



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 17 grudnia 2004 r.

Nr 190

### TREŚĆ

Poz.:

#### UCHWAŁY RAD GMIN

- 4418 – nr XXXI/355/2004 Rady Miejskiej w Kórniku z dnia 29 września 2004 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Kórnik ..... 17300
- 4419 – nr XXXI/357/2004 Rady Miejskiej w Kórniku z dnia 29 września 2004 r. w sprawie szczegółowych zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze oraz zasad częściowego i całkowitego zwolnienia od zwrotu wydatków za te usługi ..... 17301
- 4420 – nr XXXI/358/2004 Rady Miejskiej w Kórniku z dnia 29 września 2004 r. w sprawie zasad przyznawania i zwrotu wydatków na świadczenia pomocy społecznej w formie zasiłku okresowego, zasiłku celowego lub pomocy rzeczowej ..... 17302
- 4421 – nr XXII/339/2004 Rady Miejskiej w Jarocinie z dnia 29 października 2004r . w sprawie klasyfikacji i opłat za składowanie odpadów ..... 17303
- 4422 – nr XXV/112/2004 Rady Miejskiej w Krajance z dnia 5 listopada 2004 r. w sprawie programu pomocowego de minimis dla podmiotów rozpoczynających i prowadzących działalność gospodarczą na terenie Gminy i Miasta Krajanka ..... 17304
- 4423 – nr 192/XXIV/2004 Rady Miejskiej w Wieleniu z dnia 8 listopada 2004 r. w sprawie nadania Statutu Miejsko - Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Wieleniu ..... 17305
- 4424 – nr XXVI/168/2004 Rady Gminy Kaźmierz z dnia 18 listopada 2004 r. w sprawie zasad używania herbu Kaźmierza ..... 17306
- 4425 – nr XXVI/171/2004 Rady Gminy Kaźmierz z dnia 18 listopada 2004 r. w sprawie kryteriów i trybu przyznawania nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze oraz o zmianie uchwały w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom zatrudnionym w szkołach, przedszkolach i placówkach oświatowych prowadzonych przez gminę Kaźmierz dodatków motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia, a także wysokość, szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego ..... 17308
- 4426 – nr XX/204/2004 Rady Miejskiej Gminy Stęszew z dnia 23 listopada 2004 r. w sprawie podatku rolnego ..... 17310
- 4427 – nr XX/205/2004 Rady Miejskiej Gminy Stęszew z dnia 23 listopada 2004 r. w sprawie podatku od nieruchomości ..... 17310
- 4428 – nr XX/206/2004 Rady Miejskiej Gminy Stęszew z dnia 23 listopada 2004 r. w sprawie podatku od posiadania psów ..... 17312
- 4429 – nr XX/207/2004 Rady Miejskiej Gminy Stęszew z dnia 23 listopada 2004 r. w sprawie podatku od środków transportowych ..... 17312
- 4430 – nr XX/208/2004 Rady Miejskiej Gminy Stęszew z dnia 23 listopada 2004 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie opłaty targowej w gminie Stęszew ..... 17316
- 4431 – nr XXV/131/2004 Rady Gminy Białośliwie z dnia 25 listopada 2004 r. w sprawie ustalenia górnych stawek opłat za przyjęcie odpadów stałych na wysypisko gminne ..... 17317
- 4432 – nr XXIV/399/2004 Rady Miejskiej Kalisza z dnia 25 listopada 2004 r. w sprawie uprawnień do bezpłatnych i ulgowych przejazdów środkami publicznego transportu zbiorowego komunikacji miejskiej na terenie Kalisza ..... 17317
- 4433 – nr XXIV/406/2004 Rady Miejskiej Kalisza z dnia 25 listopada 2004 r. w sprawie ustalenia opłaty za pobyt w Centrum Interwencji Kryzysowej w Kaliszu ..... 17319

<b>4434</b>	– nr XXIV/413/2004 Rady Miejskiej Kalisza z dnia 25 listopada 2004 r. w sprawie opłaty targowej na rok 2005 .....	17321
<b>4435</b>	– nr XXIV/414/2004 Rady Miejskiej Kalisza z dnia 25 listopada 2004 r. w sprawie podatku od nieruchomości na rok 2005 .....	17322
<b>4436</b>	– nr XXIV/415/2004 Rady Miejskiej Kalisza z dnia 25 listopada 2004 r. w sprawie określenia wzorów formularzy deklaracji i informacji w zakresie podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego na rok 2005 .....	17323
<b>4437</b>	– nr XXIV/416/2004 Rady Miejskiej Kalisza z dnia 25 listopada 2004 r. w sprawie opłaty administracyjnej na rok 2005 .....	17332
<b>4438</b>	– nr XXIV/417/2004 Rady Miejskiej Kalisza z dnia 25 listopada 2004 r. w sprawie podatku od posiadania psów na rok 2005 .....	17332
<b>4439</b>	– nr XXIV/418/2004 Rady Miejskiej Kalisza z dnia 25 listopada 2004 r. w sprawie podatku od środków transportowych na rok 2005 .....	17333
<b>4440</b>	– nr XXIV/419/2004 Rady Miejskiej Kalisza z dnia 25 listopada 2004 r. w sprawie poboru w drodze inkasa podatku rolnego, zobowiązania podatkowego pobieranego w formie łącznego zobowiązania pieniężnego od osób fizycznych w roku 2005 .....	17336
<b>4441</b>	– nr XXIII/187/2004 Rady Miejskiej w Nowym Tomysłu z dnia 26 listopada 2004 r. w sprawie wyrażenia zgody na udzielenie bonifikat od ceny sprzedaży przez gminę własności nieruchomości stanowiących samodzielne lokale mieszkalne, wraz z pomieszczeniami przynależnymi w rozumieniu ustawy o własności lokali oraz udziału w nieruchomości wspólnej, sprzedawane w drodze bezprzetargowej osobom uprawnionym oraz określenia umownych stawek oprocentowania części ceny za te lokale, rozłożonej na raty .....	17337
<b>4442</b>	– nr XXIII/188/2004 Rady Miejskiej w Nowym Tomysłu z dnia 26 listopada 2004 r. w sprawie nadania nazw dla nowo powstałych ulic na terenie miasta Nowy Tomysł, wsi Jastrzębsko Stare oraz wsi Glinno .....	17338
<b>4443</b>	– nr XXII/234/2004 Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie z dnia 29 listopada 2004 r. w sprawie utworzenia Straży Gminnej .....	17342
<b>4444</b>	– nr XXII/237/2004 Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie z dnia 29 listopada 2004 r. w sprawie określenia zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata .....	17346
<b>4445</b>	– nr XXVII/159/2004 Rady Miasta i Gminy Szamotuły z dnia 29 listopada 2004 r. w sprawie opłaty targowej .....	17347
<b>4446</b>	– nr XXVII/160/2004 Rady Miasta i Gminy Szamotuły z dnia 29 listopada 2004 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości .....	17348
<b>4447</b>	– nr XXVII/161/2004 Rady Miasta i Gminy Szamotuły z dnia 29 listopada 2004 r. w sprawie wprowadzenia zwolnień przedmiotowych w podatku od nieruchomości .....	17349
<b>4448</b>	– nr XXVII/162/2004 Rady Miasta i Gminy Szamotuły z dnia 29 listopada 2004 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych .....	17350
<b>4449</b>	– nr XXVII/163/2004 Rady Miasta i Gminy Szamotuły z dnia 29 listopada 2004 r. w sprawie obniżenia średniej ceny skupu żyta przyjmowanej jako podstawa do obliczenia podatku rolnego w roku 2005 .....	17352
<b>4450</b>	– nr XXVII/167/2004 Rady Miasta i Gminy Szamotuły z dnia 29 listopada 2004 r. w sprawie zmiany uchwały nr XL/362/2002 Rady Miasta i Gminy Szamotuły z dnia 25 lutego 2002 r. w sprawie zaliczenia dróg na terenie gminy Szamotuły do kategorii dróg gminnych .....	17353
<b>4451</b>	– nr XXVI/245/2004 Rady Miejskiej we Wrześni z dnia 29 listopada 2004 r. w sprawie zasad zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej w zakresie zadań własnych .....	17356
<b>4452</b>	– nr XXVI/253/2004 Rady Miejskiej we Wrześni z dnia 29 listopada 2004 r. w sprawie utworzenia obwodów głosowania na terenie Miasta i Gminy Września dla przeprowadzenia wyborów uzupełniających do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na 16 stycznia 2005 r. ....	17357
<b>4453</b>	– nr XVIII/141/2004 Rady Gminy Zaniemyśl z dnia 29 listopada 2004 r. w sprawie ustalenia wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego na cele niezwiązane z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu dla dróg gminnych, których zarządcą jest gmina Zaniemyśl .....	17358
<b>4454</b>	– nr XXI/156/2004 Rady Gminy Siedlec z dnia 30 listopada 2004 r. w sprawie nadania Statutu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Siedlce .....	17359

- 4455** – nr XXI/156/2004 Rady Gminy Siedlec z dnia 30 listopada 2004 r. w sprawie określenia szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat i trybu ich pobierania ..... 17361
- 4456** – nr XVII/107/2004 Rady Gminy w Tarnówce z dnia 30 listopada 2004 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tarnówce ..... 17362
- 4457** – nr XXIII/213/2004 Rady Miejskiej w Trzemesznie z dnia 7 grudnia 2004 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości ..... 17365
- 4458** – nr XXIV/354/2004 Rady Miejskiej w Jarocinie z dnia 3 grudnia 2004 r. w sprawie zaliczenia dróg położonych na terenie gminy Jarocin do kategorii dróg gminnych ..... 17366
- 4459** – nr XXIV/356/2004 Rady Miejskiej w Jarocinie z dnia 3 grudnia 2004 r. w sprawie określenia zasad wydzierżawiania lub wynajmowania nieruchomości ..... 17366
- 4460** – nr XXIV/366/2004 Rady Miejskiej w Jarocinie z dnia 3 grudnia 2004 r. w sprawie zmiany uchwały o opłacie targowej ..... 17367
- 4461** – nr XXVI/125/2004 Rady Miejskiej w Krajence z dnia 3 grudnia 2004 r. w sprawie Statutu Gminy i Miasta Krajenka ..... 17368
- 4462** – nr XVII/114/2004 Rady Gminy Budzyń z dnia 7 grudnia 2004 r. w sprawie upoważnienia Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Budzynie do wydawania decyzji administracyjnych ..... 17382
- 4463** – nr 243/XXXIV/2004 Rady Gminy Czerwonak z dnia 9 grudnia 2004 r. w sprawie ustalenia inkasentów oraz określenia wysokości wynagrodzenia za inkaso dla inkasentów z tytułu poboru podatków stanowiących dochody gmin ..... 17382
- 4464** – nr XXXII/267/2004 Rady Gminy Dopiewo z dnia 13 grudnia 2004 r. w sprawie opłaty administracyjnej za czynności urzędowe, terminu płatności oraz sposobu jej poboru w 2005 r. .... 17383
- 4465** – nr XXXII/269/2004 Rady Gminy Dopiewo z dnia 13 grudnia 2004 r. w sprawie zaliczenia dróg lokalnych do kategorii dróg gminnych ..... 17384
- 4466** – nr XXXII/270/2004 Rady Gminy Dopiewo z dnia 13 grudnia 2004 r. w sprawie nadania nazw ulicom we wsi Dąbrowa ..... 17386
- 4467** – nr XXXII/271/2004 Rady Gminy Dopiewo z dnia 13 grudnia 2004r. w sprawie nadania nazwy ulicy we wsi Skórzewo ..... 17388

#### UCHWAŁA RADY POWIATU

- 4468** – nr XXIV/126/2004 Rady Powiatu Grodzkiego z dnia 30 listopada 2004 r. w sprawie określenia warunków całkowitego zwalniania rodziców, opiekunów prawnych, kuratorów z opłat za pobyt dziecka oraz osoby pełnoletniej w rodzinie zastępczej lub placówce opiekuńczo - wychowawczej ..... 17390

#### UCHWAŁA SKŁADU ORZEKAJĄCEGO REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ W POZNANIU

- 4469** – nr SO 1/1-D/Ka/04 z dnia 6 grudnia 2004 r. w sprawie opinii o możliwości sfinansowania deficytu budżetowego na rok 2004 Kalisza - Miasta na prawach powiatu ..... 17391

#### POROZUMIENIA

- 4470** – zawarte w dniu 15 listopada 2004 r. w Pile pomiędzy miastem Piła a gminą i Miastem Krajenka w sprawie współdziałania w zakresie postępowania z osobami nietrzeźwymi ..... 17392
- 4471** – zawarte w dniu 1 grudnia 2004 r. pomiędzy Zarządem Powiatu Słupeckiego a Burmistrzem Miasta Słupcy w sprawie przekazania zarządzania ulicami na terenie miasta Słupcy ..... 17393

- 4472** – aneks nr 2 z dnia 3 grudnia 2004 r. do porozumienia zawartego w dniu 1 lipca 2003 r. pomiędzy Zarządem Powiatu Słupeckiego a Burmistrzem Gminy i Miasta Zagórow w sprawie przekazania przez Powiat Słupecki Gminie i Miastu Zagórow zarządzania ulicami powiatowymi na terenie miasta Zagórow ..... 17395

#### **OBWIESZCZENIE KOMISARZA WYBORCZEGO W KONINIE**

- 4473** – z dnia 15 grudnia 2004 r. w sprawie zmiany w składzie Rady Miejskiej we Wrześni ..... 17395

### **4418**

#### **UCHWAŁA Nr XXXI/355/2004 RADY MIEJSKIEJ W KÓRNIKU**

z dnia 29 września 2004 r.

