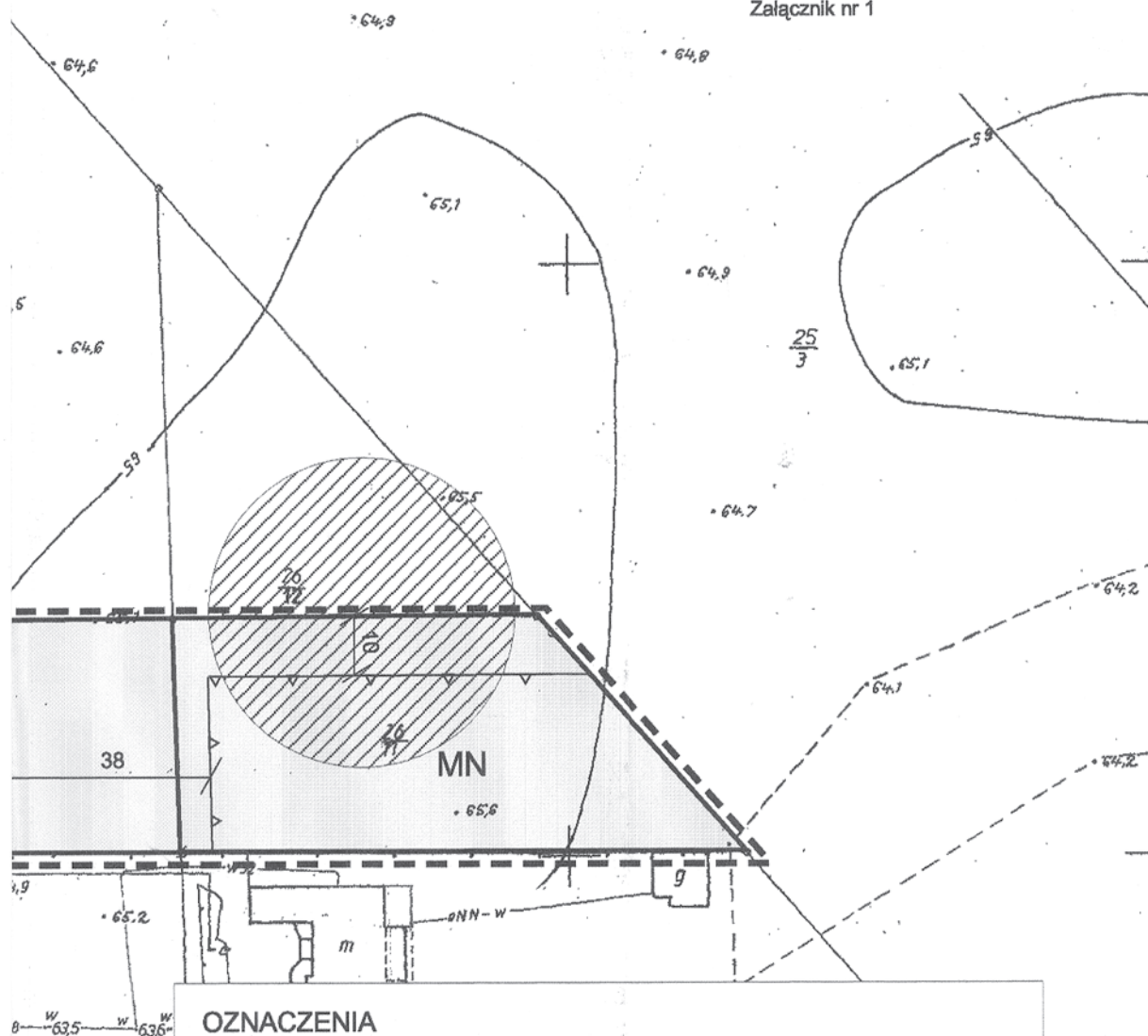
ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPOD.
NR EWID. 26/10 I 26/11 POŁOŻONYCH WE
SKALA 1:1000



DAROWANIA PRZESTRZENNEGO DLA DZIAŁEK WSI ZBRUDZEWO

Załączniki do uchwały Nr 384/LIV/06
Rady Miejskiej w Śremie z dnia 31 sierpnia 2006r

Załącznik nr 1



OZNACZENIA

- | | |
|---|--|
|  | GRANICA OBSZARU OBJĘTEGO MIEJSCOWYM PLANEM |
|  | LINIE ROZGRANICZAJĄCE TERENY O RÓŻNYM PRZEZNACZENIU
LUB RÓŻNYCH ZASADACH ZAGOSPODAROWANIA |
|  | NIEPRZEKRACZALNA LINIA ZABUDOWY |
|  | TERENY ZABUDOWY MIESZKANIOWEJ JEDNORODZINNEJ |
|  | TERENY ZABUDOWY USŁUGOWEJ |
|  | STANOWISKO ARCHEOLOGICZNE |
|  | GAZOCIĄG WYSOKIEGO CIŚNIENIA |
|  | LINIA ENERGETYCZNA 15kV |

WNIANIE

Daria Ziemkowska
ZOIU nr Z-180)
ej Lewandowicz
Alicja Pogorzelska
Adam Wasielewski
sz Sobkowiak

80 metrów

Załącznik nr 2

**ROZSTRZYGNIĘCIE O SPOSOBIE ROZPATRZENIA UWAG DO PROJEKTU ZMIANY MIEJSCOWEGO
PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO DLA DZIAŁEK NR EWID. 26/10 I 26/11 POŁOŻONYCH
WE WSI ZBRUDZEWO**

Projekt zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla działek nr ewid. 26/10 i 26/11 położonych we wsi Zbrudzewo został wyłożony do publicznego wglądu w terminie od 12 czerwca 2006 r. do 12 lipca 2006 r.

Na dzień 4 lipca 2006 r. Burmistrz Śremu wyznaczył dyskusję publiczną dotyczącą projektu planu. Nie było osób zainteresowanych dyskusją nad przedmiotowym planem.

Burmistrz wyznaczył termin składania uwag do planu do dnia 27 lipca 2006 r.

W ustawowym terminie nie wpłynęły żadne uwagi.

Załącznik nr 3

**ROZSTRZYGNIĘCIE O SPOSOBIE REALIZACJI ZAPISANYCH W PLANIE INWESTYCJI Z ZAKRESU INFRASTRUKTURY
TECHNICZNEJ, KTÓRE NALEŻĄ DO ZADAŃ WŁASNYCH GMINY ORAZ O ZASADACH ICH FINANSOWANIA,
ZGODNIE Z PRZEPISAMI O FINANSACH PUBLICZNYCH**

Inwestycje z zakresu infrastruktury technicznej należące do zadań własnych gminy to realizacja dróg publicznych na terenach przeznaczonych w planie pod taką funkcję oraz budowa sieci wodociągowej, kanalizacyjnej, finansowanie oświetlenia ulic, placów i dróg, znajdujących się na terenie gminy oraz planowanie i organizacja zaopatrzenia w energię elektryczną i paliwa gazowe na obszarze gminy.

Na terenach dotychczas nie zainwestowanych budowa poszczególnych sieci infrastruktury technicznej będzie przebiegać każdorazowo według aktualizowanych na bieżąco: „Wieloletniego Programu Inwestycyjnego” oraz „Wieloletniego planu rozwoju i modernizacji urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji w Śremie Sp. z o. o. na lata 2005 – 2008: i „Koncepcji programowo -przestrzennej zwodociągowania i skanalizowania terenów gminy Śrem”. Aktualizacja progra-

mów będzie związana z rozwojem popytu na poszczególne kwartały zabudowy. Budowa dróg i placów będzie następować po wybudowaniu wszystkich niezbędnych podziemnych sieci infrastruktury technicznej.

Realizacja inwestycji przebiegać będzie zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym m.in. ustawami: Prawo budowlane, Prawo zamówień publicznych, o samorządzie gminnym, o gospodarce komunalnej i Prawo ochrony środowiska.

O ile zaistnieje taka potrzeba, inwestycje z zakresu infrastruktury technicznej należące do zadań własnych gminy finansowane będą w całości lub w części z budżetu gminy oraz na podstawie porozumień z innymi podmiotami lub ze źródeł zewnętrznych. Budowa sieci kanalizacji sanitarnej oraz sieci wodociągowej może być w części finansowana ze środków własnych Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji w Śremie Sp. z o. o.

4297

UCHWAŁA Nr LII/633/06 RADY MIASTA PIŁY

z dnia 26 września 2006 r.

w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości w celu udzielania pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji lub tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zm. 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806, z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167 poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175 poz. 1457, z 2006 r. Nr 17 poz. 128) oraz 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844) Rada Miasta Piły uchwala co następuje:

§1. Zwolnienia określone niniejszą uchwałą stanowią pomoc regionalną, a jej udzielenie następuje zgodnie z warunkami określonymi niniejszą uchwałą oraz rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 4 sierpnia 2006 r. w sprawie udzielania przez gminy pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji lub tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją (Dz.U. Nr 142, poz. 1017).

§2. 1. Zwolnia się od podatku od nieruchomości:

- 1) grunty, budynki i budowle lub ich części, stanowiące nową inwestycję w rozumieniu rozporządzenia Rady Ministrów, o którym mowa wyżej na okres 1 roku,
- 2) grunty, budynki i budowle lub ich części zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej przez przedsiębiorców, którzy utworzą nowe miejsca pracy związane z nową inwestycją i zatrudnią pracowników w przeliczeniu na pełen wymiar czasu pracy w rozumieniu rozporządzenia Rady Ministrów, o którym mowa wyżej na okres:
 - a) 2 lat - jeżeli w wyniku nowej inwestycji utworzono co najmniej 7 miejsc pracy,
 - b) 3 lat - jeżeli w wyniku nowej inwestycji utworzono co najmniej 15 miejsc pracy,
 - c) 4 lat - jeżeli w wyniku nowej inwestycji utworzono co najmniej 27 miejsc pracy,
 - d) 5 lat - jeżeli w wyniku nowej inwestycji utworzono co najmniej 43 miejsca pracy.

2. Zwolnienia, o których mowa w ust. 1 przysługują od dnia powstania obowiązku podatkowego do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym przekroczono maksymalną intensywność pomocy, o której mowa w §8 w/w rozporządzenia Rady Ministrów lub maksymalną wielkość pomocy wymienionej w §9 ust. 1 w/w rozporządzenia Rady Ministrów, jednakże nie dłużej niż do dnia 31 grudnia 2016 roku.

§3. Nowa inwestycja powinna być zakończona do dnia 31 grudnia 2008 roku, a nowe miejsca pracy związane z nową inwestycją powinny być utworzone nie później niż w terminie 3 lat od dnia zakończenia tej inwestycji.

§4. 1. Przedsiębiorca, który zamierza skorzystać z pomocy regionalnej zobowiązany jest do dokonania zgłoszenia, w terminie do 31 grudnia 2006 r., Prezydentowi Miasta Piły przed rozpoczęciem inwestycji o zamiarze korzystania z pomocy na piśmie w formie oświadczenia.

2. Do powyższego zgłoszenia przedsiębiorca obowiązany jest dołączyć:

- 1) zobowiązanie się do pokrycia co najmniej 25% kosztów inwestycji ze środków własnych, przy czym przez środki własne należy rozumieć środki, które nie zostały uzyskane przez przedsiębiorcę w związku z udzieloną pomocą publiczną, w szczególności w formie: kredytów preferencyjnych, dopłat do oprocentowanych kredytów, gwarancji i poręczeń na warunkach korzystniejszych od oferowanych na rynku;
- 2) zobowiązanie się do: w przypadku pomocy na wspieranie nowych inwestycji – utrzymania inwestycji w danym podregionie co najmniej przez 5 lat od dnia jej zakończenia lub w przypadku pomocy na tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją - utrzymania nowo-utworzonych miejsc pracy co najmniej przez 5 lat od dnia ich utworzenia.,

§5. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Piły.

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

Przewodniczący
Rady Miasta Piły
(-) Andrzej Czapiewski

4298

UCHWAŁA Nr XL/351/06 RADY MIEJSKIEJ GMINY RAWICZ

z dnia 27 września 2006 r.

w sprawie ustalenia szczegółowych warunków przyznawania i ponoszenia odpłatności za usługi opiekuńcze oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat oraz trybu ich pobierania

Na podstawie art. 9 ust. 1, art. 17 ust. 1 pkt.11, art. 50 ust. 6, art. 96 ust. 1, 2, art. 104 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64 poz. 593 ze zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 roku Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska Gminy Rawicz uchwala, co następuje:

§1. Usługi opiekuńcze wykonywane są w miejscu zamieszkania osoby korzystającej.

§2. 1) Usługi opiekuńcze przyznawane są osobie samotnej, która z powodu wieku lub innych przyczyn wymaga pomocy innych osób, a jest jej pozbawiona.

2) Usługi opiekuńcze mogą być przyznane również osobie, która wymaga pomocy innych osób, a rodzina, takiej pomocy nie może zapewnić.

3) Usługi opiekuńcze obejmują pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną pielęgnację zleconą przez lekarza oraz, w miarę możliwości, zapewnienie kontaktów z otoczeniem.

§3. 1) Pomoc przyznawana jest na podstawie wniosku osoby zainteresowanej, jej przedstawiciela ustawowego, albo innej osoby, za zgodą osoby zainteresowanej lub jej przedstawiciela ustawowego i przeprowadzonego wywiadu środowiskowego (rodzinnego).

2) Pomoc może być także przyznana z urzędu.

§4. 1) Osoby nie ponoszą opłat za usługi opiekuńcze, jeżeli dochód osoby samotnie gospodarującej lub dochód na osobę w rodzinie nie przekracza kwoty kryterium dochodowego.

2) Wydatki na usługi opiekuńcze podlegają zwrotowi w części lub w całości, jeżeli dochód na osobę samotnie gospodarującą bądź dochód na osobę w rodzinie osoby zobowiązanej do zwrotu wydatków przekracza kwotę kryterium dochodowego.

§5. Przyjmuje się następujące odpłatności w zależności od posiadanego dochodu, tj.:

1) odpłatność dla osób samotnych i samotnie gospodarujących

Dochód na osobę w stosunku do kryterium dochodowego w procentach	Wysokość odpłatności za usługi ustalona na podstawie kosztu usługi w procentach
Do 100%	Nieodpłatnie
Powyżej 100% do 145%	5%
Powyżej 145% do 180%	10%
Powyżej 180% do 220%	15%
Powyżej 220% do 255%	20%
Powyżej 255% do 275%	30%
Powyżej 275% do 290%	40%
Powyżej 290% do 320%	70%
Powyżej 320%	100%

2) odpłatność dla osób w rodzinie

Dochód na osobę w stosunku do kryterium dochodowego w procentach	Wysokość odpłatności za usługi ustalona na podstawie kosztu usługi w procentach
Do 100%	Nieodpłatnie
Powyżej 100% do 145%	5%
Powyżej 145% do 210%	10%
Powyżej 210% do 265%	15%
Powyżej 265% do 315%	30%
Powyżej 315% do 370%	50%
Powyżej 370% do 390%	70%
Powyżej 390% do 420%	90%
Powyżej 420%	100%

§6. W przypadkach szczególnych, na wniosek osoby zainteresowanej lub pracownika socjalnego, upoważnia się dyrektora Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

w Rawiczu do odstąpienia żądania zwrotu wydatków za świadczone usługi opiekuńcze lub ustalenia niższej wysokości odpłatności niż określona w §5.

§7. Kryteria dochodowe podlegają weryfikacji, co 3 lata. Z uwzględnieniem wyniku badań progu interwencji socjalnej dokonywanego przez Instytut Pracy i Spraw Socjalnych.

§8. Opłata za usługi zgodnie z wydaną decyzją administracyjną, wnoszona jest z dołu do 10-go dnia każdego miesiąca, do kasy lub na konto MGOPS w Rawiczu.

§9. Traci moc Uchwała Nr XVIII/178/04 Rady Miejskiej Gminy Rawicz z dnia 7 lipca 2004r. w sprawie: ustalenia szczegółowych warunków przyznawania i ponoszenia odpłat-

ności za usługi opiekuńcze oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat oraz trybu ich pobierania.

§10. Wykonanie Uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Rawicz oraz Dyrektorowi Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rawiczu.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej Gminy Rawicz
(-) *Eugeniusz Kopczyński*

4299

UCHWAŁA Nr XL/352/06 RADY MIEJSKIEJ GMINY RAWICZ

z dnia 27 września 2006 r.

w sprawie ustalenia organizacji oraz szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodku wsparcia — Dziennym Domu Pomocy Społecznej w Rawiczu

Na podstawie art. 9 ust. 1, art. 17 ust. 2 pkt 3, art. 51 ust. 1, 2, 4, art. 97 ust. 1, 5, art. 104 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64 poz. 593 ze zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 roku Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska Gminy Rawicz uchwala, co następuje:

§1. 1) Dzienny Dom Pomocy Społecznej jest jednostką organizacyjną pomocy społecznej dziennego pobytu.

2) Osobom, które ze względu na wiek, chorobę lub niepełnosprawność wymagają częściowej opieki i pomocy w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych, mogą być przyznane usługi w ośrodku wsparcia - Dziennym Domu Pomocy Społecznej.

§2. 1) Pomoc przyznawana jest na podstawie wniosku osoby zainteresowanej, jej przedstawiciela ustawowego, albo innej osoby, za zgodą osoby zainteresowanej lub jej przedstawiciela ustawowego i przeprowadzonego wywiadu środowiskowego (rodzinnego).

2) Pomoc może być także przyznana z urzędu.

§3. 1) Opłatę za pobyt w Dziennym Domu Pomocy Społecznej ustala podmiot kierujący uwzględniając zakres przyznanych usług.

2) Osoby nie ponoszą opłat, jeżeli dochód osoby samotnie gospodarującej lub dochód na osobę w rodzinie nie przekracza kwoty kryterium dochodowego określonego w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.

§4. Opłatę, o której mowa, w §3 pkt 1 ponosi się w części dotyczącej kosztów przygotowania posiłków i zakupu żywności.

§5. Osoby korzystające z pomocy w postaci posiłku (obiadu) ponoszą odpłatność za posiłek w wysokości 100% kosztu zakupu żywności tj. 2,20 zł za 1 obiad.

§6. Miesięczny koszt przygotowania posiłków wynosi 72,14 zł.

§7. Osoby korzystające ponoszą odpłatność określoną w §6 w zależności od posiadanego dochodu na osobę

w rodzinie, tj:

1) odpłatność dla osób samotnych i samotnie gospodarujących

Dochód na osobę w stosunku do kryterium dochodowego w procentach	Wysokość odpłatności za usługi ustalona na podstawie kosztu usługi w procentach
Do 165%	Nieodpłatnie
Powyżej 165% do 195%	25%
Powyżej 195% do 235%	50%
Powyżej 235%	100%

2) odpłatność dla osób w rodzinie

Dochód na osobę w stosunku do kryterium dochodowego w procentach	Wysokość odpłatności za usługi ustalona na podstawie kosztu usługi w procentach
Do 150%	Nieodpłatnie
Powyżej 150% do 225%	25%
Powyżej 225% do 265%	50%
Powyżej 265%	100%

§8. 1) Nie pobiera się opłaty miesięcznej za przygotowanie posiłku w przypadkach nieobecności trwającej 30 dni, uzasadnionej losowo po uprzednim zgłoszeniu.

2) W przypadku nieobecności nieprzerwanej trwającej, co najmniej 15 dni opłatę, o której mowa w pkt 1 pobiera się w wysokości 50%.

3) W przypadku nieuzasadnionego braku zgłoszenia, o którym mowa w pkt 1 opłaty nalicza się na zasadach ogólnych.

§9. 1) Koszty odpłatności za 1 posiłek określone w §5 ulegają zmianie w każdym roku po dokonaniu szacunków kosztów zakupu żywności.

2) Pozostałe koszty przygotowania posiłków określone w §6 ulegają zmianie jeden raz w roku o planowany średnioroczny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych.

3) Stawki odpłatności, o których mowa w pkt 1, 2 wprowadza się każdorazowo Zarządzeniem Dyrektora Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rawiczu.

§10. W przypadkach szczególnych, na wniosek osoby zainteresowanej lub pracownika socjalnego, upoważnia się

dyrektora Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rawiczu do ustalenia niższej wysokości odpłatności niż określona w §7.

§11. Kryteria dochodowe podlegają weryfikacji, co 3 lata z uwzględnieniem wyniku badań progu interwencji socjalnej dokonywanego przez Instytut Pracy i Spraw Socjalnych.

§12. Opłata za korzystanie z posiłków i koszty przygotowania posiłku zgodnie z wydaną decyzją administracyjną, wnoszona jest z góry do 10-go dnia każdego miesiąca, do kasy lub na konto MGOPS w Rawiczu.

§13. Traci moc Uchwała Nr XVIII/179/04 Rady Miejskiej Gminy Rawicz z dnia 7 lipca 2004 r. w sprawie: Ustalenia organizacji oraz szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodku wsparcia - Dziennym Domu Pomocy Społecznej w Rawiczu.

§14. Wykonanie Uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Rawicz oraz Dyrektorowi Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rawiczu.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej Gminy Rawicz
(-) Eugeniusz Kopczyński

4300

UCHWAŁA Nr XL/353/06 RADY MIEJSKIEJ GMINY RAWICZ

z dnia 27 września 2006 r.

**w sprawie Ustalenia organizacji oraz szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt
w ośrodku wsparcia - Środowiskowym Domu Samopomocy w Rawiczu**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt.15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 roku Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 97 ust. 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64 poz. 593 ze zm.) Rada Miejska Gminy Rawicz uchwala, co następuje:

§1. Ośrodek wsparcia - Środowiskowy Dom Samopomocy w Rawiczu zwany w niniejszej uchwale „Środowiskowy Dom Samopomocy”, świadczy specjalistyczne usługi terapeutyczne i rehabilitacyjne.

§2. Pomoc przyznawana jest na wniosek osoby zainteresowanej, jej przedstawiciela ustawowego, albo innej osoby, za zgodą osoby zainteresowanej lub jej przedstawiciela usta-

wowego i przeprowadzonego wywiadu środowiskowego (rodzinnego). Pomoc może być także udzielona z urzędu.

§3. 1) Oplatę za pobyt w Środowiskowym Domu Samopomocy ustala podmiot kierujący uwzględniając zakres przyznanych usług.

2) Osoby nie ponoszą opłat, jeżeli dochód osoby samotnie gospodarującej lub dochód na osobę w rodzinie nie przekracza kwoty kryterium dochodowego określonego w art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

§4. Podstawą naliczania odpłatności za pobyt w Środowiskowym Domu Samopomocy w Rawiczu jest średni miesięczny koszt utrzymania uczestnika z roku poprzedniego wyliczony na podstawie sprawozdań finansowych.

§5. Przyjmuje się następujące odpłatności w zależności od posiadanego dochodu wg poniższej tabeli:

Dochód na osobę w stosunku do ustawowego kryterium dochodowego w procentach	Osoby samotnie gospodarujące	Osoby w gospodarstwach wieloosobowych
do 150%	nieodpłatnie	nieodpłatnie
powyżej 150% do 250%	1%	2%
powyżej 250% do 400%	3%	4%
powyżej 400%	5%	6%

§6. 1) Odpłatność za pobyt w ŚDS umniejsza się o 50% w przypadku nieobecności usprawiedliwionej nieprzerwanej powyżej 15 dni kalendarzowych.

2) Odpłatność za pobyt w ŚDS umniejsza się o 50% w przypadku korzystania ze świadczeń ŚDS dwóch lub więcej osób z rodziny.

3) Nie pobiera się odpłatności za nieobecność uczestnika w danym miesiącu kalendarzowym.

