



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 29 lipca 2004 r.

Nr 122

TREŚĆ

Poz.:

UCHWAŁY RAD GMIN

- 2442** – nr VII/43/03 Rady Gminy Dobrzyca z dnia 27 czerwca 2003 r. zmieniająca uchwałę nr II/11/02 Rady Gminy Dobrzyca w sprawie ustalenia wysokości stawek opłaty targowej 11979
- 2443** – nr XIV/49/04 Rady Gminy Lipka z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie ustalenia opłaty administracyjnej ... 11980
- 2444** – nr XVII/186/2004 Rady Miejskiej w Chodzieży z dnia 26 maja 2004 r. w sprawie nadania Statutu Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Chodzieży 11980
- 2445** – nr XXIII/141/04 Rady Miasta Czarnków z dnia 26 maja 2004 r. w sprawie wyrażenia zgody na udzielenie bonifikaty od ceny sprzedaży nieruchomości gruntowych spółdzielniom mieszkaniowym, będących w ich użytkowaniu wieczystym 11983
- 2446** – nr XXIII/163/04 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 27 maja 2004 r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Trzcianka oraz granic ich obwodów 11984
- 2447** – nr XV/53/04 Rady Gminy Lipka z dnia 31 maja 2004 r. w sprawie zasad wynagradzania nauczycieli, ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego oraz za warunki pracy oraz niektóre inne składniki wynagrodzenia, a także wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego 11987
- 2448** – nr XV/54/04 Rady Gminy Lipka z dnia 31 maja 2004 r. o zmianie uchwały w sprawie Statutu Gminy Lipka 11991
- 2449** – nr XIX/97/04 Rady Gminy Białośliwie z dnia 3 czerwca 2004 r. w sprawie określenia zasad trybu umarzania i rozkładania na raty należności pieniężnych dla których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa 11992
- 2450** – nr XIX/98/04 Rady Gminy Białośliwie z dnia 3 czerwca 2004 r. w sprawie umarzania należności z tytułu czynszów najmu i odsetek za zwłokę oraz innych opłat związanych z zajmowaniem lokali mieszkalnych w gminnych zasobach mieszkaniowych 11993
- 2451** – nr XIX/99/04 Rady Gminy Białośliwie z dnia 3 czerwca 2004 r. w sprawie umorzenia odsetek od zaległości w należnościach pieniężnych z tytułu opłat za wodę i ścieki 11994
- 2452** – nr XIX/100/04 Rady Gminy Białośliwie z dnia 3 czerwca 2004 r. w sprawie zwolnienia osób bezrobotnych z opłaty od wniosku o wpis do ewidencji działalności gospodarczej 11995
- 2453** – nr XX/283/2004 Rady Miejskiej Ostrowa Wielkopolskiego z dnia 15 czerwca 2004 r. w sprawie zmiany uchwały Rady Miejskiej Ostrowa Wielkopolskiego nr X/137/2003 z dnia 29 lipca 2003 r. w sprawie do zwolnień od podatku od nieruchomości dla przedsiębiorców na terenie miasta Ostrowa Wielkopolskiego zmienionej uchwałą nr XII/163/2003 z dnia 28 października 2003 r. w sprawie zmiany uchwały Rady Miejskiej Ostrowa Wielkopolskiego nr X/137/2003 z dnia 29 lipca 2003 r. w sprawie do zwolnień od podatku od nieruchomości dla przedsiębiorców na terenie miasta Ostrowa Wielkopolskiego 11995
- 2454** – nr XIV/86/2004 Rady Gminy Granowo z dnia 22 czerwca 2004 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXVII/172/98 Rady Gminy Granowo z dnia 16 czerwca 1998 r. w sprawie ustalenia „Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Granowo” 11996
- 2455** – nr XIV/91/2004 Rady Gminy Granowo z dnia 22 czerwca 2004 r. w sprawie ustalenia wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego na drogach gminnych 11996
- 2456** – nr XIV/92/2004 Rady Gminy Granowo z dnia 22 czerwca 2004 r. w sprawie zmiany Uchwały nr XVI/137/2000 Rady Gminy Granowo z dnia 20 września 2000 r. w sprawie określenia zasad udzielania i rozmiaru zniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dla dyrektorów, wicedyrektorów i nauczycieli pełniących inne stanowiska kierownicze w szkołach i przedszkolach, których organem prowadzącym jest gmina Granowo oraz ustalenia obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dla nauczycieli nie wymienionych w art. 42 ust 3 Karty Nauczyciela 11998

2457	– nr XX/129/2004 Rady Miejskiej w Kępnie z dnia 24 czerwca 2004 r. w sprawie określania zasad zwrotu wydatków za udzielone świadczenia z pomocy społecznej przyznawane przez Gminę w zakresie zadań własnych	11999
2458	– nr XX/130/2004 Rady Miejskiej w Kępnie z dnia 24 czerwca 2004 r. w sprawie zakresu usług opiekuńczych, szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat oraz trybu ich pobierania	12000
2459	– nr XIV/123/04 Rady Miejskiej w Witkowie z dnia 25 czerwca 2004 r. w sprawie zwolnień od opłat za zgłoszenie zmiany wpisu do ewidencji działalności gospodarczej	12002
2460	– nr IV/25/04 Rady Gminy w Chodzieży z dnia 28 czerwca 2004 r. w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych	12003
2461	– nr IV/26/04 Rady Gminy w Chodzieży z dnia 28 czerwca 2004 r. w sprawie wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego dróg gminnych	12006
2462	– nr XXIII/147/2004 Rady Gminy Komorniki z dnia 28 czerwca 2004 r. w sprawie nadania nazwy ulicy w miejscowości Komorniki	12007
2463	– nr XVIII/122/2004 Rady Miejskiej w Ostrorogu z dnia 28 czerwca 2004 r. w sprawie zwolnienia od opłaty stałej zgłoszenia zmiany wpisu do ewidencji działalności gospodarczej	12010
2464	– nr XVIII/123/2004 Rady Miejskiej w Ostrorogu z dnia 28 czerwca 2004 r. w sprawie zatwierdzenia Zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy Ostroróg nr 19/04 z dnia 4 czerwca 2004 r. dotyczącego wprowadzenia zakazu podlewania ogródków	12010
2465	– nr XVII/129/2004 Rady Miejskiej w Ujściu z dnia 28 czerwca 2004 r. w sprawie ustalenia wysokości stawek opłaty za zajęcie pasa drogowego dróg gminnych, na terenie gminy i miasta Ujście	12011
2466	– nr XX/108/2004 Rady Gminy w Kuślinie z dnia 29 czerwca 2004 r. w sprawie planu sieci publicznych szkół podstawowych oraz określenia granic ich obwodów	12012
2467	– nr XVII/150/2004 Rady Miejskiej Ostrzeszów z dnia 29 czerwca 2004 r. w sprawie zwolnień z podatku od nieruchomości	12013
2468	– nr XIX/104/2004 Rady Miejskiej w Czarniejewie z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie ustalenia stawek opłat za zajmowanie pasa drogowego dróg gminnych dla których zarządcą jest Gmina Czarniejewo	12015
2469	– nr XV/133/2004 Rady Miejskiej w Koźminie Wielkopolskim z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie ustalenia stawek opłat za zajęcie pasa drogowego dróg gminnych	12016
2470	– nr XXV/124/2004 Rady Miasta Luboń z dnia 14 lipca 2004 r. w sprawie wysokości stawek za zajęcie pasa drogowego	12017
2471	– nr XXV/125/2004 Rady Miasta Luboń z dnia 14 lipca 2004 r. w sprawie zwolnienia od opłaty za zmianę wpisu do ewidencji działalności gospodarczej	12018

UCHWAŁY RAD POWIATÓW

2472	– nr XX/123/04 Rady Powiatu w Jarocinie z dnia 28 czerwca 2004 r. w sprawie wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego	12018
2473	– nr XX/124/04 Rady Powiatu w Jarocinie z dnia 28 czerwca 2004 r. w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Powiatu Jarocińskiego podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku na inne zadania publiczne powiatu niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania	12019
2474	– nr XIX/111/2004 Rady Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego z dnia 29 czerwca 2004 r. w sprawie ustalenia trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego na cele publiczne dla podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonania zleconego zadania	12040
2475	– nr XX/141/04 Rady Powiatu Gostyńskiego z dnia 8 lipca 2004 r. w sprawie warunków częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców z opłaty za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w placówce opiekuńczo-wychowawczej	12042

- 2475** – nr XX/142/04 Rady Powiatu Gostyńskiego z dnia 8 lipca 2004 r. w sprawie ustalenia zasad częściowego lub całkowitego zwalniania z opłat za pobyt dzieci oraz osób pełnoletnich w rodzinach zastępczych 12043

POROZUMIENIE

- 2477** – zawarte w dniu 14 maja pomiędzy Powiatem Pilskim a Gminą Ujście w sprawie powierzenia przebudowy chodnika na powierzchni 700 m² przy drodze powiatowej nr 29229 relacji Romanowo - Marunowo w m. Kruszewo oraz przy drodze powiatowej nr 29227 relacji Radolin - Mirosław w m. Mirosław 12044

OBWIESZCZENIA KOMISARZA WYBORCZEGO

- 2478** – obwieszczenie Komisarza Wyborczego w Kaliszu z dnia 14 lipca 2004 r. o wynikach głosowania i wynikach wyborów uzupełniających do Rady Gminy w Kobylej Górze 12045
- 2479** – obwieszczenie Komisarza Wyborczego w Poznaniu z dnia 15 lipca 2004 r. o zmianie w składzie Rady Powiatu Gnieźnieńskiego 12046

2442

UCHWAŁA Nr VII/43/03 RADY GMINY DOBRZYCA

z dnia 27 czerwca 2003 r.

**zmieniająca uchwałę Nr II/11/02 Rady Gminy Dobrzyca z dnia 11 grudnia 2002 r.
w sprawie ustalenia wysokości stawek opłaty targowej**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 19 pkt 1 lit. a pkt 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2002 r. Nr 9 poz. 84 ze zmianami) uchwala się co następuje:

§1. W uchwale Nr II/11/02 Rady Gminy Dobrzyca z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie ustalenia wysokości opłaty targowej (Dziennik Urzędowy Województwa Wielkopolskiego Nr 157, poz. 4534) §2 i 3 otrzymują brzmienie:

„§2. Poboru opłaty targowej dokonują w drodze inkasa panowie: Karol Błaszak, Jerzy Rogowski, Marek Szewczyk.

§3. Inkasenci, o których mowa w §2 otrzymują wynagrodzenie w wysokości 30% od pobranej kwoty”.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dobrzyca.

§3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i ma zastosowanie do poboru opłaty w roku 2003.

Przewodniczący Rady
(-) *Zbigniew Szóstak*

2443

UCHWAŁA Nr XIV/49/04 RADY GMINY LIPKA

z dnia 29 kwietnia 2004 r.

w sprawie ustalenia opłaty administracyjnej

Na podstawie art. 18 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. Nr 9, poz. 83 zm. z 2002 r. Nr 200, poz. 1683, z 2003 r. Nr 110, poz. 1039, Nr 203, poz. 1966, Nr 200, poz. 1953, M.P. Nr 51, poz. 804, Dz.U. Nr 96, poz. 874, Dz.U. Nr 188, poz. 1840) oraz art. 30 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr 80, poz. 717) Rada Gminy Lipka uchwala co następuje:

§1. Ustala się opłatę administracyjną za czynności urzędowe nie objęte ustawą o opłacie skarbowej:

- a) za wypis z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego - 25,00 zł,

- b) za wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego - 25,00 zł.

§2. Opłatę administracyjną uiszcza się w kasie lub na konto Urzędu Gminy.

§3. Traci moc Uchwała Nr 49/01 Rady Gminy Lipka z dnia 23 listopada 2001 r. w sprawie ustalenia opłaty administracyjnej.

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

Przewodniczący
Rady Gminy Lipka
(-) mgr Norbert Klimek

2444

UCHWAŁA Nr XVII/186/2004 R. RADY MIEJSKIEJ W CHODZIEŻY

z dnia 26 maja 2004 r.

w sprawie nadania Statutu Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Chodzieży

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 6, art. 40 ust. 2 pkt 2 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) oraz art. 110 ustawy z 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64 poz. 593, zmianą Dz.U. Nr 99 poz. 1001) Rada Miejska w Chodzieży uchwala co następuje:

§1. Nadaje się Statut Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Chodzieży stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§2. Wykonanie uchwały zleca się Burmistrzowi Miasta Chodzieży.

§3. Traci moc dotychczasowy Statut Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chodzieży zatwierdzony Uchwałą nr XXXVII/340/2002 r. Rady Miejskiej w Chodzieży z dnia 19.02.2002 r.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Eugeniusz Skawiński

Załącznik nr 1
do Uchwały nr XVII/186/2004 r.
Rady Miejskiej w Chodzieży
z dnia 26 maja 2004 r.

STATUT MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W CHODZIEŻY

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Chodzieży 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 (tekst jednolity z 2001 r. (Dz.U. 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 z późniejszymi zmianami).
 7. Niniejszy statut.
- §2.** 1. Siedzibą ośrodka jest miasto Chodzież.
2. Obszarem działania jest teren miasta Chodzieży.
- §3.** 1. Ośrodek jest jednostką budżetową powołaną przez Radę Miejską w Chodzieży.
2. Nadzór nad działalnością sprawuje Burmistrz Miasta Chodzieży.

ROZDZIAŁ II

Postanowienia szczegółowe Przedmiot działania ośrodka

§4. Do zadań własnych gminy Chodzież o charakterze obowiązkowym z zakresu pomocy społecznej realizowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej 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 nie mającym 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 a 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 nie zamieszkującymi 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 Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Chodzieży 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 Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Chodzieży 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 klęską żywiołową 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 wsparcia.

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

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

- dotacje z budżetu gminy miejskiej w Chodzieży
- w zakresie zadań własnych gminy,
- dotacje z budżetu administracji rządowej - w zakresie zadań zleconych,
- 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 Miasta Chodzieży.

§9. 1. Ośrodek prowadzi gospodarkę finansową na 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 Miasta Chodzieży do dnia 30 marca danego roku.

4. Korekty i zmiany rocznych planów dokonuje kierownik ośrodka w uzgodnieniu ze skarbnikiem miejskim i po akceptacji Burmistrza Miasta Chodzieży.

5. Oświadczenie woli w imieniu zakładu składa kierownik ośrodka. Jeżeli oświadczenie dotyczy powstania zobowiązań majątkowych konieczna jest kontrasygnata księgowego.

6. Zbywanie majątku trwałego wymaga zgody Rady Miejskiej w Chodzieży.

§10. Organizacja i struktura ośrodka

1. Ośrodkiem kieruje kierownik powołany i odwoływany przez Burmistrza Miasta Chodzieży.

2. Kierownik podlega Burmistrzowi Miasta Chodzieży.

3. Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chodzieży w zakresie wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości gminy działa na podstawie upoważnienia wydanego mu przez Burmistrza Miasta Chodzieży. Na wniosek Kierownika MOPS upoważnienie takie może być udzielone także innej osobie.

4. Kierownik Ośrodka kieruje zakładem i odpowiada za całość jego działalności zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem.

5. Do zakresu działania kierownika ośrodka należy:

- 1) zarządzanie, kierowanie i bezpośredni nadzór nad całością 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 Miasta Chodzieży o jej zatwierdzenie,
- 5) opracowywanie planów, programów działania,
- 6) przedstawianie Burmistrzowi Miasta Chodzieży i Skarbnikowi Miejskiemu planów finansowo-rzeczowych oraz sprawozdań i wniosków,
- 7) działanie w imieniu ośrodka jako pracodawca

6. Kierownik Miejskiego Ośrodka składa Radzie Miejskiej w Chodzieży coroczne sprawozdania z działalności ośrod-

ka oraz przedstawia potrzeby w zakresie pomocy społecznej.

§11. Ośrodek Pomocy społecznej zatrudnia pracowników socjalnych proporcjonalnie do liczby ludności miasta w stosunku jeden pracownik socjalny na 2 tysiące mieszkańców.

§12. Zasady wynagradzania pracowników ośrodka regulują odrębne przepisy.

§13. Zmiana postanowień niniejszego statutu i jego uchylenie wymaga formy przyjętej do jego zatwierdzenia.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Eugeniusz Skawiński*

2445

UCHWAŁA Nr XXIII/141/04 RADY MIASTA CZARNKÓW

z dnia 26 maja 2004 r.

w sprawie wyrażenia zgody na udzielenie bonifikaty od ceny sprzedaży nieruchomości gruntowych spółdzielniom mieszkaniowym, będących w ich użytkowaniu wieczystym

Na podstawie art. 18, ust. 2, pkt 9, lit. a 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, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 15687 oraz art. 68 ust. 1 pkt 9 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami Dz.U. z 2000 r. Nr 46, poz. 543, Nr 6, poz. 70, z 2001 r. Nr 129, poz. 1447, Nr 154, poz. 1800, z 2002 r. Nr 25, poz. 253, Nr 74, poz. 676, Nr 113, poz. 984, Nr 126, poz. 1070, Nr 130, poz. 1112, Nr 200, poz. 1682, Nr 240, poz. 2058, z 2003 r. Nr 1, poz. 15, Nr 80, poz. 720 i 721, Nr 96, poz. 874, Nr 124, poz. 1152 i Nr 203, poz. 1966), Rada Miasta Czarnków uchwala:

§1. 1. Wyraża się zgodę na udzielenie bonifikaty w wysokości 90% różnicy między wartością prawa własności nieruchomości, a wartością jej prawa użytkowania wieczystego ustalonych przez rzeczoznawcę majątkowego w przypadku

sprzedaży spółdzielni mieszkaniowej gruntu będącego w jej użytkowaniu wieczystym, w związku z ustanowieniem na rzecz członków spółdzielni odrębnej własności lokali lub z przeniesieniem na członków spółdzielni własności lokali lub domów jednorodzinnych.

2. Bonifikata określona w ust. 1 przysługuje w przypadku jednorazowej płatności.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Czarnków.

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

Przewodniczący Rady
(-) *Zdzisław Chwarścianek*

2446

UCHWAŁA Nr XXIII/163/04 RADY MIEJSKIEJ TRZCIANKI

z dnia 27 maja 2004 r.

w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Trzcianka oraz granic ich obwodów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, w związku z art. 89 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 i z 2004 r. Nr 102, poz. 1055) oraz art. 17 ust. 4 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty Dz. U z 1996 r. Nr 67, poz. 329, Nr 106, poz. 496, z 1997 r. Nr 28, poz. 153, Nr 141, poz. 943, z 1998 r. Nr 117, poz. 759, 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, Nr 122, poz. 1320, z 2001 r. Nr 111, poz. 1194, Nr 144, poz. 1615, z 2002 r. Nr 41, poz. 362, Nr 113, poz. 984, Nr 141, poz. 1185, Nr 200, poz. 1683, z 2003 r. Nr 6, poz. 65, Nr 128, poz. 1176, Nr 137, poz. 1304, Nr 203, poz. 1966) Rada Miejska Trzcianki uchwala, co następuje:

§1. Ustala się plan sieci publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Trzcianka oraz granice ich obwodów, jak w załączniku do uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Trzcianki.

§3. Traci moc uchwała Nr VIII/74/99 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 15 marca 1999 r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Trzcianka oraz granic ich obwodów.

§4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego, z mocą od dnia 1 września 2004 r.

Załącznik
do uchwały Nr XXIII/163/04
Rady Miejskiej Trzcianki
z dnia 27 maja 2004 r.

