



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 21 września 2004 r.

Nr 141

TREŚĆ

Poz.:

UCHWAŁY RAD GMIN

2884	– nr XII/96/2004 Rady Gminy Koźminek z dnia 28 maja 2004 roku w sprawie zwolnienia od opłaty przedsiębiorców wpisanych do ewidencji działalności gospodarczej wnioskujących o uzupełnienie wpisu zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności	13339
2885	– nr XVIII/118/2004 Rady Miejskiej w Poniecu z dnia 8 czerwca 2004 roku w sprawie nadania nazwy ulicy w Poniecu	13340
2886	– nr XVII/127/2004 Rady Miejskiej Rydzyny z dnia 24 czerwca 2004 roku w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych Miasta i Gminy Rydzyna z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, udzielania innych ulg w spłacie tych należności oraz określenie organów do tego uprawnionych	13342
2887	– nr 110/04 Rady Gminy Opatówek z dnia 29 czerwca 2004 roku w sprawie zasad przyznawania zasiłków celowych zwrotnych z funduszy zadań własnych gminy	13343
2888	– nr XVI/156/04 Rady Gminy Przygodzice z dnia 29 czerwca 2004 roku w sprawie nadania statutu Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Przygodzicach	13344
2889	– nr XVI/159/04 Rady Gminy Przygodzice z dnia 29 czerwca 2004 roku w sprawie nadania nazwy ulicy w miejscowości Antonin	13345
2890	– nr XXII/96/2004 Rady Gminy Mycielin z dnia 28 lipca 2004 roku zmieniająca uchwałę w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy	13347
2891	– nr XXII/97/2004 Rady Gminy Mycielin z dnia 28 lipca 2004 roku zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia zasad polityki czynszowej jako jednego z elementów wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy	13347
2892	– nr XXVI/168/2004 Rady Miejskiej w Kole z dnia 3 sierpnia 2004 roku w sprawie nadania nazw ulicom w mieście Kole	13348
2893	– nr XXVI/169/2004 Rady Miejskiej w Kole z dnia 3 sierpnia 2004 roku w sprawie nadania nazw ulicom w mieście Kole	13351
2894	– nr XXVI/170/2004 Rady Miejskiej w Kole z dnia 3 sierpnia 2004 roku w sprawie nadania nazwy ulicy w mieście Kole	13354
2895	– nr XXVI/172/2004 Rady Miejskiej w Kole z dnia 3 sierpnia 2004 roku zmieniająca uchwałę nr VI/23/99 Rady Miejskiej w Kole z dnia 26 lutego 1999 roku w sprawie wyznaczenia targowisk na terenie miasta Koła oraz ustalenie regulaminów tych targowisk	13357
2896	– nr XVII/162/04 Rady Gminy Przygodzice z dnia 3 sierpnia 2004 roku w sprawie zaliczenia dróg położonych na terenie Gminy Przygodzice do kategorii dróg gminnych	13359
2897	– nr XV/98/2004 Rady Gminy Granowo z dnia 17 sierpnia 2004 roku w sprawie zwolnienia od opłat za zgłoszenie zmian do ewidencji działalności gospodarczej	13359
2898	– nr 195/XXIX/04 Rady Gminy Czerwonak z dnia 19 sierpnia 2004 roku w sprawie ustalenia regulaminu określającego zasady i tryb korzystania z Pływalni położonej przy ul. Piłsudskiego 3 w Koziegłowach	13360
2899	– nr 196/XXIX/04 Rady Gminy Czerwonak z dnia 19 sierpnia 2004 roku w sprawie ustalenia regulaminu określającego zasady i tryb korzystania z Hali Sportowej przy ul. Leśnej w Czerwonaku	13363
2900	– nr 197/XXIX/04 Rady Gminy Czerwonak z dnia 19 sierpnia 2004 roku w sprawie ustalenia regulaminu określającego zasady i tryb korzystania ze stadionów i boisk sportowych będących własnością Gminy Czerwonak	13364

2901	– nr 198/XXIX/04 Rady Gminy Czerwonak z dnia 19 sierpnia 2004 roku w sprawie ustalenia regulaminu określającego zasady i tryb korzystania z kortów w Bolechowie	13366
2902	– nr XXII/199/04 Rady Miejskiej Pniewy z dnia 19 sierpnia 2004 roku w sprawie planu sieci publicznych szkół podstawowych i gimnazjów prowadzonych przez Gminę Pniewy oraz określenia granic obwodów publicznych szkół podstawowych i gimnazjów	13366
2903	– nr XVII/120/2004 Rady Gminy w Ryczywole z dnia 25 sierpnia 2004 roku w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz zasady przyznawania dodatków: funkcyjnego, motywacyjnego, za warunki pracy oraz szczegółowy sposób naliczania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe nauczycielom zatrudnionym w oświatowych jednostkach organizacyjnych na terenie Gminy Ryczywół	13367
2904	– nr XXII/122/2004 Rady Gminy Jaraczewo z dnia 26 sierpnia 2004 roku w sprawie zwolnienia od opłaty zgłoszenia dotyczącego zmiany wpisu do ewidencji działalności gospodarczej	13371
2905	– nr XVI/99/04 Rady Miejskiej w Złotowie z dnia 26 sierpnia 2004 roku w sprawie nadania statutu Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Złotowie	13372
2906	– nr XVI/100/04 Rady Miejskiej w Złotowie z dnia 26 sierpnia 2004 roku w sprawie szczegółowych zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze, szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat oraz trybu ich pobierania	13373
2907	– nr XVI/101/04 Rady Miejskiej w Złotowie z dnia 26 sierpnia 2004 roku w sprawie zasad postępowania w przypadkach świadczeń z pomocy społecznej podlegających zwrotowi	13374
2908	– nr XIX/130/2004 Rady Miejskiej w Książu Wielkopolskim z dnia 30 sierpnia 2004 roku w sprawie ustalenia sieci przedszkoli, szkół podstawowych oraz gimnazjów prowadzonych przez Gminę Książ Wielkopolski	13375

UCHWAŁY RAD POWIATÓW

2909	– nr XXI/154/04 Rady Powiatu Gostyńskiego z dnia 25 sierpnia 2004 roku w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych i niedziałającym w celu osiągnięcia zysku, sposobów jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania	13376
2910	– nr XVIII/86/2004 Rady Powiatu Kępińskiego z dnia 25 sierpnia 2004 roku w sprawie ustalenia warunków częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców naturalnych z opłat za pobyt dziecka w rodzinie zastępczej na terenie Powiatu Kępińskiego	13380

UCHWAŁY REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ

2911	– nr 53/SO-12/D/04/Ko z dnia 22 czerwca 2004 roku w sprawie wydania opinii o możliwości sfinansowania deficytu budżetowego przedstawionego w uchwale nr XX/122/04 Gminy Strzałkowo na 2004 rok	13381
2912	– nr 57/SO-12/P/04/Ko z dnia 22 czerwca 2004 roku w sprawie wydania opinii o prawidłowości prognozy kwoty długu publicznego przedstawionej w uchwale nr XX/122/04 Gminy Strzałkowo na 2004 rok	13382

ANEKS DO POROZUMIENIA

2913	– aneks nr 1 z dnia 11 sierpnia 2004 roku do porozumienia zawartego w Pile w dniu 6 maja 2004 roku pomiędzy Powiatem Pilskim a Gminą Ujście w sprawie dofinansowania realizacji zadania pod nazwą „Koncert Orkiestr Dętych”	13383
-------------	---	-------

INFORMACJA O DECYZJACH PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI

- 2914** – nr WCC/1122/8079/P/OPO/2004/AJ, nr PCC/1098/8079/P/OPO/2004/AJ oraz nr OCC/321/8079/P/OPO/2004/AJ z dnia 2 września 2004 roku w sprawie udzielenia przedsiębiorstwu „ZRUG” sp. z o.o. w Poznaniu promesy koncesji na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania, przesyłania i dystrybucji ciepła oraz obrotu ciepłem 13383

DECYZJA PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI

- 2915** – nr OPO-4210-45(6)/2004/730/IV/MJ z dnia 3 września 2004 roku w sprawie zatwierdzenia taryfy dla ciepła ustalonej przez Kopalnię Soli „Kłodawa” Przedsiębiorstwo Państwowe w Kłodawie 13384

2884

UCHWAŁA Nr XII/96/2004 RADY GMINY KOŹMINEK

z dnia 28 maja 2004 r.

w sprawie zwolnienia od opłaty przedsiębiorców wpisanych do ewidencji działalności gospodarczej wnioskujących o uzupełnienie wpisu zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) w związku z art. 7a ust. 3 ustawy z dnia 19 listopada 1999 r. Prawo działalności gospodarczej (Dz.U. Nr 101 poz. 1178, z późniejszymi zmianami) Rada Gminy uchwala co następuje:

§1. Zwalnia się od opłaty stałej w wysokości 50 zł wniosek dotyczący zmiany wpisu w ewidencji działalności gospodarczej, przedsiębiorców uzupełniających brakujące dane o numer PESEL oraz określenie przedmiotu wykonywanej działal-

ności gospodarczej zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD).

§2. Zwolnienie o którym mowa w §1 dotyczy okresu od wejścia w życie do 31 grudnia 2004 r.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Józef Bryła

2885

UCHWAŁA Nr XVIII/118/2004 RADY MIEJSKIEJ W PONIECU

z dnia 8 czerwca 2004 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy w Poniecu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r. z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Poniecu uchwala co następuje:

§1. Ulicy biegnącej od ul. Harcerskiej w kierunku północnym nadaje się nazwę Krótka.

§2. Położenie ulicy określa mapa stanowiąca załącznik do niniejszej uchwały.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Ponieca.

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

Przewodniczący Rady
(-) *Eugeniusz Nowak*



2886

UCHWAŁA Nr XVII/127/2004 RADY MIEJSKIEJ RYDZINY

z dnia 24 czerwca 2004 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) i art. 34 „a” ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148, z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§1. Uchwała określa szczegółowe zasady i tryb umarzania, odraczania terminu zapłaty oraz rozkładania na raty wierzytelności jednostek organizacyjnych Miasta i Gminy Rydzyna z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. Nr 137, poz. 926, z późn. zm.) zwanych dalej „wierzytelnościami” wobec osób fizycznych, osób prawnych, a także jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, zwanych dalej dłużnikami.

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

- 1) wierzytelności nie ściągnięto w toku zakończonego postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego,
- 2) dłużnik - osoba prawna został wykreślony z właściwego rejestru osób prawnych przy jednoczesnym braku majątku, z którego można by egzekwować wierzytelność, a odpowiedzialność z tytułu wierzytelności nie przechodzi na osoby trzecie.
- 3) nie można ustalić dłużnika lub dłużnik zmarł nie pozostawiając spadkobierców,
- 4) ściągnięcie wierzytelności zagraża ważnym interesom dłużnika, a w szczególności jego egzystencji,
- 5) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej wierzytelności lub postępowanie egzekucyjne stało się nieskuteczne.

2. Umazanie w przypadku określonym w pkt 4 może nastąpić wyłącznie na wniosek dłużnika, a w pozostałych przypadkach również z urzędu.

§3. 1. Do umarzania wierzytelności uprawnieni są:

- 1) kierownik jednostki organizacyjnej, jeżeli wartość wierzytelności nie przekracza 2.000,00 zł,
- 2) Burmistrz Miasta i Gminy, jeżeli wartość wierzytelności jest wyższa niż określona w pkt 1.

2. Przez wartość wierzytelności rozumie się należność główną.

§4. Organ właściwy do umarzania wierzytelności jest również uprawniony do umarzania odsetek oraz innych należności ubocznych.

§5. 1. W przypadkach uzasadnionych względami społecznymi lub gospodarczymi osoby określone w §3 w zakresie swojej właściwości na uzasadniony wniosek dłużnika, mogą odroczyć lub rozłożyć na raty termin zapłaty całości lub części wierzytelności biorąc pod uwagę możliwości płatnicze dłużnika oraz interes Miasta i Gminy Rydzyna.

2. Od wierzytelności pieniężnych, których termin płatności odroczone lub które rozłożono na raty, nie pobiera się odsetek za zwłokę za okres od wydania decyzji lub zawarcia ugody do upływu terminu zapłaty.

3. Jeżeli dłużnik nie spłaci w terminie albo w pełnej wysokości ustalonych rat, pozostała do spłaty wierzytelność staje się wymagalna wraz z należnymi odsetkami za zwłokę w tym również z odsetkami o których mowa w ust. 2.

§6. Umazanie wierzytelności oraz udzielanie ulg, o których mowa w §4 następuje:

1. w odniesieniu do wierzytelności o charakterze administracyjno - prawnym - w drodze decyzji,
2. w odniesieniu do wierzytelności ze stosunków cywilno - prawnych w drodze ugody.

§7. 1. Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych przedkładają Burmistrzowi Miasta i Gminy sprawozdanie dotyczące zakresu umorzonych wierzytelności oraz udzielonych ulg w ich spłacie.

2. Sprawozdanie składa się według stanu na 30 czerwca i 31 grudnia każdego roku kalendarzowego w terminie jednego miesiąca od zakończenia w/w terminów.

3. Sprawozdanie powinno zawierać w szczególności określenie dłużnika i terminu płatności wierzytelności oraz:

- przy umarzaniu - kwotę podlegającą umarzaniu oraz tytuł prawny powstałej wierzytelności,
- przy odraczaniu kwotę podlegającą odraczaniu oraz terminy zapłaty odroczonej wierzytelności.
- przy rozłożeniu na raty - kwotę podlegającą rozłożeniu na raty, liczbę rat, a także terminy płatności i wielkości poszczególnych rat.

4. Dane w sprawozdaniu wykazuje się narastająco od początku roku.

§8. Wykonanie Uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Rydzyna.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej Rydzyna
(-) Ryszard Sibiński

2887

UCHWAŁA Nr 110/04 RADY GMINY OPATÓWEK

z dnia 29 czerwca 2004 r.

w sprawie zasad przyznawania zasiłków celowych zwrotnych z funduszy zadań własnych gminy

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zm.) oraz art. 96 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64 z 2004 r. poz. 593 ze zmianami) Rada Gminy Opatówek uchwala, co następuje:

§1. Zasiłki celowe zwrotne udziela się osobom i rodzinom jeżeli dochód na osobę w rodzinie przekracza wysokość kryterium dochodowego wynikającego z art. 8 Ustawy o pomocy społecznej.

§2. Zasiłki pieniężne lub w naturze pod warunkiem zwrotu mogą być przyznane na:

- zakup opału (szczególnie dla osób samotnych, osób samotnie gospodarujących i rodzin niepełnych,
- pokrycie kosztów leków i leczenia – szczególnie w sytuacjach gdy lek, czy zabieg „ratuje życie”, zachodzi konieczność potwierdzenia faktu przez lekarza specjalistę,
- pokrycie części lub całości kosztów remontu mieszkania – szczególnie osobom niepełnosprawnym, samotnym, samotnie gospodarującym i rodzinom niepełnym.

§3. Osoby i rodziny korzystające z pomocy w formie zasiłków pieniężnych lub w naturze zobowiązane są do zwrotu udzielonej pomocy w zależności od posiadanego dochodu w rodzinie zgodnie z ustaloną tabelą:

Dochód w rodzinie % przysługującego kryterium	Procentowa wysokość zwrotu udzielonego zasiłku	
	Osoba samotna i samotnie gospodarująca	w rodzinie
101-130% kryterium	30%	30%
131-150% kryterium	40%	50%
151-200% kryterium	80%	100%
201% i powyżej	100%	100%

Osoba samotna – osoba samotnie gospodarująca, nie pozostająca w związku małżeńskim i nie posiadająca wstępnych ani zstępnych.

Osoba samotnie gospodarująca- osoba prowadząca jednoosobowe gospodarstwo domowe.

Rodzina - osoby spokrewnione lub nie spokrewnione pozostające w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące.

§4. W przypadkach szczególnych, zwłaszcza jeżeli żądanie zwrotu wydatków na udzielone świadczenie w całości lub w części stanowiłoby dla osoby zobowiązanej nadmierne obciążenie lub też niweczyłoby skutki udzielonej pomocy,

właściwy organ, na wniosek pracownika socjalnego lub osoby zainteresowanej może odstąpić od żądania takiego zwrotu.

§5. Traci moc Uchwała Nr 164/97 Rady Gminy Opatówek z dnia 25 lipca 1997 r. w sprawie: zasad przyznawania zasiłków celowych zwrotnych z funduszy zadań własnych gminy.

§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 Gminy
(-) Artur Szymczak

2888

UCHWAŁA Nr XVI/156/04 RADY GMINY PRZYGODZICE

z dnia 29 czerwca 2004 r.

w sprawie nadania statutu Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Przygodzicach

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „h” ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142 poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 110 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64, poz. 593 ze zmianami) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Przygodzicach zwany dalej Ośrodkiem Pomocy Społecznej działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64 poz. 593) i przepisów wydanych na podstawie tej ustawy,
- 2) przepisów dotyczących państwowych jednostek budżetowych,
- 3) uchwały Nr XIV/58/90 Rady Narodowej w Przygodzicach z dnia 02.03.1990 r. w sprawie powołania Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przygodzicach,
- 4) upoważnienia Wójta Gminy Przygodzice z dnia 28.04.2004 r. w sprawie udzielenia kierownikowi ośrodka pomocy społecznej upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości gminy,
- 5) zarządzenia Nr 56/Sarz/2004 Wójta Gminy Przygodzice z dnia 28 kwietnia 2004 r. w sprawie upoważnienia Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej do prowadzenia postępowania w sprawach świadczeń rodzinnych oraz do wydawania w tych sprawach decyzji,
- 6) niniejszego statutu.