§7. W przypadkach szczególnych, na wniosek osoby zainteresowanej lub pracownika socjalnego, upoważnia się Dyrektora Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rawiczu do ustalenia niższej wysokości odpłatności niż określona w §5.

§8. Kryteria dochodowe podlegają weryfikacji, co 3 lata. Z uwzględnieniem wyniku badań progu interwencji socjalnej dokonywanego przez Instytut Pracy i Spraw Socjalnych.

§9. Opłata za pobyt, w ŚDS zgodnie z wydaną decyzją administracyjną, wnoszona jest do kasy lub na konto MGOPS w Rawiczu do dnia 5-go każdego miesiąca za miesiąc poprzedni z wyjątkiem m-ca grudnia. Za miesiąc grudeń opłatę za pobyt należy uiścić w nieprzekraczalnym terminie do 24 grudnia.

§10. Traci moc Uchwała Nr XX/196/04 Rady Miejskiej Gminy Rawicz z dnia 27 października 2004 r. w sprawie: ustalenia organizacji oraz szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w Ośrodku Wsparcia — Środowiskowym Domu Samopomocy w Rawiczu.

§11. Wykonanie Uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Rawicz i Dyrektorowi Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rawiczu.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej Gminy Rawicz
(-) *Eugeniusz Kopczyński*

4301

UCHWAŁA Nr XL/357/06 RADY MIEJSKIEJ GMINY RAWICZ

z dnia 27 września 2006 r.

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

Na podstawie art. 90f. ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) w związku z art. 18 ust. 2 pkt 14a ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska Gminy Rawicz uchwala, co następuje:

§1. Określa się regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Rawicz.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§2. Regulamin określa:

- 1) sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego,
- 2) formy stypendium szkolnego,
- 3) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego,
- 4) tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego.

§3. Na warunkach przewidzianych w niniejszym regulaminie stypendia szkolne są przyznawane zamieszkałym na terenie Gminy Rawicz uczniom szkół wymienionych w art. 90b. ust. 3 i 4 ustawy o systemie oświaty.

ROZDZIAŁ II

Sposób ustalania wysokości i formy stypendium szkolnego

§4.1. Wysokość miesięcznego stypendium szkolnego w danym roku szkolnym określa suma kwoty wynikającej z zakwalifikowania ucznia do grupy dochodowej i kwoty stanowiącej indywidualne uzupełnienie stypendium stosownie do okoliczności przewidzianych w art. 90d. ust. 1 ustawy o systemie oświaty.

2. Ustala się następujące grupy dochodowe:

- 1) dochód miesięczny na członka rodziny ucznia do kwoty 150 zł (I grupa),
- 2) dochód miesięczny na członka rodziny ucznia wyższy niż 150 zł i nie przekraczający 250 zł (II grupa),
- 3) dochód miesięczny na członka rodziny ucznia wyższy niż 250 zł i nie przekraczający 351 zł (III grupa).

3. Stypendium w pełnej wysokości wynosi 128 zł.

4. Kwota wynikająca z zakwalifikowania ucznia do grupy dochodowej wynosi:

- 1) przy I grupie - 50%;
- 2) przy II grupie - 45%;
- 3) przy III grupie - 40% stypendium w pełnej wysokości.

5. Kwota stanowiąca indywidualne uzupełnienie stypendium nie może być wyższa niż 64. zł.

§5.1. Wysokość stypendium szkolnego realizowanego w okresach innych niż miesięczne lub jednorazowo ustala się przy odpowiednim zastosowaniu §4.

2. Wysokość stypendium o jakim mowa w ust. 1 nie może w danym roku szkolnym przekroczyć 1.280 zł, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych - kwoty 1.152 zł.

§6. Stypendium szkolne może być udzielane w formie:

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą,
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników,
- 3) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania,
- 4) świadczenia pieniężnego, w szczególności wypłacanego comiesięcznie w okresie zajęć szkolnych.

ROZDZIAŁ III

Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego

§7. Wnioski o przyznanie stypendium szkolnego składa się w Wydziale Edukacji i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego Gminy Rawicz.

§8.1. Ciałem o charakterze opiniodawczo - doradczym jest Gminna Komisja Stypendialna, powoływana przez Burmistrza Gminy Rawicz, Burmistrz w zależności od potrzeb może powołać jedną lub kilka takich komisji.

2. W skład Komisji wchodzi Przewodniczący, Wiceprzewodniczący i pozostali członkowie, w liczbie 2 osób.

3. Przewodniczącego wskazuje Burmistrz, a Wiceprzewodniczącego wybierają członkowie Komisji.

4. Do zadań Komisji należy:

- 1) sprawdzanie wniosków o stypendium szkolne pod względem poprawności formalnej,
- 2) wstępne kwalifikowanie do grup dochodowych,
- 3) przedstawianie Burmistrzowi Gminy Rawicz propozycji kwoty stanowiącej indywidualne uzupełnienie stypendium,
- 4) negatywne opiniowanie wniosków nie zasługujących na pozytywne rozpatrzenie,
- 5) rozpatrywanie sytuacji materialnej uczniów, którym stypendium szkolne ma być przyznane z urzędu.

5. Burmistrz może zlecać Komisji inne zadania niż wymienione w ust. 4.

- 1) Komisja odbywa posiedzenia w terminach uzgodnionych z Burmistrzem.
- 2) Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół.
- 3) Obsługę biurową Komisji zapewnia Wydział Edukacji i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego Gminy Rawicz.

§9. 1. Stypendium szkolne w formie przewidzianej w §6 pkt 1 jest realizowane poprzez zapłatę lub częściową zapłatę należności za udział ucznia w zajęciach edukacyjnych przelewem na rachunek bankowy podmiotu zajęcia te organizującego.

2. Stypendium szkolne w formie rzeczowej, przewidzianej w §6 pkt 2, jest udzielane poprzez dostarczenie uczniowi za pośrednictwem szkoły, do której uczęszcza podręczników wskazanych przez ucznia i zaakceptowanych przez szkołę.

3. Pomoc materialna, o której mowa w par. 6 pkt 2 może być realizowana także poprzez zwrot uprzednio zaakceptowanych przez szkołę wydatków, po przedstawieniu odpowiednich rachunków potwierdzających poniesione wydatki, w formie wypłaty gotówkowej odpowiednio w szkole podstawowej, gimnazjalnej, do której uczęszcza uczeń lub w kasie Urzędu w przypadku pozostałych uczniów objętych ustawą.

4. Stypendium szkolne przewidziane w §6 pkt 3 jest udzielane poprzez częściowy zwrot kosztów dojazdu do szkoły położonej poza miejscem zamieszkania ucznia, albo poprzez sfinansowanie lub dofinansowanie kosztów zamieszkania w miejscowości położenia szkoły. Sposób przekazywania stypendium wnioskodawca uzgadnia z organem przyznającym stypendium.

5. Stypendium szkolne przewidziane w par. 6 pkt 4 jest wypłacane w terminie do 20 dnia miesiąca, za który przysługuje w formie gotówkowej odpowiednio:

- a) w szkołach podstawowych i gimnazjach,
- b) w kasie Urzędu Miejskiego Gminy Rawicz.

6. Przekazywanie stypendium w formie bezgotówkowej, na rachunek oszczędnościowo - rozliczeniowy jest dopuszczalne za pisemną zgodą wnioskodawcy.

ROZDZIAŁ IV

Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego

§10. Na zasiłki szkolne dla uczniów przeznaczają się 1% dotacji celowej otrzymanej przez Gminę Rawicz w trybie art. 90r. ust. 3 ustawy o systemie oświaty.

§11. Zdarzeniami losowymi uzasadniającymi przyznanie zasiłku są w szczególności:

- 1) pożar mieszkania ucznia,
- 2) zalanie mieszkania ucznia,
- 3) okradzenie mieszkania ucznia.

§12. 1. Gminna Komisja Stypendialna przedstawia Burmistrzowi Gminy Rawicz propozycje dotyczące formy, w jakiej może być przyznany zasiłek szkolny oraz trybu i sposobu udzielania zasiłku.

2. Do przyznania zasiłku szkolnego stosuje się odpowiednio §7 i §8 ust. 4 niniejszego regulaminu.

3. Zasiłek szkolny przyznaje się oceniając sytuację materialną ucznia indywidualnie.

ROZDZIAŁ V

Postanowienia końcowe

§13. Traci moc uchwała Rady Miejskiej Gminy Rawicz Nr XXXII/292/05 z dnia 7 grudnia 2005 r. w sprawie określenia Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Rawicz.

§14. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Rawicz.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej Gminy Rawicz
(-) *Eugeniusz Kopczyński*

4302

UCHWAŁA Nr XLVI/384/06 RADY GMINY ZŁOTÓW

z dnia 28 września 2006 r.

w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku na realizację zadań publicznych innych niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172 poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128) oraz art. 176 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104, Nr 169, poz. 1420, z 2006 r. Nr 45, poz. 319 i Nr 104, poz. 708) uchwala się, co następuje:

§1. Podmioty nie zaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku mogą otrzymać z budżetu Gminy dotacje na cele publiczne związane z realizacją zadań tej jednostki.

§2. 1. Wnioski o udzielenie dotacji na zadania publiczne, o których mowa w §1 zainteresowane podmioty mogą składać do Wójta w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwe jest składanie wniosków o udzielenie dotacji w trakcie roku budżetowego.

3. Wnioski o udzielenie dotacji w trakcie roku budżetowego, po zaopiniowaniu przez komisje Rady przedstawione są Wójtowi w celu rozpatrzenia i przygotowania projektu zmian w budżecie.

§3. 1. Wniosek o udzielenie dotacji winien zawierać:

- 1) określenie zadania publicznego na jakie ma być przyznana dotacja,
- 2) miejsce i czas realizowanego zadania,
- 3) liczbę osób z terenu Gminy objętych dotowanym zadaniem,
- 4) program wykonywania zadania,
- 5) skalkulowane koszty całkowite i koszt jednostkowy zadania,
- 6) inne źródła sfinansowania kosztów zadania,
- 7) wysokość wnioskowanej dotacji z budżetu Gminy.

2. Oferta wykonania zadania powinna być zgodna z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantująca wykonanie zadania w sposób efektywny, rzetelny, oszczędny i terminowy.

§4. Zaopiniowane przez komisje Rady Gminy wnioski o udzielenie dotacji na zadania publiczne określone w §1 rozpatruje Wójt i po zaakceptowaniu ujmuje w projekcie budżetu.

§5. Wielkość udzielanych dotacji określa Rada Gminy w uchwale budżetowej.

§6. W ciągu 30 dni od dnia uchwalenia budżetu Wójt Gminy zawiera z wybranymi podmiotami umowy, w których zleca zadania i określa wysokość udzielonej dotacji.

§7. 1. Podmioty otrzymujące dotacje w ratach miesięcznych lub kwartalnych zobowiązane są składać rozliczenie na piśmie w terminach kwartalnych do 15-go dnia miesiąca po upływie kwartału. Rozliczenie roczne powinno nastąpić nie później niż do dnia 20 grudnia roku budżetowego.

2. Podmioty otrzymujące dotację jednorazową zobowiązane są rozliczyć się w terminie 30 dni po wykonaniu zadania, jednak nie później niż do dnia 20 grudnia roku budżetowego.

3. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1 i 2 winno zawierać zestawienie faktycznie poniesionych kosztów związanych z realizacją dotowanego zadania udokumentowanych uwierzytelnionymi kopiami faktur potwierdzających ich poniesienie. Oryginały faktur powinny zawierać adnotacje o wielkości dofinansowania z budżetu Gminy Złotów.

4. Podmioty, które nie wykorzystały udzielonej dotacji lub wykorzystały ją niezgodnie z przeznaczeniem zobowiązane są do jej zwrotu na rachunek budżetu gminy niezwłocznie po rozliczeniu, nie później niż do dnia 20 grudnia roku budżetowego.

§8. Informacje o wykorzystaniu i rozliczeniu udzielonych dotacji Wójt przedkłada Radzie Gminy w terminach półrocznych, to jest łącznie z informacją o przebiegu budżetu Gminy za I półrocze i ze sprawozdaniem rocznym wykonania budżetu.

§9. Wójt lub osoby działające z jego upoważnienia dokonują kontroli i oceny wykonywania zleconego zadania, a w szczególności:

- 1) stanu realizacji zadania,
- 2) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,
- 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
- 4) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w umowie.

2. Kontrola, o której mowa w ust. 1 może polegać na:

- 1) zbieraniu i ocenie przedkładanych Wójtowi informacji o realizacji zadania i o jego rozliczeniu,
- 2) wizytacji podmiotów w trakcie realizacji zadania,

3) kontroli dokumentacji źródłowej związanej z realizacją zadania, w tym wglądzie do ksiąg rachunkowych.

§10. Wzór wniosku o udzielenie dotacji, umowy o udzielenie dotacji, rozliczenia z otrzymanej dotacji oraz wzór protokołu kontroli określi Wójt Gminy lub upoważniony przez Wójta pracownik.

§11. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Złotów.

§12. Traci moc uchwała Nr XXV/181/04 Rady Gminy Złotów z dnia 29 grudnia 2004 w sprawie ustalenia trybu postępowania o udzielenie dotacji na inne zadania publiczne niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonywania zleconego zadania przez podmioty nie zaliczone do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku.

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

Przewodniczący Rady
(-) inż. Piotr Lach

4303

UCHWAŁA Nr XLVI/392/2006 RADY GMINY PRZEMĘT

z dnia 29 września 2006 r.

w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania i rozkładania na raty należności pieniężnych Gminy Przemęt oraz jej jednostek organizacyjnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa, oraz wskazania organów do tego uprawnionych

Na podstawie art. 43 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104, Nr 169 poz. 1420, z 2006 r. Dz.U. Nr 45 poz. 319, Nr 104 poz. 708) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Dz.U. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806, z 2003 r. Dz.U. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568, z 2004 r. Dz.U. Nr 116 poz. 1203, z 2005 r. Dz.U. Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457, z 2006 r. Dz.U. Nr 17 poz. 128) Rada Gminy Przemęt uchwala co następuje

§1. Uchwała określa szczegółowe zasady umarzania, odraczania terminu zapłaty oraz rozkładania na raty płatności na rzecz Gminy Przemęt i jej jednostek organizacyjnych z tytułu należności pieniężnych do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja Podatkowa, zwanych dalej „należnościami” wobec osób fizycznych, osób prawnych, a także jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, zwanych dalej „dłużnikami”.

§2. 1. Należność może być umorzona w całości lub w części, jeżeli:

1) należności nie ściągnięto w toku zakończonego postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego;

2) należności nie ściągnięto w przypadku oddalenia wniosku o upadłość;

3) nie można ustalić dłużnika lub dłużnik zmarł nie pozostawiając spadkobierców;

4) ściągnięcie należności zagraża egzystencji dłużnika;

5) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej należności;

6) przemawiają za tym uzasadnione względy społeczne i gospodarcze.

2. Umorzenie zaległości w przypadkach określonych w ust. 1 pkt 4 może nastąpić na wniosek dłużnika, a w przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1, 2, 3, 5 również z inicjatywy wierzyciela.

3. Umorzeniu należności musi być poprzedzona postępowaniem wyjaśniającym, które wykaże przynajmniej jedną z przesłanek umorzenia o których mowa w ust. 1.

4. Jeżeli umorzenie dotyczy części należności to oznacza się termin zapłaty pozostałej części należności. W razie niedotrzymania tego terminu decyzja umorzeniowa podlega uchyleniu.

5. Umorzenie należności, za które odpowiada solidarnie więcej niż jeden dłużnik, może nastąpić gdy okoliczności uzasadniające umorzenie wymienione w ust. 1 zachodzą co do wszystkich dłużników.

§3. 1. Do umarzania należności uprawnieni są:

- 1) kierownicy jednostek organizacyjnych, jeżeli kwota należności nie przekracza jednorazowo kwoty 500 zł;
- 2) Wójt Gminy Przemęt, jeżeli kwota należności przekracza jednorazowo kwotę 500 zł

2. Przez kwotę należności, o której mowa w ust. 1, rozumie się należność główną wraz z odsetkami ustawowymi, a w przypadku zastrzeżenia odsetek umownych należność główną wraz z odsetkami umownymi – ustalone na dzień wydania decyzji lub zawarcia porozumienia.

3. Kwoty należności tego samego dłużnika wynikające z różnych tytułów nie ulegają kumulacji.

§4. 1. W przypadkach uzasadnionych względami społecznymi lub gospodarczymi kierownik jednostki organizacyjnej lub Wójt Gminy działając na zasadach określonych w §3, na wniosek dłużnika może jednorazowo odraczać terminy zapłaty całości lub części należności lub rozłożyć płatność całości lub części należności na raty na okres nie dłuższy niż 12 miesięcy licząc od dnia złożenia wniosku. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające sytuację ekonomiczną wnioskodawcy.

2. W przypadku negatywnej decyzji w sprawie odroczenia lub rozłożenia na raty, odsetki liczone są w pełnej wysokości do dnia dokonania wpłaty. Bieg naliczania odsetek zostaje przerwany w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia doręczenia dłużnikowi decyzji lub zawarcia porozumienia.

3. Jeżeli dłużnik nie spłaci w terminie albo w pełnej wysokości należności, której termin płatności odroczone, albo

nie spłaci w pełnej wysokości ustalonych rat, należność pozostała do zapłaty staje się wymagalna natychmiast wraz z odsetkami ustawowymi lub umownymi.

§5. Umarzanie należności, a także udzielanie ulg w ich spłacie następuje:

- 1) w odniesieniu do należności o charakterze administracyjnym w drodze decyzji administracyjnej;
- 2) w odniesieniu do należności wynikających ze stosunków cywilno - prawnych w drodze porozumienia;
- 3) w sytuacjach przewidzianych w §2 ust. 1 w drodze jednostronnego oświadczenia woli.

§6. 1. Kierownicy jednostek organizacyjnych przedkładają Wójtowi Gminy Przemęt w terminie do dnia 15 lipca roku budżetowego za I półrocze i 30 stycznia roku następującego po roku budżetowym za II półrocze pisemną informację o dokonanych w danym półroczu umorzeniach należności oraz o udzielonych odroczeniach i rozłożeniach należności na raty.

2. Wójt Gminy Przemęt przedkłada Radzie Gminy Przemęt informację za I półrocze roku budżetowego do dnia 31 sierpnia a za II półrocze do dnia 20 marca roku następującego po roku budżetowym.

§7. Traci moc uchwała nr XXXIX/239/2001 Rady Gminy Przemęt z dnia 25 września 2001 roku w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych Gminy Przemęt z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja Podatkowa, udzielania innych ulg w spłacie tych należności oraz wskazanie organów do tego uprawnionych.

§8. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Przemęt.

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

Przewodniczący
Rady Gminy Przemęt
(-) Zenon Klecha

4304

UCHWAŁA Nr XLVI/398/06 RADY GMINY PRZEMĘT

z dnia 29 września 2006 r.

w sprawie uchwalenia regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Przemęt

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, Dz.U. z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Dz.U. z 2002 r. Nr 62 poz. 558, Dz.U. z 2002 r. Nr 113 poz. 984, Dz.U. z 2002 r. Nr 214 poz. 1806, Dz.U. z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Dz.U. z 2002 r. Nr 153 poz. 1271, Dz.U. z 2003 r. Nr 162 poz. 1568, Dz.U. z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Dz.U. 2004 r. Nr 116 poz. 1203, Dz.U. z 2005 r. Nr 172 poz. 1441, Dz.U. z 2006 r. Nr 17, poz. 128) i art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jednolity z 2005 r. Dz.U. Nr 236, poz. 2008, Dz.U. z 2006 r. Nr 144, poz. 1042) Rada Gminy Przemęt, po zasięgnięciu opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Wolsztynie uchwała, Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Przemęt, zwany dalej regulaminem, o następującej treści:

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Ustala się szczegółowy regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Przemęt.

2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Gminnym Planie Gospodarki Odpadami – należy przez to rozumieć Plan gospodarki odpadami dla gmin: Przemęt, Siedlec i Wolsztyn – uczestników Związku Międzygminnego „Obra” na lata 2004 – 2015, wprowadzony uchwałą nr XX/171/04 Rady Gminy Przemęt z dnia 28 czerwca 2004 roku w sprawie przyjęcia Planu gospodarki odpadami dla gmin: Przemęt, Siedlec i Wolsztyn – uczestników Związku Międzygminnego „Obra” na lata 2004 – 2015.
- 2) podmiotach uprawnionych – należy przez to rozumieć przedsiębiorców posiadających wydane przez Wójta Gminy Przemęt zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie:
 - a) odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
 - b) opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
- 3) odpady resztkowe – odpady pozostałe po wyselekcjonowaniu ze strumienia odpadów komunalnych odpadów selektywnie zbieranych.

3. Regulamin obowiązuje właścicieli nieruchomości, mieszkańców oraz osoby przebywające czasowo na terenie gminy Przemęt.

ROZDZIAŁ II

Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości

§2. 1. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do utrzymania czystości, porządku oraz należytego stanu sanitarno-higienicznego na terenie nieruchomości.

2. Właściciele nieruchomości są obowiązani do selektywnego zbierania odpadów komunalnych powstałych na terenie nieruchomości:

- 1) odpadów opakowaniowych ze szkła białego,
- 2) odpadów opakowaniowych ze szkła kolorowego,
- 3) odpadów opakowaniowych z tworzywa sztucznego, w tym wielomateriałowych,
- 4) odpadów opakowaniowych z papieru,
- 5) odpadów biodegradowalnych,
- 6) odpadów resztkowych.

3. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do selektywnego zbierania, powstałych na terenie nieruchomości, odpadów niebezpiecznych wydzielonych ze strumienia odpadów komunalnych, w szczególności:

- a) zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny,
- b) opakowania po farbach i lakierach, rozpuszczalnikach,
- c) pozostałe odpady zawierające odpady niebezpieczne.

4. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do selektywnego zbierania powstałych na terenie nieruchomości odpadów z remontów wydzielonych ze strumienia odpadów komunalnych, w szczególności gruzu budowlanego i ceglanego.

§3. Właściciele nieruchomości mają obowiązek:

1. Niezwłocznego oczyszczania ze śniegu i lodu oraz usuwania błota i innych zanieczyszczeń z chodnika położonego wzdłuż nieruchomości do nich należących. Obowiązek oczyszczania ze śniegu i lodu powinien być realizowany poprzez odgarnięcie w miejsce nie powodujące zakłóceń ruchu pieszych lub pojazdów i podjęcie działań usuwają-

cych lub ograniczających śliskość chodnika. Piasek użyty do tego celu należy usunąć z chodnika niezwłocznie po ustaniu przyczyn jego zastosowania. Zanieczyszczenia usuwane z chodników powinny być gromadzone przy krawędzi jezdni. Obowiązek usunięcia i wywieżenia zanieczyszczeń zgromadzonych przy krawędzi jezdni spoczywa na zarządcy drogi.

2. Oznaczenia nieruchomości przez umieszczenie w widocznym z ulicy miejscu tablic informacyjnych z numerem porządkowym nieruchomości, oraz zadbanie o jej estetyczny i czytelny wygląd.
3. Umieszczenia w budynkach wielolokalowych, w pobliżu wyjścia, tablic zawierających następujące informacje:
 - a) imię i nazwisko lub nazwę i siedzibę właściciela lub zarządcy nieruchomości,
 - b) imię i nazwisko oraz adres osoby bądź adres podmiotu wykonującego czynności w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości,
 - c) regulamin porządkowy,
 - d) spis adresów i telefonów alarmowych, w szczególności: straży pożarnej, pogotowia ratunkowego, policji.