##### **w sprawie zmiany Statutu Gminy Kórnik**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 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 Miejska w Kórniku uchwala, co następuje:

**§1.** W uchwale Nr III/20/2002 Rady Miejskiej w Kórniku z dnia 10 grudnia 2002 r. w sprawie Statutu Gminy Kórnik (Dz. Urz. Woj. Wlkp. z 2003 r. Nr 24, poz. 418) wprowadza się następujące zmiany:

1. w §70

- a) w ust. 1 skreśla się wyrazy „oraz głosowanie większością 2/3 głosów”,
- b) dodaje się ust. 5 w brzmieniu:

„5. Kwalifikowana większość głosów osiągnięta jest wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą została oddana co najmniej taka liczba głosów, która odpowiada ułamkowi głosów ustalonemu w stosunku do liczby osób uprawnionych do głosowania, określonego przepisem szczególnym”,

2. skreśla się §80,

3. w §105 skreśla się ust. 5.

**§2.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Kórnik.

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

Przewodniczący Rady  
(-) *Maciej Marciniak*

**4419**

**UCHWAŁA Nr XXXI/357/2004 RADY MIEJSKIEJ W KÓRNIKU**

z dnia 29 września 2004 r.

**w sprawie szczegółowych zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze oraz zasad częściowego i całkowitego zwolnienia od zwrotu wydatków za te usługi**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 41 ust. 1 i art. 42 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zmianami), w związku z art. 50 ust. 1 - 6 i art. 96 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64 poz. 593) Rada Miejska w Kórniku uchwała, co następuje:

**§1.** 1. Świadczenia w formie usług opiekuńczych przyznaje Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Kórniku w drodze decyzji.

2. Decyzja o przyznaniu świadczenia, o którym mowa w ust. 1, określa wysokość odpłatności, albo przyznaje to świadczenie nieodpłatnie.

3. Usługi opiekuńcze przysługują świadczeniobiorcy na zasadach odpłatności, jeżeli dochód w rodzinie przekracza

wysokość, o której mowa w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej, przy jednoczesnym wystąpieniu co najmniej jednej z okoliczności wymienionych w art. 7 pkt 2 – 13 teże ustawy.

4. Usługi opiekuńcze przysługują świadczeniobiorcy nieodpłatnie, jeżeli dochód na osobę w rodzinie nie przekracza wysokości ustalonej według kryteriów, o których mowa w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej przy jednoczesnym wystąpieniu co najmniej jednej z okoliczności wymienionych w art. 7 pkt 2 – 13 teże ustawy.

**§2.** Obowiązek zwrotu wydatków w części albo w całości za świadczenia w formie usług opiekuńczych spoczywa na świadczeniobiorcy lub innych osobach (w myśl art. 96 ust. 1-2 Ustawy o pomocy społecznej), w wysokości ustalonej według następujących kryteriów:

a) osoby samotne

przekroczenie dochodu na osobę świadczeniobiorcy wg kryterium dochodowego art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej w %	wysokość odpłatności liczona od kosztu usług opiekuńczych w %
1 - 50	5
51 - 100	10
101 - 200	20
201 - 300	30
301 - 400	40
401 - 500 i powyżej	100

a) rodziny wieloosobowe

przekroczenie dochodu na osobę świadczeniobiorcy wg kryterium dochodowego art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej w %	wysokość odpłatności liczona od kosztu usług opiekuńczych w %
1 - 50	15
51 - 100	20
101 - 200	30
201 - 300	70
301 - 400 i powyżej	100

**§3.** 1. Wydatki za usługi opiekuńcze w wysokości ustalonej na podstawie kryteriów zawartych w §2, należy zwracać według następujących zasad:

a) przy przekroczeniu przez osoby samotne kryterium dochodowego z art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej, każdorazowo w ratach miesięcznych w zależności od okresu na jaki przyznano.

b) przy przekroczeniu przez świadczeniobiorcę, będącego w rodzinie wieloosobowej kryterium dochodowego z art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej, każdorazowo

w ratach miesięcznych w zależności od okresu na jaki przyznano świadczenie.

2. Należność za usługi opiekuńcze, polegające zwrotowi, należy wpłacać gotówką do dnia 20 każdego miesiąca w kasie Ośrodka Pomocy Społecznej w Kórniku.

**§4.** W szczególnie uzasadnionych przypadkach, kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej – na wniosek Pracownika Socjalnego lub osoby zainteresowanej – może odstąpić od żądania zwrotu wydatków za usługi opiekuńcze niezależnie od przekroczenia dochodu na osobę świadczeniobiorcy, albo na

osobę w rodzinie świadczeniobiorcy w oparciu o art. 104 ust. 4 ustawy o pomocy społecznej.

**§5.** Traci moc uchwała Nr XXXIII/209/96 Rady Miejskiej w Kórniku z dnia 19 listopada 1996 r. w sprawie szczegółowych zasad przyznawania usług opiekuńczych oraz szczegółowych zasad częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat oraz trybu ich pobierania.

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

Przewodniczący Rady  
(-) *Maciej Marciniak*

## 4420

### UCHWAŁA Nr XXXI/358/2004 RADY MIEJSKIEJ GMINY KÓRNIK

z dnia 29 września 2004 r.

#### w sprawie zasad przyznawania i zwrotu wydatków na świadczenia pomocy społecznej w formie zasiłku okresowego, zasiłku celowego lub pomocy rzeczowej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) w związku z art. 8 ust. 1, art. 17 ust. 2 pkt, art. 40 ust. 3, art. 41 pkt 2, art. 96 i art. 104 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64 poz. 593 ze zmianami) Rada Miejska w Kórniku uchwała, co następuje:

**§1.** Osobom i rodzinom których dochód przekracza wysokość ustaloną według kryterium określonego w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej, w szczególności uzasadnionych przypadkach, w myśl art. 41 pkt 2 ustawy, może być przyznana, pomoc w postaci zasiłku okresowego, zasiłku celowego lub pomoc rzeczowa, pod warunkiem zwrotu części lub całości kwoty zasiłku lub wydatków na pomoc rzeczową.

**§2.** Zasiłek okresowy przysługuje w szczególności ze względu na długotrwałą chorobę, niepełnosprawność, bezrobocie, możliwość utrzymania lub nabycia uprawnień do świadczeń z innych systemów zabezpieczenia społecznego.

**§3.** 1. Zasiłek celowy może być przyznany w szczególności na pokrycie części lub całości kosztów:

a) zakupu żywności,

b) zakupu leków i leczenia,

c) zakupu opału,

d) zakupu odzieży,

e) zakupu niezbędnych przedmiotów użytku domowego,

f) drobnych remontów i napraw w mieszkaniu,

g) pogrzebu,

h) poniesionych strat w wyniku zdarzenia losowego lub w wyniku klęski żywiołowej.

2. Świadczenie zwrotne może być również przyznane na inne nie wymienione cele, jeżeli zaistnieje potrzeba udzielenia pomocy wynikająca z rozeznaczonych potrzeb wnioskodawcy.

3. Zasiłek celowy na pokrycie strat powstałych w wyniku zdarzenia losowego lub

w wyniku klęski żywiołowej może być przyznany niezależnie od dochodu i może nie podlegać zwrotowi.

**§4.** Przyznany zasiłek zwrotny celowy na cele wskazane w §3 niniejszej uchwały - będzie zwracany w zależności od dochodu ustalonego na podstawie art. 8 ust. 1 w ratach miesięcznych w terminie do 20 każdego miesiąca w zależności od posiadanego dochodu na niżej wymienionych zasadach:

przekroczenie kryterium dochodowego art. 8 ust. 1	
1 - 50%	splata zasiłku w 6 ratach,
51 - 100%	splata zasiłku w 5 ratach,
101 - 200%	splata zasiłku w 4 ratach,
201 - 300%	splata zasiłku w 2 ratach,
powyżej 300%)	-pomocy zwrotnej nie udziela się.



§5. Każdorazowo podstawą do rozstrzygnięcia o zwrocie świadczeń określonych w §1 jest w szczególności sytuacja rodzinna i materialna osoby lub rodziny, której przyznano wyżej wymienione świadczenia, potwierdzone wywiadem środowiskowym.

§6. Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w decyzji o przyznaniu świadczenia zwrotnego określa wysokość i zasady jego zwrotu w oparciu o rozpoznanie przez pracownika socjalnego indywidualnej sytuacji życiowej świadczeniobiorcy.

§7. Obowiązki zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej dotyczą osób wymienionych w art. 96 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.

§8. W przypadkach uzasadnionych szczególnymi okolicznościami, na wniosek pracownika socjalnego lub osoby zainteresowanej, kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej może odstąpić od żądania zwrotu wydatków za przyznane świadczenie w całości lub części - zgodnie z art. 10 ust. 4 ustawy o pomocy społecznej.

§9. Świadczenia zwrotne będą płatne ze środków własnych gminy przeznaczonych na pomoc społeczną, do wysokości środków zabezpieczonych w budżecie gminy.

§10. Wykonanie uchwały powierza się Kierownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Kórniku.

§11. Traci moc uchwała Nr XXXII/153/96 Rady Miejskiej Gminy Kórnik dnia 23 grudnia 1996 r. w sprawie szczegółowych zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze oraz zasad częściowego i całkowitego zwolnienia od zwrotu wydatków za te usługi.

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

Przewodniczący Rady  
(-) *Maciej Marciniak*

## 4421

### UCHWAŁA Nr XXII/339/2004 RADY MIEJSKIEJ W JAROCINIE

z dnia 29 października 2004 r.

#### w sprawie klasyfikacji i opłat za składowanie odpadów

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz.U. z 1997 r. Nr 9, poz. 43 ze zm.), 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 zm.) oraz ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz.U. Nr 62, poz. 628 ze zm.) uchwała się, co następuje:

§1. Wprowadza się z dniem 1 stycznia 2005 r. następujące ceny netto za składowanie odpadów na wysypisku w Witaszyczkach:

- 1) zmieszane odpady z betonu, gruzu ceglanego, odpadów ceramicznych i elementów wyposażenia innych niż 170106 (170107) 60,00 zł/tonę
- 2) usunięte tynki, tapety, okleiny itp. (170180) 60,00 zł/tonę
- 3) odpady z remontów i przebudowy dróg (170181) 60,00 zł/tonę

- 4) gleba i ziemia, w tym kamienie inne niż wymienione w 170503 (170504) 5,00 zł/tonę
- 5) zmieszane odpady z budowy, remontów i demontażu inne niż wymienione w 170901, 170902 i 170903 (170904) 60,00 zł/tonę
- 6) nie segregowane (zmieszane) odpady komunalne (200301) 70,00 zł/tonę
- 7) odpady z targowisk (200302) 75,00 zł/tonę
- 8) odpady z czyszczenia ulic i placów (200303) 75,00 zł/tonę
- 9) odpady ze studzienek kanalizacyjnych (200306) 75,00 zł/tonę
- 10) odpady wielkogabarytowe (200307) 90,00 zł/tonę
- 11) odpady komunalne nie wymienione w innych podgrupach (200399) 120,00 zł/tonę

**§3.** Traci moc uchwała Nr XII/188/2003 Rady Miejskiej w Jarocinie z dnia 31 października 2003 r. w sprawie klasyfikacji i opłat za składowanie odpadów.

**§4.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Jarocina.

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
(-) *Stanisław Martuzalski*

## 4422

### UCHWAŁA Nr XXV/112/04 RADY MIEJSKIEJ W KRAJENCE

z dnia 5 listopada 2004 r.

#### w sprawie programu pomocowego de minimis dla podmiotów rozpoczynających i prowadzących działalność gospodarczą na terenie Gminy i Miasta Krajenka

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203), art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84, Nr 200, poz. 1683, z 2003 r. Nr 110, poz. 1039, z 2004 r. Nr 92, poz. 880, Nr 96, poz. 884, Nr 123, poz. 1291) mając na uwadze rozwój przedsiębiorczości oraz potrzebę zmniejszenia bezrobocia Rada Miejska w Krajenca uchwała program pomocowy de minimis dla podmiotów rozpoczynających i prowadzących działalność gospodarczą na terenie gminy i miasta:

**§1.** 1. Zwalnia się od podatku od nieruchomości grunty, budynki lub ich części, budowle lub ich części zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej przez podmioty, na których ciąży obowiązek podatkowy w podatku od nieruchomości, podejmujące po raz pierwszy działalność na terenie gminy i miasta Krajenka.

2. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1 przysługuje na okres jednego roku licząc od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym rozpoczęto działalność gospodarczą.

