



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 13 października 2004 r.

Nr 147

TREŚĆ

Poz.:

UCHWAŁY RAD GMIN

- 3047** – nr XXVII/308/2004 Rady Miejskiej w Kórniku z dnia 26 maja 2004 roku w sprawie nadania nazwy ulicy w Kórniku obręb Bnin 13644
- 3048** – nr XXVII/309/2004 Rady Miejskiej w Kórniku z dnia 26 maja 2004 roku w sprawie nadania nazwy ulicy w Borówcu 13646
- 3049** – nr XXVII/310/2004 Rady Miejskiej w Kórniku z dnia 26 maja 2004 roku w sprawie wysokości stawek za zajęcie pasa drogowego dróg gminnych, dla których zarządcą jest Gmina Kórnik 13648
- 3050** – nr XVII/82/2004 Rady Gminy w Kraszewicach z dnia 6 sierpnia 2004 roku w sprawie Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kraszewicach 13649
- 3051** – nr XX/141/2004 Rady Gminy Kobyla Góra z dnia 13 sierpnia 2004 roku w sprawie wysokości stawek opłat za zajęcie 1 m² pasa drogowego dróg, których zarządcą jest Wójt Gminy, na cele niezwiązane z budową, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg 13651
- 3052** – nr XX/144/2004 Rady Gminy Kobyla Góra z dnia 13 sierpnia 2004 roku w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami 13652
- 3053** – nr XVI/95/2004 Rady Gminy Sieroszewice z dnia 19 sierpnia 2004 roku w sprawie ustalenia wzorów deklaracji i informacji dla celów podatku: rolnego, leśnego oraz od nieruchomości 13654
- 3054** – nr XXIII/103/04 Rady Gminy i Miasta w Odolanowie z dnia 30 sierpnia 2004 roku w sprawie ustalenia trybu postępowania o udzielenie dotacji na inne zadania publiczne niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonania zleconego zadania 13670
- 3055** – nr XVI/98/04 Rady Gminy Dobrzyca z dnia 31 sierpnia 2004 roku w sprawie wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego dróg gminnych 13672
- 3056** – nr XVI/101/04 Rady Gminy Dobrzyca z dnia 31 sierpnia 2004 roku w sprawie ustalenia regulaminu targowiska w miejscowości Dobrzyca 13673
- 3057** – nr XXIV/150/2004 Rady Gminy Gołuchów z dnia 31 sierpnia 2004 roku w sprawie wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego dróg gminnych, których zarządcą jest Gmina Gołuchów 13674
- 3058** – nr XXIV/151/2004 Rady Gminy Gołuchów z dnia 31 sierpnia 2004 roku w sprawie określania sposobu sprawienia pogrzebu ze środków pomocy społecznej 13675
- 3059** – nr XXIV/152/2004 Rady Gminy Gołuchów z dnia 31 sierpnia 2004 roku w sprawie określania zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz szczegółowych zasad częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, jak również trybu ich pobierania 13676
- 3060** – nr XXIV/153/2004 Rady Gminy Gołuchów z dnia 31 sierpnia 2004 roku w sprawie zasad zwrotu wydatków na świadczenia pomocy społecznej w ramach zadań własnych gminy 13677
- 3061** – nr XVIII/167/2004 Rady Miejskiej Ostrzeszów z dnia 2 września 2004 roku w sprawie szczegółowych zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze, zasady zwolnienia częściowego lub całkowitego z opłat, jak również tryb ich pobierania 13678
- 3062** – nr XX/81/2004 Rady Gminy Doruchów z dnia 6 września 2004 roku w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Doruchowie 13679
- 3063** – nr XX/82/2004 Rady Gminy Doruchów z dnia 6 września 2004 roku w sprawie zasad zwrotu wydatków na świadczenia z pomocy społecznej w zakresie zadań własnych gminy 13682
- 3064** – nr XX/83/2004 Rady Gminy Doruchów z dnia 6 września 2004 roku w sprawie szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwalniania od opłat, oraz trybu ich pobierania 13683

3047

UCHWAŁA Nr XXVII/308/2004 RADY MIEJSKIEJ W KÓRNIKU

z dnia 26 maja 2004 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy w Kórniku obręb Bnin

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

§1. Nadaje się nazwę ulicy w miejscowości Kórnik obręb Bnin:

STANISŁAWA MICHAŁOWSKIEGO – mająca swój początek od ulicy Witosa i biegnąca do działki 322, której podstawę stanowi droga oznaczona działką 326/16, pokazana na załączniku.

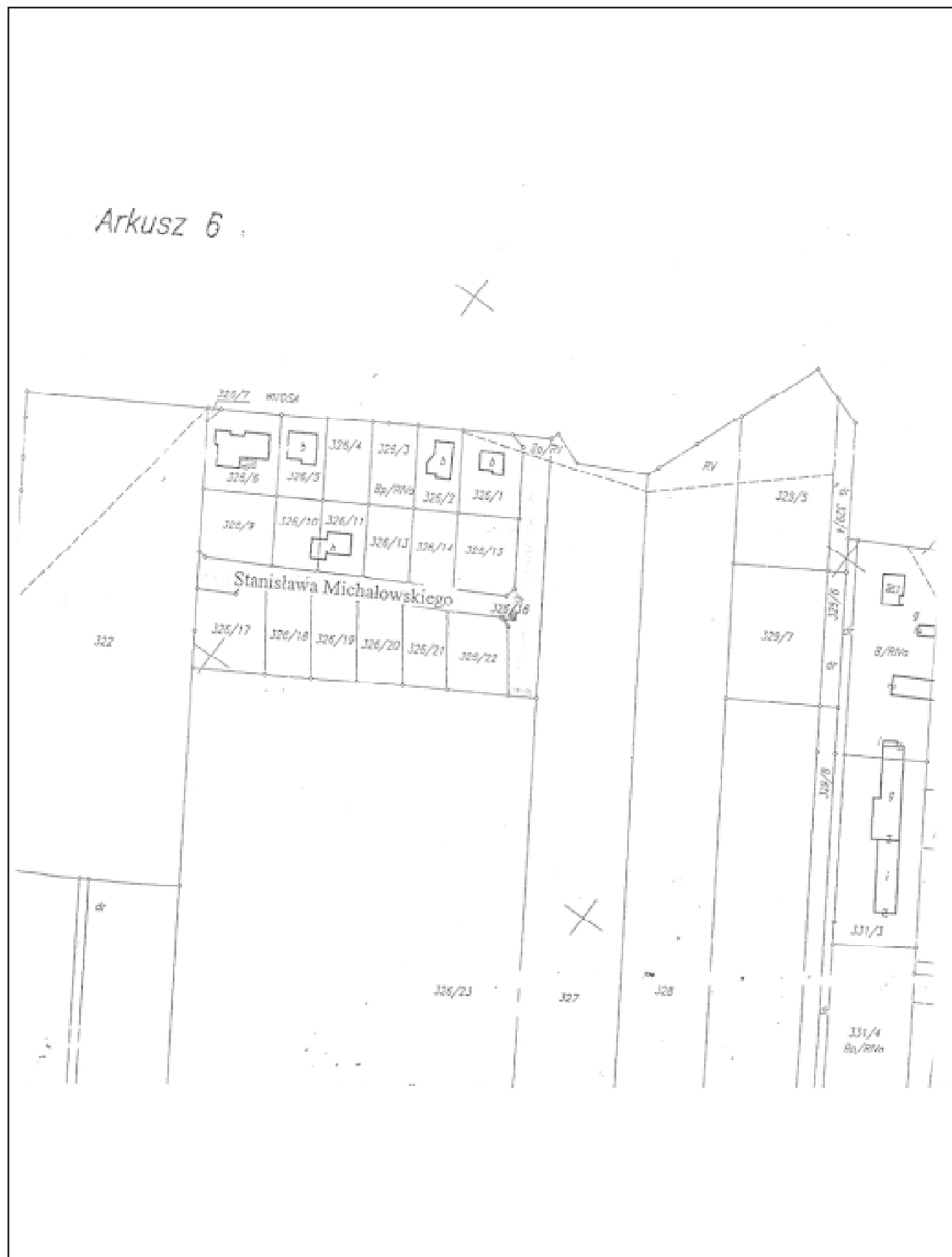
§2. Przebieg projektowanej ulicy określono na podstawie mapy ewidencyjnej stanowiącej załącznik do niniejszej uchwały.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Kórnik.

§4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego oraz po ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Kórniku.

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Kórniku
(-) *Maciej Marciniak*

Arkusz 6 .



3048

UCHWAŁA Nr XXVII/309/2004 RADY MIEJSKIEJ W KÓRNIKU

z dnia 26 maja 2004 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy w Borówcu

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

§1. Nadaje się nazwę ulicy w miejscowości Borówiec:

GRUNTOWA – mająca swój początek od ulicy Kempingowej i biegnąca do działki 249/4, której podstawę stanowi droga oznaczona działką 249/5, pokazana na załączniku.

§2. Przebieg projektowanej ulicy określono na podstawie mapy ewidencyjnej stanowiącej załącznik do niniejszej uchwały.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Kórnik.

§4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego oraz po ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Kórniku.

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Kórniku
(-) *Maciej Marciniak*

3049

UCHWAŁA Nr XXVII/310/2004 RADY MIEJSKIEJ W KÓRNIKU

z dnia 26 maja 2004 r.

w sprawie wysokości stawek za zajęcie pasa drogowego dróg gminnych, dla których zarządcą jest Gmina Kórnik

Na podstawie art. 40 ust. 8 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (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 (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) Rada Miejska w Kórniku uchwala, co następuje:

§1. Uchwała określa stawki opłat za zajęcie pasa drogowego dróg zarządzanych przez Urząd Miejski w Kórniku zwanych dalej „drogami gminnymi”, na cele niezwiązane z budową, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg, dotyczące:

1. Prowadzenia robót w pasie drogowym.
2. Opłaty rocznej za umieszczenie w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej nie związanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego.
3. Umieszczania w pasie drogowym obiektów budowlanych nie związanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego (obiekty handlowe i usługowe itp.) oraz reklam.
4. Zajęcia pasa drogowego na prawach wyłączności w celach innych niż wymienione w pkt 1 - 3.

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

- a) jezdnia - bez ograniczenia ruchu – utrzymany dwukierunkowy ruch pojazdów na drogach jedno jezdniowych lub ruch na wszystkich pasach na drogach (zajęcie jezdni do 20% szerokości włącznie) 1,50 zł
- b) jezdnia - z ograniczeniem ruchu do jednego pasa – ruch wahadłowy na drogach jedno jezdniowych lub ruch jednym pasem na drogach wiele jezdniowych (zajęcie jezdni pow. 20% - 50% szerokości włącznie) 2,50 zł
- c) jezdnia - całkowite zamknięcie jezdni - ruch odbywa się objazdem (zajęcie jezdni pow. 50% do całkowitego zajęcia) 4,00 zł
- d) pozostałe elementy pasa drogowego: pobocza, chodniki, rowy, pasy zieleni 1,00 zł

2. Zajęcie pasa drogowego przez okres krótszy niż 24 godziny jest traktowane jak zajęcie pasa drogowego przez 1 dzień.

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

- a) na obiekcie inżynierskim np.: most, przepust, kładka itp. 100,00 zł
- b) w pozostałych przypadkach 15,00 zł

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

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

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

- a) obiekty handlowe, usługowe itp. 0,25 zł
- b) reklamy 1,00 zł
- c) reklamy zawierające informacje o gminie, powiecie lub województwie, w szczególności w postaci planów, map, plansz itp. 0,05 zł

§5. Za zajęcie 1 m² powierzchni w celu, o którym mowa w §1 pkt 4, ustala się następującą stawkę opłat za każdy dzień zajęcia pasa drogowego:

- zajęcie pasa np.: koperty parkingowe, punkty handlowe nie będące obiektami budowlanymi itp. 0,50 zł

§6. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Kórnik.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Maciej Marciniak

3050

UCHWAŁA Nr XVII/82/2004 RADY GMINY W KRASZEWICACH

z dnia 6 sierpnia 2004 r.

w sprawie Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kraszewicach

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jedn. tekst z 2001 r. - Dz.U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 110 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) Rada Gminy w Kraszewicach uchwala, co następuje:

§1. Uchwala się Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kraszewicach, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§2. Traci moc uchwała Nr XXIV/91/2000 Rady Gminy w Kraszewicach z dnia 29 grudnia 2000 r. w sprawie Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kraszewicach.

§3. Wykonanie uchwały zleca się Wójtowi Gminy Kraszewice i Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kraszewicach.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Józef Adamus

Załącznik
do Uchwały Nr XVII/82/2004
Rady Gminy w Kraszewicach
z dnia 6 sierpnia 2004 r.