ROZDZIAŁ III

Mycie i naprawa pojazdów samochodowych poza myjniami i warsztatami naprawczymi

§4. 1. Mycie pojazdów samochodowych poza myjniami może odbywać się tylko na takiej nieruchomości, na której powstające ścieki, po uprzednim ich przejściu przez łapacz oleju i odstojnik odprowadzane będą do kanalizacji lub gromadzone będą w zbiorniku bezodpływowym również po przejściu przez łapacz oleju i odstojnik. W szczególności ścieki takie nie mogą być bezpośrednio wprowadzane do zbiorników wodnych lub ziemi.

2. Naprawy pojazdów samochodowych poza warsztatami samochodowymi mogą odbywać się na terenie nieruchomości pod warunkiem, że nie są uciążliwe dla sąsiednich nieruchomości a powstające odpady będą gromadzone w urządzeniach do tego przeznaczonych i usuwane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

ROZDZIAŁ IV

Wymagania w zakresie rodzajów i minimalnej pojemności urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych oraz warunki ich rozmieszczenia i utrzymania w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym

§5. 1. Właściciele terenów lub obiektów służących użyteczności publicznej mają obowiązek ustawienia na tych terenach lub obiektach koszy ulicznych i systematycznego ich opróżniania, nie dopuszczając do ich przepełnienia.

2. Obowiązek określony w ust. 1 dotyczy także zarządcy dróg publicznych, a w odniesieniu do przystanków komunikacji publicznej – przewoźników korzystających z takich przystanków.

§6. 1. Właściciele nieruchomości mają obowiązek wyposażenia nieruchomości w dostateczną ilość urządzeń służących do gromadzenia odpadów komunalnych resztkowych poprzez zakup takich urządzeń lub w inny sposób ustalony w umowie z podmiotem uprawnionym.

2. Właściciele nieruchomości mają obowiązek segregowania odpadów komunalnych i umieszczania ich w pojemnikach umieszczonych w miejscach ogólnodostępnych wyznaczonych przez gminę.

3. Urządzenia do gromadzenia odpadów muszą spełniać Polskie Normy określone przez Polski Komitet Normalizacyjny. Do selektywnego gromadzenia odpadów komunalnych, o których mowa w §2 ust 2 pkt 1, 2, 3 i 6 należy stosować urządzenia o pojemności:

- a) pojemniki o pojemności: od 80 l do 1.100 l,
 - b) kontenery o pojemności: od 5 m³ do 10 m³
 - c) worki z tworzyw sztucznych oznaczone logo lub nazwą podmiotu uprawnionego, tylko w przypadku okresowego zwiększenia odpadów na danej nieruchomości nie mieszczących się w pojemnikach wymienionych w punkcie a).
4. Do selektywnego gromadzenia odpadów komunalnych określonych w §2. ust 2, pkt 1, 2, 3 i 6 należy stosować urządzenia o następującej kolorystyce:
- żółty z przeznaczeniem na tworzywa sztuczne
 - zielony z przeznaczeniem na szkło kolorowe
 - biały z przeznaczeniem na szkło białe
 - niebieski z przeznaczeniem na papier
 - szary na odpady resztkowe, lub w przypadku innej kolorystyki oznakowane napisem ODPADY RESZTKOWE

5. Odpady opakowaniowe segregowane, wskazane w §2. ust. 2 pkt 1 - 4 zbiera się do pojemników lub kontenerów ustawianych w miejscach publicznych, wskazanych przez gminę.

*6. Właściciel nieruchomości obowiązany jest do zawarcia z podmiotem uprawnionym, umowy na odbiór odpadów komunalnych. Umowa winna określać liczbę osób korzystających z urządzeń, liczbę urządzeń, częstotliwość odbioru odpadów komunalnych, sposób zagospodarowania odpadów, rodzaj urządzeń do odpadów komunalnych określonych w §2.

7. Właściciel nieruchomości zobowiązany jest do udokumentowania korzystania z usług podmiotu uprawnionego, poprzez przedstawienie umowy określonej w ust. 5 oraz dowodów zapłaty. Właściciel nieruchomości zobowiązany jest do przechowywania dowodów zapłaty za wykonane usługi przez okres trzech lat.

8. Właściciel nieruchomości ma obowiązek utrzymywania urządzeń na odpady w należyłym stanie sanitarnym i co najmniej raz na kwartał dezynfekowania ich.

9. Zabrania się gromadzenia w urządzeniach na odpady komunalne, określone w §2 ust. 2, śniegu, lodu, gorącego popiołu i żużli oraz odpadów z remontów.

10. Zabrania się spalania odpadów komunalnych w urządzeniach służących do gromadzenia odpadów.

11. Urządzenia na odpady komunalne należy ustawiać w miejscach łatwo dostępnych zarówno dla ich użytkowników jak i dla pracowników podmiotu uprawnionego, w sposób nie powodujący uciążliwości i utrudnień dla mieszkańców nieruchomości lub osób trzecich.

12. Urządzenia na odpady komunalne powinny być ustawiane w granicach nieruchomości na równej, utwardzonej nawierzchni, zabezpieczonej przed zbieraniem wody i błota. Miejsca ustawienia urządzeń właściciel nieruchomości jest obowiązany utrzymywać w czystości. Miejsca ustawienia urządzeń powinny być przygotowane zgodnie z przepisami §22 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz.U. z 2002 r. Nr 75, poz. 690 ze zm.).

13. Koszty przygotowania i utrzymywania miejsca ustawienia urządzeń ponosi właściciel nieruchomości.

14. Przepisy ust. 7 – 12 stosuje się odpowiednio do koszy ulicznych ustawianych przy drogach publicznych oraz na przystankach komunikacji zbiorowej.

15. Mieszkańcy gminy oraz osoby przebywające na jej terenie zobowiązane są do korzystania z koszy ulicznych lub zabierania odpadów ze sobą w przypadku ich braku.

§7. 1. W przypadku krótkotrwałego zwiększenia ilości odpadów komunalnych właściciel nieruchomości zgłasza ten fakt podmiotowi uprawnionemu w celu ustalenia warunków ich odbioru. Zwiększone ilości odpadów komunalnych resztkowych należy gromadzić w workach oznaczonych logo lub nazwą podmiotu uprawnionego.

2. Odpady wielkogabarytowe, niebezpieczne i z remontów powinny być gromadzone w urządzeniach do tego przeznaczonych lub w wydzielonym miejscu na terenie nieruchomości, w sposób nie utrudniający korzystania z nieruchomości przez osoby trzecie i umożliwiający łatwy dostęp podmiotowi uprawnionemu.

§8. 1. Ustala się minimalne pojemności urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych resztkowych na nieruchomościach:

1) dla gospodarstw domowych 1 – 2 osobowych - co najmniej jedno urządzenie o pojemności 80 l na każde gospodarstwo domowe

2) dla gospodarstw domowych 3 osobowych i większych - co najmniej jedno urządzenie o pojemności 110 l na każde gospodarstwo domowe,

3) dla nieruchomości, na których prowadzona jest działalność gospodarcza gastronomiczna wielkość urządzenia do gromadzenia odpadów - co najmniej jedno urządzenie o pojemności 1100 l,

4) dla nieruchomości, na której prowadzona jest działalność gospodarcza inna niż wymieniona w §8, ust. 1 pkt 3 – co najmniej jedno urządzenie dostosowane do strumienia odpadów, nie mniejsze niż 110 l.

5) dla nieruchomości wykorzystywanych na tymczasowe bytowanie ludzi, na których umiejscowione są namioty, przyczepy kempingowe, itp. co najmniej jedno urządzenie o pojemności 1100 l na każdą nieruchomość.

2. Ustala się średnią ilość miesięczną wytwarzanych odpadów resztkowych w gospodarstwie domowym - 40 l / na osobę.

§9. Zabrania się wrzucania innych odpadów do urządzeń na odpady komunalne niezgodnie z ich przeznaczeniem.

ROZDZIAŁ V

Wymagania w zakresie urządzeń przeznaczonych do gromadzenia nieczystości ciekłych oraz warunki ich rozmieszczenia i utrzymania w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym

§10. 1. Właściciel nieruchomości jest obowiązany do utrzymywania zbiorników w odpowiednim stanie technicznym. W przypadku stwierdzenia nieszczelności zbiorników bezodpływowych, właściciel nieruchomości jest zobowiązany do niezwłocznego usunięcia nieszczelności.

2. Nieczystości ciekłe nie odprowadzane do sieci kanalizacyjnej bądź przydomowej oczyszczalni ścieków muszą być gromadzone w zbiornikach odpowiadających wymaganiom określonym w odrębnych przepisach, w szczególności ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. prawo budowlane (Dz.U. Nr 106, poz. 1126 ze zm.) oraz muszą spełniać wymagania określone w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie.

*3. Właściciel nieruchomości obowiązany jest do zawarcia umowy z podmiotem uprawnionym na opróżnianie zbiorników bezodpływowych z nieczystości ciekłych. Umowa winna określać liczbę wszystkich osób zamieszkujących nieruchomość, liczbę urządzeń, częstotliwość odbioru oraz sposób zagospodarowania nieczystości ciekłych.

4. Właściciel nieruchomości ma obowiązek przechowywania i okazywania umowy określonej w ust. 2 oraz pobierania, przechowywania i okazywania przez okres trzech lat

dowodów płacenia za opróżnianie zbiorników bezodpływowych z nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości.

ROZDZIAŁ VI

Częstotliwość i sposób usuwania odpadów komunalnych z terenu nieruchomości oraz terenów przeznaczonych do użytku publicznego

§11. 1. Odpady reszkowe właściciel nieruchomości usuwa z terenu nieruchomości systematycznie, w terminach uzgodnionych z podmiotem uprawnionym, z częstotliwością, co najmniej raz w miesiącu.

2. Odpady reszkowe właściciel nieruchomości prowadzący działalność gospodarczą gastronomiczną usuwa z terenu nieruchomości, w terminach uzgodnionych z podmiotem uprawnionym, z częstotliwością co najmniej raz w tygodniu.

3. Organizatorzy imprezy masowej zobowiązani są do wyposażenia miejsca, na którym ona się odbywa w odpowiednią ilość urządzeń na odpady komunalne oraz zapewnienie odpowiedniej ilości toalet. Bezpośrednio po zakończeniu imprezy masowej organizatorzy są zobowiązani do niezwłocznego usunięcia odpadów z terenów imprezy oraz terenów przyległych, jeżeli istnieje taka potrzeba. Organizatorzy imprezy masowej są zobowiązani zawrzeć umowę z podmiotem uprawnionym na odbiór odpadów komunalnych.

4. Odpady opakowaniowe, o których mowa §2. ust. 2 pkt 1 - 4 właściciel nieruchomości usuwa z terenu nieruchomości systematycznie, w terminach uzgodnionych z podmiotem uprawnionym, co najmniej raz na trzy miesiące.

5. Odpady z remontów właściciel nieruchomości usuwa z terenu nieruchomości, niezwłocznie po zakończeniu remontu.

6. Odpady wielkogabarytowe i niebezpieczne podmiot uprawniony odbiera co najmniej jeden raz w roku kalendarzowym. Termin i sposób przeprowadzenia odbioru wyznacza podmiot uprawniony w porozumieniu z Wójtem, podając tą informację do wiadomości mieszkańców w formie obwieszczenia.

7. Dopuszcza się kompostowanie odpadów biodegradowalnych powstających na terenie nieruchomości we własnym zakresie i na własne potrzeby. Odpady biodegradowalne, które nie są poddawane kompostowaniu muszą być usuwane z terenu nieruchomości systematycznie, w terminach uzgodnionych z podmiotem uprawnionym, nie rzadziej niż raz w miesiącu.

8. Częstotliwość opróżniania koszy ulicznych powinna być dostosowana do ilości gromadzonych w nich odpadów komunalnych, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.

§12. 1. Właściciel nieruchomości ma obowiązek zapewnić podmiotowi uprawnionemu dostęp do urządzeń do gromadzenia odpadów w czasie ustalonym w umowie na odbiór odpadów, w sposób umożliwiający ich opróżnianie bez narażania na szkodę ludzi, bądź mienia.

2. Szczegółowe zasady odbioru odpadów zostaną określone w umowie z podmiotem uprawnionym.

ROZDZIAŁ VII

Częstotliwość i sposób usuwania nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości

§13. 1. Opróżnianie zbiorników bezodpływowych nieczystości ciekłych odbywać się musi z częstotliwością gwarantującą, że nie nastąpi wypływ ze zbiornika, zwłaszcza wynikający z jego przepełnienia, co mogłoby spowodować zanieczyszczenie powierzchni ziemi i wód podziemnych.

2. Do opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych należy używać pojazdów asenizacyjnych.

3. Właściele nieruchomości zobowiązani są do korzystania z usług jednostki wywozowej posiadającej stosowne zezwolenie na transport i opróżnianie zbiorników bezodpływowych.

4. Zabrania się odprowadzania nieczystości ciekłych do wód lub ziemi poprzez bezpośrednie przelewy ze zbiorników bezodpływowych bądź do urządzeń infrastruktury technicznej, a w szczególności do kanalizacji deszczowej.

5. Obowiązki określone w §12. dotyczą także dostępu do urządzeń służących do gromadzenia nieczystości ciekłych.

ROZDZIAŁ VIII

Maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowiskach odpadów

§14. 1. Określa się maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji kierowanych do składowania na składowiskach odpadów przez firmy posiadające stosowne zezwolenie:

- a) do dnia 31 grudnia 2010 r. – do nie więcej niż 75% wagowo całkowitej masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji,
- b) do dnia 31 grudnia 2013 r. – do nie więcej niż 50% wagowo całkowitej masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji,
- c) do dnia 31 grudnia 2020 r. – do nie więcej niż 35% wagowo całkowitej masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji w stosunku do masy tych odpadów wytworzonych w 1995 roku.

ROZDZIAŁ IX

Inne wymagania wynikające z gminnego planu gospodarki odpadami

§15. 1. Odpady komunalne zebrane na terenie gminy Przemęt, które nie mogą być poddane odzyskowi należy składować na składowiskach odpadów zgodnie Planem Gospodarki Odpadami dla gmin: Przemęt, Siedlec, Wolsztyn - uczestników Związku Międzygminnego „Obra” na lata 2004 - 2015.

2. Wydzielanie odpadów, o których mowa w §2. ust. 2 pkt 2, 3, 4 z odpadów komunalnych oraz osiągnięcie poziomów odzysku i recyklingu realizowane jest poprzez selektywne zbieranie ich przez właścicieli nieruchomości i selektywny ich odbiór przez podmioty uprawnione, a w dalszej kolejności przez właściwe postępowanie z nimi zgodnie z obowiązującym prawem.

ROZDZIAŁ X

Obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe, mające na celu ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do wspólnego użytku

§16. 1. Osoby utrzymujące zwierzęta domowe są zobowiązane do sprawowania właściwej opieki nad nimi, mającej na celu ochronę przed zagrożeniem zdrowia i życia lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów i obiektów przeznaczonych do wspólnego użytku.

2. Do obowiązków osób utrzymujących zwierzęta domowe, a w szczególności psy, należy:

- 1) dbanie o zdrowie, czystość i wygląd zwierząt,
- 2) wyprowadzanie psów na tereny użytku publicznego tylko na smyczy,
- 3) wyprowadzanie psów ras uznanych za agresywne oraz mieszańców tych ras na tereny użytku publicznego tylko na smyczy i w założonym kagańcu,
- 4) nie wprowadzanie psów i innych zwierząt domowych do obiektów użyteczności publicznej, z wyłączeniem obiektów przeznaczonych dla zwierząt jak schroniska, lecznice, wystawy itp.; postanowienie to nie dotyczy osób niewidomych korzystających z pomocy psów – przewodników,
- 5) nie wprowadzanie psów i innych zwierząt domowych na teren placów zabaw, piaskownic dla dzieci, plaży i kąpielisk,
- 6) nie wprowadzanie psów i innych zwierząt domowych do obiektów użytku publicznego, placówek handlowych lub gastronomicznych, jeżeli zakaz taki wynika z wyraźnego oznakowania dokonanego przez właściciela nieruchomości (placówki czy obiektu),
- 7) niezwłoczne usuwanie zanieczyszczeń pozostawionych przez psy z terenów przeznaczonych do wspólnego użytku, w szczególności z chodników, jezdni, placów, parkingów, skwerów i zieleńców; postanowienie to nie dotyczy osób niewidomych korzystających z pomocy psów – przewodników,

3. Zwolnienie psa ze smyczy jest dozwolone wyłącznie w miejscach niezagospodarowanych poza terenami zamieszkałymi pod warunkiem, że pies ma nałożony kagańiec, a właściciel (opiekun) ma możliwość sprawowania bezpośredniej kontroli nad jego zachowaniem oraz na terenie nieruchomości należycie ogrodzonej, w sposób uniemożliwiający jej opuszczenie przez psa i wykluczający dostęp osób trzecich.

4. Posiadacze psów na terenie nieruchomości gruntowej zobowiązani są do umieszczenia na furtce tabliczki ostrzegawczej np. uwaga pies lub zamontowania dzwonka.

5. Posiadacz psa jest zobowiązany do reagowania w sytuacjach powodujących zakłócenie spokoju bądź spoczynku nocnego wywołanego uporczywym wyciem lub szczekaniem psa.

6. Pomieszczenia (kojce, budy) dla psów powinny być lokalizowane w sposób i miejscu nie mającym niekorzystnego wpływu na najbliższe otoczenie.

7. W lokalach budynków wielomieszkaniowych mogą być przetrzymywane psy, które swoim zachowaniem nie zakłócają spokoju.

8. Właściciele lub opiekunowie zwierząt domowych ponoszą pełną odpowiedzialność za szkody, zagrożenia i uciążliwości spowodowane ich zachowaniem.

ROZDZIAŁ XI

Utrzymywanie zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej

§17. 1. Wprowadza się całkowity zakaz utrzymywania zwierząt gospodarskich, w tym ptactwa domowego na terenach działek letniskowych.

2. W innych terenach wyłączonych z produkcji rolniczej – poza obszarem określonym w ust. 1 dozwolone jest utrzymywanie zwierząt gospodarskich pod warunkiem, że wszelka uciążliwość hodowli dla środowiska, w tym emisje będące jej skutkiem zostaną ograniczone do obszaru nieruchomości, na której jest prowadzona, a także jest zgodne z:

- przepisami Prawa budowlanego,
- przepisami Prawa ochrony środowiska,
- przepisami higieniczno-sanitarnymi.

oraz pod warunkiem przestrzegania zapisów określonych w ust. 4.

3. Odstępstwa od zakazów wymienionych w §17 ust. 2 dopuszczalne są tylko w przypadku, gdy utrzymywanie zwierząt gospodarskich jest podstawowym źródłem utrzymania rodziny, a na chów wyrażają zgodę sąsiedzi będący stronami postępowania w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego oraz Wójta Gminy Przemęt.

4. Przy hodowli zwierząt gospodarskich muszą być spełnione między innymi następujące wymagania:

- 1) zwierzęta utrzymywane na nieruchomości, w tym wypasane na pastwisku powinny być zabezpieczone przed samowolnym opuszczeniem tej nieruchomości,
- 2) właściciele zwierząt, które zanieczyściły teren użytku publicznego zobowiązany jest do natychmiastowego uprzątnięcia zanieczyszczeń,
- 3) nie powodowanie wobec innych osób zamieszkujących na nieruchomości lub nieruchomościach sąsiednich uciążliwości takich jak hałas, uciążliwy zapach, insekty,

- 4) przestrzeganie obowiązujących przepisów sanitarno-epidemiologicznych.

ROZDZIAŁ XII

Obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji i terminy jej przeprowadzenia

***§18.** Deratyzacji podlega obszar całej gminy Przemęt w przypadku potrzeby jej przeprowadzenia.

ROZDZIAŁ XIII

Postanowienia końcowe

§19. Selektywna zbiórka odpadów powinna być prowadzona z zachowaniem ogólnych warunków zagospodarowania odpadów określonych w niniejszym regulaminie. Szczegółowe zasady selektywnej zbiórki odpadów ustalone zostaną w umowie z podmiotem uprawnionym.

§20. Kontrolę i egzekwowanie postanowień regulaminu utrzymywania czystości i porządku na terenie gminy Przemęt sprawuje Policja, Wójt Gminy Przemęt i inne upoważnione osoby, służby lub jednostki.

§21. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Przemęt.

§22. Traci moc uchwała Nr XVII/89/99 Rady Gminy Przemęt z dnia 28 września 1999 roku w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Przemęt.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *Zenon Klecha*

* Rozstrzygnięcie Nadzorcze Wojewody Wielkopolskiego Nr NK.I-4.0911-476/06 z dnia 31 października 2006 roku orzekające nieważność §6 ust. 6 zdanie drugie, §10 ust. 3 zdanie drugie i §18 uchwały Nr XLVI/398/06 Rady Gminy Przemęt z dnia 29 września 2006 r. w sprawie uchwalenia regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Przemęt – ze względu na istotne naruszenie prawa.

4305

UCHWAŁA Nr LXII/349/2006 RADY MIEJSKIEJ W TRZEMESZNIE

z dnia 29 września 2006 r.

w sprawie utworzenia obwodu głosowania, ustalenia numeru oraz siedziby Obwodowej Komisji Wyborczej dla przeprowadzenia wyborów do organów samorządu terytorialnego w wyborach do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw, Rady m. st. Warszawy i rad dzielnic m. st. Warszawy oraz wyborów wójtów, burmistrzów i prezydentów miast zarządzonych na dzień 12 listopada 2006 roku

Na podstawie art. 18 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001, Nr 142, poz. 1591; z późn. zm.) w związku z art. 30 ust. 2b – 3 ustawy z dnia 16 lipca 1998 roku – ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz.U. z 2003, Nr 159, poz. 1547; z późn. zm.) Rada Miejska w Trzemesznie uchwala, co następuje:

§1. 1. Tworzy się obwód głosowania na terenie Zakładu Poprawczego w Trzemesznie w Okręgu Wyborczym Nr 2.

2. Nadaje się utworzonemu obwodowi numer 10.

3. Ustala się siedzibę Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 10 w klasopracowni Zakładu Poprawczego.

§2. Informację o numerze, granicy oraz siedzibie Obwodowej Komisji Wyborczej podaje się do publicznej wiadomości.

ści w sposób zwyczajowo przyjęty poprzez rozplakatowanie na terenie Gminy Trzemeszno.

§3. Po jednym egzemplarzu niniejszej uchwały przekazuje się niezwłocznie Wojewodzie Wielkopolskiemu i Komisarzowi Wyborczemu w Poznaniu.

§4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Trzemeszno.

§5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Krzysztof Dereziński*

4306

UCHWAŁA Nr XXXVIII/350/2006 RADY MIEJSKIEJ GMINY KOSTRZYN

z dnia 18 października 2006 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy we wsi Trzek

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 w związku z art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 2 ust. 1 i art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz.U. z 2005 Nr 190 poz. 1606 ze zmianami) Rada Miejska Gminy Kostrzyn uchwala, co następuje:

§1. Nowopowstałej ulicy na terenie wsi Trzek nadaje się nazwę „Wiśniowa”.

§2. 1. Szczegółowe położenie ulicy, o której mowa w §1, uwidocznione jest na szkicu sytuacyjnym stanowiącym załącznik do uchwały.

