



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 11 października 2004 r. **Nr 146**

TREŚĆ

Poz.:

UCHWAŁY RAD GMIN

- 3018** – nr XVII/183/2004 Rady Miejskiej w Chodzieży z dnia 26 maja 2004 r. w sprawie ustalania zasad postępowania dotyczących zapewnienia gorącego posiłku uczniom szkół podstawowych, gimnazjalnych, ponadgimnazjalnych i ponadpodstawowych na terenie miasta Chodzieży 13593
- 3019** – nr XVII/184/2004 Rady Miejskiej w Chodzieży z dnia 26 maja 2004 r. w sprawie zasad zwrotu przez świadczeniobiorcę przyznanej pomocy pieniężnej osobie lub rodzinie, które nie spełniają kryterium dochodowego ustawy o pomocy społecznej 13593
- 3020** – nr XVII/185/2004 Rady Miejskiej w Chodzieży z dnia 26 maja 2004 r. w sprawie zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze, zwrotu przez świadczeniobiorcę wydatków na usługi opiekuńcze oraz częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat 13594
- 3021** – nr XVI/60/04 Rady Gminy Lipka z dnia 23 lipca 2004 r. w sprawie podatku od nieruchomości 13596
- 3022** – nr XXVI/163/04 Rady Miasta Czarnków z dnia 26 sierpnia 2004 r. w sprawie szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze 13597
- 3023** – nr XXVI/164/04 Rady Miasta Czarnków z dnia 26 sierpnia 2004 r. w sprawie zasad odpłatności za wyżywienie i koszty przygotowania posiłku w Klubie Całodziennego Pobytu w Czarnkowie 13598
- 3024** – nr XXVI/165/04 Rady Miasta Czarnków z dnia 26 sierpnia 2004 r. w sprawie ustalenia zasad zwrotu wydatków przeznaczonych na dożywianie dzieci w szkołach prowadzonych przez gminę miasta Czarnków 13600
- 3025** – nr XXVI/166/04 Rady Miasta Czarnków z dnia 26 sierpnia 2004 r. w sprawie zasad zwrotu wydatków za świadczenie z pomocy społecznej przez świadczeniobiorcę nie spełniającego ustawowego kryterium dochodowego 13600
- 3026** – nr XVI/98/04 Rady Miejskiej w Złotowie z dnia 26 sierpnia 2004 r. w sprawie zwolnień z podatku od nieruchomości dla przedsiębiorców modernizujących zakłady pracy na terenie gminy miasto Złotów 13601
- 3027** – nr 110/2004 Rady Miejskiej w Jastrowiu z dnia 31 sierpnia 2004 r. w sprawie nadania Statutu Miejsko-Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Jastrowiu 13603
- 3028** – nr XXIV/278/04 Rady Miasta Piły z dnia 31 sierpnia 2004 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych gminy Piła z tytułu należności pieniężnych, dla których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, udzielania innych ulg w spłacaniu tych należności oraz wskazania organów do tego uprawnionych 13606
- 3029** – nr XXII/206/2004 Rady Gminy Rokietnica z dnia 6 września 2004 r. w sprawie nadania nazwy ulicy w miejscowości Żydowo, gmina Rokietnica 13607
- 3030** – nr XXII/207/2004 Rady Gminy Rokietnica z dnia 6 września 2004 r. w sprawie Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Rokietnicy 13609
- 3031** – nr XXII/208/2004 Rady Gminy Rokietnica z dnia 6 września 2004 r. w sprawie uchwalenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków 13612
- 3032** – nr XXII/210/2004 Rady Gminy Rokietnica z dnia 6 września 2004 r. w sprawie ustalenia cen za usługi przewozowe oraz regulaminu porządkowego korzystania ze środków gminnej komunikacji zbiorowej gminy Rokietnica 13618
- 3033** – nr XXII/211/2004 Rady Gminy Rokietnica z dnia 6 września 2004 r. w sprawie zwolnień i ulg w opłatach za przewozy środkami komunikacji gminnej gminy Rokietnica 13621
- 3034** – nr XIX/211/2004 Rady Miejskiej w Chodzieży z dnia 10 września 2004 r. w sprawie opłat za przewozy środkami komunikacji miejskiej w mieście Chodzieży 13624
- 3035** – nr XIX/212/2004 Rady Miejskiej w Chodzieży z dnia 10 września 2004 r. zmieniającej uchwałę w sprawie ustalania zasad postępowania dotyczących zapewnienia gorącego posiłku uczniom szkół podstawowych, gimnazjalnych, ponadgimnazjalnych i ponadpodstawowych na terenie miasta Chodzieży 13625

- 3036** – nr XIX/213/2004 Rady Miejskiej w Chodzieży z dnia 10 września 2004 r. zmieniająca uchwałę w sprawie zasad zwrotu przez świadczeniobiorcę przyznanej pomocy pieniężnej osobie lub rodzinie, które nie spełniają kryterium dochodowego ustawy o pomocy społecznej 13626
- 3037** – nr XIX/214/2004 Rady Miejskiej w Chodzieży z dnia 10 września 2004 r. zmieniająca uchwałę w sprawie ustalania zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze, zwrotu przez świadczeniobiorcę wydatków na usługi opiekuńcze oraz częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat 13626
- 3038** – nr 334 Rady Miasta Konina z dnia 15 września 2004 r. w sprawie określenia warunków częściowego lub całkowitego zwalniania z opłat za pobyt dzieci w placówkach opiekuńczo-wychowawczych 13627
- 3039** – nr 336 Rady Miasta Konina z dnia 15 września 2004 r. w sprawie organizacji oraz szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w Środowiskowym Domu Samopomocy w Koninie 13628

UCHWAŁY RAD POWIATÓW

- 3040** – nr XX/93/04 Rady Powiatu Szamotulskiego z dnia 2 września 2004 r. w sprawie ustalenia organizacji oraz szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w mieszkaniach chronionych na terenie Powiatu Szamotulskiego 13630
- 3041** – nr XX/94/04 Rady Powiatu Szamotulskiego z dnia 2 września 2004 r. w sprawie ustalenia warunków częściowego lub całkowitego zwalniania z opłat rodziców, osób pełnoletnich lub ich rodziców na pokrycie kosztów pobytu dzieci i osób pełnoletnich w placówce opiekuńczo-wychowawczej 13633
- 3042** – nr XX/95/04 Rady Powiatu Szamotulskiego z dnia 2 września 2004 r. w sprawie określenia warunków częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców naturalnych z opłat na pokrycie kosztów utrzymania dziecka i pełnoletniego wychowanka w rodzinie zastępczej 13635
- 3043** – nr XX/99/04 Rady Powiatu Szamotulskiego z dnia 2 września 2004 r. o zmianie uchwały nr XXXIX/188/02 Rady Powiatu Szamotulskiego z dnia 27 września 2003 r. w sprawie zasad zbycia lokali użytkowych oraz nieruchomości gruntowych stanowiących własność Powiatu Szamotulskiego 13637
- 3044** – nr XVII/104/2004 Rady Powiatu Średzkiego z dnia 16 września 2004 r. w sprawie określenia warunków częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców, osób pełnoletnich lub ich rodziców, a także opiekunów prawnych lub kuratorów z opłaty za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w placówce opiekuńczo-wychowawczej 13638
- 3045** – nr XVII/105/2004 Rady Powiatu Średzkiego z dnia 16 września 2004 r. w sprawie określenia warunków częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców z opłaty za pobyt dziecka oraz osoby pełnoletniej w rodzinie zastępczej 13639

INFORMACJA O DECYZJACH PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI

- 3046** – nr WCC/71B/413/W/OPO/2004/AJ i nr PCC/78B/413/W/OPO/2004/AJ z dnia 15 września 2004 r. zmieniające przedmiot i zakres działalności koncesjonariusza – Zakładu Energetyki Ciepłej sp. z o.o. z siedzibą w Krotoszynie 13641

3018

UCHWAŁA Nr XVII/183/2004 RADY MIEJSKIEJ W CHODZIEŻY

z dnia 26 maja 2004 r.

w sprawie ustalania zasad postępowania dotyczących zapewnienia gorącego posiłku uczniom szkół podstawowych, gimnazjalnych, ponadgimnazjalnych i ponadpodstawowych na terenie miasta Chodzieży

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 ze zmianami z 2002 r. Dz.U. nr 23 poz. 220, Dz.U. nr 62 poz. 558, Dz.U. Nr 113 poz. 984, Dz.U. Nr 214 poz. 1806, z 2003 r. Dz.U. Nr 80 poz. 717, Dz.U. Nr 162 poz. 1568 z 2004 r. Dz.U. Nr 153 poz. 1271), art. 17 ust. 1 pkt 14, art. 48 ust. 5, art. 96 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64 poz. 593 ze zmianą Dz.U. Nr 99 poz. 1001), Rada Miejska w Chodzieży uchwała co następuje:

§1. Przyznanie pomocy w formie gorącego posiłku może nastąpić na podstawie wniosku zgłoszonego do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej przez rodziców bądź opiekunów dziecka, pracownika socjalnego lub dyrektora szkoły do której dziecko uczęszcza, lub innej osoby posiadającej informację o głodnym dziecku.

§2. Przyznanie pomocy uczniom w tej formie odbywa się na zasadach przewidzianych w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej z uwzględnieniem kryterium dochodowego ustalonego w art. 8 tej ustawy.

Jednocześnie Rada Miejska upoważnia Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chodzieży do odstąpienia od żądania zwrotu poniesionych wydatków na tę pomoc

jeżeli dochód na osobę w rodzinie ucznia kształtuje się poniżej 150% kryterium dochodowego ustalonego zgodnie z tą ustawą.

Odstąpienie od żądania zwrotu wydatków odbywać się będzie na zasadach art. 104 ust. 4 ustawy o pomocy społecznej.

§3. Koordynatorem dożywiania dzieci na terenie miasta Chodzieży jest Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chodzieży.

§4. Traci moc Uchwała Nr VII/33/99 Rady Miejskiej w Chodzieży z dnia 25.05.1999 r. w sprawie ustalenia zasad postępowania dotyczących zapewnienia gorącego posiłku uczniom szkół podstawowych i ponadpodstawowych na terenie miasta Chodzieży.

§5. Wykonanie uchwały zleca się Skarbnikowi Miejskiemu i Kierownikowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chodzieży.

§6. Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia z mocą obowiązującą od 1 maja 2004 r.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Eugeniusz Skawiński*

3019

UCHWAŁA Nr XVII/184/2004 RADY MIEJSKIEJ W CHODZIEŻY

z dnia 26 maja 2004 r.

w sprawie zasad zwrotu przez świadczeniobiorcę przyznanej pomocy pieniężnej osobie lub rodzinie, które nie spełniają kryterium dochodowego ustawy o pomocy społecznej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. nr 142 poz. 1591 ze zmianami z 2002 r. Dz.U. nr 23 poz. 220, Dz.U. nr 62 poz. 558, Dz.U. Nr 113 poz. 984, Dz.U. Nr 214 poz. 1806, z 2003 r. Dz.U. Nr 80 poz. 717, Dz.U. Nr 162 poz. 1568 z 2004 r. Dz.U. Nr 153 poz. 1271), art. 41 pkt 2, art.

96 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64 poz. 593 ze zmianą Dz.U. Nr 99 poz. 1001), Rada Miejska w Chodzieży uchwała co następuje:

§1. 1. Pomoc pieniężną może otrzymać osoba i rodzina, u której występuje jedna z przyczyn określonych w art. 7 pkt

1 - 15 nawet w przypadku przekroczenia ustawowego kryterium dochodowego określonego w art. 8 ust. 1 i 2 ustawy o pomocy społecznej pod warunkiem zwrotu części lub całości wydatków poniesionych z tytułu przyznania zasiłku.

2. Pomoc pieniężna o której mowa w ust. 1 nie może przekroczyć trzykrotnej kwoty minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu złożenia wniosku.

§2. O zakresie przyznanej pomocy oraz części, która podlega zwrotowi, o warunkach i sposobach zwrotu decyduje Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej lub jego zastępca na podstawie wywiadu rodzinnego (środowiskowego) przeprowadzonego u osoby lub rodziny ubiegającej się o pomoc z uwzględnieniem indywidualnej sytuacji bytowej i zdrowotnej osoby lub rodziny.

§3. W decyzji administracyjnej Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej lub jego zastępca określa wysokość przyznanego świadczenia jego zwrot w części lub cało-

ści, ilość i częstotliwość ewentualnych rat bądź też postanawia o odstąpieniu od żądania zwrotu wydatków na udzielone świadczenie w oparciu o kryteria określone w art. 104 ust. 4 ustawy o pomocy społecznej.

§4. Traci moc Uchwała Nr VII/51/96 Rady Miejskiej w Chodzieży z dnia 25.11.1996 r. w sprawie zasad zwrotu przez świadczeniobiorcę przyznanej pomocy pieniężnej osobie lub rodzinie, które nie spełniają kryterium dochodowego ustawy o pomocy społecznej.

§5. Wykonanie uchwały powierza się Kierownikowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chodzieży.

§6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Eugeniusz Skawiński*

3020

UCHWAŁA Nr XVII/185/2004 RADY MIEJSKIEJ W CHODZIEŻY

z dnia 26 maja 2004 r.

w sprawie zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze, zwrotu przez świadczeniobiorcę wydatków na usługi opiekuńcze oraz częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 ze zmianami z 2002 r. Dz.U. nr 23 poz. 220, Dz.U. nr 62 poz. 558, Dz.U. Nr 113 poz. 984, Dz.U. Nr 214 poz. 1806, z 2003 r. Dz.U. Nr 80 poz. 717, Dz.U. Nr 162 poz. 1568 z 2004 r. Dz.U. Nr 153 poz. 1271), art. 50 ust. 6 i art. 96 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64 poz. 593 ze zmianą Dz.U. Nr 99 poz. 1001), Rada Miejska w Chodzieży uchwala co następuje:

§1. Usługi opiekuńcze przysługują nieodpłatnie świadczeniobiorcom, których dochód nie przekracza kwot określonych:

1. w tabeli odpłatności dla osób samotnie gospodarujących tj. kwoty określonej w art. 8 ust. 1 pkt 1 ustawy o pomocy społecznej,

2. w tabeli odpłatności dla osób w rodzinie tj. kwoty określonej w art. 8 ust. 1 pkt 2 i 3 na osobę w rodzinie.

W/w kryteria dochodowe podlegają weryfikacji co 3 lata zgodnie z art. 9 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.

§2. 1. Osoby nie spełniające warunku o którym mowa w §1 zwracają wydatki na usługi opiekuńcze w zależności od wysokości dochodu.

2. Wysokość zwrotu określa się według załącznika nr 1 do niniejszej uchwały (tabela odpłatności).

§3. W decyzji o przyznaniu świadczenia w postaci usług opiekuńczych określonych w art. 50 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz.U. Nr 64 poz. 593), kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej lub

jego zastępca określa wysokość odpłatności, którą ponosi świadczeniobiorca, albo przyznaje świadczenie nieodpłatnie.

54. W decyzji o przyznaniu usług opiekuńczych określonych w art. 50 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz.U. Nr 64 poz. 593) kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej lub jego zastępca ustala zakres czynności, zgodnie z przeprowadzonym wywiadem rodzinnym (środowiskowym), uwzględniający m sytuację bytową i zdrowotną poszczególnej osoby i jej rodziny.

55. Traci moc uchwała Nr VII/52/96 Rady Miejskiej w Chodzieży z dnia 25.11.1996 r. w sprawie zasad przyznawa-

nia i odpłatności za usługi opiekuńcze, zwrotu przez świadczeniobiorcę wydatków na usługi opiekuńcze oraz częściowego lub całkowitego zwolnienie od opłat.

56. Wykonanie uchwały powierza się Kierownikowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chodzieży.

57. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 maja 2004 r.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Eugeniusz Skawiński*

Załącznik nr 1
do uchwały XVII/185/2004
Rady Miejskiej w Chodzieży
z dnia 26 maja 2004 r.

TABELA ODPLATNOŚCI ZA 1 GODZINĘ USŁUG OPIEKUŃCZYCH DLA SAMOTNIE GOSPODARUJĄCYCH.

Dochód na osobę		Odpłatność za 1 godz. usługi	
1	2	3	4
w ujęciu % do 100%	w złotych do 461,00	w ujęciu %	w złotych nieodpłatnie
100 - 125%	461,01 – 576,25	10	0,56
125 - 150%	576,26 – 691,50	20	1,12
150 - 175%	691,51 – 806,75	30	1,68
175 - 200%	806,76 – 922,00	45	5,52
200 - 250%	922,01 – 1.152,50	60	3,36
250 - 300%	1.152,51 – 1.383,00	80	4,48
Powyżej 300%	Powyżej 1.383,01	100	5,6

TABELA ODPLATNOŚCI ZA 1 GODZ. USŁUG OPIEKUŃCZYCH W RODZINIE.

W ujęciu %	Dochód na osobę w rodzinie	Odpłatność za 1 godz. usługi	
1	2	3	4
w ujęciu % do 100%	w złotych 316	w %	w złotych nieodpłatnie
100 - 125%	316,01 – 395,00	20	1,12
125 - 150%	395,01 – 474,00	30	1,68
150 - 175%	474,01 – 553,00	40	2,24
175 - 200%	553,01 – 632,00	60	3,36
200 - 250%	632,01 – 790,00	80	4,48
Powyżej 20%	Powyżej 790,01	100	5,6

3021

UCHWAŁA Nr XVI/60/04 RADY GMINY LIPKA

z dnia 23 lipca 2004 r.

w sprawie podatku od nieruchomości

Na podstawie art. 5 ust. 1, art. 6, ust. 12, ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84, Nr 200 poz. 1683, z 2003 r. Nr 110, poz. 1039; Nr 203 poz. 1966; Nr 200 poz. 1953 Nr 96, poz. 874; Nr 188 poz. 1840, z 2004 r. Nr 92 poz. 880; Nr 92 poz. 884; Nr 96 poz. 959) oraz art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, z 2002 r., nr 62 poz. 558, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162. poz. 1568) Rada Gminy Lipka uchwała co następuje:

§1. Roczna stawka podatku od nieruchomości wynosi:

1. od gruntów:

- 1) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków - 0,35 zł od 1 m² powierzchni,
- 2) pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych - 3,41 zł od 1 ha powierzchni,
- 3) pozostałych:
 - a) zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego - 0,06 zł od 1 m² powierzchni,
 - b) przynależnych do zamieszkałych budynków i lokali mieszkalnych oraz terenów rekreacyjno - wypoczynkowych - 0,06 zł od 1 m² powierzchni,
 - c) innych - 0,31 zł od 1 m² powierzchni;

2. od budynków lub ich części:

- 1) mieszkalnych:
 - a) zamieszkałych - 0,49 zł od 1 m² powierzchni użytkowej,
 - b) niezamieszkałych - 0,52 zł od 1 m² powierzchni użytkowej,

- 2) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od budynków mieszkalnych lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej - 12,22 zł od 1 m² powierzchni użytkowej,
- 3) zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym - 8,10 zł od 1 m² powierzchni użytkowej,
- 4) zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych - 3,49 zł od 1 m² powierzchni użytkowej,
- 5) pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego - 3,37 zł za 1 m² powierzchni użytkowej;

3. od budowli:

- 1) służących do odprowadzania ścieków i dostarczania wody - 1% ich wartości, określonej na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 3 i ust. 3 - 7 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych,
- 2) pozostałych - 2% ich wartości określonej na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 3 i ust. 3 - 7 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych.

§2. Z dniem 31 grudnia 2004 r. traci moc Uchwała Nr X/37/2003 Rady Gminy Lipka z dnia 28 listopada 2003 r.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lipka.

§4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i ma zastosowanie do poboru podatków od 1 stycznia 2005 r.

Przewodniczący
Rady Gminy Lipka
(-) mgr Norbert Klimek

3022

UCHWAŁA Nr XXVI/163/04 RADY MIASTA CZARNKÓW

z dnia 26 sierpnia 2004 r.

w sprawie szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze

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. Dz.U. nr 23 poz. 220, Dz.U. Nr 62 poz. 558, Dz.U. Nr 113 poz. 984, Dz.U. Nr 214 poz. 1806, z 2003 r. Dz.U. nr 80 poz. 717, Dz.U. nr 162 poz. 1568 z 2004 r. Dz.U. Nr 153 poz. 1271) oraz art. 17 ust. 1 pkt 11, art. 50 ust. 6, art. 96 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64 poz. 593, Nr 99 poz. 1001) - Rada Miasta Czarnków uchwała co następuje:

§1. Usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania przysługują:

- a) osobom samotnym, które z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymagają pomocy innych osób, a są jej pozbawione,
- b) osobom, które wymagają pomocy innych, a rodzina, a także wspólnie z nim zamieszkujący małżonek, wstępni, zstępni nie mogą takiej pomocy zapewnić.

§2. 1. Usługi opiekuńcze przysługują nieodpłatnie świadczeniobiorcom, których dochód nie przekracza kwot określonych:

- a) w tabeli odpłatności dla osób samotnie zamieszkujących - kwoty określonej w art. 8 ust. 1 pkt 1 ustawy o pomocy społecznej,
- b) w tabeli odpłatności dla osób w rodzinie - kwoty określonej w art. 8 ust. 1 pkt 2 i 3 na osobę w rodzinie.

2. Wymienione kryteria dochodowe podlegają weryfikacji co 3 lata zgodnie z art. 9 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.

§3. 1. Świadczeniobiorcy nie spełniający warunku, o którym mowa w §2 zwracają wydatki za usługi opiekuńcze w zależności od wysokości dochodu.

2. Wysokość zwrotu określa tabela odpłatności za jedną godzinę usług opiekuńczych - załącznik nr 1.

§4. Przyznawanie pomocy w formie usług opiekuńczych odbywa się na podstawie decyzji Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czarnkowie wydanej w oparciu o rodzinny wywiad środowiskowy, uwzględniający sytuację bytową i zdrowotną poszczególnej osoby i jej rodziny.

§5. Traci moc Uchwała nr 190/2002 Zarządu Miasta Czarnkowa z dnia 12.06.2002 r. w sprawie zmiany odpłatności za usługi opiekuńcze.

§6. Wykonanie uchwały powierza się Kierownikowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czarnkowie, a nadzór nad jej wykonaniem Burmistrzowi Miasta Czarnków.