STATUT GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W KRASZEWICACH

§1. Gminny Ośrodek pomocy Społecznej w Kraszewicach zwany dalej „Ośrodkiem Pomocy Społecznej” działa na podstawie:

- ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 142 z 2001 r., poz. 1591 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 15 z 2003 r., poz. 148 z późn. zm.),
- Ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. Nr 228, poz. 2255 z późn. zm.),
- i niniejszego statutu.

§2. 1. Ośrodek Pomocy Społecznej jest jednostką organizacyjną i budżetową Rady Gminy w Kraszewicach.

2. Obszarem działania Ośrodka Pomocy Społecznej jest teren obejmujący gminę Kraszewice.

3. Siedziba Ośrodka Pomocy Społecznej mieści się w Kraszewicach, ul. Wieluńska 57.

§3. Przedmiotem działalności Ośrodka Pomocy Społecznej jest organizacja i wykonanie zadań z zakresu pomocy społecznej na terenie gminy Kraszewice.

1. Do zadań Ośrodka Pomocy Społecznej należy w szczególności:

- 1) przyznawanie i wypłacanie przewidzianych ustawą świadczeń,
- 2) pracy socjalnej,
- 3) prowadzenie i rozwój niezbędnej infrastruktury socjalnej,
- 4) analiza i ocena zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej,
- 5) realizacja zadań wynikających z rozeznaczonych potrzeb społecznych,
- 6) rozwijanie nowych form pomocy społecznej i samopomocy w ramach zidentyfikowanych potrzeb.

§4. Zadania określone w §3 Ośrodek Pomocy Społecznej wykonuje w ramach trzech grup zadań, do których należą:

1. Do zadań własnych gminy o charakterze obowiązkowym należą:

- a) opracowanie i realizacja gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej, profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i innych,

- których celem jest integracja osób i rodzin z grup szczególnego ryzyka,
- b) sporządzanie bilansu potrzeb gminy w zakresie pomocy społecznej,
 - c) udzielanie schronienia, zapewnienie posiłku oraz niezbędnego ubrania osobom tego pozbawionym,
 - d) przyznawanie i wypłacanie zasiłków okresowych,
 - e) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych,
 - f) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków powstałych w wyniku zdarzenia losowego,
 - g) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków na świadczenia zdrowotne osobom bezdomnym oraz innym osobom nie mającym dochodu i możliwości uzyskania świadczeń na podstawie przepisów o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia,
 - h) przyznawanie zasiłków celowych w formie biletu kredytowego,
 - i) opłacanie składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe za osobę, która rezygnuje z zatrudnienia w związku z koniecznością sprawowania bezpośredniej, osobistej opieki nad długotrwale lub ciężko chorym członkiem rodziny oraz wspólnie nie zamieszkującymi matką, ojcem lub rodzeństwem,
 - j) praca socjalna,
 - k) organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych, w miejscu zamieszkania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
 - l) prowadzenie i zapewnienie miejsc w placówkach opiekuńczo – wychowawczych wsparcia dziennego lub mieszkaniach chronionych,
 - ł) tworzenie gminnego systemu profilaktyki i opieki nad dzieckiem i rodziną,
 - m) dożywianie dzieci,
 - n) sprawienie pogrzebu, w tym osobom bezdomnym,
 - o) kierowanie do domu pomocy społecznej i ponoszenie odpłatności za pobyt mieszkańca gminy w tym domu,
 - p) sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej właściwemu wojewodzie, również w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu informatycznego,
 - r) utworzenie i utrzymywanie ośrodka pomocy społecznej, w tym zapewnienie środków na wynagrodzenia pracowników.
2. Do zadań własnych gminy należy:
- a) przyznawanie i wypłacanie zasiłków specjalnych celowych,
 - b) przyznawanie i wypłacanie pomocy na ekonomiczne usamodzielnienie w formie zasiłków, pożyczek oraz pomocy w naturze,
 - c) prowadzenie i zapewnienie miejsc w domach pomocy społecznej i ośrodkach wsparcia o zasięgu gminnym oraz kierowanie do nich osób wymagających opieki,
 - d) podejmowanie innych zadań z zakresu pomocy społecznej wynikających z rozeznanych potrzeb gminy, w tym tworzenie i realizacja programów osłonowych.
3. Do zadań zleconych z zakresu administracji rządowej realizowanych przez gminę należy:
- a) przyznawanie i wypłacanie zasiłków stałych,
 - b) opłacanie składek na ubezpieczenie zdrowotne określonych w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia,
 - c) organizowanie i świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
 - d) przyznawanie i wypłacanie zasiłku celowych na pokrycie wydatków związanych z klęską żywiołową lub ekologiczną,
 - e) prowadzenie i rozwój infrastruktury środowiskowych domów samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
 - f) realizacja zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej, mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia.
- §5.** Ośrodek Pomocy Społecznej realizując zadania wymienione w §5 wydaje decyzje administracyjne o przyznaniu lub odmowie świadczeń.
- §6.** Ośrodek Pomocy Społecznej realizuje zadania:
1. Przyznawanie lub odmowa świadczeń rodzinnych i opiekuńczych, stosownie do ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. Nr 228, poz. 2255 z późn. zm.) oraz wypłata tych zasiłków.
 2. Wykonywanie innych zadań wynikających z obowiązujących aktów prawnych.
- §7.** W realizacji swych zadań Ośrodek pomocy Społecznej współpracuje z instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
- §8.** 1. W skład osobowy Ośrodka pomocy Społecznej wchodzi:
- a) kierownik,
 - b) pracownicy socjalni zajmujący samodzielne stanowiska pracy,
 - c) referent ds. świadczeń rodzinnych zajmujący samodzielne stanowisko pracy.
2. Szczegółową strukturę organizacyjną, szczegółowe zadania i zasady funkcjonowania Ośrodka Pomocy Społecznej ustala kierownik tego Ośrodka w regulaminie organizacyjnym.
- §9.** 1. Ośrodkiem Pomocy Społecznej kieruje kierownik i reprezentuje go na zewnątrz.

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

3. Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej jest upoważniony przez Wójta do wydawania decyzji administracyjnych o przyznaniu lub odmowie przyznania świadczeń pomocy społecznej.

4. Obsługę finansowo-księgową dla Ośrodka Pomocy Społecznej prowadzi Urząd Gminy.

5. Kierownika w czasie jego nieobecności zastępuje wyznaczony przez niego pracownik socjalny.

§10. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie obowiązujące przepisy o pomocy społecznej i kodeksu pracy.

§11. Wszelkie zmiany niniejszego statutu mogą być dokonywane w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

3051

UCHWAŁA Nr XX/141/2004 RADY GMINY KOBYLA GÓRA

z dnia 13 sierpnia 2004 r.

w sprawie wysokości stawek opłat za zajęcie 1 m² pasa drogowego dróg, których zarządcą jest Wójt Gminy, na cele niezwiązane z budową, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg

Na podstawie art. 40 ust. 8 i 9 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz.U z 2000 r. Nr 71, poz. 838 z późniejszymi zmianami)) Rada Gminy Kobyla Góra uchwała, co następuje:

§1. 1. Ustala się dzienne stawki opłaty za zajęcie 1 m² pasa drogowego, w celu prowadzenia robót w pasie drogowym:

- | | |
|---|----------|
| 1) za zajęcie jezdni do 20% szerokości | 1 zł, |
| 2) za zajęcie jezdni powyżej 20% do 50% szerokości | 1,50 zł, |
| 3) za zajęcie jezdni powyżej 50% do całkowitego jej zajęcia | 2 zł, |
| 4) za zajęcie chodników, poboczy, ścieżek rowerowych | 1 zł, |
| 5) za zajęcie pozostałych elementów pasa drogowego | 1 zł. |

2. Zajęcie pasa drogowego przez okres krótszy niż 24 godziny jest traktowane jak zajęcie pasa drogowego przez 1 dzień.

§2. 1. Ustala się roczne stawki opłat za zajęcie pasa drogowego w celu umieszczenia w pasie drogowym urządzenia infrastruktury technicznej niezwiązanej z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego w wysokości za 1 m² powierzchni pasa drogowego zajętego przez rzut poziomy urządzenia infrastruktury technicznej:

- | | |
|--|---------|
| 1) na drogowym obiekcie inżynierskim (np. most, przepust, kładka itp.) | 100 zł, |
| 2) w obszarze zabudowanym | 40 zł |
| 3) poza obszarem zabudowanym | 15 zł. |

2. Przy umieszczeniu urządzeń wodociagowych i kanalizacyjnych do budynków mieszkalnych, stawki o których mowa w ust. 1 ulegają zmniejszeniu o 50%.

3. Roczne stawki opłat określone w ust. 1 obejmują pełny rok kalendarzowy umieszczenia urządzenia w pasie drogowym lub na drogowym obiekcie inżynierskim i są naliczane każdorazowo z początkiem roku.

4. Za niepełny rok kalendarzowy wysokość rocznej stawki opłat obliczana jest proporcjonalnie do liczby miesięcy umieszczenia urządzenia w pasie drogowym lub na drogowym obiekcie inżynierskim, w przypadku gdy wnioskodawca występuje w trakcie roku kalendarzowego.

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

§3. Ustala się dzienną stawkę opłaty za zajęcie pasa drogowego w celu umieszczenia w pasie drogowym obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego w wysokości 0,50 zł za 1 m² powierzchni pasa drogowego zajętej przez rzut poziomy obiektu budowlanego.

§4. 1. Ustala się dzienną stawkę opłaty za zajęcie 1 m² pasa drogowego w celu umieszczenia w pasie drogowym reklam, w wysokości 1 zł za m² powierzchni reklamy. Dla reklam świetlnych i podświetlanych stawkę określoną w ust. 1 podwyższa się o 100%.

§5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady
(-) Eugeniusz Morta

3052

UCHWAŁA Nr XX/144/2004 RADY GMINY KOBYLA GÓRA

z dnia 13 sierpnia 2004 r.

w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami

Na podstawie art. 5a ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) Rada Gminy Kobyla Góra uchwała, co następuje:

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Uchwała niniejsza określa zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Gminy Kobyla Góra.

§2. Ilekroć w niniejszej uchwale mowa o:

- 1) gminie albo mieszkańcach gminy należy przez to rozumieć odpowiednio: gminę Kobyla Góra albo jej mieszkańców,
- 2) radzie albo wójcie należy przez to rozumieć odpowiednio radę gminy Kobyla Góra albo wójta gminy Kobyla Góra,
- 3) konsultacjach: rozumie się przez to konsultacje, o jakich mowa w niniejszej uchwale,
- 4) podaniu do publicznej wiadomości: rozumie się przez to ogłoszenie w sposób zwyczajowo przyjęty, rozplakatowania obwieszczeń oraz ogłoszenie w lokalnej prasie,
- 5) karcie konsultacyjnej: rozumie się przez to blankiet o treści i z elementami określonymi w niniejszej uchwale, na którym mieszkańcy wyrażają swe opinie.
- 6) rozstrzygnięciach : rozumie się przez to warianty rozstrzygnięć poddawanym konsultacjom.

ROZDZIAŁ II

Zasady przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami

§3. W konsultacjach społecznych mieszkańcy gminy wypowiadają swoje opinie w sprawach, w których przeprowadzenia konsultacji społecznych:

- 1) wymagają przepisy powszechnie obowiązującego prawa,
- 2) gdy organy Gminy zwrócić się do mieszkańców o wyrażenie opinii w sprawach mających być przedmiotem ich rozstrzygnięć.

§4. W przypadkach, o których mowa w §3 pkt 2, podstawą przeprowadzenia konsultacji jest uchwała Rady w sprawie przeprowadzenia konsultacji.

§5. W uchwale, o której mowa w §4, określa się:

- 1) pytanie lub pytania albo warianty rozstrzygnięć podawane ocenie mieszkańców,

- 2) termin przeprowadzania konsultacji,

- 3) wzór karty jaka zostanie użyta w trakcie konsultacji,

- 4) kalendarz czynności związanych z przeprowadzeniem konsultacji.

§6. Karta konsultacyjna może być zadrukowana tylko na jednej stronie.

§7. 1. Uchwałą, o której mowa w §4, powołuje się gminną i obwodowe komisje konsultacyjne oraz ustala ich skład osobowy.

2. Wójt może wyznaczyć do każdej z komisji, o których mowa w ust. 1, swego przedstawiciela.

§8. Uchwała o której mowa w §4, podlega podaniu do publicznej wiadomości.