2. Ustalenia o których mowa w ust. 1, podlegają przeniesieniu na mapy ewidencyjną i zasadniczą wsi Trzek.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Kostrzyn

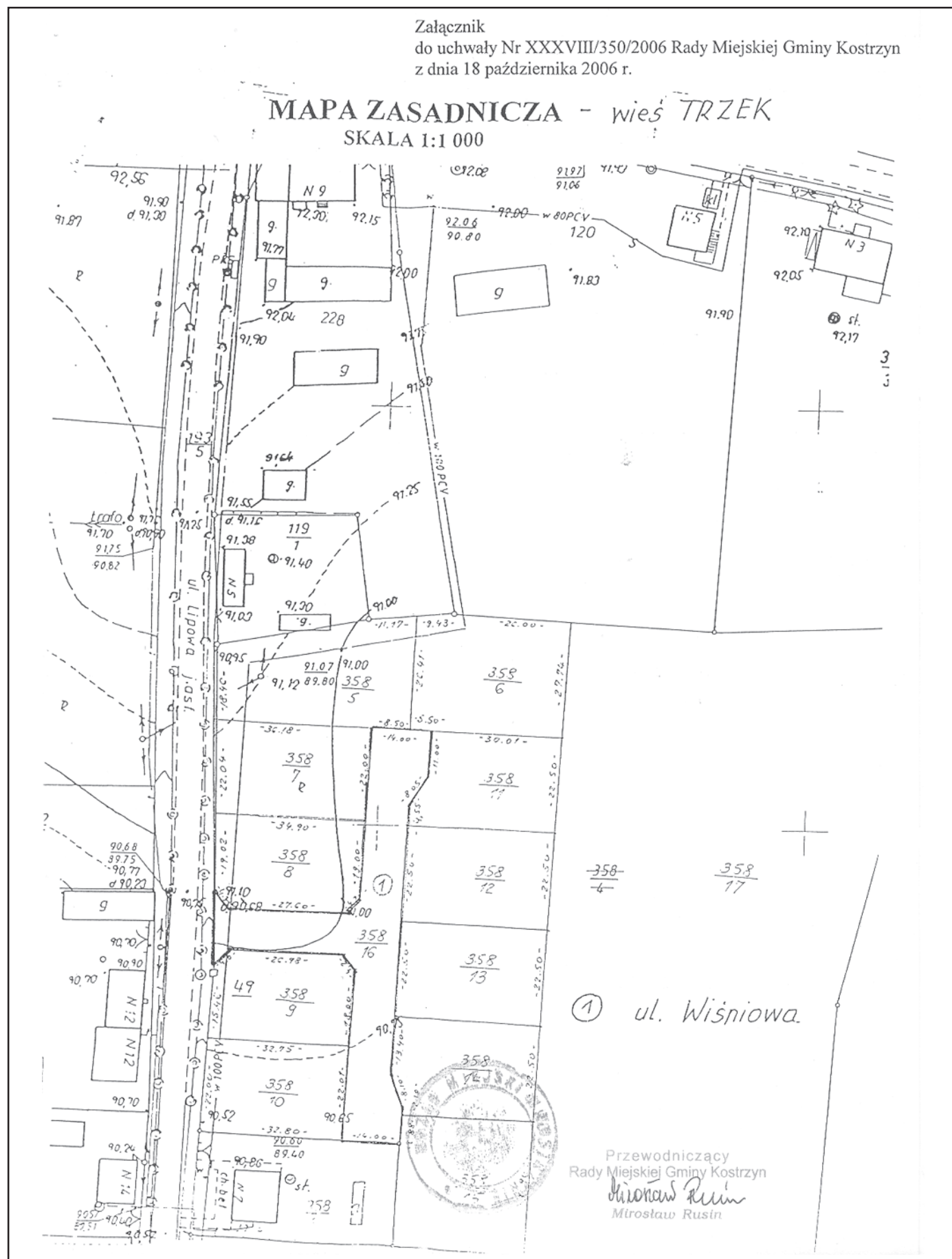
§4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej Gminy Kostrzyn
(-) *Mirosław Risin*

Załącznik
do uchwały Nr XXXVIII/350/2006 Rady Miejskiej Gminy Kostrzyn
z dnia 18 października 2006 r.

MAPA ZASADNICZA - wieś TRZEK

SKALA 1:1 000



4307

UCHWAŁA Nr XXXVIII/354/2006 RADY MIEJSKIEJ GMINY KOSTRZYN

z dnia 18 października 2006 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Kostrzynie

Na podstawie art. 238 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. O finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 ze zmianami) w związku z art. 110 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64, poz. 593 ze zmianami) Rada Miejska Gminy Kostrzyn uchwala, co następuje:

STATUT OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W KOSTRZYNI

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Ośrodek Pomocy Społecznej, zwany dalej „Ośrodkiem”, jest gminną jednostką organizacyjną działającą na podstawie ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64 poz. 593 ze zmianami), niniejszego Statutu oraz innych przepisów dotyczących działalności placówek pomocy społecznej.

§2. Siedziba Ośrodka znajduje się w Kostrzynie przy ul. Braci Drzewieckich 1, a obszarem działania jest Gmina Kostrzyn.

§3. Ośrodek wykonuje zadania w zakresie pomocy społecznej, a w szczególności:

- 1) tworzy warunki organizacyjne funkcjonowania pomocy społecznej;
- 2) analizuje i ocenia zjawiska rodzące zapotrzebowanie na świadczenia pomocy społecznej;
- 3) przyznaje i wypłaca świadczenia;
- 4) pobudza społeczną aktywność w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób i rodzin;
- 5) pomaga osobom i rodzinom we wzmocnieniu lub odzyskaniu zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie oraz w tworzeniu warunków sprzyjających temu celowi;
- 6) przyznaje i wypłaca świadczenia rodzinne, pielęgnacyjne i zaliczki alimentacyjne.

§4. 1. Szczegółowy zakres określonych w §3 zadań z podziałem na zadania własne i zlecone określa art. 15, 16, 17 i 18 ustawy o pomocy społecznej oraz art. 20 ust. 3 ustawy o świadczeniach rodzinnych.

2. Merytoryczny nadzór nad realizacją zadań zleconych sprawuje w imieniu Wojewody Wydział Polityki Społecznej Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu.

§5. Rodzaje, formy i rozmiar świadczeń przyznawanych przez Ośrodek określają przepisy ustawy o pomocy społecznej oraz inne akty prawne.

§6. 1. Kierownik Ośrodka w sprawach dotyczących przyznawania świadczeń z zakresu pomocy społecznej wydaje decyzje administracyjne na podstawie upoważnienia udzielonego przez Burmistrza Gminy.

2. W czasie nieobecności Kierownika decyzje, o których mowa w ust. 1 wydaje pracownik Ośrodka upoważniony przez Burmistrza Gminy.

§7. Ośrodek organizuje i realizuje pomoc społeczną współpracując z instytucjami i zakładami pracy, organizacjami społecznymi, stowarzyszeniami charytatywnymi, związkami wyznaniowymi.

ROZDZIAŁ II

Struktura organizacyjna

§8. W Ośrodku Pomocy Społecznej działają następujące sekcje i samodzielne stanowiska:

- 1) sekcja socjalna,
- 2) sekcja świadczeń rodzinnych i pielęgnacyjnych,
- 3) stanowisko świadczeń,
- 4) księgowość – stanowisko samodzielne,
- 5) samodzielne stanowisko – kierowca i pracownik gospodarczy.

§9. Organizację i zakres działania Ośrodka określa Regulamin Organizacyjny nadany przez Kierownika Ośrodka w drodze zarządzenia.

§10. 1. Kierownik kieruje Ośrodkiem i reprezentuje go na zewnątrz.

2. Stosunek pracy z Kierownikiem nawiązuje i rozwiązuje Burmistrz Gminy, który jest jednocześnie jego zwierzchnikiem służbowym.

§11. Kierownik Ośrodka zarządza powierzonym majątkiem zgodnie z obowiązującymi przepisami, na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Gminy.

§12. Kierownik Ośrodka wykonuje wobec pracowników czynności z zakresu prawa pracy.

§13. 1. Pracownicy Ośrodka są pracownikami samorządowymi.

2. Prawa i obowiązki pracowników określa ustawa o pracownikach samorządowych oraz ustawa o pomocy społecznej.

§14. Kierownik Ośrodka składa Burmistrzowi Gminy roczne lub na żądanie sprawozdanie z działalności i sposobu wykorzystania przyznanych dotacji budżetowych.

ROZDZIAŁ III

Postanowienia końcowe

§15. Zmiany w statucie mogą być dokonane w trybie określonym dla jego nadania.

§16. Traci moc uchwała Nr XVII/167/2004 r. Rady Miejskiej Gminy Kostrzyn z dnia 17 czerwca 2004 r. w sprawie uchwalenia Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Kostrzynie.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej Gminy Kostrzyn
(-) *Mirosław Rusin*

4308

UCHWAŁA Nr 395/LXI/2006 RADY GMINY CZERWONAK

z dnia 19 października 2006 r.

**w sprawie zmiany uchwały nr 362/LVII/2006 Rady Gminy Czerwonak z dnia 22 czerwca 2006 r.
w sprawie ustalenia cen i opłat za usługi przewozowe komunikacją gminną oraz określenia
przepisów porządkowych obowiązujących w komunikacji gminnej.**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz.U. z 1997 r. Nr 9 poz. 43 ze zm.) art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach ((Dz.U. Nr 97 poz. 1050 ze zm.) art. 15 ust. 5 oraz art. 34a ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. Prawo przewozowe (Dz.U. z 2000 r. Nr 50 poz. 601 ze zm.) Rada Gminy Czerwonak uchwala, co następuje:

§1. 1. W §3 wprowadza się pkt 5) o następującej treści:

„na terenie gminy bilet sieciowy na okaziciela - 130 zł (uprawniający do przejazdu tylko po terenie gminy Czerwonak”

2. §4, ust. 1, pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„ przy biletach jednorazowych - dzieci i młodzież w okresie od rozpoczęcia obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego do ukończenia gimnazjum, szkoły ponadgimnazjalnej - publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, nie dłużej niż do ukończenia 24 roku życia oraz studenci do ukończenia 26 roku życia - w wysokości 50% ceny biletu w ustalonych strefach”.

3. §4, ust. 1, pkt 2 przyjmuje brzmienie:

„przy biletach miesięcznych, imiennych szkolnych „S” - dzieci i młodzież spełniająca warunki wynikające z art. 14A, ust. 3 i art. 17, ust. 3 Ustawy o systemie oświaty z dnia 7.09.91 r., od rozpoczęcia obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego do ukończenia gimnazjum, uczęszczające do szkół na terenie gminy Czerwonak na trasie szkoła - miejsce zamieszkania - w wysokości 50% ceny biletów w ustalonych strefach, przy biletach miesięcznych imiennych szkolnych gminnych „GS” - dzieci i młodzież zakwalifikowana przez dyrektorów właściwych sobie placówek oświatowych w ramach zapewnienia bezpiecznej drogi do szkoły:

- bilety te będą finansowane przez placówki oświatowe.
- Bilet szkolny „S” i „GS” jest nieważny w soboty, niedziele oraz w wakacje i zaplanowane w kalendarzu roku szkolnego przerwy w nauce,
- Bilet szkolny „S” i „GS” jest ważny za okazaniem legitymacji szkolnej,

- Bilet szkolny „S” i „GS” nie podpisany jest nieważny.

4. §4, ust. 1, pkt 10 otrzymuje brzmienie :

„ - emeryci i renciści - 50% ceny biletu w danej strefie”.

5. §10, część VIII ust. 1, pkt 1 otrzymuje brzmienie :

„na dany miesiąc kalendarzowy normalne i ulgowe z rozróżnieniem na poszczególne strefy, w tym bilety miesięczne imienne szkolne „S” i „GS”.

6. §10, część VIII, ust. 1, pkt 2 otrzymuje brzmienie :

„obowiązujące jedynie na obszarze Gminy Czerwonak, w tym również sieciowy na okaziciela”.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Czerwonak oraz Zarządowi Przedsiębiorstwa Wielobranżowego Transkom Spółka z o.o. w Koziegłowach.

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

Przewodniczący
Rady Gminy Czerwonak
(-) Zbigniew Zieliński

4309

UCHWAŁA Nr 396/LXI/2006 RADY GMINY CZERWONAK

z dnia 19 października 2006 r.

w sprawie: nadania statutu Młodzieżowej Radzie Gminy

Na podstawie art. 5b ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. 2001 Nr 142, poz. 1591) uchwala się Statut Młodzieżowej Rady Gminy Czerwonak

7. Kadencja Rady trwa 2 lata. Czas trwania kadencji liczony jest od daty wyborów.

8. Rada nie posiada osobowości prawnej.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Statut określa zasady działania, cel i zadania Młodzieżowej Rady Gminy Czerwonak, zwanej dalej „Radą”.

2. Rada jest reprezentacją młodzieży w wieku od 13 - 19 lat, zameldowanej na stałe w Gminie Czerwonak.

3. Podstawą działalności Rady jest praca społeczna Radnych. Radni za pełnienie swojej funkcji nie mogą pobierać wynagrodzenia lub diet.

4. Rada składa się z 21 radnych, wybieranych spośród młodzieży zameldowanej w Gminie Czerwonak

5. Zasady i tryb wyboru członków Rady oraz podział mandatów określa załącznik.

6. Rada nie jest związana z żadną partią polityczną lub ugrupowaniem politycznym.

ROZDZIAŁ II

Cele i środki działania

§2. Celem działania Rady jest upowszechnienie idei samorządowej wśród młodzieży oraz zwiększenie aktywności młodych ludzi w Gminie Czerwonak.

§3. Rada realizuje swoje cele poprzez:

- 1) opiniowanie projektów uchwał Rady Gminy w Czerwonaku regulujących sprawy istotne dla środowiska młodzieżowego, w sposób uwzględniający opinie i postulaty zgłaszane przez młodzież gminy Czerwonak,
- 2) inicjowanie działań dotyczących życia młodych ludzi w gminie,
- 3) podejmowanie działań propagujących cele Rady, szczególnie w zakresie upowszechniania idei samorządowej,
- 4) inspirowanie i koordynowanie inicjatyw młodych ludzi,

- 5) prowadzenie działalności informacyjno - doradczej,
- 6) nawiązywanie współpracy z młodzieżą gmin partnerskich oraz organizacjami młodzieżowymi w kraju i zagranicą działającymi na rzecz młodzieży

§4. Środki zapewniające realizację celów statutowych pochodzą z wyodrębnionej dla potrzeb działalności Rady części budżetu gminy. Dla realizacji celów statutowych oraz przeprowadzania wyborów Rada może również starać się pozyskiwać środki na te cele z innych źródeł.

2. Zaplecze organizacyjno-techniczne dla działalności Rady zapewnia Wójt.

ROZDZIAŁ III

Organy Rady

§5. 1. Rada wybiera następujące organy:

- 1) Prezydium Rady,
- 2) Komisję Rewizyjną,
- 3) zespoły problemowe.

2. Organy Rady działają na podstawie Statutu Rady.

§6. 1. Organem wykonawczym Rady jest Prezydium Rady, zwane dalej Prezydium, powoływane uchwałą Rady spośród jej członków na okres kadencji Rady. Prezydium składa się z Przewodniczącego Rady, dwóch Wiceprzewodniczących, Sekretarza, Skarbnika.

2. Rada wybiera Prezydium bezwzględną większością statutowego składu rady, przy obecności przynajmniej połowy składu Rady, w głosowaniu tajnym.

3. Rada może odwołać członka Prezydium lub cały skład Prezydium większością 2/3 głosów w obecności przynajmniej połowy składu Rady w głosowaniu tajnym na wniosek 1/4 składu Rady lub przewodniczącego.

4. Wniosek o odwołanie członka Prezydium lub całego Prezydium Rada rozpatruje na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od sesji, na której zgłoszono wniosek, nie później jednak niż przed upływem 30 dni.

5. Jeżeli wniosek o odwołanie członka Prezydium lub całego Prezydium nie uzyskał wymaganej większości głosów, to kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 3 miesięcy od poprzedniego głosowania w trybie określonym w ust. 3-4.

6. Członek Prezydium może zrezygnować z pełnionej funkcji w Prezydium, poprzez złożenie pisemnej rezygnacji.

7. W przypadku rezygnacji lub odwołania członka Prezydium lub całego Prezydium pełnią oni swoje obowiązki do czasu powołania nowego członka lub Prezydium.

8. Prezydium ustępującej kadencji pełni swoje obowiązki do czasu powołania Prezydium kolejnej kadencji.

9. Przed końcem kadencji Rady Komisja Rewizyjna przygotowuje, podlegający zatwierdzeniu przez ustępującą Radę, raport zamknięcia kadencji, zawierający informacje o stanie

budżetu Rady, jej dokumentacji oraz będącym w jej dyspozycji majątku. Podobny raport sporządza się w sytuacji rezygnacji lub odwołania w czasie kadencji Rady Prezydium. Jeżeli opracowanie raportu przez Komisję Rewizyjną ustępującej Kadencji nie jest możliwe, zadanie to możliwie najszybciej wykonuje Komisja Rewizyjna kolejnej kadencji.

§7. Do zadań Prezydium należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
- 2) określanie sposobu wykonywania uchwał,
- 3) wykonywanie budżetu,
- 4) realizacja uchwał Rady.

§8. 1. W realizacji zadań Rady Prezydium podlega wyłącznie Radzie.

2. Corocznie, po zakończeniu roku budżetowego, Prezydium przygotowuje sprawozdanie finansowe. Sprawozdanie podlega przyjęciu przez Radę w okresie nie krótszym niż 1 miesiąc, a nie dłuższym niż 2 miesiące od zakończenia roku budżetowego.

3. Uchwała Rady w sprawie nie przyjęcia sprawozdania finansowego Prezydium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie Prezydium, chyba, że po zakończeniu roku budżetowego Prezydium zostało odwołane z innej przyczyny.

4. Rada rozpatruje sprawę odwołania Prezydium z przyczyny określonej w ust. 3 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nie przyjęcia sprawozdania finansowego. Po zapoznaniu się z opinią Komisji Rewizyjnej w sprawie uchwały Rady o nie przyjęciu sprawozdania finansowego i po wysłuchaniu wyjaśnień Prezydium, Rada może odwołać Prezydium zgodnie z §6, ust. 3-4.

§9. 1. Do kompetencji i zadań Przewodniczącego Rady należy:

- 1) kierowanie bieżącymi sprawami Rady, organizowanie pracy Prezydium oraz reprezentowanie Rady na zewnątrz,
- 2) podejmowanie decyzji w imieniu Rady w sytuacjach nagłych, po konsultacji z właściwym ze względu na zakres kompetencji Członkiem Prezydium lub przewodniczącym zespołu problemowego za wyjątkiem decyzji finansowych,
- 3) zwoływanie sesji Rady, przygotowywanie porządku obrad, przewodniczenie obradom,
- 4) wnioskowanie o odwołanie członków Prezydium,
- 5) składanie Radzie sprawozdań ze swojej działalności międzysesyjnej.

2. Przewodniczący ma decydujący głos przy równej ilości głosów w głosowaniu Prezydium.

§10. Do kompetencji i zadań Wiceprzewodniczących Rady należy:

- 1) koordynacja działań zespołów problemowych Rady,
- 2) w razie nieobecności Przewodniczącego, kierowanie obradami Rady; kierownictwo obejmuje wiceprzewodniczący starszy wiekiem chyba, że Przewodniczący wskaże innego,

3) w przypadku czasowej niemożności wykonywania zadań przez Przewodniczącego, jego kompetencje i zadania przejmują Wiceprzewodniczący upoważniony pisemnie przez Przewodniczącego, a gdy takie upoważnienie nie zostało wystawione, Prezydium wskazuje Wiceprzewodniczącego, który czasowo przejmie kompetencje i zadania Przewodniczącego.

§11. Do kompetencji i zadań Sekretarza Rady należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji Rady,
- 2) składanie Radzie sprawozdań z działalności Prezydium,
- 3) sporządzanie protokołów z sesji Rady i posiedzeń Prezydium.

§12. Do kompetencji i zadań Skarbnika Rady należy:

- 1) sprawowanie kontroli nad prowadzeniem działalności finansowej Rady,
- 2) składanie sprawozdań finansowych Radzie raz na trzy miesiące,
- 3) opracowywanie sprawozdań finansowych, o których mowa w §8, ust. 2.

§13. 1. Dla stałego kontrolowania całokształtu działalności Prezydium, Rada powołuje Komisję Rewizyjną.

2. Komisja rewizyjna jest powoływana zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym.

3. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi 5 Radnych.

4. W skład Komisji Rewizyjnej nie mogą wchodzić członkowie Prezydium.

5. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Rady i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie przyjęcia lub nie przyjęcia sprawozdania finansowego Prezydium Rady.

6. Komisja Rewizyjna opiniuje wnioski o odwołanie członka Prezydium lub całego Prezydium.

7. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli.

8. Komisja Rewizyjna opiniuje wniosek Przewodniczącego o odwołanie poszczególnych członków Prezydium.

9. Komisja Rewizyjna opiniuje wniosek o odwołanie Radnego.

10. Przewodniczącą Komisji Rewizyjnej wybiera Rada.

11. Komisję Rewizyjną można odwołać na wniosek Prezydium lub minimum^{1/4} składu Rady w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów.

§14. 1. Rada może powoływać ze swego grona stałe zespoły problemowe, których celem jest wykonywanie określonych zadań wynikających z uchwały Rady.

2. Skład osobowy zespołu problemowego, zakres jego działania i termin realizacji określa uchwała Rady.

3. Na wniosek złożony przez radnego Rada może dokonać zmiany w składzie zespołu problemowego.

4. Zespół problemowy ulega rozwiązaniu w wyniku uchwały Rady.

5. Zespół problemowy ze swego grona wybiera przewodniczącego, który jest odpowiedzialny przed Radą za realizację zadania.

6. Zespół problemowy może występować z inicjatywą uchwałodawczą.

ROZDZIAŁ IV

Radni Młodzieżowej Rady Gminy Czerwonak

§15. 1. Radnym może być osoba, o której mowa w §1, pkt 2

2. Radny może wykonywać swoje czynności po złożeniu na I sesji uroczystego ślubowania o następującej treści: „Ślubuję uroczysto jako radny pracować dla dobra i pomyślności młodzieży gminy Czerwonak, działać zawsze zgodnie z prawem oraz z interesami młodzieży - godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonania zadań Rady”. Po odczytaniu treści ślubowania, wywołani kolejno Radni wypowiadają słowo „ślubuję”. Radni, którzy nie byli obecni na pierwszej sesji lub ich praca w radzie rozpoczęła się w trakcie kadencji Rady, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

§16. Radny ma prawo:

- 1) wybierać i być wybieranym do organów Rady,
- 2) zgłaszać postulaty i inicjatywy uchwałodawcze,
- 3) składać interpelacje w istotnych sprawach związanych z działalnością Rady,
- 4) uczestniczyć w pracach dowolnie przez siebie wybranych zespołów problemowych,
- 5) wnioskować o wniesienie pod obrady sesji, spraw które uważa za pilne i uzasadnione,
- 6) uczestniczyć w posiedzeniach Rady Gminy Czerwonak oraz jej Komisji,
- 7) złożyć rezygnację z zajmowanego stanowiska,
- 8) zrzeczenia się mandatu w czasie trwania kadencji.

§17. Radny ma obowiązek:

- 1) przestrzegać Statutu i uchwał Rady,
- 2) uczestniczyć w realizacji celów Rady,
- 3) uczestniczyć w sesjach Rady, zebraniach roboczych i pracach zespołów problemowych do których został wybrany,
- 4) przedłożyć usprawiedliwienie Prezydium Rady w razie nieobecności na posiedzeniu Rady w terminie nie dłuższym niż 7 dni,
- 5) informować swoich wyborców o działalności Rady,
- 6) przedstawiać wnioski swoich wyborców na sesjach Rady,
- 7) powiadomić o zmianie miejsca zameldowania.