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

Przewodniczący Rady
(-) *Zdzisław Chwarścianek*

Załącznik nr 1
do uchwały nr XXVI/160/04
Rady Miasta Czarnków
z dnia 26 sierpnia 2004 r.

1. Tabela odpłatności za jedną godzinę usług opiekuńczych dla osób samotnie gospodarujących:

Dochód na osobę w złotych	Wysokość odpłatności w procentach ustalona od ceny jednej godziny usług
do 461	0%
462 - 585	20%
586 - 686	30%
687 - 786	55%
787 - 886	80%
powyżej 887	100%

2. Tabela odpłatności za jedną godzinę usług opiekuńczych dla osób w rodzinie:

Dochód na osobę w rodzinie/ złotych	Wysokość odpłatności w procentach ustalona od ceny jednej godziny usług
do 316	0%
317 - 440	30%
441 - 541	55%
542 - 641	80%
powyżej 642	100%

3023**UCHWAŁA Nr XXVI/164/04 RADY MIASTA CZARNKÓW**

z dnia 26 sierpnia 2004 r.

**w sprawie zasad odpłatności za wyżywienie i koszty przygotowania posiłku
w Klubie Całodziennego Pobytu w Czarnkowie**

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 ze zmianami z 2002 r. Dz.U. nr 23 poz. 220, Dz.U. Nr 62 poz. 558, Dz.U. Nr 113 poz. 984, Dz.U. Nr 214 poz. 1806, z 2003 r. Dz.U. Nr 80 poz. 717, Dz.U. Nr 162 poz. 1568 z 2004 r. Dz.U. Nr 153 poz. 1271) oraz art. 17 ust. 1 pkt 3, art. 48 ust. li 4, art. 96 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64 poz. 593, Dz.U. Nr 99 poz. 1001) - Rada Miasta Czarnków uchwała co następuje:

§1. Świadczeniobiorcy korzystający z wyżywienia w Klubie Całodziennego Pobytu w Czarnkowie pokrywają koszty wsadu do kotła i procentowo, w zależności od dochodu, koszty przygotowania posiłku.

§2. 1. Koszty przygotowania posiłku przysługują nieodpłatnie w przypadku świadczeniobiorców, których dochód nie przekracza:

a) w tabeli odpłatności dla osób samotnie zamieszkujących - kwoty określonej w art. 8 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,

b) w tabeli odpłatności dla osób w rodzinie - kwoty określonej w art. 8 ust. 1 pkt 2 i 3 na osobę w rodzinie ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

2. Wymienione kryteria dochodowe podlegają weryfikacji co 3 lata, zgodnie z art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

§3. 1. Świadczeniobiorcy nie spełniający warunku określonego w §2 zwracają koszty przygotowania posiłku w zależności od wysokości dochodu.

2. Wysokość zwrotu określa tabela odpłatności za koszty przygotowania posiłku, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§4. Przyznawanie pomocy w formie wyżywienia w Klubie Całodziennego Pobytu w Czarnkowie odbywa się na podstawie decyzji administracyjnej Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czarnkowie wydanej na podstawie rodzinnego wywiadu środowiskowego, uwzględniającego sytuację osobistą, rodzinną, dochodową i majątkową poszczególnej osoby i rodziny.

55. Różnicę kosztu przygotowania posiłku do 100% za poszczególnych świadczeniobiorców pokrywa Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Czarnkowie po zakończonym miesiącu wyżywienia, na podstawie faktury wystawionej przez Klub Całodziennego Pobytu w Czarnkowie - z uwzględnieniem odpisów spowodowanych nieobecnością świadczeniobiorcy.

56. Stawkę odpłatności za wsad do kotła i koszty przygotowania posiłku ustala Kierownictwo Klubu Całodziennego Pobytu w Czarnkowie.

57. Traci moc Uchwała nr 191/2002 Zarządu Miasta Czarnków z dnia 12.06.2002 r. w sprawie: zmiany odpłatności za

wyżywienie i koszty przygotowania posiłku w Klubie Całodziennego Pobytu w Czarnkowie.

58. Wykonanie uchwały powierza się Kierownikowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czarnkowie, a nadzór nad jej wykonaniem Burmistrzowi Miasta Czarnków.

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

Przewodniczący Rady
(-) *Zdzisław Chwarścianek*

Załącznik nr 1
do Uchwały XXVI/161/04
Rady Miasta Czarnków
z dnia 26 sierpnia 2004 r.

ZASADY ODPLATNOŚCI ZA WYŻYWIENIE I KOSZTY PRZYGOTOWANIA POSIŁKU
W KLUBIE CAŁODZIENNEGO POBYTU W CZARNKOWIE.

1. Tabela odpłatności dla osób samotnie zamieszkujących za koszty przygotowania posiłku w Klubie Całodziennego Pobytu w Czarnkowie.

Dochód na osobę w złotych	Wysokość odpłatności w procentach od kosztów przygotowania posiłku ustalona
do 461	0%
462 - 605	20%
606 - 735	35%
736 - 885	70%
886 - 985	90%
powyżej 986	100%

2. Tabela odpłatności dla osób w rodzinie za koszty przygotowania posiłku w Klubie Całodziennego Pobytu w Czarnkowie.

Dochód na osobę w złotych	Wysokość odpłatności w procentach ustalona od kosztów przygotowania posiłku
do 316	0%
317 - 461	10%
462 - 605	30%
606 - 735	50%
736 - 885	90%
powyżej 886	100%

3024

UCHWAŁA Nr XXVI/165/04 RADY MIASTA CZARNKÓW

z dnia 26 sierpnia 2004 r.

w sprawie ustalenia zasad zwrotu wydatków przeznaczonych na dożywianie dzieci w szkołach prowadzonych przez Gminę Miasta Czarnków

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 ze zmianami z 2002 r. Dz.U. Nr 23 poz. 220, Dz.U. Nr 62 poz. 558, Dz.U. Nr 113 poz. 984, Dz.U. Nr 214 poz. 1806, z 2003 r. Dz.U. Nr 80 poz. 717, Dz.U. Nr 162 poz. 1568 z 2004 r. Dz.U. Nr 153 poz. 1271) oraz art. 17 ust. 1 pkt 14, art. 48 ust. 5, art. 96 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64 poz. 593, Dz.U. Nr 99 poz. 1001) - Rada Miasta Czarnków uchwała co następuje:

§1. W budżecie miasta w dziale 852 - „opieka społeczna” wydziela się każdego roku kwotę przeznaczoną na dożywianie dzieci w szkołach.

§2. 1. Pomoc w formie dożywiania dzieci w szkołach (w postaci jednego gorącego posiłku dziennie) przyznawana jest na podstawie wniosku zgłoszonego do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czarnkowie przez rodziców bądź opiekunów dziecka, pracownika socjalnego, dyrektora szkoły, do której dziecko uczęszcza lub innej osoby.

2. Przyznanie pomocy uczniom w powyższej formie odbywa się na zasadach przewidzianych w ustawie o pomocy społecznej z uwzględnieniem kryterium dochodowego określonego w tej ustawie.

§3. 1. Upoważnia się Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czarnkowie do odstąpienia od żądania

zwrotu poniesionych wydatków na tę formę pomocy, jeżeli dochód na osobę w rodzinie ucznia kształtuje się poniżej 150% kryterium dochodowego ustalonego zgodnie z art. 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

2. Odstąpienie od żądania zwrotu wydatków poniesionych na dożywianie dzieci w szkołach w przypadkach, o których mowa w §3 ust. 1 odbywać będzie się na zasadach określonych w ustawie.

§4. Koordynatorem dożywiania dzieci w szkołach na terenie miasta Czarnków jest Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czarnkowie.

§5. Traci moc Uchwała Nr VIII/75/99 Rady Miasta Czarnków z dnia 28 kwietnia 1999 r. w sprawie: ustalenia zasad zwrotu wydatków przeznaczonych na dożywianie dzieci w szkołach.

§6. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Czarnków.

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

Przewodniczący Rady
(-) *Zdzisław Chwarścianek*

3025

UCHWAŁA Nr XXVI/166/04 RADY MIASTA CZARNKÓW

z dnia 26 sierpnia 2004 r.

w sprawie zasad zwrotu wydatków za świadczenie z pomocy społecznej przez świadczeniobiorcę nie spełniającego ustawowego kryterium dochodowego

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 ze zmianami z 2002 r. Dz.U. nr 23 poz. 220, Dz.U. nr 62 poz. 558, Dz.U. nr 113 poz. 984, Dz.U. nr 214 poz. 1806, z 2003 r. Dz.U. nr 80 poz. 717, Dz.U. nr 162 poz. 1568 z 2004 r. Dz.U. nr 153 poz. 1271) oraz art. 41 pkt 2, art. 96 ust.

4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2004 r. nr 64 poz. 593, Dz.U. nr 99 poz. 1001) - Rada Miasta Czarnków uchwała co następuje:

§1. 1. Pomoc pieniężną może otrzymać osoba lub rodzina, u której, występuje jedna z przyczyn określonych w art.

7 pkt 1 - 15 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej nawet w przypadku przekroczenia ustawowego kryterium dochodowego określonego w art. 8 ust. 1 i 2 pod warunkiem zwrotu części lub całości wydatków poniesionych z tytułu przyznania zasiłku.

2. Pomoc pieniężna, o której mowa w ust. 1 nie może przekroczyć kwoty minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu złożenia wniosku.

§2. 1. Przyznanie pomocy odbywa się na podstawie decyzji administracyjnej Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czarnkowie wydanej w oparciu o rodzinny wywiad środowiskowy przeprowadzony u osoby lub rodziny ubiegającej się o pomoc z uwzględnieniem sytuacji bytowej i zdrowotnej osoby lub rodziny.

2. W decyzji administracyjnej Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czarnkowie określa wysokość przyznanego świadczenia, terminy zwrotu części lub całości tego świadczenia, ilość i częstotliwość ewentualnych rat, bądź też postanawia w przypadkach szczególnych o odstąpieniu od żądania zwrotu wydatków na udzielone świadczenie w oparciu o kryteria określone w art. 104 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

§3. Przyznana pomoc na wyżej ustalonych zasadach podlega w całości zwrotowi w przypadku uzyskania informa-

cji o wykorzystaniu udzielonych środków niezgodnie z przeznaczeniem.

§4. Spłata rat udzielonej pomocy nie może przekraczać roku budżetowego, w którym pomoc została przyznana. Udzielona pomoc jest nieoprocentowana.

§5. W przypadku zwłoki w płatnościach świadczeń podlegających zwrotowi, a w szczególności nieterminowe spłaty poszczególnych rat, bądź całego świadczenia (o ile tak określa decyzja) - będą naliczane i pobierane odsetki ustawowe.

§6. Pomoc w powyższej formie może zostać udzielona wyłącznie w przypadku wolnych środków w rozdziale 85214 - zasiłki i pomoc w naturze.

§7. Traci moc Uchwała nr 2/97 Zarządu Miasta Czarnków z dnia 8 stycznia 1997 r. w sprawie zasad postępowania w przypadkach świadczeń z pomocy społecznej podlegających zwrotowi.

§8. Wykonanie uchwały powierza się Kierownikowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czarnkowie, a nadzór nad jej wykonaniem Burmistrzowi Miasta Czarnków.

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

Przewodniczący Rady
(-) *Zdzisław Chwarścianek*

3026

UCHWAŁA Nr XVI/98/04 RADY MIEJSKIEJ W ZŁOTOWIE

z dnia 26 sierpnia 2004 r.

w sprawie zwolnień z podatku od nieruchomości dla przedsiębiorców modernizujących zakłady pracy na terenie Gminy Miasto Złotów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami: z 2002 r.: Dz.U. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, z 2003 r.: Dz.U. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568, z 2004 r.: Dz.U. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203) oraz art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity z 2002 r. Dz.U. Nr 9, poz. 84 ze zmianami: z 2002 r.: Nr 200 poz. 1683, z 2003 r.: Dz.U. Nr 96 poz. 874, Nr 110 poz. 1039, Nr 188 poz. 1840, Nr 200 poz. 1953, Nr 203 poz. 1966), Rada Miejska w Złotowie uchwala, co następuje:

§1. 1. Zwalnia się z podatku od nieruchomości budynki i budowle lub ich części przeznaczone do prowadzenia działalności gospodarczej, które wymagają modernizacji ze względu na konieczność dostosowania ich do obowiązujących przepisów z zakresu ochrony środowiska, sanitarno epidemiologicznych, przeciwpożarowych, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz weterynaryjnych.

2. Warunkiem uzyskania zwolnienia jest wydanie przez odpowiedni organ administracji publicznej decyzji administracyjnej nakładającej obowiązek modernizacji budynków, budowli lub ich części pod rygorem likwidacji zakładu.

3. Zwolnienie nie dotyczy obiektów, w których prowadzona jest działalność w zakresie handlu detalicznego.

§2. 1. Za budynki i budowle lub ich części wymagające modernizacji uważa się budynki, budowle lub ich części, co do których stwierdzono w decyzji, o której mowa w §1 ust. 2, wydanej po wejściu w życie niniejszej uchwały, obowiązek modernizacji.

2. Udział własny przedsiębiorcy w nakładach związanych z modernizacją budynków, budowli lub ich części wynosić powinien co najmniej 25%.

§3. Zwolnienie liczone jest od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym wydano decyzję, o której mowa w §1 ust. 2.

§4. Uchwała przewiduje udzielenie pomocy publicznej o charakterze pomocy de minimis. Na podstawie uchwały nie przewiduje się udzielenia pomocy w przypadkach:

- 1) gdy ogólna kwota pomocy de minimis przyznana przedsiębiorcy przekracza 100.000 euro w okresie trzech lat poprzedzających datę, od której przysługiwałoby zwolnienie,
- 2) gdy udzielenie pomocy następowałoby w sektorach uznawanych za wrażliwe, tj. w sektorze motoryzacyjnym, budownictwa okrętowego, górnictwa węgla, hutnictwa żelaza i stali, włókien syntetycznych oraz żeglugi morskiej.

§5. Zwolnienie określone w niniejszej uchwale nie podlega łączeniu z innymi zwolnieniami w podatku od nieruchomości ustanowionymi przez Radę Miejską w Złotowie w odrębnych uchwałach.

§6. Uchwała obowiązuje od dnia wejścia w życie do dnia 31 grudnia 2006 r.

§7. W uchwale nr XIII/74/04 Rady Miejskiej w Złotowie z dnia 26 lutego 2004 r. w sprawie zwolnień z podatku od nieruchomości dla przedsiębiorców na terenie Gminy Miasto Złotów wprowadza się następujące zmiany:

1. §6 otrzymuje brzmienie:

„§6. Uchwała przewiduje udzielenie pomocy publicznej o charakterze pomocy de minimis. Na podstawie uchwały nie przewiduje się udzielenia pomocy w przypadkach:

- 1) gdy ogólna kwota pomocy de minimis przyznana przedsiębiorcy przekracza 100.000 euro w okresie trzech lat poprzedzających datę, od której przysługiwałoby zwolnienie,
- 2) gdy udzielenie pomocy następowałoby w sektorach uznawanych za wrażliwe, tj. w sektorze motoryzacyjnym, budownictwa okrętowego, górnictwa węgla, hutnictwa żelaza i stali, włókien syntetycznych oraz żeglugi morskiej.”

2. po §6 dodaje się §6a w brzmieniu:

„§6a. Uchwała obowiązuje od dnia wejścia w życie do dnia 31 grudnia 2006 r.”

§8. W uchwale nr XIII/75/04 Rady Miejskiej w Złotowie z dnia 26 lutego 2004 r. w sprawie zwolnień i ulg w podatku od nieruchomości przeznaczonych na działalność turystyczną i sportowo-rekreacyjną wprowadza się następujące zmiany:

1. §6 otrzymuje brzmienie:

„§6. Uchwała przewiduje udzielenie pomocy publicznej o charakterze pomocy de minimis. Na podstawie uchwały nie przewiduje się udzielenia pomocy w przypadkach:

- 1) gdy ogólna kwota pomocy de minimis przyznana przedsiębiorcy przekracza 100.000 euro w okresie trzech lat poprzedzających datę, od której przysługiwałoby zwolnienie,
- 2) gdy udzielenie pomocy następowałoby w sektorach uznawanych za wrażliwe, tj. w sektorze motoryzacyjnym, budownictwa okrętowego, górnictwa węgla, hutnictwa żelaza i stali, włókien syntetycznych oraz żeglugi morskiej.”

2. po §6 dodaje się §6a w brzmieniu: „§6a. Uchwała obowiązuje od dnia wejścia w życie do dnia 31 grudnia 2006 r.”

§9. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Złotowa.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) inż. Leszek Kurcin

3027

UCHWAŁA Nr 110/2004 RADY MIEJSKIEJ W JASTROWIU

z dnia 31 sierpnia 2004 r.

w sprawie nadania Statutu Miejsko - Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Jastrowiu

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 6, art. 40 ust. 2 pkt 2 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, Nr 214 poz. 1806; z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568; z 2004 r. Nr 102 poz. 1055) oraz art. 110 ustawy z 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64 poz. 593, Nr 99 poz. 1001) Rada Miejska w Jastrowiu uchwala, co następuje:

§1. Nadaje się Statut Miejsko - Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Jastrowiu, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§2. Traci moc dotychczasowy Statut Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jastrowiu nadany uchwałą Nr

214/97 Rady Miejskiej w Jastrowiu z dnia 26 listopada 1997 r. w sprawie nadania Statutu Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jastrowiu.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Jastrowie.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Jan Przybylski

Załącznik
do uchwały Nr 110/2004
Rady Miejskiej w Jastrowiu
z dnia 31 sierpnia 2004 r.

STATUT MIEJSKO - GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W JASTROWIU.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jastrowiu, zwany dalej „Ośrodkiem” działa w oparciu o:

- 1) ustawę z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64 poz. 593 ze zmianami),
- 2) ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zmianami),
- 3) ustawę z dnia 2 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 21 poz. 124 ze zmianami),
- 4) ustawę z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. Nr 228 poz. 2255 ze zmianami),
- 5) ustawę z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2003 r. Nr 15 poz. 148 ze zmianami),
- 6) Kodeks rodzinny i opiekuńczy - ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. (Dz.U. Nr 9 poz. 59 ze zmianami),
- 7) niniejszy statut.

§2. 1. Siedzibą ośrodka jest miasto Jastrowie.

2. Obszarem działania jest teren gminy i miasta Jastrowie.

§3. 1. Ośrodek jest jednostką budżetową utworzoną uchwałą Nr XIII/56/90 Rady Narodowej Miasta i Gminy w Jastrowiu z dnia 11 kwietnia 1990 r.

2. Nadzór nad działalnością sprawuje Burmistrz Gminy i Miasta Jastrowie.

Rozdział II

Przedmiot działania Ośrodka

§4. Do zadań własnych Gminy i Miasta Jastrowie o charakterze obowiązkowym z zakresu pomocy społecznej realizowanych przez Ośrodek należy:

- 1) opracowanie i realizacja gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej, profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i innych, których celem jest integracja osób i rodzin z grup szczególnego ryzyka,

- 2) sporządzanie bilansu potrzeb gminy w zakresie pomocy społecznej,
- 3) udzielanie schronienia, zapewnienie posiłku oraz niezbędnego ubrania osobom tego pozbawionym,
- 4) przyznawanie i wypłacanie zasiłków okresowych,
- 5) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych,
- 6) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków powstałych w wyniku zdarzenia losowego,
- 7) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków na świadczenia zdrowotne osobom bezdomnym oraz innym osobom niemającym dochodu i możliwości uzyskania świadczeń na podstawie przepisów o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia,
- 8) przyznawanie zasiłków celowych w formie biletu kredytowanego,
- 9) opłacanie składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe za osobę, która zrezygnuje z zatrudnienia w związku z koniecznością sprawowania bezpośredniej, osobistej opieki nad długotrwale lub ciężko chorym członkiem rodziny oraz wspólnie niezamieszkującymi matką, ojcem lub rodzeństwem,
- 10) praca socjalna,
- 11) organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych, w miejscu zamieszkania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
- 12) prowadzenie i zapewnienie miejsc w placówkach opiekuńczo-wychowawczych wsparcia dziennego lub mieszkaniach chronionych,
- 13) tworzenie gminnego systemu profilaktyki i opieki nad dzieckiem i rodziną,
- 14) dożywianie dzieci,
- 15) sprawienie pogrzebu, w tym osobom bezdomnym,
- 16) kierowanie do domu pomocy społecznej i ponoszenie odpłatności za pobyt mieszkańca gminy w tym domu,
- 17) sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej właściwemu wojewodzie, również w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu informatycznego.

§5. Do zadań własnych gminy z zakresu pomocy społecznej realizowanych przez Ośrodek należą:

- 1) przyznawanie i wypłacanie zasiłków specjalnych celowych,
- 2) przyznawanie i wypłacanie pomocy na ekonomiczne usamodzielnienie w formie zasiłków, pożyczek oraz pomocy w naturze,
- 3) prowadzenie i zapewnienie miejsc w domach pomocy społecznej i ośrodkach wsparcia o zasięgu gminnym oraz kierowanie do nich osób wymagających opieki,

- 4) podejmowanie innych zadań z zakresu pomocy społecznej wynikających z rozeznaczonych potrzeb gminy, w tym tworzenie i realizacja programów osłonowych.

§6. Do zadań zleconych gminie z zakresu administracji rządowej realizowanych przez Ośrodek należy:

- 1) przyznawanie i wypłacanie zasiłków stałych,
- 2) opłacanie składek na ubezpieczenie zdrowotne określonych w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia,
- 3) organizowanie i świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
- 4) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków związanych z kłeską żywiolową i ekologiczną,
- 5) prowadzenie i rozwój infrastruktury środowiskowych domów samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
- 6) realizacja zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej, mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego.

§7. Ośrodek działając na podstawie upoważnienia Burmistrza Gminy i Miasta Jastrowie prowadzi postępowania administracyjne i wydaje decyzje administracyjne w sprawach świadczeń rodzinnych określonych w ustawie z 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. Nr 228 poz. 2255 ze zmianami) jako zadanie zlecone z zakresu administracji rządowej.

Rozdział III

Gospodarka finansowa Ośrodka

§8. 1. Ośrodek działa w oparciu o środki finansowe:

- 1) dotacje z budżetu Gminy i Miasta Jastrowie - w zakresie zadań własnych gminy,
- 2) dotacje z budżetu administracji rządowej - w zakresie zadań zleconych,
- 3) dotacje uzyskane z dobrowolnych darowizn osób fizycznych i prawnych.