§9. 1. W konsultacjach mogą brać udział osoby będące mieszkańcami Gminy z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. W przypadkach przeprowadzania konsultacji w sprawach wymaganych przepisami powszechnie obowiązującego prawa, udział w konsultacjach mogą wziąć mieszkańcy Gminy posiadające czynne prawo wyborcze do Rady.

3. W przypadku przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami w sprawach, których mowa w §3 pkt 2 udział w konsultacjach mogą wziąć mieszkańcy Gminy określone w uchwale w sprawie przeprowadzania konsultacji.

§10. Konsultacje przeprowadza się w dzień wolny od pracy.

§11. 1. Po podaniu do publicznej wiadomości uchwały w sprawie przeprowadzenia konsultacji, organy Gminy mieszkańcy, a także ich organizacje mogą podejmować – w granicach obowiązującego prawa – działania mające na celu wyjaśnienie istoty pytania, pytań, albo podawanych ocenie wariantów rozstrzygnięć (kampania konsultacyjna).

2. Do kampanii konsultacyjnej stosuje się odpowiednie przepisy art. 29 ust. 2 oraz art. 30-37 ustawy z dnia 15 września 2000 r. o referendum lokalnym (Dz.U. Nr 88, poz. 985), dotyczące kampanii wyborczej.

§12. Warunkiem prowadzenia:

- 1) konsultacji oraz,

- 2) kampanii konsultacyjnej przez organy Gminy jest przeznaczenie środków na ten cel w budżecie Gminy.

§13. Sprawozdanie finansowe z wydatków budżetowych poniesionych na pokrycie kosztów działań, o jakich mowa w §12, podawane jest do publicznej wiadomości.

ROZDZIAŁ III

Tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami

§14. Konsultacje przeprowadza się na podstawie uchwały rady o której mowa w §4.

§15. Uchwała o której mowa w §4, podlega podaniu do publicznej wiadomości.

§16. Konsultacje i przeprowadzają i ustalają jego wynik powołane w tym celu obwodowe i gminne komisje konsultacyjne.

§17. Konsultacje należy przeprowadzić nie wcześniej niż po upływie 14 i nie później niż po upływie 40 dni od dnia podania do publicznej wiadomości uchwały o której mowa w §4.

§18. Mieszkańcy mogą wyrażać swe opinie w lokalach obwodowych komisji konsultacyjnych, przez wrzucenie kart konsultacyjnych do urn, w dniu konsultacji, określonym w uchwale, o której mowa w §4, w czasie od godz. 8⁰⁰ do godz. 20⁰⁰.

§19. Do działań komisji o których mowa w §16, znajdują odpowiednie zastosowanie przepisy ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów oraz sejmików województw (Dz.U. Nr 95, poz. 602 ze zm.), dotyczące terytorialnych i obwodowych komisji wyborczych.

§20. Mieszkańcy wyrażają swą opinię co do poddanych konsultacji pytań lub wariantów rozstrzygnąć poprzez wypełnienie karty konsultacyjnej.

§21. Nie później niż na 7 dni przed terminem konsultacji gminna komisja konsultacyjna:

- 1) zarządza wydrukowanie kart konsultacyjnych,
- 2) zapewnia dostarczenie kart konsultacyjnych obwodowym komisjom konsultacyjnym.

§22. W przypadku poddania konsultacji więcej, niż jednej sprawy, na karcie konsultacyjnej zamieszcza się kolejno pytania albo warianty rozstrzygnięć poddane konsultacji.

§23. Każda karta konsultacyjna winna zostać opieczętowana pieczęcią urzędową Gminy.

§24. Przy ustalaniu wyników konsultacji bierze się pod uwagę karty konsultacyjne, które:

- 1) zawierają odpowiedzi na postawione pytania,
- 2) nie zostały podarte.

§25. 1. Po upływie czasu wyrażania opinii przez mieszkańców, komisje obwodowe sporządzają protokół wyników konsultacji.

2. Protokół, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać liczbę:

- 1) osób, którym uprawnionych do udziału w konsultacji,
- 2) osób, którym wydano karty konsultacyjne,

3) kart wyjętych z urn,

4) kart nieważnych,

5) kart ważnych,

6) głosów wyrażających pozytywne opinie na postawione pytania lub wariantu rozstrzygnięcia,

7) głosów wyrażających negatywne opinie na postawione pytania lub wariantu rozstrzygnięcia,

8) głosów nie wyrażających żadnej opinii na postawione pytania lub wariantu rozstrzygnięcia.

3. W przypadku poddania konsultacji więcej niż jednego pytania, komisje obwodowe podają liczby określone w ust. 2 pkt 6-8 oddzielnie dla każdego pytania lub wariantu rozstrzygnięcia.

§26. Członkom obwodowych komisji konsultacyjnych przysługuje prawo zgłaszania uwag do protokołu.

§27. Bezpośrednio po dokonaniu czynności, o których mowa w §24 i 25, przewodniczący obwodowych komisji konsultacyjnych:

- 1) przekazują protokoły wyników konsultacji gminnej komisji konsultacyjnej,
- 2) wywieszają protokoły wyników konsultacji w miejscu umożliwiającym zapoznanie się z jego treścią, w siedzibie obwodowej komisji konsultacyjnej.

§28. 1. Niezwłocznie po otrzymaniu protokołów z obwodowych komisji konsultacyjnych gminna komisja konsultacyjna sporządza protokół wyników konsultacji.

2. W protokole, o którym mowa w ust. 1 określa się zbiorcze dane wymienione w §25 ust. 2 i 3.

§29. Zbiorcze dane, o jakich mowa w §28 ust. 2 gminna komisja konsultacyjna podaje niezwłocznie do publicznej wiadomości.

§30. Po dokonaniu czynności określonych w §28 ust. 1 gminna komisja konsultacyjna przekazuje Wójtowi swe dokumenty wraz z pieczęcią urzędową.

§31. Wójt przechowuje dokumenty wymienione w §29.

§32. Wójt jest odpowiedzialny za udostępniania do publicznej wiadomości dokumentów wymienionych w §28 w rozumieniu i na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. Nr 112, poz. 1198).

ROZDZIAŁ IV

Przepis końcowy

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

Przewodniczący Rady
(-) Eugeniusz Morta

3053

UCHWAŁA Nr XVI/95/2004 RADY GMINY SIERSZEWICE

z dnia 19 sierpnia 2004 r.

w sprawie ustalenia wzorów deklaracji i informacji dla celów podatku: rolnego, leśnego oraz od nieruchomości

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) w związku z art. 6 ust. 13 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz.U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 ze zmianami), art. 6a ust. 11 ustawy o podatku rolnym z dnia 15 lipca 1984 r. (tj. Dz.U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 ze zmianami), art. 6 ust. 9 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz.U. Nr 200, poz. 1682) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 22 kwietnia 2004 r. w sprawie ewidencji podatkowej nieruchomości (Dz.U. Nr 107, poz. 1138), uchwala się, co następuje:

§1. Ustala się obowiązujące na terenie gminy Sierszewice wzory deklaracji do celów podatku:

- 1) rolnego o symbolu DR - 1
załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały,
- 2) leśnego o symbolu DL - 1
załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały,
- 3) od nieruchomości o symbolu DN - 1
załącznik Nr 3 do niniejszej uchwały.

§2. Ustala się obowiązujące na terenie gminy Sierszewice wzory informacji do celów podatku:

- 1) rolnego o symbolu IR - 1
załącznik Nr 4 do niniejszej uchwały,
- 2) leśnego o symbolu IL - 1
załącznik Nr 5 do niniejszej uchwały,
- 3) od nieruchomości o symbolu IN - 1
załącznik Nr 6 do niniejszej uchwały.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Sierszewice.

§4. Traci moc uchwała Nr III/18/2002 Rady Gminy Sierszewice z dnia 21 grudnia 2002 roku w sprawie ustalenia wzorów deklaracji i informacji dla celów podatku: rolnego, leśnego oraz od nieruchomości.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *Arkadiusz Wojtczak*

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego deklarację

Załącznik Nr 1
do Uchwały Rady Gminy Świrszowice
Nr XVI/95/04 z dnia 19 sierpnia 2004

DR – 1

DEKLARACJA NA PODATEK ROLNY

2. Rok

na

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Tekst jedn. Dz.U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 ze zm.)
Składający: Formularz przeznaczony dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek nie mających osobowości prawnej będących właścicielami gruntów, posiadaczami samodzielnymi gruntów, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami gruntów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego oraz dla osób fizycznych będących współwłaścicielami lub współposiadaczami z osobami prawnymi, bądź z innymi jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej lub ze spółkami nieposiadającymi osobowości prawnej.
Termin składania: Do 15 stycznia każdego roku podatkowego, w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstania, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego lub zaistnienia zdarzeń mających wpływ na wysokość podatku.
Miejsce składania: Wójt Gminy Świrszowice właściwy ze względu na miejsce położenia gruntów.

A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI

3. Wójt Gminy Świrszowice

Adres 61-405 Świrszowice, ul. Ostrowska 65

B. DANE SKŁADAJĄCEGO DEKLARACJĘ (niepotrzebne skreślić)

* - dotyczy składającego deklarację niebędącego osobą fizyczną ** - dotyczy składającego deklarację będącego osobą fizyczną

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Rodzaj składającego deklarację (znaczyć właściwą kratkę)

1. osoba fizyczna 2. osoba prawna 3. jednostka organizacyjna
 4. spółka nie mająca osobowości prawnej

5. Rodzaj własności, posiadania (znaczyć właściwą kratkę)

1. właściciel 2. współwłaściciel 3. posiadacz samodzielnym 4. współposiadacz samodzielny 5. użytkownik wieczysty
 6. współużytkownik wieczysty 7. posiadacz 8. współposiadacz

6. Miejsca (adresy) położenia przedmiotów opodatkowania oraz numery działek

7. Numery księgi wieczystej lub zbiorów dokumentów, nazwę sądu, w którym jest prowadzona KW lub zbiór dokumentów

8. Nazwa pełna* / Nazwisko, pierwsze imię, drugie imię, data urodzenia**

9. Nazwa skrócona* / imię ojca, imię matki**

10. Identyfikator REGON* / Numer PESEL**

B.2 ADRES SIEDZIBY* / ADRES ZAMIESZKANIA**

11. Kraj	12. Województwo	13. Powiat
14. Gmina	15. Ulica	16. Numer domu / Numer lokalu
17. Miejscowość	18. Kod pocztowy	19. Poczta

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA DEKLARACJI

20. Okoliczności (znaczyć właściwą kratkę)

1. deklaracja roczna 2. kredyta deklaracji rocznej

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (włącznie ze zwolnionymi)

Klasy użytków wynikające z ewidencji gruntów i budynków	Powierzchnia gruntu w hektarach fizycznych	Liczba hektarów przeliczeniowych	Stawka z 1 ha (przeliczeniowego lub fizycznego) w zł.gr	Wymiar podatku rolnego w zł.gr

	Grunty sennie						
	I						
	II						
	IIIa						
	IIIb						
	IVa						
	IVb						
	V						
	VI						
	VIz						
	Sady						
	I						
	II						
	IIIa						
	IIIb						
	IVa						
	IVb						
	V						
	VI						
	VIz						
	Dziękła zielone						
	I						
	II						
	III						
	IV						
	V						
	VI						
	VIz						
	Grunty rolne rabudowane						
	I						
	II						
	IIIa						
	III						
	IIIb						
	IVa						
	IV						
	IVb						
	V						
	VI						
	VIz						
	Grunty pod stawami						
	a) zarybione, łozosiem, trocią, głowacią, palią i pstrągiem						
	b) zarybione innymi gatunkami ryb niż w poz. a)						
	c) grunty pod stawami niezarybionymi						

Rowy						
Grunty zadłużone i zakrzaczone położone na UR						
I						
II						
IIIa						
III						
IIIb						
IVa						
IV						
V						
VI						
VIz						
Razem (bez zwolnień)						

E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH

(podać rodzaj, klasę i powierzchnię gruntów zwolnionych oraz przepis prawa - z jakiego tytułu występuje zwolnienie)

F. ULGI W PODATKU ROLNYM OD GRUNTÓW

1. z tytułu nabycia lub objęcia w zagospodarowanie gruntów	
2. inwestycyjne	
3. górskie	
4. inne	
Razem	

G. ŁĄCZNA KWOTA PODATKU

Kwota podatku Różnica kwot z D - F (należy zaokrąglić do pełnych dziesiątek groszy)	
--	--

H. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO

Oświadczam, że podane przez mnie dane są zgodne z prawdą.