§18. Radnego można odwołać, jeżeli nie wywiązuje się ze swoich obowiązków bądź nie przestrzega Statutu Rady. Uchwa-

lę o odwołaniu podejmuje Rada na wniosek Przewodniczącego Rady, Prezydium lub $\frac{1}{4}$ Radnych większością $\frac{2}{3}$ głosów po zaopiniowaniu przez Komisję Rewizyjną w głosowaniu tajnym.

ROZDZIAŁ V

Sesje Rady

§19. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na kwartał. Sesje nie odbywają się w okresie wakacji letnich i zimowych.

§20. 1. Przewodniczący Rady zwołując sesję ustala projekt porządku obrad oraz dzień i godzinę sesji.

2. O sesji powiadamia się Radnych najpóźniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem - wysyłając zawiadomienia, projekt porządku obrad oraz w miarę możliwości projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z przedmiotem sesji.

3. O sesji powiadamia się Wójta Gminy Czerwonak oraz Przewodniczącego Rady Gminy Czerwonak w trybie przewidzianym w ust. 2.

4. W razie niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 2, Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji wyznaczając nowy termin jej odbycia.

5. Warunki, o których mowa w ust. 2 nie dotyczą sesji nadzwyczajnych, do których stosuje się zapisy §21.

6. Sesja może mieć charakter uroczysty, wiązać się z obchodami świąt oraz wydarzeń ważnych z punktu widzenia historii Państwa lub Gminy. W czasie uroczystej sesji można pominąć w porządku obrad niektóre punkty określone w §29, a wprowadzić akcenty uroczyste np. wręczenie odznaczeń, uchwalenie rezolucji, złożenie kwiatów itp.

§21. 1. Przewodniczący Rady ma prawo do zwołania sesji nadzwyczajnej Rady.

2. Sesja nadzwyczajna poświęcona jest sprawom pilnym wymagającym niezwłocznego rozstrzygnięcia. Przewodniczący niezwłocznie powiadamia Radnych o terminie i projekcie porządku obrad sesji. Jeśli o w/w sprawach powiadamia się w czasie sesji Rady, obecnych Radnych uważa się za powiadomionych.

3. Sesja nadzwyczajna zwoływana jest na wniosek Prezydium lub co najmniej 5 Radnych w ciągu 5 dni od daty złożenia wniosku.

4. Sesja nadzwyczajna może mieć charakter uroczysty zgodnie z zapisami §20, ust. 6.

§22. 1. Sesje Rady są jawne. Miejsce, termin i przedmiot obrad Przewodniczący Rady podaje do wiadomości publicznej.

2. Sesje odbywają się w Sali sesyjnej Urzędu Gminy.

§23. Listę gości zaproszonych na sesję ustala Przewodniczący Rady.

§24. 1. Sesję otwiera i prowadzi Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach jeden z Wiceprzewodniczących.

2. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły „Otwieram sesję Młodzieżowej Rady Gminy w Czerwonaku”.

§25. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy statutowego składu Rady w głosowaniu jawnym, chyba że statut stanowi inaczej.

§26. 1. Na początku sesji Przewodniczący na podstawie listy obecności Radnych stwierdza kworum, a w razie jego braku, wyznacza nowy termin sesji i zamyka obrady, polecając jednocześnie odnotowanie w protokole przyczyn, w związku, z którymi sesja się nie odbyła.

2. Po stwierdzeniu prawomocności obrad, Przewodniczący przedstawia Radzie do uchwalenia projekt porządku obrad oraz przyjmuje wnioski do zaproponowanego porządku obrad.

3. Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej w szczególności dotyczących:

- a) odroczenia sesji i wyznaczenia jej nowego terminu na podstawie §20, ust. 4,
- b) odesłania projektu uchwały do zespołu problemowego,
- c) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- d) zamknięcia listy mówców,
- e) stwierdzenia kworum.

4. Przewodniczący poddaje wniosek o charakterze formalnym pod głosowanie. Rada przyjmuje wniosek formalny zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

§27. 1. Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego przez Radę porządku. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może, za zgodą Rady, dokonywać zmian w kolejności realizacji jego poszczególnych punktów.

2. Przewodniczący udziela głosu Radnym według kolejności zgłoszeń. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością.

3. Przewodniczący może udzielić głosu osobie nie będącej Radnym.

§28. 1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad i zachowaniem porządku na sesji, w tym odnośnie wystąpień Radnych i innych osób na sesji.

2. Przewodniczący może czynić uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpień na sesji. W uzasadnionych przypadkach ma prawo odebrać głos, polecając odnotowanie tego faktu w protokole sesji.

3. Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali obrad przez osoby spoza Rady, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek bądź uchybiają po wadze sesji Rady.

§29. 1. Radni składają interpelacje na sesjach w formie pisemnej w sprawach o zasadniczym znaczeniu. Adresatem

interpelacji jest Prezydium Rady lub zespoły problemowe. Interpelacje muszą zawierać przedstawienie stanu faktycznego będącego ich przedmiotem oraz wynikające zeń pytania.

2. W miarę możliwości członkowie Prezydium udzielają odpowiedzi na interpelacje w czasie sesji, a gdy nie jest to możliwe - odpowiadają pisemnie w ciągu 14 dni.

3. Radni, za pośrednictwem Przewodniczącego Rady, mogą zgłaszać władzom gminy / miasta pytania lub pomysły dotyczące funkcjonowania lokalnego samorządu.

4. Na sesjach młodzież Gminy Czerwonak może składać wolne głosy i zapytania do Rady. Przez wolne głosy należy rozumieć: uwagi, spostrzeżenia, propozycje, pomysły dotyczące funkcjonowania Rady i stanowiące ofertę zgłaszającego do wykorzystania przez Radę.

§30. 1. Sprawy będące przedmiotem obrad rozstrzygane są w drodze uchwał.

2. Uchwały mają postać odrębnych dokumentów.

3. Zapisów ust. 2 nie stosuje się do uchwał o charakterze proceduralnym, uchwał podejmowanych w wyniku rozpatrzenia sprawozdań lub informacji związanych z realizacją uchwał Rady, które są wyłącznie odnotowane w protokole sesji.

§31. Z inicjatywą podjęcia uchwały, (inicjatywa uchwałodawcza) mogą występować: Przewodniczący Rady, Prezydium, zespoły problemowe, grupa co najmniej 4 radnych, oraz samorządy uczniowskie.

§32. 1. Wnioski w sprawie podjęcia uchwały przez Radę, a także projekty uchwał przedstawia Radzie wraz z uzasadnieniem wnioskodawca lub osoba przez niego wskazana.

2. Jeśli inicjatywa podjęcia uchwały lub konkretny projekt zostały zgłoszone w trakcie obrad sesji, Rada może przystąpić do jego uchwalenia bądź odesłać go do opracowania przez Prezydium lub zespół problemowy.

3. Projekt uchwały powinien zawierać:

- 1) datę i tytuł uchwały,
- 2) podstawę prawną uzasadniającą podjęcie uchwały,
- 3) merytoryczną treść,
- 4) określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały,
- 5) termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualny czas jej obowiązywania,
- 6) uzasadnienie.

§33. 1. Uchwały opatruje się datą oraz numerem wyrażającym kolejność uchwały, kolejną liczbą sesji oraz dwoma ostatnimi cyframi roku jej podjęcia. Kolejną liczbę sesji pisze się cyfrą rzymską, kolejność podjętej uchwały i ostatnie cyfry roku cyframi arabskimi.

2. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący, jeżeli przewodniczył obradom.

3. Oryginały uchwał ewidencjonuje Sekretarz Rady.

§34. 1. Zwykła większość głosów oznacza, że „za” uchwałą opowiedziało się więcej Radnych niż „przeciw” uchwale. Głosy wstrzymujące się nie mają wpływu na wynik głosowania.

2. Bezwzględna większość głosów oznacza, iż za uchwałą opowiadało się więcej niż połowa statutowego składu Rady, w przypadku, gdy liczba radnych wynosi 21 bezwzględną liczbę głosów stanowi 11.

§35. 1. W głosowaniu jawnym Radni głosują przez podniesienie ręki. Za głosy oddane uznaje się głosy „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujące się”.

2. W głosowaniu tajnym Radni głosują przy pomocy kart opatrzonych pieczęcią Rady. Za głosy oddane uznaje się karty, na których Radni głosowali w sposób zgodny z ustalonymi przez Radę zasadami.

3. Głosowanie w trybie tajnym przeprowadza powołana na sesji spośród Radnych komisja skrutacyjna.

4. Wyniki głosowania odnotowuje się w protokole sesji.

§36. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę: „Zamykam sesję Młodzieżowej Rady Gminy w Czerwonaku”.

§37. 1. Z każdej sesji, Sekretarz Rady sporządza protokół, będący urzędowym zapisem przebiegu obrad i odejmowanych przez Radę rozstrzygnięć. Do protokołu dołącza się listę obecności oraz teksty podjętych przez Radę uchwał i złożonych interpelacji. Protokoły z sesji są wykładane do wglądu w Biurze Rady Miasta / Gminy w terminie 14 dni od zakończenia sesji.

2. Protokół z sesji wyklada się do wglądu i ewentualnych uzupełnień na kolejnej sesji. Wnioski w sprawach poprawek i uzupełnień protokołu składa się Przewodniczącemu Rady. Radni, których wnioski nie zostały uwzględnione mogą przedstawić je na sesji do rozstrzygnięcia Rady.

§38. Całą dokumentację i korespondencję Rady przechowuje się w sposób i w miejscu określonym w uchwale Rady.

ROZDZIAŁ VI

Działalność konsultacyjna Rady

§39. 1. Rada ma prawo przedstawiania Radzie Gminy oraz Wójtowi opinii w sprawach młodzieży.

2. Opinię, w sprawach określonych w ust. 1 Rada może wydawać z własnej inicjatywy w formie przez Radę stanowiska.

3. Zainteresowany organ samorządu gminnego może zwrócić się do rady z prośbą o wydanie opinii w danej sprawie, określając termin jej wydania, nie krótszy jednak niż 10 dni. Nie przedstawienie opinii we wskazanym terminie uważa się za rezygnację z prawa jej wyrażenia.

4. Rada otrzymuje przed każdą sesją Rady Gminy projektu porządku obrad, a na wniosek przewodniczącego poszczególne projekty uchwał.

ROZDZIAŁ VII

Praca w radzie osób spoza jej składu

§40. 1. Rada do realizacji swoich zadań może angażować osoby spoza jej składu na zasadzie dobrowolności. Osoby takie nie mają prawa głosu podczas głosowań.

2. Zasady współpracy między Radą a chętnymi osobami określa uchwała Rady.

ROZDZIAŁ VIII

Opieka merytoryczna

§41. 1. Wójt Gminy Czerwonak powołuje Opiekuna Rady, zwanego dalej Opiekunem, którego zatwierdza Rada Gminy.

2. Zadaniem Opiekuna jest zapewnienie warunków umożliwiających swobodny przepływ informacji pomiędzy Radą a organami samorządowymi Gminy i Urzędem Gminy w Czerwonak.

3. Opiekun wykonuje funkcję odpłatnie na podstawie stosownej umowy cywilnej.

ROZDZIAŁ IX

Postanowienia końcowe

§42. Sprawy, których nie udało się zakończyć w czasie trwania kadencji powinny być kontynuowane w następnej kadencji.

§43. 1. Zmiany Statutu dokonuje się w trybie właściwym dla uchwalenia statutu.

2. Rada może wnioskować o dokonanie zmian w Statucie.

§44. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Czerwonak.

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

Przewodniczący
Rady Gminy Czerwonak
(-) *Zbigniew Zieliński*

Załącznik
do uchwały Nr 396/LXI/2006
Rady Gminy Czerwonak
z dnia 19 października 2006 r.
w sprawie nadania statutu Młodzieżowej
Radzie Gminy w Czerwonaku

ORDYNACJA WYBORCZA DO MŁODZIEŻOWEJ RADY GMINY W CZERWONAKU

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Ordynacja wyborcza zwana dalej Ordynacją, określa zasady i tryb wyboru Radnych do Młodzieżowej Rady Gminy Czerwonak.

ROZDZIAŁ II

Gminne komisje Wyborcze

§2. 1. W celu przeprowadzenia wyborów do Rady kolejnej kadencji, ustępująca Rada powołuje Gminną Komisję Wyborczą.

2. Gminna Komisja Wyborcza składa się z 5 do 7 osób. W jej skład mogą wchodzić reprezentanci młodzieży, jak i osoby dorosłe.

3. Członkiem Gminnej Komisji Wyborczej nie może być kandydat na radnego.

4. Gminna Komisja Wyborcza wybiera ze swego grona Przewodniczącą oraz Sekretarza

§3. 1. Gminna Komisja Wyborcza zarządza wybory w terminie do dwóch miesięcy przed upływem kadencji Rady, określając ich datę oraz godziny głosowania.

2. O swej decyzji Komisja Wyborcza informuje w sposób zwyczajowo przyjęty w terminie 7 dni od podjęcia decyzji.

3. Wybory przeprowadza się najpóźniej 50 dni od ich zarządzenia

ROZDZIAŁ III

Okręgowe Komisje Wyborcze

§4. 1. Gmina Czerwonak dzieli się na Okręgi Wyborcze, które obejmują młodzież szkolną oraz poza szkolną, o której mowa w §1 ust. 2 statutu, zameldowaną w miejscowościach obejmujących dany Okręg Wyborczy

2. Informację o Okręgach Wyborczych i ich lokalach, liczbie radnych wybieranych w okręgach oraz siedzibie komisji określa załącznik nr 1 do Ordynacji.

§5. 1. Za organizację wyborów w Okręgu Wyborczym odpowiada Okręgowa Komisja Wyborcza.

2. Okręgowa komisja składa się z 3 lub 5 osób.

3. Członkiem Okręgowej Komisji Wyborczej nie może być kandydat na radnego.

4. Skład osobowy Okręgowej Komisji Wyborczej oraz jej Przewodniczącego ustala Gminna Komisja Wyborcza na wniosek Samorządu Uczniowskiego danej szkoły.

5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4 powinien mieć formę uchwały Rady Samorządu Uczniowskiego. We wniosku określa się proponowany skład osobowy Okręgowej Komisji Wyborczej z zaznaczeniem osoby proponowanej na funkcję Przewodniczącego.

6. Wniosek, o którym mowa w ust. 4 składa się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty pisemnego poinformowania szkoły o wyborach, powinien zawierać od 3 do 5 kandydatów.

ROZDZIAŁ IV

Kandydaci na radnych

§6. 1. Liczbę radnych w poszczególnych okręgach Wyborczych określa załącznik nr 1.

§7. 1. Kandydatem na radnego zwanym dalej kandydatem może zostać osoba w wieku 13-19 lat:

- uczeń szkoły podstawowej lub gimnazjum uczęszczający do tych szkół na terenie Okręgu Wyborczego
- pozostałe osoby zameldowane na stałe w danym Okręgu Wyborczym

§8. 1. Dla zarejestrowania kandydata konieczne jest zebranie przez kandydata podpisów pod listą popierającą jego kandydaturę w ilości 15 osób.

Osobami popierającymi musi być młodzież od 13 do 19 lat zameldowana na stałe w danym Okręgu Wyborczym.

2. Listy osób popierających kandydata powinny zawierać: imię, nazwisko, adres, datę urodzenia, nr legitymacji szkolnej (wraz z nazwą szkoły, która ją wydała) lub pesel, własnoręczny podpis kandydata i osób popierających jego kandydaturę oraz wyrażenie pisemnej zgody na kandydowanie (załącznik nr 2 do Ordynacji)

3. Listę, o której mowa w ust. 2 kandydat przekazuje Gminnej Komisji Wyborczej na miesiąc przed wyborami.

4. Do zadań Gminnej Komisji Wyborczej należy:

- sprawdzenie listy kandydatów,
- zarejestrowanie tych kandydatów i umieszczenie ich na karcie do głosowania wg kolejności alfabetycznej,
- sporządzenie druku kart do głosowania i dostarczenie ich do Okręgowych Komisji Wyborczych,
- ustalenie wyników głosowania i wyników wyborów do Młodzieżowej Rady Gminy.

5. Do zadań Okręgowych Komisji Wyborczych należy:

- przeprowadzanie głosowania,
- ustalenie wyników głosowania w Okręgach,
- przekazanie ich do Gminnej Komisji Wyborczej.

§9. 1. Listę kandydatów Gminna Komisja Wyborcza podaje do publicznej wiadomości w drodze obwieszczenia w terminie 8 dni od daty ich wygaśnięcia.

§10. 1. Kampania wyborcza rozpoczyna się z dniem ogłoszenia przez Gminną Komisję Wyborczą ostatecznej liczby kandydatów.

2. Prowadzenie agitacji w dniu wyborów jest zabronione.

ROZDZIAŁ V

Wybory do Rady

§11. 1. Wybory do Rady są równe, bezpośrednie oraz odbywają się głosowaniu tajnym.

§12. 1. Uprawnionymi do głosowania są osoby, które mogą być wybierane do Młodzieżowej Rady Gminy.

2. Ustalenie listy osób uprawnionych do głosowania następuje poprzez wpisanie na listę wszystkich uczniów klas VI szkół podstawowych i gimnazjów na terenie okręgu oraz wszystkich pozostałych osób, o których mowa w §1 ust. 2 statutu, którzy przybędą na wybory.

3. Udział w głosowaniu jest dobrowolny.

§13. 1. Głosowanie odbywa się w specjalnie do tego celu wyznaczonym lokalu wyborczym załącznik nr 1 do Ordynacji.

2. Lokal wyborczy jest otwarty od godz. 10⁰⁰ do godz. 18⁰⁰

3. W lokalu wyborczym znajdują się :

- obwieszczenie ustalające listę kandydatów w danym Okręgu Wyborczym,
- instrukcja do głosowania,
- ordynacja wyborcza,
- lista osób uprawnionych do głosowania,
- urna,
- wydzielone miejsce umożliwiające nieskrępowane oddanie głosu.

4. Urna winna być zabezpieczona przed otwarciem plombą z pieczęcią szkoły.

5. Urny nie wolno wynosić poza obręb lokalu wyborczego.

§14. 1. Karta do głosowania zawiera dane: tytuł, datę wyborów, numer okręgu wyborczego, imiona i nazwiska kandydatów, pole przeznaczone na dokonanie wyboru, skróconą instrukcję do głosowania.

2. Za pracowanie wzoru i przygotowanie kart do głosowania odpowiada Gminna Komisja Wyborcza.

3. Kartę do głosowania wydaje Okręgowa Komisja wyborcza po przedstawieniu przez osobę uprawnioną do głosowania legitymacji szkolnej lub innego dokumentu umożliwiającego stwierdzenie tożsamości.

4. Głosujący własnoręcznym podpisem potwierdza odbiór karty do głosowania.

5. Każdy głosujący otrzymuje jedną kartę do głosowania, której nie może przekazywać innej osobie.

§15. 1. Na karcie do głosowania głosujący stawia w pustym polu, przy nazwisku kandydata, którego popiera znak „x”.

2. Za nieważny uznaje się głos jeżeli na karcie do głosowania postawiony zostanie znak „x” obok nazwiska więcej niż jednego kandydata, lub znak „x” nie zostanie postawiony obok żadnego nazwiska.

§16. 1. Mandat radnego uzyskują kandydaci, którzy otrzymali kolejno największą liczbę głosów.

2. W przypadku równej liczby głosów organizuje się II turę wyborów, o terminie decyduje Gminna Komisja Wyborcza.

§17. 1. Po zakończeniu wyborów Okręgowa Komisja Wyborcza sprawdza plomby na urnie i przystępuje do obliczania jego wyników.

2. Z przeprowadzonego głosowania Okręgowa Komisja Wyborcza sporządza protokół zawierający:

- liczbę osób uprawnionych do głosowania,
- liczbę wydanych kart do głosowania,
- liczbę kart wyjętych z urny,
- liczbę głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
- liczbę głosów nieważnych,
- nazwiska i imiona osób wybranych na radnych.

3. Protokół i jego kopię podpisują wszyscy członkowie Okręgowej Komisji Wyborczej.

4. Kopia protokołu zostaje wywieszona w widocznym miejscu.

5. Protokół, karty do głosowania, listę z podpisami wyborców, Okręgowa Komisja w dniu wyborów przekazuje Gminnej Komisji Wyborczej.

§18. 1. Protesty związane z nieprawidłowościami w przebiegu wyborów lub kampanii wyborczej przyjmuje i rozpatruje Gminna Komisja Wyborcza w ciągu 5 dni od wyborów.

2. W przypadku stwierdzenia naruszenia Ordynacji Wyborczej, Gminna Komisja Wyborcza decyduje o unieważnieniu wyborów w danym Okręgu Wyborczym

§19. 1. Gminna Komisja Wyborcza do 14 dni po wyborach ogłasza w drodze obwieszczenia wyniki wyborów.

2. Decyzja Gminnej komisji Wyborczej wchodzi w życie po upływie 30 dni od daty jej ogłoszenia.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§20. 1. Okręgowe Komisje Wyborcze ulegają rozwiązaniu z chwilą ogłoszenia wyników wyborów.

2. Gminna Komisja Wyborcza ulega rozwiązaniu z chwilą wyboru Przewodniczącego Młodzieżowej Rady Gminy pierwszej lub kolejnej kadencji.

3. Pierwszą sesję nowo wybranej rady i kadencji zwołuje w ciągu 14 dni od daty uprawomocnienia się wyników wyborów i prowadzi do czasu wyboru Przewodniczącego Młodzieżowej Rady - Przewodniczący Rady Gminy Czerwonak. Pierwszą sesję kolejnej kadencji Młodzieżowej Rady Gminy prowadzi do czasu wyboru Przewodniczącego - Przewodniczący poprzedniej kadencji.

4. Radni Młodzieżowej Rady Gminy Czerwonak na pierwszym posiedzeniu wybierają z pośród siebie w głosowaniu zwykłą większością głosów: przewodniczącego, dwóch wiceprzewodniczących, sekretarza i skarbnika.

§21. 1. Zmiany w Ordynacji dokonywane są w trybie jej nadania.

2. O dokonanie zmian w Ordynacji Młodzieżowa Rada Gminy może wnioskować do Rady Gminy Czerwonak.

ROZDZIAŁ VII

Przepisy przejściowe

§22. 1. Pierwszą Gminną Komisję wyborczą powołuje zarządzeniem Wójt Gminy Czerwonak z osób, o których mowa w §2.

2. Gminna Komisja Wyborcza zarządza wybory do pierwszej Młodzieżowej Rady Gminy w Czerwonaku w terminie do jednego miesiąca od dnia jej powołania.

Załącznik nr 1
do Ordynacji Wyborczej
Gminę Czerwonak dzieli się na Okręgi Wyborcze,
które otrzymują następujące ilości mandatów.

