

- Zygmunt Gałka - w stosunku do nieruchomości położonych w sołectwie Sierosław,
- Michał Łukaszyk - w stosunku do nieruchomości położonych w sołectwie Swadzim,
- Elżbieta Szymkowiak - w stosunku do nieruchomości położonych w sołectwie Wysogotowo,
- Zenon Troszczyński - w stosunku do nieruchomości położonych w sołectwie Tarnowo Podgórne."

2. W §6 skreśla się słowa „z mocą obowiązującą od 1 marca 2009 r.” i otrzymuje on brzmienie:

„§6. Uchwała wchodzi w życie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego”.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący
Rady Gminy Tarnowo Podgórne
(-) mgr inż. Ewa Noszczyńska - Szkurat

1007

POROZUMIENIE nr 1/DPS/2008

W dniu 31.12.2008 r. w Wolsztynie, pomiędzy Powiatem Wolsztyńskim reprezentowanym przez Ryszarda Kurpa – Starostę Wolsztyńskiego, Jacka Skrobisza – Wicestarostę Wolsztyńskiego w obecności Barbary Kaldońskiej - Skarbnika Powiatu Wolsztyńskiego zwanego dalej Zleceniodawcą, a Gminą Siedlec reprezentowaną przez: Adama Cukiera – Wójta Gminy Siedlec w obecności Krzysztofa Słomiannego - Skarbnika Gminy Siedlec zwaną dalej Podmiotem, zawarto porozumienie o następującej treści:

§1. Zleceniodawca zleca Podmiotowi realizację zadań w zakresie pomocy społecznej, zgodnie z art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 5.06.1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zmianami) w związku z art. 167 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 30.06.2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249 poz. 2104), polegających na świadczeniu przez całą dobę usług na rzecz przewlekle somatycznie chorych:

- opiekuńczych zapewniających udzielanie pomocy w podstawowych czynnościach życiowych; pielęgnację, w tym pielęgnację w czasie choroby; opiekę higieniczną; niezbędną pomoc w załatwianiu spraw osobistych; kontakty z otoczeniem,
- bytowych zapewniających miejsce pobytu; wyżywienie; utrzymanie czystości.

§2. Na realizację wyżej wymienionego zadania Zleceniodawca przekazuje dotacje w wysokości uzależnionej od ilości pensjonariuszy, którzy przebywają w domu, a zostali przyjęci przed dniem 1 stycznia 2004 r. oraz tych, których przyjęto na podstawie skierowań wydanych przed tym dniem. Kwota

dotacji jest uzależniona od faktycznego kosztu utrzymania w Domu Pomocy Społecznej. Podmiot w terminie do 1 dnia każdego miesiąca przekazuje informacje o ilości pensjonariuszy, na których przysługuje dotacja.

§3. Termin realizacji zadania o którym mowa w §1 ustala się od dnia od 1.01.2009 r. do dnia 31.12.2009 r. i uzależnia od uzyskania zezwolenia na prowadzenie domu od Wojewody Wielkopolskiego.

§4. Placówką upoważnioną przez Podmiot do bezpośredniego wykonywania powyższego zadania jest Dom Pomocy Społecznej w Siedlcu.

§5. Zleceniodawca przekazuje Podmiotowi dotację na realizację zadania określonego w §1 do wysokości 185.516 zł (słownie: stoosiemdziesiąt pięć tysięcy pięćset sześćdziesiąt złotych) uwzględnieniem §2 porozumienia.

§6. Dotacja przekazywana będzie niezwłocznie po otrzymaniu na ten cel środków wojewody.

§7. Porozumienie może być rozwiązane przez Zleceniodawcę w trybie natychmiastowym w przypadku wykorzystywania udzielanej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, nieterminowego lub nienależytego wykonywania porozumienia, a w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych. Wypowiadając porozumienie Zleceniodawca określi kwotę dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem wraz z ustawowymi odsetkami, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.

§8. Wygaśnięcie porozumienia nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego z wykonania zadania.

§9. Wszelkie zmiany porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§10. W zakresie nie uregulowanym porozumieniem stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

§11. Ewentualne spory, powstałe na tle wykonania niniejszego porozumienia, strony poddają rozstrzygnięciu sądowi właściwemu dla siedziby Zleceniodawcy.

§12. Porozumienie niniejsze zostało sporządzone w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze

stron oraz do publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Podmiot:
Wójt
(-) *Adam Cukier*

Kontrasygnata
Skarbnik Gminy
(-) *Krzysztof Słomianny*

Zleceniodawca:
Starosta
(-) *mgr Ryszard Krup*

Wicestarosta
(-) *mgr Jacek Skrobisz*

Kontrasygnata
Skarbnik Powiatu
(-) *mgr Barbara Kałdońska*

1008

POROZUMIENIE Nr 6/09

zawarte w dniu 15 stycznia 2009 r. pomiędzy

Powiatem Rawickim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Rawickiego, w imieniu którego występują Starosta Rawicki Zdzisław Maćkowiak oraz Wicestarosta Zygmunt Wolny, przy kontrasygnacie Skarbnika Elżbiety Mikołajczak, zwanym dalej „Powierzającym”,

a Gminą Rawicz reprezentowaną przez Burmistrza Gminy Rawicz Tadeusza Pawłowskiego, przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Rawicz Mirosławy Góreckiej, zwaną dalej „Przyjmującym”

w sprawie powierzenia Gminie Rawicz zadań Powiatowej Biblioteki Publicznej.

§1. Gmina Rawicz poprzez Rawicką Bibliotekę Publiczną w 2009 r. będzie realizowała niżej wymienione zadania Powiatowej Biblioteki Publicznej wymienione w Uchwale Rady Powiatu Rawickiego Nr XXIV/206/08 z dnia 19 grudnia 2008 r.:

1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych służących obsłudze potrzeb informacyjnych, edukacyjnych i samokształceniowych, zwłaszcza dotyczą-

cych wiedzy o własnym regionie oraz dokumentujących jego dorobek kulturalny, naukowy i gospodarczy,

2) pełnienie funkcji ośrodka informacji biblioteczno-bibliograficznego, organizowanie obiegu wypożyczeń międzybibliotecznych, opracowywanie i publikowanie bibliografii regionalnych, a także innych materiałów informacyjnych o charakterze regionalnym,

3) udzielanie bibliotekom pomocy instrukcyjno-metodycznej i szkoleniowej,

4) sprawowanie nadzoru merytorycznego w zakresie realizacji przez gminne biblioteki publiczne zadań w zakresie:

a) gromadzenia, opracowywania, przechowywania i udostępniania zbiorów,

b) sporządzania i rozpowszechniania informacji bibliograficznych i dokumentacyjnych,

c) działalności naukowo-badawczej oraz doskonalenia i doskonalenia zawodowego pracowników bibliotek,

d) wymiany oraz przekazywania materiałów bibliotecznych i informacji.