§2. 1. Ośrodek Pomocy społecznej jest jednostką organizacyjną i budżetową podporządkowaną Radzie Gminy w Przygodzicach.

2. Obszarem działania Ośrodka Pomocy Społecznej jest teren obejmujący Gminę Przygodzice.

§3. Ośrodek Pomocy Społecznej realizuje zadania pomocy społecznej w gminie.

§4. W realizacji swych zadań Ośrodek Pomocy Społecznej współpracuje z:

- 1) Komisją do spraw Kultury, Oświaty, Zdrowia, Pomocy Społecznej i Rekreacji,
- 2) Wielkopolskim Urzędem Wojewódzkim – Wydziałem Polityki Społecznej,
- 3) Zakładem Ubezpieczeń Społecznych,
- 4) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie,

5) Sądami i państwowymi jednostkami organizacyjnymi,

6) Organizacjami społecznymi i pozarządowymi, stowarzyszeniami i fundacjami oraz Kościołami i innymi związkami wyznaniowymi w zakresie pomocy społecznej

§5. 1. W skład Ośrodka Pomocy Społecznej wchodzi:

- samodzielne stanowiska pracy.

2. Szczegółową strukturę organizacyjną, szczegółowe zadania i zasady funkcjonowania Ośrodka Pomocy Społecznej ustali Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w regulaminie organizacyjnym.

§6. 1. Ośrodkiem Pomocy Społecznej kieruje Kierownik odpowiedzialny za jego działalność, który w szczególności:

- 1) ustala potrzeby Gminy w zakresie pomocy społecznej,
- 2) ustala plany i realizuje politykę kadrową Ośrodka Pomocy Społecznej,
- 3) zarządza mieniem i reprezentuje Ośrodek Pomocy Społecznej na zewnątrz,
- 4) sprawuje nadzór nad przyznawaniem świadczeń realizowanych przez Ośrodek oraz nad pracą pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej,
- 5) składa coroczne sprawozdanie Radzie Gminy z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej.

2. Decyzje o zatrudnieniu i zwolnieniu Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej podejmuje Wójt Gminy.

3. Do wydawania decyzji administracyjnych upoważniony jest Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej na podstawie upoważnienia Wójta Gminy. Decyzje może również wydać inna osoba upoważniona przez Wójta Gminy na wniosek Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej.

4. Kierownik zarządza Ośrodkiem Pomocy Społecznej poprzez:

- samodzielne stanowiska pracy.

5. Kierownika w czasie jego nieobecności zastępuje osoba upoważniona na jego wniosek, przez Wójta Gminy do wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości gminy.

§7. Tracą moc uchwały:

- 1) Nr VIII/48/91 Rady Gminy w Przygodzicach z dnia 22 marca 1991 r. w sprawie uprawnień Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przygodzicach,

2) Nr XXI/106/93 Rady Gminy w Przygodzicach z dnia 26 marca 1993 r. w sprawie zmieniająca uchwałę Nr VIII/48/91 z dnia 22 marca 1991 r. o nadanie statutu Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Przygodzicach.

§8. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(–) *Czesław Noskiewicz*

2889

UCHWAŁA Nr XVI/159/04 RADY GMINY PRZYGODZICE

z dnia 29 czerwca 2004 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy w miejscowości Antonin

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

§1. W miejscowości Antonin nadaje się ze względu na tradycje następującą nazwę ulicy:

- ul. Osiedle Kociemba - droga biegnąca od ul. Wrocławskiej w kierunku Ludwikowa.

§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
(–) *Czesław Noskiewicz*

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr XVI/159/04
Rady Gminy Przygodzice
z dnia 29 czerwca 2004 r.



2890

UCHWAŁA Nr XXII/96/2004 RADY GMINY MYCIELIN

z dnia 28 lipca 2004 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy

Działając 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 późn. zm.) oraz art. 21 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie kodeksu cywilnego (Dz.U. Nr 71 poz. 733 z późn. zm.) uchwała się co następuje:

§1. W uchwale Nr VI/26/2003 Rady Gminy Mycielin z dnia 17 lutego 2003 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali

wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy skreśla się §11 i §17.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

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

Przewodniczący
Rady Gminy Mycielin
(-) Mirosław Skalski

2891

UCHWAŁA Nr XXII/97/2004 RADY GMINY MYCIELIN

z dnia 28 lipca 2004 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia zasad polityki czynszowej jako jednego z elementów wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy

Działając 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 późn. zm.) oraz art. 21 ust. 2 pkt 4 i art. 23 ust. 4 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. Nr 71, poz. 733 z późn. zm.) uchwała się co następuje:

§1. W uchwale Nr VI/25/2003 Rady Gminy Mycielin z dnia 17 lutego 2003 r. w sprawie ustalenia zasad polityki czynszowej jako jednego z elementów wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy wprowadza się następujące zmiany:

§5 otrzymuje brzmienie:

„§5. Stawka czynszu za lokal o powierzchni użytkowej przekraczającej 80 m² będzie równa stawce czynszu za

pozostałe lokale mieszkalne ustalonej przez Wójta Gminy Mycielin.”

§8 otrzymuje brzmienie:

„§8. Traci moc uchwała Rady Gminy Mycielin Nr VI/17/98 z dnia 14 grudnia 1998 r. w sprawie ustalenia stawki czynszu regulowanego za 1m² powierzchni użytkowej lokalu z chwilą wprowadzenia nowych stawek czynszu przez Wójta Gminy Mycielin.”

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący
Rady Gminy Mycielin
(-) Mirosław Skalski

2892

UCHWAŁA Nr XXVI/168/2004 RADY MIEJSKIEJ W KOLE

z dnia 3 sierpnia 2004 r.

w sprawie nadania nazw ulicom w mieście Kole

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

§1. Nadaje się nowopowstałym ulicom w mieście Kole w rejonie ulicy Sienkiewicza nazwy:

- MORELOWA
- CZEREŚNIOWA
- WIŚNIOWA

§2. Lokalizacja nowych ulic oznaczona jest na kopii mapy stanowiącej załącznik do uchwały.

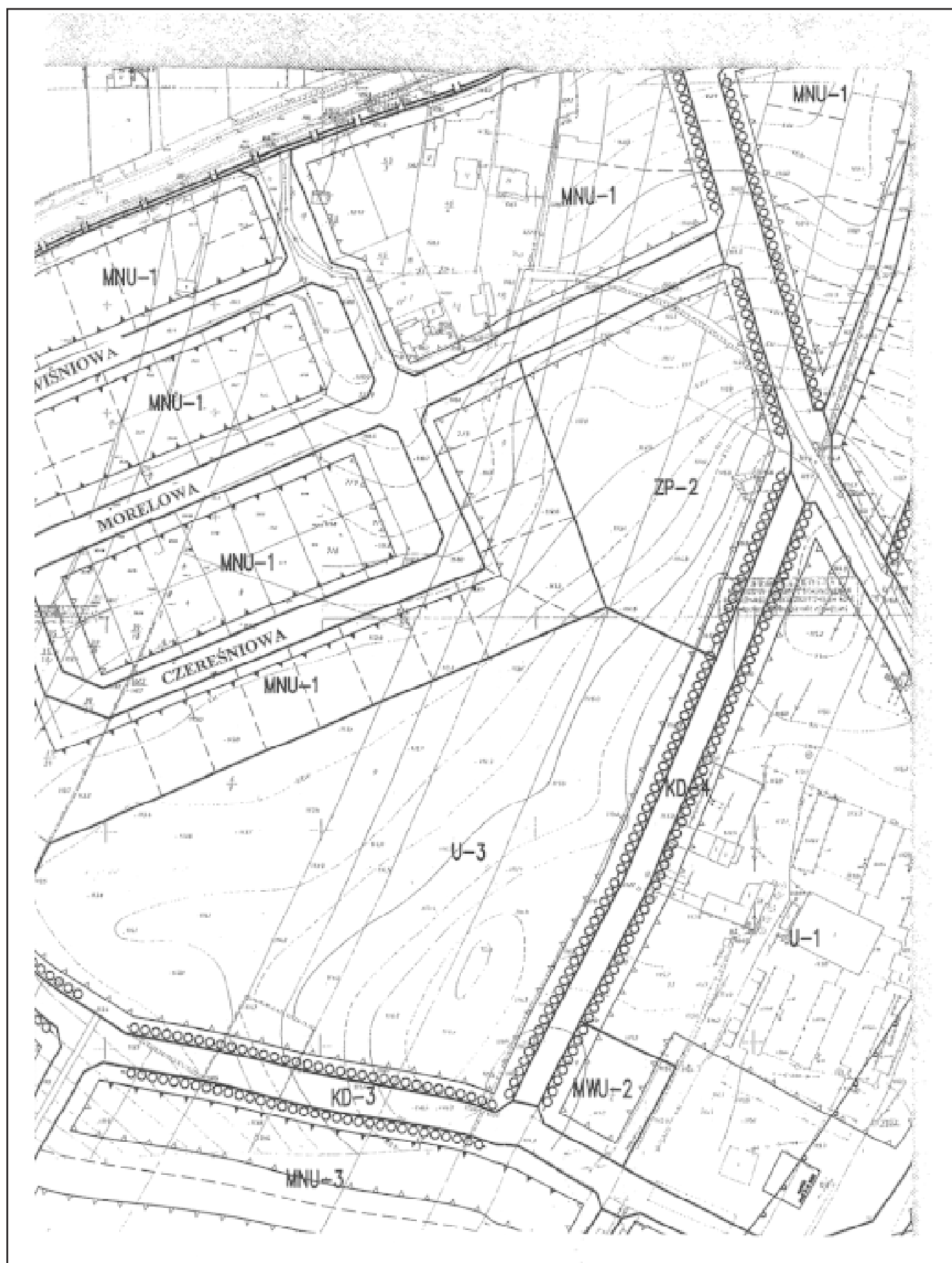
§3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Koła.

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

Przewodnicząca
Rady Miejskiej w Kole
(-) *Urszula Pękacz*

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr XXVI/168/2004
Rady Miejskiej w Kole z dnia 3 sierpnia 2004





2893

UCHWAŁA Nr XXVI/169/2004 RADY MIEJSKIEJ W KOLE

z dnia 3 sierpnia 2004 r.

w sprawie nadania nazw ulicom w mieście Kole

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

§1. Nadaje się nowopowstałym ulicom w mieście Kole w rejonie ulicy Bursztynowej nazwy:

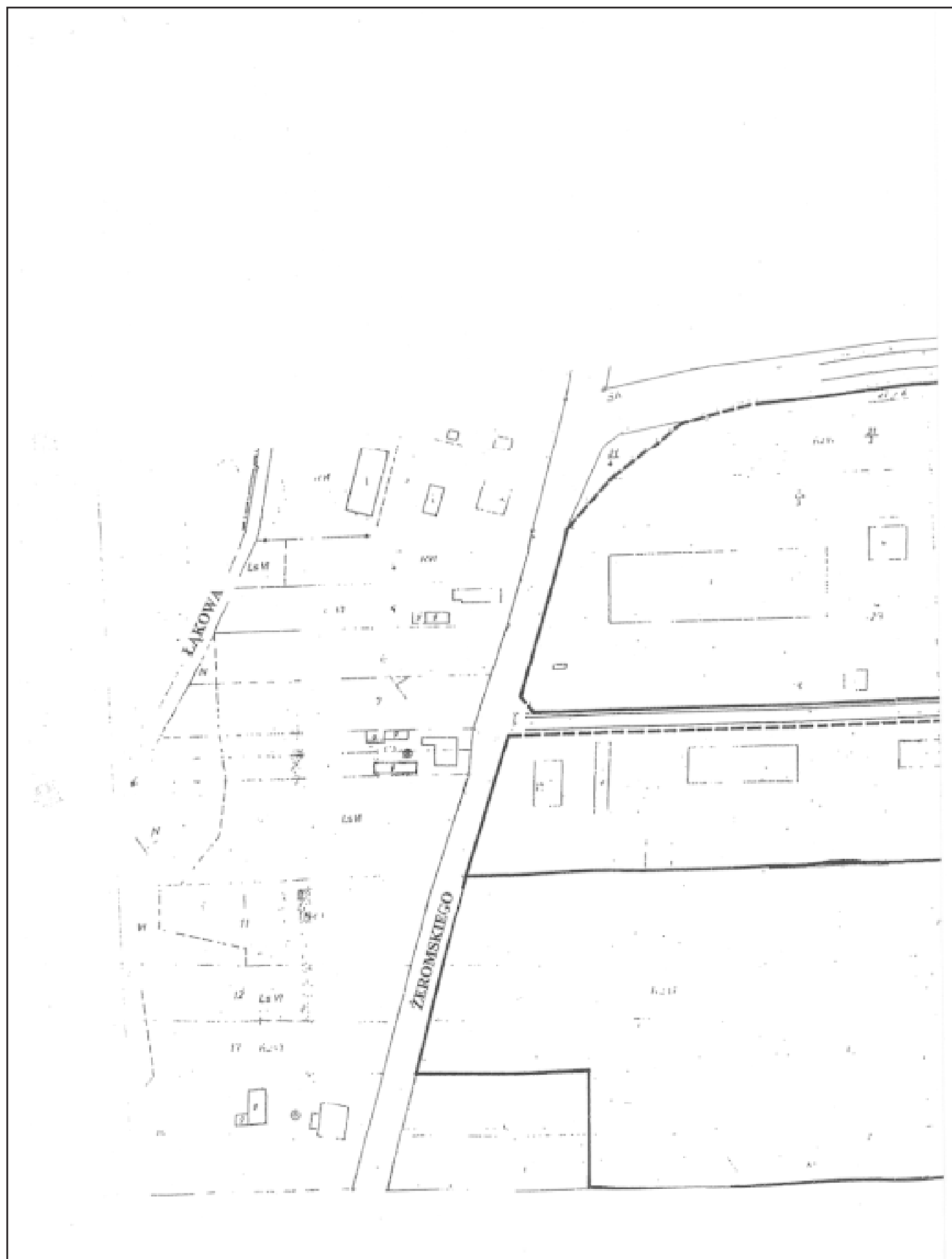
- RUBINOWA
- KORALOWA
- OPALOWA
- SZMARAGDOWA

§2. Lokalizacja nowych ulic oznaczona jest na kopii mapy stanowiącej załącznik do uchwały.

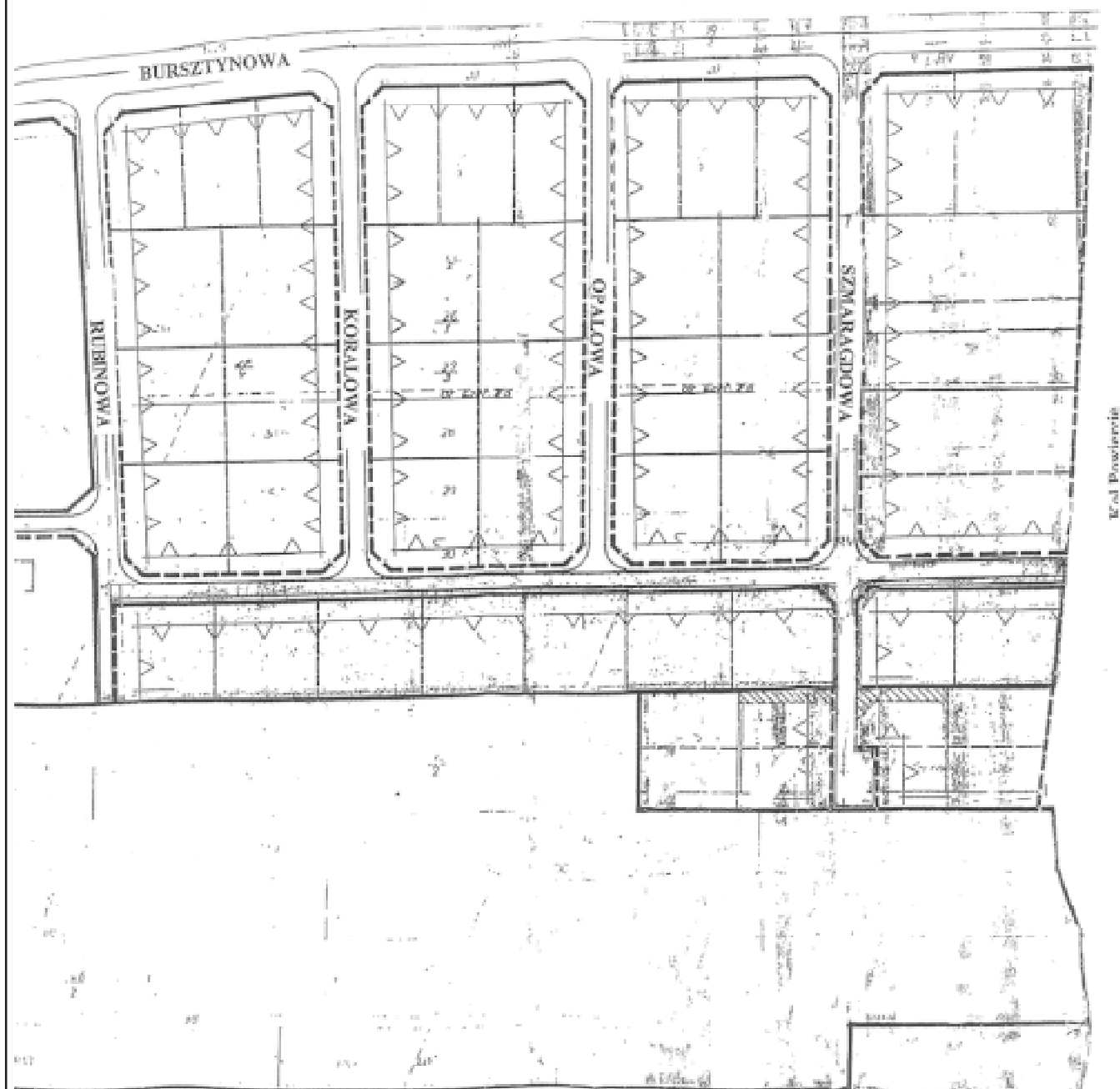
§3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Koła.