2. Ośrodek uprawniony jest do gromadzenia i dysponowania środkami rezerwowymi uzyskiwanymi z dobrowolnych darowizn od osób fizycznych i prawnych - zgodnie z przedmiotem działania.

3. Wysokość i sposób rozdysponowania dotacji uzyskiwanych w formie darowizn od osób fizycznych i prawnych co roku do dnia 20 lutego przedstawiana jest Burmistrzowi Gminy i Miasta Jastrowie.

§9. 1. Ośrodek prowadzi gospodarkę finansową zasadach określonych w odrębnych przepisach przewidzianych dla samorządowej jednostki budżetowej.

2. Podstawą gospodarki finansowej ośrodka jest roczny plan dochodów i wydatków zwany planem finansowym sporządzonym do dnia 30 września na przyszły rok kalendarzowy.

3. Plany finansowe opracowywane są przez Kierownika Ośrodka i podlegają zatwierdzeniu przez Burmistrza Gminy i Miasta Jastrowie do dnia 30 marca danego roku.

4. Korekty i zmiany rocznych planów dokonuje Kierownik Ośrodka w uzgodnieniu ze Skarbnikiem Gminy i Miasta i po akceptacji Burmistrza Gminy i Miasta Jastrowie.

5. Oświadczenie woli w imieniu Ośrodka składa Kierownik Ośrodka. Jeżeli oświadczenie dotyczy powstania zobowiązań majątkowych wymagana jest kontrasygnata głównego księgowego Ośrodka.

6. Zbywanie majątku trwałego wymaga zgody Burmistrza Gminy i Miasta Jastrowie.

Rozdział IV

Organizacja i struktura Ośrodka

§10. 1. Ośrodkiem kieruje Kierownik powołany i odwołany przez Burmistrza Gminy i Miasta Jastrowie.

2. Kierownik podlega służbowo Burmistrzowi Gminy i Miasta Jastrowie.

3. Kierownik Ośrodka w zakresie wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości gminy działa na podstawie upoważnienia udzielonego przez Burmistrza Gminy i Miasta Jastrowie. Na wniosek Kierownika Ośrodka upoważnienie takie może być udzielone także innemu pracownikowi Ośrodka.

4. Kierownik Ośrodka odpowiada za całokształt jego działalności zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem.

5. Do zakresu działania Kierownika Ośrodka należy:

1) zarządzanie, kierowanie i bezpośredni nadzór nad całokształtem działalności zakładu oraz reprezentowanie go na zewnątrz,

2) prowadzenie polityki kadrowej,

3) dysponowanie majątkiem trwałym, nietrwałym, środkami obrotowymi i funduszami w granicach obowiązujących przepisów,

4) ustalenie struktury organizacyjnej zakładu oraz występowanie do Burmistrza Gminy i Miasta o jej zatwierdzenie,

5) opracowywanie planów, programów działania,

6) przedstawianie Burmistrzowi Gminy i Miasta Jastrowie i Skarbnikowi Miasta i Gminy planów finansowo-rzeczowych oraz sprawozdań i wniosków,

7) działanie w imieniu Ośrodka jako pracodawca.

6. Kierownik Ośrodka składa Radzie Miejskiej w Jastrowiu coroczne sprawozdania z działalności Ośrodka oraz przedstawia potrzeby w zakresie pomocy społecznej.

§11. Organizację wewnętrzną Ośrodka określa regulamin organizacyjny nadany przez Kierownika Ośrodka.

Rozdział V

Przepisy końcowe

§12. Ośrodek zatrudnia pracowników socjalnych proporcjonalnie do liczby ludności gminy i miasta w stosunku jeden pracownik socjalny na 2 tysiące mieszkańców.

§13. Wymagania kwalifikacyjne i zasady wynagradzania pracowników Ośrodka regulują odrębne przepisy.

§14. Ośrodek używa pieczęci podłużnej z nazwą w pełnym brzmieniu i adresem siedziby.

§15. Zmiana postanowień niniejszego statutu i jego uchylenie wymaga formy przyjętej do jego nadania.

3028

UCHWAŁA Nr XXIV/278/04 RADY MIASTA PIŁY

z dnia 31 sierpnia 2004 r.

w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych Gminy Piła z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa, udzielania innych ulg w spłaceniu tych należności oraz wskazania organów do tego uprawnionych

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, 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) oraz art. 34 a ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2003 r. Nr 15 poz. 148, Nr 45 poz. 391, Nr 65 poz. 594, Nr 96 poz. 874, Nr 166 poz. 1611, Nr 189 poz. 1851, z 2004 r. Nr 19 poz. 177, Nr 93 poz. 890, Nr 121 poz. 1264, Nr 123 poz. 1291) Rada Miasta Piły uchwala, co następuje:

§1. 1. Określa się szczegółowe zasady i tryb umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych Gminy Piła z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa, odraczania terminu zapłaty oraz rozkładania na raty tych należności zwanych dalej wierzytelnościami wobec osób fizycznych, osób prawnych, a także jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej - zwanych dalej „dłużnikami”.

2. Uchwały nie stosuje się do przedsiębiorców, którzy w okresie ostatnich 3 lat uzyskali pomoc publiczną, której wartość przekroczyła 100 tys. euro.

3. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o wierzytelności - rozumie się przez to należność pieniężną, o której mowa w ust. 1, przypadającą od jednego dłużnika wraz z należnymi odsetkami i kosztami dochodzenia należności według stanu na dzień rozstrzygnięcia, a jeżeli należność główna została zapłacona a pozostały do zapłaty odsetki i koszty - sumę tych należności ubocznych.

§2. 1. Wierzytelność podlega umorzeniu, jeżeli jej wysokość nie przekracza kosztów opłat pocztowych związanych z jej dochodzeniem.

2. Wierzytelność może zostać umorzona w całości lub części, jeżeli:

- 1) wierzytelności nie ściągnięto w toku zakończonego postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego,
- 2) nie można ustalić dłużnika lub dłużnik zmarł nie pozostawiając majątku,
- 3) ściągnięcie wierzytelności zagraża ważnym interesom dłużnika, a w szczególności jego egzystencji,
- 4) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej wierzytelności, lub postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne,

5) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że postępowanie egzekucyjne byłoby długotrwałe, a istnieją uzasadnione względy społeczne lub gospodarcze przemawiające za umorzeniem wierzytelności,

6) za umorzeniem przemawia uzasadniony interes publiczny.

3. Umorzenie wierzytelności w przypadku, gdy oprócz dłużnika głównego, zobowiązane są inne osoby, może nastąpić tylko wtedy, gdy warunki umorzenia zachodzą wobec wszystkich zobowiązanych.

4. Umorzenie w przypadku określonym w ust. 1 następuje z urzędu.

5. Umorzenie w przypadku określonym w ust. 2 pkt 3 może nastąpić na wniosek dłużnika, a w przypadku określonym w ust. 2 pkt 1, 2, 4, 5 i 6 - na wniosek dłużnika lub z urzędu.

§3. 1. Umorzenie wierzytelności głównej skutkuje umorzeniem wierzytelności ubocznych. Jeżeli umorzenie dotyczy części wierzytelności głównej, w odpowiednim stosunku do tej wierzytelności podlegają umorzeniu wierzytelności uboczne.

2. Jeżeli umorzenie dotyczy tylko części wierzytelności, należy określić termin zapłaty pozostałej części wierzytelności. W przypadku, gdy dłużnik nie dotrzymał terminu zapłaty, umorzenie może być cofnięte.

§4. 1. W przypadkach uzasadnionych względami społecznymi lub gospodarczymi organ uprawniony do umarzania wierzytelności, na wniosek dłużnika, może odroczyć termin spłaty całości lub części wierzytelności albo rozłożyć płatność całości lub części wierzytelności na raty.

2. Od wierzytelności, której termin zapłaty odroczone lub którą rozłożono na raty, nie pobiera się odsetek za zwłokę, za okres od dnia rozstrzygnięcia do upływu terminów zapłaty określonych przez organ uprawniony do podejmowania rozstrzygnięć.

3. Jeżeli dłużnik nie uiszcza w terminie albo w pełnej wysokości choćby jednej raty wierzytelności, pozostała do spłaty wierzytelność staje się natychmiast wymagalna wraz z należnymi odsetkami za zwłokę, w tym również odsetkami, o których mowa w ust. 2.

4. Za termin zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego wierzyciela.

§5. Umorzenie wierzytelności oraz udzielenie ulg, o których mowa w §4, wymaga formy pisemnej.

§6. 1. Do umarzania wierzytelności uprawniony jest:

- 1) kierownik jednostki organizacyjnej Gminy - gdy wierzytelność nie przekracza kwoty 10.000 zł,
- 2) kierownik jednostki organizacyjnej, po uzyskaniu pozytywnej opinii Komisji Budżetu i Rozwoju Miasta Rady Miasta Piły, gdy wierzytelność przekracza 10.000 zł.

2. Przez wartość wierzytelności, o której mowa w ust. 1, rozumie się należność główną łącznie z sumą należności ubocznych.

§7. Traci moc uchwała Nr XX/192/99 Rady Miejskiej w Piłe z dnia 14 grudnia 1999 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych

Gminy z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa, udzielania innych ulg w spłacaniu tych należności oraz ustalania organów do tego uprawnionych.

§8. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Piły.

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

Przewodniczący
Rady Miasta Piły
(-) *Mieczysław Augustyn*

3029

UCHWAŁA Nr XXII/206/2004 RADY GMINY ROKIETNICA

z dnia 6 września 2004 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy w miejscowości Żydowo, Gmina Rokietnica

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Rokietnica uchwała, co następuje:

§1. Ulicy położonej w miejscowości Żydowo zajmującej część działki nr 36/20 nadać nazwę Ogrodowa.

§2. Część działki nr 36/20 stanowi odgałęzienie ul. Rostworowskiej.

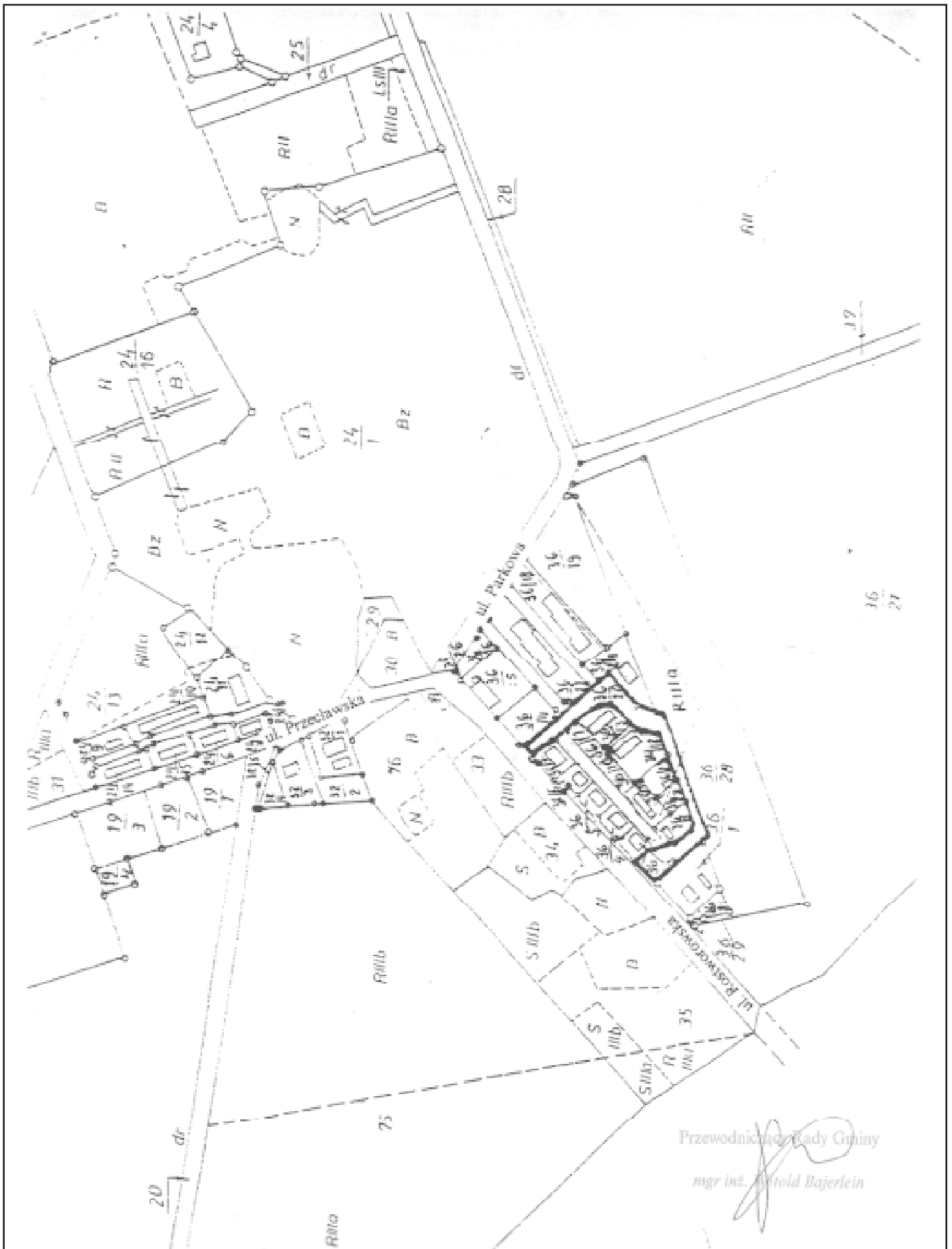
§3. Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Poznaniu naniesie na mapę sytuacyjną miejscowości Żydowo nazwę ulicy wymienionej w §1.

§4. Uchwała podlega podaniu do publicznej wiadomości przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i Sołectwa Żydowo - Rostworowo.

§5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rokietnica.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *mgr inż. Witold Bajerlein*



3030

UCHWAŁA Nr XXII/207/2004 RADY GMINY ROKIETNICA

z dnia 6 września 2004 r.

w sprawie Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Rokietnicy

Na podstawie art. 40 ust. 2 z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), art. 110 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity z 2004 r. Nr 64 poz. 593 ze zmianami) oraz art. 20 ust. 3 i ust. 4 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (tekst jednolity Dz.U. z 2003 r. Nr 228, poz. 2255 ze zmianami), Rada Gminy Rokietnica uchwala co następuje:

§1. Uchwala się Statut Ośrodka Pomocy Społecznej w Rokietnicy w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi i Kierownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Rokietnicy.

§3. Traci moc uchwała Nr VI/88/99 z dnia 16 lutego 1999 r. w sprawie Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Rokietnicy.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) mgr inż. Witold Bajerlein

Załącznik
do Uchwały Nr XXII/207/2004
Rady Gminy Rokietnica
z dnia 6 września 2004 r.

STATUT OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W ROKIETNICY

Rozdział I

Postanowienia ogólne

Ośrodek Pomocy Społecznej w Rokietnicy zwany dalej OPS jest samodzielną jednostką organizacyjną Gminy, która wykonuje zadania pomocy społecznej wymienione w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz.U. z 2004 r. Nr 64 poz. 593 ze zmianami) oraz może prowadzić postępowania w zakresie świadczeń rodzinnych wynikające z ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (tekst jednolity Dz.U. z 2003 r. Nr 228 poz. 2255 ze zmianami)

§1. Na budynku, w którym OPS prowadzi swoją działalność umieszcza się tablicę informacyjną o treści: „Ośrodek Pomocy Społecznej w Rokietnicy”. OPS posługuje się pieczęcią nagłówkową o treści Ośrodek Pomocy Społecznej z aktualnym adresem, numerem telefonu i faxu.

§2. 1. OPS jest pracodawcą zatrudnionych w nim pracowników.

2. Stosunek pracy z pracownikami i kierownikiem OPS nawiązuje się na podstawie umowy o pracę.

§3. 1. Wójt Gminy udziela kierownikowi OPS upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości gminy.

2. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1 może być także udzielone innej osobie na wniosek kierownika OPS.

3. Wójt Gminy może również upoważnić kierownika OPS do prowadzenia postępowania w sprawach świadczeń rodzinnych, a także do wydawania w tych sprawach decyzji.

§4. Kierownik OPS działa w granicach umocowania dokonanego przez Wójta Gminy. Wójt Gminy może każdorazowo zarządzeniem upoważnić kierownika OPS do wykonywania jednorazowo lub stale określonych czynności przekraczających zwykły zarząd.

§5. Pracownicy zatrudnieni w OPS są pracownikami samorządowymi i w sprawach pracowniczych mają w stosunku do nich zastosowanie przepisy ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych.

Rozdział II

Zakres działania Ośrodka Pomocy Społecznej

§6. 1. Ośrodek Pomocy Społecznej na podstawie ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej wykonuje zadania własne i zlecone gminie z zakresu pomocy społecznej.

2. Do zadań własnych gminy o charakterze obowiązkowym wykonywanych przez OPS należą:

- 1) koordynowanie gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej, profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i innych, których celem jest integracja osób i rodzin z grup szczególnego ryzyka,
- 2) sporządzanie bilansu potrzeb gminy w zakresie pomocy społecznej,
- 3) udzielanie schronienia, zapewnienie posiłku oraz niezbędnego ubrania osobom tego pozbawionym,
- 4) przyznawanie i wypłacanie zasiłków okresowych,
- 5) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych,
- 6) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków powstałych w wyniku zdarzenia losowego,
- 7) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków na świadczenia zdrowotne osobom bezdomnym oraz innym osobom niemającym dochodu i możliwości uzyskania świadczeń na podstawie przepisów o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia,
- 8) przyznawanie zasiłków celowych w formie biletu kredytowego,
- 9) opłacanie składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe za osobę, która rezygnuje z zatrudnienia w związku z koniecznością sprawowania bezpośredniej, osobistej opieki nad długotrwale lub ciężko chorym członkiem rodziny oraz wspólnie niezamieszkującymi matką, ojcem lub rodzeństwem,
- 10) praca socjalna rozumiana jako działalność zawodowa mająca na celu pomoc osobom i rodzinom we wzmacnianiu lub odzyskiwaniu zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie poprzez pełnienie odpowiednich ról społecznych oraz tworzenie warunków sprzyjających temu celowi,
- 11) organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych, w miejscu zamieszkania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
- 12) prowadzenie i zapewnienie miejsc w placówkach opiekuńczo - wychowawczych wsparcia dziennego lub mieszkaniach chronionych,
- 13) koordynowanie gminnego systemu profilaktyki i opieki nad dzieckiem i rodziną,

14) dożywianie dzieci,

15) sprawienie pogrzebu, w tym osobom bezdomnym,

16) kierowanie do domu pomocy społecznej i ponoszenie odpłatności za pobyt mieszkańca gminy w tym domu,

17) sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej właściwemu wojewodzie, również w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu informatycznego.

3. Do zadań własnych gminy wykonywanych przez OPS należą ponadto:

- 1) przyznawanie i wypłacanie zasiłków specjalnych celowych,
- 2) przyznawanie i wypłacanie pomocy na ekonomiczne usamodzielnienie w formie zasiłków, pożyczek oraz pomocy w naturze,
- 3) prowadzenie i zapewnienie miejsc w domach pomocy społecznej i ośrodkach wsparcia o zasięgu gminnym oraz kierowanie do nich osób wymagających opieki,
- 4) podejmowanie innych zadań z zakresu pomocy społecznej wynikających z rozeznaczonych potrzeb gminy, w tym tworzenie i realizacja programów osłonowych.

4. Do zadań zleconych gminie wykonywanych przez OPS należą:

- 1) przyznawanie i wypłacanie zasiłków stałych,
- 2) opłacanie składek na ubezpieczenie zdrowotne określonych w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia,
- 3) organizowanie i świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
- 4) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków związanych z klęską żywiołową lub ekologiczną,
- 5) prowadzenie i rozwój infrastruktury środowiskowych domów samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
- 6) realizacja zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej, mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia.

§7. Ośrodek Pomocy społecznej może na podstawie ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych prowadzić postępowanie w zakresie świadczeń rodzinnych jako zadanie zlecone gminie, do których należą:

- 1) zasiłek rodzinny oraz dodatki do zasiłku rodzinnego,
- 2) świadczenia opiekuńcze: zasiłek pielęgnacyjny i świadczenie pielęgnacyjne.

§8. Przy wykonywaniu zadań OPS współpracuje z organizacjami społecznymi i pozarządowymi, Kościołem Katolickim i innymi kościołami, związkami wyznaniowymi oraz osobami fizycznymi i prawnymi.

Rozdział III

§9. Struktura organizacyjna Ośrodka Pomocy Społecznej.

1. Ośrodek Pomocy Społecznej tworzy następujące komórki organizacyjne:
 - 1) komórka pracowników socjalnych,
 - 2) komórka usług opiekuńczych,
 - 3) komórka finansowo - świadczeniowa,
 - 4) świetlica socjoterapeutyczna,
 - 5) komórka do realizacji świadczeń rodzinnych.
2. W OPS są zatrudnieni:
 - 1) kierownik OPS,
 - 2) główny księgowy,
 - 3) pracownicy socjalni,
 - 4) pracownicy wykonujący usługi opiekuńcze,
 - 5) wychowawcy w placówkach opiekuńczo-wychowawczych,
 - 6) pracownicy realizujący świadczenia rodzinne,
 - 7) pracownicy pomocniczy i obsługowi.
3. Wymogi kwalifikacyjne jakim muszą odpowiadać pracownicy zatrudnieni w OPS regulują odrębne przepisy.

§10. Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej reprezentuje OPS na zewnątrz a ponadto:

 1. Organizuje jego prace i sprawuje nadzór nad realizacją zadań przez poszczególnych pracowników,
 2. Odpowiada materialnie za powierzone mu mienie,
 3. Odpowiada za prawidłowe sporządzenie planu przychodów i rozchodów i realizację tego planu,
 4. Wykonuje czynności ze stosunku pracy,
 5. Opracowuje i przygotowuje regulamin pracy OPS.

Rozdział IV

Finansowanie OPS

- §11.** 1. Ośrodek Pomocy Społecznej jest jednostką budżetową posiadającą własne konto bankowe.
2. Kierownik OPS składa Wójtowi Gminy corocznie plan wydatków OPS w formach i terminach ustalonych uchwałą o procedurze budżetowej.
- §12.** Kierownik OPS upoważniony jest do prowadzenia szeroko rozumianej akcji charytatywnej na potrzeby finansowe OPS. Prowadzenie działalności charytatywnej może dotyczyć wyłącznie potrzeb podopiecznych OPS.