21. Imię	22. Nazwisko
23. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	24. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego

I. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO

23. Uwagi organu podatkowego	
25. Identyfikator przyjmującego formularz	26. Data i podpis przyjmującego formularz

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego deklarację

Załącznik Nr 2
do Uchwały Rady Gminy Sieroszowice
Nr XVI/95/04 z dnia 19 sierpnia 2004

DL-1

DEKLARACJA NA PODATEK LEŚNY

2. Rok

nr

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz.U. Nr 200, poz. 1682).
Składający: Formularz przeznaczony dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek nie mających osobowości prawnej będących właścicielami lasów, posiadaczami samodzielnymi lasów, użytkownikami wieczystymi lasów, posiadaczami lasów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego oraz dla osób fizycznych będących współwłaścicielami lub współposiadaczami z osobami prawnymi, bądź z innymi jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej lub z spółkami nieposiadającymi osobowości prawnej.
Termin składania: Do dnia 15 stycznia każdego roku podatkowego, w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego lub zaistnienia zdarzeń mających wpływ na wysokość podatku.
Miejsce składania: Wójt Gminy właścicielu za względu na miejsce położenia lasu.

A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI

3. Wójt Gminy Sieroszowice
Adres 63-405 Sieroszowice, ul.Ostrowska 65

B. DANE SKŁADAJĄCEGO DEKLARACJĘ (niepotrzebne skreślić)

* - dotyczy składającego deklarację ni e będącego osobą fizyczną ** - dotyczy składającego deklarację będącego osobą fizyczną

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Rodzaj składającego deklarację (zaznaczyć właściwą kratkę)
 1. osoba fizyczna 2. osoba prawna 3. jednostka organizacyjna
 4. spółka nie mająca osobowości prawnej
5. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę)
 1. właściciel 2. współwłaściciel 3. posiadacz samodzielny 4. współposiadacz samodzielny 5. użytkownik wieczysty
 6. współużytkownik wieczysty 6. posiadacz 7. współposiadacz
6. Miejsca (i adresy) położenia lasu oraz numery działek
7. Numery księgi wieczystej lub zbioru/ów dokumentów, nazwę sądu, w którym jest prowadzona KW lub zbiór dokumentów
8. Nazwa pełna* / Nazwisko, pierwsze imię, drugie imię , data urodzenia**
9. Nazwa skrócona* / Imię ojca, imię matki**
10. Identyfikator REGON*/ Numer PESEL**

B.2 ADRES SIEDZIBY* / ADRES ZAMIESZKANIA**

- | | | |
|-----------------|------------------|-----------------------|
| 11. Kraj | 12. Województwo | 13. Powiat |
| 14. Gmina | 15. Ulica | 16. Nr domu/Nr lokalu |
| 17. Miejscowość | 18. Kod pocztowy | 19. Poczta |

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA DEKLARACJI

20. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)
 1. deklaracja roczna 2. korekta deklaracji rocznej

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA

D.1 Z WYJĄTKIEM ZWOLNIONYCH

Wyszczególnienie	Powierzchnia w hektarach fizycznych	Stawka podatku (0,220 m ³ drewna X cena drewna) w zł, gr	Podatek w zł, gr - należy zaokrąglić do pełnych dziesiątek groszy (rubr. 2x rubr.3)
1	2	3	4
1. Lasy ochronne			
2. Lasy wchodzące w skład rezerwatów przyrody i parków narodowych			

3. Lasy pozostałe (nie wymienione w w. 1 i 2)			
4. Razem (w.1 - 3)			
E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH (podać powierzczeń zwolnionego lasu oraz przepis prawa - z jakiego tytułu występuje zwolnienie)			
F. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.			
21. Imię	22. Nazwisko		
23. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	24. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego		
G. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO			
25. Uwagi organu podatkowego			
26. Identyfikator przyjmującego formularz	27. Data i podpis przyjmującego formularz		

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego deklarację

Załącznik Nr 3
do Uchwały Rady Gminy Sieroszewice
Nr XVI/95/04 z dnia 19 sierpnia 2004

DN – 1

DEKLARACJA NA PODATEK OD NIERUCHOMOŚCI

2. Rok

na

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Tekst jedn. Dz.U. z 2002 r. Nr 9, poz. 94 ze zm.).
Składający: Formularz przeznaczony dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek nie mających osobowości prawnej będących właścicielami nieruchomości lub obiektów budowlanych, posiadaczami samodzielnych nieruchomości lub obiektów budowlanych, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami nieruchomości lub ich części albo obiektów budowlanych lub ich części, stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego oraz dla osób fizycznych będących współwłaścicielami lub współposiadaczami z osobami prawnymi, bądź z innymi jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej lub z spółkami nieposiadającymi osobowości prawnej, z wyjątkiem osób tworzących wspólnotę mieszkaniową.
Termin składania: Do 15 stycznia każdego roku podatkowego, w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego lub zaistnienia zdarzeń mających wpływ na wysokość podatku.
Miejsce składania: Wójt Gminy Sieroszewice - właściwy ze względu na miejsce położenia przedmiotów opodatkowania.

A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI

3. Wójt Gminy Sieroszewice

Adres 63-405 Sieroszewice, ul Ostrowska 65

B. DANE SKŁADAJĄCEGO DEKLARACJĘ (niepotrzebne skreślić)

* - dotyczy składającego deklarację niebędącego osobą fizyczną ** - dotyczy składającego deklarację będącego osobą fizyczną

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Rodzaj składającego deklarację (znaczyć właściwą kratkę)

1. osoba fizyczna 2. osoba prawna 3. jednostka organizacyjna
 4. spółka nie mająca osobowości prawnej

5. Rodzaj własności, posiadania (znaczyć właściwą kratkę)

1. właściciel 2. współwłaściciel 3. posiadacz samodzielny 4. współposiadacz samodzielny 5. użytkownik wieczysty
 6. współużytkownik wieczysty 7. posiadacz 8. współposiadacz

6. Miejsce(a) (adres/y) położenia przedmiotów opodatkowania oraz numer(y) działek

7. Numer(y) księgi wieczystej lub zbiorów dokumentów, nazwę sądu, w którym jest prowadzona KW lub zbiór dokumentów

8. Nazwa pełna * / Nazwisko, pierwsze imię, drugie imię, data urodzenia**

9. Nazwa skrócona* / imię ojca, imię matki**

10. Identyfikator REGON* / Numer PESEL**

B.2 ADRES SIEDZIBY* / ADRES ZAMIESZKANIA**

11. Kraj	12. Województwo	13. Powiat
14. Gmina	15. Ulica	16. Numer domu / Numer lokalu
17. Miejscowość	18. Kod pocztowy	19. Poczta

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA DEKLARACJI

20. Okoliczności (znaczyć właściwą kratkę)

1. deklaracja roczna 2. korekta deklaracji rocznej

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (z wyjątkiem zwolnionych)

Wyszczególnienie	Podstawa opodatkowania	Stawka podatku wynikająca z Uchwały Rady Gminy..... (ogłoszona w Dz. Urzędowym Województwa w roku poprzedzającym dany rok podatkowy) w zł,gr	Kwota podatku w zł,gr (należy zaokrąglić do pełnych dziesiątek groszy)

D.1 POWIERZCHNIA GRUNTÓW			
1. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków	21. .....m ²	22.	23.
2. pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych	24. .....ha	25.	26.
3. pozostałe grunty	27. .....m ²	28.	29.
D.2 POWIERZCHNIA UŻYTKOWA BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI (*)			
1. mieszkalnych - ogółem	30. .....m ²	31.	32.
w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	33. .....m ² m ²	34.	35.
* Do powierzchni użytkowej budynku lub jego części należy zaliczyć powierzchnię mierzoną, po wewnętrznej długości ścian na wszystkich kondygnacjach, z wyjątkiem powierzchni klatek schodowych oraz sztywów dźwigowych. Za kondygnację uważa się również garaże podziemne, piwnice, sutereny i poddasza użytkowe.			
2. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od części budynków mieszkalnych zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej ogółem	36. .....m ²	37.	38.
w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	..... m ² m ²	..........	..........
3. zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym ogółem	39. .....m ²	40.	41.
w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	..... m ² m ²	..........	..........
4. zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług medycznych ogółem	42. .....m ²	43.	44.
w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	..... m ² m ²	..........	..........
5. pozostałych ogółem	45. .....m ²	46.	47.
w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	..... m ² m ² m ²	...............	...............
D.3 BUDOWLE			
1. budowle (wartość, o której mowa w przepisach o podatkach dochodowych)	48.	49.	50.
E. ŁĄCZNA KWOTA PODATKU			51.
Kwota podatku Suma kwot z kol. D (należy zaokrąglić do pełnych dziesiątek groszy)			.....

F. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH (podać powierzchnię, bądź wartość budowli przedmiotów zwolnionych oraz przepis prawa- z jakiego tytułu występuje zwolnienie)	
G. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO Oświadczam, że podane przez mnie dane są zgodne z prawdą.	
20. Imię	21. Nazwisko
22. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	23. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego
H. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO	
24. Uwagi organu podatkowego	
25. Identyfikator przyjmującego formularz	26. Data i podpis przyjmującego formularz

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego informację

Załącznik Nr 4
do Uchwały Rady Gminy Sieroszowice
Nr XVI/95/04 z dnia 19 sierpnia 2004

IR – 1

INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU ROLNEGO

2. Rok

na

<p>Podstawa prawna: Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Tekst jedn. Dz.U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 ze zm.)</p> <p>Składający: Formularz przeznaczony dla osób fizycznych będących właścicielami gruntów, posiadaczami samodzielnymi gruntów, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami gruntów na podstawie umowy zawartej stosownie do przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników oraz posiadaczami gruntów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego.</p> <p>Termin składania: W terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego lub zaistnienia zdarzeń mających wpływ na wysokość podatku.</p> <p>Miejsce składania: Wójt Gminy Sieroszowice – właściciel ze względu na miejsce położenia gruntów.</p>		
A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI		
3. Wójt Gminy Sieroszowice Adres: 63-403 Sieroszowice, ul. Ostrowika 65		
B. DANE SKŁADAJĄCEGO INFORMACJĘ		
B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE		
4. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę) <input type="checkbox"/> 1. właściciel <input type="checkbox"/> 2. współwłaściciel <input type="checkbox"/> 3. posiadacz samodzielny <input type="checkbox"/> 4. współposiadacz samodzielny <input type="checkbox"/> 5. użytkownik wieczysty <input type="checkbox"/> 6. współużytkownik wieczysty <input type="checkbox"/> 7. posiadacz <input type="checkbox"/> 8. współposiadacz		
5. Miejsce/a (adres/y) położenia przedmiotów opodatkowania oraz numery działek		
6. Numery księgi wieczystej lub zbiorów dokumentów, nazwę sądu, w którym jest prowadzona KW lub zbiór dokumentów		
7. Nazwisko, pierwsze imię, drugie imię, data urodzenia		
8. Imię ojca, imię matki		
9. Numer PESEL / Identyfikator REGON		
B.2 ADRES ZAMIESZKANIA		
10. Kraj	11. Województwo	12. Powiat
13. Gmina	14. Ulica	15. Numer domu / Numer lokalu
16. Miejscowość	17. Kod pocztowy	18. Poczta
C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA INFORMACJI		
19. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę) <input type="checkbox"/> 1. informacja składana po raz pierwszy na dany rok <input type="checkbox"/> 2. korekta uprzednio złożonej informacji		

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (włącznie ze zwolnionymi)

Klasy użytków wynikające z ewidencji gruntów i budynków	Powierzchnia gruntu w hektarach fizycznych
Grunty orne	
I	
II	
IIIa	
IIIb	
IVa	
IVb	
V	
VI	
VIz	

	Sady	
	I	
	II	
	IIIa	
	IIIb	
	IVa	
	IVb	
	V	
	VI	
	VIz	
	Użytki zielone	
	I	
	II	
	III	
	IV	
	V	
	VI	
	VIz	
	Grunty rolne zabudowane	
	I	
	II	
	IIIa	
	III	
	IIIb	
	IVa	
	IV	
	IVb	
	V	
	VI	
	VIz	
	Grunty pod stawami	
	a) zarybione, lososiem, trocią, głowaczą, pają i pstrągiem	
	b) zarybione innymi gatunkami ryb niż w poz. a)	
	c) grunty pod stawami niezarybionymi	
	Rowy	
	Grunty nadziemne i zakrzaczone położone na UR	
	I	
	II	
	IIIa	
	III	
	IIIb	
	IVa	
	IV	
	V	
	VI	
	VIz	
	Razem	

E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH

(podać rodzaj, klasę i powierzczeńną grantów zwolnionych oraz przepis prawa - z jakiego tytułu występuje zwolnienie)

F. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO

Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.