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

Przewodnicząca
Rady Miejskiej w Kole
(-) Urszula Pękacz



Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXVI/169/2004
Rady Miejskiej w Kole z dnia 3 sierpnia 2004r.



2894

UCHWAŁA Nr XXVI/170/2004 RADY MIEJSKIEJ W KOLE

z dnia 3 sierpnia 2004 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy w mieście Kole

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

§1. Nadaje się nowopowstałej ulicy w mieście Kole w rejonie ulicy Sienkiewicza nazwy:

- WŁADYSŁAWA GRABSKIEGO

§2. Lokalizacja nowej ulicy oznaczona jest na kopii mapy stanowiącej załącznik do uchwały.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Koła.

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

Przewodnicząca
Rady Miejskiej w Kole
(-) *Urszula Pękacz*



**Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXVI/170/2004
Rady Miejskiej w Kole z dnia 3 sierpnia 2004r.**



2895

UCHWAŁA Nr XXVI/172/2004 RADY MIEJSKIEJ W KOLE

z dnia 3 sierpnia 2004 r.

zmieniająca uchwałę Nr VI/23/99 Rady Miejskiej w Kole z dnia 26 lutego 1999 roku w sprawie wyznaczenia targowisk na terenie miasta Koła oraz ustalenie regulaminów tych targowisk

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 11 oraz art. 40 ust. 2 pkt 4 oraz ust. 3 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) Rada Miejska w Kole uchwala co następuje:

§1. W §1 ust. 1 po literze a i b dodaje się litery c i d o następującym brzmieniu:

„c) plac handlowy przy ul. Niezłomnych 4, którego regulamin stanowi załącznik Nr 3 do uchwały,

d) plac handlowy przy Cmentarzu Parafialnym, ul. Poniatowskiego”, którego regulamin stanowi załącznik Nr 4 do uchwały”.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Koła.

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

Przewodnicząca
Rady Miejskiej w Kole
(-) Urszula Pękacz

Załącznik Nr 3
do Uchwały Nr VI/23/99
Rady Miejskiej w Kole
z dnia 26 lutego 1999 r.

REGULAMIN TARGOWISKA PRZY UL. NIEZŁOMNYCH 4

1. Targowisko jest czynne codziennie w godzinach od 6.00 do 18.00.
2. Na targowisku może być jedynie prowadzona sprzedaż owoców i warzyw tzw. „zielony rynek” (z ręki, kosza, wiadra, skrzynki itp.)
3. Prowadzenie i nadzór nad funkcjonowaniem targowiska należy do Burmistrza Miasta Koła poprzez wyznaczone do tego jednostki i organy porządkowe tj.:
 - a) Wydział Działalności Gospodarczej i Integracji z Unią Europejską,
 - b) Straż Miejską.
4. Uiszczenie opłaty targowej nie zwalnia od obowiązku posiadania zezwoleń i uregulowania innych należności przewidzianych prawem, odpowiednio do formy prowadzenia działalności handlowej i asortymentów towarów będących przedmiotem obrotu towarowego.
5. Osoby dokonujące sprzedaży obowiązane są do:
 - a) posiadania i w razie kontroli udostępnienia pokwitowania opłaty targowej,
 - b) przestrzegania porządku i wykonywania poleceń związanych z utrzymaniem porządku i eksploatacją targowiska wydawanych przez Zarządcę targowiska,
 - c) zajmowania miejsca wskazanego przez inkasenta,
 - d) umieszczenia informacji zawierającej nazwę i adres przedsiębiorcy,
 - e) uwidocznienia ceny na towarach wystawionych do sprzedaży.
6. Zabrania się na targowisku:
 - a) samowolnego ustawiania wszelkich urządzeń stałych służących do prowadzenia handlu lub innej działalności,
 - b) prowadzenia handlu na terenach zielonych, przejściach dla pieszych i w miejscach utrudniających ruch pieszy i kołowy,
 - c) odstępowania innej osobie miejsca wskazanego przez inkasenta.
7. Wszelkie prywatne stoliki i podesty muszą być usunięte po zakończeniu działalności handlowej.
8. Utrzymanie czystości w czasie trwania handlu jak i po jego zakończeniu na zajmowanym stoisku jest obowiązkiem osoby handlującej. Wszelkie odpady i nieczystości handlujący usuwa na bieżąco do pojemników na śmieci znajdujących się na targowisku.

9. Uprawnionymi do kontroli pobierania opłaty targowej są:
- a) Straż Miejska,
 - b) osoby działające na podstawie upoważnienia Burmistrza Miasta Koła.
10. Nieprzestrzeganie postanowień regulaminu oraz przepisów powszechnie obowiązujących w zakresie handlu na targowisku, powoduje pociągnięcie do odpowiedzialności w trybie i na zasadach określonych w prawie o wykroczeniach.

Załącznik Nr 4
do Uchwały Nr VI/23/99
Rady Miejskiej w Kole
z dnia 26 lutego 1999 r.

REGULAMIN TARGOWISKA PRZY CMENTARZU PARAFIALNYM, UL. PONIATOWSKIEGO

1. Targowisko jest czynne codziennie w godzinach od 6.00 do 18.00.
2. Na targowisku może być jedynie prowadzona sprzedaż art. funeralnych, tj. kwiaty, wiązanki, stroiki, znicze itp., art. przemysłowe, art. spożywcze.
3. Prowadzenie i nadzór nad funkcjonowaniem targowiska należy do Burmistrza Miasta Koła poprzez wyznaczone do tego jednostki i organy porządkowe tj.:
- b) Wydział Działalności Gospodarczej i Integracji z Unią Europejską,
 - c) Straż Miejską.
4. Uiszczenie opłaty targowej nie zwalnia od obowiązku posiadania zezwoleń i uregulowania innych należności przewidzianych prawem, odpowiednio do formy prowadzenia działalności handlowej i asortymentów towarów będących przedmiotem obrotu towarowego.
5. Osoby dokonujące sprzedaży obowiązane są do:
- a) posiadania i w razie kontroli udostępnienia pokwitowania opłaty targowej,
 - b) przestrzegania porządku i wykonywania poleceń związanych z utrzymaniem porządku i eksploatacją targowiska wydawanych przez Zarządcę targowiska,
 - c) zajmowania miejsca wskazanego przez inkasenta,
 - d) umieszczenia informacji zawierającej nazwę i adres przedsiębiorcy,
 - e) uwidocznienia ceny na towarach wystawionych do sprzedaży.
6. Zabrania się na targowisku:
- a) samowolnego ustawiania wszelkich urządzeń stałych służących do prowadzenia handlu lub innej działalności,
 - b) prowadzenia handlu na terenach zielonych, przejściach dla pieszych i w miejscach utrudniających ruch pieszy i kołowy,
 - c) odstępowania innej osobie miejsca wskazanego przez inkasenta.
7. Wszelkie prywatne stoliki i podesty muszą być usunięte po zakończeniu działalności handlowej.
8. Utrzymanie czystości w czasie trwania handlu jak i po jego zakończeniu na zajmowanym stoisku jest obowiązkiem osoby handlującej. Wszelkie odpady i nieczystości handlujący usuwa na bieżąco do pojemników na śmieci znajdujących się na targowisku.
9. Uprawnionymi do kontroli pobierania opłaty targowej są:
- a) Straż Miejska,
 - b) osoby działające na podstawie upoważnienia Burmistrza Miasta Koła.
10. Nieprzestrzeganie postanowień regulaminu oraz przepisów powszechnie obowiązujących w zakresie handlu na targowisku, powoduje pociągnięcie do odpowiedzialności w trybie i na zasadach określonych w prawie o wykroczeniach.

2896

UCHWAŁA Nr XVII/162/04 RADY GMINY PRZYGODZICE

z dnia 3 sierpnia 2004 r.

w sprawie zaliczenia dróg położonych na terenie Gminy Przygodzice do kategorii dróg gminnych

Na podstawie art. 7 ust. 1 i 2 Ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2000 r. Nr 71, poz. 838 ze zmianami) 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 ze zmianami) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§1. Zalicza się do kategorii dróg gminnych następujące drogi:

L.P.	Położenie (nazwa ulicy)	Nr ewidencyjny działki
1	Janków Przygodzki (ul. Żębcowska)	189
2	Janków Przygodzki (ul. Polna)	303
3	Topola Wielka (ul. Wierzbowa)	222
4	Przygodzice (ul. Baryczna)	1527
5	Przygodzice (ul. Gospodarcza i Przedmieście)	220, 308
6	Przygodzice (ul. Kwiatowa)	1086
7	Przygodzice (Os. 40 – lecia PRL)	1584, 1665, 1683, 1708,

§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
(-) Czesław Noskowicz

2897

UCHWAŁA Nr XV/98/2004 RADY GMINY GRANOWO

z dnia 17 sierpnia 2004 r.

w sprawie zwolnienia od opłat za zgłoszenie zmian do ewidencji działalności gospodarczej

Na podstawie art. 7a ust. ustawy z dnia 1 listopada 1999 r. – Prawo działalności gospodarczej (Dz.U. Nr 101, poz. 1178, z późniejszymi zmianami) Rada Gminy uchwala co następuje:

§1. Wprowadza się zwolnienia od opłat od zgłoszenia zmiany wpisu do ewidencji działalności gospodarczej:

1) jeśli zmiana dotyczy:

uzupełnienia wpisu o określenie przedmiotu wykonywanej działalności gospodarczej zgodnie z Polską klasyfikacją Działalności (PKD)

2) jeśli zmiana wynika z działań organu gminy, niezależnej od przedsiębiorcy,

3) jeżeli zmiana wynika z ustawowego obowiązku dokonania zmiany wpisu do ewidencji działalności gospodarczej.

§2. 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

2898

UCHWAŁA Nr 195/XXIX/04 RADY GMINY CZERWONAK

z dnia 19 sierpnia 2004 r.

w sprawie ustalenia regulaminu określającego zasady i tryb korzystania z Pływalni położonej przy ul. Piłsudskiego 3 w Koziegłowach

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

§1. Ustala się regulamin określający zasady i tryb korzystania z Pływalni położonej przy ul. Piłsudskiego 3 w Koziegłowach zwany Regulaminem korzystania z Pływalni w Koziegłowach w następującym brzmieniu:

REGULAMIN KORZYSTANIA Z PŁYWalNI W KOZIEGŁOWACH

Postanowienia ogólne

1. Pływalnia jest obiektem należącym do Gminy Czerwonak administrowanym przez Centrum Rozwoju Kultury Fizycznej AKWEN.
2. Pływalnia jest czynna codziennie w godzinach podanych w odrębnym harmonogramie.
3. Z Pływalni mogą korzystać:
 - a) grupowo: osoby pod opieką prowadzącego w zakresie zajęć ruchowych (aerobik, rehabilitacja ruchowa lub inne ćwiczenia w wodzie) oraz uczące się lub doskonalące pływanie.
 - b) użytkownicy indywidualni.
4. Zajęcia na Pływalni odbywają się według ustalonego rozkładu zajęć.
5. Aktualne ceny usług świadczonych przez Pływalnię zawiera Cennik Usług Pływalni.
6. Uprawnione do wstępów ulgowych są wyłącznie osoby posiadające stosowne dokumenty i okazujące je na życzenie pracowników Pływalni.
7. Przebywanie na terenie basenu możliwe jest po wpłaceniu z góry kwoty ustalonej w cenniku i otrzymanie czytelnika (paska) kodującego w kasie przy wejściu.
8. Czytnik kodujący (pasek) stanowi jednocześnie bilet wstępu na basen, saunę i klucz do osobistej szafki ubraniowej i jest rozliczany zgodnie z zapisem czasu w czytniku kodującym.
9. Czytnik kodujący (pasek) jest zwracany w okienku kasowym po wyjściu z szatni i uregulowaniu należności za dodatkowy czas przebywania na Pływalni.
10. Za zniszczenie lub zgubienie czytelnika kodującego (paska) pobierana jest opłata w wysokości 70 zł.
11. Do szatni wchodzi się obowiązkowo w czystym obuwiu (klapki), którego zmiany należy dokonać przed przebieralnią.
12. Każdy użytkownik Pływalni zobowiązany jest przed wejściem do hali basenowej i sauny do umycia całego ciała mydłem pod natryskiem oraz do odkażenia stóp w brodziku.
13. Dzieci do lat 7 mogą korzystać z Pływalni tylko pod opieką osób dorosłych.
14. Kierownictwo Pływalni nie ponosi odpowiedzialności za:
 - a) przedmioty wartościowe i pieniądze pozostawione w szatni,
 - b) uszkodzenie ciała i wypadki, wynikające z naruszenia regulaminu Pływalni.
15. Osoby ze schorzeniami serca, zaburzeniami krążenia, równowagi oraz z innymi problemami zdrowotnymi korzystają z Pływalni na własną odpowiedzialność.
16. Na Pływalni obowiązuje zachowanie porządku, czystości i spokoju oraz bezwzględne podporządkowanie się decyzjom dyżurnego ratownika lub prowadzącego zajęcia.
17. Podczas korzystania z oferty basenu, a w szczególności ze zjeżdżalni, należy bezwzględnie stosować się do automatycznej sygnalizacji urządzeń startowych i poleceń obsługi.
18. Wszelkie skaleczenia, urazy oraz nieprawidłowości w samopoczuciu należy niezwłocznie zgłosić dyżurnemu ratownikowi.
19. Osoby naruszające porządek publiczny lub przepisy niniejszego regulaminu będą usuwane z terenu Pływalni bez zwrotu kosztów wstępu, niezależnie od ewentualnego skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego w sprawach o wykroczenia.
20. Na Pływalni obowiązuje noszenie stroju kąpielowego.
21. Za zniszczenie, zgubienie żetonu otrzymanego w szatni po pozostawieniu ubrań wierzchnich pobierana jest opłata w wysokości 30 zł.
22. W czasie godzin ogólnodostępnych dopuszcza się jednocześnie obecność na pływalni do 120 osób.
23. Ratownicy pełniący dyżur na pływalni sprawują ogólny nadzór nad przestrzeganiem niniejszego regulaminu.

Wszystkie osoby przebywające na terenie Pływalni obowiązane są podporządkować się ich nakazom.

24. Za zachowanie w pomieszczeniach Pływalni odpowiedzialny jest opiekun lub kierownik grupy.
25. Za bezpieczeństwo osób uczestniczących w zajęciach grupowych odpowiada instruktor prowadzący zajęcia oraz ratownicy.
26. Za bezpieczeństwo osób indywidualnie korzystających z basenów odpowiadają ratownicy.
27. W razie wypadku spowodowanego nie przestrzeganiem regulaminu odpowiedzialność ponosi użytkownik Pływalni.

Postanowienia szczegółowe

1. Korzystanie z basenu może odbywać się tylko w obecności ratownika.
2. Osoby prowadzące zajęcia mogą wchodzić na Pływalnię tylko w stroju sportowym, boso lub w obuwiu zmiennym (klapki).
3. Prowadzący zajęcia obowiązany jest wejść na Pływalnię razem z grupą 10 min. przed rozpoczęciem zajęć. Grupa bez prowadzącego zajęcia nie będzie wpuszczana na Pływalnię.
4. Wszyscy uczestnicy grupy wchodzi do obiektu równocześnie i również całą grupą wychodzą. Prowadzący zajęcia ma obowiązek sprawdzić stan liczebny grupy przed zajęciami i po nich.
5. Osoba prowadzącą zajęcia może nadzorować grupę nie przekraczającą 15 osób.
6. Zorganizowane zajęcia w zakresie wychowania fizycznego, sportu i rekreacji ruchowej mogą prowadzić tylko osoby posiadające kwalifikacje zawodowe nauczyciela wychowania fizycznego, trenera lub instruktora pływania oraz inne uprawnienia specjalistyczne.
7. Do obowiązków opiekunów grup szkolnych należy w szczególności:
 - a) przeprowadzenie grup do holu głównego Pływalni i wskazanie miejsca oczekiwania na wejście do szatni,
 - b) załatwienie w kasie wszelkich formalności związanych z wejściem grupowym i pobraniem czytników z kluczami dla członków grupy lub klucza do szatni grupowej,
 - c) pouczenie podopiecznych o sposobie korzystania z szafek i pasków z kluczami,
 - d) wyprowadzenie grupy z szatni i wprowadzenie do pomieszczeń z natryskami oraz dalej do hali basenu,
 - e) przypomnienie członkom grupy o konieczności skorzystania z prysznica i toalety,
 - f) przypomnienie podopiecznym o konieczności dopilnowania starannego umycia ciała przy użyciu środków myjących,
 - g) zgłoszenie ratownikowi faktu wprowadzenia grupy do hali basenowej,
 - h) kontrolowanie zachowania grupy w czasie pobytu na basenie,
 - i) utrzymanie dyscypliny w grupie oraz przeciwdziałanie przypadkom niszczenia mienia lub urządzeń Pływalni,
 - j) po upływie czasu wyznaczonego na zajęcia w basenie zarządzanie zbiórki i wyprowadzenie grupy z hali basenowej do pomieszczeń z natryskami i dalej do szatni,
 - k) wyegzekwowanie od podopiecznych złożenia w wyznaczonym miejscu sprzętu sportowego, pływackiego bądź ratowniczego,
 - l) dopilnowanie starannego wytarcia się i wysuszenia włosów przez uczestników zajęć,
 - m) dopilnowanie opróżnienia szafek odzieżowych oraz zabranie przez uczestników wszystkich rzeczy osobistych,
 - n) zebranie od wszystkich uczestników grupy pasków z kluczami do szafek odzieżowych i rozliczenie się z nich w kasie Pływalni,
 - o) wyprowadzenie grupy do holu głównego Pływalni.
8. Na sygnał oznaczający koniec zajęć, ćwiczący powinni natychmiast opuścić nieckę basenu.
9. Skoki do wody ze słupków startowych oraz nurkowanie jest dozwolone wyłącznie po uzyskaniu zgody dyżurującego ratownika.
10. W czasie zawodów organizator obowiązany jest przestrzegać przepisów regulaminu oraz odpowiedzialny jest za zapewnienie bezpieczeństwa pływającym.
11. W przypadku rezerwacji toru, ratownik dyżurny uprawniony jest do usunięcia osób zajmujących nieprawnie zarezerwowany tor.
12. Osoby niszczące sprzęt lub urządzenia pływalni ponoszą odpowiedzialność materialną w 100% za wyrządzone szkody.