**§2.** 1. Zwalnia się od podatku od nieruchomości budynki lub ich części, budowle lub ich części zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej przez podmioty, na których ciąży obowiązek podatkowy w podatku od nieruchomości, które po wejściu z życie niniejszej uchwały zrealizują na terenie gminy i miasta Krajenka nowe inwestycje pod warunkiem utworzenia co najmniej 3 nowych miejsc pracy.

2. Warunek utworzenia nowych miejsc pracy uważa się za spełniony, jeżeli inwestycja spowodowała wzrost zatrudnienia w stosunku do średniego poziomu zatrudnienia w okresie 6 miesięcy przed dokonaniem inwestycji, przy czym uwzględnia się tylko pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy.

3. Zwolnienia, o których mowa w §2 ust. 1 udziela się na okres:

- 1) 1 roku - jeżeli w wyniku inwestycji utworzono co najmniej 3 miejsca pracy,
- 2) 2 lat - jeżeli w wyniku inwestycji utworzono co najmniej 7 miejsc pracy,
- 3) 3 lat - jeżeli w wyniku inwestycji utworzono co najmniej 15 miejsc pracy,
- 4) 4 lat - jeżeli w wyniku inwestycji utworzono co najmniej 27 miejsc pracy,
- 5) 5 lat - jeżeli w wyniku inwestycji utworzono co najmniej 43 miejsca pracy, następujących po roku podatkowym, w którym zaistniały zdarzenia określone w §2 ust. 1 i 2.

4. Zwolnienie od podatku przysługuje, jeżeli zwiększony poziom zatrudnienia zostanie utrzymany przez cały okres zwolnienia.

**§3.** Ze zwolnienia, o którym mowa w § 2 może również skorzystać przedsiębiorca, który poszerza swoją działalność. Zwolnienie od podatku obejmuje wówczas tylko nową inwestycję tj. nowo wybudowane, zakupione lub adaptowane budynki lub ich części, budowle lub ich części przeznaczone na prowadzenie działalności gospodarczej.



**§4.** 1. Zwolnienia, o których mowa w §1 - 3 są pomocą publiczną, a jej udzielenie następuje z uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. Nr 123, poz. 1291) oraz wydanych na jej podstawie rozporządzeń.

2. Podmiot prowadzący działalność może uzyskać pomoc, o której mowa w § 1 - 3, jeżeli wartość tej pomocy brutto łącznie z wartością innej pomocy de minimis, otrzymanej przez niego w okresie 3 kolejnych lat poprzedzających dzień uzyskania planowanej pomocy, nie przekracza kwoty stanowiącej równowartość 100 tys. euro.

**§5.** 1. Na początku każdego roku podatkowego podatnik korzystający ze zwolnienia jest zobowiązany przedłożyć informacje dotyczące:

- 1) wielkości poniesionych nakładów inwestycyjnych,
- 2) poziomu zatrudnienia,
- 3) kosztów zatrudnienia pracowników,
- 4) wielkości oraz przeznaczeniu pomocy publicznej uzyskanej przez przedsiębiorcę w ciągu trzech kolejnych lat.

2. W przypadku utraty warunków uprawniających do zwolnienia, podatnik jest zobowiązany powiadomić pisemnie organ podatkowy w terminie 14 dni od dnia wystąpienia okoliczności powodujących utratę prawa do zwolnienia.

3. Podatnik, o którym mowa w ust. 2 traci prawo do zwolnienia od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym wystąpiły okoliczności powodujące utratę tego prawa.

4. Podatnik, który nie dopełnił obowiązku określonego w ust. 2 traci prawo do zwolnienia od początku roku podatkowego, w którym wystąpiły okoliczności powodujące utratę tego prawa.

5. Podatnik, który wprowadził w błąd organ podatkowy co do spełnienia warunków uprawniających do uzyskania zwolnienia, traci prawo do zwolnienia za cały okres przez jaki korzystał ze zwolnienia.

6. Podatnicy, o których mowa w ust. 4 i 5 są zobowiązani do zapłaty należnego podatku wraz z odsetkami naliczonymi zgodnie z ustawą - Ordynacja podatkowa.

**§6.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Krajenka.

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
(-) *Stefan Kitela*

## 4423

### UCHWAŁA Nr 192/XXIV/04 RADY MIEJSKIEJ W WIELENIU

z dnia 8 listopada 2004 r.

#### w sprawie nadania statutu Miejsko - Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Wieleniu

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 6 i art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203) w związku z art. 110 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64 poz. 593, z 2004 r. Nr 99, poz. 1001) Rada Miejska w Wieleniu uchwała, co następuje:

**§1.** Nadaje się statut Miejsko - Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Wieleniu, jak w załączniku do uchwały.

**§2.** Traci moc uchwała Nr 25/111/98 Rady Miejskiej w Wieleniu z dnia 14 grudnia 1998 r. w sprawie nadania Statutu Miejsko - Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Wieleniu.

**§3.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Wielenia.

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

Przewodniczący Rady  
(-) *mgr inż. Jan Palacz*

Załącznik  
do uchwały Nr 192/XXIV/04  
Rady Miejskiej w Wieleniu  
z dnia 8 listopada 2004 r.

## STATUT MIEJSKO - GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W WIELENIU

**§1.** Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wieleniu, zwany dalej Ośrodkiem, działa na podstawie ustawy o pomocy społecznej i innych przepisów dotyczących działalności Ośrodka oraz niniejszego statutu.

**§2.** Ośrodek jest jednostką organizacyjną gminy Wieleni działającą w formie jednostki budżetowej.

**§3.** Siedzibą Ośrodka jest miasto Wieleni.

**§4.** Obszarem działania Ośrodka jest gmina Wieleni.

**§5.** Ośrodek realizuje zadania zlecone z zakresu administracji rządowej i własne, gminy w zakresie pomocy społecznej.

**§6.** 1. Ośrodkiem kieruje kierownik, który reprezentuje Ośrodek na zewnątrz i jest odpowiedzialny za całokształt jego działalności.

2. Kierownika Ośrodka zatrudnia i zwalnia Burmistrz Wielenia.

**§7.** 1. Ośrodek jest pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa pracy.

2. Za pracodawcę czynności w sprawach z zakresu prawa pracy dokonuje Kierownik, w tym zatrudnia i zwalnia pracowników Ośrodka.

**§8.** Szczegółową strukturę organizacyjną i zasady funkcjonowania Ośrodka określa Regulamin Organizacyjny Ośrodka ustalany przez Kierownika i zatwierdzany przez Burmistrza Wielenia.

**§9.** Działalność Ośrodka jest finansowana ze środków finansowych budżetu gminy Wieleni, budżetu państwa oraz z innych źródeł.

**§10.** 1. Majątek Ośrodka stanowi własność gminy Wieleni i może być wykorzystywany jedynie do realizacji celów statutowych.

2. Kierownik Ośrodka składa oświadczenia woli w imieniu gminy Wieleni w zakresie udzielonego mu pełnomocnictwa przez Burmistrza Wielenia do zarządzania mieniem Ośrodka. Jeżeli oświadczenie woli dotyczy powstania zobowiązań finansowych, konieczna jest kontrasygnata głównego księgowego.

**§11.** Tworzenie, reorganizacja i likwidacja Ośrodka może nastąpić na podstawie uchwał Rady Miejskiej w Wieleniu.

**§12.** Zmiany statutu mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego ustalenia.

**§13.** W sprawach nieuregulowanych statutem mają zastosowanie przepisy ustawy o pomocy społecznej i przepisy do niej wykonawcze oraz przepisy powszechnie obowiązujące.

## 4424

### UCHWAŁA Nr XXVI/168/04 RADY GMINY KAŻMIERZ

z dnia 18 listopada 2004 r.

#### w sprawie zasad używania herbu Kaźmierza

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591, z 2002, Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203) Rada Gminy Kaźmierz uchwała co następuje:

**§1.** Ustala się zasady używania herbu Kaźmierza.

**§2.** 1. Herb może być umieszczony:

- 1) na budynkach (przy głównym wejściu) siedzib jednostek organizacyjnych Gminy oraz spółek prawa handlowego, w których większość udziałów lub akcji posiada Gmina Kaźmierz,

- 2) w pomieszczeniach urzędowych, salach posiedzeń, salach wykładowych i lekcyjnych należących do Gminy Kaźmierz,
- 3) w pomieszczeniach urzędowych, salach posiedzeń innych instytucji samorządowych, państwowych czy zakładów pracy, mających swoje siedziby zarówno na terenie Gminy, jak i poza jej granicami, których przedstawiciele otrzymali herb od władz samorządowych Gminy Kaźmierz,
- 4) z okazji publicznych uroczystości gminnych w miejscu ich odbywania.

2. Dyrektor (kierownik) jednostki organizacyjnej Gminy Kaźmierz może umieszczać herb na terenie zakładu także w innych miejscach niż określone w §2. ust. 1 pkt 2 dla podkreślenia podniosłego charakteru miejsca lub charakteru uroczystości i świąt lokalnych czy państwowych.

3. Herb ponadto może być umieszczany na:

- 1) drukach urzędowych Wójta oraz Rady Gminy,
- 2) pieczęciach, emblematach i innych symbolach władz samorządowych Gminy,
- 3) wizytówkach: Wójta, Zastępcy Wójta, Skarbnika, Rady Prawnego Urzędu Gminy, dyrektorów, (kierowników) jednostek organizacyjnych Gminy,
- 4) wizytówkach radnych Rady Gminy,
- 5) oficjalnych stronach internetowych Urzędu Gminy.

§3. Herb może być używany w materiałach dotyczących Gminy Kaźmierz za zgodą Wójta.

§4. Herb Kaźmierza nie może być wykorzystywany:

- 1) do promowania i reklamowania usług i towarów handlowych,
- 2) w kampanii w wyborach powszechnych każdego szczebla prowadzonej przez komitety wyborcze ugrupowań, stowarzyszeń, fundacji, partii politycznych oraz przez kandydatów niezależnych.

§5. 1. Wójt Gminy Kaźmierz na uzasadniony wniosek może udzielić zgody na używanie herbu przez stowarzyszenia kulturalne, sportowe, oświatowe mające siedzibę na terenie Gminy Kaźmierz.

2. Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia projektu i opisu sposobu używania herbu.

3. Wójt może cofnąć udzielone zezwolenie w wypadku używania herbu w sposób niezgodny z zezwoleniem, przeznaczeniem, bądź narażeniem interesów i wizerunku Gminy, bądź z naruszeniem dobrych obyczajów.

§6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) *Ryszard Hartwich*

## 4425

### UCHWAŁA Nr XXVI/171/04 RADY GMINY KAŻMIERZ

z dnia 18 listopada 2004 r.

**w sprawie kryteriów i trybu przyznawania nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno - wychowawcze oraz o zmianie uchwały w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom zatrudnionym w szkołach, przedszkolach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Kaźmierz dodatków motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia, a także wysokość, szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego**

Na podstawie art. 30 ust. 6, art. 49 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112, Nr 90, poz. 844, Nr 137, poz. 1304, Nr 203, poz. 1966 i Nr 213, poz. 2081, z 2004 r. Nr 96, poz. 959 i Nr 179, poz. 1845) Rada Gminy Kaźmierz uchwała, co następuje:

**§1.** Uchwała się kryteria i tryb przyznawania nagród dla nauczycieli jak w załączniku do niniejszej uchwały.

**§2.** W załączniku do uchwały Nr XXVI/148/00 Rady Gminy Kaźmierz z dnia 21 września 2000 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom zatrudnionym w szkołach,

przedszkolach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Kaźmierz dodatków motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia, a także wysokość, szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego, skreśla się §12. i §13.

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) *Ryszard Hartwich*

Załącznik nr 1  
do Uchwały Nr XXVI/171/04  
Rady Gminy Kaźmierz  
z dnia 18 listopada 2004 r.