Rozdział V

Przepisy porządkowe

- §13.** Regulamin pracy o którym mowa w §10 ust. 5 powinien uwzględniać rozwiązania przyjęte w regulaminie pracy Urzędu Gminy w Rokietnicy, o ile nie będą one sprzeczne z zasadami pracy OPS i jego specyfiką.
- §14.** OPS współpracuje z Wójtem Gminy i Radą Gminy sygnalizując potrzeby gminy w zakresie wykonywanych zadań.

Rozdział VI

Przepisy końcowe

- §15.** 1. Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.
2. Statut wchodzi w życie 14 dni od momentu jego ogłoszenia.
- §16.** Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc uchwała Nr VI/88/99 Rady Gminy Rokietnica z dnia 16 lutego 1999 r. w sprawie Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Rokietnicy.

3031

UCHWAŁA Nr XXII/208/2004 RADY GMINY ROKIETNICA

z dnia 6 września 2004 r.

w sprawie uchwalenie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. 2001 r. Nr 142, poz. 1591, Dz.U. z 2002 r., Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806, Dz.U. z 2003 r., Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568) oraz art. 19, ust. 1 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzeniu ścieków (Dz.U. Nr 72, poz. 747, Dz.U. z 2002 r., Nr 113, poz. 984) Rada Gminy Rokietnica uchwala, co następuje:

§1. Uchwala się regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rokietnica.

§3. Traci moc uchwała Nr XLVIII/524/2002 Rady Gmina Rokietnica z dnia 27.09.2002 r., w sprawie uchwalenia regulaminu dostarczenia wody i odprowadzania ścieków Przedsiębiorstwa Usług Komunalnych Sp. z o.o. w Rokietnicy, ul. Pocztowa 3, 62-090 Rokietnica.

§4. Uchwała wchodzi w życie 14 dni po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) mgr inż. Witold Bajerlein

Załącznik
do Uchwały Nr XXII/208/2004
Rady Gminy Rokietnica
z dnia 6 września 2004 r.

REGULAMIN DOSTARCZANIA WODY I ODPROWADZANIA ŚCIEKÓW.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Regulamin został opracowany na podstawie ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz.U. Nr 72, poz. 747, z 2002 r. Nr 113 poz. 984) i ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. prawo budowlane (Dz.U. z 2000 r. Nr 106, poz. 1126, z 2000 r. Nr 43, poz. 489, Nr 109, poz. 1157, Nr 120, poz. 1268, z 2001 r. Nr 100, poz. 1085, Nr 110, poz. 1190, Nr 115, poz. 1229, Nr 154, poz. 1800, Nr 5, poz. 42, Nr 129, poz. 1439, z 2002 r. Nr 74, poz. 676).

§2. Przedmiotem Regulaminu jest określenie praw i obowiązków przedsiębiorstwa świadczącego usługi dostarczania wody i odprowadzania ścieków oraz odbiorców tych usług.

ROZDZIAŁ II

Minimalny poziom usług świadczonych przez przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne

§3. Przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne ma obowiązek:

- 1) zapewnić zdolność posiadanych urządzeń wodociagowych i kanalizacyjnych do realizacji dostaw wody w wymaganej ilości i pod odpowiednim ciśnieniem oraz dostaw wody i odprowadzania ścieków w sposób ciągły i niezawodny, a także zapewnić należyłą jakość dostarczanej wody i ścieków odprowadzanych do wód lub do ziemi,
- 2) zawierać umowy o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków z osobą, której nieruchomości została przyłączona do sieci i która wystąpiła z pisemnym wnioskiem o zawarcie umowy,

- 3) opracowywać wieloletnie plany rozwoju i modernizacji urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych będących w jego posiadaniu,
- 4) zapewnić realizację budowy i rozbudowy urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych, ustalonych w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego, w zakresie uzgodnionym w wieloletnim planie rozwoju i modernizacji,
- 5) dokonywać na swój koszt niezbędnych napraw urządzeń i przyłączy wodociągowych oraz źródeł ulicznych, z wyjątkiem usuwania uszkodzeń powstałych z winy odbiorców,
- 6) wydawać warunki techniczne niezbędne do podłączenia nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej eksploatowanej przez przedsiębiorstwo oraz uzgodnić przedłożoną dokumentację techniczną albo wydać do niej opinię,
- 7) zamontować na swój koszt wodomierz po odbiorze przyłącza i podejścia wodomierzowego oraz ponosić koszty związane z jego konserwacją i w związku z tym dokonywać kontroli ich funkcjonowania z własnej inicjatywy, bez pobierania opłat, z wyjątkiem sytuacji, gdy kontrola odbywa się na wniosek odbiorcy usług - wówczas, w przypadku stwierdzenia prawidłowego działania wodomierza, koszt kontroli ponosi odbiorca,
- 8) informować o jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi poprzez publikację komunikatu w prasie raz na kwartał,
- 9) przyjąć do systemu kanalizacyjnego ścieki bytowe, komunalne oraz przemysłowe od odbiorców usług, na podstawie zawartych z nimi umów, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie,
- 10) określić wymaganą jakość ścieków przyjmowanych do systemu od odbiorców usług w pierwszej studzience na przyłączy kanalizacyjnym,
- 11) zapewnić sprawność techniczną oraz prawidłową eksploatację urządzeń oraz przyłączy kanalizacyjnych do studni rewizyjnej na przyłączy, dokonywać na swój koszt niezbędnych napraw urządzeń oraz przyłączy kanalizacyjnych, z wyjątkiem zatorów i uszkodzeń powstałych z winy odbiorców usług,
- 12) w przypadku wystąpienia z wnioskiem o wydanie warunków technicznych odbioru ścieków innych niż bytowe, określić dopuszczalne wskaźniki zanieczyszczeń w ściekach, a także kontrolować, czy jakość przyjmowanych ścieków jest zgodna z obowiązującymi przepisami.

54. Przedsiębiorstwo ma prawo:

- 1) kontrolować prawidłowość robót budowlano-instalacyjnych prowadzonych w związku z podłączeniem do sieci i ich zgodność z dokumentacją techniczną,
- 2) upoważniać swoich pracowników do wstępu, po okazaniu pisemnego upoważnienia i legitymacji służbowej, na teren nieruchomości lub do pomieszczeń każdego, kto korzysta

z usług przedsiębiorstwa, w celu przeprowadzenia kontroli urządzenia pomiarowego, wodomierza głównego lub wodomierzy zainstalowanych w lokalu i dokonania odczytu ich wskazań, dokonania badań i pomiarów, przeprowadzenia przeglądów i napraw urządzeń posiadanych przez przedsiębiorstwo, a także sprawdzenia ilości i jakości ścieków wprowadzanych do sieci,

- 3) zajmować pas terenu na posesjach odbiorców o szerokości niezbędnej do usunięcia awarii lub dokonania konserwacji urządzeń i przyłączy wodociągowych lub kanalizacyjnych, pod warunkiem, że na własny koszt przywróci ten teren do stanu sprzed awarii lub konserwacji bądź pokryje należycie udokumentowane koszty poniesione w tym zakresie przez odbiorcę.

55. Odbiorca usług ma obowiązek:

- 1) korzystać z instalacji wodociągowej w sposób nie skutkujący występowaniem zakłóceń w funkcjonowaniu sieci wodociągowej, a w szczególności eliminować możliwości wystąpienia skażenia bakteriologicznego lub chemicznego wody w sieci wodociągowej na skutek cofnięcia się wody z instalacji wodociągowej, powrotu ciepłej wody lub wody z instalacji centralnego ogrzewania,
- 2) użytkować instalację kanalizacyjną w taki sposób, aby wykluczyć możliwość występowania zakłóceń w funkcjonowaniu sieci kanalizacyjnej oraz nie wylewać substancji o składzie i stężeniu przekraczającym normy określone w obowiązujących przepisach,
- 3) umożliwić realizację uprawnień, o których mowa w §4 pkt 2 i 3,
- 4) prawidłowo utrzymywać i zabezpieczać przed ingerencją osób nieuprawnionych miejsca, w których zainstalowany jest wodomierz (łącznie ze studzienką) lub urządzenie pomiarowe, oraz zapewnić łatwy dostęp do tych urządzeń,
- 5) uzgadniać z przedsiębiorstwem sprawy nasadzeń drzew lub krzewów oraz zabudowy w pasie sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej,
- 6) terminowo uiszczać opłaty za dostarczoną wodę i odprowadzone ścieki zgodnie z wystawianymi przez przedsiębiorstwo fakturami VAT,
- 7) ponosić koszty likwidacji istniejącego przyłącza wodociągowego lub kanalizacyjnego, w związku z realizacją nowego przyłącza do tej samej nieruchomości,
- 8) zawiadomić przedsiębiorstwo o posiadanych własnych ujęciach wody w celu umożliwienia prawidłowego obliczenia należności z tytułu odprowadzania ścieków,
- 9) wykorzystywać swoje przyłącze kanalizacyjne tylko na użytek własny i tylko do odprowadzania ścieków sanitarnych, chyba że zawarta umowa stanowi inaczej,
- 10) bezzwłocznie powiadamiać przedsiębiorstwo o zmianie danych objętych umową, a w szczególności o zbyciu nieruchomości lub innego sposobu zaprzestania jej władaniem, wskazując nowego właściciela lub władającego.

56. Odbiorca usług ma prawo:

- 1) odbierania wody o odpowiednim ciśnieniu i jakości, z zastrzeżeniem §29, 30 i 31,
- 2) nieprzerwanego odprowadzania ścieków, z zastrzeżeniem §30 i 31,
- 3) zgłaszania przedsiębiorstwu reklamacji dotyczących wysokości naliczonych opłat za dostarczoną wodę i odebrane ścieki oraz żądania przeprowadzenia kontroli wodomierza,
- 4) uzyskania rekompensaty w przypadku dostawy wody o obniżonej jakości,
- 5) bezpłatnego korzystania z zastępczych punktów poboru wody w przypadku przerw w dostawie wody, wskazanych w §30 ust. 2 pkt 1, 2 i §31.
- 6) zgłaszania przedsiębiorstwu wskazań wodomierza lub urządzenia pomiarowego.

§7. Odbiorcy usług zabrania się:

- 1) pobierać wodę z pominięciem wodomierza lub odprowadzać ścieki z pominięciem urządzenia pomiarowego, jeżeli takie urządzenie zostało zamontowane,
- 2) przemieszczać wodomierz lub urządzenie pomiarowe, zakłócać ich funkcjonowanie, zrywać plomby wodomierza, urządzenia pomiarowego lub zaworu odcinającego,
- 3) wykorzystywać sieć wodociągową bądź instalację wodociągową do uzimiania urządzeń elektrycznych.

ROZDZIAŁ III

Szczegółowe warunki i tryb zawierania umów z odbiorcami usług

§8. Miejscem dostarczania wody przez przedsiębiorstwo jest zawór główny na przyłączy wodociągowym, miejscem odbioru ścieków przez przedsiębiorstwo jest pierwsza studzienka na przyłączy kanalizacyjnym.

§9. 1. Dostarczanie wody i odprowadzanie ścieków odbywa się na podstawie umowy o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków, zawartej między przedsiębiorstwem wodociągowo - kanalizacyjnym a odbiorcą usług.

2. Integralną częścią umowy na odprowadzanie ścieków z odbiorcą wprowadzającym ścieki przemysłowe, jest załącznik określający dopuszczalne warunki, jakim powinny odpowiadać ścieki wprowadzane do sieci kanalizacyjnej.

3. Umowę w imieniu przedsiębiorstwa zawierają osoby upoważnione do jego reprezentowania lub osoby upoważnione do zawarcia umowy na podstawie pisemnego pełnomocnictwa.

4. Odbiorca usług może zawrzeć umowę osobiście bądź przez należycie umocowanego przedstawiciela.

5. W imieniu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nie posiadającej osobowości prawnej, umowę mogą zawrzeć osoby upoważnione do ich reprezentowania według właściwych rejestrów lub ewidencji oraz pełnomocnicy tych osób.

§10. 1. Przedsiębiorstwo jest obowiązane do zawarcia umowy o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzenie ścieków z:

- 1) osobą posiadającą tytuł prawny do korzystania z obiektu, do którego ma być dostarczana woda lub z którego mają być odprowadzane ścieki,
- 2) właścicielem budynku lub zarządcą nieruchomości wspólnej, jeżeli nieruchomość zabudowana jest budynkami wielolokalowymi,
- 3) osobą korzystającą z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym,
- 4) osobami korzystającymi z lokali w budynkach wielolokalowych, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Zawarcie umowy z osobami, o których mowa w ust. 1 pkt 4, następuje na wniosek właściciela lub zarządcy budynku wielolokalowego, jeżeli:

- a) wszystkie lokale wyposażone są w zainstalowane wodomierze zgodnie z obowiązującymi warunkami technicznymi, w sposób uzgodniony z przedsiębiorstwem,
- b) możliwy jest odczyt wskazań wodomierzy,
- c) wnioskodawca ustali sposób rozliczeń różnic wskazań między wodomierzem głównym a wodomierzami zainstalowanymi w poszczególnych lokalach oraz zasady ich utrzymania,
- d) uzgodniony został przez strony sposób przerywania dostarczania wody do lokalu bez zakłócania dostaw wody w pozostałych lokalach.

3. Przedsiębiorstwo może wyrazić zgodę na zawarcie umowy z korzystającymi z lokali osobami, o których mowa w ust. 1 pkt 4, również w przypadku, gdy nie są spełnione warunki, o których mowa w ust. 2.

§11. Umowa zawiera w szczególności postanowienia dotyczące:

- 1) ilości i jakości świadczonych usług wodociągowych lub kanalizacyjnych oraz warunków ich świadczenia,
- 2) przyjętego okresu obrachunkowego, o którym mowa w §17 ust. 1,
- 3) sposobu i terminów wzajemnych rozliczeń,
- 4) praw i obowiązków stron umowy,
- 5) procedur i warunków kontroli urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych,
- 6) danych przedsiębiorstwa: jego oznaczenie, siedzibę i adres, datę podjęcia działalności, jej przedmiot i obszar, standardy jakości świadczonych usług, warunki wprowadzania ograniczeń dostarczania wody w przypadku wystąpienia jej niedoboru,
- 7) okresu obowiązywania umowy oraz odpowiedzialności stron za niedotrzymanie warunków umowy, w tym warunków wypowiedzenia.

§12. Treść umowy nie może ograniczać praw i obowiązków stron wynikających z przepisów ustawy, o której mowa w §1, przepisów wykonawczych oraz postanowień Regulaminu.

§13. 1. Umowa zawierana jest na czas określony lub na czas nieokreślony.

2. Umowa może zostać zmieniona po dokonaniu uzgodnień przez strony. Zmiana następuje poprzez podpisanie aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

3. Strony mają prawo do rozwiązania umowy z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia, z zastrzeżeniem §30 ust. 3 i §31 ust. 2.

4. Umowa wygasa na skutek:

- 1) upływu czasu, na który została zawarta,
- 2) śmierci odbiorcy usług,
- 3) w związku ze zmianą właściciela lub władającego nieruchomością.

5. Z dniem rozwiązania lub wygaśnięcia umowy przedsiębiorstwo może zaniechać dostarczania wody lub odbioru ścieków i zastosuje środki techniczne uniemożliwiające pobór wody lub odprowadzenie ścieków.

ROZDZIAŁ IV

Sposób rozliczeń w oparciu o ceny i stawki opłat ustalone w taryfach

§14. Rozliczanie należności odbywa się na podstawie ilości dostarczonej wody i odprowadzonych ścieków oraz określonych w trybie ustawowym taryf cen i stawek opłat.

§15. 1. Ilość dostarczonej wody ustala się na podstawie wskazania wodomierza głównego na przyłączy, z wyjątkiem przypadku określonego w §10 ust. 1 pkt 4, kiedy to ilość dostarczonej wody ustala się na podstawie wskazań wodomierzy zainstalowanych w poszczególnych lokalach, z uwzględnieniem wskazań wodomierza głównego.

2. W sytuacji braku technicznych możliwości zainstalowania wodomierza, ilość dostarczonej wody ustala się w oparciu o przeciętne normy zużycia wody dla poszczególnych grup odbiorców, na podstawie odrębnych przepisów.

3. W przypadku niesprawności wodomierza głównego, jeżeli umowa nie stanowi inaczej, ilość pobranej wody ustala się na podstawie średniego zużycia wody w okresie 6 miesięcy przed stwierdzeniem niesprawności wodomierza, a gdy nie jest to możliwe - na podstawie średniego zużycia wody w analogicznym okresie roku ubiegłego lub iloczynu średnio miesięcznego zużycia wody w roku ubiegłym i liczby miesięcy niesprawności wodomierza.

4. W przypadku niemożności odczytania wskazań wodomierza, przedsiębiorstwo wystawia fakturę zaliczkową, która zostaje rozliczona po odczytaniu jego wskazań.

§16. 1. Ilość odprowadzonych ścieków ustala się na podstawie wskazań urządzeń pomiarowych.

2. W sytuacji braku urządzeń pomiarowych, ilość odprowadzonych ścieków ustala się na podstawie umowy, jako równą ilości wody pobranej lub określonej w umowie.

3. W rozliczeniach ilości odprowadzonych ścieków, ilość bezpowrotnie zużytej wody uwzględnia się wyłącznie w przypadkach, gdy wielkość jej zużycia na ten cel ustalona jest na podstawie dodatkowego wodomierza zainstalowanego na koszt odbiorcy usług.

4. W przypadku niemożności odczytania wskazań urządzenia pomiarowego, przedsiębiorstwo wystawia fakturę zaliczkową, która zostaje rozliczona po odczytaniu jego wskazań.

§17. 1. Do rozliczeń z odbiorcami usług stosuje się jednomiesięczne, dwumiesięczne, trzymiesięczne lub sześciomiesięczne okresy obrachunkowe ustalone w umowie zawartej z odbiorcą.

2. Przedsiębiorstwo może wystawiać faktury zaliczkowe, które są rozliczane po odczycie wodomierza lub urządzenia pomiarowego.

3. Odbiorca usług dokonuje zapłaty w formie przelewu, wpłaty na konto przedsiębiorstwa albo gotówką w kasie przedsiębiorstwa, w terminie płatności oznaczonym na fakturze VAT.

4. Jeżeli opłaty nie zostały wniesione przez odbiorcę usług w oznaczonym terminie, przedsiębiorstwo nalicza odsetki ustawowe oraz wysyła upomnienie, wyznaczając dodatkowy 14 - dniowy termin zapłaty, uprzedzając równocześnie o możliwości zamknięcia przyłącza wodociągowego lub kanalizacyjnego, o którym mowa w ust. 5.

5. W przypadku, gdy odbiorca usług nie uiścił opłat za pełne dwa okresy obrachunkowe następujące po dniu otrzymania upomnienia w sprawie uregulowania zaległej opłaty, przedsiębiorstwo może zaprzestać świadczenia usług.

6. W przypadku powstania długu po stronie odbiorcy usług na skutek nie uiszczenia opłat, przedsiębiorstwo może na zasadach ogólnych zaliczyć należność z wpłat bieżących na poczet zaległych odsetek i zaległych opłat.

ROZDZIAŁ V

Warunki przyłączania do sieci

§18. 1. Realizację budowy przyłączy do sieci oraz studni wodomierzowej, pomieszczenia przewidzianego do lokalizacji wodomierza głównego i urządzenia pomiarowego, zapewnia na własny koszt osoba ubiegająca się o przyłączenie nieruchomości do sieci.

2. Koszt zainstalowania i utrzymania wodomierza głównego pokrywa przedsiębiorstwo, natomiast urządzenia pomiarowego odbiorca usług.

§19. 1. Wniosek o wydanie warunków technicznych przyłączenia do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej składa osoba posiadająca tytuł prawny do korzystania z nieruchomości, która ma zostać podłączona. Wzory wniosku ustala przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne.

2. Do wniosku o wydanie warunków technicznych przyłączenia do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej należy załączyć:

- 1) dokument potwierdzający tytuł prawny do korzystania z nieruchomości,
- 2) aktualną mapę zasadniczą z określonym stanem prawnym nieruchomości, do której ma nastąpić przyłączenie, oraz przyległej ulicy bądź drogi.

ROZDZIAŁ VI

Warunki techniczne określające możliwości dostępu do usług wodociągowo - kanalizacyjnych

§20. Realizacja nowego przyłącza wodociągowego lub kanalizacyjnego odbywa się na koszt odbiorcy usług oraz na jego wniosek i wymaga uzyskania pozwoleń wydawanych przez właściwe organy.

§21. Na pisemny wniosek odbiorcy przedsiębiorstwo jest zobowiązane:

- 1) wydać opinię albo warunki techniczne niezbędne do podłączenia nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej,
- 2) w ciągu 30 dni uzgodnić przedłożoną dokumentację techniczną bądź wydać do niej opinię, w szczególnych przypadkach wymieniony termin może być przedłużony o kolejne 14 dni.

§22. Przystąpienie do realizacji robót budowlanych wymaga uzyskania zgody przedsiębiorstwa wodociągowo - kanalizacyjnego. Wzór wniosku o uzyskanie zgody na realizację robót budowlanych określa przedsiębiorstwo.

§23. Odbiorca usług zobowiązany jest powiadomić przedsiębiorstwo o terminie przystąpienia do robót budowlanych, co najmniej na 3 dni przed ich rozpoczęciem.

§24. Szczegółowe warunki techniczne dostarczania wody i odprowadzania ścieków określa przedsiębiorstwo.

§25. Po zakończeniu prac i dokonaniu ich odbioru przez przedsiębiorstwo oraz w przypadku istniejących przyłączy wodociągowych lub kanalizacyjnych, świadczenie usług następuje bezzwłocznie po podpisaniu umowy przez odbiorcę.

§26. W przypadku gdy ścieki przekraczają dopuszczalne warunki określone w przepisach prawa, przedsiębiorstwo ma prawo uzależnić podpisanie umowy od ich podczyszczenia przez odbiorcę.

ROZDZIAŁ VII

Postępowanie w przypadku niedotrzymania ciągłości usług i odpowiednich parametrów dostarczanej wody i odprowadzanych ścieków

§27. Przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne zobowiązane jest do udzielenia odbiorcom usług informacji

dotyczących przerw i ograniczeń w dostarczaniu wody i odprowadzaniu ścieków.