Okręg Wyborczy Nr	Ilość mandatów	Uprawnieni do głosowania	Adres lokalu Wyborczego	Miejscowości Należące do Okręgu Wyborczego
I	9	Młodzież w wieku 13-19 lat uczęszczająca do: -Gimnazjum w Koziegłównach -Szkoły Podst. w Koziegłównach -pozostała młodzież zameldowana na stałe w Koziegłównach	Gimnazjum w Koziegłównach	Koziegłowy Koziegłowy - wieś
II	5	Młodzież w wieku 13-19 lat , uczęszczająca do: -Gimnazjum w Czerwonaku -Szkoły Podstawowej w Czerwonaku -pozostała młodzież zameldowana na stałe w Czerwonaku	Gimnazjum w Czerwonaku	Czerwonak
III	3	Młodzież w wieku 13-19 lat uczęszczająca do: -Gimnazjum w Bolechowie -Szkoły Podstawowej w Bolechowie -pozostała młodzież zameldowana na stałe w Bolechowie oraz wsiach należących do Okręgu Wyborczego	Gimnazjum w Bolechowie	Promnice Bolechowo Bolechowo - Osiedle Szlachęcin Trzaskowo
IV	2	Młodzież w wieku 13-19 lat częszczająca do: -Szkoły Podstawowej w Owińskach -Ośrodka Szkolno - Wych. dla dzieci niewidomych w Owińskach -pozostała młodzież zameldowana na stałe we wsiach należących do Okręgu Wyborczego	Ośrodek Szkolno - Wych. dla dzieci niewidomych w Owińskach	Owińska Bolechówko Potasze Annowo Miękowo
V	2	Młodzież w wieku 13-19 lat uczęszczająca do: -Szkoły Podstawowej w Kicinie -pozostała młodzież zameldowana na stałe we wsiach należących do Okręgu Wyborczego	Szkoła Podstawowa w Kicinie	Kicin Kliny Dębogóra Ludwikowo

Załącznik nr 2
do Ordynacji Wyborczej
Młodzieżowej Rady Gminy

Wykaz osób popierających kandydaturę na Radnego Młodzieżowej Rady Gminy Czerwonak

Dane kandydata:

Imię i nazwisko	Adres zamieszkania (miejscowość, nazwa ulicy, nr domu i mieszkania)	Data urodzenia	Pesel	Nr legitymacji szkolnej Nazwa szkoły, która ją wydała
-----------------	---	-------------------	-------	---

Wyrażam zgodę na kandydowanie podpis

Osoby popierające kandydata na Radnego:

L.p.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania (miejscowość, nazwa ulicy, nr domu i mieszkania)	Data urodzenia	Pesel	Nr legitymacji szkolnej, nazwa szkoły, która ją wydała lub inny dowód tożsamości	Podpis osoby popierającej kandydata
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

..... (data)
..... (podpis kandydata)

4310

UCHWAŁA Nr 397/LXI/2006 RADY GMINY CZERWONAK

z dnia 19 października 2006 r.

w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej dla uczniów

Na podstawie art. 90F. ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późniejszymi zmianami) uchwala się: Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Czerwonak

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Regulamin określa:

- 1) sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego,
- 2) formy stypendium szkolnego,
- 3) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego,
- 4) tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego.

§2. Na warunkach przewidzianych w niniejszym regulaminie stypendia szkolne są przyznawane zamieszkałym na terenie Gminy Czerwonak uczniom szkół wymienionym w art. 90 b. ust 3 i 4 ustawy o systemie oświaty.

ROZDZIAŁ II

Sposób ustalania wysokości i formy stypendium szkolnego

§3. 1. Wysokość miesięcznego stypendium szkolnego w danym roku szkolnym określa suma kwoty wynikającej z zakwalifikowania ucznia do grupy dochodowej i kwoty stanowiącej indywidualne uzupełnienie stypendium stosownie do okoliczności przewidzianych w art. 90d ust. 1 ustawy o systemie oświaty.

2. Ustala się następujące grupy dochodowe:

- 1) dochód miesięczny na członka rodziny ucznia do kwoty 100 zł netto - grupa I.
- 2) dochód miesięczny na członka rodziny ucznia wyższy niż 100 zł i nie przekraczający 200 zł netto - grupa II.
- 3) dochód miesięczny na członka rodziny ucznia wyższy niż 200 zł i nie przekraczający 351 zł netto - grupa III.

3. Stypendium w pełnej wysokości wynosi 128 zł

4. Kwota wynikająca z zakwalifikowania ucznia do grupy dochodowej wynosi:

- 1) przy I grupie 90 zł
- 2) przy II grupie 60 zł

3) przy III grupie 45 zł

5. Kwota stanowiąca indywidualne uzupełnienie stypendium nie może być wyższa niż 38 zł

§4. 1. Wysokość stypendium szkolnego realizowanego w okresach innych niż miesięczne lub jednorazowo ustala się przy odpowiednim zastosowaniu §3.

2. Wysokość stypendium, o jakim mowa w ust. 1 nie może w danym roku szkolnym przekroczyć 1.280 zł, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych - kwoty 1.152 zł

§5. Stypendium szkolne może być udzielone w formie:

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą,
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników,
- 3) pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania,
- 4) świadczenia pieniężnego, w szczególności wypłacanego co miesiąc w okresie zajęć szkolnych.

ROZDZIAŁ III

Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego

§6. Wnioski o przyznanie stypendium szkolnego składa się w szkołach prowadzonych przez Gminę Czerwonak, dla uczniów tych szkół oraz dla pozostałych uprawnionych w Samorządowej Administracji Placówek Oświatowych z siedzibą w Czerwonaku ul. Leśna 8 za potwierdzeniem odbioru.

§7. 1. Stypendium szkolne w formie przewidzianej w §5 pkt 1 jest realizowane poprzez zapłatę należności za udział ucznia w zajęciach edukacyjnych przelewem na rachunek bankowy podmiotu zajęcia te organizującego.

2. Stypendium szkolne w formie rzeczowej, przewidzianej w §5 pkt 2, jest udzielane poprzez dostarczenie uczniowi do rąk własnych lub za pośrednictwem szkoły, do której uczęszcza, podręczników wskazanych przez ucznia i zaakceptowanych przez szkołę lub pokrycia kosztów zakupu artykułów o charakterze edukacyjnym, w szczególności podręczników, na podstawie rachunków zakupu.

3. Stypendium szkolne przewidziane w §5 pkt 3 jest udzielane poprzez zwrot kosztów biletów miesięcznych na dojazdy do szkoły położonej poza miejscem zamieszkania ucznia albo poprzez sfinansowanie kosztów zamieszkania w miejscowości położenia szkoły. Sposób przekazywania stypendium wnioskodawca uzgadnia z osobą przyznającą stypendium.

4. Stypendium szkolne przewidziane w §5 pkt 4 jest wypłacane z góry pierwszego dnia roboczego miesiąca, za który przysługuje, w formie gotówkowej, w kasie Samorządowej Administracji Placówek Oświatowych w godz. 8-14. Preferowane jest przekazywanie stypendium w formie bezgotówkowej, na rachunek oszczędnościowo - rozliczeniowy wnioskodawcy.

ROZDZIAŁ IV

Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego

§8. Na zasiłki szkolne dla uczniów przeznaczają się 3% dotacji celowej otrzymanej przez Gminę Czerwonak w trybie art. 90r. ust. 3 ustawy o systemie oświaty.

§9. Zdarzeniami losowymi uzasadniającymi przyznanie zasiłku są w szczególności:

- 1) pożar lub zalanie mieszkania ucznia,

- 2) kradzież z włamaniem do mieszkania ucznia.

- 3) śmierć jednego z rodziców.

§10. 1. Decyzję o przyznaniu zasiłku szkolnego, formy w jakiej ma zostać przyznany oraz trybu i sposobu jego udzielenia podejmuje Wójt

2. Do przyznania zasiłku szkolnego stosuje się odpowiednio §6 niniejszego regulaminu.

3. Zasiłek szkolny przyznaje się oceniając sytuację materialną ucznia indywidualnie.

ROZDZIAŁ V

Postanowienia końcowe

§11. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Czerwonak.

§12. Traci moc uchwała Rady Gminy Czerwonak Nr 273/XXXIX/2005 z dnia 17 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej dla uczniów.

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

Przewodniczący
Rady Gminy Czerwonak
(-) Zbigniew Zieliński

4311

UCHWAŁA Nr 398/LXI/2006 RADY GMINY CZERWONAK

z dnia 19 października 2006 r.

w sprawie ustalenia regulaminu korzystania z placów zabaw będących własnością Gminy Czerwonak.

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 roku Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy Czerwonak uchwala, co następuje:

§1. Ustala się regulamin określający zasady korzystania z placów zabaw będących własnością Gminy Czerwonak zwany Regulaminem korzystania z placów zabaw w następującym brzmieniu:

REGULAMIN KORZYSTANIA Z PLACÓW ZABAW

1. Place zabaw położone na terenie Gminy Czerwonak z wyjątkiem placów będących własnością spółdzielni mieszkaniowych, wspólnot mieszkaniowych, CzTBS oraz innych instytucji publicznych należą do Gminy Czerwonak.
2. Plac zabaw jest terenem ogólnie dostępnym służącym zabawie, rekreacji i wypoczynkowi.

3. Z placu zabaw mogą korzystać wyłącznie dzieci, do lat 13.
 4. Dzieci do lat 7 mogą przebywać na placu zabaw tylko pod opieką rodziców lub opiekunów, którzy ponoszą za nie pełną odpowiedzialność.
 5. Z urządzeń zabawowych należy korzystać zgodnie z ich przeznaczeniem, a ponadto z uwagi na bezpieczeństwo należy przestrzegać następujących reguł:
 - a) zabrania się jazdy na rowerze, motorowerze i gry w piłkę,
 - b) zabrania się zaśmiecania terenu, niszczenia zieleni, wprowadzania zwierząt,
 - c) zabrania się niszczenia urządzeń zabawowych,
 - d) zabrania się wchodzenia na górne elementy konstrukcji urządzeń zabawowych,
 - e) zabrania się korzystania z huśtawek, wałek i innych urządzeń przez więcej, niż jedno dziecko na jednym miejscu,
 - f) zabrania się spożywania napojów alkoholowych oraz palenia tytoniu;
 - g) zabrania się jazdy i parkowania pojazdów samochodowych z wyjątkiem pojazdów służb komunalnych oraz pojazdów uprzywilejowanych.
 6. W przypadku zauważenia jakichkolwiek uszkodzeń urządzeń należy o tym fakcie niezwłocznie poinformować administratora tj. Centrum Rozwoju Kultury Fizycznej AKWEN w Czerwonaku ul. Leśna 6, tel. (061) 8121 404.
- §2.** Regulamin, o którym mowa w §1 podlega podaniu do wiadomości publicznej przez wywieszenie na tablicach usytuowanych na terenach placów zabaw.
- §3.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Czerwonak.
- §4.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa

Przewodniczący
Rady Gminy Czerwonak
(-) *Zbigniew Zieliński*

4312

UCHWAŁA Nr 399/LXI/2006 RADY GMINY CZERWONAK

z dnia 19 października 2006

w sprawie zasad i trybu przyznawania dzieciom i młodzieży uzdolnionej sportowo - Stypendium Sportowego.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 14a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami) oraz art. 22 ust. 3, 4 ustawy z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (Dz.U. z 2001 r. Nr 81, poz. 889 z późn. zmianami).

§1. Ustala się Regulamin określający zasady i tryb przyznawania dzieciom i młodzieży uzdolnionej sportowo - Stypendium Sportowego zwany dalej Regulaminem w następującym brzmieniu:

I. ZASADY OGÓLNE

1. Wójt Gminy Czerwonak z inicjatywy własnej lub na wniosek uprawnionych podmiotów działających w kulturze fizycznej, o których mowa w Rozdziale II ust. 3 przyznaje indywidualne stypendia sportowe szczególnie uzdolnionym

i perspektywicznym zawodnikom zamieszkującym lub reprezentującym kluby sportowe działające na terenie Gminy Czerwonak w dyscyplinach objętych systemem współzawodnictwa Sportu dzieci i młodzieży w kategoriach młodzieżowych określonych przez poszczególne polskie związki sportowe, za osiągnięcia w działalności na rzecz kultury fizycznej w Gminie Czerwonak.

2. Stypendium sportowe może być przyznane za osiągnięcie wybitnych wyników sportowych zawodnikom zrzeszonym w klubach sportowych, którzy w roku poprzedzającym przyznane stypendium spełniają łącznie następujące kryteria:

- a) nie ukończyli 21 roku życia;
- b) są medalistami Mistrzostw Polski w swojej kategorii wiekowej oraz są członkami kadry narodowej, a w przypadku gier zespołowych reprezentowali Polskę w oficjalnych meczach międzypaństwowych;

c) biorą udział w szkoleniu kadry wojewódzkiej lub szkoleniu centralnym kadry narodowej młodzików, kadetów, juniorów i seniorów (o ile takie są prowadzone),

d) cechują się nienaganną postawą etyczną i moralną oraz przestrzegają obowiązujące przepisy sportowe w danej dyscyplinie sportu;

3. Przez określenie Mistrzostwa Polski, o których mowa w ust. 2 pkt b rozumie się główne zawody mistrzowskie w zasadniczym sezonie startowym, których wyniki są zaliczane do systemu współzawodnictwa Sportu dzieci i młodzieży.

4. Wójt Gminy określając wysokość stypendium bierze pod uwagę w szczególności osiągnięcia sportowe zawodnika oraz koszty związane z uprawianą dyscypliną Sportu.

5. Wysokość stypendium wynosi od 200 do 250 zł miesięcznie i jest przyznawane na okres 12 miesięcy tj. od miesiąca stycznia do miesiąca grudnia.

6. Wypłata stypendium następuje do 10 dnia każdego miesiąca, począwszy od miesiąca stycznia następnego roku, po który zapadła decyzja o przyznaniu stypendium.

II. TRYB PRYZNAWANIA STYPENDIUM

1. Podstawowym kryterium przyznawania stypendium jest reprezentowany poziom sportowy.

2. Stypendium przyznawane jest na pisemny wniosek:

- a) klubu sportowego działającego na podstawie Ustawy o kulturze fizycznej lub
- b) Wojewódzkiego lub Okręgowego Związku Sportowego;

3. Stypendium może być przyznawane także z inicjatywy Wójta Gminy Czerwonak

4. Wnioski wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały składane są u Pełnomocnika Wójta ds. Sportu w Centrum Rozwoju Kultury Fizycznej AKWEN w Czerwonaku, przy ul. Leśnej 6, w terminie do dnia 30 Listopada w roku poprzedzającym przyznanie stypendium.

5. Stypendium przyznaje Wójt Gminy Czerwonak po zapoznaniu się z opiniami : Pełnomocnika Wójta ds. Sportu oraz Komisji Oświaty, Kultury, Sportu i Rekreacji Rady Gminy.

6. Lista stypendystów ogłasza się do dnia 15 grudnia każdego roku w siedzibie CRKF AKWEN w Czerwonaku, przy ul. Leśnej 6 oraz na stronach internetowych Urzędu Gminy Czerwonak.

7. Podstawą przyznania stypendium jest umowa zawarta pomiędzy Gminą Czerwonak a Klubem Sportowym wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały.

8. Stypendium przyznawane jest ze środków finansowych zagwarantowanych w budżecie Centrum Rozwoju Kultury Fizycznej AKWEN. Środki finansowe przekazuje się bezpośrednio klubowi sportowemu, na podstawie zawartej umowy, stanowiącej załącznik Nr 2 do Uchwały.

III. WSTRZYMANIE, COFANIE I ZWROT STYPENDIUM

1. W trakcie pobierania stypendium zawodnik zobowiązany jest do: reprezentowania Gminy Czerwonak, realizacji programu przygotowań sportowych, utrzymywania poziomu sportowego gwarantującego przynależność do kadry narodowej oraz kontynuowania nauki.

2. Wójt Gminy Czerwonak na uzasadniony wniosek Pełnomocnika ds. Sportu lub z własnej inicjatywy cofa stypendium sportowe dla zawodnika w następujących przypadkach:

- a) nałożenia kar dyscyplinarnych;
- b) objęcia pomocą stypendialną z uwagi na powołanie do kadry olimpijskiej;
- c) podpisania kontraktu zawodniczego lub zawodowego z klubem lub związkiem sportowym gwarantującym stałe wynagrodzenie;
- d) przerwanie ciągłości treningu z przyczyn inne niż zdrowotne, a nie będące skutkiem uprawiania Sportu;

3. Wójt Gminy Czerwonak na uzasadniony wniosek Pełnomocnika ds. Sportu lub z własnej inicjatywy wstrzymuje stypendium sportowe dla zawodnika w następujących przypadkach:

- a) obniżenia poziomu sportowego;
- b) zaprzestania realizacji programu przygotowań sportowych lub kontynuowania nauki w szkole;
- c) zmiana barw klubowych na rzecz innego klubu sportowego mającego siedzibę i prowadzącego działalność na terenie innej Gminy lub Miasta;

4. Wypłatę stypendium wstrzymuje się na czas trwania przyczyny wymienionej w ust. 1.

5. Wypłatę stypendium wznowia się po ustaniu przyczyny powodujących wstrzymanie stypendium sportowego od najbliższego terminu płatności.

6. Wnioskodawca ma obowiązek informowania Wójta Gminy Czerwonak o wszelkich zakłóceniach związanych z realizacją warunków zawartych w niniejszej umowie, a także o wynikach sportowych osiągniętych przez zawodnika w okresie pobierania stypendium.

7. Zawodnikowi, który jest czasowo niezdolny do uprawiania sportu, a niezdolność ta została potwierdzona orzeczeniem lekarza sportowego, stypendium może być wypłacane przez okres nie dłuższy niż trzy miesiące.

8. W przypadku zakończenia przez zawodnika kariery sportowej ze względów zdrowotnych w trakcie trwania umowy stypendialnej, zostaje on zwolniony z obowiązku zwrotu pobranego stypendium.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 1. Niniejsze zasady obowiązują na czas nieokreślony.

2. Zmiana zasad przyznawania stypendium sportowego może być dokonana w każdym czasie w drodze uchwały Rady Gminy Czerwonak.

§2. Środki finansowe przeznaczone na ten cel są zarezerwowane w budżecie.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Czerwonak.

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

Przewodniczący
Rady Gminy Czerwonak
(–) *Zbigniew Zieliński*

Załącznik Nr 1 do
Uchwały Nr
Rady Gminy w Czerwonaku z dnia.....
w sprawie zasad i trybu przyznawania dzieciom
i młodzieży uzdolnionej sportowo - Stypendium
Sportowego

.....
/pieczętka organizacji wnioskującej/

.....
/miejscowość i data/

WNIOSEK o przyznanie stypendium sportowego

Data złożenia wniosku.....
Nr wniosku.....

I. Informacja o wnioskodawcy

1. Wnioskodawca:

.....
Ulicanr.....

Kod pocztowy..... Miejscowość

nr. telefonu

Fax..... e-mil.....

3. Status prawny organizacji /data rejestracji , nr i dział rejestru lub wpisu /:

.....
Nazwisko.....Imiona /1/...../2/

..
Adres zamieszkania /kod pocztowy,miejscowość, ulica, nr domu/.....

Dyscyplina sportu.....

Miejsce nauki /nazwa szkoły, rok nauki/

.....
Nr PESEL NIP

Sposób kontaktu / nr telefonu, fax , e-mail/.....

II. Uzasadnienie wniosku /osiągnięcia za ostatnie rok/

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

1.Opinia – poparcie kandydata:

.....

.....

.....

.....
/podpis i pieczęćka opiniującego/

.....
/podpis i pieczęćka wnioskodawcy/

Do wniosku należy dołączyć:

- 1.aktualny wypis z KRS lub innego organu rejestrowego (w przypadku klubów sportowym wpis do rejestru prowadzonego przez Starostę Poznańskiego)**
- 2.zaświadczenie o odbywaniu nauki przez zawodnika**
- 3.zaświadczenie z Polskiego lub Okręgowego Związku Sportowego o przynależności do Kadry**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby Urzędu Miasta w Elblągu /zgodnie z ustawa z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych, Dz.U. Nr 133 poz.833/. Przysługuje Pani/Panu prawo wglądu do swoich danych oraz ich poprawianie

.....
/miejscowość i data /

.....
/podpis kandydata/

Załącznik Nr 2
do Uchwały nr.....
Rady Gminy w Czerwonaku
z dnia.....
w sprawie zasad i trybu przyznawania
dzieciom i młodzieży uzdolnionej sportowo -
Stypendium Sportowego.

UMOWA nr

zawarta w dniu pomiędzy Gminą Czerwonak reprezentowaną przez:

Wójta Gminy Czerwonak,

zwanego dalej Zleceniodawcą,

a

Klubem Sportowym reprezentowanym przez : **Prezesa**
.....zwanego dalej Zleceniobiorcą.

§ 1.

Przedmiotem porozumienia jest określenie szczegółowych zasad realizacji i finansowania stypendium sportowego dla zwanego dalej Zawodnikiem uprawiającym dyscyplinę sportową -

1. Stypendium jest wypłacane od do
2. Wysokość stypendium sportowego wypłacanego z budżetu gminy ustala się w kwocie zł brutto miesięcznie.

§ 2

Zleceniodawca będzie przekazywał środki finansowe w transzach miesięcznych w kwocie brutto na konto

Zleceniobiorcy nr rachunku
..... w terminie do dnia
.....

§ 3

W trakcie pobierania stypendium Zawodnik zobowiązany jest do:

- reprezentowania gminy Czerwonak,
- realizacji programu przygotowań sportowych,
- utrzymywania poziomu sportowego,
- kontynuowania nauki.

§ 4.

1. W przypadku, gdy Zawodnik zaprzestanie reprezentowania **Gminy Czerwonak** na rzecz innego miasta, Zleceniodawca nakazuje zwrot pobranego stypendium za ostatni okres – miesiąc rozliczeniowy.
2. W przypadku, gdy Zawodnik zaprzestanie realizacji programu przygotowań lub udziału w zawodach sportowych oraz kontynuowania nauki, Zleceniodawca cofa przyznane stypendium.
3. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu, Zleceniobiorca niezwłocznie zawiadamia Zleceniodawcę.
4. Nie zawiadomienie Zleceniodawcy o okolicznościach, o których mowa w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu, spowoduje obowiązek zwrotu przez Zleceniobiorcę otrzymanych środków finansowych i natychmiastowe rozwiązanie porozumienia.

§ 5

1. Sprawozdania z realizacji i finansowania stypendium Zleceniobiorca składa Zleceniodawcy w terminie do 15 stycznia za okres roku ubiegłego.
2. Zleceniodawca ma prawo merytorycznej i finansowej kontroli wykorzystania przekazanych Zleceniobiorcy środków finansowych.

§ 6

Nie wykorzystane środki finansowe Zleceniobiorca zwraca na konto Urzędu Gminy w Czerwonaku w terminie do dnia 15 stycznia roku kolejnego,
- w przypadku powstania przyczyn wymienionych w §5 ust. 1 i 4 porozumienia – w terminie 30 dni od powstania tych przyczyn.

§ 7

W przypadku niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania przyznanych środków finansowych, umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym. Rozwiązując umowę, Zleceniodawca określi kwotę dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem wraz z ustawowymi odsetkami naliczonymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.

§ 8

1. Wszelkie zmiany porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, a w zakresie nie uregulowanym porozumieniem stosuje się przepisy kodeksu cywilnego.
2. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania.
3. Porozumienie sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZLECENIOBIORCA

ZLECENIODAWCA

4313

UCHWAŁA Nr XXXVI/223/06 RADY GMINY KISZKOWO

z dnia 25 października 2006 r.

w sprawie: uchwalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Kiszkowo

Na podstawie art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Kiszkowo uchwala, co następuje:

§1. Uchwala się Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Kiszkowo, w brzmieniu jak w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kiszkowo.

§3. Traci moc uchwała Nr XXIV/144/05 Rady Gminy Kiszkowo z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie uchwalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Kiszkowo.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) inż. Kazimierz Barańczak

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXXVI/223/06
Rady Gminy Kiszkowo
z dnia 25 października 2006 r.

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

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Regulamin określa :

1. sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego,
2. formy stypendium szkolnego,
3. tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego,
4. tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego.

§2. Na warunkach przewidzianych w niniejszym regulaminie stypendia szkolne są przyznawane zamieszkałym na terenie Gminy Kiszkowo uczniom szkół wymienionych w art. 90b ust. 3 i 4 ustawy o systemie oświaty.