#### KRYTERIA I TRYB PRYZNAWANIA NAGRÓD DLA NAUCZYCIELI I DYREKTORÓW SZKÓŁ ORAZ PRZEDSZKOLI GMINY KAŻMIERZ

1. Z wyodrębnionych w budżecie gminy środków na specjalny fundusz nagród dla nauczycieli i dyrektorów szkół 50% przeznaczają się na nagrody dla dyrektorów i nauczycieli przyznawane przez organ prowadzący tj. wójta gminy, a 50% przeznaczają się na nagrody dla nauczycieli przyznawane przez dyrektorów szkół i przedszkoli.
2. Nagrody dyrektora przyznawane są z inicjatywy własnej lub na wniosek rady rodziców lub rady pedagogicznej.
3. Nagrody wójta gminy przyznawane są nauczycielom na wniosek dyrektora szkoły.
4. Nagrody wójta przyznawane są dyrektorom z inicjatywy własnej wójta lub na wniosek wizytatora sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą lub przedszkolem.
5. Nagrody przyznawane są raz w roku w Dniu Edukacji Narodowej. W uzasadnionych przypadkach nagroda może być przyznana w innym terminie.
6. Nagroda może być przyznana nie wcześniej niż po pracowaniu w szkole jednego roku.
7. Nagroda wypłacana jest w formie pieniężnej i ma charakter uznaniowy.
8. Wysokość nagrody dyrektora szkoły nie może być niższa od 50% średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty, a wysokość nagrody wójta nie może być niższa od 100% średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty, o którym mowa w art. 30, ust. 3 Karty Nauczyciela.
9. Nauczyciel, któremu została przyznana nagroda, otrzymuje dyplom, którego odpis umieszcza się w jego teczce akt osobowych.
10. Umotywowane, pisemne wnioski o nagrodę wójta składa się w terminie do 30 września danego roku kalendarzowego.
11. Nagroda dyrektora może być przyznana nauczycielom, którzy spełniają przynajmniej trzy z wymienionych kryteriów a nagroda wójta może być przyznana nauczycielom, którzy spełniają przynajmniej cztery z wymienionych kryteriów:

a) w zakresie pracy dydaktyczno - wychowawczej:

- osiąga dobre wyniki w nauczaniu potwierdzone w sprawdzianach i egzaminach uczniów przeprowadzanych przez okręgowe komisje egzaminacyjne,
- osiąga dobre wyniki w nauczaniu, potwierdzone wynikami uczniów w zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych, konkursach artystycznych, przeglądach i festiwalach,
- podejmuje działalność innowacyjną w zakresie wdrażania nowatorskich metod nauczania i wychowania, opracowywania autorskich programów i publikacji lub aktywnie kieruje zespołem samokształceniowym nauczycieli z terenu gminy,
- posiada udokumentowane osiągnięcia w pracy z uczniami uzdolnionymi lub z uczniami mającymi trudności w nauce,
- wykazuje się pomysłowością i inicjatywą w stosowaniu różnych form, metod i środków celem aktywizowania uczniów w procesie nauczania, rozwija indywidualne cechy ucznia poprzez organizowanie dodatkowych zajęć,
- przygotowuje i wzorowo organizuje uroczystości szkolne lub środowiskowe,
- prowadzi znaczącą działalność wychowawczą w szkole lub przedszkolu przez organizowanie wycieczek, udziału uczniów w spektaklach teatralnych, koncertach, wystawach, spotkaniach i innych formach,
- organizuje imprezy kulturalne, sportowe, rekreacyjne i wypoczynkowe,
- organizuje letni lub zimowy wypoczynek dla dzieci,

b) w zakresie pracy opiekuńczej:

- zapewnia pomoc i opiekę uczniom lub wychowankom będącym w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej, pochodzącym z rodzin ubogich lub patologicznych,
- prowadzi działalność mającą na celu zwalczanie wśród dzieci i młodzieży patologii społecznych, w szczególności narkomanii i alkoholizmu,

- organizuje współpracę szkoły lub przedszkola z jednostkami systemu ochrony zdrowia, policją, organizacjami i stowarzyszeniami oraz rodzicami w zakresie zapobiegania i usuwania przejawów patologii społecznej i niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży,
- organizuje udział rodziców w życiu szkoły lub przedszkola,

c) w zakresie działalności pozaszkolnej:

- branie udziału w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego,
- udzielanie aktywnej pomocy w adaptacji zawodowej nauczycieli podejmujących pracę w zawodzie nauczyciela,
- pozyskiwanie środków pozabudżetowych na rzecz szkoły lub przedszkola.

12. Dyrektorom szkół i przedszkoli wójt może przyznać nagrodę, jeżeli spełnione zostaną przynajmniej trzy z wymienionych kryteriów:

- szkoła osiąga ponadprzeciętne wyniki w pracy dydaktycznej potwierdzone wynikami egzaminów i sprawdzianów przeprowadzanych przez okręgowe komisje egzaminacyjne,
- w szkole lub przedszkolu prowadzi się innowacyjną działalność dydaktyczno - wychowawczą,
- dzięki działaniom dyrektora placówka wyróżnia się wyglądem, porządkiem i utrzymaniem budynków oraz otoczenia,
- dyrektor podjął i zrealizował działania organizacyjne prowadzące do rozwoju placówki lub znacznych oszczędności wydatków,
- dyrektor pozyskał środki pozabudżetowe na rzecz szkoły lub przedszkola,
- dyrektor podjął działania prowadzące do podniesienia własnych kwalifikacji,
- w szkole lub przedszkolu organizuje letni lub zimowy wypoczynek dla dzieci i młodzieży,
- prowadzi działalność mającą na celu zwalczanie wśród dzieci i młodzieży patologii społecznych.

## 4426

### UCHWAŁA Nr XX/204/04 RADY MIEJSKIEJ GMINY STĘSZEW

z dnia 23 listopada 2004 r.

#### w sprawie podatku rolnego

Na podstawie art. 6 ust. 3 oraz art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984 roku o podatku rolnym (tj. Dz.U. Nr 94 poz. 431 z 1993 roku zm. Dz.U. Nr 1 poz. 3 z 1994 r. Dz.U. Nr 91 poz. 409 z 1996 r., Dz.U. Nr 43 poz. 272 z 1997 r., Dz.U. Nr 137 poz. 926 z 1997 r., Dz.U. Nr 108 poz. 681 z 1998 r., Dz.U. Nr 81 poz. 875 z 2001 r., Dz.U. Nr 200 poz. 1680 z 2002 r. Dz.U. Nr 110 poz. 1039 z 2003 r., Dz.U. Nr 162 poz. 1568 z 2003 r.) Rada Miejska Gminy Stęszew uchwala, co następuje:

**§1.** Obniża się cenę 1 q żyta do wysokości - 30,14 zł, która stanowi podstawę wymiaru podatku rolnego na terenie Gminy Stęszew.

**§2.** 1. Pobór podatku rolnego od osób fizycznych odbywa się w czterech ratach ustalonych w decyzji wymiarowej.

2. Podatek płatny jest na konto Urzędu Miejskiego Gminy Stęszew.

3. Zarządza się pobór podatku od osób fizycznych w drodze inkasa.

Wyznacza się na inkasentów sołtysów i ustala dla nich wynagrodzenie za inkaso w wysokości 3% od zebranych kwot.

4. Termin rozliczenia zebranych kwot – w terminie 3 dni od ustalonego terminu płatności.

**§3.** Traci moc Uchwała Rady Miejskiej Gminy Stęszew Nr X/103/2003 z dnia 25 listopada 2003 r.

**§4.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Stęszew.

**§5.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i ma zastosowanie do podatku należnego za 2005 r.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej Gminy Stęszew  
(-) inż. Miroslaw Potrawiak

## 4427

### UCHWAŁA Nr XX/205/04 RADY MIEJSKIEJ GMINY STĘSZEW

z dnia 23 listopada 2004 r.

#### w sprawie podatku od nieruchomości

Na podstawie art. 5, 6 ust. 12 i 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tj. Dz.U. Nr 9 z 2002 r. poz. 84 zm. Dz.U. Nr 200 z 2002 r. poz. 1683, Dz.U. Nr 110 z 2003 r. poz. 1039, Dz.U. Nr 203 z 2003 r. poz. 1966, Dz.U. Nr 200 z 2003 r. poz. 1953, Dz.U. Nr 96 z 2003 r. poz. 874, Dz.U. Nr 188 z 2003 r. poz. 1840, Dz.U. Nr 92 z 2004 r. poz. 880, Dz.U. Nr 92 z 2004 r. poz. 884, Dz.U. Nr 96 z 2004 r. poz. 959, Dz.U. Nr 123 z 2004 r. poz. 1291) Rada Miejska Gminy Stęszew uchwala, co następuje:

**§1.** Określa się podatek od nieruchomości:

1. Od budynków mieszkalnych lub ich części za 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej 0,43
2. Od budynków rekreacji indywidualnej za 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej 6,01
3. Od pozostałych budynków lub ich części w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego za 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej 3,01
4. Od powierzchni użytkowej budynków lub ich części związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od budynków mieszkalnych lub ich części zajętych na prowa-



- dzenie działalności gospodarczej za 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej 14,38
5. Od powierzchni użytkowej budynków lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym za 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej 6,70
6. Od powierzchni użytkowej budynków lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych za 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej 2,89
7. Od budowli 2% ich wartości
8. Od powierzchni gruntów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków za 1 m<sup>2</sup> powierzchni 0,53
9. Od powierzchni gruntów:
- a) pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych za 1 ha powierzchni 3,52
- b) pozostałych w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego za 1 m<sup>2</sup> powierzchni 0,14

**§2.** Zwalnia się z podatku od nieruchomości, nieruchomości będące własnością gminy a wykorzystywane dla celów statutowych przez gminne jednostki i zakłady budżetowe,

gminne instytucje zajmujące się szerzeniem i propagowaniem kultury oraz nieruchomości zajęte na potrzeby prowadzenia ochrony pożarowej.

**§3.** 1. Pobór podatku od nieruchomości od osób fizycznych odbywa się w czterech ratach ustalonych w decyzji wymiarowej.

2. Podatek płatny jest na konto Urzędu Miejskiego Gminy Stęszew.

3. Zarządza się pobór podatku od osób fizycznych w drodze inkasa.

Wyznacza się na inkasentów sołtysów i ustala dla nich wynagrodzenie za inkaso w wysokości 3% od zebranych kwot.

4. Termin rozliczenia zebranych kwot – w terminie 3 dni od ustalonego terminu płatności.

**§4.** Traci moc Uchwała Rady Miejskiej Gminy Stęszew Nr X/105/2003 z dnia 25 listopada 2003 roku.

**§5.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Stęszew.

**§6.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i ma zastosowanie do podatku należnego za 2005 r.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej Gminy Stęszew  
(–) inż. Miroslaw Potrawiak

## 4428

### UCHWAŁA Nr XX/206/04 RADY MIEJSKIEJ GMINY STĘSZEW

z dnia 23 listopada 2004 r.

#### w sprawie podatku od posiadania psów

Na podstawie art. 14 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (tj. Dz.U. Nr 9 z 2002 r. poz. 84 zm. Dz.U. Nr 200 z 2002 r. poz. 1683 Dz.U. Nr 110 z 2003 r. poz. 1039, Dz.U. Nr 203 z 2003 r. poz. 1966, Dz.U. Nr 200 z 2003 r. poz. 1953, Dz.U. Nr 96 z 2003 r. poz. 874, Dz.U. Nr 188 z 2003 r. poz. 1840, Dz.U. Nr 92 z 2004 r. poz. 880, Dz.U. Nr 92 z 2004 r. poz. 884, Dz.U. Nr 96 z 2004 r. poz. 959, Dz.U. Nr 123 z 2004 r. poz. 1291) Rada Miejska Gminy Stęszew uchwala, co następuje:

§1. Stawka podatku od posiadania psa wynosi 5,00 zł.

§2. Zwalnia się właścicieli nieruchomości w Gminie Stęszew z podatku od posiadania psów – po jednym na każdą nieruchomość.

§3. 1. Zarządza się pobór podatku w drodze inkasa.

2. Wyznacza się na inkasentów:

- na terenie wsi – sołtysów,
- na terenie miasta – Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Stęszewie.

3. Ustala się wynagrodzenie za inkaso w wysokości 3% od zebranych kwot.

4. Termin rozliczenia zebranych kwot – 3 dni od ustalonego terminu płatności.

§4. Termin płatności ustala się do 31 marca 2005 roku.

§5. Traci moc uchwała Rady Miejskiej Gminy Stęszew Nr X/106/2003 z dnia 25 listopada 2003 r. w sprawie podatku od posiadania psów.

§6. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Stęszew.

§7. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego ma zastosowanie do podatku należnego za 2005 r.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej Gminy Stęszew  
(-) inż. Mirosław Potrawiak

## 4429

### UCHWAŁA Nr XX/207/04 RADY MIEJSKIEJ GMINY STĘSZEW

z dnia 23 listopada 2004 r.

#### w sprawie podatku od środków transportowych

Na podstawie art. 8, 10 i 12 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tj. Dz.U. Nr 9 poz. 84 z 2002 r., Dz.U. Nr 200 poz. 1683 z 2002 r., Dz.U. Nr 110 poz. 1039 z 2003 r., Dz.U. Nr 200 poz. 1953 z 2003 r., Dz.U. Nr 203 poz. 1966 z 2003 r., Dz.U. Nr 96 poz. 874 z 2003 r., Dz.U. Nr 188 poz. 1840 z 2003 r., Dz.U. Nr 92 poz. 880 z 2004 r., Dz.U. Nr 92 poz. 884 z 2004 r., Dz.U. Nr 96 poz. 959 z 2004 r., Dz.U. Nr 123 poz. 1291 z 2004 r.) Rada Miejska Gminy Stęszew uchwala, co następuje:

§1. Określa się podatek od środków transportowych w wysokości:

1. od samochodu ciężarowego o dopuszczalnej masie całkowitej od 3,5 tony i poniżej 12 ton wyprodukowanego do dnia 31 grudnia 1994 r.

- |                                     |          |
|-------------------------------------|----------|
| a) od 3,5 tony do 5,5 tony włącznie | 542,00zł |
| b) pow. 5,5 tony do 9 ton włącznie  | 639,00zł |
| c) pow. 9 ton do poniżej 12 ton     | 843,00zł |

2. od samochodu ciężarowego o dopuszczalnej masie całkowitej od 3,5 tony i poniżej 12 ton wyprodukowanego po dniu 31 grudnia 1994 r.