PLAN SIECI PUBLICZNYCH SZKÓŁ PODSTAWOWYCH PROWADZONYCH PRZEZ GMINĘ TRZCIANKA ORAZ GRANICE ICH OBWODÓW

I. 1. Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Władysława Broniewskiego z siedzibą w Trzciance ul. Chopina 36 - granice obwodu - Trzcianka:

- 1) ul. Batorego;
- 2) ul. Boczna;
- 3) ul. Bolesława Krzywoustego;
- 4) ul. Chopina;
- 5) ul. Chrobrego;
- 6) ul. Dąbrówki;
- 7) ul. Gorzowska;
- 8) ul. Grottera;
- 9) ul. Grunwaldzka;
- 10) ul. Kazimierza Wielkiego;
- 11) ul. Konarskiego;

- 12) ul. Konopnickiej;
- 13) ul. Kopernika;
- 14) ul. Koszykowa;
- 15) ul. Kościuszki;
- 16) ul. Kręta;
- 17) ul. Lelewela;
- 18) ul. Łomnicka;
- 19) ul. Mieszka I;
- 20) ul. Mochackiego;
- 21) ul. Moniuszki;
- 22) ul. Ogrodowa;
- 23) ul. Orzeszkowej;
- 24) os. Grottera;

- 25) os. Lelewela;
- 26) os. Leśne;
- 27) os. Modrzewiowe;
- 28) os. Obotryckie;
- 29) os. XXX - Lecia;
- 30) os. Zacisze;
- 31) Parkowa;
- 32) plac Królowej Jadwigi;
- 33) plac Pocztowy;
- 34) ul. Polna;
- 35) ul. Powstańców Wlkp.;
- 36) ul. Prosta;
- 37) ul. Prusa;
- 38) ul. Reja;
- 39) ul. Reymonta;
- 40) ul. Rzemieślnicza;
- 41) ul. Sadowa;
- 42) ul. Skargi;
- 43) ul. Sobieskiego;
- 44) ul. Spokojna;
- 45) ul. Stwosza;
- 46) ul. 27 Stycznia;
- 47) ul. Władysława Łokietka;
- 48) ul. Za Jeziozem;
- 49) ul. Żeromskiego;
- 50) ul. Żwirowa;

oraz

- 1) Kadłubek;
- 2) Niekursko;
- 3) Nowa Wieś;
- 4) Przyłęg;
- 5) Radolin;
- 6) Rudka;
- 7) Sarcz;
- 8) Smolarnia;
- 9) Straduń;
- 10) Stobno;
- 11) Teresin.

2. Szkoły filialne, prowadzące naukę w klasach pierwszych, drugich i trzecich, podporządkowane Szkole Podstawowej Nr 2 im. Władysława Broniewskiego z siedzibą w Trzciance ul. Chopina 36:

- 1) Szkoła Podstawowa Nr 2 w Trzciance, Szkoła Filialna w Nowej Wsi nr 37 - granice obwodu:
 - a) Nowa Wieś,
 - b) Rudka;
- 2) Szkoła Podstawowa Nr 2 w Trzciance, Szkoła Filialna w Niekursku ul. Szkolna nr 2 - granice obwodu - Niekursko;
- 3) Szkoła Podstawowa Nr 2 w Trzciance, Szkoła Filialna w Stobnie nr 60 - granice obwodu - Stobno;
- 4) Szkoła Podstawowa Nr 2 w Trzciance, Szkoła Filialna w Radolinie nr 24 - granice obwodu:

- a) Radolin,
- b) Teresin.

3. W roku szkolnym 2004/05 uczniowie klas piątych i szóstych zamieszkali w Radolinie, Stobnie i Teresinie kontynuują naukę, w Szkole Podstawowej Nr 2 w Trzciance.

4. W roku szkolnym 2005/06 uczniowie klasy szóstej zamieszkali w Radolinie, Stobnie i Teresinie kontynuują naukę w Szkole Podstawowej Nr 2 w Trzciance.

II. 1. Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Mikołaja Kopernika z siedzibą w Trzciance ul. Broniewskiego 2 - granice obwodu - Trzcianka:

- 1) ul. Akacjowa;
- 2) ul. Broniewskiego;
- 3) ul. Brzozowa;
- 4) ul. Bukowa;
- 5) ul. Chełmońskiego;
- 6) ul. Dąbrowskiego;
- 7) ul. Dębowa;
- 8) ul. Fabryczna;
- 9) ul. Fałata;
- 10) ul. Fredry;
- 11) ul. Grabowa;
- 12) ul. Jarzębinowa;
- 13) ul. Jesionowa;
- 14) ul. Kasztanowa;
- 15) ul. Klonowa;
- 16) ul. Lipowa;
- 17) ul. Łąkowa;
- 18) ul. Malczewskiego;
- 19) ul. Matejki;
- 20) ul. Mickiewicza;
- 21) ul. Olchowa;
- 22) os. Domańskiego;
- 23) os. Kasprowicza;

- 24) os. Słowackiego;
- 25) os. XXV-Lecia;
- 26) ul. Paderewskiego;
- 27) ul. Roosevelta;
- 28) ul. Rzeczna;
- 29) ul. Rzymowskiego;
- 30) ul. Sikorskiego;
- 31) ul. Słoneczna;
- 32) ul. Słowackiego;
- 33) ul. Staszica;
- 34) ul. Strażacka;
- 35) ul. Św. Wojciecha;
- 36) ul. Tetmajera;
- 37) ul. Wieleńska;
- 38) ul. Wierzbowa;
- 39) ul. Wiosny Ludów;
- 40) ul. Witosa;
- 41) ul. Wojtyły;
- 42) ul. Wyszyńskiego.

2. Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Mikołaja Kopernika w Trzciance prowadzi oddziały klas specjalnych.

III. 1. Szkoła Podstawowa im. ppor. Alfreda Sofki z siedzibą w Białej ul. Radolińska nr 9 - granice obwodu:

- 1) Biała;
- 2) Osiniec;
- 3) Radolin;
- 4) Teresin;
- 5) Wapniarnia I;
- 6) Wapniarnia III.

2. W Szkole Podstawowej w Białej, od roku szkolnego 2004/05, realizują obowiązek szkolny uczniowie klas czwartych zamieszkali we wsiach Teresin i Radolin.

3. W Szkole Podstawowej w Białej, od roku szkolnego 2005/06, realizują obowiązek szkolny uczniowie klas czwartych i piątych zamieszkali we wsiach Teresin i Radolin.

4. W Szkole Podstawowej w Białej, od roku szkolnego 2006/07, realizują obowiązek szkolny uczniowie klas czwartych, piątych i szóstych zamieszkali we wsiach Teresin i Radolin.

IV. 1. Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza z siedzibą w Łomnicy nr 7 - granice obwodu:

- 1) Dłużewo;
- 2) Kępa;
- 3) Łomnica;
- 4) Łomnica I;
- 5) Łomnica II;
- 6) Łomnica Folwark;
- 7) Łomnica Młyn;
- 8) Pokrzywno;
- 9) Stobno;
- 10) Wrząca.

2. W Szkole Podstawowej w Łomnicy, od roku szkolnego 2004/05, realizują obowiązek szkolny uczniowie klas czwartych zamieszkali we wsi Stobno.

3. W Szkole Podstawowej w Łomnicy, od roku szkolnego 2005/06, realizują obowiązek szkolny uczniowie klas czwartych i piątych zamieszkali we wsi Stobno.

4. W Szkole Podstawowej w Łomnicy, od roku szkolnego 2006/07, realizują obowiązek szkolny uczniowie klas czwartych, piątych i szóstych zamieszkali we wsi Stobno.

V. Szkoła Podstawowa z siedzibą w Przylękach nr 38 - granice obwodu:

- 1) Biernatowo;
- 2) Górnica;
- 3) Przylęki.

VI. Szkoła Podstawowa z siedzibą w Rychliku nr 16 - granice obwodu - Rychlik.

VII. Szkoła Podstawowa z siedzibą w Siedlisku nr 160 - granice obwodu:

- 1) Runowo;
- 2) Siedlisko.

2447

UCHWAŁA Nr XV/53/04 RADY GMINY W LIPCE

z dnia 31 maja 2004 r.

w sprawie zasad wynagradzania nauczycieli, ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego oraz za warunki pracy oraz niektóre inne składniki wynagrodzenia, a także wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego

Działając na podstawie art. 30 ust. 6 i art. 54 ust. 3 i 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. 2003 r. nr 118, poz. 1112, nr 137, poz. 1304, nr 90, poz. 844, nr 203, poz. 1966, nr 213, poz. 2081, z 2004 r. nr 96, poz. 959) w związku z 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, z 2003 r. nr 214, poz. 1806, nr 80, poz. 717, nr 162, poz. 1568, z 2004 r. nr 153, poz. 1271, nr 102, poz. 1055) oraz przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 maja 2000 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, sposobu obliczania wysokości stawki wynagrodzenia zasadniczego za jedną godzinę przeliczeniową, wykazu stanowisk oraz dodatkowych zadań i zajęć uprawniających do dodatku funkcyjnego, ogólnych warunków przyznawania dodatku motywacyjnego, wykazu trudnych i uciążliwych warunków pracy stanowiących podstawę do przyznawania dodatku za warunki pracy oraz szczególnych przypadków zaliczania okresów zatrudnienia i innych okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat (Dz.U. Nr 39, poz. 455, Nr 100, poz. 1074,

z 2001 r. Nr 52, poz. 544, z 2002 r. Nr 160, poz. 1323, z 2003 r. Nr 34, poz. 286) Rada Gminy Lipka uchwala, co następuje:

§1. Przyjąć regulamin wynagradzania nauczycieli Gminy Lipka w zakresie składników wynagrodzenia ustalanych przez organ prowadzący.

§2. Traci moc uchwała nr 27/2000 Rady Gminy w Lipce z dnia 24.10.2000 r. w sprawie regulaminu wynagradzania i przyznawania dodatku mieszkaniowego nauczycielom zatrudnionym w szkołach, przedszkolach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Lipka.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego z mocą obowiązującą od 1.09.2004 r.

Przewodniczący
Rady Gminy Lipka
(-) mgr Norbert Klimek

REGULAMIN OKREŚLAJĄCY WYSOKOŚĆ ORAZ SZCZEGÓŁOWE WARUNKI PRYZNAWANIA NAUCZYCIELOM DODATKÓW ZA WYSŁUGĘ LAT, MOTYWACYJNEGO, FUNKCYJNEGO ORAZ ZA WARUNKI PRACY ORAZ NIEKTÓRE INNE SKŁADNIKI WYNAGRODZENIA, A TAKŻE WYSOKOŚĆ ORAZ SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRYZNAWANIA I WYPŁACANIA DODATKU MIESZKANIOWEGO

Postanowienia ogólne

§1. Niniejszy regulamin opracowano i przyjęto na podstawie art. 30 ust. 6 ustawy Karta Nauczyciela oraz rozporządzenia MEN z dnia 11 maja 2000 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, sposobu obliczania wysokości stawki wynagrodzenia zasadniczego za jedną godzinę przeliczeniową, wykazu stanowisk oraz dodatkowych zadań i zajęć uprawniających do

dodatku funkcyjnego, ogólnych warunków przyznawania dodatku motywacyjnego, wykazu trudnych i uciążliwych warunków pracy stanowiących podstawę przyznawania dodatku za warunki pracy oraz szczególnych przypadków zaliczania okresów zatrudnienia i innych okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat (Dz.U. Nr 39, poz. 455).

§2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- dyrektorze placówki - należy przez to rozumieć dyrektora zespołu szkół lub przedszkola,

Załącznik nr 1
do uchwały Nr XV/53/04
Rady Gminy w Lipce
z dnia 31 maja 2004 r.

- ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Karta Nauczyciela,
- rozporządzeniu - należy przez to rozumieć rozporządzenie MEN z dnia 11 maja 2000 r. (Dz.U. Nr 39, poz. 455) w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, sposobu obliczania wysokości stawek wynagrodzenia zasadniczego za jedną godzinę przeliczeniową, wykazu stanowisk oraz dodatkowych zadań i zajęć uprawniających do dodatku funkcyjnego, ogólnych warunków przyznawania dodatku motywacyjnego, wykazu trudnych i uciążliwych warunków pracy oraz szczególnych przypadków zaliczania okresów zatrudnienia i innych okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat zwanego dalej rozporządzeniem w sprawie wynagradzania,
- placówce - należy przez to rozumieć szkołę podstawową, gimnazjum lub przedszkole.

§3. Przepisy regulaminu obowiązują wszystkich nauczycieli zatrudnionych w gimnazjach, szkołach podstawowych i przedszkolach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Lipka.

Dodatek za wysługę lat

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

2. Szczególne przypadki zaliczania okresów zatrudnienia oraz innych okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat określa MEN w rozporządzeniu.

Dodatek motywacyjny

§5. 1. Dodatek motywacyjny nie jest stałym składnikiem wynagrodzenia i może być przyznany na okres 6 miesięcy w ramach posiadanych środków.

2. Dodatek motywacyjny dla dyrektorów placówek przyznaje Wójt w oparciu o regulamin uwzględniający w szczególności następujące kryteria:

- 1) osiągnięte efekty kształcenia polegające na prowadzeniu badań kompetencji uczniów minimum raz w roku testami zewnętrznymi, dokonaniu analizy, wyciągnięciu wniosków do dalszej pracy,
- 2) tworzenie więzi ze społecznością lokalną i innymi szkołami poprzez:
 - a) organizowanie i udział w imprezach organizowanych przez inne szkoły i instytucje,
 - b) akcje na rzecz wsi,
 - c) wymiana doświadczeń,

- 3) racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi polegające na:
 - a) przestrzeganiu dyscypliny budżetowej,
 - b) pozyskiwaniu materiałów i usług,
 - c) pozyskiwaniu środków pozabudżetowych.
- 4) poprawność stosowania prawa oświatowego i prowadzenia dokumentacji szkolnej,
- 5) terminowość realizacji zadań poprzez:
 - a) przygotowanie arkuszy organizacyjnych,
 - b) planów dowozu uczniów,
 - c) sporządzanie sprawozdań,
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole poprzez działania polegające na:
 - a) usuwaniu zagrożeń zaistniałych w czasie bieżącej działalności,
 - b) informowaniu organu prowadzącego o sytuacjach zagrożających bezpieczeństwu uczniów i pracowników,
 - c) przestrzeganiu przepisów bhp i p. poż.,
 - d) układaniu planu lekcyjnego zgodnie z wymogami higieny pracy ucznia,
 - e) ubezpieczeniu uczniów od NNW i OC nauczycieli,
- 7) prawidłowe prowadzenie spraw kadrowych poprzez zatrudnianie pracowników o najwyższych kwalifikacjach zgodnie z potrzebami szkoły,
- 8) współpraca z samorządem polegająca na:
 - a) systematycznym udziale w spotkaniach z organem prowadzącym w ramach zebrań dyrektorskich,
 - b) dbaniu o pozytywny wizerunek Gminy,
 - c) wyrażaniu konstruktywnej krytyki,
 - d) opracowaniu dodatkowych (nieplanowanych) dokumentów i informacji zleconych przez organ prowadzący,
- 9) wyróżnianie się szkoły w działaniach innowacyjnych polegających na:
 - a) opracowaniu i wdrażaniu innowacji w obszarach pedagogicznych,
 - b) wprowadzaniu działań nowych dla danej placówki (dydaktycznych, wychowawczych, organizacyjnych),
 - c) szukanie możliwości i nawiązywanie współpracy z instytucjami pozaszkolnymi,
- 10) przygotowanie szkoły do roku szkolnego,
- 11) kreowanie pozytywnego wizerunku szkoły poprzez:
 - a) uczestniczenie w konkursach o różnym zasięgu,
 - b) udział w zawodach sportowych,
 - c) organizowanie konkursów między klasowych na terenie szkoły,

- d) promocję szkoły,
3. Dodatek motywacyjny dla zastępcy dyrektora i nauczycieli przyznaje dyrektor szkoły w oparciu o regulamin uwzględniający w szczególności następujące kryteria:
- 1) uzyskiwanie wyróżniających osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych poprzez:
 - a) wprowadzenie ucznia do etapu wojewódzkiego w konkursie przedmiotowym,
 - b) doprowadzenie ucznia /ów/ do sukcesów naukowych, artystycznych, sportowych na szczeblu ponadgminnym,
 - c) organizowanie i udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
 - d) rozeznanie w sytuacji materialnej uczniów i w razie potrzeby niesienie im pomocy,
 - 2) jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności:
 - a) systematyczne i efektywne przygotowanie się do przydzielonych obowiązków,
 - b) podnoszenie umiejętności zawodowych, udział w konferencjach przedmiotowych, kursach doskonalenia zawodowego,
 - c) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
 - d) dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub innych urządzeń szkolnych,
 - e) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej w tym pedagogicznej,
 - f) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
 - g) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 3) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela, a w szczególności:
 - a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - b) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych,
 - c) praca w komisjach sprawdzających testy wewnętrzne,
 - d) opiekowanie się organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
 - e) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - f) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.

4. Dodatek motywacyjny może być przyznawany nauczycielowi stażystę, kontraktowemu, mianowanemu i dyplomowanemu.

5. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na dodatki motywacyjne, w przeliczeniu na jeden etat wynosi 25 zł.

6. Minimalna stawka dodatku motywacyjnego nie może być niższa niż 50 zł i wyższa od 100 zł.

7. Dodatek motywacyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

8. O przyznaniu dodatku motywacyjnego pracodawca powiadamia pracownika na piśmie.

9. Wysokość dodatku motywacyjnego uwzględniając poziom spełnienia warunków, o których mowa w §5 pkt 2 i 3 ustala:

- 1) dla nauczyciela - dyrektor szkoły,
- 2) dla dyrektora - Wójt Gminy Lipka.

Dodatek funkcyjny

§6. 1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora placówki albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły, przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości poniżej określonej:

2. W przypadku zbiegu prawa do kilku dodatków funkcyjnych z różnych tytułów nauczycielowi przysługuje dodatek funkcyjny za każdy tytuł odrębnie.

3. Ustala się poszczególne dodatki funkcyjne w wysokości:

1) dyrektor przedszkola	400 zł,
2) dyrektor Zespołu Szkół w Łąkiem	700 zł,
3) Dyrektor Zespołu Szkół w Lipce	750 zł,
4) Zastępca dyrektora Zespołu Szkół w Lipce	400 zł.
5) Wychowawstwo klasy i oddziału przedszkolnego:	
- o liczbie uczniów do 15	25 zł,
- o liczbie uczniów 16 - 23	45 zł,
- o liczbie uczniów powyżej 23	50 zł,
6) opiekun stażu	50 zł.

4. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielowi, któremu powierzono obowiązki dyrektora w zastępstwie. W tych wypadkach prawo do dodatku powstaje od pierwszego dnia miesiąca po upływie jednomiesięcznego okresu pełnienia tych obowiązków i gaśnie z pierwszym dniem miesiąca następującego po zaprzestaniu pełnienia tych obowiązków.

5. Prawo do dodatku funkcyjnego powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, wychowawstwa klasy lub funkcji, a jeżeli powierzenie to nastąpiło pierwszego dnia miesiąca od tego dnia.

6. Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia stanowiska, wychowawstwa lub sprawowania funkcji z innych powodów, a jeżeli zaprzestanie tego pełnienia nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

Dodatek za warunki pracy

§6. 1. Dodatek za warunki pracy przysługuje nauczycielom pracującym w trudnych i uciążliwych warunkach.

2. Dodatek za pracę w warunkach trudnych wynosi 10% wynagrodzenia zasadniczego. Za naukę w klasach do 10 uczniów zmniejsza się dodatek o połowę.