20. Imię	21. Nazwisko
22. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	23. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego

G. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO

24. Uwagi organu podatkowego	
25. Identyfikator przyjmującego formularz	26. Data i podpis przyjmującego formularz

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego informację
.....

Załącznik Nr 5
do Uchwały Rady Gminy Sieroszewice
Nr XVI/95/04 z dnia 19 sierpnia 2004

II-1 INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU LEŚNEGO

na

2. Rok
.....

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz.U. Nr 200, poz. 1682).		
Składający: Formularz przeznaczony dla osób fizycznych będących właścicielami lasów, posiadaczami samoistnymi lasów, użytkownikami wieczystymi lasów, posiadaczami lasów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego.		
Termin składania: W terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego lub zaistnienia zdarzeń mających wpływ na wysokość podatku.		
Miejsce składania: Wójt Gminy Sieroszewice właściwy ze względu na miejsce położenia lasu.		
A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI		
3. Wójt Gminy Sieroszewice Adres 63-405 Sieroszewice, ul. Ostrowska 65		
B. DANE SKŁADAJĄCEGO INFORMACJĘ		
B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE		
4. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę) <input type="checkbox"/> 1. właściciel <input type="checkbox"/> 2. współwłaściciel <input type="checkbox"/> 3. posiadacz samoistny <input type="checkbox"/> 4. współposiadacz samoistny <input type="checkbox"/> 5. użytkownik wieczysty <input type="checkbox"/> 6. współużytkownik wieczysty <input type="checkbox"/> 7. posiadacz <input type="checkbox"/> 8. współposiadacz		
5. Miejsca (adres/y) położenia lasu oraz numer/y działek		
6. Numer/y książki wieczystej lub zbioru/ów dokumentów, nazwę sądu, w którym jest prowadzona KW lub zbiór dokumentów		
7. Nazwisko, pierwsze imię, drugie imię, data urodzenia		
8. Imię ojca, imię matki		
9. Numer PESEL / Identyfikator REGON		
B.2 ADRES ZAMIESZKANIA		
10. Kraj	11. Województwo	12. Powiat
13. Gmina	14. Ulica	15. Nr domu/Nr lokalu
16. Miejscowość	17. Kod pocztowy	18. Poczta
C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA INFORMACJI		
19. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę) <input type="checkbox"/> 1. Informacja składana po raz pierwszy na dany rok <input type="checkbox"/> 2. korekta złożonej uprzednio informacji		
D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA		
D.1 Z WYJĄTKIEM ZWOLNIONYCH		
Wyszczególnienie	Powierzchnia w hektarach fizycznych	
1	2	
1. Lasy ochronne		
2. Lasy wchodzące w skład rezerwatów przyrody i parków narodowych		
3. Lasy pozostałe (nie wymienione w w. 1 i 2)		

4. Razem (w. 1 - 3)		
E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH (podać powierzchnię lasu zwolnionego oraz przepis prawa - z jakiego tytułu występuje zwolnienie)		
F. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.		
20. Imię	21. Nazwisko	
22. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	23. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego	
G. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO		
24. Uwagi organu podatkowego		
25. Identyfikator przyjmującego formularz	26. Data i podpis przyjmującego formularz	

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego informację

Załącznik Nr 6
do Uchwały Rady Gminy Sieroszewice
Nr XVI/95/04 z dnia 19 sierpnia 2004

IN – 1 INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU OD NIERUCHOMOŚCI

2. Rok

na

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Tekst jedn. Dz.U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 ze zm.).
 Składający: Formularz przeznaczony dla osób fizycznych będących właścicielami nieruchomości lub obiektów budowlanych, posiadaczami samodzielnych nieruchomości lub obiektów budowlanych, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami nieruchomości lub ich części albo obiektów budowlanych lub ich części, stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego.
 Termin składania: W terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego lub zaistnienia zdarzenia mającego wpływ na wysokość podatku.
 Miejsce składania: Wójt Gminy Sieroszewice właściwy ze względu na miejsce położenia przedmiotów opodatkowania.

A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI

3. Wójt Gminy Sieroszewice
Adres: 63-405 Sieroszewice, ul. Ostrowska 65

B. DANE SKŁADAJĄCEGO INFORMACJĘ

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę)
 1. właściciel 2. współwłaściciel 3. posiadacz samodzielny 4. współposiadacz samodzielny 5. użytkownik wieczysty
 6. współużytkownik wieczysty 7. posiadacz 8. współposiadacz

5. Miejsce/a (adres/y) położenia przedmiotów opodatkowania oraz numer/y działek

6. Numer/y księgi wieczystej lub zbioru/ów dokumentów, nazwę sądu, w którym jest prowadzona KW lub zbiór dokumentów

7. Nazwisko, pierwsze imię, drugie imię, data urodzenia

8. Imię ojca, imię matki

9. Numer PESEL / Identyfikator RIBORUN

B.2 ADRES ZAMIESZKANIA

10. Kraj	11. Województwo	12. Powiat
13. Gmina	14. Ulica	15. Numer domu / Numer lokalu
16. Miejscowość	17. Kod pocztowy	18. Poczta

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA INFORMACJI

19. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)
 1. informacja składana po raz pierwszy na dany rok 2. korekta uprzednio złożonej informacji (wykaz)

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (z wyjątkiem zwolnionych)

D.1 POWIERZCHNIA GRUNTÓW

1. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków	20.	..... m ²
2. pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych	21.	..... ha
3. pozostałe grunty	22.	..... m ²

D.2 POWIERZCHNIA UŻYTKOWA BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI (*)

1. mieszkalnych - ogółem	23. m ²
--------------------------	-----	----------------------

	w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	24. m ² m ²
* Do powierzchni użytkowej budynku lub jego części należy zaliczyć powierzchnię mierzoną, po wewnętrznej długości ścian na wszystkich kondygnacjach, z wyjątkiem powierzchni klatek schodowych oraz szybów dźwigowych. Za kondygnację uważa się również garaże podziemne, piwnice, suteryny i podłaza użytkowe.		
	2. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od części budynków mieszkalnych zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej ogółem w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	25. m ² m ² m ²
	3. zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym ogółem w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	26. m ² m ² m ²
	4. zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług medycznych ogółem w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	27. m ² m ² m ²
	5. pozostałych ogółem w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	28. m ² m ² m ²
D.3 BUDOWLE		
	1. budowle (wartość, o której mowa w przepisach o podatkach dochodowych)	29.
E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH (podaj powierzchnię, bądź wartość budowli przedmiotów zwolnionych oraz przepis prawa – z jakiego tytułu występuje zwolnienie)		
F. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.		
30. Imię		31. Nazwisko
32. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)		33. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego
G. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO		
34. Uwagi organu podatkowego		
35. Identyfikator przyjmującego formularz		36. Data i podpis przyjmującego formularz

3054

UCHWAŁA Nr XXIII/103/04 RADY GMINY I MIASTA W ODOLANOWIE

z dnia 30 sierpnia 2004 r.

w sprawie ustalenia trybu postępowania o udzielenie dotacji na inne zadania publiczne niż określony w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonania zleconego zadania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. ze zmianami) oraz art. 118, Dz.U. Nr 15 poz. 148 z 2003 r. ze zmianami) Rada Gminy i Miasta w Odolanowie uchwała, co następuje:

§1. Ilekroć w uchwale jest mowa:

1. o podmiocie – rozumie się przez to podmiot nie zaliczany do sektora finansów publicznych i nie działającego celu osiągnięcia zysku.
2. o najkorzystniejszej ofercie – rozumie się przez to ofertę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. Nr 19, poz. 177 z 2004 r.).

§2. Podmioty nie zaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku mogą występować do Burmistrza Gminy i Miasta o przyznanie dotacji na realizację zadań, które nie zostały określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2003 roku Nr 96, poz. 873).

§3. 1. Podmioty, aby uzyskać dotacje zobowiązane są do złożenia pisemnego wniosku o udzielenie dotacji w terminie do dnia 31 sierpnia roku poprzedzającego rok budżetowy.

2. W szczególnie uzasadnionych wypadkach możliwe jest składanie wniosków o przyznanie dotacji w trakcie roku budżetowego.

3. Wnioski o przyznanie dotacji w trakcie roku budżetowego po zaopiniowaniu przez komisję Rady Gminy i Miasta przedstawiane są Burmistrzowi w celu rozpatrzenia i przygotowania projektu zmian w budżecie.

4. Dotacje mogą zostać udzielona na:

- a) realizację zadania wykonywanego i zainicjowanego przez podmiot określony wyżej,
- b) wykonanie zadania zainicjowanego przez Gminę i Miasto Odolanów.

§4. Wniosek o przyznanie dotacji powinien zawierać:

1. określenia zadania publicznego, na jakie ma być przyznana dotacja,
2. nazwę podmiotu ubiegającego się o dotację,
3. miejsce i czas realizacji zadania,
4. liczbę osób z terenu miasta i gminy objętych dotowanym zadaniem,

5. zakres rzeczowy proponowanego zadania,

6. skalkulowane koszty zadania,

7. źródła sfinansowania kosztów zadania,

8. kwotę wnioskowane dotacji,

9. datę i podpis osób upoważnionych do oświadczenia woli w imieniu podmiotu nie zaliczanego do sektora finansów publicznych.

Składana oferta powinna być zgodna z zasadami uczciwej konkurencji i gwarantować wykonanie zadania w sposób efektywny, rzetelny, oszczędny i terminowy.

§5. Wnioski złożone przez uprawnione podmioty podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym przez merytorycznie upoważnionego pracownika w terminie 7 dni. W przypadku uchybień formalnych, wnioskodawca może uzupełnić wniosek w terminie 7 dni licząc od daty powiadomienia o uchybieniach.

§6. Wnioski o których mowa w §3 ust. 1 składa się ostatecznie do Burmistrza, który rozpatruje i dokonuje oceny wniosków o przyznanie dotacji na zadania publiczne określone w §2 i po zaakceptowaniu ujmuje je w projekcie budżetu.

§7. Wysokość dotacji na zadania publiczne należące do zadań gminy określa Rada Gminy i Miasta w uchwale budżetowej.

§8. 1. Burmistrz w terminie 60 dni od daty uchwalenia budżetu zawiera z podmiotem dotowanym pisemną umowę o dotację, w której uwzględnia się w szczególności:

- a) oznaczenie stron umowy,
- b) termin i miejsce realizacji zadania oraz jego zakres rzeczowy (opis zadania),
- c) kwotę dotacji,
- d) termin i sposób przekazywania,
- e) sposób kontroli dotowanego zadania,
- f) termin i sposób rozliczenia oraz termin zwrotu niewykorzystanej dotacji,
- g) termin złożenia pisemnego sprawozdania z wykonania zadania i wykorzystania dotacji,
- h) pouczenie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz o wydatkowaniu otrzymanych środków zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych,

i) zobowiązanie podmiotu do zamieszczenia w swych materiałach informacyjno – promocyjnych informacji o otrzymaniu dotacji, oraz podaje do publicznej wiadomości wykaz podmiotów, którym udzielone zostały dotacje.

2. Przyznana dotacja przekazywana jest w terminach i ratach ustalonych w umowie.

3. Przekazywanie kolejnych rat następuje dopiero po rozliczeniu poprzednio otrzymanej raty dotacji.

4. Umowę zawiera się na czas nie dłuższy niż okres jednego roku budżetowego.

§9. 1. Burmistrz Gminy i Miasta lub osoby działające z jego upoważnienia dokonują kontroli i oceny wykonania zleconego zadania, a w szczególności:

- stanu realizacji zadania,
- efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,
- prawidłowości wykorzystania środków publicznych na realizację zadania,
- kontroli ksiąg rachunkowych, dokumentów finansowych oraz innej dokumentacji określonej przepisami prawa.

2. Kontrola, o której mowa w ust. 1 może polegać na;

- zbieraniu i cenie przedkładanym Burmistrzowi informacji o realizacji zadania i o jego rozliczeniu,
- wizytacji podmiotów w trakcie realizacji zadania.

3. Z wykonywanych czynności kontrolnych sporządza się pisemny protokół.

4. Realizacja zleconego zadania podlega stałemu nadzorowi w zakresie wykonania umowy.

§10. 1. Rozliczenie otrzymanej dotacji następuje:

- a) dla podmiotów otrzymujących jednorazową w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji dotowanego zadania, jednak nie później niż do 20 grudnia roku budżetowego,
- b) dla pozostałych podmiotów w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po upływie kwartału, z tym że IV kwartał należy rozliczyć do 20 grudnia roku budżetowego,
- c) podmioty zobowiązane są do złożenia sprawozdania na piśmie w terminach wymienionych w pkt 1 lit. a – b zawierającego:

- opis wykonywanego zadania i terminowości realizacji zadania,
- zestawienie wydatków wg danych określonych w umowie.

