

na bazę techniczną nie spełnia wymagań określonych w §5 ust. 1 pkt 2, przedsiębiorca zobowiązany jest udokumentować prawo do korzystania z urządzeń, których dotyczą te wymagania należących do innych przedsiębiorców, poprzez przedłożenie stosownych umów.

2. Przedsiębiorca jest zobowiązany do:

1) gromadzenia danych o świadczonych usługach przy użyciu własnego systemu komputerowego, lub udokumentowania zlecenia gromadzenia tych danych systemem komputerowym, poprzez przedłożenie stosownej umowy,

2) przekazywania danych zgodnie z ustawą z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,

3) oznakowania pojazdu przed rozpoczęciem działalności, nazwą firmy lub logo w sposób czytelny i trwały,

4) zachowania czystości i higieny podczas świadczenia usług oraz szczególnej dbałości o szczelność zbiornika asenizacyjnego,

5) udokumentowania gotowości odbioru nieczystości płynnych przez Grodziskie Przedsiębiorstwo Komunalne Sp. z o.o. w Grodzisku Wielkopolskim.

§6. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Grodziska Wielkopolskiego.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Marek Kinecki*

2045

UCHWAŁA Nr XXXIV/240/2010 RADY MIEJSKIEJ W TULISZKOWIE

z dnia 23 marca 2010 r.

w sprawie ustanowienia odznaki honorowej „Zasłużony dla Gminy i Miasta Tuliszków” oraz regulaminu jej nadawania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 21 grudnia 1978 r. o odznakach i mundurach (Dz.U. Nr 31 poz. 130 z późn. zm.) Rada Miejska w Tuliszkowie uchwala, co następuje:

§1. Ustanawia się odznakę honorową „Zasłużony dla Gminy i Miasta Tuliszków”, nadawana przez Kapitułę, jako wyraz wyróżnienia i uznania za wybitne osiągnięcia mające znaczenie dla rozwoju Gminy i Miasta Tuliszków.

§2. Uchwala się regulamin nadawania odznaki ho-

norowej „Zasłużony dla Gminy i Miasta Tuliszków”, określający wzór i opis oraz szczegółowy tryb przyznawania odznaki honorowej, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§3. Wykonanie uchwały zleca się Burmistrzowi Gminy i Miasta Tuliszków.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
w Tuliszkowie
(-) *Piotr Hryniuk*

Załącznik
do Uchwały Nr XXXIV/240/2010
Rady Miejskiej w Tuliszkowie
z dnia 23 marca 2010 r.

REGULAMIN NADAWANIA ODZNAKI HONOROWEJ „ZASŁUŻONY DLA GMINY I MIASTA TULISZKÓW”

§1. 1. Odznakę honorową „Zasłużony dla Gminy i Miasta Tuliszków”, zwany dalej „odznaką” może być nadawany osobom fizycznym i prawnym oraz jednostkom organizacyjnym nie posiadającym osobowości prawnej, w tym również z zagranicy, zwanym dalej „osobami”.

2. Odznakę nadaje się osobom, które całokształtem swej działalności zawodowej lub społecznej

przyczyniły się do gospodarczego, oświatowego, kulturalnego lub społecznego rozwoju Gminy i Miasta Tuliszków oraz jej promocji na zewnątrz.

3. Odznaka może być nadana tej samej osobie tylko jeden raz.

§2. Wzór odznaki:

1. Odznaka ma kształt owalny i wykonana jest w

mosiądzu.

2. Na awersie umieszczony jest centralnie lis na tarczy trzymanej przez rycerza w otoku w dolnej części znajduje się napis „Tulisków”, a w górnej „Zasłużony dla Gminy i Miasta”.

3. Odznaka umieszczona jest w ozdobnym etui koloru bordowego.

4. Wizerunek graficzny odznaki zawarty jest w załączniku Nr 1 do niniejszego regulaminu.

§3. 1. Rada Miejska powołuje Kapitułę odznaki honorowej „Zasłużony dla Gminy i Miasta Tulisków”, która nadaje odznakę po rozpatrzeniu wniosku.

2. W skład Kapituły wchodzi:

- a) Przewodniczący Rady Miejskiej,
- b) Burmistrz Gminy i Miasta Tulisków,
- c) 2 radnych wybranych spośród ogółu na sesji RM,
- d) jeden przedstawiciel społeczności lokalnej zaproponowany każdorazowo przez Burmistrza,
- e) najstarszy kawaler odznaki honorowej.