3. Dodatek za pracę w warunkach uciążliwych wynosi 5% wynagrodzenia zasadniczego.

4. Dodatek za warunki pracy przysługuje za każdą faktycznie przepracowaną w takich warunkach godzinę zajęć.

Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw

§7. 1. Wynagrodzenie za godziny ponad wymiarowe i godziny zastępstw doraźnych przysługują wyłącznie za godziny świadczonej pracy potwierdzone w dokumentacji placówki. Godziny ponadwymiarowe przysługują w dniach w których nauczyciel nie mógł ich realizować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, w szczególności w związku z:

- wyjazdem dzieci na wycieczki lub imprezy,
- choroby dziecka nauczanego indywidualnie, trwającej nie dłużej, niż tydzień,
- Dnia Edukacji Narodowej.

2. Nauczyciel może realizować godziny ponadwymiarowe zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, na zasadach określonych w art. 35 Karty Nauczyciela.

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

4. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową nauczyciela ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych.

5. Miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin nauczyciela, o której mowa w ust. 3 ustala się mnożąc odpowiedni tygodniowy wymiar godzin, o których mowa w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.

6. Wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa ustala się w sposób określony w ust. 4 o ile w czasie realizacji tego zastępstwa realizowane były zajęcia zgodnie z planem i programem nauczania danej klasy przez nauczyciela posiadającego wymagane kwalifikacje do prowadzenia tych zajęć.

Nagrody ze specjalnego funduszu nagród

§8. 1. Nauczyciele mogą otrzymać nagrody ze specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli za osiągnięcia dydaktyczno - wychowawcze, zgodnie z art. 49 Karty Nauczyciela.

2. W budżecie Gminy Lipka tworzy się specjalny fundusz nagród dla nauczycieli w wysokości 1% planowanego rocznego osobowego funduszu wynagrodzeń, z przeznaczeniem na nagrody organu prowadzącego i nagrody dyrektorów szkół z tym, że:

- 1) 80% środków funduszu nagród przeznacza się na nagrody dyrektorów szkół,
- 2) 20% środków funduszu nagród przeznacza się na nagrody Wójta Gminy Lipka.

3. Zasady i tryb przyznawania nagród, o których mowa w ust. 2, pkt 1 określają regulaminy przyjmowane przez dyrektorów szkół w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.

4. Zasady i tryb przyznawania nagród, o których mowa w ust. 2, pkt 2 określa Regulamin Nagród Wójta Gminy Lipka.

5. Nagrody, o których mowa w §8 przyznawane są z okazji Dnia Edukacji Narodowej.

Dodatek mieszkaniowy

§9. 1. Nauczycielowi posiadającemu kwalifikacje do zajmowanego stanowiska nauczyciela, zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązkowego wymiaru zajęć w szkole położonej na terenach wiejskich oraz w mieście liczącym do 5 tys. mieszkańców, zgodnie z art. 54 ust. 3 Karty Nauczyciela, przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy w wysokości uzależnionej od liczby członków rodziny, wypłacany co miesiąc w wysokości:

- 1) 6% miesięcznej stawki minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników, ustalonego w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, zwanego dalej „minimalnym wynagrodzeniem” - dla 1 osoby,

- 2) po 2% na współmałżonka oraz na każde dziecko będące na jego utrzymaniu w okresie nauki, jednak nie dłużej niż do 25 roku życia.
2. Kwoty przypadającego dodatku zaokrągla się do pełnych złotych w ten sposób, że kwotę 0,49 zł pomija się, a kwotę od co najmniej 0,50 zł zaokrągla się do pełnego złotego.
3. Do osób, o których mowa w ust. 1 zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących: współmałżonka oraz dzieci, a także rodziców pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu.
4. Nauczycielowi i jego małżonkowi, będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującemu, przysługuje tylko jeden dodatek w wysokości określonej w ust. 1. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wypłacał dodatek.
5. Dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi:
- 1) niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego,
 - 2) od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wniosek o jego przyznanie.
6. Dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:
- 1) nie świadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
 - 2) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
 - 3) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej; w przypadku jednak, gdy z nauczycielem powołanym do służby wojskowej zawarta była umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa ta została zawarta,
 - 4) korzystania z urlopu wychowawczego przewidzianego w odrębnych przepisach.
7. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela (dyrektora szkoły) lub na wspólny wniosek nauczycieli będących współmałżonkami, z uwzględnieniem ust 4.
8. Dodatek mieszkaniowy przyznaje:
- 1) nauczycielowi - dyrektor szkoły,
 - 2) dyrektorowi - Wójt Gminy Lipka.
9. Zgodnie z art. 54 ust. 6 Karty Nauczyciela, w razie zbiegu prawa do nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego z prawem do dodatku przysługującym na podstawie przepisów o najmie lokali mieszkalnych i dodatkach mieszkaniowych, nauczycielowi spełniającemu wymagane warunki przysługują obydwie dodatki.

2448

UCHWAŁA Nr XV/54/04 RADY GMINY LIPKA

z dnia 31 maja 2004 r.

o zmianie uchwały w sprawie Statutu Gminy Lipka

Na podstawie art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 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, z 2004 r. Nr 153, poz. 1271, Nr 102, poz. 1055) Rada Gminy Lipka uchwala:

§1. W Uchwale Nr IX/30/03 Rady Gminy Lipka z dnia 16 października 2003 r. w sprawie Statutu Gminy Lipka ust. 3 §126 otrzymuje brzmienie:

„3. W Urzędzie Gminy nie zatrudnia się pracowników na podstawie mianowania.”

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

Przewodniczący
Rady Gminy Lipka
(-) mgr Norbert Klimek

2449

UCHWAŁA Nr XIX/97/04 RADY GMINY BIAŁOŚLIWIE

z dnia 03 czerwca 2004 r.

w sprawie określenia zasad trybu umarzania i rozkładania na raty należności pieniężnych dla których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa

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 i Nr 162, poz. 1568) art. 34a ust. 1 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 166, poz. 1611, Nr 189, poz. 1851 i z 2004 r. Nr 19, poz. 177) Rada Gminy w Białośliwie uchwala, co następuje:

§1. 1. Uchwała określa zasady i tryb umarzania i rozkładania na raty należności pieniężnych w tym cywilno prawnych, zwanych dalej „należnościami” stanowiących dochody własne Gminy Białośliwie, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa, przypadających od osób fizycznych osób prawnych, jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej zwanych dalej „dłużnikami”.

2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o „należnościach” - rozumie się przez to zaległość należności pieniężnej o której mowa w ust. 1, przypadająca od jednego dłużnika wraz z należnymi odsetkami i kosztami dochodzenia należności.

§2. 1. Należności pieniężne mogą być umarzane w całości lub części, w przypadku ich całkowitej nieściągalności jeżeli wystąpi jedna z następujących przesłanek:

- 1) w wyniku postępowania egzekucyjnego lub na podstawie innych okoliczności stwierdzono, iż dłużnik nie posiada majątku, z którego można dochodzić należności,
- 2) w wyniku egzekucji z majątku dłużnika będącego osobą fizyczną, dłużnik lub osoby pozostające na jego utrzymaniu zostały pozbawione niezbędnych środków utrzymania,
- 3) dłużnik - osoba fizyczna zmarł nie pozostawiając żadnego majątku lub pozostawił ruchomości nie podlegające egzekucji na podstawie odrębnych przepisów albo przedmioty codziennego użytku,
- 4) dłużnik - osoba prawna został wykreślony z właściwego rejestru przy jednoczesnym braku majątku, z którego można by egzekwować należność, a odpowiedzialność z tytułu należności nie przechodzi z mocy prawa na osobę trzecią,
- 5) nie można ustalić osoby dłużnika,

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

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

3. Zaległość może być umorzona na wniosek dłużnika lub z inicjatywy wierzyciela.

§3. 1. W przypadkach uzasadnionych względami społecznymi lub gospodarczymi organ uprawniony do umarzania należności, na wniosek dłużnika, może rozłożyć płatność całości lub części należności na raty, biorąc pod uwagę możliwości płatnicze dłużnika.

2. Od należności 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 rat należności, powstała do spłaty należność staje się natychmiast wymagalna wraz z należnymi odsetkami za zwłokę w tym również z odsetkami o których mowa w ust. 2.

§4. 1. Umorzenie należności głównej skutkuje umorzeniem odsetek za zwłokę. Jeżeli umorzenie dotyczy części należności głównej, w odpowiednim stosunku do tej należności podlegają umorzeniu odsetki.

2. Umorzenie części należności może nastąpić po uregulowaniu pozostałej kwoty.

§5. Organem właściwym do umarzania i rozkładania na raty wierzytelności z tytułu należności jest Wójt Gminy Białośliwie.

§6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Białośliwie.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Krzysztof Rutkowski

2450

UCHWAŁA Nr XIX/98/04 RADY GMINY BIAŁOŚLIWIE

z dnia 03 czerwca 2004 r.

w sprawie umarzania należności z tytułu czynszów najmu i odsetek za zwłokę oraz innych opłat związanych z zajmowaniem lokali mieszkalnych w gminnych zasobach mieszkaniowych

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 i Nr 162, poz. 1568) art. 34a ust. 1 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 166, poz. 1611, Nr 189, poz. 1851 i z 2004 r. Nr 19, poz. 177) Rada Gminy w Białośliwie uchwala, co następuje:

§1. 1. Dla ułatwienia spłaty zadłużenia z tytułu czynszu najmu i innych opłat związanych z użytkowaniem lokali mieszkalnych, ustala się następujące zasady umarzania w/w należności:

- 1) Wierzytelność z tytułu odsetek może zostać umorzona w całości jeżeli lokator spełnia następujące warunki:
 - a) złoży wniosek o zawieszenie naliczania odsetek i ich umorzenie,
 - b) w ciągu 12 miesięcy od dnia złożenia wniosku spłaci należność główną,
 - c) terminowo i regularnie przez okres następnych 12 miesięcy uiszczał będzie bieżące należności,
- 2) Wierzytelność z tytułu należności głównej i odsetek za zwłokę może zostać umorzona w 50% tej należności istniejącej w dniu złożenia wniosku jeżeli lokator:
 - a) złoży wniosek o zawieszenie naliczania odsetek i umorzenie należności w w/w wysokości,

- b) w ciągu 6 miesięcy spłaci pozostałe 50% zadłużenia należności głównej wraz z odsetkami za zwłokę,
- c) terminowo i regularnie przez okres następnych 12 miesięcy uiszczał będzie należności bieżące.

2. Uprawnienie o którym mowa w pkt 1 i pkt 2 przysługuje dłużnikom zalegającym z należnościami z w/w tytułów przez okres co najmniej dwóch miesięcy, których zaległość powstała przed dniem 01 maja 2004 r. i których łączna zaległość jest wyższa niż 100 złotych.

3. Wierzytelność zostanie umorzona w drodze jednostronnego oświadczenia Wójta Gminy, po spełnieniu przez dłużnika warunków wynikających z niniejszej uchwały.

4. W razie niespełnienia warunków określonych w pkt. 1 i 2 wierzytelność staje się natychmiast wymagalna wraz z odsetkami za zwłokę w tym również z odsetkami nie naliczonymi w okresie zawieszenia.

§2. Wnioski należy składać do Wójta Gminy w okresie 6-ciu miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszej uchwały.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Białośliwie.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Krzysztof Rutkowski

2451

UCHWAŁA Nr XIX/99/04 RADY GMINY BIAŁOŚLIWIE

z dnia 03 czerwca 2004 r.

w sprawie umorzenia odsetek od zaległości w należnościach pieniężnych z tytułu opłat za wodę i ścieki

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 i Nr 162, poz. 1568) art. 34a ust. 1 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 166, poz. 1611, Nr 189, poz. 1851 i z 2004 r. Nr 19, poz. 177) Rada Gminy Białosławie uchwala co następuje:

§1. Określa się szczegółowe zasady i tryb umarzania odsetek od zaległości w należnościach pieniężnych z tytułu opłaty za wodę i ścieki pobieranych przez Urząd Gminy w Białosławiu.

§2. Wierzytelność z tytułu odsetek za opóźnienie w zapłacie należności wymienionych w §1 może zostać umorzona, jeżeli dłużnik spełni łącznie następujące warunki:

1. Do dnia 31 sierpnia 2004 r. zawrze z wierzycielem porozumienie w sprawie spłaty należności głównych powstałych do 30 maja 2004 r.
2. Należność główną ureguluje w okresach spłaty, nie później jednak niż do 31 marca 2005 r.
3. Od dnia zawarcia porozumienia do dnia zakończenia spłaty zadłużenia, opłaty o których mowa w §1 regulowane będą na bieżąco.

§3. Zawarcie porozumienia w sprawie spłaty zaległych należności oraz wywiązywanie się dłużnika z jego postanowień stanowi podstawę do wydania zaświadczenia o opłacaniu na bieżąco należności, stanowiącego podstawę uzyskania dodatku mieszkaniowego.

§4. W razie nie wywiązania się dłużnika z porozumienia lub wypowiedzenia przez dłużnika umowy na dostarczanie wody i odprowadzanie ścieków, cała należność główna wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna.

§5. Wierzytelność z tytułu odsetek od należności o których mowa w §1 zostanie umorzona w drodze jednostronnego oświadczenia Wójta Gminy, po dokonaniu przez dłużnika spłaty należności głównej

§6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Białosławie.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Krzysztof Rutkowski

2452

UCHWAŁA Nr XIX/100/04 RADY GMINY BIAŁOŚLIWIE

z dnia 03 czerwca 2004 r.

w sprawie zwolnienia osób bezrobotnych z opłaty od wniosku o wpis do ewidencji działalności gospodarczej

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 i Nr 162, poz. 1568) i art. 7a ust. 3 ustawy z dnia 19 listopada 1999 r. Prawo działalności gospodarczej (Dz.U. z 1999 r. Nr 101, poz. 1178, z 2000 r. Nr 86, poz. 958, Nr 114, poz. 1193, z 2001 r. Nr 49, poz. 509, Nr 67, poz. 679, Nr 102, poz. 1115, Nr 147, poz. 1643, 2002 r. Nr 1, poz. 2, Nr 217, poz. 2125) Rada Gminy Białosławie uchwala, co następuje:

§1. 1. Zwalnia się z opłaty od wniosku o wpis do ewidencji działalności gospodarczej osoby, które bezpośrednio przed

złożeniem wniosku były zarejestrowane jako osoby bezrobotne w Powiatowym Urzędzie Pracy w Pile Filia w Wyrzysku.

2. Zwolnienie z opłaty od wniosku o wpis obowiązuje do 31 grudnia 2005 r.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Białosławie.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Krzysztof Rutkowski

2453

UCHWAŁA Nr XX/283/2004 RADY MIEJSKIEJ OSTROWA WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 15 czerwca 2004 r.

**w sprawie zmiany uchwały Rady Miejskiej Ostrowa Wielkopolskiego: Nr X/137/2003 z dnia 29 lipca 2003 r.
w sprawie do zwolnień od podatku od nieruchomości dla przedsiębiorców na terenie miasta
Ostrowa Wielkopolskiego zmienionej uchwałą Nr XII/163/2003 z dnia 28 października 2003 r.
w sprawie zmiany uchwały Rady Miejskiej Ostrowa Wielkopolskiego Nr X/137/2003 z dnia 29 lipca 2003 r.
w sprawie do zwolnień od podatku od nieruchomości dla przedsiębiorców na terenie miasta Ostrowa Wielkopolskiego**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zmianami); art.7 ust. 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2002 r. Nr 9 poz. 84 ze zmianami) Rada Miejska Ostrowa Wielkopolskiego uchwala, co następuje:

§1. W §2 w pkt 2 uchwały Nr X/137/2003 z dnia 29 lipca 2003 r. dodać po wyrazie „gospodarczą” następujące słowa: „na terenie miasta Ostrowa Wielkopolskiego”.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Ostrowa Wielkopolskiego.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Wojciech Gilarski

2454

UCHWAŁA Nr XIV/86/72004 r. RADY GMINY GRANOWO

z dnia 22 czerwca 2004 r.

**w sprawie zmiany uchwały Nr XXVII/172/98 Rady Gminy Granowo z dnia 16 czerwca 1998 r.
w sprawie ustalenia „Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Granowo”**

Na podstawie art. 4 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. Nr 132, poz. 622) Rada Gminy Granowo uchwala co następuje:

§1. W załączniku Nr 1 do uchwały Nr XXVII/172/98 Rady Gminy Granowo z dnia 16 czerwca 1998 r. w sprawie ustalenia „Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Granowo” wprowadza się następujące zmiany:

1. w punkcie II w tiret trzecim skreśla się zapis „usuwanie ich w innym zakresie do kontenerów zbiorczych, rozmieszczo-

nych na terenie wsi w wyznaczonych miejscach lub bezpośrednio na wysypisko”,

2. w punkcie V skreśla się tiret czwarte.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§3. 1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego

2. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 października 2004 r.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Jan Józwiak

2455

UCHWAŁA Nr XIV/91/2004 r. RADY GMINY GRANOWO

z dnia 22 czerwca 2004 r.

w sprawie ustalenia wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego na drogach gminnych

Na podstawie art. 40 ust. 8 i ust. 9 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz.U. z 2000 r. nr 71, poz. 838 - jednolity tekst z późn. zm.) Rada Gminy Granowo uchwala co następuje:

§1. Ustala się stawki opłat dla dróg gminnych za zajęcie pasa drogowego na cele niezwiązane z budową, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg, zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Jan Józwiak

Załącznik
do Uchwały nr XIV/91/2004 r.
Rady Gminy Granowo
z dnia 22 czerwca 2004 r.

STAWKI OPŁAT ZA ZAJĘCIE PASA DROGOWEGO NA DROGACH GMINNYCH NA TERENIE GMINY GRANOWO

Lp.	Wyszczególnienie	Stawka opłaty za 1 m ² zajętego pasa drogowego
1.	Opłata za zajęcie pasa drogowego w celu prowadzenia robót w pasie drogowym	
	a) za zajęcie jezdni o nawierzchni twardej:	
	- do 50% szerokości jezdni	4,00zł/dzień
	- powyżej 50% szerokości jezdni	6,00zł/dzień
	b) za zajęcie drogi o nawierzchni gruntowej:	
	- do 50% szerokości jezdni	1,00zł/dzień
	- powyżej 50% szerokości jezdni	2,00zł/dzień
	c) za zajęcie innego elementu pasa drogowego	
	za zajęcie chodnika (utwardzonego)	0,80zł/dzień
	za zajęcie chodnika gruntowego lub pobocza drogowego	0,50zł/dzień
2.	Opłata za umieszczenie w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej*:	
	a) poza obszarem zabudowanym	10,00zł/rok
	b) w obszarze zabudowanym	20,00zł/rok
	c) na obiektach mostowych	150,00zł/rok
3	Opłata za umieszczenie w pasie drogowym obiektów budowlanych*:	
	a) poza obszarem zabudowanym	0,10zł/dzień
	b) w obszarze zabudowanym	0,20zł/dzień
4	Opłata za umieszczenie w pasie drogowym reklam**:	
	a) do 1m ²	0,50zł/dzień
	b) powyżej 1m ²	0,25zł/dzień
5	Opłata za zajęcie pasa drogowego na prawach wyłączności w innych celach w p. 1, 2, 3	0,50zł/dzień

*stawka za 1 m² rzutu poziomego obiektu/ urządzenia

** stawka za 1 m² powierzchni reklamy

2456

UCHWAŁA Nr XIV/92/2004 r. RADY GMINY GRANOWO

z dnia 22 czerwca 2004 r.