2. Podmioty wraz ze sprawozdaniem przedkładają do wglądu oryginały dokumentów finansowych opisanych, że zrealizowano je ze środków pochodzących z dotacji otrzymanej z budżetu gminy. Dokumenty finansowe muszą spełniać wymogi ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz.U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 ze zmianami).

3. Burmistrz ma prawo wstrzymać przekazanie rat dotacji w przypadku, gdy podmiot dotowany wykorzystał jakkolwiek część dotacji na inne cele niż wskazane w umowie lub nie przedłożył sprawozdania, o którym mowa w §10 ust. 1 lit. c.

4. dotacja podlega w całości zwrotowi, jeżeli:

- a) przedłożone dokumenty finansowe nie spełniają wymogów określonych w ustawie o rachunkowości i ustawie o zamówieniach publicznych,
- b) podmiot wydatkował środki niezgodnie z zawartą umową,
- c) nie realizował zadania określonego w umowie.

5. Kwota niewykorzystanej dotacji w roku budżetowym podlega zwrotowi na rachunek budżetu gminy w terminie 7 dni od daty złożenia rozliczenia lecz nie później niż do dnia 20 grudnia roku budżetowego.

§11. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Odolanów.

§12. Traci moc Uchwała XXXV/10/2002 Rady Gminy i Miasta w Odolanowie z dnia 28 marca 2002 r. w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy i Miasta podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku.

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

Przewodniczący
Rady Gminy i Miasta
w Odolanowie
(-) mgr Jan Prokop

3055

UCHWAŁA Nr XVI/98/04 RADY GMINY DOBRZYCA

z dnia 31 sierpnia 2004 r.

w sprawie wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego dróg gminnych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 40 ust. 8 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz.U. z 2000 r. Nr 71, poz. 838 ze zm.) uchwała się co następuje:

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

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

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

- 1) przy zajęciu jezdni do 20% szerokości 0,80 zł,
- 2) przy zajęciu jezdni powyżej 20% do 50% szerokości 2,00 zł,
- 3) przy zajęciu jezdni powyżej 50% do całkowitego zajęcia jezdni 4,00 zł;

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

3. Do elementów pasa drogowego nie wymienionych w ust. 1 i 2 ustala się stawkę opłat za każdy dzień zajęcia 1 m² pasa drogowego w wysokości 0,40 zł.

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

5. Stawki opłat, o których mowa w ust. 1 pomniejsza się o 80% jej wysokości, w przypadku prowadzenia robót dotyczących infrastruktury technicznej związanej z siecią wodociągową, kanalizacją deszczową i sanitarną.

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

- 1) poza obszarem zabudowanym 8,00 zł,
- 2) w obszarze zabudowanym 16,00 zł,
- 3) na drogowym obiekcie inżynierskim 160,00 zł;

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

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

4. Stawki opłat, o których mowa w ust. 1 pomniejsza się o 80% jej wysokości, w przypadku gdy urządzenie umieszczone w pasie drogowym dotyczy infrastruktury technicznej związanej z siecią wodociągową, kanalizacją deszczową i sanitarną.

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

- 1) pasa drogowego zajętego przez rzut poziomy obiektu handlowego lub usługowego:
 - a) poza obszarem zabudowanym 0,10 zł,
 - b) w obszarze zabudowanym 0,20 zł;
- 2) pasa drogowego zajętego przez rzut poziomy innych obiektów 0,10 zł;
- 3) reklamy:

a) o powierzchni nieprzekraczającej 1 m², umieszczonej nad lub na obiekcie, w którym prowadzona jest działalność gospodarcza, zawierającej wyłącznie informacje o prowadzonej przez przedsiębiorcę działalności gospodarczej 0,30 zł,

b) zawierające informacje o gminie, powiecie, lub województwie w szczególności w postaci planów, map, tablic lub plansz ustawiane przez organ samorządowy 0,05 zł,

c) inne reklamy 0,50 zł.

§5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady
(-) Zbigniew Szóstak

3056

UCHWAŁA Nr XVI/101/04 RADY GMINY DOBRZYCA

z dnia 31 sierpnia 2004 r.

w sprawie ustalenia regulaminu targowiska w miejscowości Dobrzyca

Na podstawie art. 18 ust. 1, w związku z art. 7 ust. 1 pkt 11 i 40 ust. 2 pkt 4 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), Rada Gminy Dobrzyca uchwala co następuje:

§1. Ustala się regulamin targowiska w miejscowości Dobrzyca, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dobrzyca.

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

Przewodniczący Rady
(-) *Zbigniew Szóstak*

Załącznik
do uchwały Nr XVI/101/04
Rady Gminy Dobrzyca
z dnia 31 sierpnia 2004r

REGULAMIN TARGOWISKA W MIEJSCOWOŚCI DOBRZYCA

§1. 1. Targowisko zlokalizowane jest w Dobrzycy przy ul. Ostrowskiej 1 na działce stanowiącej własność Gminnej Spółdzielni „SCh” Dobrzyca i czynne jest w każdą środę i sobotę w godzinach od 6⁰⁰ do 13⁰⁰.

2. Targowiskiem zarządzają wyznaczeni pracownicy Urzędu Gminy, którzy upoważnieni są do pobierania opłat z tytułu wykonywania handlu.

3. Działalność handlową prowadzić można wyłącznie w obrębie wyznaczonego do tego celu placu.

§2. Uprawnionymi do wykonywania handlu na targowisku są:

- osoby fizyczne i osoby prawne a także jednostki organizacyjne nie mające osobowości prawnej, utworzone zgodnie z przepisami prawa,
- posiadacze indywidualnych gospodarstw rolnych i działek przydomowych oraz użytkownicy działek w pracownicznych ogródkach działkowych,
- osoby sprzedające zebrane przez siebie produkty pochodzenia leśnego,

§3. Na targowisku zabrania się sprzedawania następujących towarów:

- napojów alkoholowych;
- nafty, benzyny, spirytusu skażonego, trucizn, środków farmaceutycznych, leków;

- broni, amunicji, materiałów oraz artykułów pirotechnicznych i wybuchowych;
- innych artykułów, których sprzedaż jest zabroniona na podstawie odrębnych przepisów.

§4. 1. Zarządzający targowiskiem, pobiera od osób handlujących, poprzez inkasenta opłatę targową dzienną, wydając pokwitowanie na blankietach wg ustalonego wzoru i zgodnie z wysokością opłaty targowej dziennej ustalonej odrębną uchwałą.

2. Dowód opłaty targowej zachować należy do kontroli i nie można odstępować go osobom trzecim.

3. Osoby posiadające stałe punkty sprzedaży ponosić będą opłaty zryczałtowane w skali miesiąca z tytułu korzystania z urządzeń targowiska, na podstawie odrębnych umów.

4. Miejsce i sposób ustawienia straganów ustala inkasent podczas pobierania opłat w sposób gwarantujący dostępność do wszystkich stoisk oraz nie hamujący ruchu komunikacyjnego.

5. W przypadku stwierdzenia braku miejsc handlowych inkasent informuje o tym zainteresowanych.

6. Miejsce sprzedaży nie może być:

- wyznaczone na przejściach przeznaczonych do ruchu lub w sposób hamujący ruch,
- odstępowane przez osobę, której miejsce wyznaczono.

§5. 1. Zobowiązuje się handlujących do:

- przestrzegania regulaminu targowiska,
- przestrzegania przepisów przeciwpożarowych, przepisów BHP i sanitarnych,
- oznaczania stoisk - wózków: imieniem, nazwiskiem bądź nazwą firmy oraz siedzibą (adresem),
- utrzymywania miejsc wyznaczonych do sprzedaży w należyłym porządku i czystości.

2. Osoby prowadzące handel na targowisku zobowiązane są uwidocznić ceny na towarach wystawionych do sprzedaży, w sposób zapewniający prostą i nie budzącą wątpliwości informację o ich wysokości.

§6. Na terenie targowiska zabrania się:

- parkowania samochodów, ciągników i przyczep,
- wjazdu samochodów, ciągników, przyczep w godzinach od godz. 8⁰⁰ - 13⁰⁰,

- budowy obiektów handlowych bez zgody zarządcy targowiska,
- spożywania alkoholu,
- uprawiania gier hazardowych.

§7. Osoby naruszające postanowienia niniejszego regulaminu nie mogą korzystać z targowiska przez czas określony przez zarządcę targowiska - nie dłużej jednak niż 6 miesięcy od dnia stwierdzenia naruszenia.

§8. Zarządca targowiska zobowiązany jest do umieszczenia w miejscu ogólnie dostępnym aktualnych dokumentów:

- regulaminu targowiska,
- wyciągu z uchwały Rady Gminy Dobrzyca ustalającej wysokość dziennej stawki opłaty targowej.

§9. 1. Skargi i wnioski w sprawie funkcjonowania targowiska przyjmuje Wójt Gminy Dobrzyca.

2. Zmiany regulaminu następują w trybie właściwym dla jego ustalenia.

3057

UCHWAŁA Nr XXIV/150/2004 RADY GMINY GOŁUCHÓW

z dnia 31 sierpnia 2004 r.

w sprawie wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego dróg gminnych, których zarządcą jest Gmina Gołuchów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 40 ust. 8 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tekst jednolity Dz.U. Nr 71/2000 poz. 838 z późn. zm.) Rada Gminy Gołuchów uchwala, co następuje:

§1. Ustala się stawki opłat za zajęcie pasa drogowego dróg gminnych zarządzanych przez Gminę Gołuchów na cele nie związane z budową, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg, dotyczące:

- 1) prowadzenie robót w pasie drogowym,
- 2) umieszczania w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej nie związanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego,
- 3) umieszczania w pasie drogowym obiektów budowlanych nie związanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego oraz reklam,

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

- 1) przy zajęciu jezdni do 20% szerokości 3,00 zł
- 2) przy zajęciu jezdni powyżej 20% do 50% szerokości 5,00 zł
- 3) przy zajęciu jezdni powyżej 50% do całkowitego zajęcia jezdni 8,00 zł
- 4) przy zajęciu chodnika, ścieżek rowerowych, ciągu pieszych 3,00 zł
- 5) przy zajęciu poboczy, innych elementów drogi 1,50 zł

2. Stawki określone w ust. 1 pkt 1) stosuje się także do pasów dzielących, torowisk, zatok postojowych i autobusowych.

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

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

- 1) poza obszarem zabudowanym 20,00 zł,

- 2) w obszarze zabudowanym 40,00 zł,
3) na drogowym obiekcie inżynierskim 200,00 zł.

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

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

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

- 1) pasa drogowego zajętego przez rzut poziomy obiektu handlowego lub usługowego 0,50 zł,
2) pasa drogowego zajętego przez rzut poziomy innych obiektów 0,50 zł,
3) reklamy 1,50 zł.

§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
(-) Jan Sobczak

3058

UCHWAŁA Nr XXIV/151/2004 RADY GMINY GOŁUCHÓW

z dnia 31 sierpnia 2004 r.

w sprawie określania sposobu sprawienia pogrzebu ze środków pomocy społecznej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r. z późniejszymi zmianami) w związku z art. 17 ust. 1 pkt 15, art. 44 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (jednolity tekst Dz.U. z 2004 r. Nr 64 poz. 593 ze zmianami) uchwała się co następuje:

§1. Ustala się sposób sprawienia pogrzebu ze środków pomocy społecznej stanowiący załącznik do uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§3. Traci moc uchwała Nr XXI/162/97 Rady Gminy Gołuchów z dnia 29.04.1997 r.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Jan Sobczak

Załącznik
do Uchwały Nr XXIV/151/2004
Rady Gminy Gołuchów
z dnia 31 sierpnia 2004 r.