ROZDZIAŁ II

Sposób ustalania wysokości i formy stypendium szkolnego.

§3. 1. Wysokość miesięcznego stypendium szkolnego w danym roku szkolnym określa kwota wynikająca z zakwalifikowania ucznia do danej grupy dochodowej.

2. Ustala się następujące grupy dochodowe :

- 1) dochód miesięczny na członka rodziny ucznia do kwoty 185,00 zł - I grupa
- 2) dochód miesięczny na członka rodziny ucznia od 186,00 - 285,00 zł - II grupa
- 3) dochód miesięczny na członka rodziny ucznia od 286,00- 351,00 zł - III grupa.

3. Stypendium w pełnej wysokości wynosi 128,00 zł.

4. Kwota stypendium wynikająca z zakwalifikowania ucznia do grupy dochodowej wynosi:

- 1) przy I grupie - 60,00 zł.
- 2) przy II grupie - 55,00 zł.
- 3) przy III grupie - 51,00 zł.

§4. 1. Wysokość stypendium szkolnego realizowanego w okresach innych niż miesięczne lub jednorazowo ustala się przy odpowiednim zastosowaniu §3.

2. Wysokość stypendium o jakim mowa w ust. 1 nie może w danym roku szkolnym przekroczyć 1.280,00 zł.,

a w przypadku słuchaczy kolegów nauczycielskich, nauczycielskich kolegów języków obcych i kolegów pracowników służb społecznych kwoty 1.152,00 zł.

§5. Stypendium szkolne może być udzielone w formie :

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału z zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykrajających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych, realizowanych poza szkołą,
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników,
- 3) pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania,
- 4) świadczenia pieniężnego, w szczególności wypłacanego comiesięcznie w okresie zajęć szkolnych.

ROZDZIAŁ III

Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego.

§6. Wnioski o przyznanie stypendium szkolnego składa się w Referacie Oświaty Urzędu Gminy w Kiszkanie .

§7. Organem opiniodawczo-doradczym jest Komisja Stypendialna, powołana przez Wójta Gminy Kiszkanie.

§8. 1. Stypendium szkolne w formie przewidzianej w §5 pkt 1 jest realizowane poprzez zapłatę należności za udział ucznia w zajęciach edukacyjnych przelewem na rachunek bankowy podmiotu organizującego te zajęcia.

2. Stypendium szkolne w formie rzeczowej, przewidzianej w §5 pkt 2, jest udzielane za pośrednictwem szkoły do której uczeń uczęszcza lub na podstawie okazanych przez rodziców rachunków, potwierdzonych przez szkołę.

3. Stypendium szkolne przewidziane w §5 pkt 3 jest udzielane poprzez zwrot kosztów na dojazdy do szkoły położonej poza miejscem zamieszkania ucznia na podstawie przedłożonych biletów lub w inny udokumentowany sposób albo poprzez sfinansowanie lub dofinansowanie kosztów zamieszkania w miejscowości położenia szkoły. Sposób przekazywania stypendium wnioskodawca uzgadnia z osobą przyznającą stypendium.

4. Stypendium szkolne przewidziane w §5 pkt 4 jest wypłacane z góry pierwszego dnia roboczego miesiąca za który przysługuje, w formie gotówkowej w kasie Urzędu Gminy w Kiszkanie.

ROZDZIAŁ IV

Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego.

§9. Na zasiłki szkolne dla uczniów przeznaczają się do 3% dotacji celowej otrzymanej przez Gminę Kiszkanie w trybie art. 90r ust. 3 ustawy o systemie oświaty.

§10. Zdarzeniami losowymi uzasadniającymi przyznanie zasiłku są w szczególności:

- 1) pożar mieszkania,
- 2) utrata na skutek kradzieży podręczników i pomocy szkolnych niezbędnych do realizacji obowiązku szkolnego,
- 3) śmierć przedstawiciela ustawowego dziecka lub opiekuna prawnego.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) inż. Kazimierz Barańczak

4314

UCHWAŁA Nr XLVII/361/06 RADY MIASTA I GMINY SZAMOTUŁY

z dnia 25 października 2006 r.

w sprawie wyłączenia części obszaru z kategorii drogi gminnej

Na podstawie art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych tj. (Dz.U. z 2004 r. Nr 204, poz. 2086 z poza zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art 42 ustawy z dnia 8 marca 1980 r. o samorządzie gminnym tj. (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

§1. Wyłączyć z kategorii dróg gminnych część obszaru drogi gminnej - ul. Brzozowej w Szamotułach, w celu poprawy zagospodarowania terenów mieszkaniowych przylegających do tej drogi. Obszar przeznaczony do wyłączenia przed-

stawiony został na załączniku graficznym, będącym integralną częścią niniejszej uchwały.

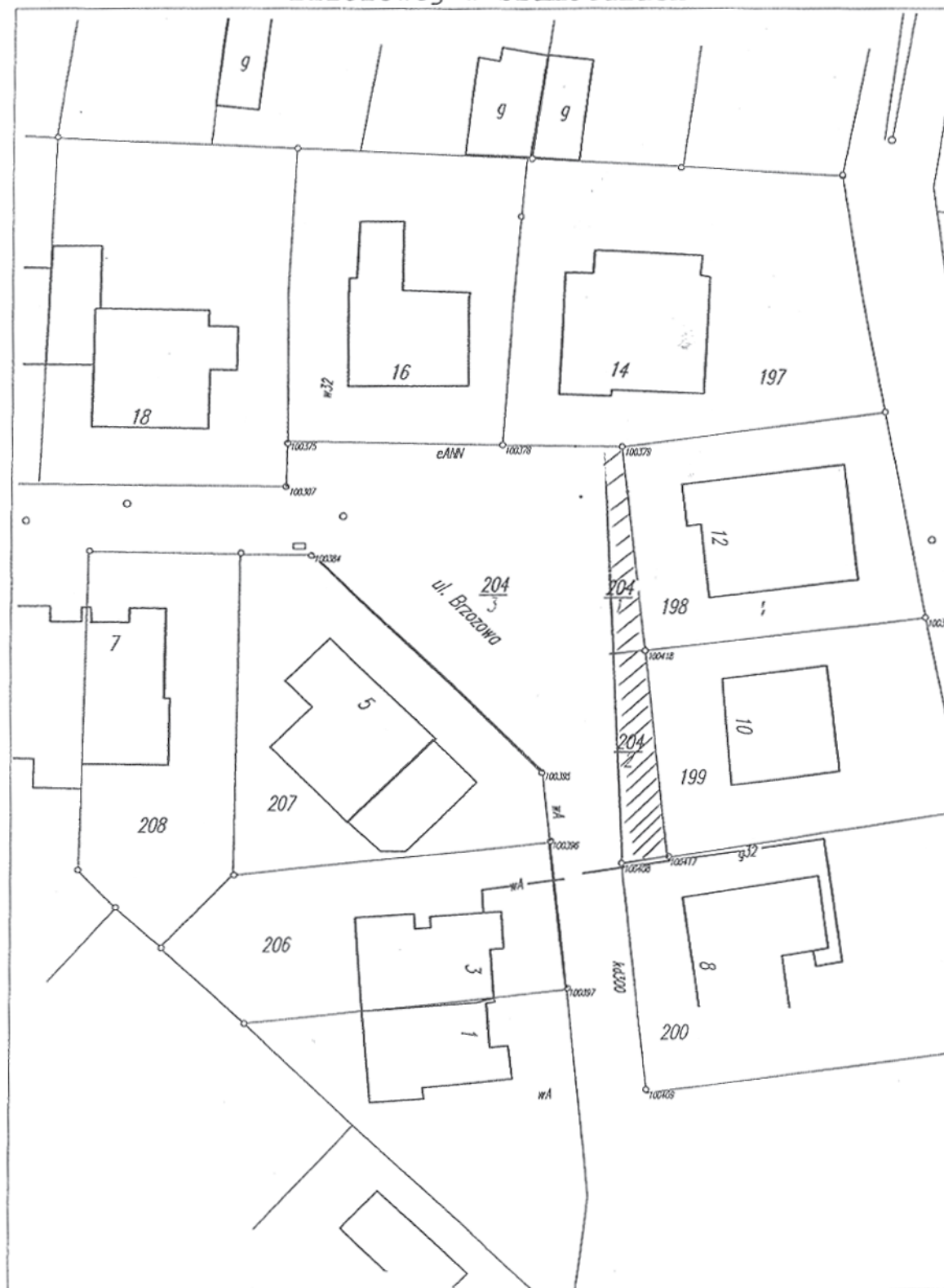
§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Szamotuły.

§3. Uchwała podlega ogłoszeniu w dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

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

Wiceprzewodniczący
Rady Miasta i Gminy Szamotuły
(-) *Przemysław Fąferek*

Załącznik graficzny do uchwały w sprawie wyłączenia
części obszaru z kategorii drogi gminnej - ul.
Brzozowej w Szamotułach



4315

UCHWAŁA NR XLVII/362/06 RADY MIASTA I GMINY SZAMOTUŁY

z dnia 25 października 2006 r.

w sprawie wprowadzenia zmian do Uchwały nr XXXV/221/05 Rady Miasta i Gminy Szamotuły z dnia 29 lipca 2005 r. dotyczącej ustalenia szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie miasta i gminy Szamotuły oraz w sprawie ustalenia górnych stawek opłat za wywóz odpadów komunalnych

Na podstawie art. 4 i art. 6 ust. 2 i ust. 4 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tj.: Dz.U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008), Rada Miasta i Gminy Szamotuły uchwala, co następuje:

§1. W uchwale nr XXXV/221/05 Rady Miasta i Gminy Szamotuły z dnia 29 lipca 2005 r. w sprawie ustalenia szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie miasta i gminy Szamotuły oraz w sprawie ustalenia górnych stawek opłat za wywóz odpadów komunalnych, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) Przed dotychczasową treścią uchwały wprowadza się tytuł uchwały w następującym brzmieniu:

„Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta i Gminy Szamotuły oraz górnych stawek opłat za wywóz odpadów komunalnych”

- 2) W Rozdziale 1 w § 3 w ust. 1 słowo „składowane” zastępuje się słowem „unieszkodliwiane”.

- 3) W Rozdziale II w §4, ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4 Utrzymanie czystości i porządku w zakresie ustalonym w ustawie, na terenie budowy należy do wykonawcy robót budowlanych.”

- 4) W Rozdziale II w §7, w ust. 1 kropkę zastępuje się przecinkiem po którym dopisuje się: „1. (.....) przy uwzględnieniu średniej ilości odpadów komunalnych wytwarzanych w gospodarstwach domowych bądź innych źródłach wynoszącej 5 kg na 1 mieszkańca w skali miesiąca.”

- 5) W Rozdziale II w §7 dodaje się ust. 16-19 w brzmieniu:

„16. Podmiot prowadzący działalność w zakresie odbierania odpadów komunalnych jest obowiązany do selektywnego odbierania odpadów oraz ograniczania ilości odpadów ulegających biodegradacji kierowanych do składowania.

17. Dopuszcza się spalanie zgromadzonych pozostałości roślinnych poza instalacjami i urządzeniami pod warunkiem nie naruszania odrębnych przepisów i powiadomieniu o powyższym właściwych organów Straży Pożarnej.

18. Odpady w postaci baterii lub akumulatorów należy zbierać oddzielnie od innych rodzajów odpadów. Osoby fizyczne winny zwracać te odpady do punktów ich zbierania lub wrzucać do pojemników przeznaczonych na te odpady (z chwilą ich umieszczenia w miejscach publicznie dostępnych). Przedsiębiorcy obowiązani są do selektywnego zbierania ww. odpadów umożliwiającego późniejszy ich odzysk lub unieszkodliwianie.

19. Odpady metali należy zbierać oddzielnie od innych rodzajów odpadów. Osoby fizyczne winny oddawać te odpady do punktów ich zbierania. Przedsiębiorcy obowiązani są do selektywnego zbierania ww. odpadów umożliwiającego późniejszy ich odzysk lub unieszkodliwianie.”

- 6) W Rozdziale VII §20 otrzymuje brzmienie:

„1. Obowiązek przeprowadzenia deratyzacji spoczywa na właścicielach nieruchomości, użytkownikach wieczystych, jednostkach organizacyjnych i osobach posiadających nieruchomości w zarządzie lub użytkowaniu i innych podmiotach władających nieruchomościami.

2. Obowiązkową deratyzację przeprowadza się co najmniej raz w roku w okresie między 15 kwietnia a 15 maja.

3. W przypadku sezonowego nasilenia występowania populacji gryzoni Burmistrz może zarządzić przeprowadzenie deratyzacji w dodatkowych terminach.”

§2 Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Szamotuły.

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

Wiceprzewodniczący
Rady Miasta i Gminy Szamotuły
(-) Przemysław Fąferek

4316

UCHWAŁA Nr XXXIX/221/2006 RADY GMINY W KUŚLINIE

z dnia 26 października 2006 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu określającego wysokość i szczegółowe warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez gminę Kuślin na rok 2007.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203) w związku z art. 30 ust. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj. Dz.U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674) w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi zrzeszającymi nauczycieli, Rada Gminy w Kuślinie uchwala Regulamin określający wysokość i szczegółowe warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Kuślin na rok 2007.

ROZDZIAŁ I

Przepisy wstępne

§1. Przepisy niniejszej uchwały stosuje się do pracowników zatrudnionych w szkołach, gimnazjach i przedszkolach, dla których Gmina Kuślin pełni funkcję organu prowadzącego szkołę lub placówkę w rozumieniu art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 i Nr 109, poz. 1161; z 2005 r. Nr 137, poz. 1304 i Nr 69, poz. 624, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781, Nr 17, poz. 141, Nr 131, poz. 1091, Nr 122, poz. 1020, Nr 137, poz. 1304, Nr 167, poz. 1400, Nr 94, poz. 788; Dz.U. z 2006 r. Nr 249, poz. 2104 i Nr 144, poz. 1043) – w odniesieniu do nauczycieli wychowawców i innych pracowników pedagogicznych w rozumieniu przepisów art. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj. Dz.U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674)

§2. 1. Ustala się Regulamin wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Kuślin na rok 2007 zwany dalej Regulaminem.

2. Ileż w Regulaminie jest mowa o:

- 1) szkole – rozumie się przez to każdą szkołę podstawową, gimnazjum albo przedszkole,
- 2) nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli zatrudnionych w szkołach.

§3. Wynagrodzenie nauczycieli składa się z:

- 1) wynagrodzenia zasadniczego,
- 2) dodatków:

a) za wysługę lat,

b) motywacyjnego,

c) funkcyjnego,

d) za warunki pracy,

3) wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny zastępstw doraźnych,

2. Wysokość wynagrodzeń o których mowa w ust. 1 pkt 1, pkt 2 lit.a, pkt 3 ustala ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tj. Dz.U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674).

ROZDZIAŁ II

Dodatek za wysługę lat

§4. 1. Nauczycielom przysługuje dodatek za wysługę lat w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok pracy, wypłacany w okresach miesięcznych poczynając od czwartego roku pracy, z tym, że dodatek ten nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego.

2. Szczególne przypadki zaliczania okresów zatrudnienia oraz innych okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat określa w §7 rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy.

§5. 1. Dodatek za wysługę lat przysługuje:

- 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
- 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki nastąpiło od 1 dnia miesiąca.

2. Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi za okres urlopu dla poratowania Zdrowia. Dodatek za wysługę lat przysługuje za dni, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenia, z zastrzeżeniem art. 20 ust. 6 Karty Nauczyciela. Dodatek ten przysługuje również za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby lub konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenia lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

3. Dodatek za wysługę lat należny za okres urlopu macierzyńskiego oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny nie wlicza się do podstawy wymiaru zasiłku chorobowego.

4. Dodatek za wysługę lat wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

ROZDZIAŁ III

Dodatek motywacyjny

§6. Warunkiem przyznania nauczycielskiego dodatku motywacyjnego jest spełnienie ogólnych wymagań wskazanych §6 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy, a w szczególności:

- 1) uzyskiwanie przez uczniów z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno – wychowawczych potwierdzanych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach olimpiadach itp.,
- 2) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
- 3) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
- 4) jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w tym:
 - a) systematyczne i efektywne przygotowywanie się do przydzielonych obowiązków,
 - b) podnoszenie umiejętności zawodowych,
 - c) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
 - d) dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub innych urządzeń szkolnych,
 - e) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej,
 - f) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
 - g) przestrzeganie dyscypliny pracy,
- 5) posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy lub pozytywnej oceny dorobku zawodowego,
- 6) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela, a w tym:
 - a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,

- b) udział w komisjach przedmiotowych i innych,
- c) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
- d) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.

§7. 1. Kwota odpisu na dodatek motywacyjny na jeden etat nauczyciela stanowi 5% osobistej stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela, ujętego w tabeli zaszerzegowania stanowiącej załącznik do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 stycznia 2005r w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz.U. Nr 22, poz. 181 z późn. zm.).

2. Wysokość środków finansowych na dodatki motywacyjne dla dyrektorów szkół i przedszkoli wynosi 15% wynagrodzenia zasadniczego dyrektorów.

3. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela nie może być wyższy niż 20% jego wynagrodzenia zasadniczego.

4. Dodatek motywacyjny przyznaje się procentowo na czas określony, nie krótszy niż 2 miesiące i nie dłuższy niż 12 miesięcy.

5. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela oraz okres jego przyznawania, uwzględniając poziom spełniania warunków, o których mowa w §4 ustala dyrektor, a w stosunku do dyrektora wójt.

6. Dodatek motywacyjny wypłacany jest z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

7. Dodatek motywacyjny nie przysługuje nauczycielom:

- a) stażystom w okresie odbywania stażu,
- b) którzy otrzymali kary przewidziane przepisami Kodeksu pracy i Karta Nauczyciela - przez okres 12 miesięcy od daty udzielenia kary,
- c) za okres urlopu dla poratowania zdrowia,
- d) w okresie przebywania w stanie nieczynnym,
- e) w czasie pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego dłuższego niż jeden miesiąc.

ROZDZIAŁ IV

Dodatek funkcyjny

§8. 1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko kierownicze przysługuje dodatek funkcyjny, z tym że:

- 1) dyrektorowi szkoły liczącej:
 - do 6 oddziałów w wysokości co najmniej 19%,
 - od 7 do 16 oddziałów co najmniej 25%,

- 17 i więcej oddziałów co najmniej 30%.

2) wicedyrektorowi – w wysokości co najmniej 15% pobieranego wynagrodzenia zasadniczego.

2. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielowi z tytułu:

- 1) sprawowania funkcji opiekuna stażu w wysokości - 5%,
- 2) powierzenia wychowawstwa klasy w wysokości - 3%.

średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty, o którym mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela

2a. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielowi w szkole podstawowej bądź gimnazjum z tytułu powierzenia funkcji nauczyciela – doradcy metodycznego – 20% średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty, o którym mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela.

3. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielom, którym powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie. Prawo do dodatku powstaje od 1 dnia miesiąca po upływie jednomiesięcznego pełnienia obowiązków i wygasa z 1 dniem miesiąca następującego po zaprzestaniu pełnienia tych obowiązków.

4. Wysokość dodatku funkcyjnego w granicach określonych wyżej ustala dla dyrektorów szkół Wójt, a dla wicedyrektorów oraz innych nauczycieli uprawnionych do dodatku dyrektor szkoły.

5. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego bierze się pod uwagę liczbę dzieci, oddziałów, liczbę pracowników, liczbę kadry kierowniczej, warunki organizacyjne placówki, stan techniczny i liczbę budynków.

6. W razie zbiegu tytułów do dwóch lub więcej dodatków funkcyjnych nauczycielowi przysługują wszystkie.

7. Prawo do dodatku funkcyjnego powstaje od 1 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, a jeżeli powierzenie nastąpiło od 1 dnia miesiąca, to od tego dnia.

8. Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
- 2) urlopu dla poratowania zdrowia,
- 3) zaprzestania pełnienia obowiązków z innych powodów.

9. Dodatek funkcyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

ROZDZIAŁ V

Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw

§9. 1. W szczególnych wypadkach, podyktowanych wyłącznie koniecznością realizacji programu nauczania, lub zapewniania opieki w placówkach opiekuńczo - wychowawczych, nauczyciel może być obowiązany do odpłatnej pracy w godzinach nadwymiarowych zgodnie z posiadaną specjalnością, których liczba nie może przekroczyć 1/4 tygodnio-

wego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć. Przydzielanie nauczycielowi większej liczby godzin nadwymiarowych może wystąpić wyłącznie za jego zgodą, jednak w wymiarze nie przekraczającym 1/2 tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć.

2. Przez godzinę nadwymiarową rozumie się przydzieloną nauczycielowi godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć.

2a. Przez godzinę wyraźnego zastępstwa rozumie się przydzieloną nauczycielowi godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych, dydaktycznych lub opiekuńczych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, której realizacja następuje w zastępstwie nieobecnego nauczyciela.

3. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe i za godziny doraźnych zastępstw wypłaca się według stawki osobistego zaszerzgowania nauczyciela, z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy.

4. Kobiety w ciąży, osoby wychowujące dziecko do lat 4 oraz nauczyciela w trakcie odbywania stażu będącego warunkiem uzyskania stopnia nauczyciela kontraktowego, mianowanego lub dyplomowanego nie wolno zatrudnić w godzinach nadwymiarowych bez ich zgody.

5. Miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego lub realizowanego wymiaru zajęć nauczyciela, o której mowa w ust. 1, ustala się mnożąc tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.

6. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego, rozpoczęcia lub kończenia zajęć w środku tygodnia oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

7. Godziny nadwymiarowe przypadające w dniach w których nauczyciel nie mógł ich realizować z takich przyczyn jak:

- 1) zawieszenie zajęć z powodu epidemii lub mrozów,
- 2) wyjazdu dzieci na wycieczki lub imprezy,
- 3) rekolekcji,
- 4) udziału nauczyciela w konferencji metodycznej,
- 5) Dnia Edukacji Narodowej,
- 6) choroby ucznia nauczanego indywidualnie, trwającego nie dłużej niż 7 dni,
- 7) zwolnienia z pracy zawodowej na czas niezbędny do wykonywania doraźnej czynności wynikającej z jego funkcji związkowe.

traktuje się jak godziny faktycznie odbyte.

8. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dni ustawowo wolne od

pracy oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą środkiem tygodnia - za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się tygodniowy wymiar zajęć określony w Karcie Nauczyciela, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru lub 1/4 (gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być jednak większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

9. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe oraz doraźnych zastępstw wypłaca się według stawki osobistego zaszerogowania nauczyciela, z uwzględnieniem dodatków za warunki pracy.

10. Przydzielenie godzin doraźnych zastępstw powinno zapewnić realizację programu nauczania.

11. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i doraźne zastępstwa wypłaca się z dołu.

ROZDZIAŁ VI

Dodatki za warunki pracy

§10. 1. Wykaz trudnych i uciążliwych warunków pracy stanowiący podstawę do przyznania dodatku z tego tytułu określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz.U. Nr 22 poz. 181).

2. Nauczycielom pracującym w trudnych lub uciążliwych warunkach przysługują z tego tytułu dodatki „za warunki pracy”.

3. Za pracę w warunkach trudnych uznaje się prowadzenie zajęć, o których mowa w §8 rozporządzenia wymienionego w ust. 1.

4. Za pracę w warunkach uciążliwych uznaje się prowadzenie zajęć, o których mowa w §9 rozporządzenia wymienionego w ust. 1.