- |                                     |           |   |           |
|-------------------------------------|-----------|---|-----------|
| a) od 3,5 tony do 5,5 tony włącznie | 530,00 zł | do poniżej 12 ton, wyprodukowanej po dniu 31 grudnia 1994 r., z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego. |           |
| b) pow. 5,5 tony do 9 ton włącznie  | 640,00 zł |   |           |
| c) pow. 9 ton do poniżej 12 ton     | 830,00 zł | a) od 7 ton do poniżej 12 ton   | 123,00 zł |
3. od samochodu ciężarowego o dopuszczalnej masie całkowitej równej lub wyższej niż 12 ton – w zależności od liczby osi, dopuszczalnej masy całkowitej pojazdu i rodzaju zawieszenia, stawki podatku określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
4. od ciągnika siodłowego lub balastowego przystosowanego do używania łącznie z naczepą, lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów, wyprodukowanego do dnia 31 grudnia 1994 r.
- |                                  |            |
|----------------------------------|------------|
| a) od 3,5 tony do poniżej 12 ton | 1279,00 zł |
|----------------------------------|------------|
5. od ciągnika siodłowego lub balastowego przystosowanego do używania łącznie z naczepą, lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów, wyprodukowanego po dniu 31 grudnia 1994 r.
- |                                  |            |
|----------------------------------|------------|
| a) od 3,5 tony do poniżej 12 ton | 1264,00 zł |
|----------------------------------|------------|
6. od ciągnika siodłowego lub balastowego przystosowanego do używania łącznie z naczepą, lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów równej lub wyższej niż 12 ton – w zależności od liczby osi i rodzaju zawieszenia, stawki podatku określa załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.
7. od przyczepy lub naczepy, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą od 7 ton do poniżej 12 ton, wyprodukowanej do dnia 31 grudnia 1994 r., z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego.
- |                               |           |
|-------------------------------|-----------|
| a) od 7 ton do poniżej 12 ton | 139,00 zł |
|-------------------------------|-----------|
8. od przyczepy lub naczepy, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą od 7 ton
9. od przyczepy lub naczepy, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą równą lub wyższą niż 12 ton, z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego – w zależności od liczby osi i rodzaju zawieszenia, stawki podatkowe określa załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.
10. od autobusu wyprodukowanego do dnia 31 grudnia 1994 r. w zależności od liczby miejsc do siedzenia:
- |                              |            |
|------------------------------|------------|
| a) mniejszej niż 30          | 807,00 zł  |
| b) równej lub wyższej niż 30 | 1373,00 zł |
11. od autobusu wyprodukowanego po dniu 31 grudnia 1994r. w zależności od liczby miejsc do siedzenia:
- |                              |            |
|------------------------------|------------|
| a) mniejszej niż 30          | 794,00 zł  |
| b) równej lub wyższej niż 30 | 1360,00 zł |
- §2.** Traci moc Uchwała Rady Miejskiej Gminy Stęszew Nr X/107/2003 z dnia 25 listopada 2003 r.
- §3.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Stęszew.
- §4.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i ma zastosowanie do podatku należnego za 2005 r.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej Gminy Stęszew  
(-) inż. Mirosław Potrawiak

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr XX/207/04  
Rady Miejskiej Gminy Stęszew  
z dnia 23 listopada 2004 r.

STAWKI PODATKU OD ŚRODKÓW TRANSPORTOWYCH DLA SAMOCHODÓW CIĘŻAROWYCH  
O DOPUSZCZALNEJ MASIE CAŁKOWITEJ RÓWNEJ, LUB WYŻSZEJ NIŻ 12 TON.

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita (w tonach)		Stawka podatku w złotych	
Nie mniej niż	Mniej niż	Oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne	Inne systemy zawieszenia osi jezdnych
Dwie osie			
12	13	938	951
13	14	1.074	1.088
14	15	1.137	1.164
15	18	1.545	1.557
Równej lub wyższej niż 18		1.755	1.767
Trzy osie			
12	15	1.224	1.238
15	17	1.520	1.533
17	19	1.533	1.545
19	23	1.644	1.656
23	25	1.971	1.985
25	26	2.021	2.135
Równej lub wyższej niż 26		2.100	2.200
Cztery osie i więcej			
12	23	1.795	1.808
23	25	1.780	1.871
25	27	1.916	1.928
27	29	2.200	2.216
29	31	2.200	2.452,80
31	32	2.200	2.452,80
Równej lub wyższej niż 32		2.379	2.452,80

Załącznik Nr 2  
do uchwały N XX/207/04  
Rady Miejskiej Gminy Stęszew  
z dnia 23 listopada 2004 r.

STAWKI PODATKU OD ŚRODKÓW TRANSPORTOWYCH DLA CIĄGNIKÓW SIODŁOWYCH  
I BALASTOWYCH PRZYSTOSOWANYCH DO UŻYWANIA ŁĄCZNIE Z NACZEPĄ, PRZYCZEPĄ  
O DOPUSZCZALNEJ MASIE CAŁKOWITEJ ZESPOŁU POJAZDÓW RÓWNEJ LUB WYŻSZEJ NIŻ 12 TON.

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita zespołu pojazdów przyczepa, naczepa + pojazd silnikowy ( w tonach )		Stawka podatku w złotych	
Nie mniej niż	Mniej niż	Oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub uznanym za równoważne	Inne systemy zawieszenia
Dwie osie			
12	18	1.361	1.373
18	25	1.428	1.455
25	31	1.469	1.496
31	40	1.800	1.937,76
Równej lub wyższej niż 40		2.148	2.300
Trzy osie			
12	25	1.428	1.723
25	36	1.631	1.800
36	40	1.808	1.800
Równej lub wyższej niż 40		2.120	2.548,65

Załącznik Nr 3  
do uchwały Nr XX/207/04  
Rady Miejskiej Gminy Stęszew  
z dnia 23 listopada 2004 r.

STAWKI PODATKU OD ŚRODKÓW TRANSPORTOWYCH PRZYCZEP I NACZEP, KTÓRE ŁĄCZNIE Z POJAZDEM SILNIKOWYM POSIADAJĄ DOPUSZCZALNĄ MASĘ CAŁKOWITĄ RÓWNĄ, LUB WYŻSZĄ NIŻ 12 TON, Z WYJĄTKIEM ZWIĄZANYCH WYŁĄCZNIE Z DZIAŁALNOŚCIĄ ROLNICZĄ PROWADZONĄ PRZEZ PODATNIKA PODATKU ROLNEGO.

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita zespołu pojazdów przyczepa, naczepa + pojazd silnikowy (w tonach)		Stawka podatku w złotych	
Nie mniej niż	Mniej niż	Oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub uznanym za równoważne	Inne systemy zawieszenia
1 oś			
12	18	150	163
18	25	196	352
25	28	320	562
Równej lub wyższej niż 28		320	562
Dwie osie			
12	23	232	341
23	28	252	361
28	33	614	850
33	38	850	1.292
Równej lub wyższej niż 38		1.150	1.700
Trzy osie			
12	28	745	1.037
28	36	840	1.100
36	38	940	1.200
Równej lub wyższej niż 38		1.037	1.300

**4430**

**UCHWAŁA Nr XX/208/04 RADY MIEJSKIEJ GMINY STĘSZEW**

z dnia 23 listopada 2004 r.

**w sprawie zmiany uchwały w sprawie opłaty targowej w Gminie Stęszew**

Na podstawie art. 19 pkt 1 lit. a pkt 2 i 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (tj. Dz.U. Nr 9 z 2002 r. poz. 84 ze zmianami) w związku z art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r. ze zmianami) Rada Miejska Gminy Stęszew uchwala, co następuje:

**§1.** W uchwale Nr XXIV/167/96 Rady Miejskiej Gminy Stęszew z dnia 30 grudnia 1996 roku w sprawie opłaty targowej w Gminie Stęszew i ustalenia regulaminu targowiska, zmienionej uchwałą Nr XXXVI/234/98 z dnia 20 marca 1998 r., uchwałą Nr V/46/99 z dnia 15 marca 1999 r., uchwałą Nr XII/121/2000 z dnia 28 lutego 2000 r., uchwałą Nr XVIII/169/2000 z dnia 6 grudnia 2000 r. i uchwałą Nr XXV/229/01 z dnia 26 listopada 2001 r. i uchwałą Nr II/14/2002 z dnia 10 grudnia 2002 r. wprowadza się następujące zmiany:

**§2.** otrzymuje brzmienie

Stawki opłaty dziennej wynoszą:

- |  |          |
|--|----------|
| 1. Od wydzielonego stanowiska pod stragan                        | 14,00 zł |
| 2. Od straganu stacjonarnego stanowiącego wyposażenie targowiska | 16,50 zł |
| 3. Od sprzedaży z wózka ręcznego, pojemnika koszyka              | 3,50 zł  |

- |   |          |
|---|----------|
| 4. Od sprzedaży z samochodu osobowego lub wozu konnego                      | 14,00 zł |
| 5. Od sprzedaży z samochodu dostawczego lub ciągnika rolniczego z przyczepą | 15,00 zł |
| 6. Od sprzedaży z samochodu ciężarowego                                     | 32,00 zł |

**§3.** pkt 4 otrzymuje brzmienie:

Wysokość wynagrodzenia za inkaso ustala się w wysokości 60% od pobranej kwoty.

**§2.** Pozostałe zapisy uchwały pozostają bez zmian.

**§3.** Traci moc uchwała Nr II/14/2002 Rady Miejskiej Gminy Stęszew z dnia 10 grudnia 2002 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie opłaty targowej w Gminie Stęszew.

**§4.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Stęszew.

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej Gminy Stęszew  
(-) inż. *Mirosław Potrawiak*



## 4431

### UCHWAŁA Nr XXV/131/04 RADY GMINY BIAŁOŚLIWIE

z dnia 25 listopada 2004 r.

#### w sprawie ustalenia górnych stawek opłat za przyjęcie odpadów stałych na wysypisko gminne

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759), art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. Nr 132, poz. 622, z 1997 r. Nr 60, poz. 369 i Nr 121, poz. 770, z 2000 r. Nr 22, poz. 272, z 2001 r. Nr 100, poz. 1085 i Nr 154, poz. 1800, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, z 2003 r. Nr 7, poz. 78, z 2004 r. Nr 96, poz. 959 i Nr 173, poz. 1808) Rada Gminy Białośliwie uchwala, co następuje:

**§1.** Ustala się górne stawki opłat za przyjęcie odpadów stałych na wysypisko gminne w wysokości:

- 1) dla odpadów z terenu gminy Białośliwie 25,00 zł/m<sup>3</sup> + 7% VAT.
- 2) dla odpadów spoza terenu gminy Białośliwie 35,00 zł/m<sup>3</sup> + 7% VAT.

**§2.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

**§3.** Traci moc Uchwała Rady Gminy Białośliwie Nr XIII/81/03 z dnia 4 grudnia 2003 r. o ustaleniu górnych stawek za przyjęcie odpadów stałych na wysypisko gminne.

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) Krzysztof Rutkowski

## 4432

### UCHWAŁA Nr XXIV/399/2004 RADY MIEJSKIEJ KALISZA

z dnia 25 listopada 2004 r.

#### w sprawie uprawnień do bezpłatnych i ulgowych przejazdów środkami publicznego transportu zbiorowego komunikacji miejskiej na terenie Kalisza

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 oraz art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zm.) oraz art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz.U. Nr 97 poz. 1050 ze zm.) uchwala się co następuje:

**§1.** Do korzystania z przejazdów bezpłatnych środkami publicznego transportu zbiorowego w komunikacji miejskiej, na wszystkich liniach na terenie Kalisza uprawnione są:

- 1) osoby, które ukończyły 70 rok życia,
- 2) dzieci do ukończenia 4 roku życia,
- 3) dzieci niepełnosprawne do rozpoczęcia nauki w szkole,

- 4) dzieci i młodzież niepełnosprawna ucząca się w szkołach podstawowych, gimnazjach i szkołach ponadgimnazjalnych, oddziałach integracyjnych, szkołach i oddziałach specjalnych,
- 5) osoby niepełnosprawne uczęszczające do środowiskowych domów samopomocy tworzonych na podstawie ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64, poz. 593) i warsztatów terapii zajęciowej tworzonych na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. Nr 123, poz. 776 ze zm.) zwanej dalej ustawą o rehabilitacji,
- 6) osoby o znacznym stopniu niepełnosprawności,

- 7) opiekun lub osoba towarzysząca w podróży osobie wymienionej w pkt 3, 4, 5 i 6,
- 8) przy czym opiekunem lub osobą towarzyszącą może być osoba, która ukończyła 13 rok życia,
- 9) krwiodawcy, będący mieszkańcami Kalisza, posiadający odznakę „Zasłużony Honorowy Dawca Krwi” I stopnia,

**§2.** Do korzystania z 50% ulgowych przejazdów środkami publicznego transportu zbiorowego w komunikacji miejskiej, na wszystkich liniach na terenie Kalisza uprawnieni są:

- 1) dzieci od ukończenia 4 roku życia do rozpoczęcia nauki w szkole,
- 2) dzieci i młodzież uczęszczająca do szkół podstawowych, gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych,
- 3) emeryci i renciści.