1. Ze środków pomocy społecznej sprawia się pogrzeb zmarłym, którzy:
 - 1) pobierali rentę socjalną,
 - 2) pobierali zasiłek stały,
 - 3) innym, którzy nie nabyli prawa do zasiłku pogrzebowego z innych źródeł, a dochód osób zobowiązanych do sprawienia pogrzebu nie przekracza 200% kryterium dochodowego ustalonego w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64 z 2004 r. poz. 593 ze zmianami).
2. Koszt sprawienia pogrzebu nie może przekroczyć kwoty 3-krotnego minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego zgodnie z ustawą z dnia 10.10.2002 r o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. Nr 200 poz. 1679).
3. W przypadku gdy bliskie osoby zmarłego odmawiają sprawienia pogrzebu lub takie osoby nie występują, sprawieniem pogrzebu zajmuje się Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej i ponosi faktyczne koszty pogrzebu obejmujące:
 - 1) zakup trumny,

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> 2) przygotowanie zwłok, 3) przechowywanie zwłok w chłodni, 4) przewóz zwłok, 5) karawan, 6) wykopanie i zasypanie grobu, 7) ubiór, 8) kwiaty – 1 wiązanka, 9) krzyż lub inny znak zgodnie z wyznaniem zmarłego, | <ul style="list-style-type: none"> 10) obrządek zgodnie z wyznaniem lub wolą zmarłego. <p>4. Zwrot kosztów nie przysługuje, gdy osoby sprawiające pogrzeb uzyskują zasitek pogrzebowy z ubezpieczenia społecznego.</p> <p>5. 1) W przypadku, gdy po zmarłym pozostaje masa spadkowa to wypłacone świadczenie podlega zwrotowi w części jeżeli wartość masy spadkowej przekracza koszty pogrzebu.</p> <p>2) O wysokości zwrotu świadczenia orzeka Kierownik GOPS.</p> |
|--|---|

3059

UCHWAŁA Nr XXIV/152/2004 RADY GMINY GOŁUCHÓW

z dnia 31 sierpnia 2004 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r. z późniejszymi zmianami) w związku z art. 17 ust. 1 pkt 11, art. 50 ust. 6 art. 96 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (jednolity tekst Dz.U. z 2004 r. Nr 64 poz. 593 ze zmianami) uchwała się co następuje:

§1. 1. W decyzji o przyznaniu świadczenia w postaci usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych, Kierownik GOPS określa wysokość odpłatności, którą ponosi świadczeniobiorca, albo przyznaje się świadczenia nieodpłatnie.

2. Świadczenia z pomocy społecznej, o których mowa w ust. 1 przysługują nieodpłatnie świadczeniobiorcom,

u których dochód na osobę w rodzinie nie przekracza kwoty kryterium dochodowego określonego w art. 8 ust. 1-13 ww. ustawy.

§2. Usługi opiekuńcze realizowane są w formach:

- 1) usług świadczonych przez opiekunki domowe zatrudnione w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Gołuchowie,
- 2) pomocy sąsiedzkiej.

§3. Osoby nie spełniające warunku, o którym mowa w §1 ust. 2 ponoszą odpłatność za usługi opiekuńcze na zasadach określonych poniżej:

- a) osoby samotnie gospodarujące:

dochód na osobę w % wg. kryterium dochodowego o którym mowa w art. 8 ww. ustawy:	Wysokość opłaty w procentach ustalona od ceny usługi
101% - 150%	5%
151% - 200%	10%
201% - 250%	15%
251% - 300%	20%
301% - 400%	50%
401% - 500%	75%
powyżej 501%	100%

b) osoby zamieszkałe z rodziną i wspólnie gospodarujące:

dochód na osobę w % wg. kryterium dochodowego o którym mowa w art. 8 ww. ustawy	Wysokość opłaty, w procentach ustalona od ceny usługi
101% - 150%	5%
151% - 200%	10%
201% - 250%	15%
251% - 300%	20%
301% - 400%	50%
401% - 500%	75%
powyżej 501%	100%

Stawka 1 usługo-godziny wynosi 9,30 zł i ulegać będzie corocznej waloryzacji zgodnie ze stopą wzrostu kosztów świadczonych usług ustalonych przez kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

Wysokość miesięcznego ryczałtu za pomoc sąsiedzką wynosi 20% minimalnego wynagrodzenia ustalonego zgodnie z ustawą z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. Nr 200 poz. 1679 z 2002 r.).

§4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek osoby zobowiązanej do odpłatności za korzystanie z usług lub na wniosek członka rodziny lub pracownika socjalnego, może zostać ona częściowo lub całkowicie zwolniona z ponoszenia opłat na określony czas zwłaszcza ze względu na:

- korzystanie z co najmniej dwóch rodzajów usług,
- konieczność sprawowania opieki nad więcej niż jedną osobą wymagającą pomocy w formie usług opiekuńczych, w tym co najmniej jedną przewlekle chorą,

- konieczność ponoszenia opłat za pobyt członka rodziny w jednostce organizacyjnej pomocy społecznej, placówce wychowawczej lub rehabilitacyjnej,
- w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.

§5. Opłata za usługi wnoszona jest na konto Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gołuchowie w rozliczeniach miesięcznych przez osoby korzystające z usług.

§6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§7. Traci moc uchwała Nr XXI/163/97 Rady Gminy Gołuchów z dnia 29.04.1997 r. w sprawie szczegółowych zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz szczegółowych zasad częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, jak również trybu ich pobierania.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Jan Sobczak

3060

UCHWAŁA Nr XXIV/153/2004 RADY GMINY GOŁUCHÓW

z dnia 31 sierpnia 2004 r.

w sprawie zasad zwrotu wydatków na świadczenia pomocy społecznej w ramach zadań własnych gminy

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r. z późniejszymi zmianami) w związku z art. 17 ust. 1, pkt 6, art. 40 ust. 3, art. 96 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (jednolity tekst Dz.U. z 2004 r. Nr 64 poz. 593 ze zmianami) uchwała się co następuje:

§1. Uchwała określa zasady zwrotu wydatków na świadczenia przyznane w ramach zadań własnych gminy w zakresie:

- 1) zasiłków celowych na pokrycie wydatków powstałych w wyniku zdarzeń losowych,
- 2) zasiłków celowych na ekonomiczne usamodzielnienie.

2. Ilekroć w uchwale jest mowa o kryterium dochodowym – rozumie się kryterium dochodowe określone w art. 8 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

§2. Zasiłki celowe określone w §1 ust. 1 pkt 1 nie podlegają zwrotowi bez względu na dochód osoby lub rodziny.

§3. 1. Zasiłki określone w §1 ust. 1 pkt 2 przyznaje się osobie, która podejmuje działalność gospodarczą w celu ekonomicznego usamodzielnienia lub poprawy warunków bytowych, a dochód rodziny nie przekracza 100% kryterium dochodowego określonego na podstawie art. 8 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy o pomocy społecznej.

2. Wysokość zasiłku zależna jest od wysokości dochodu osoby lub rodziny i wynosi:

1) przy dochodzie wynoszącym co najmniej 75% kwoty kryterium dochodowego – do 4 – krotności minimalnego wynagrodzenia ustalonego zgodnie z ustawą z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. z 2002 r. Nr 200 poz. 1679),

2) przy dochodzie wynoszącym powyżej 75% do 100% kryterium dochodowego – do 3 – krotności minimalnego wynagrodzenia.

3. Zasiłek podlega zwrotowi w całości, gdy nie zostanie wykorzystany zgodnie z przeznaczeniem, na które był przyznany, w razie stwierdzenia marnotrawstwa przyznanego świadczenia lub własnych zasobów materialnych.

§4. Traci moc uchwała Nr XXI/161/97 Rady Gminy Gołuchów z dnia 29.04.1997 r. w sprawie zasad zwrotu wydatków na świadczenia pomocy społecznej w ramach zadań własnych gminy.

§5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Jan Sobczak

3061

UCHWAŁA Nr XVIII/167/2004 RADY MIEJSKIEJ OSTRZESZÓW

z dnia 2 września 2004 r.

w sprawie szczegółowych zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze, zasady zwolnienia częściowego lub całkowitego z opłat jak również tryb ich pobierania

Na podstawie art. 9 ust. 1, art. 17 ust. 1 pkt 11 art. 50 ust. 6 art. 96 ust. 1, 2 art. 104 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz.U. z 2004 r. Nr 64 poz. 593 ze zmianami) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska Ostrzeszów uchwala, co następuje:

§1. Usługi opiekuńcze wykonywane są w miejscu zamieszkania osoby korzystającej.

§2. 1. Usługi opiekuńcze przyznawane są osobie samotnej, która z powodu wieku, choroby, niepełnosprawności lub innych przyczyn wymaga pomocy innych osób, a jest jej pozbawiona.

2. Usługi opiekuńcze mogą być przyznane również osobie, która wymaga pomocy innych osób, a rodzina, takiej pomocy nie może zapewnić.

3. Usługi opiekuńcze obejmują pomoc w zaspokojeniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną, pielęgnację zleconą przez lekarza oraz w miarę możliwości zapewnienie kontaktów z otoczeniem.

§3. 1. Pomoc przyznawana jest na podstawie wniosku osoby zainteresowanej, jej przedstawiciela ustawowego, albo innej osoby, za zgodą osoby zainteresowanej lub jej przedstawiciela ustawowego po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego (rodzinnego).

2. Pomoc może być także przyznana z urzędu.

§4. Odpłatność za usługi opiekuńcze ustala się następująco:

Dochód na osobę w rodzinie (% kryterium dochodowego określonego w art. 8 ustawy o pomocy społecznej)	Wysokość odpłatności liczona od kosztu usługi w procentach	
	osobie samotnie gospodarującej	osobie w rodzinie
do 100%	bezpłatnie	bezpłatnie
101 – 150%	do 10%	30%
151 – 200%	30%	50%
201 – 300%	40%	pełnopłatne
301 – 400%	70%	pełnopłatne
401 – 500%	pełnopłatne	pełnopłatne
powyżej 500%	pełnopłatne	pełnopłatne

55. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, odpowiednio udokumentowanych podczas przeprowadzania wywiadu przez pracownika socjalnego (stan zdrowia, wydatki na leki, itp.) istnieje możliwość obniżenia odpłatności o jedną stawkę zgodnie z tabelą zawartą w §3, obniżenie odpłatności o dwie stawki na określony okres lub czasowo, całkowite zwolnienie z odpłatności.

56. 1. Pobieranie opłat za usługi opiekuńcze odbywa się po wykonaniu usługi zgodnie z wydanymi decyzjami.

2. Cena jednej godziny usługi w danym roku zostaje ustalona w wyniku przetargu nieograniczonego.

3. Pobór odpłatności dokonuje zleceniobiorca dokonując rozliczenia z pobierania kwoty w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Ostrzeszowie do dnia 15 każdego miesiąca.

57. Tracą moc uchwały:

- Nr XXVII/264/96 Rady Miejskiej w Ostrzeszowie z dnia 24 października 1996 roku w sprawie szczegółowych zasad

przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze, szczegółów zasady zwolnienia częściowego lub całkowitego z opłat jak również trybu ich pobierania,

- Nr XXXIII/333/97 Rady Miejskiej w Ostrzeszowie z dnia 13 marca 1997 roku w sprawie zmiany uchwały Nr XXVII/264/96 Rady Miejskiej z dnia 24 października 1996 r. w sprawie szczegółowych zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze, szczegółów zasady zwolnienia częściowego lub całkowitego z opłat jak również trybu ich pobierania.

58. Wykonanie Uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Ostrzeszów oraz Kierownikowi Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrzeszowie.

59. Uchwała podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i wchodzi w życie po 14 dniach od ogłoszenia.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) mgr Edward Skrzypek

3062

UCHWAŁA Nr XX/81/2004 RADY GMINY DORUCHÓW

z dnia 6 września 2004 r

w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Doruchowie

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 6, art. 18 ust. 1, art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 110 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64, poz. 593 ze zm.) Rada Gminy uchwała, co następuje:

51. Uchwała się Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Doruchowie stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

52. Traci moc uchwała Rady Gminy Nr XXIV/137/2001 z dnia 30 marca 2001 r. w sprawie Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Doruchowie.

53. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14-tu dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i podlega podaniu do wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

Przewodnicząca
Rady Gminy
(-) Joanna Blewaska

Załącznik
do Uchwały Nr XX/81/2004
Rady Gminy Doruchów
z dnia 6 września 2004 r.

STATUT GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W DORUCHOWIE

ROZDZIAŁ I

Postanowienia Ogólne

§1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Doruchowie zwany dalej „Ośrodkiem” jest jednostką organizacyjną pomocy społecznej powołaną Uchwałą Nr XI/58/90 Gminnej Rady Narodowej w Doruchowie z dnia 16 lutego 1990 r. Ośrodek działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64 poz. 593 z póź. zm.),
- 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z póź. zm.),
- 3) ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z póź. zm.),
- 4) ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. z 2003 r. Nr 228, poz. 2255 z póź. zm.),
- 5) innych aktów prawnych dla potrzeb pomocy społecznej,
- 6) niniejszego statutu.

§2. 1. Ośrodek jest jednostką organizacyjną i budżetową podporządkowaną Radzie Gminy w Doruchowie.

2. Obszarem działania Ośrodka jest teren obejmujący Gminę Doruchów.

3. Siedzibą Ośrodka jest Urząd Gminy Doruchów.

4. Kontrolę nad działalnością Ośrodka oraz nad realizacją zadań własnych gminy z zakresu pomocy społecznej sprawuje Rada Gminy Doruchów, która zapewnia środki niezbędne do jego utrzymania oraz prowadzenia działalności statutowej.