**w sprawie zmiany Uchwały nr XVI/137/2000 r. Rady Gminy Granowo z dnia 20.09.2000 r.
w sprawie określenia zasad udzielania i rozmiaru zniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin
zajęć dla dyrektorów, wicedyrektorów i nauczycieli pełniących inne stanowiska kierownicze
w szkołach i przedszkolach, których organem prowadzącym jest gmina Granowo
oraz ustalenia obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dla nauczycieli nie wymienionych
w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela**

Na podstawie art. 30 ust. 6 Ustawy z dnia 26.01.1982 r. Karta Nauczyciela (tj. z 1997 r. Dz.U. Nr 56 poz. 357 ze zmianami) Rada Gminy uchwala co następuje:

§1. W załączniku nr 1 do uchwały Nr XVI/137/2000 Rady Gminy Granowo z dnia 20.09.2000 r. wprowadza się następującą zmianę:

Tabela określająca zasady udzielania i rozmiar zniżek dla dyrektorów, wicedyrektorów i nauczycieli pełniących inne stanowiska kierownicze w szkołach i przedszkolach, których organem prowadzącym jest Gmina Granowo w pkt 3 otrzy-

muje brzmienie zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§3. 1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Jan Jóźwiak

Załącznik nr 1
do Uchwały nr XIV/92/2004
Rady Gminy Granowo
z dnia 22 czerwca 2004 r.

L.p.	Stanowisko kierownicze	Tygodniowy wymiar godzin
3.	Dyrektor szkoły(zespołu) każdego typu, liczącej	
	do 8 oddziałów	8
	9-16 oddziałów	5
	17-24 oddziałów	3
	25 i więcej	1
	Wicedyrektor szkoły (zespołu) liczącej:	
	powyżej 12 oddziałów	6-15

2457

UCHWAŁA Nr XX/29/2004 RADY MIEJSKIEJ W KĘPNIE

z dnia 24 czerwca 2004 r.

**w sprawie określania zasad zwrotu wydatków za udzielone świadczenia
z pomocy społecznej przyznawane przez Gminę w zakresie zadań własnych**

Na podstawie art. 96 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64, poz. 593 oraz Nr 99, poz. 1001) uchwala się, co następuje:

§1. Uchwała określa zasady zwrotu wydatków na następujące, udzielone z pomocy społecznej rodzaje świadczeń:

- 1) pomoc rzeczową,
- 2) zasiłki celowe na ekonomiczne usamodzielnienie,
- 3) zasiłki okresowe,
- 4) zasiłki celowe,
- 5) na pokrycie kosztów pogrzebu.

§2. 1. Wydatki na świadczenia, określone w §1 podlegają zwrotowi w całości lub części na zasadach określonych w załączniku Nr 1 do uchwały.

2. Wydatki na świadczenia polegające na wyżywieniu w Klubie Seniora podlegają zwrotowi w całości lub części na zasadach określonych w załączniku Nr 2 do uchwały.

3. Kwoty określone w załączniku do uchwały podlegają weryfikacji na zasadach określonych w ustawie o pomocy społecznej.

§3. Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w decyzji o przyznaniu świadczenia określa wysokość odpłatności, którą ponosi osoba ubiegająca się.

§4. 1. Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej orzeka o terminie zwrotu wydatków za świadczenie.

2. W uzasadnionych przypadkach Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej może orzec o rozłożeniu na raty należności z tytułu zwrotu wydatków za świadczenia.

§5. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Kępno.

§6. Traci moc uchwała nr XXVI/141/96 Rady Miejskiej w Kępnie z dnia 14 listopada 1996 r. w sprawie określania zasad zwrotu wydatków za udzielone świadczenia z pomocy społecznej przyznawane przez Gminę w zakresie zadań własnych.

§7. 1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) mgr inż. Andrzej Stachowiak

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XX/129/2004
Rady Miejskiej w Kępnie
z dnia 24 czerwca 2004 r.

ZASADY ZWROTU WYDATKÓW ZA UDZIELONE ŚWIADCZENIA Z POMOCY SPOŁECZNEJ

Dochód na osobę w złotych netto	Wysokość zwrotu świadczenia w %	
	osoby samotnie gospodarujące	osoby w rodzinie
do 461,00	0	0
powyżej 461,00 - 490,00	20	30
powyżej 490,00 - 510,00	30	40
powyżej 510,00 - 551,00	60	70
powyżej 551,00 - 643,00	70	80
powyżej 643,00	100	100

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XX/129/2004
Rady Miejskiej w Kępnie
z dnia 24 czerwca 2004 r.

ZASADY ODPLATNOŚCI ZA WYŻYWIENIE W KLUBIE SENIORA

Wysokość dochodu netto na osobę	Wysokość odpłatności od ceny wyżywienia w %	
	osoby samotnie gospodarujące	osoby w rodzinie
do 461,00	0	0
powyżej 461,00 - 490,00	30	40
powyżej 490,00 - 510,00	40	50
powyżej 510,00 - 551,00	50	70
powyżej 551,00 - 643,00	60	80
powyżej 643,00 - 735,00	70	100
powyżej 735,00 - 804,00	80	-----
powyżej 804,00	100	-----

2458

UCHWAŁA Nr XX/130/2004 RADY MIEJSKIEJ W KĘPNIE

z dnia 24 czerwca 2004 r.

**w sprawie zakresu usług opiekuńczych, szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności
za usługi opiekuńcze oraz szczegółowych warunków częściowego
lub całkowitego zwolnienia od opłat oraz trybu ich pobierania**

Na podstawie art. 50 ust. 6 oraz art. 96 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64, poz. 593 oraz Nr 99, poz. 1001) uchwala się co następuje:

§1. Usługi opiekuńcze, świadczone przez Gminę Kępno obejmują:

- 1) opiekę nad chorym w domu,
- 2) pomoc sąsiedzką.

§2. 1. Opieka nad chorym w domu świadczona jest w zakresie:

- 1) zaspokajania codziennych potrzeb życiowych, w szczególności poprzez:
 - a) utrzymanie czystości w pomieszczeniach osoby zamieszkującej samotnie,
 - b) zakup artykułów spożywczych i innych potrzebnych w gospodarstwie domowym,
 - c) pomoc przy spożywaniu posiłków,
 - d) pranie bielizny osobistej i pościelowej,

- e) przygotowanie posiłków z uwzględnieniem diety dla danej osoby,

- f) dostarczenie opału i ogrzewanie pomieszczeń,

- 2) opieki higieniczno-sanitarnej, w szczególności poprzez:

- a) mycie i kąpiel,
- b) zmiany bielizny osobistej i pościelowej,
- c) układanie chorego w łóżku,
- d) pomoc przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych,
- e) zapobieganie powstawaniu odleżyn i odparzeń,

- 3) pielęgnacji zalecanej przez lekarza,

- 4) pomocy w podtrzymywaniu psychofizycznej kondycji osoby, w szczególności poprzez:

- a) podtrzymywanie indywidualnych zainteresowań,
- b) organizowanie i podtrzymywanie kontaktów sąsiedzkich,
- c) stymulacji do korzystania z Dziennego Domu Pobytu lub Klubu Seniora,

- d) organizowanie spacerów,
- e) czytanie.

2. Pomoc sąsiedzka świadczona jest w zakresie:

- 1) zabezpieczenia podstawowych warunków higieniczno-sanitarnych,
- 2) zaspokajania codziennych potrzeb, w szczególności poprzez:
 - a) dokonywanie zakupów artykułów spożywczych,
 - b) zapewnianie posiłków,
 - c) pomoc przy spożywaniu posiłków,
 - d) przynoszenie opału i ogrzewanie pomieszczeń,
- 3) zapewniania w razie potrzeby pomocy lekarskiej,
- 4) powiadomienia Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w wypadku pogorszenia się stanu zdrowia chorego.

§3. 1. Osoby korzystające z usług świadczonych w miejscu zamieszkania ponoszą opłatę w zależności od dochodu na osobę w rodzinie - w wysokości określonej w tabeli - stanowiącej załącznik do uchwały.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1, u których dochód na osobę w rodzinie jest niższy od minimalnej kwoty określonej w załączniku do uchwały, nie ponoszą odpłatności za korzystanie z usług opiekuńczych.

§4. Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w decyzji o przyznaniu świadczenia w postaci usług opiekuńczych określa wysokość odpłatności, którą ponosi osoba ubiegająca się.

§5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek osoby zobowiązanej do odpłatności za korzystanie z usług opiekuńczych lub członka jej rodziny Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej może częściowo lub całkowicie zwolnić z obowiązku ponoszenia opłat - w szczególności ze względu na:

- 1) korzystanie z co najmniej dwóch form usług,
- 2) konieczność ponoszenia opłat za pobyt członka rodziny w jednostce organizacyjnej pomocy społecznej, placówce wychowawczej lub rehabilitacyjnej,
- 3) duże w stosunku do dochodu i odpłatności wydatki związane z zakupem leków lub opału.

§6. Kwoty określone w tabeli - stanowiące załącznik do uchwały podlegają weryfikacji na zasadach określonych w ustawie o pomocy społecznej.

§7. 1. Osoba, której przyznano pomoc w postaci usług opiekuńczych, opłatę ustaloną w drodze decyzji, o której mowa w §4 uiszcza na rzecz Gminy Kępno.

2. Różnicę pomiędzy kosztem usługi, a opłatą uiszczoną przez świadczeniobiorcę pokrywa Ośrodek Pomocy Społecznej z funduszu zadań własnych.

§8. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Kępno.

§9. Traci moc uchwała Nr XXV/136/96 Rady Miejskiej z dnia 29 października 1996 r. w sprawie zakresu usług opiekuńczych, szczegółowych zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze oraz szczegółowych zasad częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat oraz trybu ich pobierania.

§10. 1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) mgr inż. Andrzej Stachowiak

Załącznik
do uchwały nr XX/130/2004
Rady Miejskiej w Kępnie
z dnia 24 czerwca 2004 r.

Dochód na osobę w złotych netto	Wysokość opłaty w procentach od ceny usługi dla osób samotnie gospodarujących
do 461,00	0
powyżej 461,00 - 669,00	5
powyżej 669,00 - 836,00	10
powyżej 836,00 - 1003,00	15
powyżej 1003,00 - 1171,00	30
powyżej 1171,00 - 1253,00	50
powyżej 1253,00 - 1336,00	70
powyżej 1336,00	100

Dochód na osobę w złotych netto	Wysokość opłaty w procentach od ceny usługi dla osób w rodzinie
do 461,00	0
powyżej 461,00 - 669,00	30
powyżej 669,00 - 836,00	40
powyżej 836,00 - 1003,00	60
powyżej 1003,00 - 1171,00	90
powyżej 1171,00	100

2459

UCHWAŁA Nr XIV/123/04 RADY MIEJSKIEJ W WITKOWIE

z dnia 25 czerwca 2004 r.

w sprawie zwolnień od opłat za zgłoszenie zmiany wpisu do ewidencji działalności gospodarczej

Na podstawie art. 7a ust. 3 oraz 7b ust. 2 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 19.11.1999 r. Prawo działalności gospodarczej (Dz.U. Nr 101, poz. 1178 z późn. zm.) w związku z art. 8 ustawy z dnia 14.11.2003 r. o zmianie ustawy - Prawo działalności gospodarczej oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. Nr 217 poz. 2125) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§1. 1. Zwalnia się z opłaty za zgłoszenie zmiany wpisu do ewidencji działalności gospodarczej w zakresie:

- oznaczenie numerem PESEL przedsiębiorcy,
- określenie istniejącego w dniu wejścia w życie uchwały, przedmiotu wykonywanej działalności gospodarczej zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD),

2. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1 obowiązuje do dnia 31.12.2004 r.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta w Witkowie.

§3. 1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia i ma zastosowanie do zmian wpisów w zakresie wynikającym z niniejszej uchwały od dnia 01.01.2004 r.

Przewodniczący Rady Miejskiej
(-) *Bogusław Mołodecki*

2460

UCHWAŁA Nr IV/25/2004 RADY GMINY W CHODZIEŻY

z dnia 28 czerwca 2004 r.

w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych

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 zm. Dz.U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Dz.U. z 2002 r. Nr 62, poz. 558, Dz.U. z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Dz.U. z 2002 r. Nr 153, poz. 1271, Dz.U. z 2002 r. Nr 214, poz. 1806, Dz.U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Dz.U. z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Dz.U. Nr 102, poz. 1055) oraz art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz.U. z 2000 r. Nr 71, poz. 838, Nr 86, poz. 958, Nr 12 poz. 136, Dz.U. z 2001 r. Nr 125 poz. 1371, Dz.U. z 2002 r. Nr 25 poz. 253, Nr 41 poz. 365, Nr 62 poz. 554, Nr 74 poz. 676, Nr 89 poz. 804, Nr 113 poz. 984, Nr 216 poz. 1826, Dz.U. z 2003 r. Nr 80 poz. 721, Nr 200 poz. 1953, Nr 217 poz. 2124,) Rada Gminy w Chodzieży uchwala co następuje:

§1. Do kategorii dróg gminnych gminy Chodzież zalicza się drogi wyszczególnione w załączniku do niniejszej uchwały.

§2. Wykaz dróg gminnych, o których mowa w §1 zaopiniowany został pozytywnie przez Zarząd Powiatu w Chodzieży.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Chodzież.

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

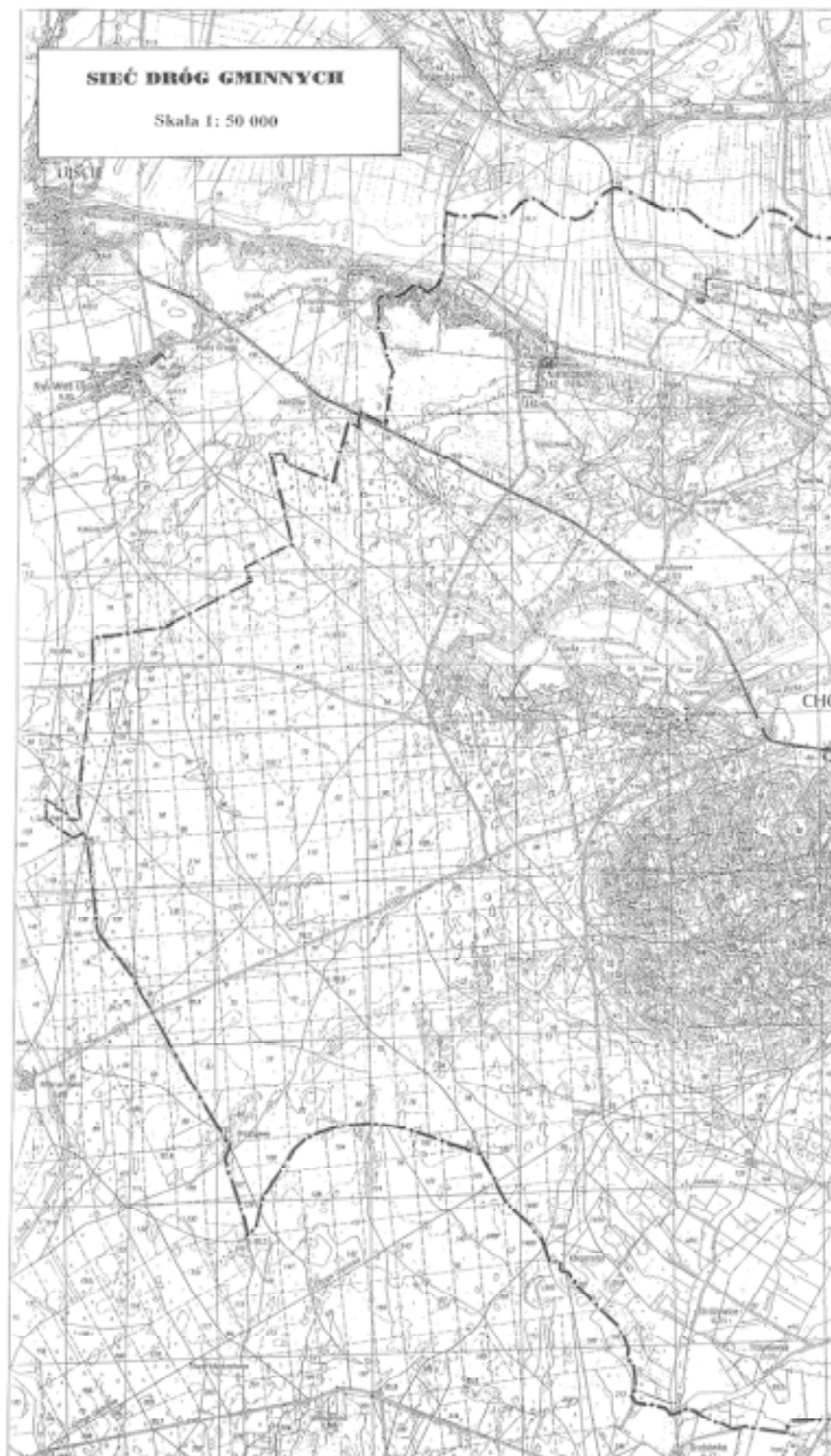
Przewodniczący Rady
(-) Iwona Górka

Załącznik
do uchwały Nr IV/25/2004
Rady Gminy w Chodzieży
z dnia 28 czerwca 2004 r.

WYKAZ DZIAŁEK WCHODZĄCYCH W SKŁAD DRÓG GMINNYCH W N/W OBRĘBACH

Obręb	Nr działki	Długość (mb)
Nietuszkowo	49/1	310
	143	470
	142 cz.	270
Milcz	9	1200
	87	248
	10	35
Strzelecin	22	755
Strzelce	24 cz	1305
	64 cz	230
	66	345
	44	620
Konstantynowo	46	275
	58	1460
Pietronki	16	1290
Podanin	345/1	1320
	344	232

	318	2445
Rataje	244	430
	607	145
	310	610
Zacharzyn	409	310
	482	466
	475	316
	497	440
Konstantynowo	116	870
	183	925
	163 cz	920
	207	180
	209 cz.	380





2461

UCHWAŁA Nr IV/26/04 RADY GMINY W CHODZIEŻY

z dnia 28 czerwca 2004 r.

w sprawie wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego dróg gminnych

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; 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. 40 ust. 8 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz.U. z 2000 r. Nr 71, poz. 838, Nr 86, poz. 958, Nr 12 poz. 136; z 2001 r. Nr 125, poz. 1371; z 2002 r. Nr 25, poz. 253, Nr 41, poz. 365, Nr 62, poz. 554, Nr 74, poz. 676, Nr 89, poz. 804, Nr 113, poz. 984, Nr 216, poz. 1862 oraz z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i 721, Nr 200, poz. 1953, Nr 217, poz. 2124) Rada Gminy w Chodzieży uchwala, co następuje:

§1. Uchwała określa stawki opłat pobieranych przez Urząd Gminy Chodzież za zajęcie pasa drogowego dróg gminnych, na cele nie związane z budową, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg, dotyczące:

- 1) prowadzenia robót w pasie drogowym,
- 2) umieszczania w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego,
- 3) umieszczania w pasie drogowym obiektów budowlanych nie związanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego oraz reklam,
- 4) zajęcia pasa drogowego na prawach wyłączności w celach innych niż wymienione w pkt 1 -3.

§2. 1. Za zajęcie 1 m² powierzchni dróg gminnych, w celu o którym mowa w §1 pkt 1 i 4 ustala się następujące stawki opłat za każdy dzień zajęcia:

- | | |
|---|----------|
| 1) chodników, ścieżek rowerowych, placów, zatok autobusowych, parkingów | 1,00 zł, |
| 2) jezdni do 20% szerokości | 2,00 zł, |
| 3) jezdni powyżej 20% do 50% szerokości | 4,00 zł, |
| 4) jezdni powyżej 50% do całkowitego zajęcia jezdni | 6,00 zł. |

2. Do elementów pasa drogowego nie wymienionych w pkt 1 ustala się stawkę opłat za każdy dzień zajęcia 1 m² pasa drogowego w wysokości 0,50 zł.