Zakazy

1. Korzystającym z basenu nie wolno powodować sytuacji zagrażających bezpieczeństwu osób tam przebywających, a w szczególności:
 - a) biegać po chodnikach otaczających nieckę pływalni,
 - b) skakać z rozbiegu, hałasować,
 - c) popychać oraz wrzucać inne osoby do wody,
 - d) pływać z przedmiotami stwarzającymi zagrożenie dla osób przebywających w wodzie,
 - e) wykonywać podczas skoków do wody wszelkiego rodzaju obrotów,
 - f) wnosić na basen i używać swój sprzęt,

- g) palić papierosów, pić napojów alkoholowych,
 - h) jeść poza terenem baru,
 - i) żuć gumy,
 - j) wskakiwać do rury zjeżdżalni przy zapalonym czerwonym świetle sygnalizacji,
 - k) wносить ręczników, płaszczy kąpielowych i kłapek poza strefę dezynfekcji
2. Zabrania się wprowadzania na cały obiekt zwierząt, rowerów oraz wnoszenia głośnego sprzętu i przedmiotów, które utrudniać mogą komunikację na obiekcie lub pływanie w samej niecce basenu.
3. Osobom, których stan wskazuje na spożycie alkoholu, narkotyków, środków odurzających oraz osobom z ranami otwartymi, a także z zewnętrznymi oznakami chorób skórnych, zakaźnych, jak również osobom stwarzającym niebezpieczeństwo lub stanowiącym zagrożenie dla otoczenia zabrania się korzystać z usług Pływalni.

Postanowienia dotyczące korzystania z dużej zjeżdżalni.

1. Dzieci do lat 7 mogą korzystać ze zjeżdżalni wyłącznie pod opieką rodziców lub dorosłych opiekunów.
2. Dzieci do lat 3 nie mogą korzystać ze zjeżdżalni.
3. Korzystającym ze zjeżdżalni zabrania się:
 - b) wykonywania ślizgu głową w dół,
 - c) zjeżdżania z ostrymi przedmiotami, zegarkami, w okularach itp.,
 - d) wchodzenia z dołu do góry po rynnie zjeżdżalni,
 - e) wnoszenia do rynny jakichkolwiek przedmiotów,
 - f) stosowania wszelkich niebezpiecznych zabaw np. wyścigi, łączenie się w pociągi,
 - g) wykonywania innych czynności zagrażających bezpieczeństwu osób korzystających ze zjeżdżalni.

Postanowienia dotyczące korzystania z saun

1. Dopuszcza się korzystanie z sauny po uprzednim zapoznaniu się z regulaminem korzystania z sauny.

2. Z saun mogą korzystać osoby, które ukończyły 18 lat.
3. Z sauny należy korzystać nago lub w kostiumie bawełnianym.
4. Wskazane jest siedzenie lub leżenie na ławkach na własnym, suchym ręczniku.
5. W przerwie i po zakończeniu seansu wskazany jest oraz wypoczynek na ławkach znajdujących się w patio.
6. Po każdorazowym wyjściu z sauny należy umyć ciało i ochłodzić je pod natryskiem lub w studzience dobierając odpowiednią dla siebie temperaturę wody.
7. W razie wątpliwości co do korzystania z sauny należy skonsultować się z lekarzem.
8. Zabrania się:
 - a) korzystania z sauny osobom ze schorzeniami serca, zaburzeniami krążenia i innymi dolegliwościami wykluczającymi przebywanie w wysokiej temperaturze,
 - b) samodzielnego korzystania z automatyki sterującej pracą saun,
 - c) przebywanie w saunie w zegarkach i biżuterii,
 - d) przesuwania leżaków w holu wypoczynkowym.

Postanowienia końcowe

1. Kierownik pływalni oraz jego zwierzchnicy mogą kontrolować wszystkie zajęcia, a w razie stwierdzenia uchybień prowadzących do zagrożenia bezpieczeństwa osób korzystających z pływalni mogą przerwać prowadzenie zajęć.
2. Zabrania się prowadzenia zorganizowanych zajęć na pływalni bez wiedzy kierownictwa.
3. Skargi i wnioski należy zgłaszać kierownictwu obiektu, książka skarg i wniosków znajduje się w recepcji - kasie.

§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 Czerwonak
(-) Zbigniew Zieliński

2899

UCHWAŁA Nr 196/XXIX/04 RADY GMINY CZERWONAK

z dnia 19 sierpnia 2004 r.

w sprawie ustalenia regulaminu określającego zasady i tryb korzystania z Hali Sportowej przy ul. Leśnej w Czerwonaku

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

§1. Ustala się regulamin określający zasady i tryb korzystania z Hali Sportowej przy ul. Leśnej 6 w Czerwonaku zwany Regulaminem korzystania z Hali Sportowej w Czerwonaku w następującym brzmieniu:

REGULAMIN KORZYSTANIA Z HALI SPORTOWEJ W CZERWONAKU

I. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin obowiązuje na terenie Hali Sportowej i terenie, na którym obiekt jest zlokalizowany.
2. Administratorem Hali Sportowej jest Centrum Rozwoju Kultury Fizycznej AKWEN w Czerwonaku, ul. Leśna 6.
3. Grupy zorganizowane i osoby indywidualne przebywające na Hali Sportowej podlegają przepisom niniejszego regulaminu i są zobowiązane do zapoznania się z nimi oraz ich przestrzegania.

II. Użytkowanie obiektu

4. Hala Sportowa służy do przeprowadzenia programowych zajęć szkolnych, rozgrywek sportowych oraz zajęć rekreacyjno-sportowych.
5. Hala jest dostępna po dokonaniu wcześniejszej rezerwacji i uiszczeniu opłaty w AKWEN-ie zgodnej z obowiązującym cennikiem.
6. Hala czynna jest w dni powszednie od godziny 8.00 do 22.30, a w dni wolne od pracy zgodnie z terminarzem zaplanowanych imprez..
7. Wstęp do hali sportowej i części socjalnej mają:
 - a) dzieci i młodzież szkolna pod nadzorem nauczyciela lub w przypadku zajęć pozalekcyjnych opiekuna,
 - b) kluby i sekcje sportowe pod nadzorem instruktora lub trenera,
 - c) zakłady pracy, instytucje, organizacje pod nadzorem prowadzącego,
 - d) osoby prywatne,
 - e) kibice wyłącznie na organizowanych imprezach sportowych z udziałem publiczności,

8. Pobyt uczestników musi być zgodny z harmonogramem zajęć.
9. Osoby niepełnoletnie mogą pozostawać na Hali wyłącznie pod opieką dorosłych.
10. AKWEN nie odpowiada za bezpieczeństwo osób korzystających z Hali.
11. Korzystanie z Hali Sportowej dozwolone jest jedynie w stroju sportowym: koszulka, spodenki, dres, odpowiednie i czyste obuwie sportowe z jasną podeszwą.
12. Osoby korzystające z obiektu oraz prowadzące zajęcia zobowiązuje się do:
 - a) punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć,
 - b) utrzymania czystości na terenie obiektu,
 - c) pobierania kluczy i zamykania szatni,
 - d) zabezpieczenia mienia wartościowego we własnym zakresie,
 - e) przestrzegania przepisów bhp, p. poż., ewakuacyjnych, porządkowych,
 - f) po zakończeniu zajęć uporządkowania sprzętu sportowego, zdania kluczy i pozostawienie pomieszczeń w stanie przyjętym.
13. Nauczyciele, trenerzy, instruktorzy i inne osoby upoważnione do prowadzenia zajęć zobowiązane są do kontrolowania czystości obuwia sportowego uczestników zajęć.
14. Wszystkie osoby przebywające na Hali Sportowej zobowiązane są do podporządkowania się zarządzeniom organizatorów imprezy, policji, straży pożarnej, służb porządkowych i spikera zawodów.
15. Zabrania się wnoszenia na halę sportową:
 - a) broni wszelkiego rodzaju,
 - b) przedmiotów, które mogą być użyte jako broń lub pociski,
 - c) pojemników do rozpylania gazów, substancji żrących lub farbujących,
 - d) butelek, kubków, puszek wykonanych z kruchego, pękającego materiału,
 - e) fajerwerków, kul świecących i innych przedmiotów pirotechnicznych,
 - f) napojów alkoholowych,
 - g) zwierząt.

16. W przypadku ujawnienia przedmiotów, o których mowa w pkt 15 administrator może je zabrać bez prawa zwrotu.

17. Ponadto zakazuje się:

- a) wchodzenia lub przechodzenia przez balustrady i zabezpieczenia,
- b) wchodzenia na obszary, które nie są dopuszczone dla widzów i publiczności (boisko, szatnie, pomieszczenia dla zawodników),
- c) rzucania jakimikolwiek przedmiotami,
- d) rozniecania ognia,
- e) sprzedawania towarów, rozdawania ulotek, druków spotkań, bez właściwego zezwolenia,
- f) niszczenia wszelkiego rodzaju sprzętu znajdującego się na terenie Hali,
- g) załatwiania fizjologicznych potrzeb poza toaletami, zaśmiecania obiektu hali i terenu przyległego,
- h) palenia tytoniu i spożywania napojów alkoholowych w całym obiekcie sportowym,

i) używania wulgarnego i obraźliwego słownictwa.

18. Korzystający z hali ponoszą odpowiedzialność materialną za zniszczenia i dewastację obiektu (sprzęt sportowy, szatnie, sala sportowa). Jednocześnie są zobowiązani do zgłaszania wyrządzonych szkód pracownikom Hali Sportowej.

19. Obowiązuje zakaz korzystania z uszkodzonego sprzętu, wyposażenia grożącego wypadkiem.

20. Osoby, które w jakikolwiek sposób zakłócają porządek mogą być usunięte z Hali, niezależnie od możliwości skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego o wykroczenia.

21. Za rzeczy pozostawione w szatni administrator nie ponosi odpowiedzialności.

§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 Czerwonak
(-) Zbigniew Zieliński

2900

UCHWAŁA Nr 197/XXIX/04 RADY GMINY CZERWONAK

z dnia 19 sierpnia 2004 r.

w sprawie ustalenia regulaminu określającego zasady i tryb korzystania ze stadionów i boisk sportowych będących własnością Gminy Czerwonak

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

§1. Ustala się regulamin określający zasady i tryb korzystania ze stadionów i boisk sportowych będących własnością Gminy Czerwonak zwany Regulaminem korzystania ze stadionów i boisk sportowych będących własnością Gminy Czerwonak w następującym brzmieniu:

REGULAMIN KORZYSTANIA ZE STADIONÓW I BOISK SPORTOWYCH BĘDĄCYCH WŁASNOŚCIĄ GMINY CZERWONAK

Zakres obowiązywania

Niniejszy Regulamin obowiązuje na obszarze stadionów i boisk będących własnością Gminy Czerwonak.

Przeznaczenie

1. Stadiony i boiska służą do przeprowadzenia rozgrywek piłkarskich oraz zorganizowanych innych zawodów sportowych i rekreacyjnych.
2. Dopuszcza się na boiskach ogólnodostępnych, nie opłotowanych, niezorganizowane formy zabaw i gier młodzieży.
3. Stadiony i boiska sportowe mogą być wynajmowane szkołom, klubom sportowym i innym podmiotom, które wcześniej podpisały stosowne umowy.
4. Przebywać na stadionie oraz korzystać z urządzeń stadionowych mogą tylko osoby do tego uprawnione.

Kontrola wejścia

1. Podczas zorganizowanych rozgrywek piłkarskich na stadionach, każdy jest zobowiązany przy wejściu na stadion

bez wezwania okazać służbie porządkowej swoją kartę wstępu lub swój dowód uprawniający do wstępu i na żądanie okazać do sprawdzenia.

2. Służba porządkowa jest uprawniona do sprawdzenia osób - również przy użyciu środków technicznych - celem stwierdzenia, czy nie stanowią one zagrożenia bezpieczeństwa z powodu spożycia alkoholu lub narkotyków albo wskutek wnoszenia broni lub przedmiotów niebezpiecznych.
3. Osoby, które nie posiadają kart wstępu i osoby stwarzające ryzyko niebezpieczeństwa nie będą na stadion wpuszczone.

Zachowanie się na stadionie

1. Każdy kto przebywa na stadionie powinien zachowywać się tak, aby nie szkodził ani nie zagrażał innym.
2. Widzowie rozgrywek, meczy, innych imprez sportowych powinni stosować się do zarządzeń policji, straży pożarnej, służb porządkowych oraz do zaleceń spikera stadionu.
3. Ze względów bezpieczeństwa i dla zwalczania niebezpieczeństw, widzowie są zobowiązani na żądanie policji albo służby porządkowej zajmować miejsca inne niż wskazane na kartach wstępu, również w innych sektorach.
4. Wszystkie wejścia i wyjścia oraz drogi ewakuacyjne muszą być wolne.
5. Osoby, które zakłócają porządek, prowokujące do agresji, wznoszące ordynarne okrzyki będą bezzwłocznie usunięte poza obiekt sportowy.
6. Nie wolno załatwiać potrzeb fizjologicznych poza toaletami i zaśmiecać stadionu w inny sposób, szczególnie przez wyrzucanie przedmiotów.

Zakazy

1. Zabrania się wnoszenia na stadion:
 - a) broni wszelkiego rodzaju,
 - b) przedmiotów, które mogą być użyte jako broń lub pociski,
 - c) pojemników do rozpylania gazów, substancji żrących lub farbujących,
 - d) butelek, kubków, dzbanków lub puszek, wykonanych z kruchego, pękającego lub szczególnie twardego metalu,
 - e) dużych przedmiotów jak drabiny, stołki, krzesła, skrzynie, walizki,

- f) fajerwerków, kul świecących i innych przedmiotów pirotechnicznych,
- g) drzewców do flag i transparentów,
- h) instrumentów do wytwarzania hałasów z napędem mechanicznym,
- i) napojów alkoholowych,

2. Zabrania się wprowadzania na boiska zwierząt.

3. Ponadto zakazuje się:

- a) wchodzenia lub przechodzenia przez budowle i urządzenia nie przeznaczone do powszechnego użytku szczególnie fasady, płoty, mury, ogrodzenia boiska, zamknięcia, urządzenia oświetleniowe, pomosty kamierowe, drzewa, maszty oraz dachy,
 - b) wchodzenia na obszary, które są nie dopuszczone dla widzów (np. boisko, pomieszczenia wewnętrzne, pomieszczenia służbowe),
 - c) rzucania wszelkimi przedmiotami,
 - d) rozniecania ognia, zapalania fajerwerków lub kul świecących,
 - e) sprzedawania towarów i rozdawania kart wstępu bez zezwolenia, przeprowadzania zbiórek,
 - f) pisania na budowlach, urządzeniach lub drogach, ich malowania i oklejania.
4. Zakazuje się wjazdu pojazdów samochodowych, które nie posiadają zezwoleń wydawanych przez administratora obiektu.
5. Pojazdy samochodowe mogą przebywać na obiekcie sportowym z zachowaniem pkt 3 w miejscach wyznaczonych nie mogą tarasować dróg dojazdowych i ewakuacyjnych.

Odpowiedzialność

1. Osoby naruszające zasady bezpieczeństwa i porządku na stadionie będą pociągnięte do odpowiedzialności karno-administracyjnej.
2. Wypadki lub szkody należy natychmiast zgłaszać administratorowi lub użytkownikowi stadionu.

§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 Czerwonak
(-) *Zbigniew Zieliński*

2901

UCHWAŁA Nr 198/XXIX/04 RADY GMINY CZERWONAK

z dnia 19 sierpnia 2004 r.

w sprawie ustalenia regulaminu określającego zasady i tryb korzystania z kortów w Bolechowie

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

§1. Ustala się regulamin określający zasady i tryb korzystania z kortów w Bolechowie zwany Regulaminem korzystania z Kortów Tenisowych w Bolechowie w następującym brzmieniu:

REGULAMIN KORZYSTANIA Z KORTÓW TENISOWYCH W BOLECHOWIE

1. Korty Tenisowe są obiektem sportowo-rekreacyjnym będącym własnością Gminy Czerwonak a administrowanym przez Centrum Rozwoju Kultury Fizycznej AKWEN w Czerwonaku.
2. Osoby korzystające z obiektu zobowiązane są do posiadania obuwia z podeszwą przystosowaną do gry na kortach.
3. Obsługa obiektu ma prawo odmówić wstępu na Korty osobom bez odpowiedniego obuwia i stroju sportowego.