5. Bieżący nadzór nad działalnością Ośrodka sprawuje Wójt Gminy.

§3. Ośrodek jest pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa pracy.

§4. 1. Ośrodek używa pieczęci podłużnej z nazwą w pełnym brzmieniu i adresem Ośrodka.

2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej może używać nazwy skróconej „GOPS”.

ROZDZIAŁ II

Cel i zakres działania Ośrodka Pomocy Społecznej

§5. Celem Ośrodka jest umożliwienie osobom i rodzinom przezwyciężanie trudnych sytuacji życiowych, wspieranie ich w wysiłkach zmierzających do zaspokajania niezbędnych potrzeb, umożliwianie im życia w warunkach odpowiadających godności człowieka oraz w miarę możliwości doprowa-

dzenia ich do życiowego usamodzielnienia oraz integracji ze środowiskiem.

§6. 1. Przedmiotem działalności Ośrodka jest organizacja i wykonywanie zadań Gminy Doruchów w zakresie pomocy społecznej.

2. Do zadań Ośrodka należy w szczególności:

- a) analiza i ocena zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia pomocy społecznej,
- b) praca socjalna, rozumiana jako działalność zawodowa mająca na celu pomoc osobom i rodzinom we wzmacnianiu lub odzyskaniu zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie poprzez pełnienie odpowiednich ról społecznych oraz tworzenia warunków sprzyjających temu celowi,
- c) przyznawanie i wypłacanie świadczeń przewidzianych w ustawie o pomocy społecznej, ustawą o najmie lokali mieszkalnych i dodatkach mieszkaniowych, ustawą o kombatanach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego, ustawą o świadczeniach rodzinnych,
- d) udzielanie schronienia, posiłku, niezbędnego ubrania osobom tego pozbawionym, w tym osobom bezdomnym,
- e) świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych w miejscu zamieszkania,
- f) opłacanie składek na ubezpieczenia zdrowotne określonych w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym,
- g) opłacanie składek na ubezpieczenia społeczne za osoby określone w ustawie o pomocy społecznej,
- h) kierowanie do domu pomocy społecznej i ponoszenie odpłatności za pobyt mieszkańca gminy w tym domu,
- i) realizacja zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej, mająca na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia,
- j) realizacja zadań wynikających z rozeznaczonych potrzeb społecznych,
- k) rozwijanie nowych form pomocy społecznej i samopomocy w ramach zidentyfikowanych potrzeb,
- l) podejmowanie innych działań przewidzianych w odrębnych ustawach.

§7. Zadania określone w §6 Ośrodek realizuje w ramach zadań własnych i zleconych.

§8. W realizacji swych zadań Ośrodek współdziała z:

1. Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Poznaniu.

2. Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie.
3. Powiatowym Urzędem Pracy.
4. Zakładem Ubezpieczeń Społecznych i Kasą Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego.
5. Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej w Ostrzeszowie.
6. Sądami, jednostkami organizacyjnymi jednostek samorządu terytorialnego, szkołami podstawowymi i gimnazjum.
7. Organizacjami społecznymi i pozarządowymi, Kościołem Katolickim i innymi Kościołami, fundacjami, stowarzyszeniami, pracodawcami oraz osobami fizycznymi i prawnymi.

ROZDZIAŁ III

Organy Zarządzające

§9. 1. Ośrodkiem zarządza Kierownik zatrudniany i zwalniany przez Wójta Gminy Doruchów, który w szczególności odpowiedzialny jest za:

- ustalanie potrzeb Gminy w zakresie pomocy społecznej,
- ustalanie planów i realizację polityki kadrowej Ośrodka, zatrudnianie, awansowanie, zwalnianie pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej uwzględniając przepisy Kodeksu Pracy i przepisy dotyczące zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnianych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego,
- zarządzanie mieniem i reprezentowanie Ośrodka na zewnątrz,
- sprawowanie nadzoru nad przyznawaniem świadczeń pomocy społecznej i pracą pracowników Ośrodka,
- składanie corocznych sprawozdań Radzie Gminy z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej,

2. Zwierzchnikiem służbowym Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej jest Wójt Gminy.

3. Szczegółowy zakres czynności i obowiązków dla Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej ustala Wójt Gminy.

4. Szczegółową strukturę organizacyjną, szczegółowe zadania i zasady funkcjonowania Ośrodka Pomocy Społecznej ustala Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w regulaminie organizacyjnym, po zasięgnięciu opinii Wójta Gminy.

5. Kierownik zarządza Ośrodkiem przy pomocy samodzielnych stanowisk pracy.

6. Kierownik jest upoważniony do wydawania decyzji administracyjnych na podstawie upoważnienia Wójta Gminy. Decyzje może również wydać inna osoba upoważniona przez Wójta Gminy na wniosek Kierownika Ośrodka.

7. Kierownika w czasie nieobecności zastępuje wyznaczony przez niego pracownik socjalny.

§10. Prawa i obowiązki pracowników zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Doruchowie regulują przepisy ustawy o pracownikach samorządowych.

ROZDZIAŁ IV

Gospodarka Finansowa

§11. 1. Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej odpowiada za gospodarkę finansową jednostki, zarządza powierzonym mu mieniem, zapewnia jego ochronę i należyte wykorzystanie.

2. Podstawą gospodarki finansowej jednostki jest plan finansowy.

3. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Doruchowie stosuje zasady gospodarki finansowej jednostek budżetowych.

4. Ośrodek Pomocy Społecznej jest finansowany z budżetu Gminy.

5. Obsługę finansowo - księgową Ośrodka zapewnia Urząd Gminy w Doruchowie.

6. Zasady działalności finansowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej regulują przepisy:

- ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64, poz. 593, z póź. zm.),
- ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz.U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z póź. zm.),
- ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z póź. zm.),
- ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. Nr 19, poz. 177),
- porozumienia w sprawie realizacji zadań zleconych w zakresie pomocy społecznej oraz innych zadań z zakresu administracji rządowej zawartego pomiędzy Gminą Doruchów a Wojewodą Wielkopolskim.

ROZDZIAŁ V

Postanowienia końcowe

§12. W sprawach nie uregulowanych niniejszym statutem zastosowanie mają przepisy wymienione w treści Statutu.

§13. Zmiany do statutu wymagają formy przewidzianej dla jego uchwalenia.

3063

UCHWAŁA Nr XX/82/2004 RADY GMINY DORUCHÓW

z dnia 6 września 2004 r.

w sprawie zasad zwrotu wydatków na świadczenia z pomocy społecznej w zakresie zadań własnych gminy

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

§1. 1. Wydatki na usługi (z wyjątkiem usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych z wyjątkiem specjalistycznych usług dla osób z zaburzeniami psychicznymi) pomoc rzeczową, zasiłki okresowe, zasiłki celowe przyznawane pod warunkiem zwrotu zwane dalej wydatkami na świadczenia podlegające zwrotowi na zasadach określonych w niniejszej uchwale.

2. Wydatki na świadczenia przyznawane pod warunkiem zwrotu, podlegają zwrotowi w części lub w całości, jeżeli dochód na osobę w rodzinie osoby zobowiązanej do zwrotu przekracza kwotę kryterium dochodowego określonego zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.

§2. 1. Wydatki na świadczenia podlegają zwrotowi w całości, jeżeli dochód na osobę samotnie gospodarującą oraz na osobę w rodzinie przekracza 150% kryterium dochodowego, o którym mowa w §1 ust. 2 niniejszej uchwały.

2. Wydatki na świadczenia podlegają zwrotowi w części zależnej od wysokości dochodu na osobę w rodzinie, zgodnie z następującymi zasadami:

Dochód osoby samotnie gospodarującej lub dochód na osobę w rodzinie w stosunku do kryterium dochodowego określonego w ustawie wyrażony w %	Część wydatków na świadczenia podlegające zwrotowi wyrażona w %
101% - 120%	30%
121% - 135%	50%
136% - 150%	70%

§3. Wydatki na świadczenia w postaci „jednego gorącego posiłku dziennie” przyznawane zgodnie z art. 48 ust. 4 ustawy o pomocy społecznej, dzieciom i młodzieży w okresie nauki w szkole, gmina pokrywa w całości, jeżeli dochód na osobę w rodzinie nie przekracza kryterium dochodowego określonego w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.

§4. 1. Zwrot wydatków na świadczenia jest dokonywany poprzez wpłatę należności na rachunek wskazany przez GOPS.

2. Zwrot wydatków na świadczenia dokonywany być może poprzez jednorazową wpłatę należności lub ratalnie.

3. Okres spłaty oraz wysokość poszczególnych rat określa Kierownik GOPS stosownie do wywiadu środowiskowego i wniosku pracownika socjalnego.

4. Zwrot wydatków rozpoczyna się po 2-ch miesiącach od daty przyznania świadczenia, a okres spłaty nie może być dłuższy niż 12 miesięcy.

5. Za dzień spłaty uważa się dzień wpłaty kwoty na rachunek wskazany przez GOPS w Doruchowie.

§5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodnicząca
Rady Gminy
(-) Joanna Blewaska

3064

UCHWAŁA Nr XX/83/2004 RADY GMINY DORUCHÓW

z dnia 6 września 2004 r.

w sprawie szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwalniania od opłat oraz trybu ich pobierania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 50 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64, poz. 593 ze zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§1. Uchwała określa zasady zwrotu wydatków za usługi opiekuńcze obejmujące:

- pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych,
- opiekę higieniczną, zalecaną przez lekarza pielęgnację,
- podtrzymywanie kontaktów z otoczeniem dla osób, które z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymagają pomocy innych osób, a są jej pozbawione.

§2. Usługi opiekuńcze świadczone są przez opiekunkę zatrudnioną przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej

w Doruchowie, w miejscu zamieszkania osoby wymagającej pomocy.

§3. Usługi opiekuńcze przysługują nieodpłatnie:

- osobie samotnie gospodarującej, której dochód nie przekracza kryterium dochodowego określonego w art. 8 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64, poz. 593 z póź. zm.),
- osobie w rodzinie, w której dochody na osobę nie przekracza kryterium dochodowego określonego w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64, poz. 593 z póź. zm.).

§4. 1. Osobom nie spełniającym kryterium, o którym mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy może być przyznana pomoc pod warunkiem zwrotu w części lub całości wydatków na usługi opiekuńcze na zasadach określonych w/g tabeli:

Dochód osoby samotnie gospodarującej lub dochód na osobę w rodzinie w stosunku do kryterium dochodowego określonego w ustawie o pomocy społecznej wyrażony w %	Wysokość odpłatności liczona od kosztów usługi w procentach	
	osobie samotnej i osobie samotnie gospodarującej	osobie w rodzinie
101% - 150%	5%	15%
151% - 200%	10%	20%
201% - 300%	15%	30%
301% - 400%	30%	70%
401% - 500%	50%	100%
powyżej - 501%	100%	100%

2. Odpłatność za jedną godzinę ustala się w wysokości 8,42 zł (płaca plus pochodne), od której naliczać się będzie odpłatność za świadczone usługi opiekuńcze.

3. Opłaty za usługi opiekuńcze wpłacane są na konto wskazane przez GOPS w terminie do dnia 10-ego następnego miesiąca po miesiącu wykonania usługi.

§5. Stawka odpłatności za jedną godzinę usług opiekuńczych ulega zmianie corocznie o wskaźnik wzrostu wynagrodzeń pracowników sfery budżetowej ogłoszony w ustawie budżetowej na dany rok.

§6. 1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek osoby zobowiązanej do odpłatności za korzystanie z usług lub z urzędu może ona zostać częściowo lub całkowicie zwolniona z ponoszenia odpłatności, zwłaszcza ze względu na:

- konieczność ponoszenia opłat za pobyt członka rodziny w domu pomocy społecznej,
- sytuację, gdy więcej niż jedna osoba w rodzinie wymaga usług opiekuńczych,

- duże odpowiednio udokumentowane wydatki na leki i koszty leczenia wynikające z pogorszenia stanu zdrowia,
- zdarzenie losowe.

2. Okres na jaki osoba lub rodzina zwolniona jest z ponoszenia opłat określa w decyzji Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Doruchowie.

§7. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§8. Traci moc uchwała Nr XXI/126/2000 Rady Gminy w Doruchowie z dnia 29 grudnia 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze, szczegółowych zasad zwolnień częściowych lub całkowitych z opłat, jak również trybu ich pobierania oraz zasad zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej.

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

Przewodnicząca
Rady Gminy
(-) Joanna Blewaska

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