§28. 1. O planowanych przerwach w dostawie wody lub odprowadzaniu ścieków należy powiadomić odbiorców najpóźniej na 2 dni przed planowanym terminem.

2. W razie przerwy w dostawie wody przekraczającej 12 godzin, przedsiębiorstwo udostępnia zastępcze punkty poboru wody i informuje równocześnie odbiorców o ich lokalizacji i możliwości korzystania.

§29. 1. Dopuszcza się możliwość ograniczenia w dostawach wody:

- 1) w przypadku braku wody na ujęciu,
- 2) w celu zwiększenia dopływu wody do hydrantów przeciwpożarowych,
- 3) na podstawie decyzji wydanej przez Państwową Inspekcję Sanitarną.

2. W sytuacjach opisanych w ust. 1 przedsiębiorstwo wprowadza ograniczenia w konsumpcji wody, w granicach możliwości dystrybucji, po uprzednim zawiadomieniu odbiorców.

§30. 1. Przedsiębiorstwo o zamiarze odcięcia dostawy wody lub zamknięcia przyłącza kanalizacyjnego oraz o miejscach i sposobie udostępnienia zastępczych punktów poboru wody zawiadamia powiatowego inspektora sanitarnego, prezydenta miasta oraz odbiorcę usług co najmniej na 20 dni przed planowanym terminem odcięcia dostawy wody lub zamknięcia przyłącza kanalizacyjnego.

2. Przedsiębiorstwo może, zgodnie z warunkami określonymi w ust. 1. przerwać dostawę wody lub zamknąć przyłącze kanalizacyjne, w następujących przypadkach:

- 1) przyłącze wodociągowe lub kanalizacyjne wykonane jest niezgodnie z przepisami prawa,
- 2) odbiorca usług nie uiścił opłat za dwa pełne okresy obrachunkowe następujące po dniu otrzymania upomnienia w sprawie uregulowania zaległej zapłaty,
- 3) stwierdzono celowe uszkodzenie wodomierza bądź urządzenia pomiarowego,
- 4) stwierdzono nielegalny pobór wody lub odprowadzanie ścieków,
- 5) jakość ścieków wprowadzonych do kanalizacji przez odbiorcę usług nie spełnia wymogów określonych w obowiązujących przepisach.

3. Z dniem zamknięcia przyłącza wodociągowego bądź kanalizacyjnego, rozwiązaniu bez wypowiedzenia ulega odpowiednio umowa o zaopatrzenie w wodę bądź o odprowadzanie ścieków.

§31. 1. Ponadto dopuszcza się wstrzymanie zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków bez uprzedniego zawiadomienia odbiorców, w następujących przypadkach:

- 1) zaistnienie awarii i konieczność jej usunięcia,

- 2) wystąpienie bezpośredniego zagrożenia dla życia, zdrowia lub środowiska związane z funkcjonowaniem sieci,
- 3) działanie siły wyższej, które uniemożliwiło dalsze świadczenie usług,
- 4) zagrożenie prawidłowego funkcjonowania elementów systemu kanalizacyjnego na skutek zrzutu ścieków przekraczających dopuszczalne warunki.

2. Z dniem zamknięcia przyłącza kanalizacyjnego w związku z sytuacją opisaną w ust. 1 pkt 4, umowa o odprowadzenie ścieków ulega rozwiązaniu bez wypowiedzenia.

3. O wstrzymaniu zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków, o którym mowa w ust. 1, przedsiębiorstwo niezwłocznie informuje odbiorców, w sposób zwyczajowo przyjęty.

4. W przypadku działania siły wyższej wstrzymanie lub ograniczenie dopływu wody i odprowadzania ścieków może nastąpić także w drodze decyzji właściwego organu.

§32. Wznowienie przez przedsiębiorstwo usług poprzez otwarcie przyłącza wodociągowego bądź kanalizacyjnego, następuje po usunięciu przez odbiorcę nieprawidłowości, które spowodowały zamknięcie przyłącza, uiszczeniu należnych opłat i zawarciu nowej umowy z przedsiębiorstwem.

§33. W przypadkach odcięcia wody opisanych w §31, przedsiębiorstwo zobowiązane jest do równoczesnego udostępnienia zastępczego punktu poboru wody i poinformowania odbiorców o jego lokalizacji i możliwości korzystania.

§34. W przypadkach zamknięcia przyłącza kanalizacyjnego opisanych w §30 ust. 2 pkt 5 i §31 ust. 1 pkt 4, przedsiębiorstwo może:

- 1) nakazać zastosowanie niezbędnych urządzeń podczyszczających,
- 2) określić odrębne warunki odbioru ścieków,
- 3) naliczyć opłaty dodatkowe za przekroczenie ładunku, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie uregulowaniami.

ROZDZIAŁ VIII

Reklamacje

§35. 1. Odbiorcy usług mogą składać reklamacje w szczególności z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usług oraz wysokości naliczonej opłaty.

2. Wszystkie reklamacje dotyczące usług można zgłaszać osobiście w siedzibie przedsiębiorstwa, pisemnie na jego adres, bądź pod numer telefonu uwidoczniony na fakturach.

3. Odbiorca, który składa reklamację, winien wskazać lub dołączyć dokumenty i inne dowody uzasadniające reklamację.

4. Przedsiębiorstwo udziela odpowiedzi na reklamację pisemną w ciągu 14 dni od daty jej wniesienia, za którą przyjmuje się datę jej wpływu do siedziby przedsiębiorstwa.

5. Jeżeli załatwienie reklamacji wymaga przeprowadzenia wizji lokalnej, termin udzielenia odpowiedzi może ulec przedłużeniu do maksymalnie 1 miesiąca.

6. Zgłoszenie reklamacji wysokości naliczonej opłaty nie wstrzymuje obowiązku terminowego uregulowania należności.

ROZDZIAŁ IX

Zasady korzystania ze stanowisk odbiorczych ścieków

§36. 1. Na sieci kanalizacji sanitarnej i ogólnospławnej funkcjonują stanowiska odbiorcze dla ścieków dowożonych z osadników bezodpływowych samochodami asenizacyjnymi.

2. Warunkiem korzystania ze stanowisk przez przewoźników jest posiadanie decyzji administracyjnej zezwalającej na prowadzenie działalności w zakresie wywozu nieczystości płynnych oraz zawarcie umowy z przedsiębiorstwem wodociągowo-kanalizacyjnym, które określa szczegółowe zasady eksploatacji tych punktów i sposób rozliczeń.

3. Obciążenie za dowożone do stanowisk odbiorczych ścieki odbywa się na ogólnie przyjętych zasadach.

3032

UCHWAŁA Nr XXII/210/2004 RADY GMINY ROKIETNICA

z dnia 6 września 2004 r.

w sprawie ustalenia cen za usługi przewozowe oraz Regulaminu porządkowego korzystania ze środków gminnej komunikacji zbiorowej Gminy Rokietnica

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 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) w związku z 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, Nr 106 poz. 679, Nr 121 poz. 770, z 1997 r. Nr 106 poz. 668, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, z 2003 r. Nr 96 poz. 874, Nr 199 poz. 1937), art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz.U. z 2001 r. Nr 97, poz. 1050, z 2002 r. Nr 144 poz. 1204, z 2003 r. Nr 137 poz. 1302, z 2004 r. Nr 1996 poz. 959) oraz art. 4 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. Prawo przewozowe (tj. Dz.U. z 2000 r. nr 50 poz. 601, Dz.U. z 2001 r. nr 125 poz. 1371, Dz.U. z 2002 r. nr 113 poz. 984, Dz.U. z 2002 r. nr 130 poz. 1112, Dz.U. z 2003 r. nr 149 poz. 1452, Dz.U. z 2003 r. nr 211 poz. 2049 i Dz.U. z 2004 r. nr 97 poz. 962), Rada Gminy Rokietnica uchwala co następuje:

§1. 1. Ustala się, że przejazdy na odcinkach określonych poniżej stanowią przejazdy w następujących strefach komunikacji gminnej:

Strefa I

- odcinek od przystanku Poznań Ogrody do przystanku Kiekrz Centrum (Kościół), obejmujący miejscowość Pawłowice;
- odcinek od przystanku Poznań Piątkowo PST do przystanku Sobota POZ-BRUK, obejmujący miejscowość Sobota.

Strefa II

- odcinek od przystanku Kiekrz Centrum (Kościół) do przystanku Żydowo z miejscowością Pawłowice;
- odcinek od przystanku Sobota POZ-BRUK do przystanku Przybroda;
- odcinek od przystanku Żydowo do przystanku Sobota POZ-BRUK;
- odcinek od przystanku Kiekrz Centrum (Kościół) do przystanku Sobota POZ-BRUK, obejmujący miejscowość Pawłowice;
- odcinek od przystanku Kiekrz Centrum (Kościół) do przystanku Przybroda, obejmujący miejscowość Pawłowice;
- odcinek od przystanku Żydowo do przystanku Przybroda.

Strefa III

- odcinek od przystanku Żydowo do przystanku Przeclaw; z zastrzeżeniem ustępu 3.

2. W przypadku korzystania z przewozu w obrębie Strefy II, który wymaga dokonania przesiadki między liniami R 2 i R 3, obowiązujący na przejazd bilet jednorazowy należy skasować dwukrotnie: pierwszy raz w pierwszym pojeździe, który dojeżdża do Rokietnicy, drugi – w autobusie wyjeżdżającym z Rokietnicy, niezwłocznie po wejściu do pojazdu.

3. Ustala się, że pasażerów korzystających z przejazdów na trasie między przystankami Złotkowo Obornicka a Poznań Piątkowo, niezależnie od ilości przystanków i kierunku przejazdu obowiązuje opłata za przejazd w postaci biletu oznaczonego literą „B”, według cen biletów określonych przez niniejszą uchwałę.

§2. Opłata za przewóz osób środkami komunikacji gminnej na podstawie biletów jednorazowych wynosi:

- 1) za przejazdy w obrębie dowolnej jednej strefy

bilet oznaczony literą „A”

- normalny - cena 2,80 zł,
- ulgowy - cena 1,40 zł,

- 2) za przejazdy w obrębie dowolnych dwóch stref

bilet oznaczony literą „B”

- normalny - cena 4,20 zł,
- ulgowy - cena 2,10 zł,

- 3) za przejazdy w obrębie dowolnych trzech stref

bilet oznaczony literą „C”

- normalny - cena 5,20 zł,
- ulgowy - cena 2,60 zł.

§3. 1. Opłata za przewóz osób środkami komunikacji gminnej na podstawie biletów miesięcznych wynosi:

- 1) w obrębie dowolnej jednej strefy

bilet oznaczony literą „A”

- normalny - cena 76,00 zł,
- ulgowy - cena 38,00 zł,

- 2) w obrębie dowolnych dwóch stref
bilet oznaczony literą „B”
- normalny - cena 108,00 zł,
 - ulgowy - cena 54,00 zł,
- 3) w obrębie trzech stref
bilet oznaczony literą „C”
- normalny - cena 138,00 zł,
 - ulgowy - cena 69,00 zł,
- 4) w obrębie całej sieci
bilet miesięczny sieciowy
- normalny - cena 140,00 zł,
 - ulgowy - cena 70,00 zł.
2. Oplata za przewóz osób środkami komunikacji gminnej na podstawie biletów miesięcznych w jednym kierunku wynosi:
- 1) w obrębie dowolnej jednej strefy
bilet oznaczony literą „A” ze wskazaniem kierunku jazdy
- normalny - cena 38,00 zł
 - ulgowy - cena 19,00 zł
- 2) w obrębie dowolnych dwóch stref ze wskazaniem kierunku jazdy
bilet oznaczony literą „B”
- normalny - cena 54,00 zł,
 - ulgowy - cena 27,00 zł.
3. Oplata za przewóz uczniów środkami komunikacji gminnej na podstawie biletów szkolnych S - cena 6,00 zł.
- 1) Bilet szkolny „S” jest wydawany uczniom szkół podstawowych i gimnazjów gminy Rokietnica.
- 2) Bilet szkolny „S” uprawnia uczniów do przejazdów do i z szkoły oraz na zajęcia pozalekcyjne również w wolne soboty.
- 3) Bilet szkolny „S” jest nieważny w soboty, niedziele i święta oraz w wakacje i zaplanowane w kalendarzu roku szkolnego przerwy w nauce.
- 4) Bilet szkolny „S” nie podpisany jest nieważny.
4. Bilety miesięczne są biletami imiennymi - dla ważności wymagają czytelnego podpisania imieniem i nazwiskiem, a w trakcie kontroli należy je okazywać z dokumentem potwierdzającym tożsamość.
- §4.** 1. Ustala się następujące zasady przewozu rzeczy:
- 1) wyłączone z przewozu są:
- a) rzeczy o wymiarach przekraczających 150 cm x 100 cm x 50 cm,
 - b) psy bez kagańców oraz duże zwierzęta,
 - c) butle gazowe
 - d) materiały szkodliwe dla zdrowia, łatwopalne, żrące, cuchnące i inne materiały niebezpieczne.
- 2) przewóz przedmiotów i zwierząt, które nie podlegają wyłączeniu z przewozu wymaga zabezpieczenia ich w taki sposób, aby nie stanowiły zagrożenia dla współpasażerów, w szczególności przez zabezpieczenie przed przewróceniem się przedmiotów na pasażerów, zabezpieczenie krawędzi ostrych przedmiotu, trzymanie zwierząt na smyczy, umieszczenie w kuwecie itp.
2. Ustala się następujące opłaty za przewóz rzeczy:
- 1) nie podlegają opłacie za przewóz:
- a) przedmioty nie przekraczające wymiarów 125 cm x 45 cm x 25 cm,
 - b) złożone wózki dziecięce spacerowe,
 - c) wózki inwalidzkie, z których korzysta osoba niepełnosprawna,
 - d) instrumenty muzyczne i sztalugi przewożone przez uczniów i studentów szkół muzycznych i plastycznych, na podstawie legitymacji szkolnej lub studenckiej.
- 2) opłata w wysokości biletu jednorazowego A normalnego – obowiązuje przy przewozie:
- a) przedmiotów o wymiarach przekraczających wymiary 125 cm x 45 cm x 25 cm a nie przekraczających wymiarów 150 cm x 100 cm x 50 cm, w tym wózków dziecięcych, nie spełniających warunków określonych w ust. 2 punkt 1) podpunkt b).
 - b) psów w kagańcach oraz małych zwierząt.
- §5.** Ustala się opłaty karne:
- 1) za jazdę bez ważnego biletu na przewóz osób lub rzeczy lub naruszenie innych zasad przewozu:
- płatne u kontrolera lub w ciągu 7 dni od wystawienia - 40,00 zł,
 - płatne w terminie późniejszym - 60,00 zł,
- 2) za przewóz bagażu lub zwierząt wyłączonych z przewozu - 60,00 zł,
- 3) za jazdę uprawnionego do przejazdu bezpłatnego lub ulgowego bez udokumentowania uprawnienia - 30,00 zł,
- 4) za spowodowanie zatrzymania lub zmianę trasy środka transportowego bez uzasadnionej przyczyny - 120,00 zł.
- §6.** 1. Ustala się Regulamin porządkowy korzystania ze środków gminnej komunikacji zbiorowej, o treści określonej w załączniku do niniejszej uchwały.
2. Pasażerowie korzystający z przewozu środkami komunikacji zbiorowej gminy Rokietnica, zobowiązani są do przestrzegania Regulaminu porządkowego korzystania ze środków gminnej komunikacji zbiorowej.
- §7.** Traci moc uchwała Rady Gminy Rokietnica z dnia 30 grudnia 1998 r. w sprawie ustalenia cen za usługi przewozowe komunikacji gminnej na terenie gminy Rokietnica (tekst jednolity – uchwała XLIX/529/2002 z 9 października 2002 r. ze zmianami).

§8. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy oraz Zarządowi Zakładu Usług Komunikacyjnych „ROKBUS” Sp. z o.o. w Rokietnicy.

§9. 1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i sołectw.

2. Uchwała wchodzi w życie pierwszego dnia miesiąca, następującego po upływie 14 dni od opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) mgr inż. Witold Bajerlein

Załącznik
do Uchwały nr XXII/210/2004
Rady Gminy Rokietnica
z dnia 6 września 2004 r.

REGULAMIN PORZĄDKOWY KORZYSTANIA ZE ŚRODKÓW GMINNEJ KOMUNIKACJI ZBIOROWEJ.

I. Przewóz osób

1. Wsiadanie do pojazdów i wysiadanie z nich dozwolone jest wyłącznie na wyznaczonych przystankach.
2. Pasażerowie zamierzający wysiąść na najbliższym przystanku obowiązani są do zasygnalizowania swego zamiaru przez wciśnięcie przycisku sygnalizacyjnego.
3. Po wejściu do autobusu pasażer zobowiązany jest do uiszczenia stosownej opłaty za przejazd, zgodnie z cennikiem opłat uregulowanym uchwałą Rady Gminy Rokietnica.
4. W środkach komunikacji zbiorowej gminy Rokietnica obowiązują wyłącznie bilety Zakładu Usług Komunikacyjnych „ROKBUS” Sp. z o.o. w Rokietnicy.
5. Każdego pasażera obowiązuje posiadanie oddzielnego biletu na przejazd.

II. Opłaty jednorazowe

1. Pasażerowie regulujący opłaty za przejazd biletami jednorazowymi obowiązani są kasować je niezwłocznie po wejściu do pojazdu i zachować do kontroli.
2. Nie dopuszcza się łączenia biletów ulgowych jednakowego rodzaju w zamian za jeden normalny.
3. Pasażerowi nie wolno odstępować skasowanego biletu innej osobie.
4. W przypadku awarii autobusu, skasowany bilet zachowuje ważność na przejazd następnym autobusem po tej samej trasie, pod warunkiem ponownego skasowania biletu.

III. Bilety miesięczne

1. Bilety miesięczne są biletami imiennymi.

2. Pasażerowie posługujący się biletami miesięcznymi zobowiązani są do posiadania ich w czasie jazdy i okazywania na żądanie osoby kontrolującej.
3. Bilet miesięczny powinien być wypełniony kompletnie, tzn. winny być wydziurkowane: rok, miesiąc ważności oraz trasa przejazdu (trasa nie będzie dziurkowana w biletach miesięcznych sieciowych), a ponadto powinien być podpisany czytelnie pełnym imieniem i nazwiskiem pasażera.
4. Pasażerowie posługujący się biletami miesięcznymi zobowiązani są do posiadania przy sobie i okazywania na żądanie osoby kontrolującej dokumentu stwierdzającego tożsamość.
5. Bilet miesięczny wypełniony nieprawidłowo lub niekompletnie jest nieważny.
6. Bilet miesięczny liniowy uprawnia do nieograniczonej ilości przejazdów w danym miesiącu kalendarzowym wszystkimi autobusami ZUK „ROKBUS” Sp. z o.o. jeżdżącymi na określonej trasie.
7. Bilet miesięczny sieciowy uprawnia do nieograniczonej ilości przejazdów w danym miesiącu kalendarzowym autobusami całej sieci komunikacyjnej ZUK „ROKBUS” Sp. z o.o.

IV. Kontrola biletów

1. Rozpoczęcie kontroli następuje z chwilą jej ogłoszenia.
2. Skasowanie biletu po ogłoszeniu kontroli nie zwalnia pasażera od konieczności uiszczenia opłaty karnej.
3. Pasażer nie posiadający ważnego biletu na przejazd ma obowiązek uiszczenia opłaty karnej.
4. Kontroler, pobierając opłatę karną, wydaje pasażerowi pokwitowanie z wyszczególnieniem daty, godziny, numeru linii i własnego numeru służbowego oraz przyczyny nałożenia opłaty karnej.

5. W przypadku odmowy uiszczenia opłaty karnej, kontroler ma prawo żądać od pasażera okazania wiarygodnego dokumentu tożsamości ze zdjęciem.
6. Uprawnionymi do przeprowadzania kontroli biletowej i pobierania opłat karnych uprawnieni są:
 - a) kontrolerzy firmy „TRANS KONTROL” s.c. w Poznaniu, posiadający identyfikator wraz ze zdjęciem kontrolera, numerem i nazwą jednostki kontrolującej, umieszczonym na widocznym miejscu,
 - b) kierowcy i inni pracownicy ZUK „ROKBUS” Sp. z o.o., posiadający upoważnienie do dokonywania kontroli.
7. W sprawach spornych, dotyczących decyzji kontrolera firmy „TRANS KONTROL” s.c., pasażer może złożyć odwołanie do siedziby Spółki „TRANS KONTROL” s.c. z siedzibą w Poznaniu, os. Chrobrego 41 D, tel. 656 – 21 – 15, faks 823 – 73 – 97.
8. W sprawach spornych, dotyczących decyzji kontrolera ZUK „ROKBUS” Sp. z o.o., pasażer może złożyć odwołanie do siedziby Spółki – ul. Rolna 39, 62-090 Rokietnica, tel./faks 8 145 431.

V. Pozostałe przepisy porządkowe

1. Zabrania się spożywania w autobusach posiłków i napojów, w szczególności alkoholowych, palenia tytoniu, zanieczyszczania i niszczenia wnętrza autobusu.
2. Zabrania się korzystania z przejazdów autobusami osobom nietrzeźwym.

3033

UCHWAŁA Nr XXII/211/2004 RADY GMINY ROKIETNICA

z dnia 6 września 2004 r.

w sprawie zwolnień i ulg w opłatach za przewozy środkami komunikacji gminnej Gminy Rokietnica

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 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) oraz 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, Nr 106 poz. 679, Nr 121 poz. 770, z 1997 r. Nr 106 poz. 668, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, z 2003 r. Nr 96 poz. 874, Nr 199 poz. 1937) oraz art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz.U. z 2001 r. Nr 97, poz. 1050, z 2002 r. Nr 144 poz. 1204, z 2003 r. Nr 137 poz. 1302, z 2004 r. Nr 1996 poz. 959), Rada Gminy Rokietnica uchwala co następuje:

§1. 1. Ustanawia się uprawnienia do zwolnień i ulg w opłatach za przyjazdy środkami komunikacji gminnej Gminy Rokietnica wg załącznika, który stanowi integralną część niniejszej uchwały.

2. Do zwolnień i ulg w opłatach uprawniają dokumenty określone w załączniku, o którym mowa w ust. 1.

3. Osoba uprawniona jest zobowiązana posiadać i okazywać dokument na wezwanie kontrolującego. Nieokazanie

dokumentu podczas kontroli podlega opłacie karnej wg zasad określonych w regulaminie porządkowym korzystania z środków komunikacji zbiorowej.