4. Opłatę za użytkowanie kortów należy uiszczać przed rozpoczęciem gry w Biurze Obsługi Kortów lub w kasie Centrum Rozwoju Kultury Fizycznej AKWEN według aktualnie obowiązujących stawek.
5. Posiadacze kartoników przed rozpoczęciem gry zobowiązani są pozostawić kartonik w Biurze Obsługi Kortów.
6. Osoby, które zniszczą lub uszkodzą wyposażenie obiektu zobowiązane są do jego naprawy lub odkupienia.
7. Na terenie obiektu obowiązuje zakaz spożywania alkoholu i palenia tytoniu.
8. Wszelkie uwagi dotyczące funkcjonowania obiektu i jego obsługi prosimy składać do Dyrektora Centrum Rozwoju Kultury Fizycznej AKWEN w Czerwonaku lub w siedzibie Centrum w Czerwonaku przy ul. Leśnej 6.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący
Rady Gminy Czerwonak
(-) Zbigniew Zieliński

2902

UCHWAŁA Nr XXII/199/04 RADY MIEJSKIEJ PNIEWY

z dnia 19 sierpnia 2004 r.

w sprawie planu sieci publicznych szkół podstawowych i gimnazjów prowadzonych przez Gminę Pniewy oraz określenia granic obwodów publicznych szkół podstawowych i gimnazjów

Na podstawie art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (j. t. Dz.U. z 1996 r. Nr 67 poz. 329 ze zmianami) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (j. t. Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zmianami) Rada Miejska uchwala co następuje:

§1. Ustala się plan sieci publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Pniewy.

- 1) Szkoła Podstawowa w Pniewach,
- 2) Szkoła Podstawowa w Chelminie,

3) Szkoła Podstawowa w Nojewie,

4) Szkoła Podstawowa w Przystankach.

§2. Ustala się plan sieci publicznych gimnazjów prowadzonych przez Gminę Pniewy Gimnazjum w Pniewach.

§3. Określa się granice obwodów publicznych szkół podstawowych.

- 1) Szkoła Podstawowa w Pniewach: miasto Pniewy i następujące wioski:

Karmin, Konin - Huby, Konin, Koninek, Psarki, Lubocześnica, Rudka, Psarce, Zamorze, Berdychowo, Podpniewki, Dąbrowa.

2) Szkoła Podstawowa w Chełmnie: Chełmno, Koszanowo, Jakubowo, Turowo.

3) Szkoła Podstawowa w Nojewie: Nojewo, Kikowo, Orliczko, Nosalewo, Zajączkowo,

Podborowo, Psarskie.

4) Szkoła Podstawowa w Przystankach: Przystanki Dębina, Lubosina, Lubosinek, Buszewo,

Buszewko, Dęborycze, Szymanowo.

§4. Określa się granice obwodów publicznych gimnazjów. Gimnazjum w Pniewach: do obwodu Gimnazjum należy całe terytorium Gminy Pniewy.

§5. Kontrola spełniania obowiązku szkolnego jest zadaniem dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka.

§6. Wykonanie Uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Pniewy.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Paweł Prętki*

2903

UCHWAŁA Nr XVII/120/2004 RADY GMINY W RYCZYWOLE

z dnia 25 sierpnia 2004 r.

w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz zasady przyznawania dodatków: funkcyjnego, motywacyjnego, za warunki pracy oraz szczegółowy sposób naliczania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe nauczycielom zatrudnionym w oświatowych jednostkach organizacyjnych na terenie Gminy Ryczywół

Na podstawie art. 30 ust.6 i art. 3 i 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku - Karta Nauczyciela (j.t. z 2003 roku Dz.U. Nr 118 poz. 1112 ze zmianami) w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (j.t. z 2001 roku Dz.U. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 maja 2000 roku w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, sposobu obliczania wysokości stawki wynagrodzenia zasadniczego za jedną godzinę przeliczeniową, wykazu stanowisk oraz dodatkowych zasad 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 ze zmianami) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§1. Tabelę zaszeregowania oraz minimalne stawki wynagradzania zasadniczego, a także zasady ustalania wysokości wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli określa rozporządzenie.

§2. Wysokość, warunki oraz zasady wypłacania nauczycielom:

- nagród jubileuszowych,

- dodatkowego wynagrodzenia rocznego,
- zasiłku na zagospodarowanie,
- odpraw z tytułu rozwiązania stosunku pracy,
- odpraw z tytułu przejścia na emeryturę lub rentę.

określają odpowiednie przepisy Karty Nauczyciela oraz przepisy rozporządzenia.

§3. Wysokość, warunki oraz zasady wypłacania nauczycielom dotychczasowych dodatków specjalistycznych reguluje przepis art. 9 ustawy z dnia 18 lutego 2000 roku o zmianie ustawy - Karty Nauczyciela oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz.U. Nr 19, poz. 239).

§4. Ustala się regulamin określający wysokość oraz zasady przyznawania dodatku za wysługę lat, dodatków funkcyjnych, dodatku motywacyjnego, za warunki pracy oraz szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe, a także wysokość i zasady przyznawania dodatków mieszkaniowych w brzmieniu określonym w załączniku do uchwały.

§5. Przepisy uchwały mają zastosowania dla nauczycieli wszystkich szkół i przedszkoli na terenie Gminy Ryczywół.

§6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§7. Traci moc uchwała Nr XIV/85/2000 Rady Gminy w Ryczywole z dnia 30 sierpnia 2000 r. ze zmianami w sprawie

ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz zasady przyznawania dodatków: funkcyjnego, motywacyjnego, za warunki pracy: szczegółowy sposób naliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe, a także wysokość i zasady przyznawania dodatków mieszkaniowych nauczycielom zatrudnionym w oświatowych jednostkach organizacyjnych na terenie Gminy Ryczywół.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) mgr inż. Maciej Nowicki

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XVII/120/2004
Rady Gminy w Ryczywole
z dnia 25 sierpnia 2004 r.

REGULAMIN OKREŚLAJĄCY NIEKTÓRE ZASADY WYNAGRADZANIA NAUCZYCIELI ZATRUDNIONYCH W OŚWIATOWYCH JEDNOSTKACH ORGANIZACYJNYCH NA TERENIE GMINY RYCHYWÓŁ.

Regulamin wynagradzania nauczycieli ustala się na podstawie art. 30 ust. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku - Karta Nauczyciela (j.t. z 2003 roku Dz.U. Nr 118 poz. 1112 ze zmianami) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 maja 2000 roku w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego za jedną godzinę przeleczeniową, 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).

§1. 1. Regulamin określa:

1) wysokość stawek oraz szczegółowe zasady przyznawania dodatków:

- za wysługę lat,
- funkcyjnych,
- motywacyjnych,
- za warunki pracy.

2) szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowo oraz za godziny doraźnych zastępstw,

3) wysokość i podział specjalnego funduszu nagród oraz zasady ich przyznawania,

4) wysokość dodatków mieszkaniowych przysługujących nauczycielom na podstawie art. 54 ust. 7 Karty Nauczyciela.

2. Ilekroć mowa w niniejszym regulaminie o:

1) szkole - należy przez to rozumieć: przedszkole, szkołę oraz zespół szkół,

2) dyrektorze - należy rozumieć dyrektora placówek wymienionych w pkt 1).

§2. 1. Dodatek za wysługę lat przysługuje w wysokości określonej w art. 33 Karty Nauczyciela.

2. Dodatek za wysługę lat przysługuje:

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

3. Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielom w pełnej wysokości także za okres urlopu dla poratowania zdrowia.

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

5. Zasady zaliczania okresów zatrudnienia uprawniających do dodatków za wysługę lat zostały określone w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej cytowanym w podstawie regulaminu.

§3. 1. Dodatek funkcyjny przysługuje nauczycielom, którym powierzono stanowisko dyrektora szkoły, wicedyrektora, wychowawcy oddziału i opiekuna stażu.

1. Dodatek funkcyjny przysługuje nauczycielom, którym powierzono stanowiska dyrektora lub wicedyrektora szkoły.

Wysokość dodatku funkcyjnego uzależniona jest od ilości oddziałów w danej szkole, warunków organizacyjnych, technicznych, środowiskowych i społecznych oraz wyników pracy szkoły:

dyrektor przedszkola:

- a) czynnego ponad 5 godz. dziennie 300 - 400 zł
- b) czynnego do 5 godz. dziennie z filią 200 - 350 zł
- c) czynnego do 5 godz. dziennie 170 - 300 zł

dyrektora szkoły

- a) do 8 oddziałów 300 - 450 zł
- b) od 9 do 15 oddziałów 450 - 650 zł
- c) 16 i więcej oddziałów 650 - 950 zł

wicedyrektor 450 - 650 zł

2. Dodatek funkcyjny w stawce ustalonej dla dyrektora szkoły przysługuje wicedyrektorowi od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po trzech miesiącach zastępstwa.

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

4. Dodatek funkcyjny dyrektorowi szkoły przyznaje Wójt Gminy a wicedyrektorowi dyrektor.

II. 1. Nauczycielowi, któremu powierzono wychowawstwo oddziału przysługuje również dodatek funkcyjny.

2. Dodatek jest zróżnicowany w zależności od ilości dzieci w poszczególnych oddziałach:

a) przedszkolach:

- od 30 zł do 40 zł

b) w szkołach

- do 10 dzieci 20 zł
- od 11 do 20 dzieci 25 zł
- 21 i więcej 30 zł

3. Dodatek funkcyjny przysługuje nauczycielowi, któremu powierzono obowiązki wychowawcy w zastępstwie. W tych przypadkach prawo do dodatku powstaje od pierwszego dnia miesiąca po upływie jednomiesięcznego okresu pełnienia tych obowiązków.

III. Nauczycielowi, któremu dyrektor powierza funkcję opiekuna stażu przysługuje dodatek w wysokości od 30 zł do 50 zł miesięcznie.

IV. Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie przeniesienia w stan nieczynny, 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 tego stanowiska, wychowawstwa lub funkcji z innych powodów, a jeżeli zaprzestanie tego pełnienia nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

§4. 1. Nauczycielowi przysługuje dodatek motywacyjny.

2. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na dodatki motywacyjne w przeliczeniu na jeden etat wynosi procentowo w stosunku do wynagrodzenia zasadniczego:

- a) 5% dla nauczycieli,
- b) 8% dla nauczycieli języka polskiego,
- c) 10% dla nauczycieli języków zachodnich,
- d) 30% dla dyrektorów i wicedyrektorów szkół.

3. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony nie krótszy niż 6 miesięcy i nie dłuższy niż 1 rok szkolny.

4. Dodatki nauczycielom języka polskiego i języków zachodnich, pozostałym nauczycielom oraz wicedyrektorowi przyznaje dyrektor szkoły, a dyrektorowi Wójt Gminy.

5. Kryteria przyznawania dodatków motywacyjnych:

- a) wdrażanie atrakcyjnego i nowatorskiego programu nauczania,
 - b) samokształcenie, doskonalenie zawodowe, podnoszenie wiedzy i umiejętności,
 - c) dbałość o estetykę przydzielonej sali lekcyjnej, wspólnie z uczniami upiększanie sali - gazetki klasowe, dekoracje okolicznościowe itp.,
 - d) organizowanie imprez klasowych (spotkania popołudniowe, wycieczki, ciekawe formy pracy na godzinach wychowawczych, zachęcanie uczniów do wspólnego spędzania wolnego czasu po lekcjach),
 - e) organizacja konkursów przedmiotowych i zawodów sportowych:
 - sukcesy na szczeblu szkoły, gminy,
 - sukcesy na szczeblu powiatu, rejonu,
 - sukcesy na szczeblu województwa,
 - f) bezinteresowne podejmowanie zadań i czynności dodatkowych, w szczególności za:
 - opiekę nad organizacjami,
 - opiekę nad zespołem redagującym gazetę szkolną,
 - organizowanie wypoczynku dla dzieci w czasie wakacji,
 - jakość i atrakcyjność przygotowanych imprez szkolnych i środowiskowych
 - pracę w komisji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
 - inne.,
 - g) aktywne uczestnictwo w samokształceniowych zespołach przedmiotowych,
 - h) efektywna praca z uczniami posiadającymi dysfunkcję,
 - i) prawidłowa współpraca z rodzicami:
 - umiejętność nawiązywania kontaktów i rozwiązywania konfliktów,
 - umiejętność zachęcania rodziców do współpracy ze szkołą.
- Nie można przyznawać dodatku motywacyjnego nauczycielowi w przypadku:
- otrzymania kary upomnienia lub nagany,
 - nie usprawiedliwienia nieobecności w pracy,
 - spóźniania się do pracy,
 - naruszania przepisów bhp i ppoż.,

- nie wykonania przydzielonego przez dyrektora zadania w wyznaczonym terminie,
- odmowa wykonania polecenia służbowego,
- przebywania na urlopie macierzyńskim, wychowawczym lub zdrowotnym.

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

§5. 1. Nauczycielom pracującym w trudnych dla zdrowia warunkach przysługuje z tego tytułu dodatek za warunki pracy.

2. Za pracę w trudnych warunkach uznaje się:

- a) prowadzenie zajęć dydaktycznych i wychowawczych w oddziałach i klasach specjalnych oraz prowadzenie indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego,
- b) prowadzenie zajęć dydaktycznych w klasach łączonych w szkołach podstawowych.

3. Wysokość dodatku za pracę w trudnych dla zdrowia warunkach wynosi 15% wynagrodzenia zasadniczego.

4. Dodatek wypłaca się proporcjonalnie do realizowania przez nauczyciela obowiązującego pensum w warunkach trudnych.

§6. 1. W szczególnych wypadkach podyktowanych koniecznością realizacji programu nauczania w szkołach nauczycielowi można przydzielić pracę w godzinach nadwymiarowych zgodnie z posiadaną specjalnością w wymiarze nie przekraczającym 1/2 tygodniowego obowiązującego wymiaru zajęć.

2. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe wypłaca się według stawki osobistego zaszerzowania nauczyciela, z uwzględnieniem dodatków za warunki pracy.

3. Wynagrodzenie za 1 godzinę nadwymiarową ustala się dzieląc stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkami za warunki pracy) przez miesięczną ilość godzin obowiązkowego wymiaru zajęć.

4. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć nauczyciela, o której mowa w ust. 1, uzyskuje się mnożąc tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin 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.

5. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego, rozpoczynania lub kończenia zajęć w środku tygodnia oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy. Godziny nadwymiarowe przypadające w dniach, w których nie mógł z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, w szczególności w związku z:

- 1) zawieszeniem zajęć z powodu epidemii lub mrozów,
- 2) wyjazdem uczniów na wycieczki lub na imprezy,

3) chorobą ucznia nauczanego indywidualnie, trwające nie dłużej niż tydzień,

4) dniami rekolekcji szkolnych oraz Dniem Edukacji Narodowej;

- traktuje się jako godziny odbyte.

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

7. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe wypłaca się z dołu.

8. Wynagrodzenie za jedną godzinę zastępstw doraźnych ustala się tak, jak za jedną godzinę nadwymiarową.

9. Za pracę wykonywaną w dniach wolnych (opiekun wycieczki, wyjazdu) nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie za 4 godziny liczone wg stawki godzinowej za zajęcia świetlicowe.

10. W przypadku zezwolenia uczniowi «na indywidualny tok nauki dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji, nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.

§7. 1. Tworzy się specjalny fundusz nagród dla nauczycieli w wysokości 1% planowanych środków na wynagrodzenie osobowe nauczycieli. Fundusz ten dzieli się w następujący sposób:

- 80% do dyspozycji dyrektora,
- 20% do dyspozycji Wójta.

Nagrody ze specjalnego funduszu nagród mają charakter uznaniowy.

2. Przyznanie nauczycielowi i dyrektorowi nagrody uzależnione jest w szczególności od:

- posiadania wyróżniającej oceny pracy,
- otrzymania w danym roku szkolnym lub roku poprzedzającym rok przyznania nagrody dodatku motywacyjnego,
- posiadanie wybitnych osiągnięć w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

3. Nagrody przyznawane są z okazji Dnia Edukacji Narodowej, a zasady określają regulaminy w poszczególnych jednostkach oświatowych.

§8. 1. Nauczycielom zgodnie z art. 54 ust. 3 Karty Nauczyciela przysługuje dodatek mieszkaniowy.

1. Ustala się wysokość dodatku mieszkaniowego w zależności od liczby członków w rodzinie:

- a) 6% miesięcznej stawki najniższego wynagrodzenia za pracę pracowników ogłaszanego Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej publikowanego w Dzienniku Ustaw - dla 1 osoby
- b) 8% najniższego wynagrodzenia - dla 2 osób
- c) 10 % najniższego wynagrodzenia - dla 3 osób
- d) 12 % dla najniższego wynagrodzenia - dla 4 i więcej osób

3. Do członków rodziny nauczyciela zalicza się osoby wspólnie z nim zamieszkujące współmałżonka, dzieci do lat 18 lub do czasu ukończenia studiów wyższych, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 lat, a także rodziców będących na jego wyłącznym utrzymaniu.

4. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi będącemu także nauczycielem przysługuje tylko jeden dodatek. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie wypłacał dodatek.

5. Dodatek przysługuje nauczycielowi niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego.

6. Dodatek przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wniosek o jego przyznanie.

7. Dodatek przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:

- nie świadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
- pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
- odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej; w przypadku jednak z nauczycielem powołanym do służby zawarta była umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa ta została zawarta,
- korzystania z urlopu wychowawczego przewidzianego w odrębnych przepisach.

8. Dodatek przyznaje się na wniosek nauczyciela (dyrektora szkoły) lub na wspólny wniosek nauczycieli będących współmałżonkami.

Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor szkoły, a dyrektorowi szkoły - organ prowadzący szkołę.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) mgr inż. Maciej Nowicki

2904

UCHWAŁA Nr XXII/122/2004 RADY GMINY JARACZEWO

z dnia 26 sierpnia 2004 r.

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

Na podstawie art. 7a ust. 3 ustawy z dnia 19 listopada 1999 r. Prawo działalności gospodarczej (Dz.U Nr 101 poz. 1178 ze zmianami) uchwala się co następuje:

§1. Zwalnia się od opłaty zgłoszenia o dokonanie zmiany wpisu do ewidencji działalności gospodarczej składane wskutek urzędowej zmiany nazwy ulicy lub numeru domu.

§2. Zwalnia się od opłaty zgłoszenia dotyczące zmiany wpisu do ewidencji działalności gospodarczej składane przez przedsiębiorców wpisanych do ewidencji działalności gospodarczej w dniu 1 stycznia 2004 r. zobowiązanych ustawowo

do uzupełnienia danych o numer ewidencyjny oraz określenie przedmiotu działalności zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD).

§3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jaraczewo.

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

Przewodniczący Rady
(-) Roman Skrzypczak

2905

UCHWAŁA Nr XVI/99/04 RADY MIEJSKIEJ W ZŁOTOWIE

z dnia 26 sierpnia 2004 r.

w sprawie nadania statutu Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Złotowie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami: z 2002 r.: Dz.U. Nr 23 poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806; z 2003 r.: Dz.U. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568; z 2004 r.: Dz.U. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203) w związku z art. 110 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64 poz. 593, zmiana Dz.U. Nr 99 poz. 1001) Rada Miejska w Złotowie uchwala, co następuje:

§1. Nadaje się statut Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Złotowie, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Złotowa i kierownikowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Złotowie.

§3. Traci moc uchwała Nr XXIX/202/2000 Rady Miejskiej w Złotowie z dnia 28 grudnia 2000 roku w sprawie nadania statutu Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Złotowie.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) inż. Leszek Kurcin

Załącznik
do Uchwały Nr XVI/99/04
Rady Miejskiej w Złotowie
z dnia 26 sierpnia 2004 r.

STATUT MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W ZŁOTOWIE

§1. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Złotowie zwany dalej „Ośrodkiem” działa w oparciu:

- ustawę z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64, poz. 593 z późniejszymi zmianami),
- ustawę z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami),
- ustawę z dnia 2 marca 1990 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 21 poz. 124 z późniejszymi zmianami),
- ustawę z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. Nr 228 poz. 2255 z późniejszymi zmianami),
- ustawę z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2003 r. Nr 15 poz. 148 z późniejszymi zmianami),
- innych przepisów powszechnie obowiązujących,
- niniejszy statut.

§2. 1. Ośrodek jest jednostką budżetową Gminy Miasto Złotów.

2. Nadzór nad działalnością Ośrodka sprawuje Burmistrz Miasta Złotowa.

3. Siedzibą Ośrodka jest miasto Złotów.

4. Obszarem działania Ośrodka jest miasto Złotów.

§3. Celem działania Ośrodka jest zaspakajanie niezbędnych potrzeb życiowych osób i rodzin oraz umożliwienie im bytowania w warunkach odpowiadających godności człowieka.

§4. Zakres działania Ośrodka obejmuje:

1. Przyznawanie i wypłacanie przewidzianych ustawami świadczeń,
2. Tworzenie warunków organizacyjnych funkcjonowania pomocy społecznej, w tym rozbudowę niezbędnej infrastruktury socjalnej,
3. Prowadzenie noclegowni dla bezdomnych,
4. Analizę i ocenę zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia pomocy społecznej,
5. Pobudzanie społecznej aktywności w zaspakajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób i rodzin,

6. Pracę socjalną skierowaną na pomoc osobom i rodzinom we wzmacnieniu lub rozwinięciu ich aktywności i samodzielności życiowej.

§5. 1. Zadania Ośrodka w zakresie zadań własnych gminy określa art. 17 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej.

2. Zadania Ośrodka w zakresie zadań zleconych gminie określa art. 18 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej.

§6. Źródłami finansowania działalności Ośrodka są:

- dotacje z budżetu Gminy Miasto Złotów w zakresie zadań własnych,
- dotacje celowe z budżetu państwa w zakresie zadań zleconych,
- dochody ze spadków, zapisów, darowizn.

§7. 1. Ośrodkiem kieruje kierownik, którego zatrudnia na podstawie umowy o pracę Burmistrz Miasta Złotowa.

2. Do zakresu działania kierownika Ośrodka należy:

- zarządzanie, kierowanie i bezpośredni nadzór nad całokształtem działalności Ośrodka oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
- prowadzenie polityki kadrowej,
- ustalanie struktury organizacyjnej zakładu oraz występowanie do Burmistrza Miasta Złotowa o jej zatwierdzenie,
- dysponowanie majątkiem trwałym, nietrwałym, środkami obrotowymi i funduszami w granicach obowiązujących przepisów,
- opracowywanie planów i programów działania,
- składanie Radzie Miejskiej corocznych sprawozdań oraz przedstawianie potrzeb w zakresie pomocy społecznej.

§8. Zmiany niniejszego statutu mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego nadania.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) inż Leszek Kurcin

2906

UCHWAŁA Nr XVI/100/04 RADY MIEJSKIEJ W ZŁOTOWIE

z dnia 26 sierpnia 2004 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami: z 2002 r.: Dz.U. Nr 23 poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806; z 2003 r.: Dz.U. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568; z 2004 r.: Dz.U. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203) oraz art. 50 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64 poz. 593, ze zmianą Dz.U. Nr 99 poz. 1001) Rada Miejska w Złotowie uchwala, co następuje:

§1. 1. Osobom i rodzinom, w których miesięczny dochód na 1 osobę nie przekracza wysokości kryterium dochodowego osoby samotnie gospodarującej, określonego w art. 8 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, przyznaje się usługi opiekuńcze nieodpłatnie.

2. Do pozostałych osób stosuje się sposób ustalania odpłatności za usługi opiekuńcze określony w tabeli:

Dochód miesięczny na 1 osobę w rodzinie (% kryterium dochodowego osoby samotnie gospodarującej)	Wysokość odpłatności liczona w procentach od kosztu usługi	
	osoba samotnie gospodarująca	osoba w rodzinie
101 – 150	15	30
150 - 200	20	40
200 - 300	40	70
300 - 400	70	100
powyżej 400	100	100

§2. Opłaty za usługi opiekuńcze dokonywane są przez osoby korzystające z usług do kasy lub na konto Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Złotowie

§3. Wykonanie uchwały powierza się kierownikowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Złotowie.

§4. Traci moc uchwała Rady Miejskiej w Złotowie Nr XXIX/203/92 z dnia 28 grudnia 2000 roku w sprawie szczegó-

łowych zasad zwrotu przez świadczeniobiorcę wydatków na usługi opiekuńcze.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) inż. Leszek Kurcin

2907

UCHWAŁA Nr XVI/101/04 RADY MIEJSKIEJ W ZŁOTOWIE

z dnia 26 sierpnia 2004 r.

w sprawie zasad postępowania w przypadkach świadczeń z pomocy społecznej podlegających zwrotowi

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami: z 2002 r.: Dz.U. Nr 23 poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806; z 2003 r.: Dz.U. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568; z 2004 r.: Dz.U. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203) oraz art. 96 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64 poz. 593, ze zmianą Dz.U. Nr 99 poz. 1001) Rada Miejska w Złotowie uchwala, co następuje:

§1. Uchwała określa zasady zwrotu wydatków na pomoc pieniężną i w naturze oraz pomoc w formie gorącego posiłku dla osób i rodzin, które nie spełniają kryterium dochodowego w rozumieniu art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, ale występuje przynajmniej jedna z przyczyn wymienionych w art. 7 pkt 2-13 tej ustawy.

§2. 1. Zwrot wydatków na świadczenia określone w §1 następuje jednorazowo lub w ratach miesięcznych.

2. Zwrot wydatków może być dokonany w ratach nie później niż w okresie 12 miesięcy licząc od miesiąca następującego po miesiącu, w którym zostało przyznane świadczenie.

§3. 1. Od żądania zwrotu w całości udzielonej pomocy można odstąpić, gdy dochód danej osoby bądź rodziny nie

przekracza 150% odpowiedniego kryterium dochodowego określonego w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.

2. W przypadkach wykorzystania środków udzielonej pomocy niezgodnie z jej przeznaczeniem, podlega ona w całości natychmiastowemu zwrotowi.

§4. Świadczenia określone w §1 przyznawane są na mocy decyzji kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Złotowie określającej okres, na jaki świadczenie zostało przyznane, wysokość świadczenia, wysokość wydatków podlegających zwrotowi oraz sposób ich zwrotu.

§5. Wykonanie uchwały powierza się kierownikowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Złotowie.

§6. Traci moc uchwała Rady Miejskiej w Złotowie Nr XXVI/159/96 z dnia 28 grudnia 1996 roku w sprawie zasad postępowania w przypadkach świadczeń z pomocy społecznej podlegających zwrotowi, zmieniona uchwałą Rady Miejskiej w Złotowie Nr XL/211/98 z dnia 3 marca 1998 roku.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) inż. Leszek Kurcin

2908

UCHWAŁA Nr XIX/130/2004 RADY MIEJSKIEJ W KSIĄŻU WLKP.

z dnia 30 sierpnia 2004 r.

w sprawie ustalenia sieci przedszkoli, szkół podstawowych oraz gimnazjów prowadzonych przez Gminę Książ Wlkp.

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt 9 lit. h, pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, Nr 153, poz. 1271, Dz.U. z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203) oraz art. 14a i art. 17 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329, Dz.U. z 1996 r. Nr 106, poz. 496, Dz.U. z 1997 r. Nr 28, poz. 153, Dz.U. z 1998 r. Nr 117, poz. 759, Nr 162, poz. 1126, Dz.U. z 1997 r. Nr 141, poz. 943, Dz.U. z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 19, poz. 239, Nr 48, poz. 550, Nr 104, poz. 1104, Nr 122, poz. 1320, Nr 120, poz. 1268, Dz.U. z 2001 r. Nr 111, poz. 1194, Nr 144, poz. 1615, Dz.U. z 2002 r. Nr 41, poz. 362, Nr 141, poz. 1185, Nr 113, poz. 984, Nr 200, poz. 1683, Dz.U. z 2003 r. Nr 6, poz. 65, Nr 137, poz. 1304, Nr 128, poz. 1176, Nr 203, poz. 1966, Dz.U. z 2004 r. Nr 99, poz. 1001) Rada Miejska w Książu Wlkp., uchwala, co następuje:

§1. Ustala się na terenie gminy Książ Wlkp. z dniem 1 września 2004 roku następującą sieć przedszkoli :

- 1) Przedszkole w Książu Wlkp. z siedzibą w Książu Wlkp., ul. Ogrodowa nr 1a z dziećmi od 3 lat do 6 roku życia posiadające oddziały zamiejscowe:
 - a) z siedzibą w Chwałkowie Kościelnym z dziećmi od 3 lat do 5 roku życia.
 - b) z siedzibą w Mchach z dziećmi od 3 lat do 5 roku życia.

§2. Ustala się na terenie gminy Książ Wlkp. z dniem 1 września 2004 roku następującą sieć szkół podstawowych:

1. Szkoła Podstawowa im. Wiosny Ludów w Książu Wlkp. z siedzibą w mieście Książ Wlkp., ul. Wichury 27 z oddziałami dla dzieci od 7 roku życia.

Do obwodu szkoły należą miejscowości:

Dębniak, Gogolewko, Gogolewo, Kietczyn, Kietczynek, Książ Wlkp., Radoszkowo, Radoszkowo Drugie, Sroczewo, Świączyń - Świączynek, Zaborowo, Zakrzewice.

Do Szkoły Podstawowej im. Wiosny Ludów w Książu Wlkp., uczęszczać będą uczniowie klas specjalnych z terenu gminy Książ Wlkp.

2. Szkoła Podstawowa w Chrzastowie z siedzibą w miejscowości Chrzastowo 21 z oddziałami dla dzieci od 6 roku życia.

Do obwodu szkoły należą miejscowości:

Dobczyn (gm. Śrem), Chrzastowo za wyjątkiem nr 1 – 4, Łęzek, Jarosławki, od nr 1 do nr 8, Obreda.

3. Szkoła Podstawowa im. Emilii Sczanieckiej w Konarzycach z siedzibą w miejscowości Konarzyce 4 z oddziałami dla dzieci od 6 roku życia.

Do obwodu szkoły należą miejscowości:

Brzóstownia, Jarosławki od nr 9 i dalej, Konarskie, Konarzyce, Międzybórz, Włoskiejewki, Zawory.

4. Szkoła Podstawowa w Mchach z siedzibą w miejscowości Mchy 39 z oddziałami dzieci od 6 roku życia.

Do obwodu szkoły należą miejscowości:

Błażejewo (gm. Dolsk) - Ługi - Włoskiejewice (klasy od IV do VI), Charlub, Mchy, Sebastianowo.

5. Szkoła Podstawowa w Chwałkowie Kościelnym z siedzibą w miejscowości Chwałkovo Kościelne 54 z oddziałami dzieci od 6 roku życia.

Do obwodu szkoły należą miejscowości:

Chwałkovo Kościelne, Kołacin.

6. Szkoła Podstawowa we Włoskiejewicach z siedzibą w miejscowości Włoskiejewice 49 z oddziałami dzieci od 6 roku życia.

Do obwodu szkoły należą miejscowości:

Błażejewo (gm. Dolsk) - Ługi - Włoskiejewice (klasy od „O” do III).

§3. Ustala się na terenie gminy Książ Wlkp. z dniem 1 września 2004 roku następującą sieć gimnazjów:

1. Gimnazjum w Książu Wlkp. z siedzibą w mieście Książ Wlkp., ul. Wichury 27.

Do obwodu gimnazjum należą miejscowości:

Brzóstownia, Dębniak, Dobczyn, Chrzastowo, Gogolewko, Gogolewo, Jarosławki, Kietczyn, Kietczynek, Konarskie, Konarzyce, Książ Wlkp., Łęzek, Międzybórz, Obreda, Radoszkowo, Radoszkowo Drugie, Sroczewo, Świączyń - Świączynek, Włoskiejewki, Zaborowo, Zakrzewice, Zawory.

Do gimnazjum w Książu Wlkp. uczęszczać będą uczniowie klas specjalnych z terenu gminy Książ Wlkp.

2. Gimnazjum w Mchach z siedzibą w miejscowości Mchy 39.

Do obwodu gimnazjum należą miejscowości :

Błażejewo, Charlub, Chwałkovo Kościelne, Kołacin, Ługi, Mchy, Sebastianowo, Włoskiejewice.

§4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Książa Wlkp. oraz dyrektorom : przedszkola, szkół podstawowych i gimnazjów.

§5. Z dniem 1 września 2004 roku traci moc uchwała Nr V/44/99 Rady Miejskiej w Książu Wlkp. z dnia 5 marca 1999 roku, zmieniona uchwałą Nr XXI/193/2001 Rady Miejskiej w Książu Wlkp. z dnia 27 kwietnia 2001 roku w sprawie ustalenia na terenie gminy Książ Wlkp., liczby publicznych

gimnazjów ich nazw, siedzib, granic obwodów oraz sieci publicznych szkół podstawowych i granic ich obwodów.

§6. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§7. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2004 r.

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Książu Wlkp.
(-) *Paweł Walkowiak*

2909

UCHWAŁA Nr XXI/154/04 RADY POWIATU GOSTYŃSKIEGO

z dnia 25 sierpnia 2004 r.

w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, sposobów jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z późn. zm.) oraz art. 118 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.) Rada Powiatu uchwala, co następuje:

§1. Uchwała określa tryb udzielenia dotacji na cele publiczne związane z realizacją zadań Powiatu Gostyńskiego w sferze zadań publicznych innej niż wskazana w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) podmiotom niezaliczanym do sektora finansów i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, zwanym dalej „podmiotami”, sposoby jej rozliczenia oraz sposób kontroli wykonywania zleconego zadania.

§2. Dotacja może być udzielona na finansowanie zadań powiatu w ramach środków zaplanowanych w budżecie Powiatu.

§3. 1. Dotacja udzielana jest na wniosek Podmiotu zgłaszającego zamiar realizacji zadań Powiatu.

2. Wniosek o przyznanie dotacji powinien być złożony w terminie do 30 października roku poprzedzającego rok budżetowy.

3. Wzór wniosku o przyznanie dotacji stanowi załącznik nr I do niniejszej uchwały.

§4. Wnioski złożone przez podmioty, których mowa w §1, podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym przez właściwy merytorycznie Wydział Starostwa, który po zaopiniowaniu przedkłada je Zarządowi Powiatu.

§5. 1. Przy rozpatrywaniu wniosku o udzielenie dotacji z budżetu powiatu ocenia się w szczególności:

- 1) możliwość realizacji zadania przez wnioskujący podmiot w sposób efektywny, oszczędny i terminowy,
- 2) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania,
- 3) wykonanie zadań zleconych podmiotowi w okresach poprzednich z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji oraz rozliczania otrzymanych na ten cel środków.

2. Zarząd przy rozpatrywaniu wniosku uwzględnia wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

§6. Informacja o przyznaniu dotacji podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej.