3. Zajęcie pasa drogowego przez czas krótszy niż 24 godziny jest traktowany jak zajęcie pasa drogowego przez 1 dzień.

§3. 1. Za zajęcie pasa drogowego, w celu o którym mowa w §1 pkt 2 ustala się następujące roczne stawki opłat za 1 m² powierzchni pasa drogowego drogi gminnej zajętej przez rzut poziomy umieszczanego urządzenia:

- | | |
|--|------------|
| 1) poza obszarem zabudowanym | 12,00 zł, |
| 2) w obszarze zabudowanym | 24,00 zł, |
| 3) na drogowym obiekcie inżynierskim | 180,00 zł, |
| 4) przy umieszczaniu urządzeń wodociągowych kanalizacyjnych stawki w wysokości 50% określonych w pkt 1, 2 i 3. | |

2. Roczne stawki opłat w wysokości określonej w ust. 1 obejmują pełny rok kalendarzowy umieszczenia urządzenia w pasie drogowym. Za niepełny rok kalendarzowy wysokość rocznych stawek opłat obliczana jest proporcjonalnie do liczby miesięcy umieszczenia urządzenia w pasie drogowym.

§4. Za każdy dzień zajęcia pasa drogowego, w celu o którym mowa w §1 pkt 3 ustala się następujące stawki opłat za 1 m² powierzchni:

- | | |
|---|----------|
| 1) pasa drogowego zajętej przez rzut poziomy obiektu handlowego, usługowego | 0,50 zł, |
| 2) pasa drogowego zajętej przez rzut poziomy innych obiektów | 0,10 zł, |
| 3) pasa drogowego zajętej na wydzielone miejsca parkingowe (koperty) | 0,20 zł, |
| 4) reklamy | 1,00 zł |

§5. Za zajęcie pasa drogowego o powierzchni mniejszej niż 1 m² lub powierzchni pasa drogowego zajętej przez rzut poziomy obiektu budowlanego, urządzenia lub reklamy mniejszej niż 1 m² stosuje się stawki takie jak za zajęcie 1 m² pasa drogowego.

§6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady
(-) Iwona Górską

2462

UCHWAŁA Nr XXIII/147/2004 RADY GMINY KOMORNIKI

z dnia 28 czerwca 2004 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy w miejscowości Komorniki

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jt. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami) Rada Gminy Komorniki uchwala, co następuje:

§1. Nowo utworzonej ulicy na terenie miejscowości Komorniki nadaje się nazwę: ul. Platynowa - nr 1 na planie w zał.

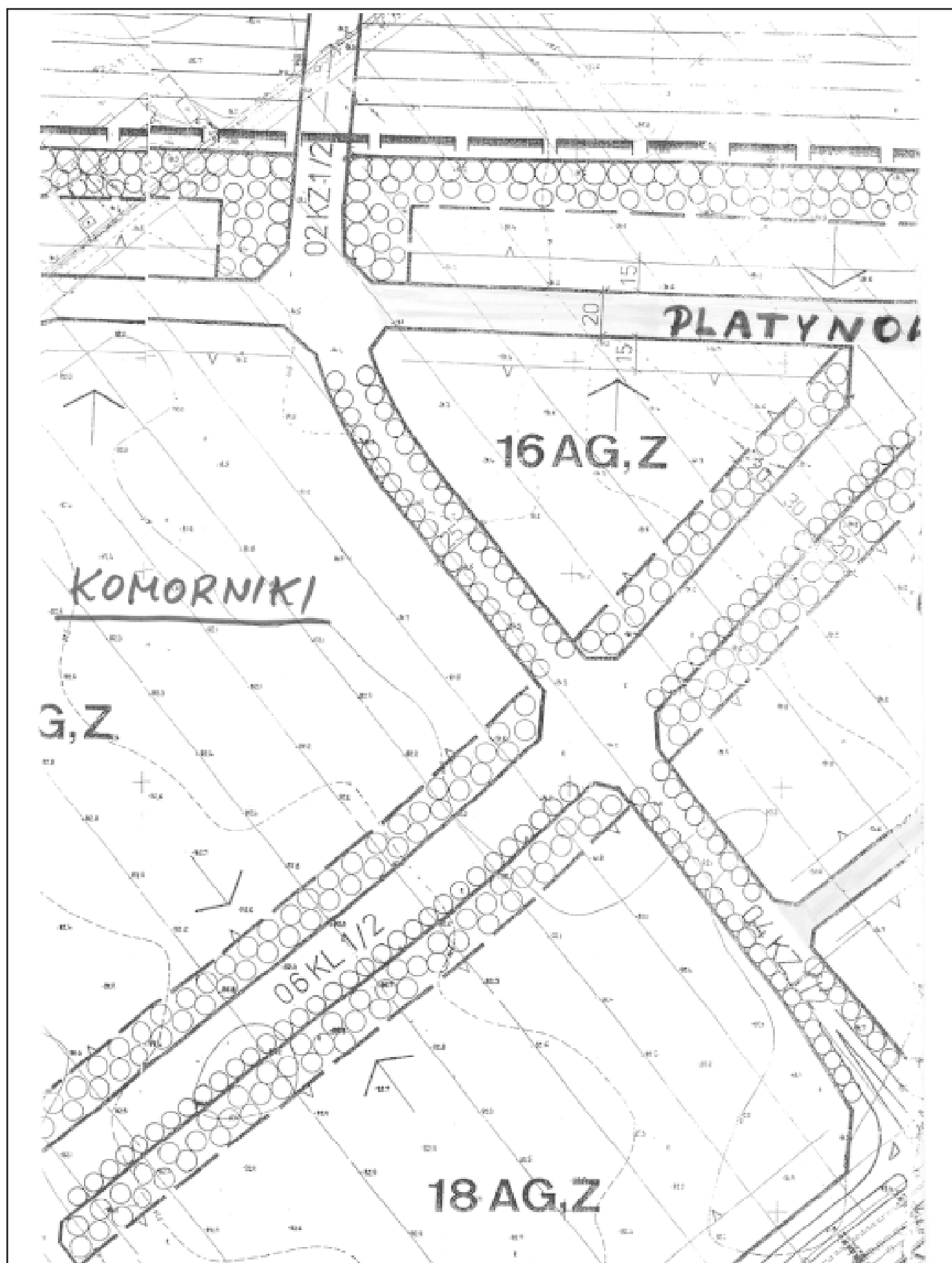
§2. Nazwa ulicy, o której mowa w §1 podlegają naniesieniu na mapy: ewidencyjną i zasadniczą oraz wpisaniu do ewidencji nazw ulic i placów prowadzonej przez Urząd Gminy w Komornikach.

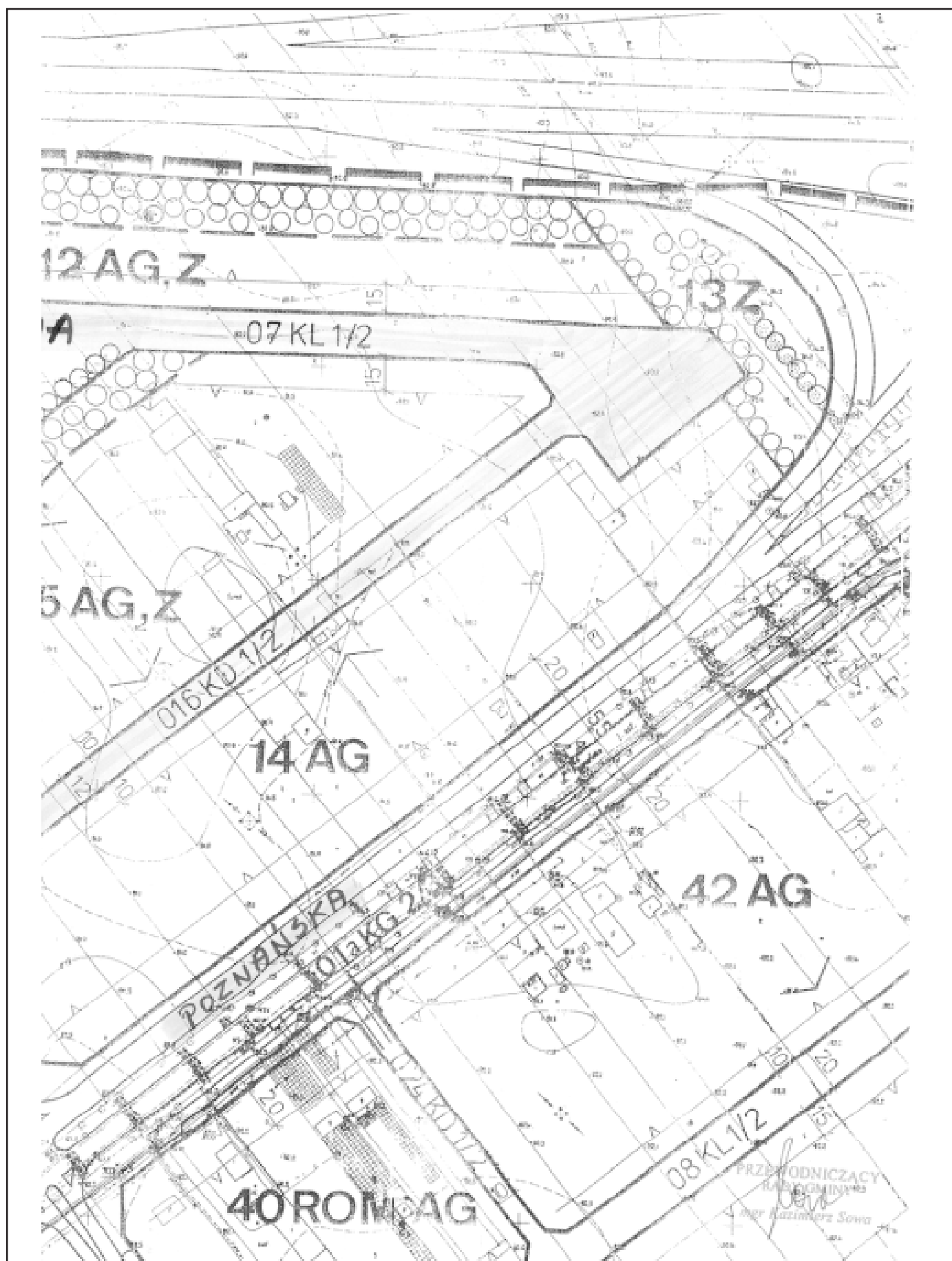
§3. Integralną część uchwały stanowi: Plan sytuacyjny położenia w/w ulicy w Komornikach - zał.1

§4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Komorniki.

§5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego oraz podlega ogłoszeniu w Urzędzie Gminy w Komornikach i na tablicach ogłoszeń w Komornikach.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) mgr Kazimierz Sowa





2463

UCHWAŁA Nr XVIII/122/2004 RADY MIEJSKIEJ W OSTROROGU

z dnia 28 czerwca 2004 r.

w sprawie zwolnienia od opłaty stałej zgłoszenia zmiany wpisu do ewidencji działalności gospodarczej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, tekst jednolity (tj. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 159 ze zmianami) oraz art. 7a ust. 3 i w związku z art. 8 ustawy z dnia 19 listopada 1999 r. Prawo działalności gospodarczej (Dz.U. Nr 101 poz. 1178 ze zmianami) Rada Miejska w Ostrorogu uchwala co następuje:

§1. Zwalnia się od opłaty zgłoszenie dotyczące zmiany wpisu do ewidencji działalności gospodarczej do dnia 31 grudnia 2004 r. w zakresie:

a) określenia wyłącznie dotychczasowego przedmiotu wykonywanej działalności gospodarczej zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD),

b) uzupełnienia wpisu o numer PESEL.

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

§3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i podaniu do publicznej wiadomości.

Przewodniczący Rady
(-) *Andrzej Greczka*

2464

UCHWAŁA Nr XVIII/123/2004 RADY MIEJSKIEJ W OSTROROGU

z dnia 28 czerwca 2004 r.

w sprawie zatwierdzenia Zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy Ostroróg Nr 19/04 z dnia 4 czerwca 2004 r. dotyczącego wprowadzenia zakazu podlewania ogródków

Na podstawie art. 41 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zmianami) Rada Miejska w Ostrorogu uchwala co następuje:

§1. Zatwierdza się treść Zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy Ostroróg Nr 19/04 z dnia 4 czerwca 2004 r. w sprawie wprowadzenia zakazu podlewania ogródków stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały.

§2. Wykonanie Uchwały powierza się Przewodniczącemu Rady Miejskiej w Ostrorogu.

§3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i podaniu do publicznej wiadomości.

Przewodniczący Rady
(-) *Andrzej Greczka*

ZARZĄDZENIE NR 19/04 BURMISTRZA MIASTA I GMINY W OSTROROGU

z dnia 4 czerwca 2004 r.

w sprawie wprowadzenia zakazu podlewania ogródków

Na podstawie art. 41 ust. 2 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591) Burmistrz Miasta i Gminy w Ostrogu zarządza co następuje:

§1. Wprowadzam zakaz podlewania ogródków w godzinach od 6⁰⁰ do 21⁰⁰ dla mieszkańców korzystających z wodociągu gminnego.

§2. W stosunku do osób nie stosujących się do niniejszego zarządzenia kierowane będą wnioski o ukaranie.

§3. Wykonanie zarządzenia powierza się Prezesowi Zakładu Gospodarki Komunalnej Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. w Ostrogu.

§4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia i obowiązuje do czasu odwołania.

Burmistrz
(-) mgr Janusz Ławniczak

2465

UCHWAŁA Nr XVII/129/2004 RADY MIEJSKIEJ W UJŚCIU

z dnia 28 czerwca 2004 r.

w sprawie ustalenia wysokości stawek opłaty za zajęcie pasa drogowego dróg gminnych, na terenie gminy i miasta Ujście

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, Dz.U. z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806, Dz.U. z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568, oraz art. 40 ust. 8 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych Dz.U. z 2000 r. Nr 71 poz. 838, Nr 86 poz. 958, Dz.U. z 2001 r. Nr 125 poz. 1371, Dz.U. z 2002 r. Nr 25 poz. 253, Nr 41 poz. 365, Nr 62 poz. 554, Nr 74 poz. 676, Nr 89 poz. 804, Nr 113 poz. 984 Nr 216 poz. 1826, Dz.U. z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 80 poz. 721, Nr 200 poz. 1953, Nr 217 poz. 2124).

§1. Uchwała określa stawki opłat za zajęcie pasa drogowego dróg gminnych na terenie gminy i miasta Ujście, na cele niezwiązane z budową, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg, dotyczące:

1. Prowadzenia robót w pasie drogowym,
2. Umieszczania w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego,
3. Umieszczania w pasie drogowym obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego oraz reklam,

4. Zajęcia pasa drogowego na prawach wyłączności w celach innych niż wymienione w ust. 1- 3.

§2. 1. Za zajęcie 1m² powierzchni jezdni pasa drogowego dróg gminnych, o którym mowa w §1 ust. 1 i 4 ustala się następujące stawki opłat za każdy dzień zajęcia:

- 1) przy zajęciu jezdni do 20% szerokości - 1,00 zł,
- 2) przy zajęciu jezdni pow. 20% do 50% szerokości - 2,00 zł,
- 3) przy zajęciu jezdni pow. 50% do całkowitego zajęcia jezdni 6,00 zł.

2. Stawki określone w ust. 1 pkt 1 stosuje się także do chodników, placów, zatok postojowych i autobusowych, ścieżek rowerowych i ciągów pieszych.

3. Do elementów pasa drogowego nie wymienionych w ust. 1 i 2 ustala się stawkę opłat za każdy dzień zajęcia 1 m² pasa drogowego w wysokości - 0,80 zł.

4. Zajęcie pasa drogowego przez czas krótszy niż 24 godziny jest traktowany jak zajęcie pasa drogowego przez 1 dzień.

§3. 1. Za zajęcie pasa drogowego, o którym mowa w §1 ust. 2 ustala się następujące roczne stawki opłat za 1 m²

powierzchni pasa drogowego drogi gminnej zajętego przez rzut poziomy umieszczonego urządzenia:

- 1) poza obszarem zabudowanym - 6,00 zł,
- 2) w obszarze zabudowanym - 15,00 zł,
- 3) na drogowym obiekcie inżynierskim - 100,00 zł,
- 4) przy umieszczaniu urządzeń wodociagowych i kanalizacyjnych stosuje się stawki w wysokości 50% określonych w pkt 1, 2 i 3.

2. Roczne stawki opłat w wysokości określonej w ust. 1 obejmują pełny rok kalendarzowy umieszczenia urządzenia w pasie drogowym.

3. Za niepełny rok kalendarzowy wysokość rocznych stawek opłat obliczana jest proporcjonalnie do liczby miesięcy (wliczając miesiące niepełne) umieszczenia urządzenia w pasie drogowym.

§4. 1. Za każdy dzień zajęcia pasa drogowego, o którym mowa w §1 ust. 3 ustala się następujące stawki opłat za 1 m² powierzchni:

1) pasa drogowego przez rzut poziomy obiektu handlowego lub usługowego:

- poza terenem zabudowanym - 0,50 zł,
- w terenie zabudowanym - 0,50 zł,

2) pasa drogowego zajętego przez rzut poziomy innych obiektów - 0,50 zł,

3) pasa drogowego zajętego na wydzielone miejsce parkingowe (koperty) - 0,25 zł/1 m²/dobę,

4) pasa drogowego zajętego na tymczasowe stoisko handlowe - 2,00 zł/1 m²/dobę.

2. Za każdy dzień umieszczenia w pasie drogowym reklamy ustala się stawkę opłaty w wysokości:

- 1) za 1 m² powierzchni reklamy - 0,50 zł.

§5. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Ujścia.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Ujściu
(-) inż. Jerzy Koźma

2466

UCHWAŁA Nr XX/108/2004 Rady Gminy w Kuślinie

z dnia 29 czerwca 2004 r.

w sprawie planu sieci publicznych szkół podstawowych oraz określenia granic ich obwodów

Na podstawie art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 i Nr 106, poz. 496; z 1997 r. Nr 28, poz. 153, 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, Nr 122, poz. 1320; z 2001 r. Nr 11, poz. 1194 i nr 144, poz. 1615; z 2002 r. Nr 41, poz. 362, Nr 113, poz. 984, Nr 141, poz. 1185, Nr 200, poz. 1683; z 2003 r. Nr 6, poz. 65, Nr 128, poz. 1176, Nr 137, poz. 1304) oraz 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 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 213, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568) po uzyskaniu

pozytywnej opinii Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w Poznaniu Rada Gminy w Kuślinie uchwala, co następuje:

§1. Ustala się z dniem 1 września 2004r. na terenie Gminy Kuślin plan sieci publicznych szkół podstawowych oraz granice ich obwodów:

I. Zespół Szkoła Podstawowa - Przedszkole w Michorzewie.

W skład zespołu wchodzi:

1. Szkoła Podstawowa im. Emilii Sczanieckiej w Michorzewie Stopień organizacyjny klasy I - VI. Uczęszczają do niej będą dzieci z miejscowości: Michorzewo, Michorzewko, Turkowo, Trzcianka

II. Zespół Szkoła Podstawowa - Przedszkole w Wąsowie

W skład Zespołu wchodzi:

1. Szkoła Podstawowa im. gen. Stanisława Taczaka w Wąsowie

Stopień organizacyjny: klasy I - VI.

Uczęszczać będą do niej dzieci z miejscowości: Wąsowo, Chraplewo, Dąbrowa, Dąbrowa Nowa, Głuponie, Kuślin

III. Szkoła Podstawowa w Śliwnie

Stopień organizacyjny: klasy I - VI.

Uczęszczać do niej będą dzieci z miejscowości: Śliwno

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kuślin.

§3. Traci moc uchwała Nr XXV/139/2001 Rady Gminy w Kuślinie z dnia 23 marca 2001 r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych oraz określenia granic ich obwodów (Dz. Urz. Woj. Wlkp. z 2001 r. Nr 42, poz. 722).