**§3.** 1. Uprawnieni do bezpłatnych i ulgowych przejazdów środkami transportu komunikacji miejskiej na terenie miasta Kalisza winni posiadać i okazywać w czasie kontroli dokumenty potwierdzające uprawnienia do przejazdów bezpłatnych lub ulgowych oraz dokument umożliwiający stwierdzenie tożsamości – jeśli jest wymagany, przy czym dokumentem umożliwiającym stwierdzenie tożsamości osoby jest dokument z jej zdjęciem.

2. Dokumentami potwierdzającymi uprawnienia do przejazdów bezpłatnych są:

- 1) dla osób, które ukończyły 70 rok życia - dokument potwierdzający wiek osoby i umożliwiający stwierdzenie jej tożsamości,
- 2) dla dzieci do ukończenia 4 roku życia - dokument potwierdzający wiek dziecka,
- 3) dla dzieci niepełnosprawnych do rozpoczęcia nauki w szkole, alternatywnie:
  - a) legitymacja przedszkolna dla dziecka niepełnosprawnego uczęszczającego do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkołach podstawowych (druk MENiS/181/2),
  - b) legitymacja osoby niepełnosprawnej, która nie ukończyła 16 roku życia - wydana na podstawie ustawy o rehabilitacji,
  - c) orzeczenie o niepełnosprawności dziecka wydane przez zespół orzekający o niepełnosprawności,
- 4) dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej uczącej się w szkołach podstawowych, gimnazjach i szkołach ponadgimnazjalnych, oddziałach integracyjnych, szkołach i oddziałach specjalnych, alternatywnie:
  - a) legitymacja szkolna dla dziecka niepełnosprawnego (druk MENiS II/182/2),
  - b) legitymacja osoby niepełnosprawnej, która nie ukończyła 16 roku życia - wydana na podstawie ustawy o rehabilitacji - wraz z innym dokumentem umożliwiającym stwierdzenie tożsamości osoby uprawnionej,

- 5) dla osób niepełnosprawnych uczęszczających do środowiskowych domów samopomocy i warsztatów terapii zajęciowej – zaświadczenie o uczęszczaniu do środowiskowego domu samopomocy lub warsztatów terapii zajęciowej, wydane na dany rok kalendarzowy, wraz z innym dokumentem umożliwiającym stwierdzenie tożsamości osoby uprawnionej,

- 6) dla osób o znacznym stopniu niepełnosprawności alternatywnie:

- a) legitymacja osoby niepełnosprawnej, wydana na podstawie ustawy o rehabilitacji, z wpisem potwierdzającym znaczny stopień niepełnosprawności,
- b) wypis z treści orzeczenia komisji lekarskiej ds. inwalidztwa i zatrudnienia, stwierdzający zaliczenie do I grupy inwalidów,
- c) wypis z treści orzeczenia wojskowej komisji lekarskiej albo komisji lekarskiej podległej Ministrowi Spraw Wewnętrznych i Administracji stwierdzający zaliczenie do I grupy inwalidów,
- d) wypis z treści orzeczenia lekarza orzecznika ZUS, stwierdzający całkowitą niezdolność do pracy i niezdolność do samodzielnej egzystencji,
- e) zaświadczenie ZUS, stwierdzające zaliczenie wyrokiem sądu do I grupy inwalidów bądź uznanie niezdolności do samodzielnej egzystencji,
- f) wypis z treści orzeczenia lekarza rzeczoznawcy KRUS, stwierdzający niezdolność do samodzielnej egzystencji,
- g) wypis z treści orzeczenia komisji lekarskiej KRUS, stwierdzający niezdolność do samodzielnej egzystencji,
- h) zaświadczenie KRUS, stwierdzające zaliczenie wyrokiem sądu do I grupy inwalidów bądź uznanie niezdolności do samodzielnej egzystencji,
- i) legitymacja emeryta – rencisty wojskowego z wpisem właściwego organu emerytalnego o zaliczeniu do I grupy inwalidów,
- j) legitymacja emeryta – rencisty policyjnego z wpisem właściwego organu emerytalnego o zaliczeniu do I grupy inwalidów,
- k) dokumenty, o których mowa w pkt b – h okazuje się wraz z innym dokumentem umożliwiającym stwierdzenie tożsamości osoby uprawnionej,

- 7) dla opiekuna lub osoby towarzyszącej w podróży osobie niepełnosprawnej należącej do osób, o których mowa w §1 pkt 3, 4, 5 i 6 uchwały - dokumenty osoby niepełnosprawnej, o których mowa w pkt 3, 4, 5 i 6,

- 8) dla krwiodawców posiadających odznakę „Zasłużony Honorowy Dawca Krwi” I stopnia – legitymacja wydana przez Polski Czerwony Krzyż wraz z innym dokumentem potwierdzającym tożsamość osoby uprawnionej oraz zamieszkiwanie na terenie Kalisza.

3. Dokumentami potwierdzającymi uprawnienia do 50 % przejazdów ulgowych są:

- 1) dla emerytów rencistów – legitymacja emeryta - rencisty wraz z innym dokumentem umożliwiającym stwierdzenie tożsamości osoby uprawnionej,
- 2) dla dzieci i młodzieży uczęszczającej do szkół podstawowych, gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych – legitymacja szkolna (druk MENiS-II/180/2),
- 3) dla dzieci od ukończenia 4 lat do rozpoczęcia nauki w szkole – dokument potwierdzający wiek dziecka.

4. Okazanie kontrolerowi dokumentów, o których mowa w ust. 2 pkt 3, 4, 5 i 6 nie jest konieczne w przypadku widocznego inwalidztwa lub niepełnosprawności.

**§4.** Kontrola dokumentów uprawniających do bezpłatnych lub ulgowych przejazdów środkami publicznego transportu zbiorowego komunikacji miejskiej na terenie Kalisza może

dokonać przewoźnik lub osoba przez niego upoważniona wg zasad określonych w ustawie z dnia 15 listopada 1984 r. Prawo przewozowe 9Dz.U. z 2000 r. Nr 50 poz. 601 ze zm.).

**§5.** Traci moc uchwała Nr XXIV/374/2000 Rady Miejskiej Kalisza z dnia 28 września 2000 r. w sprawie uprawnień do bezpłatnych i ulgowych przejazdów środkami publicznego transportu zbiorowego komunikacji miejskiej na terenie miasta Kalisza.

**§6.** Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Kalisza.

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej Kalisza  
(-) *Zbigniew Włodarek*

## 4433

### UCHWAŁA Nr XXIV/406/2004 RADY MIEJSKIEJ KALISZA

z dnia 25 listopada 2004 r.

#### w sprawie ustalenia opłaty za pobyt w Centrum Interwencji Kryzysowej w Kaliszu

Na podstawie art. 97 ust. 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64, poz. 593) oraz art. 12 pkt 11 w zw. z art. 91 i art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), uchwała się co następuje:

**§1.** Ustala się opłatę za pobyt w mieszkaniach chronionych, zgodnie z tabelą, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§2.** 1. Ustala się opłatę za pobyt w schronisku dla ofiar przemocy w rodzinie, zgodnie z tabelą, stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszej uchwały, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Nie pobiera się opłaty za pierwsze dwa miesiące pobytu.

**§3.** Ustala się, iż pobyt w schronisku dla osób znajdujących się w sytuacjach wywierających negatywny wpływ na psychikę człowieka i jej rozwój jest nieodpłatny.

**§4.** Ustalono w §§1-3 niniejszej uchwały zasady odpłatności dotyczą wyłącznie mieszkańców miasta Kalisza.

**§5.** Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Kalisza.

**§6.** Traci moc uchwała Nr XXXI/454/2001 Rady Miejskiej Kalisza z dnia 26 kwietnia 2001 roku w sprawie odpłatności za pobyt w mieszkaniach chronionych.

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej Kalisza  
(-) *Zbigniew Włodarek*

Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr XXIV/406/2004  
Rady Miejskiej Kalisza  
z dnia 25 listopada 2004 r.

TABELA DOTYCZĄCA ODPLATNOŚCI ZA POBYT OSÓB I RODZIN W MIESZKANIACH CHRONIONYCH

Dochód mieszkańca *)	Miesięczna odpłatność
0 – 100%	Nieodpłatnie
101% - 250%	10% dochodu
powyżej 251%	15% dochodu

\*) przez dochód mieszkańca rozumie się dochód osoby samotnie gospodarującej lub dochód na osobę w rodzinie, określony zgodnie z art. 8 ustawy o pomocy społecznej,

wyrażony procentowo w stosunku do kryterium dochodowego ustalonego na podstawie art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.

Załącznik Nr 2  
do Uchwały Nr XXIV/406/2004  
Rady Miejskiej Kalisza  
z dnia 25 listopada 2004 r.

TABELA DOTYCZĄCA ODPLATNOŚCI ZA POBYT OSÓB I RODZIN W SCHRONISKU DLA OFIAR PRZEMOCY

Dochód mieszkańca *)	Miesięczna odpłatność **)
0 – 100%	Nieodpłatnie
101% - 250%	5% dochodu
powyżej 251%	10% dochodu

\*) przez dochód mieszkańca rozumie się dochód osoby samotnie gospodarującej lub dochód na osobę w rodzinie, określony w art. 8 ustawy o pomocy społecznej, wyrażony procentowo w stosunku do kryterium dochodowego ustalonego na podstawie art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.

\*\*) opłata za pobyt w schronisku dla ofiar przemocy obowiązuje od 3-miesiąca pobytu osoby lub rodziny w placówce. Za pierwsze dwa miesiące pobytu, mieszkańcy schroniska nie ponoszą odpłatności.

## 4434

### UCHWAŁA Nr XXIV/413/2004 RADY MIEJSKIEJ KALISZA

z dnia 25 listopada 2004 r.

#### w sprawie opłaty targowej na rok 2005

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) oraz art. 19 pkt 1 lit. a i pkt 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84, z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

**§1.** Ustala się wysokość dziennych stawek opłaty targowej w wysokości 5,00 zł za 1 m<sup>2</sup> powierzchni zajętej do sprzedaży na targowiskach w rozumieniu art. 15 ust. 2 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, nie więcej niż 597,86 zł.

**§2.** Wprowadza się opłatę targową w wysokości innej niż określona w §1. Na targowisku przy ul. Braci Gillerów 2-16 dzienna stawka opłaty targowej wynosi:

- przy sprzedaży artykułów rolno - spożywczych i kwiatów 2,00 zł/m<sup>2</sup>,
- przy sprzedaży samochodów do 3,5 tony dopuszczalnej masy całkowitej włącznie 4,00 zł/m<sup>2</sup>,
- przy sprzedaży samochodów powyżej 3,5 tony dopuszczalnej masy całkowitej 2,50 zł/m<sup>2</sup>,
- przy sprzedaży pozostałych artykułów 5,00 zł/m<sup>2</sup>.

Stawki dziennej opłaty targowej za powierzchnie zajęte do sprzedaży stanowią wielokrotność stawki określonej za 1 m<sup>2</sup>, przyjmując zasadę przy powierzchni powyżej 0,5 m<sup>2</sup> zaokrąglenia w górę.

**§3.** Wprowadza się na terenie miasta pobór dziennych stawek opłaty targowej w drodze inkasa. Inkasentami opłaty targowej na terenie miasta Kalisza są:

- a) Giełda Kaliska Spółka z o.o. w Kaliszu - na targowiskach zlokalizowanych przy ul.: Nowy Rynek, 3 Maja, Legionów, Aleja Wojska Polskiego, Braci Gillerów 2-16 i innych targowiskach nie wymienionych w §3 ust. 1 lit. b, c, d,
- b) Stefan Lis - na targowisku zlokalizowanym przy ul. Braci Gillerów 2-16 wyłącznie w niedziele do godziny 14.00,
- c) P.H.U. WABEK - Pawlak i Dudczak - Spółka Jawna - na targowisku zlokalizowanym przy skrzyżowaniu ulic Babina i Nowy Rynek,
- d) Jerzy Młynarczyk - na targowiskach zlokalizowanych na placach i ulicach miasta.

**§4.** Ustala się następujące terminy płatności pobranych kwot opłaty targowej dla poszczególnych inkasentów:

- a) Giełda Kaliska Spółka z o.o. w Kaliszu - do dnia 5-go i 20-go każdego miesiąca,
- b) Stefan Lis - do dnia 15-go i ostatniego dnia każdego miesiąca,
- c) P.H.U. WABEK - Pawlak i Dudczak - Spółka Jawna - do dnia 5-go i 20-go każdego miesiąca,
- d) Jerzy Młynarczyk - do dnia 5-go i 20-go każdego miesiąca.