§7. 1. Dotacja jest przekazywana na podstawie umowy pomiędzy Zarządem Powiatu, a podmiotem, któremu przyznano dotację. Umowa powinna zawierać co najmniej :

- 1) oznaczenie stron umowy,
- 2) szczegółowy zakres zadania,
- 3) termin i miejsce realizacji zadania,
- 4) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,
- 5) określenie czasu na jaki umowa została zawarta,
- 6) wysokość udzielonej dotacji,
- 7) termin i sposób przekazania dotacji,
- 8) termin i sposób rozliczenia dotowanego zadania,

- 9) termin zwrotu niewykorzystanej dotacji oraz sankcje z tytułu wykorzystania dotacji niezgodnie z jej przeznaczeniem lub niewykonania lub częściowego wykonania zadania,
- 10) sposób kontroli dotowanego zadania.
2. Umowę zawiera się na czas wykonania zadania, nie dłuższy niż okres jednego roku budżetowego.
3. Podmiot nie może wykorzystywać środków uzyskanych na podstawie umowy na cele inne niż określone w umowie.
4. Podmiot może zlecić realizację zadania bądź jego części osobom trzecim wyłącznie za zgodą Zarządu Powiatu.
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość zmiany zakresu oraz warunków realizacji zadania przy zachowaniu formy pisemnej w postaci aneksu do umowy.
6. Umowa może być rozwiązana przez Zarząd Powiatu ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nieterminowego lub nieprawidłowego jej wykonania. Podstawę do rozwiązania umowy stanowią wyniki przeprowadzonej kontroli.
- §8.** Podmiot otrzymujący dotację z budżetu powiatu winien wydatkować otrzymane środki zgodnie z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych.
- §9.** Dotacja może być wypłacona jednorazowo lub w transzach wynikających z harmonogramu realizacji zadania.
- §10.** 1. Podmioty realizujące zadania finansowane z dotacji z budżetu powiatu są zobowiązane do przedłożenia Zarządowi Powiatu:
- 1) rozliczenia otrzymanej dotacji w terminie 30 dni od zakończenia realizacji dotowanego zadania, lecz nie później niż do 31 grudnia danego roku budżetowego,
 - 2) sprawozdania z realizacji zadania, które winno zawierać opis wykonania zadania ze wskazaniem jego zgodności z zapisami w umowie,
 - 3) oryginalnych lub kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem dokumentów finansowych, spełniających wymogi ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. Nr 121 poz. 591 z późn. zm.) do wglądu. Na oryginalnych dokumentach należy zapisać, iż zrealizowano ze środków budżetu powiatu gostyńskiego.
2. Wzór sprawozdania i rozliczenia z realizacji zadania stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.
3. Kwota niewykorzystanej dotacji w danym roku budżetowym podlega zwrotowi na rachunek budżetu powiatu w terminie 7 dni od dnia złożenia rozliczenia.
- §11.** 1. W trakcie realizacji zadania i po jego zakończeniu Zarząd Powiatu może przeprowadzić kontrolę pod względem finansowym i merytorycznym, Podmioty zobowiązane są do udostępniania niezbędnych dokumentów umożliwiających przeprowadzenie kontroli dotowanego zadania z budżetu powiatu gostyńskiego.
1. Kontrolę przeprowadzają upoważnieni przez Starostę pracownicy Starostwa Powiatowego.
 2. Z czynności kontrolnych sporządza się protokół kontroli.
 3. W przypadku stwierdzenia wydatkowania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, Zarząd Powiatu zażąda jej zwrotu oraz może zawiesić na 2 lata możliwość ubiegania się podmiotu o dotację z budżetu powiatu.
- §12.** Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.
- §13.** Traci moc uchwała Nr XI/69/99 Rady Powiatu Gostyńskiego z dnia 14 września 1999 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu powiatu gostyńskiego na cele publiczne.
- §14.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Powiatu
(-) Piotr Curyk

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXI/154/04
Rady Powiatu Gostyńskiego
z dnia 25 sierpnia 2004 r.

**Wniosek
o udzielenie dotacji z budżetu powiatu gostyńskiego podmiotom
niezaliczanym do sektora finansów publicznych
w trybie art. 118 ust. 2 pkt 2 ustawy o finansach publicznych**

1. Nazwa i adres wnioskodawcy; Nr telefonu kontaktowego :	
2.	Status prawny :
	Data zarejestrowania podmiotu :
4.	Cele i zadania statutowe wnioskodawcy :
5.	Dotychczasowe przedsięwzięcia realizowane przez podmiot:
6.	Określenie celu dofinansowania :
7.	Opis i uzasadnienie potrzeby realizacji zadania oraz określenie beneficjentów realizacji zadania :
8.	Spodziewane rezultaty realizacji zadania :
9.	Harmonogram realizacji zadania (data rozpoczęcia i zakończenia):
10.	Przewidywany całkowity koszt realizacji i jego kalkulacja :
11.	Kwota wnioskowanej dotacji:
12.	Źródła i wysokość finansowania danego zadania : 1) wnioskowana kwota : 2) środki własne : 3) pozostałe środki (wymienić wysokość i podmiot finansujący)
13.	Osoba odpowiedzialna z ramienia wnioskodawcy za realizację zadania oraz wykorzystanie i rozliczenie przyznanych środków finansowych :

.....
Wnioskodawca

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XXI/154/04
Rady Powiatu Gostyńskiego
z dnia 25 sierpnia 2004 r.

**Sprawozdanie z realizacji zadania
finansowanego lub dofinansowanego z dotacji udzielonej z budżetu powiatu
gostyńskiego
w trybie art. 118 ust. 2 pkt 2 ustawy o finansach publicznych**

1. Udzielona kwota dotacji:
2. Opis realizacji dotowanego zadania.....
.....
.....
.....
3. Rezultaty realizacji zadania :
.....
.....
4. Rozliczenie:

Lp.	Rachunek		Nazwa i adres wystawcy r-ku	Treść rachunku	Kwota
	Nr rachunku	Data			

Do rozliczenia dotacji załączono kserokopie dokumentów księgowych, potwierdzone
za zgodność z oryginałem.

.....
Data

.....
podpis osoby upoważnionej

2910

UCHWAŁA Nr XVIII/86/2004 RADY POWIATU KĘPIŃSKIEGO

z dnia 25 sierpnia 2004 r.

w sprawie ustalenia warunków częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców naturalnych z opłat za pobyt dziecka w rodzinie zastępczej na terenie powiatu kępińskiego

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

§1. Rodzice dzieci przebywających na terenie powiatu kępińskiego w rodzinach zastępczych oraz rodzice dzieci, które przebywając w rodzinie zastępczej na terenie powiatu kępińskiego osiągnęły pełnoletność (do czasu ukończenia nauki w szkole, w której dziecko rozpoczęło naukę przed osiągnięciem pełnoletności) są zwolnieni częściowo lub całkowicie z ponoszenia opłat za pobyt dziecka w rodzinie zastępczej ze względu na sytuację materialno-bytową, rodzinną i osobistą - do wysokości miesięcznej pomocy pieniężnej na częściowe pokrycie kosztów utrzymania dziecka umieszczonego w rodzinie zastępczej.

§2. Całkowite zwolnienie z odpłatności następuje, gdy:

- 1) dochód na osobę w rodzinie jest równy lub nie przekracza 150% „kryterium dochodowego na osobę w rodzinie”, z tym że przy ustalaniu dochodu na osobę w rodzinie nie wlicza się dzieci wychowywanych w rodzinie zastępczej;
- 2) dochód osoby samotnie gospodarującej jest równy lub nie przekracza 150% „kryterium dochodowego osoby samotnie gospodarującej”.

§3. Częściowe zwolnienie z odpłatności rodziców naturalnych następuje, gdy:

- 1) dochód na osobę w rodzinie jest równy lub nie przekracza 250% „kryterium dochodowego na osobę w rodzinie”, z tym że kwota dochodu pozostająca po wniesieniu opłaty nie może być niższa niż 150% „kryterium dochodowego na osobę w rodzinie”; przy ustalaniu dochodu na osobę w rodzinie nie wlicza się dzieci wychowywanych w rodzinie zastępczej;
- 2) dochód osoby samotnie gospodarującej jest równy lub nie przekracza 250% „kryterium dochodowego osoby

samotnie gospodarującej”, z tym że: kwota dochodu pozostająca po wniesieniu opłaty nie może być niższa niż 150% „kryterium dochodowego osoby samotnie gospodarującej”.

§4. Przesłanką dopuszczającą także całkowite lub częściowe zwolnienie rodziców naturalnych z ponoszenia opłat za pobyt dziecka w rodzinie zastępczej na terenie powiatu kępińskiego jest wystąpienie co najmniej jednego z niżej wymienionych powodów:

- alkoholizm i narkomania,
- bezdomność,
- bezrobocie,
- niepełnosprawność,
- długotrwała lub ciężka choroba,
- straty materialne powstałe w wyniku klęski żywiołowej lub innych zdarzeń losowych,
- potrzeba ochrony macierzyństwa lub wielodzietności.

§5. Kwotę odpłatności za pobyt dziecka w rodzinie zastępczej należy zaokrąglić do pełnych złotych; w przypadku gdy ta kwota będzie mniejsza niż 10,00 zł miesięcznie odstępuje się od ustalenia odpłatności.

§6. Ostateczne ustalenie rodzaju, okresu oraz wysokości kwoty zwolnienia następuje na podstawie przeprowadzonego wywiadu środowiskowego, określającego faktyczną sytuację rodzinną, zdrowotną i majątkową rodziny.

§7. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Kępińskiemu.

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

Przewodniczący Rady
(-) Czesław Kokot

2911

UCHWAŁA Nr 53 /SO-12/D/04/Ko SKŁADU ORZEKAJĄCEGO REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ W POZNANIU

z dnia 22 czerwca 2004 r.

w sprawie wydania opinii o możliwości sfinansowania deficytu budżetowego przedstawionego w uchwale Nr XX/122/04 Gminy Strzałkowo na 2004 rok

Na podstawie art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz.U. z 2001 r. Nr 55 poz. 577 ze zm.) w związku z art. 115 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych tj. z 2003 r. (Dz.U. Nr 15 poz. 148) Skład Orzekający powołany zarządzeniem Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej Nr 10/2000 z dnia 8 listopada 2000 r. w składzie:

Przewodniczący Leszek Maciejewski
Członkowie Zofia Ligocka
 Józef Goździkiewicz

po dokonaniu analizy budżetu Gminy Strzałkowo na 2004 rok uchwałą Nr XX/122/04 z dnia 27 maja 2004 r. wyraża opinię pozytywną o możliwości sfinansowania deficytu budżetu

Uzasadnienie:

Do Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu doręczono uchwałą Nr XX/122/04 z dnia 27 maja 2004 r. w sprawie zmian w planie budżetu gminy Strzałkowe na rok 2004. W przedmiotowej uchwale Rada Gminy zwiększyła deficyt budżetu o kwotę 155.119 tj. do kwoty 1.689.499 zł i określiła, że źródłem sfinansowania zwiększonej kwoty deficytu będą zaciągnięte kredyty i pożyczki w łącznej kwocie 123.500 zł oraz wolne środki w wysokości 31.619zł (§955). W załączniku Nr 1 do uchwały budżetowej zaplanowano przychody z w/w źródła w wysokości 2.421.119 zł a rozchody z tytułu spłaty otrzyma-

nych pożyczek i kredytów krajowych w kwocie 731.620,- zł. Jak wynika z Bilansu z wykonania budżetu gminy sporządzonego na dzień 31.12.2003 r. oraz sprawozdania Rb-NDS za I kwartał 2004 r., na dzień 31.12.2003 r. na rachunku budżetu gminy znajdują się wolne środki pieniężne w wysokości 162.744 zł (§955). Dochody budżetu w 2004 r. wynoszą 14.550.997 zł a wydatki 16.240.496 zł.

Zobowiązania Gminy z tytułu zaciągniętych zobowiązań nie przekroczą progu określonego przepisem art. 114 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych tj. z 2003 r. (Dz.U. Nr 15 poz. 148) tj. 60% dochodów gminy. Łączna kwota zobowiązań do spłaty w 2004 r. wg stanu na dzień wydania opinii wynosi 985.320 zł co stanowi 6,77% i nie przekracza 15% planowanych dochodów, czym spełnione są wymogi wynikające z przepisu art. 113 ust. 1 ustawy o finansach publicznych.

Według oceny Składu Orzekającego wskazane w uchwale budżetowej źródła sfinansowania deficytu są realne.

Pouczenie: Zgodnie z przepisem art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz.U. z 2001 r. Nr 55 poz. 577 z późn. zm.) od powyższej uchwały służy odwołanie do pełnego składu Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu

Przewodniczący Składu
Orzekającego
Członek Kolegium
(-) Leszek Maciejewski

2912

UCHWAŁA Nr 57/SO-12/P/04/Ko SKŁADU ORZEKAJĄCEGO REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ W POZNANIU

z dnia 22 czerwca 2004 r.

w sprawie wydania opinii o prawidłowości prognozy kwoty długu publicznego przedstawionej w uchwale Nr XX/122/04 Gminy Strzałkowo na 2004 rok

Na podstawie art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz.U. z 2001 r. Nr 55 poz. 577 z późn. zm.) w związku z art. 115 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych t.j. z 2003 r. (Dz.U. Nr 15 poz. 148) Skład Orzekający powołany zarządzeniem Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej Nr 10/2000 z dnia 8 listopada 2000 r. w składzie:

Przewodniczący Leszek Maciejewski

Członkowie Zofia Ligocka

 Józef Goździkiewicz

po dokonaniu analizy budżetu gminy Strzałkowe na 2004 rok - uchwałą Nr XX/122/04 z dnia 27 maja 2004 r. wyraża opinię pozytywną o prognozie kształtowania się kwoty długu publicznego Gminy Strzałkowo

Uzasadnienie:

Do Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu doręczono uchwałą Nr XX/122/04 z dnia 27 maja 2004 r. Rady Gminy w Strzałkowie w sprawie zmian w planie budżetu gminy Strzałkowo na rok 2004. Do uchwały budżetowej załączono w załączniku Nr 5 prognozę kwoty długu. Wykazane w prognozie kwoty długu zobowiązania mające wpływ na wysokość kwoty długu porównano z kwotami wynikającymi z umów o zaciągnięcie pożyczek: Nr 426/2001 z dnia 11.12.2001 r., Nr 436/2002 z dnia 14.10.2002 r., Nr 44/2003 z dnia 23.01.2003 r., Nr 447/2003 z dnia 29.08.2003 r., Nr 455/2003 z dnia 29.09.2003 r. i stwierdzono zgodność tych kwot. Ponadto prognoza kwoty długu obejmuje zwiększenie zadłu-

żenia gminy w roku 2004 o kwotę 2.389.500 zł wynikającą z planowanych kredytów.

Dochody budżetu w 2004 r. wynoszą 14.550.997 zł. Skład Orzekający oceniając prawidłowość dołączonej do budżetu prognozy kształtowania się kwoty długu ustalił, iż:

- na dzień 01.01.2004 r. Gmina ma zobowiązania pieniężne z tytułu pożyczek i kredytów w wysokości 1.308.592 zł, co stanowi 8,99% dochodów Gminy
- prognozowana kwota długu na dzień 31.12.2004 r. wynosić będzie 2.966.472, zł, co stanowi 20,39% dochodów Gminy.

W świetle powyższego Skład Orzekający stwierdza, że łączna kwota długu jednostki samorządu terytorialnego na koniec roku budżetowego nie przekracza 60% planowanych dochodów tej jednostki, co spełnia wymóg określony przepisem art. 114 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych t.j. z 2003 r. (Dz.U. Nr 15 poz. 148).

Biorąc powyższe pod uwagę Skład Orzekający wyraził opinię jak w sentencji.

Pouczenie: Zgodnie z przepisem art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz.U. z 2001 r. Nr 55 poz. 577 z późn. zm.) od powyższej uchwały służy odwołanie do pełnego składu Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu.

Przewodniczący Składu
Orzekającego
Członek Kolegium
(-) Leszek Maciejewski

2913

ANEKS NR 1 Z DNIA 11.08.2004 DO POROZUMIENIA ZAWARTEGO W PILE

w dniu 6 maja 2004 r.

pomiędzy Powiatem Pilskim, reprezentowanym przez:

Leszka Partykę – Starostę Pilskiego,

Adama Radzińskiego – Dyrektora Wydziału Promocji, Rozwoju, Kultury i Sportu Starostwa Powiatowego w Pile, z siedzibą przy al. Niepodległości 33/35, 64-920 Piła, zwanym dalej Przekazującym

a Gminą Ujście z siedzibą przy pl. Wiosny Ludów 2, 64-850 Ujście, zwaną dalej Przyjmującym, reprezentowaną przez:

Henryka Kazanę – Burmistrza Ujścia

W sprawie dofinansowania realizacji zadania pod nazwą „Koncert Orkiestr Dętych”:

§1. W §1 skreśla się datę: „29 sierpnia 2004 r.” i w to miejsce wpisuje się datę: „4 września 2004 r.”

§2. Pozostałe warunki porozumienia nie ulegają zmianie.

§3. Aneks sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Przekazującego i jeden dla Przyjmującego.

Przyjmujący
 Burmistrz Ujścia
 (–) Henryk Kazana

Przekazujący
 Starosta Pilski
 (–) Leszek Partyka

2914

INFORMACJA O DECYZJACH PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI NR WCC/1122/8079/P/OPO/2004/AJ, NR PCC/1098/8079/P/OPO/2004/AJ ORAZ NR OCC/321/8079/P/OPO/2004/AJ

W dniu 2 września 2004 r. na wniosek „ZRUG” sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu przy ul. Gdyńskiej 45, 61-016 Poznań, Prezes Urzędu Regulacji Energetyki postanowił udzielić wnioskodawcy promesy koncesji na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania, przesyłania i dystrybucji ciepła oraz obrotu ciepłem.