§4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego, z mocą od 1 września 2004 r.

Przewodniczący
Rady Gminy w Kuślinie
(-) inż. Adam Czepek

2467

UCHWAŁA Nr XVII/150/2004 RADY MIEJSKIEJ OSTRZESZÓW

z dnia 29 czerwca 2004 r.

w sprawie zwolnień z podatku od nieruchomości

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz.U. z 2002 r. Nr 9 poz. 84 z późniejszymi zmianami) oraz w związku z art. 5 ust. 1 i 2, art. 37 ust. 1 i 5 oraz art. 63 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2004 r. Nr 123 poz. 1291) Rada Miejska Ostrzeszów uchwala co następuje:

§1. 1. Mając na celu zmniejszenie bezrobocia poprzez rozwój przedsiębiorczości ustala się następujące zwolnienia z podatku od nieruchomości w celu tworzenia nowych stałych miejsc pracy na terenie miasta i gminy Ostrzeszów.

2. Zwalnia się z podatku od nieruchomości nowo pobudowane lub nabyte budynki, budowle oraz grunty wykorzystywane do prowadzenia działalności gospodarczej:

- a) na okres 2 lat w przypadku utworzenia minimum 5 miejsc pracy,
- b) na okres 3 lat w przypadku utworzenia minimum 10 miejsc pracy,
- c) na okres 4 lat w przypadku utworzenia minimum 20 miejsc pracy,

d) na okres 5 lat w przypadku utworzenia minimum 50 miejsc pracy.

W przypadku rozbudowy istniejącego zakładu zwolnienie dotyczy wyłącznie nowej części zakładu w której utworzono miejsca pracy.

3. Zwalnia się częściowo z podatku od nieruchomości budynki, budowle i grunty przeznaczone do prowadzenia działalności gospodarczej, pod warunkiem wykorzystywania ich do tej działalności o kwotę będącą iloczynem kwoty 1.000 zł i ilości utworzonych miejsc pracy na okres minimum 1 roku. Łączne zwolnienie podatku nie może przekroczyć należnej kwoty podatku od nieruchomości za 1 rok podatkowy.

§2. Zwolnień uzyskanych na podstawie §1 ust. 2 i ust. 3 nie sumuje się.

§3. Zwolnienia te są udzielane dla gruntów, budynków i budowli związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej stanowiących własność podatnika zwanego dalej przedsiębiorcą.

§4. Ilekroć w uchwale jest mowa o utworzonym miejscu pracy należy przez to rozumieć nowe, stałe miejsce pracy dla osoby bezrobotnej zameldowanej na pobyt stały lub czasowy na terenie gminy Ostrzeszów. Warunek utworzenia miejsca pracy jest spełniony jeżeli nastąpił wzrost zatrudnienia w stosunku do średniego poziomu zatrudnienia w okresie 6

miesiący przed złożeniem wniosku, przy czym uwzględnia się wyłącznie pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy.

§5. 1. Wzrost zatrudnienia musi być zachowany przez cały okres zwolnienia z podatku.

2. Przedsiębiorca korzystający z pomocy, który zmniejszy stan zatrudnienia w okresie obowiązywania zwolnień określonych w §1 ust. 2 i ust. 3 zobowiązany jest zwrócić niezapłaconą kwotę podatku z odsetkami. W przypadku zwolnienia tylko części osób kwota zwracana jest proporcjonalna do ilości zwolnionych osób.

§6. Uchwała nie dotyczy przedsiębiorców, którzy prowadzili działalność na terenie miasta i gminy Ostrzeszów i utworzyli miejsca pracy w wyniku przekształceń, likwidacji, zmiany nazwy lub właściciela firmy w okresie 1 roku przed złożeniem wniosku o zwolnienie, a także zalegających z zapłatą zobowiązań wobec budżetu gminy.

§7. Zwolnienie podatkowe przyznawane na podstawie niniejszej uchwały jest pomocą publiczną de minimis w rozumieniu ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, spełniającą poniższe warunki:

1. Uprawniony do korzystania ze zwolnienia z podatku od nieruchomości, może otrzymać pomoc, jeżeli wartość tej pomocy brutto łącznie z wartością innej pomocy de minimis, otrzymanej przez niego w okresie trzech kolejnych lat poprzedzających dzień uzyskania planowanej pomocy, nie przekracza kwoty stanowiącej równowartość 100.000 euro.
2. Do wartości udzielonej pomocy nie wlicza się:
 - a) pomocy publicznej udzielonej w ramach programu pomocowego, pomocy indywidualnej oraz pomocy indywidualnej na restrukturyzację zatwierdzonych przez Komisję Europejską,
 - b) pomocy publicznej udzielonej w ramach wyłączeń grupowych.
3. Pomocy tej nie może otrzymać przedsiębiorca zajmujący się działalnością handlową, transportową oraz w zakresie działalności związanej z produkcją, przetwarzaniem i wprowadzaniem do obrotu produktów wymienionych w Załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską.

4. Podstawą zakwalifikowania przyznanego zwolnienia z podatku od nieruchomości jako pomocy publicznej de minimis jest zaświadczenie wydane przez Burmistrza Miasta i Gminy Ostrzeszów.

§8. 1. Przedsiębiorcy, którym przysługuje zwolnienie przedmiotowe określone w §1 ust. 2 lub ust. 3 winni przedłożyć wraz z informacją lub deklaracją podatkową następujące dokumenty:

- a) informację dotyczącą uzyskanej pomocy publicznej w ciągu ostatnich trzech lat wraz z kserokopiami zaświadczeń o pomocy de minimis,
- b) kserokopie druków ZUS DRA,
- c) kserokopie zaświadczeń z Powiatowego Urzędu pracy w Ostrzeszowie o wykreśleniu z rejestru osób bezrobotnych i zatrudnionych na utworzonych miejscach pracy,
- d) kserokopie umów o pracę osób wymienionych w punkcie c).

2. Przedsiębiorca korzystający ze zwolnienia przedmiotowego jest zobowiązany dostarczać co kwartał do Wydziału Finansowego UMiG w Ostrzeszowie dokumenty określone w §8 ust. 1 b) i wykaz aktualnie zatrudnionych osób, o których mówi się w §8 ust. 1 c) i d).

3. W przypadku wątpliwości organ podatkowy może wezwać przedsiębiorcę w celu złożenia wyjaśnień lub może przeprowadzić kontrolę.

§9. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Ostrzeszów.

§10. Traci moc obowiązującą Uchwała Rady Miejskiej w Ostrzeszowie Nr VII/73/2003 z dnia 12 czerwca 2003 r. w sprawie zwolnień z podatku od nieruchomości.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) mgr Edward Skrzypek

2468

UCHWAŁA Nr XIX/104/2004 RADY MIEJSKIEJ W CZERNIEJEWIE

z dnia 30 czerwca 2004 r.

ustalenia stawek opłat za zajmowanie pasa drogowego dróg gminnych dla których zarządcą jest Gmina Czarniejewo

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity 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. 40 ust. 8 i 9 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych jednolity tekst (Dz.U. z 2000 r. Nr 71 poz. 838 i Nr 86 poz. 958, z 2001 r. Nr 125 poz. 1371, z 2002 r. Nr 25 poz. 253, Nr 41 poz. 365, Nr 62 poz. 554, Nr 74 poz. 676, Dz.U. Nr 12 poz. 136, Nr 89 poz. 804, Nr 113 poz. 984 i Nr 216 poz. 1826 oraz z 2003 r. Nr 80 poz. 717 i 721, Nr 200 poz. 1953, Nr 217 poz. 2124) Rada Miejska w Czarniejewie uchwala, co następuje:

§1. Ustala się następujące stawki opłat dziennych za zajęcie pasa drogowego na cele niezwiązane z budową, przebudową remontem, utrzymaniem i ochroną dróg gminnych:

1) za prowadzenie robót w pasie drogowym za zajęcie 1 m² powierzchni drogi:

- a) przy zajęciu jezdni do 20% szerokości - 0,80 zł
- b) przy zajęciu jezdni pow. 20% do 50% szerokości włącznie - 1,50 zł
- c) przy zajęciu jezdni pow. 50% do całkowitego zajęcia jezdni - 2,40 zł

2) za prowadzenie robót na poboczach, chodnikach, placach, zatokach postojowych i autobusowych, ścieżkach rowerowych i ciągach pieszych oraz na pozostałych elementach pasa drogowego (rowy, pasy zieleni) za zajęcie 1 m² - 0,80 zł

§2. Ustala się następujące stawki opłat dziennych za zajęcie pasa drogowego w celu umieszczania obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego oraz reklam:

1) za 1 m² rzutu poziomego obiektu handlowego lub usługowego:

- a) poza terenem zabudowanym - 0,50 zł,
- b) w terenie zabudowanym - 0,60 zł,
- 2) za 1 m² powierzchni reklamy - 0,70 zł,
- 3) za 1 m² rzutu poziomego innych obiektów - 0,25 zł.

§3. Ustala się następujące stawki opłat rocznych za umieszczanie w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego za zajęcie 1 m² powierzchni pasa drogowego przez rzut poziomy urządzeń:

- 1) za obszarem zabudowanym - 4,00 zł,
- 2) w obszarze zabudowanym - 8,00 zł.

§4. Ustala się następujące stawki opłat dziennych za zajęcie pasa drogowego na prawach wyłączności w celach innych niż określone w §1 i 2:

1) za zajęcie 1 m² powierzchni drogi:

- a) przy zajęciu jezdni do 20% szerokości - 0,80 zł,
- b) przy zajęciu jezdni pow. 20% do 50% szerokości włącznie - 1,50 zł,
- c) przy zajęciu jezdni pow. 50% do całkowitego zajęcia jezdni - 2,40 zł,

2) za zajęcie 1 m² poboczy, chodników, placów, zatok postojowych i autobusowych, ścieżek rowerowych i ciągów pieszych oraz pozostałych elementów pasa drogowego (rowy, pasy zieleni) - 0,80 zł.

§5. Przez dzień zajęcia pasa drogowego o którym mowa w §1, 2 i 4 rozumie się również zajęcie pasa drogowego trwające krócej niż 24 godziny.

§6. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Czarniejewo.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Czarniejewie
(-) Jan Szalbierz

2469

UCHWAŁA Nr XV/133/2004 RADY MIEJSKIEJ W KOŹMINIE WLKP.

z dnia 30 czerwca 2004 r.

w sprawie ustalenia stawek opłat za zajęcie pasa drogowego dróg gminnych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.): art. 40 ust. 3; ust. 8 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz.U. z 2000 r. Nr 71 poz. 838 z późn. zm.) Rada Miejska w Koźminie Wlkp. uchwala co następuje:

§1. 1. Ustala się stawki opłat za 1 dzień zajęcia pasa drogowego na cele niezwiązane z budową, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg gminnych:

- 1) za przeprowadzenie robót w pasie drogowym za zajęcie 1 m² powierzchni - 1,00 zł,
- 2) za umieszczenie obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego za 1 m² rzutu poziomego obiektu - 10,00 zł,
- 3) za 1 m² powierzchni reklamy - 0,50 zł,
- 4) za utrudnienia w ruchu:
 - a) zajęcie częściowe jezdni powyżej 20% - 4,00 zł,
 - b) zajęcie całkowite jezdni - 8,00 zł.

2. Przez dzień zajęcia pasa drogowego, o którym umowa w §1 ust. 1 rozumie się również zajęcie pasa drogowego trwające krócej niż 24 godziny.

§2. 1. Ustala się stawki opłat za umieszczenie w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanej z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego za 1 m² powierzchni pasa drogowego drogi zajętej przez rzut poziomy urządzeń:

- a) w obszarze niezabudowanym - 2,00 zł,
- b) w obszarze zabudowanym - 5,00 zł,
- c) na obiektach mostowych - 10,00 zł.

2. Stawki określone w ust. 1 stosuje się w roku, w którym urządzenia infrastruktury zostały umieszczone w pasie drogowym.

3. Opłat wymienionych w ust. 1 nie nalicza się od umieszczonych w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej stanowiących mienie komunalne Miasta i Gminy Koźmin Wlkp.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
w Koźminie Wielkopolskim
(-) mgr inż. Justyn Zaradniak

2470

UCHWAŁA Nr XXV/124/2004 RADY MIASTA LUBOŃ

z dnia 14 lipca 2004 r.

w sprawie wysokości stawek za zajęcie pasa drogowego

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) i art. 40 ust. 8 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tj. Dz.U. z 2000 r. Nr 71, poz. 838 z późn. zm.) Rada Miasta Luboń uchwala, co następuje:

§1. 1. Ustala się następujące stawki opłat dziennych za zajęcie pasa drogowego na cele niezwiązane z budową, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg gminnych:

- 1) za prowadzenie robót w pasie drogowym za zajęcie 1 m² powierzchni jezdni:
 - a) przy zajęciu jezdni do 20% szerokości włącznie - 3,00 zł,
 - b) przy zajęciu jezdni powyżej 20% do 50% szerokości włącznie - 5,00 zł,
 - c) przy zajęciu jezdni powyżej 50% do całkowitego zajęcia jezdni - 8,00 zł,
- 2) za prowadzenie robót na poboczach, chodnikach, placach, zatokach postojowych i autobusowych, ścieżkach rowerowych i ciągach pieszych, za zajęcie 1 m² - 3,00 zł,
- 3) za prowadzenie robót na pozostałych elementach pasa drogowego (rowy, pasy zieleni), za zajęcie 1 m² - 2,00 zł.

2. Dla dróg gruntowych stawki opłat dziennych, wskazane w ust. 1 pkt 1, ulegają obniżeniu o 50%.

3. Zajęcie pasa drogowego przez okres do godziny 24 danego dnia jest traktowane jak zajęcie pasa drogowego przez 1 dzień.

§2. 1. Ustala się następujące stawki opłat rocznych za umieszczenie w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego za zajęcie 1 m² powierzchni pasa drogowego drogi zajętej przez rzut poziomy urządzeń:

- 1) na obiekcie inżynierskim - 200 zł,
- 2) poza obiektami inżynierskimi:
 - a) gdy inwestorem i właścicielem urządzenia jest gmina - 10,00 zł,
 - b) w pozostałych przypadkach - 30,00 zł.

2. Za niepełny rok kalendarzowy wysokość stawek opłat obliczana jest proporcjonalnie do liczby miesięcy umieszczenia urządzenia w pasie drogowym, w tym na drogowym obiekcie inżynierskim.

3. Zajęcie pasa drogowego przez okres krótszy niż 1 miesiąc jest traktowane jak zajęcie pasa drogowego przez 1 miesiąc.

§3. 1. Ustala się następujące stawki opłat dziennych za zajęcie pasa drogowego w celu umieszczenia obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego

- 1) za 1 m² rzutu poziomego obiektu handlowego lub usługowego - 0,50 zł,
- 2) za 1 m² powierzchni reklamy - 2,00 zł.

2. Ustala się następujące stawki opłat dziennych za zajęcie pasa drogowego w celu umieszczania reklam:

- 1) strefa I, obejmująca następujące ulice: Żabikowska, Sobieskiego, Kościuszki, Poniatowskiego, 11 Listopada, Wojska Polskiego, Fabryczna i Powstańców Wielkopolskich - opłata wynosi 2 zł za 1 m² powierzchni reklamy,
- 2) strefa II, obejmująca pozostałe ulice Miasta Lubonia - opłata wynosi 1,50 zł za 1 m² powierzchni reklamy,

3. Zajęcie pasa drogowego przez okres do godziny 24 danego dnia jest traktowane jak zajęcie pasa drogowego przez 1 dzień.

§4. Stawka opłaty dziennej za zajęcie 1 m² pasa drogowego na prawach wyłączności w celach innych niż wymienione w §1, §2 i §3 (koperty parkingowe, punkty handlowe nie będące obiektami budowlanymi itp.) wynosi 1,00 zł.

§5. Za zajęcie pasa drogowego, o którym mowa w §1, §2, §3 oraz §4, o powierzchni mniejszej niż 1 m² pobiera się opłatę jak za 1 m².

§6. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

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

Przewodniczący Rady
(-) dr Zdzisław Szafrński

2471

UCHWAŁA Nr XXV/125/2004 RADY MIASTA LUBOŃ

z dnia 14 lipca 2004 r.

w sprawie zwolnienia od opłaty za zmianę wpisu do ewidencji działalności gospodarczej

Na podstawie art. 18 ust 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 7a w zw. z art. 7b ust 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 19 listopada 1999 r. - Prawo działalności gospodarczej (Dz.U. Nr 1001, poz. 1178 z późn. zm.) Rada Miasta Luboń uchwala, co następuje.

§1. Zwalnia się od opłaty zgłoszenia dotyczące zmiany wpisu do ewidencji działalności gospodarczej w zakresie

1) określenia wyłącznie dotychczasowego przedmiotu wykonywanej działalności gospodarczej zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD),

2) uzupełnienia wpisu o numer PESEL przedsiębiorcy.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i obowiązuje do dnia 31 grudnia 2004 r.

Przewodniczący Rady
(-) dr Zdzisław Szafrński

2472

UCHWAŁA Nr XX/123/04 RADY POWIATU W JAROCINIE

z dnia 28 czerwca 2004 r.

w sprawie wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688 i Nr 214, poz. 1806 oraz z 2003 r. Dz.U. Nr 162, poz. 1568) oraz art. 40 ust. 8 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz.U. z 2000 r. Nr 71, poz. 838 i Nr 86, poz. 958, z 2001 r. Dz.U. Nr 125, poz. 1371, z 2002 r. Dz.U. Nr 25, poz. 253, Nr 41, poz. 365, Nr 62, poz. 554, Nr 74, poz. 676, Nr 89, poz. 804, Nr 113, poz. 984 i Nr 216, poz. 1826 oraz z 2003 r. Dz.U. Nr 80, poz. 717 i 721, Nr 200, poz. 1953) uchwala się, co następuje:

§1. Uchwała określa stawki opłat pobieranych przez Zarząd Dróg Powiatowych w Jarocinie za zajęcie pasa drogowego dróg powiatowych, na cele niezwiązane z budową, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg, dotyczące:

- 1) prowadzenia robót w pasie drogowym,
- 2) umieszczania w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego,

3) umieszczania w pasie drogowym obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego oraz reklam

4) zajęcia pasa drogowego na prawach wyłączności w celach innych niż wymienione w pkt 1-3.

§2. 1. Za zajęcie 1 m² powierzchni jezdni pasa drogowego dróg powiatowych w celu, o którym mowa w §1 pkt 1 i 4 ustala się następujące stawki opłat za każdy dzień zajęcia:

- | | |
|--|----------|
| 1) przy zajęciu jezdni do 20% szerokości | 1,00 zł, |
| 2) przy zajęciu jezdni powyżej 20% do 50% szerokości | 2,00 zł, |
| 3) przy zajęciu jezdni powyżej 50% do całkowitego zajęcia jezdni | 4,00 zł. |

2. Stawki określone w ust. 1 pkt 1 stosuje się także do chodników, placów, zatok postojowych i autobusowych, ścieżek rowerowych, ciągów pieszych.

3. Do elementów pasa drogowego nie wymienionych w ust. 1 i 2 ustala się stawkę opłat za każdy dzień zajęcia 1 m² pasa drogowego w wysokości 0,50 zł.

4. Zajęcie pasa drogowego przez czas krótszy niż 24 godziny jest traktowany jak zajęcie pasa drogowego przez 1 dzień.

§3. 1. Za zajęcie pasa drogowego, o którym mowa w §1 pkt 2 ustala się następujące roczne stawki opłat za 1 m² powierzchni pasa drogowego drogi powiatowej zajętego przez rzut poziomy umieszczonego urządzenia:

- | | |
|--------------------------------------|------------|
| 1) poza terenem zabudowanym | 10,00 zł, |
| 2) w terenie zabudowanym | 20,00 zł, |
| 3) na drogowym obiekcie inżynierskim | 100,00 zł. |

2. Roczne stawki opłat w wysokości określonej w ust. 1 obejmują pełny rok kalendarzowy umieszczenia urządzenia w pasie drogowym.