**§5.** Za czynności inkasenta ustala się następujące wynagrodzenie prowizyjne - naliczone od sum należności wpłaconych:

- a) w wysokości 20% na terenie targowiska przy ul. Braci Gillerów 2-16- dotyczy opłaty targowej pobranej w każdy dzień z wyjątkiem niedziel do godziny 14.00,
- b) w wysokości 10% na terenie targowiska przy ul. Braci Gillerów 2-16 - dotyczy opłaty targowej pobranej wyłącznie w niedziele do godziny 14.00,
- c) w wysokości 7% na targowiskach przy ul.: Nowy Rynek, 3 Maja, Legionów, Aleja Wojska Polskiego oraz na innych targowiskach nie określonych w §5 lit. a, b, d, e,
- d) w wysokości 7% na targowisku zlokalizowanym przy skrzyżowaniu ulic Babina i Nowy Rynek,
- e) w wysokości 18% na targowiskach zlokalizowanych na placach i ulicach miasta.

**§6.** Osoby dokonujące sprzedaży na terenie miasta Kalisza są zobowiązane do okazywania dowodu uiszczenia opłaty targowej osobom kontrolującym, upoważnionym przez organ podatkowy.

**§7.** Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Kalisza.

**§8.** 1. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i podlega rozplakatowaniu w miejscach publicznych oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Kaliszu.

2. Uchwała ma zastosowanie do należnej opłaty targowej na rok podatkowy 2005.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej Kalisza  
(-) Zbigniew Włodarek

**4435**

**UCHWAŁA Nr XXIV/414/2004 RADY MIEJSKIEJ KALISZA**

z dnia 25 listopada 2004 r.

**w sprawie podatku od nieruchomości na rok 2005**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) oraz art. 5 ust. 1, art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach

lokalnych (Dz.U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84, z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

**§1.** Określa się wysokość rocznych stawek podatku od nieruchomości:

1) od gruntów:

a)	związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków - od 1 m <sup>2</sup> powierzchni	0,64 zł
b)	pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych - od 1 ha powierzchni	3,48 zł
c)	pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego - od 1 m <sup>2</sup> powierzchni	0,26 zł

2) od budynków lub ich części:

a)	mieszkalnych - od 1 m <sup>2</sup> powierzchni użytkowej	0,53 zł
b)	związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od budynków mieszkalnych lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej - od 1 m <sup>2</sup> powierzchni użytkowej	17,83 zł
c)	zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym - od 1 m <sup>2</sup> powierzchni użytkowej	8,30 zł
d)	zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych - od 1 m <sup>2</sup> powierzchni użytkowej	3,56 zł
e)	pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego - od 1 m <sup>2</sup> powierzchni użytkowej	5,95 zł

3) od budowli:

od wartości budowli określonej na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 3 i ust. 3-7 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84, z późn. zm.)	2%
--	----

**§2.** Zwalnia się z podatku od nieruchomości:

- 1) nieruchomości stanowiące własność Miasta Kalisza nie będące w posiadaniu osoby fizycznej, osoby prawnej, jednostki organizacyjnej nie posiadającej osobowości prawnej lub spółki nie posiadającej osobowości prawnej,
- 2) powierzchnie gruntów cmentarzy nie przeznaczone w roku podatkowym na pochówki, grunty pod kaplicami cmentarnymi i powierzchnie użytkowe dotyczące tych obiektów, za wyjątkiem zwolnień przyznanych kościołom i związkowi wyznaniowemu uregulowanych odrębnymi ustawami,
- 3) nieruchomości lub ich części stanowiące własność osoby (lub jego współmałżonka) będącej inwalidą zaliczonym do I grupy lub osoby niepełnosprawnej o znacznym stopniu niepełnosprawności o charakterze trwałym, z wyjątkiem części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej,

przy czym zwolnienie to obejmuje tylko jedną nieruchomość wskazaną przez podatnika,

- 4) budynki lub ich części przeznaczone na składy opałowe - w przypadku braku piwnic - w części do 10 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej w przeliczeniu na jednego głównego najemcę lokalu,
- 5) boiska sportowe w środowisku otwartym będące w dyspozycji jednostek organizacyjnych Miasta Kalisza,
- 6) nieruchomości lub ich części zajęte na potrzeby prowadzenia działalności charytatywnej, z wyjątkiem wykorzystywanych na działalność gospodarczą. Zwolnienie nie dotyczy organizacji pożytku publicznego, które są zwolnione z mocy ustawy.

**§3.** Zwolnienia wymienione w §2. nie stanowią pomocy publicznej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 30 kwietnia



2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. Nr 123, poz. 1291).

**§4.** Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Kalisza.

**§5.** 1. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wiel-

kopolskiego i podlega rozplakatowaniu w miejscach publicznych oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Kaliszu.

2. Uchwała ma zastosowanie do należnego podatku od nieruchomości na rok podatkowy 2005.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej Kalisza  
(-) *Zbigniew Włodarek*

## 4436

### UCHWAŁA Nr XXIV/415/2004 RADY MIEJSKIEJ KALISZA

z dnia 25 listopada 2004 r.

#### w sprawie określenia wzorów formularzy deklaracji i informacji w zakresie podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego na rok 2005

Na podstawie art. 6 ust. 13 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84, z późn. zm.), art. 6a ust. 11 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz.U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431, z późn. zm.) oraz art. 6 ust. 9 ustawy z dnia 30 października 2002r. o podatku leśnym (Dz.U. Nr 200, poz. 1682, z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

**§1.** Określa się wzór formularza informacji o nieruchomościach i obiektach budowlanych od osób fizycznych, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§2.** Określa się wzór formularza deklaracji na podatek od nieruchomości od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych określonych w art. 6 ust. 9 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

**§3.** Określa się wzór formularza informacji o gruntach od osób fizycznych, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

**§4.** Określa się wzór formularza deklaracji na podatek rolny od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych

określonych w art. 6a ust. 8 ustawy o podatku rolnym, który stanowi załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

**§5.** Określa się wzór formularza informacji o lasach od osób fizycznych, który stanowi załącznik nr 5 do niniejszej uchwały.

**§6.** Określa się wzór formularza deklaracji na podatek leśny od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych określonych w art. 6 ust. 5 ustawy o podatku leśnym, który stanowi załącznik nr 6 do niniejszej uchwały.

**§7.** Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Kalisza.

**§8.** 1. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i podlega rozplakatowaniu w miejscach publicznych oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Kaliszu.

2. Uchwała ma zastosowanie na rok podatkowy 2005.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej Kalisza  
(-) *Zbigniew Włodarek*

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr XXIV/415/2004  
Rady Miejskiej Kalisza  
z dnia 25.11.2004 r. podania 2004

Prezydent Miasta Kalisza  
Główny Rynek 20  
62-800 Kalisz

## I N F O R M A C J A

### o nieruchomościach i obiektach budowlanych na rok .....

położonej w Kaliszu przy ul. .... nr działki .....

Data nabycia ..... Nr Księgi wieczystej .....

Nazwiska i imiona oraz adresy zamieszkania (właściciele – współwłaściciele, posiadaczy - współposiadaczy samoistnych, użytkowników - współużytkowników wieczystych, posiadaczy – współposiadaczy)

1. .... NIP .....

2. .... NIP .....

Lp.	Wyszczególnienie przedmiotów opodatkowania	Przedmioty podlegające opodatkowaniu (z wyjątkiem zwolnionych)		Przedmioty podlegające zwolnieniu	
		Podstawa opodatkowania powierzchnia gruntów w m <sup>2</sup>	Podstawa opodatkowania powierzchnia gruntów w m <sup>2</sup>	Tytuł i podstawa prawna zwolnienia	
1.	Grunty: a) związane z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania ich w ewidencji gruntów i budynków				
	b) pod jeziorami, zajęte na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych	..... ha	..... ha		
	c) pozostałe				
2.	Budynki lub ich części:	powierzchnia użytkowa w m <sup>2</sup>		powierzchnia użytkowa w m <sup>2</sup>	
	a) mieszkalne	wys. 1,40 m-2,20 m	wys. powyżej 2,20 m	wys. 1,40 m-2,20 m	wys. powyżej 2,20 m
	b) związane z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz części budynków mieszkalnych zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej				
	c) zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym				
	d) zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych				
	e) pozostałe				
3.	Budowle - wartość określona na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 3 i ust. 3-7 ( Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84, z późn. zm.)	wartość ustalona dla celów amortyzacji w zł		wartość ustalona dla celów amortyzacji w zł	

Zwolnienie na podstawie Uchwały Nr XVIII/261/2004 Rady Miejskiej Kalisza z dnia 29 kwietnia 2004 r.	ilość nowo zatrudnionych pracowników .....
---	---

Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.  
Data wypełnienia informacji:

.....  
(dzień -miesiąc - rok)

.....  
(podpis składającego informację)

**POUCZENIE:**

Podstawa prawna składania informacji o nieruchomościach i obiektach budowlanych - art. 6 ust. 6 i 10 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84, z późn. zm.)

- Osoby fizyczne (z wyjątkiem nieruchomości lub obiektów budowlanych stanowiących współwłasność lub znajdujących się w posiadaniu osób fizycznych oraz osób prawnych, jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej lub spółek nieposiadających osobowości prawnej z wyjątkiem osób tworzących wspólnotę mieszkaniową, osoby fizyczne składają deklarację na podatek od nieruchomości oraz odpłacają podatek na zasadach obowiązujących osoby prawne) są obowiązane złożyć właściwemu organowi podatkowemu informację o nieruchomościach i obiektach budowlanych, w terminie 14 dni od dnia wystąpienia okoliczności uzasadniających powstanie albo wygaśnięcie obowiązku podatkowego w zakresie podatku od nieruchomości lub od dnia zaistnienia zdarzenia w trakcie roku podatkowego mającego wpływ na wysokość opodatkowania w tym roku.
- Obowiązek składania informacji o nieruchomościach i obiektach budowlanych dotyczy również podatników korzystających ze zwolnień na mocy przepisów niniejszej ustawy.

Załącznik Nr 2  
o uchwały Nr XXIV/415/2004  
Rady Miejskiej Kalisza  
z dnia 25 listopada 2004

(pieczęć nagłówkowa)  
NIP - .....  
PKD - .....  
REGON - .....

Prezydent Miasta Kalisza  
Główny Rynek 20  
62-800 Kalisz

### DEKLARACJA

na podatek od nieruchomości na rok .....

Lp.	Wyszczególnienie przedmiotów opodatkowania	Przedmioty podlegające opodatkowaniu (z wyjątkiem zwolnionych)			Przedmioty podlegające zwolnieniu	
		Podstawa opodatkowania	Stawka podatku	Kwota podatku w zł, gr – po zaokrągleniu do 10 groszy	Podstawa opodatkowania	Tytuł zwolnienia i podstawa prawna
1.	<b>Grunty:</b>					
	a) związane z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania ich w ewidencji gruntów i budynków	powierzchnia gruntów .....m <sup>2</sup>			powierzchnia gruntów .....m <sup>2</sup>	
	b) pod jeziorami, zajęte na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych	powierzchnia gruntów .....ha			powierzchnia gruntów .....ha	
	c) pozostałe, w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego	powierzchnia gruntów .....m <sup>2</sup>			powierzchnia gruntów .....m <sup>2</sup>	
2.	<b>Budynki lub ich części:</b>					
	a) mieszkalne	powierzchnia użytkowa .....m <sup>2</sup>			powierzchnia użytkowa .....m <sup>2</sup>	
	b) związane z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz części budynków mieszkalnych zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej	powierzchnia użytkowa .....m <sup>2</sup>			powierzchnia użytkowa .....m <sup>2</sup>	
	c) zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym	powierzchnia użytkowa .....m <sup>2</sup>			powierzchnia użytkowa .....m <sup>2</sup>	
	d) zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych	powierzchnia użytkowa .....m <sup>2</sup>			powierzchnia użytkowa .....m <sup>2</sup>	
	e) pozostałe, w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego	powierzchnia użytkowa .....m <sup>2</sup>			powierzchnia użytkowa .....m <sup>2</sup>	
Powierzchnię pomieszczeń lub ich części oraz część kondygnacji o wysokości w świecie od 1,40 m do 2,20 m zalicza się do powierzchni użytkowej budynku w 50%, a jeżeli wysokość jest mniejsza niż 1,40 m, powierzchnię tę pomija się.						
3.	Budowle - wartość określona na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 3 i ust. 3-7 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84, z późn. zm.)	wartość ustalona dla celów amortyzacji w zł .....zł			wartość ustalona dla celów amortyzacji w zł .....zł	
			<b>RAZEM</b>			

4.	Zwolnienie na podstawie Uchwały Nr XVIII/261/2004 Rady Miejskiej Kalisza z dnia 29 kwietnia 2004 r.	ilość nowo zatrudnionych pracowników .....	Kwota zwolnienia* .....
		Kwota należnego podatku po zwolnieniu .....	

\* Kwotę zwolnienia określa się proporcjonalnie do liczby miesięcy objętych zwolnieniem. Jeżeli wysokość należnego podatku za dany rok kalendarzowy jest niższa od określonej kwoty zwolnienia, zwolnienie jest ograniczone do wysokości należnego podatku.  
Miejsce położenia przedmiotów opodatkowania, nr działki oraz numer księgi wieczystej lub zbioru dokumentów

Data wypełnienia deklaracji (dzień - miesiąc - rok)

(nazwisko i imię osoby odpowiedzialnej za prawidłowe obliczenie podatku)

(kierownik jednostki)

(podpis księgowego)

#### Wypełnia organ podatkowy

1. W wyniku kontroli przypada:

do przypisu	do odpisu
.....	.....