§2. Traci moc Uchwała IV/54/98 Rady Gminy Rokietnica z dnia 30 grudnia 1998 r. w sprawie zwolnień i ulg w opłatach za przewozy środkami komunikacji gminnej Gminy Rokietnica ze zmianami.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy i Zarządowi Zakładu Usług Komunikacyjnych „ROKBUS” Sp. z o.o. w Rokietnicy.

§4. 1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy oraz sołectw.

2. Uchwała wchodzi w życie pierwszego dnia miesiąca, następującego po upływie 14 dni od opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) mgr inż. Witold Bajerlein

Załącznik
do Uchwały nr XXII/211/2004
Rady Gminy Rokietnica
z dnia 6 września 2004 r.

§1. Ustanawia się uprawnienia do bezpłatnych przejazdów środkami komunikacji gminnej Gminy Rokietnica na wszystkich liniach dla następujących osób i ustala się sposób dokumentowania tych uprawnień:

1) inwalidzi wojenni i wojskowi

podstawa prawna – ustawa z 29 maja 1974 r. o zaopatrzeniu inwalidów wojennych i wojskowych oraz ich rodzin (Dz.U. z 2002 r. Nr 9 poz. 87, Dz.U. 2002 r. Nr 181 poz. 1515; z 2003 r. Nr 56 poz. 498; Nr 210 poz. 2036; z 2004 r. Nr 121 poz. 1264),

- na podstawie książki inwalidy wojennego (wojskowego), zawierającej wpis o zaliczeniu do odpowiedniej grupy inwalidów albo o całkowitej lub częściowej niezdolności do pracy albo o całkowitej niezdolności do pracy i samodzielnej egzystencji,

2) kombatanci

podstawa prawna – ustawa z 24 stycznia 1991 r. o kombatantach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego (Dz.U. z 2002 r. Nr 42 poz. 371; Nr 181 poz. 1515; z 2003 r. Nr 72 poz. 658),

- na podstawie zaświadczenia wydanego przez Urząd do Spraw Kombatantów i Osób Represjonowanych z wpisem o uprawnieniu do ulg,

3) osoby, które ukończyły 70 rok życia

podstawa prawna – uchwała Rady Gminy Rokietnica

- na podstawie dowodu osobistego,

4) dzieci przed ukończeniem 4 roku życia

podstawa prawna – uchwała Rady Gminy Rokietnica

- na podstawie oświadczenia rodzica lub opiekuna,

5) inwalidzi z orzeczeniem o całkowitej niezdolności do pracy i samodzielnej egzystencji (dawna I grupa inwalidztwa) oraz głuchoniemi i niewidomi z orzeczeniem o całkowitej niezdolności do pracy i samodzielnej egzystencji wraz z opiekunem

podstawa prawna – uchwała Rady Gminy Rokietnica

- na podstawie jednego z niżej wymienionych dokumentów:

- orzeczenie lub wypis z orzeczenia albo legitymację stwierdzające: całkowitą niezdolność do pracy oraz samodzielnej egzystencji albo znaczny stopień niezdolności albo I grupę inwalidztwa wydane przez ustawowo uprawnione organy emerytalno - rentowe lub zespoły do spraw orzekania o stopniu niezdolności, wraz z dowodem tożsamości;
- orzeczenie o niepełnosprawności dla osób w wieku do 16 roku życia, wydane przez ustawowo upraw-

nione zespoły do spraw orzekania o stopniu niezdolności, albo zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia dziecka dla ustalenia prawa do zasiłku pielęgnacyjnego, wydane przez lekarza leczącego wraz z dowodem tożsamości,

c) legitymacja wydana przez szkoły i placówki specjalne (wzór MEN II/182/2)

d) legitymacja wydana przez Polskie Stowarzyszenie na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym, z wpisem stwierdzającym całkowitą niezdolność do pracy oraz samodzielnej egzystencji, lub znaczny stopień niezdolności (dawna I grupa inwalidztwa),

e) orzeczenie lub wypis z orzeczenia albo legitymacja, stwierdzająca całkowitą niezdolność do pracy lub umiarkowany stopień niepełnosprawności tylko z powodu niezdolności narządu wzroku (dawna II grupa inwalidztwa), wydane przez ustawowo uprawnione organy emerytalno - rentowe lub zespoły do spraw orzekania o stopniu niezdolności, wraz z dowodem tożsamości,

f) legitymacja wydana przez Polski Związek Niewidomych, z wpisem stwierdzającym: znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, całkowitą niezdolność do pracy oraz do samodzielnej egzystencji (dawna I grupa inwalidztwa) lub całkowitą niezdolność do pracy (dawna II grupa);

6) Dzieci i młodzież uczęszczająca do szkół i placówek specjalnych na podstawie legitymacji szkoły specjalnej lub zaświadczenia placówki specjalnej. Dzieci i młodzież niepełnosprawna, nie objęta obowiązkiem szkolnym wskutek choroby lub niepełnosprawności.

Podstawa prawna – ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 1996 nr 67 poz. 329, ze zmianami Dz.U. z 1996 r. Nr 106, poz. 496, z 1997 r. Nr 28, poz. 153 i Nr 141, poz. 943, z 1998 r. Nr 117, poz. 759 i Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 19, poz. 239, Nr 48, poz. 550, Nr 104, poz. 1104, Nr 120, poz. 1268 i Nr 122, poz. 1320, z 2001 r. Nr 111, poz. 1194 i Nr 144, poz. 1615, z 2002 r. Nr 41, poz. 362, Nr 113, poz. 984, Nr 141, poz. 1185 i Nr 200, poz. 1683, z 2003 r. Nr 6, poz. 65, Nr 128, poz. 1176, Nr 137, poz. 1304 i Nr 203, poz. 1966 oraz z 2004 r. Nr 69, poz. 624, Nr 99, poz. 1001, Nr 109, poz. 1161 i Nr 145, poz. 1532, Nr 162, poz. 1690).

- na podstawie zaświadczenia wydanego przez szkołę na formularzu Kuratorium Oświaty oraz opiekun – na podstawie dokumentu wydanego przez placówkę oświatową lub Kuratorium Oświaty,

7) Opiekunowie uczniów realizujących obowiązek szkolny w szkołach specjalnych na trasie między miejscem zamieszkania ucznia a szkołą

- na podstawie zaświadczenia wystawionego przez szkołę, do której dziecko uczęszcza,
- 8) Pracownicy Zakładu Usług Komunikacyjnych „ROKBUS” Sp. z o.o. w Rokietnicy w drodze do i z pracy.
- Podstawa prawna – uchwała Rady Gminy Rokietnica
- na podstawie – zaświadczenia z ZUK „ROKBUS” Sp. z o.o. w Rokietnicy;
- 9) Umundurowani funkcjonariusze policji i żandarmerii wojskowej podczas wykonywania obowiązków służbowych
- na podstawie legitymacji służbowej oraz zaświadczenia o wykonywaniu określonych czynności służbowych;
- 10) Osoby uprawnione na podstawie innych aktów prawnych.
- §2.** Ustanawia się uprawnienia do następujących ulg w opłatach za przejazdy środkami komunikacji gminnej Gminy Rokietnica i sposób dokumentowania tych ulg:
- 1) dzieci powyżej 4 roku życia do rozpoczęcia odbywania obowiązku obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego
- podstawa prawna – uchwała Rady Gminy Rokietnica
- na podstawie oświadczenia rodzica lub opiekuna,
- 2) dzieci i młodzież w okresie od rozpoczęcia odbywania obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego do ukończenia gimnazjum, szkoły ponadpodstawowej lub ponadgimnazjalnej – publicznej albo niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, nie dłużej niż do ukończenia 24 roku życia, przy czym za szkołę ponadgimnazjalną uznaje się:
- a) zasadniczą szkołę zawodową,
 - b) 3-letnie liceum ogólnokształcące,
 - c) 3-letnie liceum profilowane,
 - d) 4-letnie technikum,
 - e) 2-letnie uzupełniające liceum ogólnokształcące dla absolwentów zasadniczych szkół zawodowych,
 - f) 3-letnie technikum uzupełniające dla absolwentów zasadniczych szkół zawodowych,
 - g) szkoły policealne o okresie nauczania nie dłuższym niż 2,5 roku, których ukończenie umożliwia osobom posiadającym wykształcenie średnie uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu,
- h) 3-letnie szkoły specjalne przysposabiające do pracy uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, których ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego przysposobienie do pracy.
- Podstawa prawna – uchwała Rady Gminy Rokietnica na podstawie ważnej legitymacji szkolnej;
- 3) studenci szkół wyższych do ukończenia 26 roku życia
- podstawa prawna – ustawa z 12 września 1991 r. o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 65, poz. 385 ze zmianami – ostatnia zmiana – z 2004 r. Nr 52 poz. 1598)
- na podstawie:
 - legitymacji studenckiej,
 - międzynarodowej legitymacji studenckiej International Student Identity Card (ISIC) wraz z dowodem osobistym lub paszportem,
- 4) emeryci oraz renciści z orzeczeniem o całkowitej niezdolności do pracy (dawna II grupa inwalidzka)
- podstawa prawna – uchwała Rady Gminy Rokietnica
- na podstawie
 - legitymacji ZUS,
 - orzeczenia KIZ,
 - dowodu osobistego oraz ostatniego odcinka renty lub emerytury.
- 5) Współmałżonkowie emerytów i rencistów, na których pobiera się dodatki rodzinne
- podstawa prawna – uchwała Rady Gminy Rokietnica,
- na podstawie
 - legitymacji ZUS z odpowiednim wpisem i dowodu osobistego
 - decyzji o przyznaniu zasiłku rodzinnego, wydanej przez uprawnione organy emerytalno – rentowe wraz z dowodem tożsamości.
- 6) Osoby uprawnione na podstawie odrębnych aktów prawnych, nie wskazanych w punktach 1 – 5.

3034

UCHWAŁA Nr XIX/211/2004 RADY MIEJSKIEJ W CHODZIEŻY

z dnia 10 września 2004 r.

w sprawie opłat za przewozy środkami komunikacji miejskiej w mieście Chodzież

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 40.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. 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 214, poz. 1806) art. 18 ust. 3 ustawy z dnia 26 lutego 1982 r. o cenach (Dz.U. Nr 27, poz. 195 z 1988 r. wraz z późn. zmian.) oraz art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 8 stycznia 1993 r. o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowym (Dz.U. Nr 11 poz. 50 z 1993 r. wraz z późn. zm.) Rada Miejska w Chodzieży uchwala co następuje:

§1. 1. Ustala się opłaty za jednorazowe przewozy osób środkami komunikacji miejskiej w następujących wysokościach:

1) Kursy w granicach administracyjnych miasta:

- a) bilet jednorazowy normalny - 2,0 zł,
- b) bilet jednorazowy ulgowy - 1,0 zł.

2) Kursy poza granicami administracyjnymi miasta:

- a) bilet jednorazowy - 2,50 zł,
- b) bilet ulgowy - 1,30 zł.

2. Opłaty za przewóz bagażu lub psów ustala się w wysokości odpowiadającej jednorazowej opłacie normalnej za przewóz jednej osoby na całej linii.

3. Opłaty za przejazd, przewóz bagażu lub psa bez ważnego biletu ustala się w wysokości 60 zł.

§2. Do korzystania z bezpłatnych przejazdów komunikacji miejskiej są uprawnieni:

1. posłowie na Sejm i senatorowie Rzeczypospolitej Polskiej,
2. inwalidzi wojenni i wojskowi,
3. opiekunowie towarzyszący inwalidom wojennym i wojskowym zaliczanym do kategorii niezdolnych do samodzielnej egzystencji,
4. inwalidzi zaliczani do kategorii niezdolni do samodzielnej egzystencji oraz ich przewodnicy,
5. członkowie Krajowego Związku „Dzieci Wojny”,
6. dzieci przed ukończeniem czwartego roku życia,
7. ociemniaли i ich przewodnicy,
8. osoby, które ukończyły 70 lat życia.
9. uczniowie szkół i klas specjalnych, dzieci i młodzież uczęszczające do przedszkoli specjalnych dziennych, ośrodków rehabilitacji i ich opiekunowie, warsztatów terapii zajęciowej,

10. umundurowani funkcjonariusze Straży Miejskiej,

11. Zasłużeni Honorowi Dawcy Krwi.

§3. 1. Do korzystania z biletów ulgowych komunikacji miejskiej są uprawnieni:

- 1) studenci, uczniowie szkół podstawowych i ponadpodstawowych oraz policealnych,
- 2) kombatanci,
- 3) opiekunowie towarzyszący kombatantom zaliczanym do kategorii niezdolnych do samodzielnej egzystencji,
- 4) dzieci od 4 do 7 lat,
- 5) dzieci oraz młodzież w wieku 6 do 18 lat nie objęte obowiązkiem szkolnym na skutek choroby lub niepełnosprawności,
- 6) emeryci nie pozostający w stosunku pracy powodującej zawieszenie świadczeń emerytalnych i renciści okresowo i trwale niezdolni do pracy.

2. Warunkiem uprawniającym do korzystania z ulgowych biletów miesięcznych jest:

- 1) Ważna legitymacja studencka lub szkolna (bilet szkolny),
- 2) Uczęszczanie do przedszkola potwierdzone pieczętą firmową na blankiecie biletowym (bilet szkolny),
- 3) Aktualny odcinek renty, legitymacja ZUS.

§4. 1. Ustala się na wszystkich liniach następujące rodzaje imiennych biletów miesięcznych: (normalne i ulgowe z fotografią)

- a) bilet trasowy o niekontrolowanej ilości przejazdów na trasie miejsca zamieszkania - jedno miejsce pracy, nauki,
- b) bilet sieciowy.

§5. Bilety miesięczne na okaziciela bez prawa do żadnych ulg mogą nabywać zakłady pracy.

§6. Do zakupu imiennych biletów miesięcznych są uprawnione szkoły na podstawie zbiorowych list swoich uczniów.

§7. 1. Ustala się opłaty miesięczne za przewozy środkami komunikacji miejskiej w następującej wysokości:

1) Na liniach w granicach administracyjnych miasta:

- a) imienny bilet trasowy o niekontrolowanej ilości przejazdów na trasie miejsca zamieszkania - jedno miejsce nauki, pracy:
 - normalny - 51,00 zł,
 - ulgowy - 25,60 zł,

- b) imienny bilet sieciowy:
- normalny – 75,30 zł,
 - ulgowy – 36,20 zł.
- 2) Na liniach podmiejskich poza granicami administracyjnymi miasta:
- a) imienny bilet trasowy
- normalny – 63,00 zł,
 - ulgowy – 31,50 zł.
- b) imienny bilet sieciowy jak w punkcie 1 ppkt 1b.

§8. W cenę biletów objętych niniejszą uchwałą wliczono 7% podatek VAT.

§9. Wykonanie Uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Chodzieży.

§10. Traci moc Uchwała Nr VIII/82/2003 Rady Miejskiej w Chodzieży z dnia 11 lipca 2003 r. w sprawie opłat za przewozy środkami komunikacji miejskiej w mieście Chodzieży.

§11. Uchwała wchodzi w życie w ciągu 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Eugeniusz Skawiński*

2035

UCHWAŁA Nr XIX/212/2004 RADY MIEJSKIEJ W CHODZIEŻY

z dnia 10 września 2004 r.

zmieniające uchwałę w sprawie ustalania zasad postępowania dotyczących zapewnienia gorącego posiłku uczniom szkół podstawowych, gimnazjalnych, ponadgimnazjalnych i ponadpodstawowych na terenie miasta Chodzieży

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. nr 142 poz. 1591 ze zmianami z 2002 r. Dz.U. nr 23 poz. 220, Dz.U. nr 62 poz. 558, Dz.U. nr 113 poz. 984, Dz.U. nr 214 poz. 1806, z 2003 r. Dz.U. nr 80 poz. 717, Dz.U. nr 162 poz. 1568, z 2004 r. Dz.U. nr 153 poz. 1271) art. 17 ust. 1 pkt 14, art. 48 ust. 5, art. 96 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64 poz. 593 ze zmianą Dz.U. nr 99 poz. 1001 r.) Rada Miejska w Chodzieży uchwala, co następuje:

§1. W uchwale Nr XVII/183/2004 Rady Miejskiej w Chodzieży z dnia 26 maja 2004 r. w sprawie ustalania zasad postępowania dotyczących zapewnienia gorącego posiłku uczniom szkół podstawowych, gimnazjalnych, ponadgimnazjalnych i ponadpodstawowych na terenie miasta Chodzieży, §6 otrzymuje brzmienie:

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

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Chodzieży.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Eugeniusz Skawiński*

2036

UCHWAŁA Nr XIX/213/2004 RADY MIEJSKIEJ W CHODZIEŻY

z dnia 10 września 2004 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie zasad zwrotu przez świadczeniobiorcę przyznanej pomocy pieniężnej osobie lub rodzinie, które nie spełniają kryterium dochodowego ustawy o pomocy społecznej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 ze zmianami z 2002 r. Dz.U. nr 23 poz. 220, Dz.U. nr 62 poz. 558, Dz.U. nr 113 poz. 984, Dz.U. nr 214 poz. 1806, z 2003 r. Dz.U. nr 80 poz. 717, Dz.U. nr 162 poz. 1568, Dz.U. nr 153 poz. 1271), art. 41 pkt 2, art. 96 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64 poz. 593 ze zmianą Dz.U. Nr 99 poz. 1001), Rada Miejska w Chodzieży uchwała co następuje:

§1. W uchwale nr XVII/184/2004 Rady Miejskiej w Chodzieży z dnia 26 maja 2004 r. w sprawie zasad zwrotu przez świadczeniobiorcę przyznanej pomocy pieniężnej osobie lub rodzinie, które nie spełniają kryterium dochodowego ustawy o pomocy społecznej, §6 otrzymuje brzmienie:

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

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Chodzieży.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Eugeniusz Skawiński*

2037

UCHWAŁA Nr XIX/214/2004 RADY MIEJSKIEJ W CHODZIEŻY

z dnia 10 września 2004 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie ustalania zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze, zwrotu przez świadczeniobiorcę wydatków na usługi opiekuńcze oraz częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 ze zmianami z 2002 r. Dz.U. nr 23 poz. 220, Dz.U. nr 62 poz. 558, Dz.U. nr 113 poz. 984, Dz.U. nr 214 poz. 1806, z 2003 r. Dz.U. nr 80 poz. 717, Dz.U. nr 162 poz. 1568, Dz.U. nr 153 poz. 1271), art. 50 ust. 6 i art. 96 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64 poz. 593 ze zmianą Dz.U. Nr 99 poz. 1001), Rada Miejska w Chodzieży uchwała co następuje:

§1. W uchwale nr XVII/185/2004 Rady Miejskiej w Chodzieży z dnia 26 maja 2004 r. w sprawie zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze, zwrotu przez świadczeniobiorcę wydatków na usługi opiekuńcze oraz częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, §7 otrzymuje brzmienie:

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

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Chodzieży.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Eugeniusz Skawiński*

3038

UCHWAŁA Nr 334 RADY MIASTA KONINA

z dnia 15 września 2004 r.

w sprawie określania warunków częściowego lub całkowitego zwalniania z opłat za pobyt dzieci w placówkach opiekuńczo – wychowawczych

Na podstawie art. 12 pkt 11 i art. 92 ust. 1 pkt 1 i ust 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.) oraz art. 81 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) - Rada Miasta Konina uchwala, co następuje:

§1. Ustala się warunki częściowego lub całkowitego zwalniania z opłat za pobyt dzieci w placówkach opiekuńczo – wychowawczych w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Konina.

§3. Traci moc Uchwała Nr 438 Rady Miasta Konina z dnia 29 listopada 2000 r. w sprawie określenia zasad częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców z opłat za pobyt dzieci w placówkach opiekuńczo – wychowawczych oraz Uchwała Nr 203 Rady Miasta Konina z dnia 26 listopada 2003 r. w sprawie zmiany uchwały Nr 438 Rady Miasta Konina z dnia 29 listopada 2000 r.

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

Przewodniczący
Rady Miasta Konina
(-) *Tadeusz Wojdyński*

Załącznik
do Uchwały Nr 334
Rady Miasta Konina
z dnia 15 września 2004 r.

§1. Ustala się zasady częściowego lub całkowitego zwalniania z opłat za pobyt dzieci w placówkach opiekuńczo – wychowawczych.

1. Częściowe lub całkowite zwolnienie rodziców naturalnych z odpłatności warunkowane jest aktywnym ich uczestnictwem w realizacji Indywidualnego planu pracy z dzieckiem. Indywidualny plan pracy z dzieckiem tworzy wychowawca kierujący procesem wychowawczym przy udziale

dziecka w porozumieniu z psychologiem, pedagogiem, pracownikiem socjalnym, a także innymi specjalistami.

2. Wysokość zwolnienia ustala się na podstawie wywiadu środowiskowego przeprowadzonego w miejscu zamieszkania rodziny, w zależności od proporcji dochodu w rodzinie, w stosunku do kryterium dochodowego ustawy o pomocy społecznej według następujących zasad:

Dochód na osobę w rodzinie w zł	Wysokość zwolnienia z odpłatności za pobyt dziecka w placówce opiekuńczo – wychowawczej w %	
	Osoba samotnie gospodarująca	Osoby w gospodarstwach wieloosobowych
do 461	nieodpłatnie	nieodpłatnie
462 – 562	97	96
563 – 663	95	94
664 – 764	93	92
765 – 865	91	90
866 – 966	89	88
967 – 1067	87	86
1068 – 1168	85	84
1169 – 1269	83	82
1270 – 1370	81	80
1371 – 1471	79	78
1472 – 1571	77	76
1572 – 1672	75	74
1673 – 1773	73	72
1774 – 1874	71	70

1875-2000	70	pełna odpłatność
2001-3000	50	pełna odpłatność
3001-4000	30	pełna odpłatność
powyżej 4001	pełna odpłatność	pełna odpłatność

§2. 1. W uzasadnionych przypadkach tj.: długotrwała choroba członka rodziny, niepełnosprawność, śmierć członka rodziny, rehabilitacja lub inne zdarzenie losowe na wniosek pracownika socjalnego lub osoby zainteresowanej można odstąpić od obowiązku ponoszenia odpłatności za pobyt

dziecka w placówce opiekuńczo – wychowawczej, jeżeli wydatek ten stanowiłby dla osoby zobowiązanej nadmierne obciążenie.