3. Z wnioskiem do Kapituły o nadanie odznaki mogą występować:

- a) Przewodniczący Rady, Komisje Rady oraz grupa co najmniej czterech radnych,
- b) Burmistrz Gminy i Miasta Tulisków,
- c) organizacje społeczne, zawodowe, kulturalne i sportowe działające na terenie Gminy i Miasta,
- d) organy jednostek organizacyjnych Gminy i Miasta.

5. Ukonstytuowanie się Kapituły i ustalenie wewnętrznego trybu pracy Kapituły (regulaminu) następuje na pierwszym posiedzeniu.

6. Pisemny wniosek o nadanie odznaki powinien zawierać dane kandydata wraz z określeniem zasług uzasadniających nadanie odznaki wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu.

7. Wniosek powinien być rozpatrzony przez Kapitułę w terminie do 60 dni od dnia jego złożenia.

8. Potwierdzeniem nadania odznaki jest okolicznościowa legitymacja oznaczona kolejnym numerem.

§4. 1. Wręczenie odznaki następuje podczas sesji Rady Miejskiej lub podczas innych uroczystości narodowych lub gminnych w okolicznościach, które powinny mieć charakter uroczysty, podkreślający zasługi osoby lub osób wyróżnionych.

2. Wręczenia odznaki wraz z okolicznościową legitymacją dokonuje Przewodniczący Rady, Burmistrz lub osoba przez nich wskazana.

3. Wygląd i treść legitymacji nadania odznaki honorowej „Zasłużony dla Gminy i Miasta Tulisków” określa wzór stanowiący załącznik Nr 3 do niniejszego regulaminu.

§5. 1. Wnioski o nadanie odznaki honorowej składa się w Punkcie Informacyjnym Urzędu G i M w Tuliskowie.

2. Ewidencję osób wyróżnionych odznaką prowadzi w „Księdze Nadań Odznaki Honorowej Zasłużony dla Gminy i Miasta Tulisków” Biuro Rady Miejskiej, które przechowuje także akta dotyczące okoliczności nadania odznaki.

Załącznik Nr 1
do Regulaminu nadawania odznaki honorowej
„Zasłużony dla Gminy i Miasta Tuliszków”



PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
w Tuliszkowie
Piotr Hryniuk

Załącznik Nr 2
do Regulaminu nadawania odznaki honorowej
„Zasłużony dla Gminy i Miasta Tuliszków”

WNIOSEK

o nadanie odznaki honorowej „Zasłużony dla Gminy i Miasta Tuliszków”

1. Nazwisko i imię

.....

2. Imiona rodziców

.....

3. Data i miejsce urodzenia/ PESEL

.....

4. Miejsce zamieszkania

.....

5. Wykształcenie

.....

6. Miejsce pracy i stanowisko

.....

7. Informacja czy osoba proponowana do odznaczenia była karana

.....

8. Dotychczas otrzymane odznaki, odznaczenia

.....

.....

.....

.....

9. Nazwa jednostki i organu składającego wniosek

.....

.....

10. Uzasadnienie wniosku

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów nadania odznaki honorowej.

.....
(data)

.....
(podpis osoby proponowanej do odznaczenia)

Uchwałą Kapituły odznaki honorowej „Zasłużony dla Gminy i Miasta Tuliszków” Nr z dnia
nadano odznakę honorową „Zasłużony dla Gminy i Miasta Tuliszków” *
odmówiono nadania odznaki *

Uzasadnienie

.....
.....
.....

Podpisy członków Kapituły

.....
.....
.....
.....
.....

.....
(data)

.....
(podpis przewodniczącego Kapituły)

* niepotrzebne skreślić

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
w Tuliszkowie
Piotr Hryniuk

Załącznik Nr 3
do regulaminu nadawania odznaki honorowej
„Zasłużony dla Gminy i Miasta Tuliszków”

Wzór legitymacji

Legitymacja ma wymiary 110x140 mm, papier koloru białego z nadrukiem jak w punktach 1 i 2

1. Okładka



2) strona 2 i 3 (środek)

<p>KAPITUŁA ODZNAK HONOROWYCH „ZASŁUŻONY DLA GMINY I MIASTA TULISZKÓW”</p> <p>LEGITYMACJA</p> <p>NR _____ / _____</p> <p>Tuliszków ,dnia _____ r.</p>	<p>W uznaniu zasług dla Gminy i Miasta Tuliszków</p> <p>(w tym miejscu imię i nazwisko lub nazwa wyróżnionej jednostki)</p> <p>Zostaje wyróżniony/a odznaką honorową</p> <p>„ZASŁUŻONY DLA GMINY I MIASTA TULISZKÓW”</p> <p>Przewodniczący kapituły m.p.</p>
---	--

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
w Tuliszkowie
Piotr Hryniuk