3. Za niepełny rok kalendarzowy wysokość rocznych stawek opłat obliczana jest proporcjonalnie do liczby miesięcy (wliczając miesiące niepełne) umieszczenia urządzenia w pasie drogowym.

§4. 1. Za każdy dzień zajęcia pasa drogowego, o który mowa w §1 pkt 3 ustala się następujące stawki opłat za 1 m² powierzchni:

- | | |
|--|----------|
| 1) pasa drogowego zajętego przez rzut poziomy obiektu handlowego lub usługowego: | |
| - poza terenem zabudowanym | 0,50 zł, |
| - w terenie zabudowanym | 0,50 zł. |
| 2) pasa drogowego zajętego przez rzut poziomy innych obiektów | 0,50 zł. |

2. Za każdy dzień umieszczenia w pasie drogowym reklamy ustala się stawkę opłaty w wysokości:

- | | |
|---|----------|
| - za 1 m ² powierzchni reklamy | 1,00 zł. |
|---|----------|

§5. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

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

Przewodniczący
Rady Powiatu
(-) *Czesław Robakowski*

2473

UCHWAŁA Nr XX/124/04 RADY POWIATU W JAROCINIE

z dnia 28 czerwca 2004 r.

w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Powiatu Jarocińskiego podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku na inne zadania publiczne powiatu niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 22 i art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688 i Nr 214 poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004 Nr 102, poz. 1055), art. 118 ust. 2 pkt 2 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 i Nr 189, poz. 1851 oraz z 2004 r. Nr 19, poz. 177 i Nr 93, poz. 890) uchwala się, co następuje:

§1. Powiat Jarociński może zlecać podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych i niedziałającym w celu osiągnięcia zysku, zwanych dalej „Podmiotami” reali-

zację innych zadań publicznych powiatu niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§2. Wysokość środków finansowych na realizację zadań zleconych określa rada powiatu w uchwale budżetowej.

§3. Zarząd powiatu, określa i podaje do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej powiatu, a także w siedzibie organów powiatu w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń:

- 1) zakres i rodzaj zadań, które mogą być zlecane do realizacji podmiotom, o których mowa w §1,
- 2) formę zlecania zadań oraz wysokość środków publicznych na realizację poszczególnych rodzajów zadań.

§4. 1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia.

2. W celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań zleconych przez powiat, zarząd powiatu powołuje komisję konkursową oraz uchwała regulamin pracy komisji konkursowej.

§5. 1. Podmioty, o których mowa w §1 mogą z właszej inicjatywy złożyć ofertę realizacji zadań publicznych.

2. Zarząd powiatu w przypadku, o którym mowa w ust. 1, w terminie nie przekraczającym 2 miesięcy:

- 1) rozpatruje celowość realizacji określonego zadania publicznego przez podmioty, biorąc pod uwagę stopień, w jakim oferta odpowiada zakresowi zadań publicznych określonym w §3, daje gwarancję realizacji zadań zgodnie ze standardami właściwymi dla danego zadania, środki dostępne na realizację określonych zadań, rodzaje określonych zadań i korzyści wynikające z realizacji zadania publicznego przez podmioty oraz
- 2) informuje o podjętej decyzji, a w przypadku stwierdzenia celowości realizacji określonego zadania publicznego informuje składającego ofertę o trybie zlecenia zadania publicznego, o którym mowa w §4 ust. 1.

§6. 1. Zarząd powiatu ogłasza otwarty konkurs ofert co najmniej z trzydziestodniowym wyprzedzeniem.

2. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informacje o:

- 1) zakresie i rodzaju zlecanego zadania,
- 2) formie zlecenia zadania oraz wysokości środków publicznych na realizację tego zadania,
- 3) zasadach przyznawania dotacji,
- 4) terminach i warunkach realizacji zadania,
- 5) terminie składania ofert,
- 6) terminie, trybie i kryteriach stosowanych przy dokonywaniu wyboru oferty.

3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1, zamieszcza się, w zależności od rodzaju zadania w prasie, Biuletynie Informacji Publicznej, a także w siedzibie organów powiatu w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń. Ogłoszenie może także nastąpić w inny sposób zapewniający dostęp podmiotów zainteresowanych do informacji, w szczególności poprzez wykorzystanie sieci teleinformatycznej.

§7. 1. Oferta, o której mowa w §4 ust. 1 powinna zawierać w szczególności:

- 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
- 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
- 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
- 4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie którego dotyczy zadanie,

5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,

6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.

2. Do oferty dołączyć należy:

- 1) zaświadczenie o aktualności rejestracji podmiotu,
- 2) pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli,
- 3) sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok lub w przypadku dotychczasowej krótszej działalności za ten okres.

3. Wzór oferty stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

§8. 1. Komisja konkursowa przy rozpatrywaniu ofert:

- 1) ocenia możliwość realizacji zadania przez podmioty składające oferty,
- 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- 3) uwzględnia wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
- 4) sprawdza staranne i terminowe wywiązywanie się przez podmioty z realizacji zadań dotychczas zleconych przez Powiat Jarociński.

2. Przepis ust. 1 na zastosowanie także, gdy w wyniku ogłoszenia otwartego konkursu ofert została zgłoszona jedna oferta.

3. Komisja konkursowa obowiązana jest w uzasadnieniu wyboru oferty ustosunkować się do spełnienia przez oferenta wymogów określonych w uchwale oraz w ogłoszeniu, o którym mowa w §6.

4. Postanowienia ust. 3 stosuje się odpowiednio w przypadku, o którym mowa w ust. 2.

§9. Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz ze wskazaniem najkorzystniejszej oferty oraz z pozostałą dokumentacją konkursową komisja konkursowa przedkłada zarządowi powiatu.

§10. 1. Decyzję o zleceniu zadania oraz o przyznaniu dotacji podejmuje zarząd powiatu.

2. O wynikach postępowania w sprawie zlecenia zadania zarząd powiatu zawiadamia wszystkich oferentów oraz ogłasza informację w siedzibie organów powiatu w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń. Ogłoszenie może także nastąpić w inny sposób zapewniający dostęp podmiotów zainteresowanych do informacji, w szczególności poprzez wykorzystanie sieci teleinformatycznej.

3. Decyzja zarządu powiatu jest ostateczna.

§11. 1. Podmioty przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego w trybie określonym w §4 ust. 1, zobowiązują się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie, a zarząd powiatu zobowiązuje się do przekazania

na realizację zadania odpowiednich środków publicznych w formie dotacji.

2. Umowa, o której mowa w ust. 1 wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

3. Umowa o powierzenie zadania publicznego może być zawarta na czas realizacji zadania lub na czas określony, nie dłuższy niż 3 lata.

4. Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot nie będący stroną umowy.

5. Podmioty są zobowiązane do rachunkowego wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy, o której mowa w ust. 1.

6. Ramowy wzór umowy, o której mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

§12. 1. Zarząd powiatu zlecający zadanie publiczne dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności:

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

2. Czynności kontrolnych dokonują pracownicy upoważnieni przez zarząd powiatu.

3. Z czynności kontrolnych sporządza się protokół.

4. Na podstawie protokołu zarząd powiatu w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zadania i wykorzystaniu dotacji kieruje do zleceniobiorcy (podmiotu) stosowne wnioski i zalecenia, wyznaczając termin usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

5. W przypadku, gdy zleceniobiorca nie usunie stwierdzonych nieprawidłowości lub nie doprowadzi do ich usunięcia w wyznaczonym terminie, umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym, a środki finansowe przekazane na jego realizację podlegają zwrotowi do budżetu powiatu w terminie ustalonym przez zarząd powiatu wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia przekazania środków na rachunek bankowy podmiotu, któremu przekazano dotację.

§13. 1. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego określonego w umowie należy sporządzić i dostarczyć w terminie 30 dni po upływie terminu, na który umowa została zawarta, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy.

3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 podlega przyjęciu przez zarząd powiatu oraz ogłoszeniu poprzez wywieszenie w siedzibie organów powiatu w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń przez okres 30 dni od dnia przyjęcia.

4. Jeżeli zadanie nie zostało wykonane lub dotację przeznaczono na inne cele niż określone w umowie zarząd powia-

tu odmawia przyjęcia sprawozdania, odstępuje od umowy i dochodzi zwrotu dotacji wraz z odsetkami od dnia jej przekazania.

5. W przypadku częściowego wykonania zadania dotacja podlega niezwłocznie zwrotowi w części proporcjonalnej do stopnia niezrealizowanego zadania.

6. Zarząd powiatu zastrzega sobie prawo kontroli realizacji zadania również po przyjęciu sprawozdania, o którym mowa w ust. 1. W przypadku nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli przepisy ust. 4 i 5 stosuje się odpowiednio.

7. Wzór sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 3 do uchwały.

§14. W przypadku niedotrzymania terminu rozliczenia oraz stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z celami i zasadami określonymi w umowie podmiot realizujący zadanie traci prawo do ubiegania się o dotację z budżetu powiatu w roku następnym oraz może być zobowiązany do zwrotu dotacji wraz z odsetkami od dnia jej przekazania.

§15. 1. Traci moc:

- 1) Uchwała Nr XXI/118/2000 Rady Powiatu w Jarocinie z dnia 26 kwietnia 2000 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i niedziałającym w celu osiągnięcia zysku dotacji z budżetu powiatu, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonania zleconego zadania,
- 2) Uchwała Nr XXIII/129/2000 Rady Powiatu w Jarocinie z dnia 28 czerwca 2000 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu dofinansowania działań w zakresie kultury i ochrony dóbr kultury,
- 3) Uchwała Nr XXXIX/187/2001 Rady Powiatu w Jarocinie z dnia 7 września 2001 r. zmieniająca uchwałę w sprawie zatwierdzenia regulaminu dofinansowania działań w zakresie kultury i ochrony dóbr kultury,
- 4) Uchwała Nr XIII/75/99 Rady Powiatu w Jarocinie z dnia 28 września 1999 r. w sprawie przyjęcia programu działań na rzecz kultury Powiatu Jarocińskiego ze zmianami wynikającymi z uchwały Nr XVI/88/99 z dnia 16 grudnia 1999 r., Nr XXIII/128/2000 z dnia 28 czerwca 2000 r. oraz XL/191/2001 z dnia 29 października 2001 r.

2. Rozliczenie i kontrola zleconych zadań publicznych w sferze określonej w art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na podstawie umów zawartych do dnia 31 maja 2004 r. w trybie określonym w uchwałach wymienionych w ust. 1 pkt 1-3 następuje na zasadach określonych w tych uchwałach.

§16. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

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

Przewodniczący
Rady Powiatu
(-) Czesław Robakowski

Załącznik nr 1
do Uchwały nr XX/124/04
Rady Powiatu w Jarocinie
z dnia 28 czerwca 2004 r.

Wzór

.....
(pieczęć podmiotu)

.....
(data i miejsce złożenia oferty)

OFERTA

PODMIOTU

REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
(nazwa zadania)

w okresie od do

W FORMIE ZADANIA ZLEĆONEGO

PRZEZ

.....
(nazwa organu zlecającego)

WRAZ Z
WNIOSEM O PRYZNANIE DOTACJI ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH

W KWOCIE.....

b) działalność odpłatna

15) jeżeli podmiot prowadzi działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

II. Opis zadania

1. Nazwa zadania

2. Miejsce wykonywania zadania

3. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania

4. Cel zadania oraz rodzaj działań przy realizacji zadania

5. Deklaracja pobierania lub niepobierania wynagrodzenia od beneficjentów/adresatów

6. Opis kolejnych działań planowanych przy realizacji zadania

Lp.	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	Koszt (w zł)	W tym z wnioskowanej dotacji (w zł)	W tym ze środków własnych (w zł)*
Ogółem				

Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Środki własne		
Wpłaty i opłaty uczestników projektu – z jakiego tytułu?		
Sponsorzy publiczni-podać nazwę. Na jakiej podstawie przyznali lub zapewnili środki finansowe?		
Sponsorzy prywatni- podać nazwę. Na jakiej podstawie przyznali lub zapewnili środki finansowe?		
Ogółem		100 %

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu

Pozafinansowy wkład własny w realizację zadania (np. świadczenia wolontariuszy)

IV. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej)

--

2. Posiadane zasoby kadrowe - konieczne z punktu widzenia realizacji zadania

Ogólna liczba osób pracujących przy realizacji zadania (w przeliczeniu na pełne etaty): []
w tym wolontariusze (w przeliczeniu na pełne etaty): []
Inne informacje o zasobach kadrowych, w tym o kwalifikacjach osób zatrudnionych przy realizacji zadania oraz o kwalifikacjach wolontariuszy

3. Posiadane rodzaje zasobów rzeczowych [lokalowe, sprzętowe – wraz z informacją o stanie technicznym, inne] – ważne z punktu widzenia realizacji zadania

--

4. Koszty korzystania z zasobów, o których mowa w pkt 3 [z podziałem na rodzaje zasobów]

--

5. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju

--

6. Informacje na temat dotychczasowych zadań realizowanych we współpracy z administracją publiczną

--

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2
do Uchwały nr XX/124/04
Rady Powiatu w Jarocinie
z dnia 28 czerwca 2004 r.

Wzór

UMOWA NR

zawarta w dniu r.

w

pomiędzy

....., z siedzibą w zwanym dalej
„Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez

a

.....
Podmiotem

z siedzibą w zwanym dalej „Zleceniobiorcą”,
reprezentowanym przez:

.....
§ 1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, realizację zadania publicznego, określonego
szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu, stanowiącej
załącznik nr 1 do umowy,
a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na zasadach określonych
w niniejszej umowie.

§ 2. 1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania dotację w
wysokości (słownie)
złotych.

2. Przyznane środki finansowe w wysokości (słownie)

.....
złotych zostaną przekazane na specjalnie w tym celu wyodrębniony rachunek bankowy
Zleceniobiorcy przeznaczony wyłącznie do operacji związanych z realizacją zadania
nr rachunku

a) w ciągu 30 dni od daty podpisania umowy* lub

b) w następujący sposób:

I transza w wysokości słownie
do dnia

II transza w wysokości słownie
.....

do dnia
III transza w wysokości słownie
do dnia

IV transza w wysokości słownie
do dnia

§ 3.1. Termin wykonania zadania ustala się od dnia podpisania umowy do dnia

2. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z harmonogramem stanowiącym załącznik nr 2 do umowy.

§ 4. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania.

§ 5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji, oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.

§ 6. 1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust.1, upoważnieni pracownicy Zleceniodawcy mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

3. Zleceniodawca może żądać częściowych, miesięcznych/ * kwartalnych/* sprawozdań z wykonywania zadania według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do uchwały Nr Rady Powiatu w Jarocinie z dnia w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Powiatu Jarocińskiego podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku na inne zadania publiczne powiatu niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania. Sprawozdanie powinno zostać dostarczone w terminie dni.

§ 7. 1. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone i dostarczone przez Zleceniobiorcę w terminie 30 dni po upływie terminu, na który umowa została zawarta na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 3 do uchwały wymienionej w § 6 ust. 3.

2. W przypadku umów zawartych na okres dłuższy niż rok, sprawozdanie częściowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę na formularzu przekazanym przez Zleceniodawcę i dostarczone w terminie 30 dni po upływie roku budżetowego.

§ 8. Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust.1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do dnia Środki finansowe nie wykorzystane do tego terminu Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie do dnia na rachunek bankowy Zleceniodawcy nr

§ 9. Do zamówień na dostawy oraz usługi i roboty budowlane, opłacanych ze środków pochodzących z dotacji, Zleceniobiorca stosuje przepisy o zamówieniach publicznych.

§ 10. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.

§ 11. W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w sporządzonym protokole.

§ 12. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych. Rozwiązując umowę, Zleceniodawca określi kwotę dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, wraz z ustawowymi odsetkami naliczanymi od dnia przekazania dotacji z budżetu powiatu, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.

§ 13. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania, o którym mowa w § 7 ust. 1.

§ 14. Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 15. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się postanowienia uchwały Nr Rady Powiatu w Jarocinie z dnia w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Powiatu Jarocińskiego podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku na inne zadania publiczne powiatu niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania, przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 ze zm.). Zleceniobiorca oświadcza, że znane są mu obowiązki wynikające z przepisów prawa.

§ 16. Ewentualne spory, powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy, Strony poddadzą rozstrzygnięciu właściwego, ze względu na siedzibę Zleceniodawcy, sądu powszechnego.

§ 17. Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca:

.....

.....

*niepotrzebne skreślić

ZALĄCZNIKI:

- 1) oferta realizacji zadania publicznego złożona według wzoru określonego w załączniku nr 1 do uchwały Nr Rady Powiatu w Jarocinie z dnia w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Powiatu Jarocińskiego podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku na inne zadania publiczne powiatu niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania,
- 2) harmonogram realizacji zadania,
- 3) oświadczenie Zleceniobiorcy o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy.

Załącznik nr 3
do Uchwały nr XX/124/04
Rady Powiatu w Jarocinie
z dnia 28 czerwca 2004 r.

Wzór

SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE* / KOŃCOWE*)¹

z wykonania zadania publicznego

.....
(nazwa zadania)

w okresie od do,

określonego w umowie nr,

zawartej w dniu, pomiędzy

..... a
(nazwa organu zlecającego)

.....
(nazwa podmiotu)

Data złożenia sprawozdania:

Część I. Informacje ogólne

1. W jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane

--

2. Opis wykonania zadania (działań lub efektów zawartych w ofercie podmiotu i w umowie)².

--

3. Informacje o beneficjentach /adresatach/ zadania (liczebność, charakterystyka ze względu na istotne dla realizacji zadania cechy, np. wiek, płeć, miejsce zamieszkania, status materialny)

4. Wymierne rezultaty realizacji zadania (odpowiednio do oferty podmiotu)

5. Rola partnerów w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej)

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

A. Informacja o wydatkach poniesionych przy wykonaniu zadania

Całkowity koszt w okresie sprawozdawczym (w zł)	[]
w tym koszty pokryte z uzyskanej dotacji (w zł)	[]
w tym środki własne (w porównaniu z ofertą)	[()]

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

[illegible]

2. Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		Bieżący okres sprawozdawczy	
	zł	%	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji						
Środki własne						
Wpłaty i opłaty uczestników projektu - z jakiego tytułu?						
Sponsorzy publiczni - podać nazwę. Na jakiej podstawie?						
Sponsorzy prywatni - podać nazwę. Na podstawie jakiego stosunku prawnego?						
Ogółem:		100%		100%		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Oświadczam/my, że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny podmiotu,
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych.

(pieczęć podmiotu)

.....
.....
.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu)

Poświadczenie złożenia sprawozdania

--

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

--

* niepotrzebne skreślić

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub nadsyła listem poleconym w przewidzianym w umowie terminie na adres organu zlecającego.

¹ Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzać należy w okresach określonych w umowie.

² Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym w ofercie, która była podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres, w jakim zostały zrealizowane, i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno jeśli idzie o ich zakres, jak i harmonogram realizacji.

³ Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis zawierać powinien: nr faktury (rachunku), datę jego wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części pokryta ona została z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda z faktur (rachunków) opłaconych z otrzymanej dotacji powinien być opatrzony na odwrocie pieczęcią podmiotu oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji.

Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.

⁴ Wielkość kolejnej transzy dotacji lub ewentualna kwota podlegająca zwrotowi na rzecz organu zlecającego po zakończeniu zadania.

⁵ Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również dokumentować konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych).