2. Ustaleń warunkujących do zwolnienia dokonuje się na podstawie przeprowadzonego wywiadu środowiskowego.

3039

UCHWAŁA Nr 336 RADY MIASTA KONINA

z dnia 15 września 2004 r.

w sprawie organizacji oraz szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w Środowiskowym Domu Samopomocy w Koninie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U z 2001 r. 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 z późn. zm.) - Rada Miasta Konina uchwala, co następuje:

§1. Ustala się organizację oraz szczegółowe zasady ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodku wsparcia - Środowiskowym Domu Samopomocy w Koninie w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§1. 1. Opłatę za pobyt w Domu ustala podmiot kierujący w uzgodnieniu z osobą kierowaną, uzgadniając przyznany zakres usług.

2. Osoby nie ponoszą opłat, jeśli ich dochód lub dochód na osobę w rodzinie nie przekracza kryterium dochodowego ustalonego w art. 8 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy o pomocy społecznej.

3. W uzasadnionych przypadkach np.: długotrwała choroba, rehabilitacja lub inne zdarzenia losowe na wniosek pracownika socjalnego lub osoby zainteresowanej w wyniku

§2. Wykonanie Uchwały powierza się Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Koninie i Kierownikowi Środowiskowego Domu Samopomocy w Koninie.

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

Przewodniczący
Rady Miasta Konina
(-) *Tadeusz Wojdyński*

Załącznik
do Uchwały Nr 336
Rady Miasta Konina
z dnia 15 września 2004 r.

porozumienia stron, można odstąpić od żądania zwrotu wydatków na udzielone świadczenia, zwłaszcza, jeżeli żądanie zwrotu wydatków na udzielone świadczenie w całości lub części stanowiłoby dla osoby zobowiązanej nadmierne obciążenie lub też niweczyłoby skutki udzielonej pomocy.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach osoba zainteresowana może, na jej wniosek lub na wniosek pracownika socjalnego, być częściowo lub całkowicie zwolniona z ponoszenia odpłatności na czas określony zwłaszcza ze względu na:

- korzystanie co najmniej z dwóch rodzajów specjalistycznych usług,
- konieczność ponoszenia opłat za pobyt członka rodziny w domu pomocy społecznej lub ośrodka wsparcia i wszelkiego typu placówkach opiekuńczo – wychowawczych i leczniczo – rehabilitacyjnych,
- więcej niż jedną osobę w rodzinie wymagającą pomocy w formie specjalistycznych usług lub usług opiekuńczych, w tym co najmniej jedną przewlekle chorą,
- zdarzenie losowe.

§2. Odpłatność za przyznane usługi ustala się w drodze decyzji administracyjnej, poprzedzonej przeprowadzonym wywiadem środowiskowym z uwzględnieniem wysokości dochodu osoby lub rodziny w stosunku do kryterium dochodowego określonego w ustawie o pomocy społecznej.

§3. Decyzję o całkowitym zwolnieniu z odpłatności wydaje się na okres nie dłuższy niż jeden rok.

§4. Ustala się następujący zakres rehabilitacji:

1. Trening umiejętności samoobsługowych i zaradności życiowej obejmujący:
 - samoobsługę np.:
 - = przygotowanie posiłków,
 - = samodzielne jedzenie,
 - = mycie się,
 - = ubieranie i załatwianie potrzeb fizjologicznych.
 - zaradność życiową i funkcjonowanie w codziennym życiu w tym:
 - = pranie,
 - = dbanie o higienę i wygląd zewnętrzny,
 - = gospodarowanie pieniędzmi,
 - = dokonywanie zakupów,
 - = dbanie o czystość i porządek.
2. Psychoedukacja ukierunkowana na samowolne korzystanie z różnych ofert publicznych w tym:
 - usługi medyczne,
 - poradnie zdrowia psychicznego,
 - farmakoterapia.
3. Trening umiejętności społecznych i interpersonalnych obejmujący:
 - nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów społecznych,
 - aktywność i odpowiedzialność,
 - kształtowanie umiejętności współpracy i komunikowania się w grupie na zasadach - otwartości, partnerstwa i wzajemności,

- aktywizacja w celu znalezienia zatrudnienia, przy współpracy z wyspecjalizowanymi instytucjami.

4. Rehabilitacja zawodowa realizowana poprzez terapię zajęciową:

- zajęcia plastyczne,
- zajęcia muzyczne,
- rękodzielnictwo,
- obsługa komputera,
- zajęcia stolarskie,
- metaloplastyka,
- zajęcia porządkowe.

5. Trening umiejętności spędzania wolnego czasu obejmujący:

- rozwijanie zainteresowania lekturą czasopism i książek, a także wybranymi audycjami radiowymi, telewizyjnymi i filmami,
- rozwijanie umiejętności korzystania z takich form spędzania wolnego czasu jak:
 - = turystyka,
 - = działalność rekreacyjna,
 - = udział w imprezach kulturalnych, sportowych, towarzyskich, lokalnych,
- motywowanie do wychodzenia na zewnątrz domu np.: kino, muzeum.

6. Poradnictwo psychologiczne.

7. Poradnictwo socjalne, z wykorzystaniem ofert wyspecjalizowanych instytucji. Ustala się następujący zakres specjalistycznych usług opiekuńczych świadczonych w Domu:

- wspieranie psychologiczno – pedagogiczne i edukacyjno – terapeutyczne,
- trening higieniczny,
- utrwalenie umiejętności samoobsługowych,
- pomoc w realizacji potrzeb fizjologicznych,
- trening lekowy,
- udzielenie pierwszej pomocy,
- opieka w przypadkach zachorowania uczestnika,
- okresowa kontrola parametrów życiowych.

§5. Podstawą ustalania wartości usługi jest średni miesięczny koszt utrzymania uczestnika w Środowiskowym Domu Samopomocy, z roku poprzedniego.

§6. Odpłatność za przyznane usługi dla uczestników Domu ustala się w zależności od posiadanego dochodu na osobę w rodzinie.

Dochód na osobę w złotych	Wysokość odpłatności w % ustalona od ceny usługi dla:	
	osób samotnie gospodarujących	osób w gospodarstwach wieloosobowych
do 461	nieodpłatnie	nieodpłatnie
462 - 752	1	2
753 - 1003	3	4
1004 - 1171	5	6
1172 - 1253	7	8
1254 - 1337	9	10
1338 - 1504	13	15
powyżej 1504	15	20

§7. 1. Kwota opłaty za przyznane usługi w Domu zawarta jest w decyzji administracyjnej.

2. Kwota naliczonej opłaty winna być wpłacona do kasy Środowiskowego Domu Samopomocy w Koninie i odprowadzona na konto Urzędu Miejskiego w Koninie do dnia 10 następnego miesiąca za miniony miesiąc.

3040

UCHWAŁA Nr XX/93/04 RADY POWIATU SZAMOTULSKIEGO

z dnia 2 września 2004 r.

w sprawie ustalenia organizacji oraz szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w mieszkaniach chronionych na terenie Powiatu Szamotulskiego

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592 ze zmianami: 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 oraz z 2004 r. Nr 102 poz. 1055) i art. 97 ust. 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64 poz. 593 zmiana: Dz.U. nr 99 poz. 1001) Rada Powiatu Szamotulskiego uchwala co następuje:

§1. Ustala się organizację mieszkań chronionych utworzonych na terenie powiatu szamotulskiego, określoną w Regulaminie Organizacyjnym, stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały.

§2. Określa się zasady ponoszenia odpłatności za pobyt w mieszkaniach chronionych powiatu szamotulskiego, zawarte w załączniku nr 2 do uchwały.

§3. Uchyla się uchwałę nr XVIII/84/04 Rady Powiatu Szamotulskiego z dnia 29 czerwca 2004 r. w sprawie ustalenia organizacji oraz szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w mieszkaniach chronionych na terenie Powiatu Szamotulskiego.

§4. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu i Powiatowemu Centrum Pomocy Rodzinie w Szamotulach.

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

Przewodniczący Rady
(-) Leszek Bartol

Załącznik nr 1
do uchwały nr XX/93/04
Rady Powiatu Szamotulskiego
z dnia 2 września 2004 r.

REGULAMIN MIESZKANIA CHRONIONEGO DLA OSÓB OPUSZCZAJĄCYCH PLACÓWKI OPIEKUŃCZO – WYCHOWAWCZE I RODZINY ZASTĘPCZE.

Mieszkanie chronione (utworzone na podstawie art. 19 pkt 11, art. 88 ust 1 pkt 3, art. 90 ust. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej Dz.U. z 1004 r. nr 64 poz. 593 ze zmianą Dz.U. z 2004 r. nr 99, poz. 1001) jest mieszkaniem przeznaczonym dla osób mogących przy odpowiednim wsparciu, samodzielnie żyć w środowisku w szczególności dla osób opuszczające placówki opiekuńczo - wychowawcze, resocjalizacyjne, zakłady dla nieletnich i rodziny zastępcze.

§1. 1. Mieszkanie chronione jest formą mieszkalnictwa grupowego dla osób, które ukończyły 18 rok życia i utraciły oparcie w domu rodzinnym i zamierzają osiedlić się na terenie powiatu szamotulskiego.

2. Mieszkanie chronione ma charakter rotacyjny a pobyt w nim jest czasowy, nie dłużej jednak niż 3 lata.

3. Decyzję kierującą wydaje Starosta lub z jego upoważnienia Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie.

4. Nie mogą być przyjęte do mieszkania chronionego osoby które:

- 1) ze względu na stan zdrowia wymagają stałej opieki lekarskiej,
- 2) zagrażają zdrowiu i życiu własnemu lub innych osób,
- 3) są niezdolne do przezwyciężenia trudnych sytuacji życiowych, wykorzystując własne środki, możliwości i uprawnienia.

§2. 1. Celem mieszkania chronionego jest zapewnienie osobom opuszczającym placówki opiekuńczo - wychowawcze i rodziny zastępcze możliwości zamieszkania oraz opieki i niezbędnego wsparcia społecznego dla osób zamieszkałych.

2. Przez wsparcie społeczne rozumie się pomoc w podtrzymywaniu i rozwijaniu umiejętności niezbędnych w samodzielnym życiu oraz wsparcie w rozwiązywaniu spraw, które niosą ze sobą życie codzienne i pełnienie różnych ról społecznych.

§3. Podstawowymi zasadami, regulującymi życie osób w mieszkaniu chronionym są:

- 1) Swoboda w dokonywaniu wyborów przez każdego mieszkańca dotycząca życia osobistego z zachowaniem zasad współżycia społecznego.
- 2) Posiadanie własnego ubioru, przedmiotów osobistych itp.
- 3) Udział w czynnościach życia codziennego poprzez:
 - a) utrzymywania czystości osobistej i mieszkania,
 - b) dbanie o własne rzeczy i wyposażenie mieszkania,
 - c) dokonywania zakupów,

- d) przygotowywania posiłków,
- e) pomocy współmieszkańcom,
- f) obchodzenia świąt i uroczystości (imienin, urodzin itp.) w sposób nie naruszający zasad współżycia społecznego,
- g) utrzymywanie kontaktów z rodziną i przyjaciółmi w miarę możliwości poza mieszkaniem chronionym, w pilnych i uzasadnionych sprawach osobistych i rodzinnych, za zgodą współmieszkańców w mieszkaniu chronionym,
- h) realizowania obowiązku szkolnego, pracy lub innych kontaktów z instytucjami i pracodawcami,
- i) korzystanie przy zaspokajaniu własnych potrzeb z ogólnodostępnych zasobów społecznych (Miejskiego Domu Kultury, Klubów Osiedlowych, kina, bibliotek, placówek służby zdrowia, pływalni itp.),
- j) spędzanie czasu wolnego zgodnie z własnymi upodobaniami, pozwalającymi na pielęgnowanie hobby i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- k) dbałość o zdrowie,
- l) zachowywanie prawidłowych relacji pomiędzy mieszkańcami a pracownikami Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Szamotulach,
- m) utrzymywanie odpowiedniej atmosfery domowej,
- n) poszanowanie własnej godności osobistej i współmieszkańców,
- o) przestrzeganie podstawowych zasad moralnych i etycznych oraz współżycia społecznego.

§4. Obowiązkiem mieszkańców jest:

- 1) Umożliwienie pracownikom upoważnionym przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Szamotulach wizytowania mieszkania chronionego w celu przeprowadzenia inwentaryzacji wyposażenia, a także w celu sprawdzenia realizacji programu usamodzielnienia, przestrzegania regulaminu mieszkania.
- 2) Współuczestniczenie z pracownikiem socjalnym w rozwiązywaniu trudnej sytuacji, celem umożliwienia udzielenia pomocy przez PCPR.

§5. 1. Każdy mieszkaniec zobowiązany jest do partycypowania w kosztach związanych z użytkowaniem mieszkania (energii elektrycznej, gazu, wody, wywozu nieczystości, itp.). Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Szamotulach ustala częściową zryczałtowaną odpłatność uzależniona od zajmowanej powierzchni użytkowej lokalu oraz sytuacji dochodowej mieszkańca.

2. Każdy mieszkaniec we własnym zakresie zakupuje żywność, ubrania, kosmetyki i artykuły higieny osobistej, reguluje koszty np. prywatnej opieki medycznej, koszty wycieczek rekreacyjno - turystycznych, wypoczynku w okresie przerwy w nauce lub w czasie urlopu wypoczynkowego, itp.

3. Osoby nie ponoszą opłat, jeśli ich dochód lub dochód na osobę w rodzinie nie przekracza kryterium dochodowego ustalonego w art. 8 ust. 1, pkt 1 i 2 ustawy o pomocy społecznej.

§6. Zaprzestanie realizacji programu usamodzielnienia wychowanka rodziny zastępczej, placówki opiekuńczo - wychowawczej następuje z powodu:

- 1) stwierdzenia, że nastąpiło uporczywe naruszenie przez mieszkańca (mieszkania chronionego) postanowień indywidualnego programu usamodzielnienia, uniemożliwiającego jego dalszą realizację,
- 2) oświadczenia pisemnego złożonego przez wychowanka o odstąpieniu od realizacji programu,
- 3) zakończenia programu w przypadku uzyskania samodzielności życiowej przez osobę objętą programem,

4) opuszczenia mieszkania z przyczyn określonych w §7.

§7. Opuszczenie mieszkania następuje w razie:

- 1) rażącego naruszania zasad współżycia społecznego poprzez:
 - częste wywoływanie sytuacji konfliktowych,
 - przyjmowanie gości bez zgody pozostałych mieszkańców,
 - spożywanie alkoholu, lub środków odurzających,
- 2) nieuzasadnionych powrotów o zbyt późnej porze nocnej lub nieuzasadnione noclegi poza mieszkaniem, bez powiadomienia współmieszkańców,
- 3) samowolnego opuszczania lokalu bez wskazania konieczności okresowego pobytu poza mieszkaniem chronionym,
- 4) nieprzestrzegania zasad regulujących życie osób w mieszkaniu chronionym, określonych w §3.

§8. Postanowienia niniejszego regulaminu obowiązują od dnia przyjęcia.

Załącznik nr 2
do Uchwały nr XX/93/04
Rady Powiatu Szamotulskiego
z dnia 2 września 2004 r.

ZASADY USTALANIA ODPLATNOŚCI ZA POBYT W MIESZKANIACH CHRONIONYCH POWIATU SZAMOTULSKIEGO.

I. Osoby skierowane do mieszkania chronionego nie ponoszą opłat, jeżeli:

- 1) dochód osoby samotnie gospodarującej nie przekracza kwoty kryterium określonego w art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, obecnie wynoszącej 461 zł,
- 2) dochód na osobę w rodzinie nie przekracza kwoty kryterium określonego w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej, obecnie wynoszącej 316 zł.

II. Osoby skierowane do mieszkania chronionego ponoszą częściową odpłatność, jeżeli dochód osoby samotnie go-

spodarującej i dochód na osobę w rodzinie przekracza kwotę kryterium określonego w ustawie.

III. Kryteria dochodowe podlegają weryfikacji co 3 lata, z uwzględnieniem wyniku badań prognozy interwencji społecznej dokonanej przez Instytut Pracy i Spraw Socjalnych.

IV. Określa się następujące zasady ustalania częściowej odpłatności z tytułu kosztów utrzymania mieszkań, ustalonych na rok 2004 w kwocie 300,00 zł miesięcznie, podlegających corocznie weryfikacji do ich rzeczywistych kosztów poniesionych w danym roku.

Na koszty utrzymania składają się koszty zarządu, czynszu, ubezpieczenia budynku, koszty remontu i napraw oraz ogrzewania c.o. i wody, z zastrzeżeniem punktu VI do IX.

Kryterium dochodowe	Wysokość odpłatności
powyżej 100% do 150%	10% kosztów
powyżej 150% do 200%	20%
powyżej 200% do 300%	30%
powyżej 300%	40%

- V. W uzasadnionych przypadkach Starosta może osobę skierowaną zwolnić od ponoszenia częściowej odpłatności uwzględniając jej trudną sytuację związaną ze zdarzeniem losowym.
- VI. Wyznacza się miesięczny limit zużycia wody dla jednego mieszkańca wynoszący 4 m³ na osobę.
- VII. Zużycie wody ponad ustalony limit rozliczane będzie odrębnie i proporcjonalnie na każdego mieszkańca.
- VIII. Zużycie energii elektrycznej rozliczane będzie odrębnie według wskazań licznika i to proporcjonalnie na każdego mieszkańca.
- IX. Koszty zużycia energii elektrycznej w pomieszczeniach wspólnych rozliczane będą proporcjonalnie na osobę.

3041

UCHWAŁA Nr XX/94/04 RADY POWIATU SZAMOTULSKIEGO

z dnia 2 września 2004 r.

w sprawie ustalenia warunków częściowego lub całkowitego zwalniania z opłat rodziców, osób pełnoletnich lub ich rodziców na pokrycie kosztów pobytu dzieci i osób pełnoletnich w placówce opiekuńczo – wychowawczej

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592 ze zmianami: 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 oraz z 2004 r. Nr 102 poz. 1055) i art. 81 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64 poz. 593, zmiana: Nr 99 poz. 1001) Rada Powiatu Szamotulskiego uchwała co następuje:

§1. Ustala się warunki częściowego zwalniania z opłat rodziców, osób pełnoletnich lub ich rodziców na pokrycie kosztów pobytu dzieci i pełnoletnich wychowanków w placówce opiekuńczo - wychowawczej, określone w załączniku nr 1 do uchwały.

§2. Ustala się warunki całkowitego zwalniania od opłat, o których mowa w §1, określone w załączniku nr 2 do uchwały.

§3. Decyzje o częściowym lub całkowitym zwolnieniu od opłat wydaje Starosta na okres nie dłuższy, niż 1 rok.

§4. Uchyla się uchwałę nr XVIII/85/04 Rady Powiatu Szamotulskiego z dnia 29 czerwca 2004 r. w sprawie ustalenia warunków częściowego lub całkowitego zwalniania z opłat rodziców, osób pełnoletnich lub ich rodziców na pokrycie kosztów pobytu dzieci i osób pełnoletnich w placówce opiekuńczo - wychowawczej.

§5. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Szamotulskiemu.

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

Przewodniczący Rady
(-) Leszek Bartol

Załącznik nr 1
do Uchwały nr XX/94/04
Rady Powiatu Szamotulskiego
z dnia 2 września 2004 r.

ZASADY CZĘŚCIOWEGO ZWALNIANIA Z OPŁAT RODZICÓW, OSÓB PEŁNOLETNICH LUB ICH RODZICÓW NA POKRYCIE KOSZTÓW POBYTU DZIECI I OSÓB PEŁNOLETNICH W PLACÓWCE OPIEKUŃCZO – WYCHOWAWCZEJ.

1. Rodzice naturalni dzieci, pełnoletni wychowankowie oraz ich rodzice, umieszczonych i pozostających w placówkach opiekuńczo-wychowawczych, ponoszą częściową odpłatność i tak:

1) przy dochodzie osoby samotnie gospodarującej, który przekracza 150% kryterium dochodowego ustalonego zgodnie z art. 8 ust. 1 pkt 1 ustawy o pomocy społecznej, tj. wynoszący powyżej 692 zł netto.

Kryterium dochodowe	Kwota odpłatności
od 693 - 800 zł	20 - 50 zł
od 801 - 1.000 zł	51 - 100 zł
powyżej 1.000 zł	101 - 200 zł

2) przy dochodzie osoby w rodzinie przekraczającym 150% kryterium dochodowego ustalonego, jak w pkt 1 ustawy, tj. wynoszący powyżej 474 zł netto.

Kryterium dochodowe	Kwota odpłatności
od 475 - 600 zł	50 - 100 zł
od 601 - 800 zł	101 - 200 zł
od 801 - 1.000 zł	201 - 300 zł
powyżej 1.000 zł	301 - 400 zł

3) przy dochodzie rodziny przekraczającym 150% kryterium dochodowego na osobę w rodzinie:

Dochód na osobę w rodzinie	Odpłatność
317 - 400 zł	70 - 100 zł
401 - 500 zł	101 - 130 zł
501 - 600 zł	131 - 180 zł
601 - 700 zł	181 - 220 zł
powyżej 700 zł	221 - 300 zł

2. Podstawą ustalenia sytuacji materialno - bytowej osoby lub rodziny jest wywiad środowiskowy.

3. Kryteria dochodowe wymienione w punkcie 1, zgodnie z art. 9 ustawy o pomocy społecznej podlegają weryfikacji co 3 lata, z uwzględnieniem wyniku badania prognozy interwencji socjalnej.

Załącznik nr 2
do Uchwały nr XX/94/04
Rady Powiatu Szamotulskiego
z dnia 2 września 2004 r.

ZASADY CAŁKOWITEGO ZWALNIANIA Z PONOSZENIA ODPŁATNOŚCI ZA POBYT DZIECKA
LUB OSOBY PEŁNOLETNIEJ W PLACÓWCE OPIEKUŃCZO – WYCHOWAWCZEJ

1. Rodzice naturalni dzieci i osoby pełnoletnie przebywające w placówce opiekuńczo-wychowawczej nie ponoszą odpłatności, jeżeli:
 - 1) dochód osoby samotnie gospodarującej nie przekracza 150% kryterium dochodowego ustalonego zgodnie z art. 8 ust. 1 pkt 1 ustawy o pomocy społecznej, tj. kwoty 692 zł,
 - 2) dochód osoby w rodzinie nie przekracza 150% kryterium dochodowego ustalonego jak w pkt 1, tj. kwoty 474 zł,
 - 3) dochód w rodzinie nie przekracza 150% sumy kwot kryterium dochodowego na osobę w rodzinie.
2. Podstawą do ustalenia sytuacji materialno - bytowej osoby lub rodziny jest wywiad środowiskowy.
3. Kryteria dochodowe wymienione w punkcie 1, zgodnie z art. 9 ustawy o pomocy społecznej podlegają weryfikacji co 3 lata, z uwzględnieniem wyniku badań prognozy interwencji socjalnej.