5. Wysokość dodatku o którym mowa w ust. 1 przysługuje:

- 1) nauczycielom prowadzącym zajęcia rehabilitacyjno – wychowawcze z dziećmi i młodzieżą upośledzonymi umysłowo w stopniu głębokim w wysokości do 30% wynagrodzenia zasadniczego,
- 2) nauczycielom prowadzącym zajęcia dydaktyczno –wychowawcze w klasach specjalnych oraz indywidualne nauczanie dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego w wysokości do 20% wynagrodzenia zasadniczego,
- 3) nauczycielom szkół podstawowych prowadzącym zajęcia w klasach łączonych w wysokości do 20% wynagrodzenia zasadniczego,

6. Dodatek za warunki pracy przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany oraz w okresie niewykonywania pracy, za który przysługuje wynagrodzenie liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego.

7. Dodatek za warunki pracy wypłaca się w całości, jeżeli nauczyciel realizuje w warunkach trudnych lub uciążliwych dla zdrowia cały obowiązujący go wymiar zajęć. Dodatek wypłaca się w wysokości proporcjonalnej, jeżeli nauczyciel realizuje w warunkach trudnych lub uciążliwych dla zdrowia tylko część obowiązującego wymiaru zajęć lub jeżeli jest zatrudniony w niepełnym wymiarze zajęć.

6. Dodatki wypłaca się proporcjonalnie do realizowanego przez nauczycieli, w tym pełniących funkcje kierownicze, obowiązującego pensum w warunkach trudnych lub uciążliwych. Wysokość dodatku za warunki pracy dla nauczyciela ustala dyrektor szkoły, a dla dyrektora wójt, biorąc pod uwagę stopień trudności i uciążliwości dla zdrowie a realizowanych zadań.

7. W razie zbiegu prawa do dodatków, o których mowa w ust. 3 i 4 nauczycielowi przysługuje jeden, korzystniejszy dodatek.

ROZDZIAŁ VII

Przepisy końcowe

§11. 1. Nauczycielom zatrudnionym w niepełnym wymiarze godzin przysługuje wynagrodzenie w wysokości proporcjonalnej do wymiaru zajęć określonego w umowie o pracę.

2. Nauczycielowi nie przysługuje wynagrodzenie za czas nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, a także za inne okresy, za które na podstawie odrębnych przepisów nie przysługuje wynagrodzenie.

3. Stawkę wynagrodzenia za jeden dzień niewykonywania pracy z przyczyn wymienionych w ust. 2 ustala się dzieląc wszystkie składniki wynagrodzenia wypłacane z góry przez 30.

4. Wysokość wynagrodzenia za okresy, o których mowa w ust. 2, oblicza się mnożąc liczbę dni niewykonywania pracy przez stawkę określoną w ust. 3.

§12. Regulamin wynagradzania obowiązuje na rok 2007.

§13. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kuślin.

§14. Traci moc Uchwała Nr XXXIII/190/2005 Rady Gminy w Kuślinie z dnia 29 grudnia 2005 r. w sprawie Regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Kuślin.

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

Przewodniczący
Rady Gminy w Kuślinie
(-) inż. Adam Czepek

4317

UCHWAŁA Nr XXXIX/222/2006 RADY GMINY W KUŚLINIE

z dnia 26 października 2006 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Kuślin

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203) w związku z art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674) Rada Gminy ustala Regulamin przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Kuślin

§1. Przepisy niniejszej uchwały stosuje się do pracowników zatrudnionych w szkołach podstawowych, gimnazjach i przedszkolach, dla których Gmina Kuślin pełni funkcję organu prowadzącego szkołę lub placówkę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 i Nr 109, poz. 1161; z 2005 r. Nr 137, poz. 1304 i Nr 69, poz. 624, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781, Nr 17, poz. 141, Nr 131, poz. 1091, Nr 122, poz. 1020, Nr 137, poz. 1304, Nr 167, poz. 1400, Nr 94, poz. 788; Dz.U. z 2006 r. Nr 249, poz. 2104 i Nr 144, poz. 1043) – w odniesieniu do nauczycieli wychowawców i innych pracowników pedagogicznych w rozumieniu przepisów art. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674)

§2. 1. Ustala się Regulamin przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Kuślin na rok 2007, zwany dalej Regulaminem.

2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) szkole – rozumie się przez to każdą szkołę podstawową, gimnazjum albo przedszkole,
- 2) nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli zatrudnionych w szkołach.

§3. 1. Nauczycielowi, posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć w szkole, prowadzonej przez Gminę Kuślin, położonej na terenie wiejskim, przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy uzależniony od stanu rodzinnego, zwany dalej „dodatkiem”, wypłacany co miesiąc w wysokości:

- 1) dla 1 osoby – 3,5%,
- 2) dla 2 osób – 4,5%,
- 3) dla 3 osób – 5,7%,
- 4) dla 4 i więcej osób – 6,9%.

średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty, o którym mowa w art. 30 ust. 3 ustawy Karta Nauczyciela

2. Kwoty przysługującego dodatku zaokrągla się do pełnych złotych w ten sposób, że kwotę do 0,49 zł pomija się, a kwotę co najmniej 0,50 zł zaokrągla się do pełnego złotego.

3. Do członków rodziny nauczyciela uprawnionego do dodatku zalicza się wspólnie z nim zamieszkujących:

- 1) małżonka,
- 2) rodziców nauczyciela pozostających na wyłącznym utrzymaniu nauczyciela,
- 3) pozostające na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego współmałżonka dzieci do ukończenia 18 roku życia lub do czasu ukończenia przez nie szkoły ponadpodgimnazjalnej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 21 roku życia.,
- 4) pozostające na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego małżonka niepracujące dzieci będące studentami, do czasu ukończenia studiów wyższych, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 roku życia,
- 5) dzieci niepełnosprawne nie posiadające własnego źródła dochodów.

4. O zaistniałej zmianie liczby członków rodziny, o których mowa w ust. 3, nauczyciel otrzymujący dodatek jest obowiązany powiadomić dyrektora szkoły, a dyrektor szkoły otrzymujący dodatek – Wójta Gminy. W przypadku niepowiadomienia osób w/w o zmianie liczby członków rodziny, nie należne pobrane przez nauczyciela świadczenie podlega zwrotowi.

5. Nauczycielowi i jego małżonkowi zamieszkującemu z nim stale, będącemu także nauczycielem, przysługuje tylko jeden dodatek w wysokości określonej w ust. 1. Małżonkowie wspólnie wskazują pracodawcę, który będzie im wypłacał dodatek.

6. Dodatek przysługuje nauczycielowi niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego.

7. Nauczycielowi zatrudnionemu w kilku szkołach przysługuje tylko jeden dodatek, wypłacany przez wskazanego przez niego pracodawcę.

§4. 1. Dodatek przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:

- 1) niewykonywania pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,

- 2) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
- 3) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej; w przypadku gdy z nauczycielem powołanym do służby wojskowej zawarta była umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który ta umowa została zawarta,

- 4) korzystania z urlopu wychowawczego przewidzianego w odrębnych przepisach.

§5. 1. Dodatek przyznaje się na wniosek nauczyciela (dyrektora szkoły) lub na wspólny wniosek nauczycieli będących współmałżonkami.

2. Dodatek przyznaje dyrektor szkoły, a dyrektorowi szkoły – Wójt Gminy.

3. Dodatek przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożony został wniosek o jego przyznanie.

§6. W razie zbiegu prawa do dodatku o którym mowa w §3, z prawem do dodatku przysługującym na podstawie przepisów o dodatkach mieszkaniowych, nauczycielowi spełniającemu wymagane warunki przysługują obydwa dodatki.

§7. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kuślin.

§8. Traci moc Uchwała Nr XXXIII/189/2005 Rady Gminy w Kuślinie z dnia 29 grudnia 2005 roku w sprawie Regulaminu przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach.

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

Przewodniczący
Rady Gminy w Kuślinie
(-) inż. Adam Czepek

4318

UCHWAŁA Nr 289/XLVI/2006 RADY POWIATU WE WRZEŚNI

z dnia 29 września 2006 r.

w sprawie uchwalenia regulaminu udzielania Nagrody Starosty za szczególne osiągnięcia sportowe

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592 ze zmianami) i art. 28 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (Dz.U. z 2001 r. Nr 81 poz. 889 ze zmianami) oraz art. 37 ust. 1 pkt 2 i ust. 4 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o sporcie kwalifikowanym (Dz.U. Nr 155 poz. 1298 ze zmianami) Rada Powiatu uchwala, co następuje:

§1. Formą pomocy materialnej świadczonej ze środków budżetu powiatu jest Nagroda Starosty dla dzieci i młodzieży, która swoimi wysokimi osiągnięciami sportowymi promuje powiat.

§2. 1. Nagroda może być przyznana wyróżniającym się młodym sportowcom, którzy w momencie uzyskania osiągnięcia spełniają przynajmniej dwa z poniższych warunków:

- 1) uczęszczają do szkół znajdujących się na terenie Powiatu Wrzesińskiego,
- 2) reprezentują klub z terenu Powiatu Wrzesińskiego,
- 3) są mieszkańcami Powiatu Wrzesińskiego.

2. Prawo do ubiegania o Nagrodę Starosty mają zawodnicy, którzy w systemie ogólnopolskiego współzawodnictwa sportowego dzieci i młodzieży uzyskali następujące wyniki:

- 1) medal mistrzostw województwa w rozgrywkach klubowych i szkolnych,
- 2) miejsca od 1 do 4 w mistrzostwach między wojewódzkich,
- 3) miejsca od 1 do 8 w Ogólnopolskiej Olimpiadzie Młodzieży,
- 4) miejsca od 1 do 16 w Mistrzostwach Polski Juniorów i Młodzieżowych Mistrzostw Polski.

§3. 1. Wnioski o nagrodę zawierające potwierdzenie uzyskanych wyników przez okręgowe związki sportowe i Szkolny Związek Sportowy mogą składać:

- 1) Zarządy Klubów - za osiągnięcia w rozgrywkach klubowych,
- 2) Dyrektorzy Szkół - za osiągnięcia w rozgrywkach szkolnych.

2. Na wniosek Zarządu Klubu wyróżniający się zawodnicy gier zespołowych mogą otrzymać Nagrodę Specjalną.

§4. Starosta z własnej inicjatywy może wnioskować o Nagrodę za szczególne osiągnięcia sportowe.

§5. 1. Nagrody Starosty przyznawane są dwa razy w roku za uzyskanie wyników w następujących okresach:

- 1) od 1 stycznia do 30 czerwca,
- 2) od 1 lipca do 31 grudnia.

2. Wnioski należy składać na drukach i w terminach określonych przez Zarząd Powiatu,

3. Wysokość nagród indywidualnych wynosi:

- 1) nagroda I stopni - 1500 zł,
- 2) nagroda II stopnia - 1000 zł,
- 3) nagroda III stopnia - 600 zł,
- 4) nagroda IV stopnia - 300 zł.

4. W przypadku nagród dla drużyny (zespołu) jej wysokość ustala Zarząd Powiatu na wniosek komisji.

§6. 1. Wnioski rozpatrywane będą przez Komisję powołaną przez Starostę.

2. Komisja rozpatrująca wnioski będzie brała pod uwagę w szczególności:

1) wyniki i osiągnięcia kandydatów,

2) znaczenie uzyskanych wyników dla promocji Powiatu Wrzesińskiego.

3. Przewodniczący Komisji przedstawia Zarządowi proponowany przydział nagród.

§7. 1. Nagrody Starosty przyznaje Zarząd Powiatu we Wrześni.

2. O przyznanej nagrodzie Zarząd Powiatu zawiadamia nagrodzonego kandydata, Zarząd Klubu lub Dyrektora Szkoły,

3. Wręczenie nagród odbywa się w sposób uroczysty.

§8. Wypłata nagrody nastąpi w kasie Starostwa Powiatowego.

§9. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu we Wrześni.

§10. Traci moc uchwała Rady Powiatu we Wrześni nr 233/XXXV/2005 z dnia 17.11.2005 r. w sprawie uchwalenia regulaminu udzielania Nagrody Starosty za szczególne osiągnięcia sportowe.

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

Przewodniczący Rady
(-) mgr Tadeusz Świątkiewicz

4319

UCHWAŁA Nr 301/XLVI/2006 RADY POWIATU WE WRZEŚNI

z dnia 29 września 2006 r.

w sprawie: zmiany uchwały Rady Powiatu we Wrześni Nr 168/XXV1/2005 z dnia 27.01.2005 r. w sprawie uchwalenia warunków odpłatności uczestnika za pobyt w ośrodkach wsparcia - w Środowiskowym Domu Samopomocy w Pietrzykowie gm. Pyzdry i Środowiskowym Domu Samopomocy we Wrześni

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592 z późn. zm.) art. 97 ust 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64 poz. 593 z późn. zm.) uchwała się co następuje:

§1. Zmienia się treść §1 zmienianej uchwały nadając mu następujące brzmienie:

„Określa się następujące szczegółowe zasady ponoszenia odpłatności uczestników za pobyt w Środowiskowych Domach Samopomocy.

1. Nie ponoszą odpłatności uczestnicy, których dochód na osobę w rodzinie nie przekracza wartości kryterium dochodowego na osobę, o których mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy o pomocy społecznej.

2. Osoby samotnie gospodarujące i osoby w rodzinie, których dochód przekracza kryterium dochodowe, o którym

mowa w ust. 1 ponoszą opłaty za pobyt w Środowiskowych Domach Samopomocy zgodnie z poniższą tabelą.

Dochód	Wysokość odpłatności w procentach ustalona według kosztów usług dla:	
	Osoby samotnie gospodarujące	Osoby w rodzinie
powyżej kryterium -700 zł	1%	2%
701 zł - 900 zł.	2%	3%
901 zł - 1100 zł.	4%	5%
1101 zł - 1300 zł	6%	7%
1301 zł - 1500 zł	8%	9%
Powyżej 1500 zł	10%	10%

3. Koszt usług na dany rok wylicza się według planu budżetu danej jednostki.

§2. W pozostałym zakresie uchwała nie ulega zmianie.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu we Wrześni.

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

Przewodniczący Rady
(-) mgr Tadeusz Świątkiewicz

4320

UCHWAŁA Nr XLV/259/2006 RADY POWIATU CHODZIESKIEGO

z dnia 25 października 2006 r.

w sprawie zmiany Statutu Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Chodzieży

Na podstawie art. 20 ust. 2, art. 238 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104, Nr 169 poz. 1420 oraz z 2006 r. Nr 45 poz. 319, Nr 104 poz. 708), art. 40 ust. 1 pkt 1 i art. 43 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 200 poz. 1688, Nr 214 poz. 1806, z 2003 r. Nr 162 poz. 1568, z 2004 r. Nr 102 poz. 1055) Rada Powiatu Chodzieskiego uchwała, co następuje:

§1. Zmienia się Statut Powiatowego Centrum Pomocy Rodzime w Chodzieży przyjęty Uchwałą Nr XL/227/2006 Rady Powiatu Chodzieskiego z dnia 29 czerwca 2006 r. w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Chodzieskiego.

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

Przewodniczący
Rady Powiatu
(-) Tadeusz Dzido

Załącznik
Do Uchwały Nr XLV/259/2006
Rady Powiatu Chodzieskiego
z dnia 25 października 2006 r.

STATUT POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE W CHODZIEŻY

§1. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie zwane dalej Centrum działa na podstawie:

- ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593 z późn. zmianami),
- ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 1997 r. Nr 123, poz. 776 z późn. zmianami),
- niniejszego statutu

§2. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Chodzieży jest jednostką organizacyjną Powiatu Chodzieskiego działającą w formie jednostki budżetowej.

§3. Siedziba Centrum znajduje się w Chodzieży, ul. Wiośny Ludów 14A.

§4. Obszarem działania jest Powiat Chodzieski.

§5. Centrum realizuje zadania Powiatu Chodzieskiego wykonujące z:

- ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593 z późn. zmianami),
- ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 1997 r. Nr 123, poz. 776 z późn. zmianami),

- ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz.U. z 1994 r. Nr 111 poz. 535 z późn. zmianami)

- ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zmianami),

- ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104),

- ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493),

- porozumień zawartych ze Starostą.

§6. Całością działalności Centrum, kieruje zgodnie z zasadą jednoosobowego kierownictwa, Kierownik i ponosi za nią pełną odpowiedzialność przed Starostą.

§7. Zasady funkcjonowania Centrum, strukturę organizacyjną i szczegółowe zadania komórek organizacyjnych określa regulamin organizacyjny zatwierdzony przez Zarząd Powiatu Chodzieskiego.

§8. Zmian niniejszego Statutu dokonuje Rada Powiatu w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§9. Statut Centrum podlega ogłoszeniu w dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Powiatu
(-) *Tadeusz Dzido*

4321

UCHWAŁA Nr XLV/260/2006 RADY POWIATU CHODZIESKIEGO

z dnia 25 października 2006 r.

w sprawie ustalenia zasad zwalniania rodziców biologicznych z odpłatności za pobyt dzieci oraz pełnoletnich wychowanków w rodzinach zastępczych

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 Nr 142, poz. 1592; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 200 poz. 1688, Nr 214 poz. 1806; z 2003 r. Nr 162 poz. 1568; z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, art. 79 ust. 6

ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2004 r. Nr 64 poz. 593, r 99 poz. 1001, Nr 273 poz. 2703; z 2005 r. Nr 64 poz. 565, Nr 94 poz. 788, Nr 164 poz. 1366, nr 179 poz. 1487, Nr 180 poz. 1493; z 2006 r. Nr 144 poz. 1043) Rada Powiatu Chodzieskiego uchwala, co następuje:

§1. Starosta Chodzieski może, całkowicie lub częściowo zwolnić rodziców biologicznych z opłat za pobyt dziecka w rodzinie zastępczej oraz za pobyt osoby pełnoletniej przebywającej w rodzinie zastępczej do czasu ukończenia szkoły, w której rozpoczęła naukę przed osiągnięciem pełnoletniości.

§2. Ustala się następujące zasady zwalniania rodziców biologicznych z opłat za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w rodzinie zastępczej:

1. Zwolnienie całkowite przysługuje rodzicom, których dochód w rodzinie na jednego członka nie przekracza lub jest równy kryterium dochodowemu ustalonym zgodnie z art. 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
2. Zwolnienie częściowe przysługuje rodzicom w przypadku przekroczenia kryterium dochodowego ustalonego zgodnie z art. 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, zgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 1 do powyższej Uchwały.

§3. O całkowite zwolnienie z opłat mogą ubiegać się również rodzice, którzy nie spełniają przesłanek zawartych w §2 ust. 1 gdy zachodzą uzasadnione okoliczności, w szczególności gdy:

1. Rodzice ponoszą już opłaty za pobyt członków rodziny w innych rodzinach zastępczych, placówkach opiekuńczo - wychowawczych lub domach pomocy społecznej.

2. Stwierdzono wzrost kosztów utrzymania spowodowany długotrwałą chorobą, niepełnosprawnością, śmiercią najbliższego członka rodziny, stratą materialną powstałą na skutek klęski żywiołowej oraz innych istotnych zdarzeń losowych,

3. Osoba zobowiązana do ponoszenia odpłatności jest w ciąży lub samotnie wychowuje dziecko.

§4. Zwolnień o których mowa w §2 i §3 udziela się na wniosek zainteresowanego bądź z urzędu.

§5. Zwolnienie całkowite lub częściowe z odpłatności za pobyt dzieci w rodzinach zastępczych następuje w drodze decyzji administracyjnej wydanej na czas nieokreślony.

§6. Wykonanie Uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§7. Traci moc uchwała Nr XIX/100/2004 Rady Powiatu Chodzieskiego z dnia 7 lipca 2004 r. w sprawie ustalenia zasad zwalniania rodziców biologicznych z odpłatności za pobyt dzieci oraz pełnoletnich wychowanków w rodzinach zastępczych.

§8. Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od daty ogłoszenia w dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Powiatu
(-) *Tadeusz Dzido*

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XLV/260/2006
Rady Powiatu Chodzieskiego
z dnia 25 października 2006 r.

Dochód w procentach powyżej kwoty kryterium dochodowego	Wysokość kwoty zwolnienia z odpłatności w procentach
0,1 - 10	95
10,1 - 20	93
20,1 - 30	91
30,1 - 40	89
40,1 - 60	85
60,1 - 80	80
80,1 - 100	75
Powyżej 100	70

4322

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 25 września 2006 r.

Stronami porozumienia są:

1. Krzysztof Strużyński - Burmistrz Pyzdr
2. Czesław Surowiec - Wójt Kołaczkowa

Na podstawie uchwały nr XXX/260/06 z 21.09.2006 r. w sprawie dowozu dzieci do Szkoły Specjalnej we Wrześni zawiera się poniższe porozumienie:

§1. Wójt Gminy Kołaczkowo zobowiązuje się do zapewnienia przewozu dzieci zakwalifikowanych do nauki w Zespole Szkół Specjalnych we Wrześni z terenu Gminy i Miasta Pyzdr.

§2. Przewoźnik Gminy Kołaczkowo odbierać będzie dzieci z miejsca wyznaczonego na rynku w Pyzdrach.

Powrót dzieci polega na odwiezieniu ich w to samo wyznaczone miejsce.

§3. Gmina Kołaczkowo organizując dowóz dzieci z terenu Gminy i Miasta Pyzdr, wykonuje obowiązki przewoźnika i zapewnia opiekę w autobusie.

§4. Liczba przewożonych dzieci z terenu Gminy i Miasta Pyzdr wynosi obecnie 22 osoby i może ulec wahaniom o nie więcej niż 5 osób.

§5. Gmina Kołaczkowo wykonująca przewóz zobowiązuje się do stawienia po dzieci rano o godz. 8⁰⁰ oraz odbiór ich o godz. 15⁴⁵ w dniach nauki szkolnej od poniedziałku do piątku.

§6. Ubezpieczenie komunikacyjne zapewnia gmina Kołaczkowo.

§7. Strony ustalają, że gmina Pyzdr będzie ponosić odpłatność w wysokości 118,80 zł dziennie tj. za dwa kursy z Pyzdr i do Pyzdr.

§8. Odpłatność realizowana będzie przez gminę Pyzdr po przedłożeniu przez gminę Kołaczkowo rachunku.

Należność zostanie przekazana na wskazane przez gminę Kołaczkowo konto w terminie 14 dni od daty otrzymania rachunku.

§9. Porozumienie wchodzi w życie z dniem zawarcia z mocą od 04.09.2006 r. do 22.06.2007 r.

§10. Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Wójt gminy Kołaczkowo
(-) mgr inż. Czesław Surowiec

Burmistrz Pyzdr
(-) Krzysztof Strużyński

Wydawca: Wojewoda Wielkopolski

Redakcja: Wydział Nadzoru i Kontroli Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu - Redakcja Dziennika Urzędowego Województwa Wielkopolskiego
aleja Niepodległości 16/18, tel. 061 854 16 34, 061 854 16 21, e-mail – dzu@poznan.uw.gov.pl, www.poznan.uw.gov.pl

Skład, druk i rozpowszechnianie:

Skład – Ośrodek Informatyki WUW, Poznań, tel. 061 852 90 44

Druk – SOWA Sp. z o.o., ul. Hrubieszowska 6a, Warszawa, tel. 022 431 81 40

Rozpowszechnianie – Administracja i stały punkt sprzedaży – Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, ul. Kościuszki 93, hol główny, tel. 061 854 1703

Egzemplarze bieżące można nabywać w punkcie sprzedaży Dziennika Urzędowego:

- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Poznań ul. Kościuszki 93, hol główny, tel. 061 854 1703 (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 SOWA Sp. z o.o.
ul. Hrubieszowska 6a, Warszawa