2474

UCHWAŁA Nr XIX/111/2004 RADY POWIATU CZARNKOWSKO-TRZCIANECKIEGO

z dnia 29 czerwca 2004 r.

w sprawie ustalenia trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego na cele publiczne dla podmiotów niezaliczonych do sektora finansów publicznych, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonania zleconego zadania

Na podstawie art. 118 ust. 1, ust. 2 pkt 2 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, Dz.U. z 2004 r. Nr 19 poz. 177, Nr 93 poz. 890, Nr 123 poz. 1291), art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592, Dz.U. 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, Dz.U. z 2003 r. Nr 162 poz. 1568, Dz.U. z 2004 r. Nr 102 poz. 1055) oraz art. 23 ust. 1a i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. przepisy wprowadzające ustawę o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2003 r. Nr 96, poz. 874, Nr 202, poz. 1956, Nr 202, poz. 1958, Nr 228, poz. 2262) Rada Powiatu uchwala, co następuje:

§1. Podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku zwane dalej „podmiotami”, mogą otrzymać z budżetu Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego dotację na cele publiczne związane z realizacją zadań własnych wykonywanych przez Powiat innych niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

§2. Zlecenie realizacji zadań publicznych może odbywać się poprzez:

- 1) powierzenie wykonania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji, lub
- 2) wspieranie takich zadań, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

§3. Podmiot ubiegający się o dotację musi spełniać następujące warunki:

- 1) posiadać wpis do właściwego rejestru;
- 2) posiadać własny rachunek bankowy;
- 3) nie mieć zaległości w rozliczeniach publicznoprawnych;
- 4) posiadać własne środki i odpowiednią kadrę gwarantującą wykonanie zadania.

§4. Wspieranie i powierzenie realizacji zadań publicznych odbywa się po uchwaleniu budżetu powiatu na dany rok i po przeprowadzeniu postępowania ofertowego.

§5. Do czasu uchwalenia uchwały budżetowej, nie później niż do dnia 31 marca roku budżetowego, podstawą finansowania realizacji zadań publicznych w formie dotacji jest projekt uchwały budżetowej przedstawiony Radzie Powiatu.

§6. 1. Postępowanie ofertowe ogłasza Zarząd Powiatu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego a także na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym.

2. Oferty realizacji zadań powinny być złożone w terminie 30 dni od daty ogłoszenia postępowania.

3. Do ofert składanych przez podmioty, o których mowa w §1, stosuje się odpowiednio wzór oferty realizacji zadania publicznego, określony przez Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej na podstawie art. 19 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

4. Oferty niekompletne i nieprawidłowo wypełnione oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

5. Oferty złożone przez podmioty uprawnione podlegają zaopiniowaniu i sprawdzeniu pod względem formalnym przez merytoryczne wydziały a następnie zostają przedłożone Zarządowi Powiatu.

6. Przyznanie dotacji podmiotom, o których mowa w §1, następuje w drodze wyboru najkorzystniejszej oferty.

7. Przy rozpatrywaniu ofert na realizację zadania publicznego uwzględnia się w szczególności:

- 1) znaczenie zadania dla realizowanych przez powiat celów,
- 2) wysokość oczekiwanej dotacji,
- 3) wysokość środków w budżecie powiatu, przeznaczonych na realizację zadań zleconych podmiotom, o których mowa w §1,
- 4) ocenę przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do rzeczowego zakresu zadania,
- 5) analizę i ocenę wykonania zadań zleconych podmiotowi uprawnionemu w okresie poprzednim z uwzględnieniem rzetelności, terminowości ich realizacji oraz rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
8. Wyboru najkorzystniejszej oferty na realizację zleconego zadania dokonuje Zarząd Powiatu.
9. Udzielenie dotacji może nastąpić w granicach środków finansowych zapewnionych w uchwale budżetowej.

§7. 1. Po podjęciu decyzji o przyznaniu dotacji przez Zarząd Powiatu, właściwy wydział merytoryczny przygotowuje projekt umowy w sprawie dofinansowania lub finansowania zadania, na realizację którego udzielona będzie dotacja i przedkłada go do podpisu Zarządowi Powiatu i uprawnione-

mu podmiotowi oraz zawiadamia podmioty, którym nie udzielono dotacji o braku możliwości dofinansowania i finansowania zadania wraz z uzasadnieniem.

2. Podmiot przyjmujący zlecenie realizacji zadania publicznego zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie, która zawiera w szczególności:

- 1) oznaczenie stron,
- 2) szczegółowy opis zadania i termin jego wykonania,
- 3) określenie wysokości dotacji, sposób i termin jej przekazywania,
- 4) tryb kontroli wykonania zadania publicznego,
- 5) sposób rozliczenia udzielonej dotacji i zasady zwrotu w przypadku wykorzystania niezgodnie z celem lub zwrotu nie wykorzystanej części dotacji.

3. Podmiot nie może wykorzystać środków uzyskanych na podstawie umowy na cele inne niż określone w umowie.

4. Prawa i obowiązki stron umowy nie mogą być przeniesione na osoby trzecie.

§8. Podmioty, które otrzymały dotację na realizację zadania zobowiązane są do zamieszczenia informacji o tym w materiałach promocyjnych, informacyjnych itp.

§9. 1. Podmiot dotowany zobowiązany jest zgodnie z umową do złożenia w merytorycznym wydziale sprawozdania z realizacji zadania, zawierającego:

- 1) w zakresie merytorycznym - opis wykonanego zadania w zakresie zgodności z zapisami umowy ze szczególnym uwzględnieniem celu, jaki osiągnięto oraz terminowości realizacji zadania,
- 2) w zakresie finansowym - rozliczenie wg wzorów ustalonych przez przyznającego dotację, przedłożenie rachunków, faktur i umów potwierdzających prawidłowe wykorzystanie przekazanych środków finansowych. Na odwrocie powyższych dokumentów powinien znaleźć się opis: „zrealizowano ze środków budżetu Powiatu Czarńkowsko-Trzcianeckiego”.

2. Dokumenty nie spełniające wymagań określonych w ust. 1 nie będą przyjmowane do rozliczenia, co skutkować będzie koniecznością dokonania zwrotu całości przekazanej dotacji wraz z ustawowymi odsetkami.

3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 powinno być przedłożone w terminie do 30 dni po zakończeniu realizacji zadania, a w przypadku zadań, których termin zakończenia realizacji upływa z dniem 31 grudnia, w terminie do 15 stycznia następnego roku budżetowego.

4. Dotacje przekazane i niewykorzystane w roku budżetowym lub wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem podlegają zwrotowi na rachunek bieżący budżetu powiatu

w terminie 6 tygodni od dnia realizacji zadania, który wynika z zawartej umowy.

5. Przedłożone sprawozdanie i rozliczenie dotacji zgodnie z wymogami określonymi w ust. 1 i 3, nie budzące zastrzeżeń przyjmującego rozliczenie, opatrywane będą klauzulą „rozliczono”.

§10. 1. Podmiot dotowany zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanej dotacji oraz wydatków z tym związanych w sposób umożliwiający przeprowadzenie kontroli wykonania zadania pod względem finansowym i merytorycznym.

2. Do przeprowadzenia kontroli sposobu wykonywania zadania, na które została przyznana dotacja uprawniony jest Zarząd Powiatu lub osoby przez niego upoważnione.

3. Kontrola wykonywania zadania publicznego może polegać w szczególności na:

- 1) sprawdzeniu zgodności przekazanych informacji z posiadanymi dowodami księgowymi oraz innymi materiałami potwierdzającymi realizację zadania,
- 2) żądaniu przekazania odpisów dokumentów związanych z wykonaniem zadania,
- 3) żądaniu okazania oryginałów dokumentów,
- 4) żądaniu udzielenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień,
- 5) przeprowadzeniu wizytacji lub oględzin w miejscu wykonywania zadania publicznego.

4. Wynik kontroli przedstawiający niezgodne z przeznaczeniem wydatkowanie dotacji skutkuje obowiązkiem jej zwrotu w całości wraz z ustawowymi odsetkami oraz zawieszeniem na 2 lata możliwości przyznania dotacji.

§11. Zarząd Powiatu przedstawia Radzie Powiatu sprawozdanie z rozliczenia dotacji udzielonych podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych na zadania publiczne powiatu inne niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, wraz z rocznym sprawozdaniem z wykonania budżetu.

§12. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Czarńkowsko-Trzcianeckiego.

§13. Traci moc Uchwała Nr XIV/108/99 Rady Powiatu Czarńkowsko-Trzcianeckiego z dnia 28 grudnia 1999 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie z budżetu powiatu dotacji, sposobu jej rozliczenia oraz kontroli wykonania zleconego zadania przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i niedziałające w celu osiągnięcia zysku.

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

Przewodniczący
Rady Powiatu
(-) *Tadeusz Mańczak*

2475

UCHWAŁA Nr XX/141/04 RADY POWIATU GOSTYŃSKIEGO

z dnia 8 lipca 2004 r.

w sprawie warunków częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców 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 (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 81 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64, poz. 593), Rada Powiatu uchwala, co następuje:

§1. 1. Ustala się następujące warunki częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców, osoby pełnoletniej lub jej rodziców, a także opiekunów prawnych lub kuratorów, jeśli dysponują dochodami dziecka, zwanych dalej „rodziną”, z opłaty za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w placówce opiekuńczo-wychowawczej:

- 1) całkowite zwolnienie przysługuje, jeżeli dochód rodziny nie przekracza lub jest równy 200% dochodu;
- 2) częściowe zwolnienie przysługuje w następujących wysokościach:
 - a) 90% miesięcznych kosztów utrzymania, jeżeli dochód rodziny wynosi do lub jest równy 250% dochodu,
 - b) 85% miesięcznych kosztów utrzymania, jeżeli dochód rodziny wynosi ponad 250% do lub jest równy 300% dochodu,
 - c) 80% miesięcznych kosztów utrzymania, jeżeli dochód rodziny wynosi ponad 300% do lub jest równy 350% dochodu,
 - d) 75% miesięcznych kosztów utrzymania, jeżeli dochód rodziny wynosi ponad 350% do lub jest równy 400% dochodu,

2. Przez dochód, o którym mowa w ust. 1, rozumie się dochód ustalany na podstawie przepisu art. 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

3. O zwolnienie całkowite lub częściowe można się również ubiegać w następujących przypadkach:

- 1) rodzice ponoszą opłatę za pobyt innych członków rodziny w domu pomocy społecznej, ośrodku wsparcia, placówce opiekuńczo - wychowawczej lub innej rodzinie zastępczej,
- 2) występują uzasadnione okoliczności, w szczególności długotrwała lub ciężka choroba, niepełnosprawność, bezrobocie, śmierć najbliższego członka rodziny, straty materialne powstałe w wyniku zdarzenia losowego i sytuacji kryzysowej, klęski żywiołowej lub ekologicznej,
- 3) osoba zobowiązana do ponoszenia odpłatności jest w ciąży lub samotnie wychowuje dziecko.

§2. 1. Zwolnienia, o których mowa w §1 ust. 1 i 3, udziela się na pisemny wniosek rodziców.

2. Decyzja o zwolnieniu lub odmowie zwolnienia wymaga przeprowadzenia wywiadu środowiskowego na zasadach określonych w ustawie o pomocy społecznej.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Gostyńskiego

§4. Traci moc uchwała Nr XX/132/2000 Rady Powiatu Gostyńskiego z dnia 29 czerwca 2000 r. w sprawie ustalenia zasad zwalniania z opłat za pobyt dzieci z Domu Dziecka w Bodzewie i w Młodzieżowych Świetlicach Środowiskowych, działających przy Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Gostyniu (Dziennik Urzędowy Województwa Wielkopolskiego z 2000 r. Nr 53, poz. 648 z późn. zm.).

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

Przewodniczący Rady Powiatu
(-) Piotr Curyk

2476

UCHWAŁA Nr XX/142/04 RADY POWIATU GOSTYŃSKIEGO

z dnia 8 lipca 2004 r.

w sprawie ustalenia zasad częściowego lub całkowitego zwalniania z opłat za pobyt dzieci oraz osób pełnoletnich w rodzinach zastępczych

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 79 ust. 6 z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64 poz.593) Rada Powiatu uchwala, co następuje:

§1. 1. Ustala się następujące zasady zwalniania rodziców z odpłatności za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w rodzinie zastępczej:

- 1) całkowite zwolnienie przysługuje, jeżeli dochód rodziny nie przekracza lub jest równy 200% dochodu,
- 2) częściowe zwolnienie przysługuje w następujących wysokościach:
 - a) 85% miesięcznej wysokości pomocy pieniężnej, jeżeli dochód rodziny wynosi do lub jest równy 250% dochodu,
 - b) 75% miesięcznej wysokości pomocy pieniężnej, jeżeli dochód rodziny wynosi ponad 250% do lub jest równy 300% dochodu,
 - c) 65% miesięcznej wysokości pomocy pieniężnej, jeżeli dochód rodziny wynosi ponad 300% do lub jest równy 350% dochodu,
 - d) 55% miesięcznej wysokości pomocy pieniężnej, jeżeli dochód rodziny wynosi ponad 350% do lub jest równy 400% dochodu.

2. Przez dochód, o którym mowa w ust. 1, rozumie się dochód ustalany na podstawie przepisu art. 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

3. O zwolnieniu całkowite lub częściowe można się również ubiegać w następujących przypadkach:

- 1) rodzice ponoszą opłatę za pobyt innych członków rodziny w domu pomocy społecznej, ośrodku wsparcia, placówce opiekuńczo - wychowawczej lub innej rodzinie zastępczej,
- 2) występują uzasadnione okoliczności, w szczególności długotrwała lub ciężka choroba, niepełnosprawność, bezrobocie, śmierć najbliższego członka rodziny, straty materialne powstałe w wyniku zdarzenia losowego i sytuacji kryzysowej, klęski żywiołowej lub ekologicznej,
- 3) osoba zobowiązana do ponoszenia odpłatności jest w ciąży lub samotnie wychowuje dziecko.

§2. 1. Zwolnienia, o których mowa w §1 ust 1 i 3, udziela się na pisemny wniosek rodziców.

2. Decyzja o zwolnieniu lub odmowie zwolnienia wymaga przeprowadzenia wywiadu środowiskowego na zasadach określonych w ustawie o pomocy społecznej.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Gostyńskiego

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

Przewodniczący
Rady Powiatu
(-) Piotr Curyk

2477

POROZUMIENIE

Zawarte w dniu 14.05.2004 r. pomiędzy Powiatem Pilskim, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w Pile, w imieniu którego działają:

- 1. Leszek Partyka - Starosta Pilski
 - 2. Edmund Przewoźniak - Wicestarosta Pilski
- zwanym dalej „Powiatem”

a Gminą Ujście reprezentowaną przez:

- Henryka Kazanę - Burmistrza

zwanego dalej „Gminą” w sprawie powierzenia przebudowy chodnika na powierzchni 700 m² przy drodze powiatowej nr 29229 relacji Romanowo-Marunowo w m. Kruszewo oraz przy drodze powiatowej nr 29227 relacji Radolin-Miroslaw w m. Miroslaw.

§1. Strony porozumienia ustalają:

- 1. Powiat przekazuje kostkę „polbruk” w ilości 700 m², krawężnik drogowy w ilości 200 mb oraz obrzeże trawnikowe w ilości 1.000 mb.
- 2. Gmina sfinansuje wykonanie i zagęszczenie podsypki piaskowej (wraz z zakupem piasku), zakup brakującej ilości

krawężnika i obrzeża trawnikowego oraz wykonanie nowej nawierzchni chodnika.

- 3. Przebudowa chodnika, o której mowa w ust. 2 przeprowadzona przez Gminę zostanie do dnia 29.10.2004 r.

§2. Odbiór robót, o którym mowa w §1 ust. 3, dokonany zostanie protokołem odbioru w terminie 7 dni od ich zakończenia przez inspektora nadzoru z ramienia Wydziału Komunikacji Starostwa Powiatowego w Pile.

§3. Nadzór nad realizacją porozumienia powierza się Dyrektorowi Wydziału Komunikacji Starostwa Powiatowego w Pile.

§4. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Starosta Pilski
(-) Leszek Partyka

Wicestarosta Pilski
(-) Edmund Przewoźniak

Burmistrz
(-) mgr Henryk Kazana

2478

OBWIESZCZENIE KOMISARZA WYBORCZEGO W KALISZU

z dnia 14 lipca 2004 r.

o wynikach głosowania i wynikach wyborów uzupełniających do Rady Gminy w Kobylej Górze

Na podstawie art. 182 i art. 183 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz.U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547 i z 2004 r., Nr 25, poz. 219) podaje się do publicznej wiadomości, co następuje:

1. W dniu 11 lipca 2004 r. odbyły się wybory uzupełniające do Rady Gminy w Kobylej Górze w okręgu wyborczym nr 3.

Wybory zarządzane zostały przez Wojewodę Wielkopolskiego zarządzeniem Nr 65/04 z dnia 7 maja 2004 r., w związku z wygaśnięciem mandatów radnych Ireny Bochyńskiej, Tadeusza Lewka i Sławomira Walczaka w tym okręgu. Wygaśnięcie mandatów stwierdziła Rada Gminy Kobyla Góra uchwałą Nr XVI/121/2004 z dnia 13 kwietnia 2004 r.

2. Głosowanie przeprowadzono.

Liczba uprawnionych do głosowania w okręgu nr 3 wyniosła - 885 osób.

W głosowaniu udział wzięło 81 wyborców, którym wydano karty do głosowania, co stanowi 9,15% uprawnionych do głosowania.

Ogólna liczba oddanych głosów - 129

- głosów ważnych oddano - 129
- głosów nieważnych oddano - 0
- na poszczególne listy kandydatów oddano następującą liczbę głosów ważnych:

Lista nr 1 Komitet Wyborczy Wyborców wsi Rybin
- 34

Lista nr 2 Komitet Wyborczy Wyborców Mąkoszyce
- 95

3. Radnymi zostali wybrani Jakóbczak Andrzej, Filipiak Ewa i Jakóbczak Leszek - z listy nr 2 Komitet Wyborczy Wyborców Mąkoszyce.
4. Obwieszczenie podaje się do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty na obszarze Gminy Kobyla Góra oraz ogłasza w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Komisarz Wyborczy
w Kaliszu
(-) *Marian Raszewski*

2479

OBWIESZCZENIE KOMISARZA WYBORCZEGO W POZNANIU

z dnia 15 lipca 2004 r.

o zmianie w składzie Rady Powiatu Gnieźnieńskiego

Na podstawie art. 183 w związku z art. 194 ust. 1 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (tj. Dz.U. Nr 159, poz. 1547 z późn. zm.) oraz uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie określenia właściwości terytorialnej komisarzy wyborczych, właściwości rzeczowej w zakresie wykonywania czynności o charakterze ogólnowo-wojewódzkim oraz trybu pracy komisarzy wyborczych (M.P. Nr 13, poz. 225 z późn. zm.), podaje się do publicznej wiadomości co następuje:

2. Na miejsce powyższego radnego wstępuje Kazimierz Borkowicz z listy Nr 6 Komitet Wyborczy PSL, kandydat, który uzyskał kolejno największą liczbę głosów i nie utracił prawa wybieralności (Uchwała Rady Powiatu Gnieźnieńskiego Nr XVIII/137/2004 z dnia 24 czerwca 2004 r.

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

1. W okręgu wyborczym Nr 6 stwierdzono wygaśnięcie mandatu radnego Andrzeja Bilskiego z listy Nr 6 Komitet Wyborczy PSL (Uchwała Rady Powiatu Gnieźnieńskiego Nr XVII/136/2004 z dnia 17 maja 2004 r.)

Komisarz Wyborczy w Poznaniu
(-) Gabriela Gorzan

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