3042

UCHWAŁA Nr XX/95/04 RADY POWIATU SZAMOTULSKIEGO

z dnia 2 września 2004 r.

w sprawie określenia warunków częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców naturalnych z opłat na pokrycie kosztów utrzymania dziecka i pełnoletniego wychowanka w rodzinie zastępczej

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592 ze zmianami: 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 oraz z 2004 r. Nr 102 poz. 1055) i art. 79 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64 poz. 593, zmiana: Nr 99 poz. 1001) Rada Powiatu Szamotulskiego uchwała co następuje:

§1. Ustala się następujące warunki częściowego zwalniania rodziców naturalnych z opłat na pokrycie kosztów utrzymania dziecka i pełnoletniego wychowanka w rodzinie zastępczej, określone w załączniku nr 1 do uchwały.

§2. Ustala się następujące warunki całkowitego zwalniania lub odstąpienia od opłaty, której mowa w §1, określone w załączniku na 2 do uchwały.

§3. Decyzje o częściowym lub całkowitym zwolnieniu od opłat wydaje Starosta na okres nie dłuższy, niż 1 rok.

§4. Uchyla się uchwałę nr XVIII/86/04 Rady Powiatu Szamotulskiego z dnia 29 czerwca 2004 r. w sprawie określenia warunków częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców naturalnych z opłat na pokrycie kosztów utrzymania dziecka pełnoletniego wychowanka w rodzinie zastępczej.

§5. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Szamotulskiemu.

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

Przewodniczący Rady
(-) Leszek Bartol

Załącznik nr 1
do Uchwały nr XX/95/04
Rady Powiatu Szamotulskiego
z dnia 2 września 2004 r.

ZASADY CZĘŚCIOWEGO ZWALNIANIA RODZICÓW NATURALNYCH Z PONOSZENIA OPŁAT
ZA POBYT DZIECI ORAZ OSÓB PEŁNOLETNICH W RODZINIE ZASTĘPCZEJ.

1. Rodzice naturalni dzieci i pełnoletnich wychowanków umieszczonych w rodzinach zastępczych ponoszą częściową odpłatność i tak:

1) przy dochodzie osoby samotnie gospodarującej, który przekracza 150% kryterium dochodowego ustalonego zgodnie z art. 8 ust. 1 pkt 1 ustawy o pomocy społecznej, tj. wynoszący powyżej 692 zł netto,

Kryterium dochodowe	Kwota odpłatności
od 693 - 800 zł	20 - 50 zł
od 801 - 1.000 zł	51 - 100 zł
powyżej 1.000 zł	101 - 200 zł

2) przy dochodzie osoby w rodzinie przekraczającym 150% kryterium dochodowego ustalonego, jak w pkt 1 ustawy, tj. wynoszący powyżej 474 zł netto,

Kryterium dochodowe	Kwota odpłatności
od 475 - 600 zł	50 - 100 zł
od 601 - 800 zł	101 - 200 zł
od 801 - 1.000 zł	201 - 300 zł
powyżej 1.000 zł	301 - 400 zł

3) przy dochodzie rodziny przekraczającym 150% kryterium dochodowego na osobę w rodzinie:

Dochód na osobę w rodzinie	Odpłatność
317 - 400 zł	70 - 100 zł
401 - 500 zł	101 - 130 zł
501 - 600 zł	131 - 180 zł
601 - 700 zł	181 - 220 zł
powyżej 700 zł	221 - 300 zł

2. Podstawą ustalenia sytuacji materialnej - bytowej osoby lub rodziny jest wywiad środowiskowy.

3. Kryteria dochodowe wymienione w punkcie 1, zgodnie z art. 9 ustawy o pomocy społecznej podlegają weryfikacji co 3 lata, z uwzględnieniem wyniku badania prognozy interwencji socjalnej.

Załącznik nr 2
do Uchwały nr XX/95/04
Rady Powiatu Szamotulskiego
z dnia 2 września 2004 r.

**ZASADY CAŁKOWITEGO ZWALNIANIA RODZICÓW NATURALNYCH Z PONOSZENIA ODPLATNOŚCI
ZA POBYT DZIECI ORAZ OSÓB PEŁNOLETNICH, W RODZINIE ZASTĘPCZEJ.**

1. Rodzice naturalni dzieci i osoby pełnoletnie pozostające w rodzinach zastępczych nie ponoszą odpłatności, jeżeli:
 - 1) dochód osoby samotnie gospodarującej nie przekracza 150% kryterium dochodowego ustalonego zgodnie z art. 8 ust. 1 pkt 1 ustawy o pomocy społecznej, tj. kwoty 692 zł,
 - 2) dochód osoby w rodzinie nie przekracza 150% kryterium dochodowego ustalonego jak w pkt 1, tj. kwoty 474 zł,
 - 3) dochód w rodzinie nie przekracza 150% sumy kwot kryterium dochodowego na osobę w rodzinie.
2. Podstawą do ustalenia sytuacji materialno - bytowej osoby lub rodziny jest wywiad środowiskowy.
3. Kryteria dochodowe wymienione w punkcie 1, zgodnie z art. 9 ustawy o pomocy społecznej podlegają weryfikacji co 3 lata, z uwzględnieniem wyniku badań prognozy interwencji socjalnej.

3043

UCHWAŁA Nr XX/99/04 RADY POWIATU SZAMOTULSKIEGO

z dnia 2 września 2004 r.

o zmianie uchwały nr XXXIX/188/02 Rady Powiatu Szamotulskiego z dnia 27 września 2002 r. w sprawie zasad zbycia lokali użytkowych oraz nieruchomości gruntowych stanowiących własność Powiatu Szamotulskiego

Na podstawie art. 12 punkt 8a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592 ze zmianami: 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 oraz z 2004 r. Nr 102 poz. 1055) Rada Powiatu Szamotulskiego uchwala co następuje:

§1. W uchwale nr XXXIX/188/02 Rady Powiatu Szamotulskiego z dnia 27 września 2002 r. w sprawie zasad zbycia lokali użytkowych oraz nieruchomości gruntowych stanowiących własność Powiatu Szamotulskiego, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w tytule uchwały po wyrazie „zbycia” dodaje się wyrazy „oraz obciążania”,

- 2) w §1 ust. 1 po wyrazie „zbywać” dodaje się wyrazy „lub oddawać w wieczyste użytkowanie”,

- 3) w §1 dodaje się ust. 4 w brzmieniu:

„4. Zarząd Powiatu może oddawać osobom prawnym Powiatu w nieodpłatne użytkowanie nieruchomości służące realizacji ich statutowych zadań.”

- §2.** Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

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

Przewodniczący Rady
(-) Leszek Bartol

3044

UCHWAŁA Nr XVII/104/2004 RADY POWIATU ŚREDZKIEGO

z dnia 16 września 2004 r.

w sprawie określenia warunków częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców, osób pełnoletnich lub ich rodziców, a także opiekunów prawnych lub kuratorów z opłaty za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w placówce opiekuńczo-wychowawczej

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) oraz art. 81 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64, poz. 593 ze zm.) Rada Powiatu Średzkiego uchwala, co następuje:

§1. Określa się warunki częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców, osób pełnoletnich lub ich rodziców, a także opiekunów prawnych lub kuratorów w przypadku, gdy dysponują dochodami dziecka z opłaty za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej, o której mowa w art. 80 ust. 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593 ze zmianami), w placówce opiekuńczo-wychowawczej, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Średzkiemu.

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

§4. Z chwilą wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc Uchwała Nr XXV/116/2001 Rady Powiatu Średzkiego z dnia 22 lutego 2001 r. w sprawie zasad częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców z opłat za pobyt dzieci w placówkach opiekuńczo-wychowawczych.

Przewodniczący Rady
(-) *Małgorzata Fertala*

Załącznik
do Uchwały Nr XVII/104/2004
Rady Powiatu Średzkiego
z dnia 16 września 2004 r.

WARUNKI CZĘŚCIOWEGO LUB CAŁKOWITEGO ZWALNIANIA RODZICÓW, OSÓB PEŁNOLETNIICH LUB ICH RODZICÓW, A TAKŻE OPIEKUNÓW PRAWNYCH LUB KURATORÓW Z OPŁATY ZA POBYT DZIECKA LUB OSOBY PEŁNOLETNIEJ W PLACÓWCE OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZEJ

§1. Ilekroć w niniejszych warunkach jest mowa o:

- 1) staroście – oznacza to Starostę Średzkiego,
- 2) kierownikowi – oznacza to Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Środzie Wlkp.,
- 3) ustawie – oznacza to ustawę z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64, poz. 593 ze zmianami),
- 4) dochodzie rodziny – oznacza to dochód w rozumieniu art. 6 pkt 4 ustawy, o której mowa w pkt 3,
- 5) dochodzie dziecka – oznacza to dochód w rozumieniu art. 6 pkt 2 ustawy, o której mowa w pkt 3,
- 6) centrum – oznacza to Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Środzie Wlkp.,
- 7) placówce - oznacza to placówkę opiekuńczo-wychowawczą,

8) miesięcznych kosztach utrzymania - oznacza to wysokość średniego miesięcznego kosztu utrzymania dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej.

§2. 1. Starosta lub działający z jego upoważnienia Kierownik, a także inni upoważnieni pracownicy Centrum, w oparciu o niniejsze warunki, mogą:

- 1) zwolnić całkowicie rodziców, osoby pełnoletnie lub ich rodziców, a także opiekunów prawnych lub kuratorów dysponujących dochodami dziecka z opłaty za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w placówce opiekuńczo-wychowawczej, jeżeli dochód rodziny nie przekracza 150% dochodu, o którym mowa w art. 8 ust. 1 ustawy i zachodzi co najmniej jedna przyczyna określona w §3,
- 2) zwolnić częściowo rodziców, osoby pełnoletnie lub ich rodziców, a także opiekunów prawnych lub kuratorów

z opłaty za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w placówce, jeżeli dochód rodziny nie przekracza 400% dochodu, o którym mowa w art. 8 ust. 1 ustawy.

2. Zwolnienie częściowe rodziców, osób pełnoletnich lub ich rodziców, a także opiekunów prawnych lub kuratorów w przypadku, gdy dysponują dochodami dziecka, z opłaty za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w placówce ustala się w następujących wysokościach:

- 1) 95% miesięcznych kosztów utrzymania w placówce, jeżeli dochód rodziny wynosi do 200% dochodu, o którym mowa w art. 8 ust. 1 ustawy,
- 2) 85% miesięcznej wysokości kosztów utrzymania w placówce, jeżeli dochód rodziny wynosi do 250 % dochodu, o którym mowa w art. 8 ust. 1 ustawy,
- 3) 75% miesięcznej wysokości pomocy pieniężnej, jeżeli dochód rodziny wynosi do 300% dochodu, o którym mowa w art. 8 ust. 1 ustawy,
- 4) 65% miesięcznej wysokości pomocy pieniężnej, jeżeli dochód rodziny wynosi do 350% dochodu, o którym mowa w art. 8 ust. 1 ustawy,
- 5) 55% miesięcznej wysokości pomocy pieniężnej, jeżeli dochód rodziny wynosi do 400% dochodu, o którym mowa w art. 8 ust. 1 ustawy,

przy czym w przypadku osoby pełnoletniej, a także opiekunów prawnych lub kuratorów, w przypadku gdy dysponują dochodami dziecka opłata nie może być wyższa niż 50% kwoty stanowiącej dochód dziecka lub dochód osoby pełnoletniej.

§3. Za szczególne okoliczności uzasadniające całkowite zwolnienie za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w placówce, uznać należy w szczególności:

- 1) wielodzietność rodziny (troje dzieci w rodzinie i powyżej),
- 2) bezrobocie w rodzinie,
- 3) niepełnosprawność,
- 4) udokumentowana długotrwała choroba,
- 5) alkoholizm lub narkomania,
- 6) uzasadnione wysokie opłaty za leki, mieszkanie, itp.,
- 7) klęska żywiołowa lub ekologiczna,
- 8) bezdomność,
- 9) potrzebę ochrony macierzyństwa,
- 10) bezradność w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i prowadzenia gospodarstwa domowego,
- 11) udokumentowanego braku dochodowości z gospodarstwa rolnego.

§4. Całkowite lub częściowe zwolnienie z opłaty za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w placówce opiekuńczo-wychowawczej następuje z urzędu lub na wniosek osoby zobowiązanej do ponoszenia opłat.

§5. 1. Wydanie decyzji w sprawie całkowitego lub częściowego zwolnienia z opłaty za pobyt dziecka oraz osoby pełnoletniej w placówce musi być poprzedzone wywiadem środowiskowym.

2. Okres zwolnienia z częściowej lub całkowitej odpłatności nie powinien przekraczać jednego roku.

3045

UCHWAŁA Nr XVII/105/2004 RADY POWIATU ŚREDZKIEGO

z dnia 16 września 2004 r.

w sprawie określenia warunków częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców z opłaty za pobyt dziecka oraz osoby pełnoletniej w rodzinie zastępczej

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) oraz art. 79 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64, poz. 593 ze zmianami) Rada Powiatu Średzkiego uchwala, co następuje:

§1. Określa się warunki częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców z opłaty za pobyt dziecka oraz osoby pełnoletniej, o której mowa w art. 78 ust. 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64, poz. 593 ze

zmianami), w rodzinie zastępczej, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Średzkiemu.

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

Przewodniczący Rady
(-) Małgorzata Fertala

Załącznik
do Uchwały Nr XVII/105/2004
Rady Powiatu Średzkiego
z dnia 16 września 2004 r.

WARUNKI CZĘŚCIOWEGO LUB CAŁKOWITEGO ZWALNIANIA RODZICÓW Z OPŁATY
ZA POBYT DZIECKA LUB OSOBY PEŁNOLETNIEJ W RODZINIE ZASTĘPCZEJ.

§1. Ilekroć w niniejszych warunkach jest mowa o:

- 1) staroście – oznacza to Starostę Średzkiego,
- 2) kierownikowi – oznacza to Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Środzie Wlkp.,
- 3) ustawie – oznacza to ustawę z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64, poz. 593 ze zmianami),
- 4) dochodzie rodziny – oznacza to dochód w rozumieniu art. 6 pkt 4 ustawy, o której mowa w pkt 3,
- 5) dochodzie dziecka – oznacza to dochód w rozumieniu art. 6 pkt 2 ustawy, o której mowa w pkt 3,
- 6) centrum – oznacza to Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Środzie Wlkp.
- 7) miesięcznej wysokości Pomocy pieniężnej - oznacza to miesięczną pomoc pieniężną dla rodziny zastępczej na częściowe pokrycie kosztów utrzymania każdego umieszczonego w niej dziecka.

§2. 1. Starosta lub działający z jego upoważnienia Kierownik, a także inni upoważnieni pracownicy Centrum, w oparciu o niniejsze warunki, mogą:

- 1) zwolnić całkowicie rodziców z opłaty za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w rodzinie zastępczej, jeżeli dochód rodziny nie przekracza 150% dochodu, o którym mowa w art. 8 ust. 1 ustawy,
- 2) zwolnić częściowo rodziców z opłaty za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w rodzinie zastępczej, jeżeli dochód rodziny nie przekracza 400% dochodu, o którym mowa w art. 8 ust. 1 ustawy.

2. Zwolnienie częściowe rodziców z opłaty za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w rodzinie zastępczej ustala się w następujących wysokościach:

- 1) 90% miesięcznej wysokości pomocy pieniężnej jeżeli dochód rodziny wynosi do 200% dochodu, o którym mowa w art. 8 ust. 1 ustawy,

- 2) 85% miesięcznej wysokości pomocy pieniężnej, jeżeli dochód rodziny wynosi do 250% dochodu, o którym mowa w art. 8 ust. 1 ustawy,
- 3) 75% miesięcznej wysokości pomocy pieniężnej, jeżeli dochód rodziny wynosi do 300% dochodu, o którym mowa w art. 8 ust. 1 ustawy,
- 4) 65% miesięcznej wysokości pomocy pieniężnej, jeżeli dochód rodziny wynosi do 350% dochodu, o którym mowa w art. 8 ust. 1 ustawy,
- 5) 55% miesięcznej wysokości pomocy pieniężnej, jeżeli dochód rodziny wynosi do 400% dochodu, o którym mowa w art. 8 ust. 1 ustawy.

§3. Za szczególne okoliczności uzasadniające zwolnienie rodziców za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w rodzinie zastępczej, uznać należy w szczególności:

- 1) wielodzietność rodziny (troje dzieci w rodzinie i powyżej),
- 2) bezrobocie w rodzinie,
- 3) niepełnosprawność,
- 4) udokumentowana długotrwała choroba,
- 5) alkoholizm lub narkomania,
- 6) uzasadnione wysokie opłaty za leki, mieszkanie, itp.,
- 7) klęska żywiołowa lub ekologiczna.

§4. Całkowite lub częściowe zwolnienie z opłaty za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w rodzinie zastępczej następuje z urzędu lub na wniosek osoby zobowiązanej do ponoszenia opłat.

§5. 1. Wydanie decyzji w sprawie całkowitego lub częściowego zwolnienia z opłaty za pobyt dziecka oraz osoby pełnoletniej w rodzinie zastępczej poprzedzone winno być przeprowadzeniem wywiadu środowiskowego.

2. Decyzję o zwolnieniu całkowitym bądź częściowym rodziców z ponoszenia opłat za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w rodzinie zastępczej wydaje się na okres nie dłuższy niż 1 rok.

3046

INFORMACJA O DECYZJACH PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI NR WCC/71B/413/W/OPO/2004/AJ i Nr PCC/78B/413/W/OPO/2004/AJ

W dniu 15 września 2004 r. na wniosek Zakładu Energetyki Ciepłej sp. z o.o. z siedzibą w Krotoszynie, ul. Kollątaja 52, 63-700 Krotoszyn, Prezes Urzędu Regulacji Energetyki postanowił zmienić przedmiot i zakres działalności koncesjonariusza, określony w koncesjach na wytwarzanie, przesyłanie i dystrybucję ciepła.

Uzasadnienie:

Decyzją z dnia 21 września 1998 r. nr WCC/71/413/U/3/98/JB zmienioną decyzją z dnia 17 października 2001 r. nr WCC/71A/413/W/3/2001/BK oraz decyzją z dnia 21 września 1998 r. nr PCC/78/413/U/3/98/JB, zmienioną decyzjami z dnia 26 kwietnia 1999 r. nr PCC/78A/413/U/3/99 i z dnia 13 sierpnia 1999 r. nr PCC/78/S/413/U/3/99, Prezes URE udzielił Zakładowi Energetyki Ciepłej sp. z o.o. z siedzibą w Krotoszynie, koncesji na wytwarzanie, przesyłanie i dystrybucję ciepła na okres do dnia 30 września 2008 r., określając jednocześnie na stronie 2 „Przedmiot i zakres działalności”.

Pismem z dnia 12 lipca 2004 r. nr 54/344/2004, uzupełnionym pismem z dnia 12 sierpnia 2004 r. nr 67/374/2004 Koncesjonariusz wystąpił o zmianę zakresu i przedmiotu działalności określonego w tych koncesjach. Zmiana ta związana jest z przeprowadzoną modernizacją jednego z trzech kotłów w Kotlewni Rejonowej polegającą na przebudowie kotła typu WRn-5 na kocioł w technologii ścian szczelnych typu WR-8. Zmianie uległa zainstalowana moc cieplna kotła z 12 MW_t na 10 MW_t. Zmiana ta powoduje jednocześnie konieczność dostosowania zapisu w koncesji na przesyłanie i dystrybucję ciepła. Ponadto Spółka wybudowała 2 kotlewnie

gazowe przy ul. Rawickiej 2 i Rawickiej 4, jedna o zainstalowanej mocy cieplnej 0,117 MW_t, a druga o mocy 0,153 MW_t, a także rozpoczęła budowę trzech kotłowni gazowych przy ul. Przemysłowej 11 o zainstalowanej mocy cieplnej 0,6 MW_t, przy ul. Przemysłowej 17 o mocy 0,0765 MW_t i przy ul. Przemysłowej 23 o mocy 0,0765 MW_t. Po uwzględnieniu ww. zmian Zakład Energetyki Ciepłej sp. z o.o. będzie prowadził działalność gospodarczą w zakresie wytwarzania ciepła w źródłach o łącznej mocy cieplnej 24,50 MW_t, a w zakresie przesyłania i dystrybucji ciepła jedną siecią ciepłowniczą zlokalizowaną na terenie Krotoszyna, zasilaną ze źródła ciepła przy ul. 1 Stycznia, w której nośnikiem jest woda o maksymalnej temperaturze 150°C w rurociągu zasilającym i 80°C w rurociągu powrotnym.

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. - Prawo energetyczne (Dz.U. z 1997 r. Nr 54, poz. 348 ze zm.) oraz na podstawie art. 155 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 ze zm.) w związku z art. 30 ustawy - Prawo energetyczne, Prezes Urzędu Regulacji Energetyki postanowił zmienić swoje decyzje z dnia 21 września 1998 r. nr WCC/71/413/U/3/98/JB ze zmianami oraz z dnia 21 września 1998 r. nr PCC/78/413/U/3/98/JB ze zmianami, którymi to decyzjami udzielił koncesji na wytwarzanie, przesyłanie i dystrybucję ciepła.

Z upoważnienia
Prezesa Urzędu Regulacji
Energetyki
(-) Irena Gruszka

Wydawca: Wojewoda Wielkopolski

Redakcja: Wydział Prawny i Nadzoru Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu - Redakcja Dziennika Urzędowego Województwa Wielkopolskiego
aleja Niepodległości 16/18, tel. 854 16 34, 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. 852 90 44

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

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

Egzemplarze bieżące można nabywać w punkcie sprzedaży Dziennika Urzędowego:

- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Poznań ul. Kościuszki 93, pok. PI 14 i 18, tel. 854 14 09, 854 19 95 (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 skrowidzami są wyłożone do powszechnego wglądu w Wielkopolskim Urzędzie Wojewódzkim, w godz. 9⁰⁰-14⁰⁰

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