Uzasadnienie:

Przedsiębiorca „ZRUG” sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu wystąpiło do Prezesa URE z wnioskiem o wydanie promesy koncesji na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania ciepła na okres do 31 grudnia 2006 r., natomiast przesyłania i dystrybucji ciepła oraz obrotu ciepłem na okres do 31 grudnia 2005 r.

Przedsiębiorca przystąpił do przetargu na modernizację systemu ciepłowniczego Jednostki Wojskowej nr 1515 w Bydgoszczy, połączonej z dostawą ciepła i zarządzaniem systemem ciepłowniczym. Po ewentualnym wygraniu tego przetargu zamierza prowadzić działalność gospodarczą w zakresie wytwarzania ciepła w źródle o łącznej zainstalowa-

nej mocy cieplnej 1,96 MW_t w którym ciepło pochodzić będzie z przetwarzania gazu ziemnego i oleju opałowego w dwóch kotłach wodnych, natomiast w zakresie przesyłania i dystrybucji ciepła jedną siecią ciepłowniczą zlokalizowaną na terenie jednostki, w której nośnikiem ciepła będzie woda o parametrach 130/80 °C. Do czasu wybudowania źródła ciepła przedsiębiorca zamierza kupować ciepło od Komunalnego Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej sp. z o.o. w Bydgoszczy i sprzedawać je odbiorcy - Jednostce Wojskowej nr 1515 w Bydgoszczy.

Przedsiębiorca spełnia warunki określone w art. 33 ust. 1 pkt 1-4 ustawy - Prawo energetyczne, a w szczególności będzie miał możliwości techniczne gwarantujące prawidłowe wykonywanie działalności, zatrudni osoby o właściwych kwalifikacjach zawodowych, będzie dysponował środkami finansowymi gwarantującymi prawidłowe prowadzenie działalności oraz nie znajduje się w postępowaniu upadłościowym, ani w likwidacji. Ponadto stwierdzono, iż nie zachodzą wobec niego okoliczności określone w art. 33 ust. 3 pkt 2 i 3 ustawy - Prawo energetyczne.

Okres ważności poszczególnych promes koncesji został ustalony zgodnie z art. 43 ust. 3 ustawy - Prawo energetyczne oraz wnioskiem Strony.

Zatem mając na uwadze powyższe okoliczności, Prezes Urzędu Regulacji Energetyki, na podstawie art. 43 ust. 1, 2 i 3, art. 32 ust. 1, pkt 1, 3 i 4, w związku z art. 33 ust. 1 i 4, art. 37 oraz z art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. - Prawo energetyczne (Dz.U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1504 ze zm.) oraz w związku z art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2000 r. Nr

98, poz. 1071 ze zm.), postanowił udzielić „ZRUG” sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu promesy koncesji na wytwarzanie, przesyłanie i dystrybucję ciepła oraz obrót ciepłem.

Z upoważnienia
Prezesa Urzędu Regulacji
Energetyki
Dyrektor
Zachodniego Oddziału
Terenowego
Urzędu Regulacji Energetyki
z siedzibą w Poznaniu
(-) Henryk Kanoniczak

2915

DECYZJA PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI Nr OPO-4210-45(6)/2004/730/IV/MJ

z dnia 3 września 2004 r.

Na podstawie art. 47 ust. 1 i 2 oraz art. 23 ust. 2 pkt 2 lit. b) i c) w związku z art. 30 ust. 1 i art. 45 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. - Prawo energetyczne (Dz. U z 2003 r. Nr 153, poz. 1504 i Nr 203, poz. 1966 oraz z 2004 r. Nr 29, poz. 257, Nr 34, poz. 293, Nr 91, poz. 875, Nr 96, poz. 959 i Nr 173, poz. 1808), oraz w związku z art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z 2001 r. Nr 49, poz. 509, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 169, poz. 1387, z 2003 r. Nr 130, poz. 1188 i Nr 170, poz. 1660 oraz z 2004 r. Nr 162, poz. 1692) po rozpatrzeniu wniosku z dnia 16 sierpnia 2004 r. Kopalni Soli „Kłodawa” Przedsiębiorstwo Państwowe z siedzibą w Kłodawie, posiadającej statystyczny numer identyfikacyjny REGON: 000041714 zwanej w dalszej części decyzji „Przedsiębiorstwem” postanawiam

- 1) zatwierdzić taryfę dla ciepła ustaloną przez Przedsiębiorstwo, stanowiącą załącznik do niniejszej decyzji,
- 2) ustalić współczynniki korekcyjne X_{wp} , określające projektowaną poprawę efektywności funkcjonowania Przedsiębiorstwa oraz zmianę warunków prowadzenia przez to Przedsiębiorstwo działalności gospodarczej w pierwszym roku stosowania taryfy:
 - a) dla działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania ciepła - w wysokości 5,3%,
 - b) dla działalności gospodarczej w zakresie przesyłania i dystrybucji ciepła - w wysokości minus 8,0%,
- 3) ustalić współczynniki korekcyjne X_r , określające projektowaną poprawę efektywności funkcjonowania Przedsiębiorstwa oraz zmianę warunków prowadzenia przez to Przedsiębiorstwo działalności gospodarczej w następnym

roku stosowania taryfy, w stosunku do poprzedniego roku stosowania taryfy:

- a) dla działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania ciepła – w wysokości 1,0%,
 - b) dla działalności gospodarczej w zakresie przesyłania i dystrybucji ciepła – w wysokości 1,0%,
- 4) ustalić okres obowiązywania współczynników korekcyjnych X_r , o których mowa w punkcie 3 - do dnia 31 października 2007 r.

UZASADNIENIE

Na podstawie art. 61 §1 Kodeksu postępowania administracyjnego, na wniosek Przedsiębiorstwa posiadającego koncesję z dnia 7 października 1998 r. na wytwarzanie ciepła nr WCC/207/730/U/2/98/BK oraz koncesję na przesyłanie i dystrybucję ciepła z dnia 7 października 1998 r. nr PCC/1217/730/U/2/98/BK, w dniu 16 sierpnia 2004 r. zostało wszczęte postępowanie administracyjne w sprawie zatwierdzenia taryfy dla ciepła, ustalonej przez Przedsiębiorstwo.

Zgodnie z art. 47 ust. 1 ustawy - Prawo energetyczne, przedsiębiorstwa energetyczne posiadające koncesje na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania, przesyłania i dystrybucji oraz obrotu ciepłem ustalają taryfy dla ciepła, które podlegają zatwierdzeniu przez Prezesa URE.

Natomiast w myśl art. 23 ust. 2 pkt 2 lit. b) i c) ustawy - Prawo energetyczne, do zakresu kompetencji Prezesa URE należy ustalanie współczynników korekcyjnych określających poprawę efektywności funkcjonowania przedsiębiorstwa energetycznego oraz zmianę warunków prowadzenia przez to

Przedsiębiorstwo działalności gospodarczej, a także ustalanie okresu obowiązywania tych współczynników korekcyjnych.

W trakcie postępowania administracyjnego, na podstawie zgromadzonej dokumentacji ustalono, że Przedsiębiorstwo opracowało taryfę zgodnie z zasadami określonymi w art. 45 ustawy – Prawo energetyczne oraz z przepisami rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 12 października 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz zasad rozliczeń w obrocie ciepłem (Dz.U. z 2000 r. Nr 96, poz. 1053), zwanego w dalszej części „rozporządzeniem taryfowym”.

Bazowe ceny i stawki opłat ustalone zostały na podstawie uzasadnionych kosztów prowadzenia działalności gospodarczej, zaplanowanych dla pierwszego roku stosowania taryfy na podstawie porównywalnych kosztów poniesionych przez Przedsiębiorstwo w okresie sprawozdawczym (§12 ust. 2 rozporządzenia taryfowego).

Współczynniki korekcyjne, o których mowa w punkcie 2 i 3 sentencji decyzji, ustalone zostały adekwatnie do możliwości poprawy efektywności funkcjonowania tego Przedsiębiorstwa oraz stosownie do zmiany warunków prowadzenia przez to Przedsiębiorstwo działalności koncesjonowanej w okresie stosowania taryfy.

Współczynniki korekcyjne X_w , uwzględnione zostały w cenach i stawkach opłat ustalonych w taryfie zatwierdzonej niniejszą decyzją.

Współczynniki korekcyjne X_r , Przedsiębiorstwo stosuje zgodnie z §28 rozporządzenia taryfowego, dostosowując ceny i stawki opłat do zmieniających się warunków prowadzenia działalności gospodarczej.

Okres obowiązywania współczynników korekcyjnych X_r - w myśl §28 ust. 3 rozporządzenia taryfowego - jest równoznaczny z okresem stosowania taryfy.

W tym stanie rzeczy orzekłem jak w sentencji.

POUCZENIE

1. Od niniejszej decyzji przysługuje odwołanie do Sądu Okręgowego w Warszawie – Sądu Ochrony Konkurencji i Konsumentów - za moim pośrednictwem, w terminie dwutygodniowym od dnia jej doręczenia (art. 30 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne oraz art. 479⁴⁶ pkt 1 i art. 479 ⁴⁷ §1 Kodeksu postępowania cywilnego).
2. Odwołanie od decyzji powinno czynić zadość wymaganiom przepisanych dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonej decyzji i wartości przedmiotu sporu, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także zawierać wniosek o uchylenie albo o zmianę decyzji – w całości lub części (art. 479⁴⁹ Kodeksu postępowania cywilnego). Odwołanie należy przesłać na adres Zachodniego Oddziału Terenowego Urzędu Regulacji Energetyki, 60-780 Poznań, ul. Grunwaldzka 1.
3. Stosownie do art. 47 ust. 3 pkt 2 w związku z art. 31 ust. 3 pkt 2 i ust. 4 ustawy – Prawo energetyczne, taryfa zostanie skierowana do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.
4. Stosownie do art. 47 ust. 4 ustawy – Prawo energetyczne, taryfa może być wprowadzona do stosowania nie wcześniej niż po upływie 14 dni i nie później niż do 45 dnia od dnia jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Z upoważnienia Prezesa
Urzędu Regulacji Energetyki
Dyrektor
Zachodniego Oddziału
Terenowego
Urzędu Regulacji Energetyki
z Siedzibą w Poznaniu
(-) Henryk Kanoniczak

TARYFA DLA CIEPŁA

CZĘŚĆ I

Objaśnienia pojęć i skrótów

1. ustawa - ustawa z dnia 10 kwietnia 1997 r. - Prawo energetyczne (Dz.U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1504 i Nr 203, poz. 1966 oraz z 2004 r. Nr 29, poz. 257, Nr 34, poz. 293, Nr 91, poz. 875, Nr 96, poz. 959 i Nr 173, poz. 1808),
2. rozporządzenie taryfowe - rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 12 października 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz zasad

rozliczeń w obrocie ciepłem (Dz.U. z 2000 r. Nr 96, poz. 1053),

3. rozporządzenie przyłączeniowe - rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie szczegółowych warunków przyłączenia podmiotów do sieci ciepłowniczych oraz eksploatacji tych sieci (Dz.U. z 2004 r. Nr 167, poz. 1751),
4. sprzedawca - Kopalnia Soli „Kłodawa” Al. 1000-lecia 2, 62-650 Kłodawa,
5. odbiorca - każdy, kto otrzymuje lub pobiera ciepło na podstawie umowy z przedsiębiorstwem energetycznym,

6. źródło ciepła - połączone ze sobą urządzenia lub instalacje służące do wytwarzania ciepła,
7. sieć ciepłownicza - połączone ze sobą urządzenia lub instalacje, służące do przesyłania i dystrybucji ciepła ze źródeł ciepła do obiektów, należące do przedsiębiorstwa energetycznego,
8. węzeł cieplny - połączone ze sobą urządzenia lub instalacje służące do zmiany rodzaju lub parametrów nośnika ciepła dostarczanego z przyłącza oraz regulacji ilości ciepła dostarczanego do instalacji odbiorczych,
9. grupowy węzeł cieplny - węzeł cieplny obsługujący więcej niż jeden obiekt,
10. układ pomiarowo-rozliczeniowy - dopuszczony do stosowania zespół urządzeń, służących do pomiaru ilości i parametrów nośnika ciepła, których wskazania stanowią podstawę do obliczenia należności z tytułu dostarczania ciepła,
11. zamówiona moc cieplna - ustalona przez odbiorcę największa moc cieplna, jaka w ciągu roku występuje w danym obiekcie dla warunków obliczeniowych, która powinna uwzględniać moc cieplną niezbędną dla:
 - a) pokrycia strat ciepła w obiekcie, zapewniająca utrzymanie normatywnej temperatury i wymiany powietrza w pomieszczeniach znajdujących się w tym obiekcie,
 - b) zapewnienia utrzymania normatywnej temperatury ciepłej wody w punktach czerpalnych, znajdujących się w tym obiekcie,
 - c) zapewnienia prawidłowej pracy innych urządzeń lub instalacji, zgodnie z określonymi dla nich warunkami technicznymi i wymaganiami technologicznymi.

CZĘŚĆ II

**Zakres działalności gospodarczej
związanej z zaopatrzeniem w ciepło**

Sprzedawca prowadzi działalność gospodarczą związaną z zaopatrzeniem w ciepło na podstawie koncesji udzielonych przez Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki w zakresie:

- wytwarzania ciepła - decyzja nr WCC/207/730/U/2/98/BK z dnia 7 października 1998 r.,
- przesyłania i dystrybucji ciepła – decyzja nr PCC/217/730/U/2/98/BK z dnia 7 października 1998 r.

CZĘŚĆ III

Podział odbiorców na grupy

Zgodnie z §10 rozporządzenia taryfowego określono jedną grupę odbiorców:

WG odbiorcy, do których ciepło dostarczane jest ze źródła ciepła sprzedawcy wodną siecią ciepłowniczą do grupowych węzłów cieplnych będących własnością sprzedawcy.

CZĘŚĆ IV

Rodzaje oraz wysokość cen i stawek opłat**1. Wysokość cen i stawek opłat dla odbiorców grupy WG****1.1. Cena za zamówioną moc cieplną**

roczna zł/MW/m-c		rata miesięczna zł/MW/m-c	
netto	brutto	netto	brutto
67.848,78	82.775,51	5.654,07	6.897,97

1.2. Cena ciepła

zł/GJ	
netto	brutto
19,59	23,90

1.3. Cena nośnika ciepła

netto	brutto
9,08	11,08

1.4. Stawki opłat za usługi przesyłowe

stawka opłaty stałej				stawka opłaty zmiennej zł/GJ	
roczna zł/MW/rok		rata miesięczna zł/MW/m-c			
netto	brutto	netto	brutto	netto	brutto
13.643.64	16.645.24	1.136.97	1.387.10	4.04	4.93

1.5. Stawka opłaty abonamentowej

roczna zł (punkt pomiarowy) rok		rata miesięczna zł (punkt pomiarowy) m-c	
netto	brutto	netto	brutto
132,08	161,14	11,00	13,42

Przedstawione w pkt 1 ceny i stawki opłat brutto zawierają podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości 22%.

2. Stawka opłaty za przyłączenie do sieci ciepłowniczej

Taryfa nie zawiera stawki opłaty za przyłączenie do sieci, ponieważ nie planuje się przyłączania nowych odbiorców. Jeżeli wystąpi taka potrzeba przedsiębiorstwo niezwłocznie dokona niezbędnej zmiany taryfy i wystąpi o jej zatwierdzenie.

- uszkodzenia lub stwierdzenia nieprawidłowych wskazań układu pomiarowo-rozliczeniowego,
- udzielenia bonifikat i naliczania upustów przysługujących odbiorcy,
- nielegalnego poboru ciepła,

stosuje się odpowiednio postanowienia rozdziału 4 rozporządzenia taryfowego, przy czym opłaty za nielegalny pobór ciepła nalicza się na podstawie cen i stawek opłat netto (bez podatku VAT).

CZĘŚĆ V

Zasady ustalania cen i stawek opłat

Ceny i stawki opłat określone w niniejszej taryfie zostały ustalone zgodnie z art. 45 ustawy oraz §25 rozporządzenia taryfowego.

Jednostkowe koszty ustalono według zasad określonych w §18 - 22 rozporządzenia taryfowego.

CZĘŚĆ VI

Warunki stosowania cen i stawek opłat

1. Ustalone w niniejszej taryfie ceny i stawki opłat są stosowane przy zachowaniu standardów jakościowych obsługi odbiorców, które określone zostały w rozdziale 6 rozporządzenia przyłączeniowego.
2. W przypadkach:
 - niedotrzymania przez sprzedawcę standardów jakościowych obsługi odbiorców lub warunków umowy sprzedaży ciepła przez odbiorcę,

CZĘŚĆ VII

Zasady wprowadzania zmian cen i stawek opłat

1. Taryfa może być wprowadzona do stosowania nie wcześniej niż po upływie 14 dni i nie później niż do 45 dnia od dnia jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.
2. Sprzedawca zawiadomi pisemnie odbiorców ciepła o rozpoczęciu stosowania taryfy, co najmniej na 14 dni przed wprowadzeniem nowych cen i stawek opłat.
3. Sprzedawca może dostosowywać ceny i stawki opłat do zmieniających się warunków prowadzenia działalności gospodarczej zgodnie z §28 rozporządzenia taryfowego.
4. O dokonywanych zmianach cen i stawek opłat odbiorcy będą informowani w formie pisemnej, co najmniej na 14 dni przed wprowadzeniem nowych cen i stawek opłat.

Z-ca Dyrektora
ds. Technicznych
(-) mgr inż. Jerzy Gralak

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