.....200...r.  
(data)

(podpis sprawdzającego)

2. Adnotacje:

#### POUCZENIE:

Podstawa prawna składania deklaracji – art. 6 ust. 9-11 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. (Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84, z późn. zm.)

Osoby prawne, jednostki organizacyjne oraz spółki niemające osobowości prawnej, jednostki organizacyjne

Agencji Własności Rolnej Skarbu Państwa, a także jednostki organizacyjne Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe są obowiązane:

- składać, w terminie do dnia 15 stycznia, organowi podatkowemu właścicemu ze względu na miejsce położenia przedmiotów opodatkowania, deklaracje na podatek od nieruchomości na dany rok podatkowy, a jeżeli obowiązek podatkowy powstał po tym dniu – w terminie 14 dni od dnia zaistnienia okoliczności uzasadniających powstanie tego obowiązku.
  - odpowiednio skorygować deklaracje w razie zaistnienia zdarzenia mającego wpływ na wysokość opodatkowania w tym roku, w terminie 14 dni od dnia zaistnienia tego zdarzenia.
  - wpłacać obciążony w deklaracji podatek od nieruchomości – bez wezwania – na rachunek budżetu właściwej gminy, w ratach proporcjonalnych do czasu trwania obowiązku podatkowego, w terminie do dnia 15 każdego miesiąca.
  - obowiązek składania deklaracji na podatek od nieruchomości dotyczy również podatników korzystających ze zwolnień na mocy przepisów niniejszej ustawy.
- Jeżeli nieruchomości lub obiekt budowlany stanowi współwłasność lub znajduje się w posiadaniu osób fizycznych oraz osób prawnych, jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej lub spółek nieposiadających osobowości prawnej, z wyjątkiem osób tworzących wspólnotę mieszkaniową, osoby fizyczne składają deklarację na podatek od nieruchomości oraz odpłacają podatek na zasadach obowiązujących osoby prawne.

W przypadku nie dokonania zapłaty w terminie jak wyżej, niniejsza deklaracja stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego.

Nr rachunku:

Urząd Miejski w Kaliszu  
BZ WBK SA O/Kalisz nr 07 1090 1128 0000 0000 1201 5792

Załącznik nr 3  
do uchwały Nr. XXIV/MS/2004  
Rady Miejskiej Kalisza  
z dnia 25 listopada 2004

Prezydent Miasta Kalisza  
Główny Rynek 20  
62-800 Kalisz

**INFORMACJA**  
**o gruntach na rok .....**

I. Miejsce, adres położenia gruntów

.....  
.....

II. Numer księgi wieczystej lub zbioru dokumentów

.....

III. Nazwiska i imiona oraz adresy zamieszkania: (właściciele - współwłaściciele, posiadacze - współposiadacze samoistnych, użytkowników - współużytkowników wieczystych, posiadacze - współposiadacze)

1. .... NIP .....
2. .... NIP .....
3. .... NIP .....
4. .... NIP .....

IV. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (włącznie ze zwolnionymi)	
Klasy użytków wynikające z ewidencji gruntów i budynków	Powierzchnia gruntu w hektarach fizycznych
<b>Grunty orne</b>	
I	
II	
IIIa	
IIIb	
IVa	
IVb	
V	
VI	
VIz	
Sady	
I	
II	
IIIa	
IIIb	
IVa	
IVb	
V	
VI	
VIz	
<b>Użytki zielone</b>	
I	
II	
III	
IV	
V	
VI	
VIz	
<b>Grunty rolne zabudowane</b>	
I	
II	
IIIa	



	III	
	IIIb	
	IVa	
	IV	
	IVb	
	V	
	VI	
	VIz	
	<b>Grunty pod stawami</b>	
	a) zarybione, łososiem, trocią, głowacicą, palią i pstrągiem	
	b) zarybione innymi gatunkami ryb niż w poz. a)	
	c) grunty pod stawami niezarybionymi	
	<b>Rowy</b>	
	<b>Grunty zadrzewione i zakrzewione położone na UR</b>	
	I	
	II	
	IIIa	
	III	
	IIIi	
	IVa	
	IV	
	V	
	VI	
	VIz	
	<b>Razem</b>	

**V. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH**

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

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

Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)

.....

(podpis składającego informację)

Pouczenie:

Podstawa prawna składania informacji o gruntach: art. 6a ust. 5 i 9 ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym (Dz. U. z 1993r. Nr 94, poz. 431, z późn. zm.)

- Osoby fizyczne (z wyjątkiem gruntów stanowiących współwłasność lub znajdujących się w posiadaniu osób fizycznych oraz osób prawnych, jednostek organizacyjnych, w tym spółek nie posiadających osobowości prawnej, osoby fizyczne składają deklarację na podatek rolny oraz opłacają podatek na zasadach obowiązujących osoby prawne) są obowiązane złożyć właściwemu organowi podatkowemu informację o gruntach, w terminie 14 dni od dnia zaistnienia okoliczności uzasadniających powstanie albo wygaśnięcie obowiązku podatkowego w zakresie podatku rolnego, lub o zaistnieniu zmian w ciągu roku podatkowego, polegających na zajęciu gruntów gospodarstwa rolnego na prowadzenie innej działalności gospodarczej niż działalność rolnicza.
- Obowiązek składania informacji o gruntach dotyczy również podatników korzystających ze zwolnień na mocy przepisów ustawy.

Załącznik Nr 4  
do uchwały Nr. XXIV/415/2009  
Rady Miejskiej Kalisza  
z dnia... 25 listopada 2009

(pieczęć nagłówkowa)

NIP

Prezydent Miasta Kalisza  
Główny Rynek 20  
62-800 Kalisz

## DEKLARACJA

na podatek rolny na rok .....

I. Adres położenia gruntów (ulica), numer działki oraz numer księgi wieczystej lub zbioru dokumentów

II. 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
	Ogółem	Nie podlegające przeliczeniu na ha przeliczeniowe	Podlegające przeliczeniu na hektary przeliczeniowe			
<b>Grunty orne</b>						
I						
II						
IIIa						
IIIb						
IVa						
IVb						
V						
VI						
VIz						
Sady						
I						
II						
IIIa						
IIIb						
IVa						
IVb						
V						
VI						
VIz						
<b>Użytki zielone</b>						
I						
II						
III						
IV						
V						
VI						
VIz						
<b>Grunty rolne zabudowane</b>						
I						
II						
IIIa						
III						
IIIb						
IVa						
IV						
IVb						
V						
VI						
VIz						
<b>Grunty pod stawami</b>						
a) zarybione, łososiem, trocią, głowacica, palia i pstrągiem						

	b) zarybione innymi gatunkami ryb niż w poz. a)					
	c) grunty pod stawami niezarybionymi					
	<b>Rowy</b>					
	<b>Grunty zadrzewione i zakrzewione położone na UR</b>					
	I					
	II					
	IIIa					
	III					
	IIIb					
	IVa					
	IV					
	V					
	VI					
	VIz					
	Razem ( bez zwolnień)					

### III. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH

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

### IV. ULGI W PODATKU ROLNYM OD GRUNTÓW

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

### V. ŁĄCZNA KWOTA PODATKU

	Kwota podatku	
	Różnica kwot z II – IV (należy zaokrąglić do pełnych dziesiątek groszy)	

Data wypełnienia deklaracji ( dzień – miesiąc – rok )

.....

(Nazwisko i imię osoby odpowiedzialnej  
za prawidłowe obliczenie podatku)

.....  
( kierownik jednostki )

## Wypełnia organ podatkowy

.....  
(data wpływu)

1. W wyniku kontroli ustalono:

przypis – w zł, gr	odpis – w zł, gr

3. Adnotacje:

#### Pouczenie :

Podstawa prawna składania deklaracji - art. 6a ust. 8-10 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym ( Dz. U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431, z późn. zm. )

- Osoby prawne, jednostki organizacyjne, w tym spółki nieposiadające osobowości prawnej, jednostki organizacyjne Agencji Własności Rolnej Skarbu Państwa, a także jednostki organizacyjne Lasów Państwowych są obowiązane:
  - składać, w terminie do 15 stycznia, organowi gminy, właściciemu ze względu na miejsce położenia gruntów deklaracje na podatek rolny na dany rok podatkowy, a jeżeli obowiązek powstał po tym dniu – w terminie 14 dni od dnia zaistnienia okoliczności uzasadniających powstanie tego obowiązku.
  - odpowiednio skorygować deklaracje, w razie zaistnienia zmian w ciągu roku podatkowego polegających na zajęciu gruntów gospodarstwa rolnego na prowadzenie innej działalności gospodarczej niż działalność rolnicza w terminie 14 dni od dnia zaistnienia zmian.
  - wpłacać w ratach proporcjonalnych do czasu trwania obowiązku podatkowego obliczony w deklaracji podatek rolny na rachunek budżetu właściwej gminy w terminach do dnia 15 marca, 15 maja, 15 września i 15 listopada.
- Obowiązek składania deklaracji na podatek rolny dotyczy również podatników korzystających ze zwolnień i ulg na podstawie przepisów ustawy.
- Jeżeli grunty stanowią współwłasność lub znajdują się w posiadaniu osób fizycznych oraz osób prawnych, jednostek organizacyjnych, w tym spółek nieposiadających osobowości prawnej – osoby fizyczne składają deklarację na podatek rolny oraz opłacają podatek na zasadach obowiązujących osoby prawne.

Dane dotyczące podstawy opodatkowania podaje się na podstawie ewidencji gruntów i budynków w zaokrągleniu do 1 ara.



Załącznik nr 5  
do uchwały... XXIV/445/2004  
Rady Miejskiej Kalisza  
z dnia... 25 listopada 2004

Prezydent Miasta Kalisza  
Główny Rynek 20  
62-800 Kalisz

## INFORMACJA o lasach na rok .....

### I. Miejsce, adres położenia lasu

.....  
.....

### II. Numer księgi wieczystej lub zbioru dokumentów

.....

### III. Nazwiska i imiona oraz adresy zamieszkania:

( właścicieli - współwłaścicieli, posiadaczy - współposiadaczy samoistnych, użytkowników - współużytkowników  
wieczystych, posiadaczy - współposiadaczy)

1. .... NIP .....
2. .... NIP .....
3. .... NIP .....

IV. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA	
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)	

V. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH  
(podać powierzchnię lasu zwolnionego oraz przepis prawa - z jakiego tytułu występuje zwolnienie)

Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.  
Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)

.....  
.....  
(podpis składającego informację)

Pouczenie:  
Podstawa prawna składania informacji o lasach: art. 6 ust. 2 i 6 ustawy z dnia 30 października 2002r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 1682, z późn. zm.)

1. Osoby fizyczne (z wyjątkiem, gdy las stanowi współwłasność lub znajduje się w posiadaniu osób fizycznych oraz osób prawnych, jednostek organizacyjnych, w tym spółek nieposiadających osobowości prawnej, osoby fizyczne składają deklarację na podatek leśny oraz opłacają podatek na zasadach obowiązujących osoby prawne) są obowiązane złożyć organowi podatkowemu, właściwemu ze względu na miejsce położenia lasu, informację o lasach w terminie 14 dni od dnia zaistnienia okoliczności uzasadniających powstanie albo wygaśnięcie obowiązku w podatku leśnym, lub o zaistnieniu zmian.
2. Obowiązek składania informacji o lasach dotyczy również podatników korzystających ze zwolnień na mocy przepisów ustawy.

Załącznik Nr 6  
do uchwały Nr XXIV/415/2004  
Rady Miejskiej Kalisza  
z dnia 25 listopada 2004

.....  
(pieczęć nagłówkowa)

.....  
NIP

**Prezydent Miasta Kalisza**  
**Główny Rynek 20**  
**62-800 Kalisz**

**DEKLARACJA**  
**na podatek leśny na rok .....**

I. Miejsce (adres) położenia lasu, numery działek oraz numer księgi wieczystej lub zbioru dokumentów

.....

**II. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA**

Z WYJĄTKIEM ZWOLNIONYCH

Wyszczególnienie	Powierzchnia w hektarach fizycznych	Stawka podatku (0,220 m <sup>3</sup> 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)			

**III. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH**

(podać powierzchnię zwolnionego lasu oraz przepis prawa - z jakiego tytułu występuje zwolnienie)

Data wypełnienia deklaracji (dzień – miesiąc – rok)

.....

(Nazwisko i imię osoby odpowiedzialnej za prawidłowe obliczenie podatku)

.....  
( kierownik jednostki )

.....200 ....r.

**Wypełnia organ podatkowy**

(data wpływu)

1. W wyniku kontroli przypada:

do przypisu	do odpisu

.....200.....r.

(data)

.....  
(podpis sprawdzającego)

2. Adnotacje:

**POUCZENIE:**

Podstawa prawna składania deklaracji art. 6 ust. 5-7 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 1682, z późn. zm.)

- Osoby prawne, jednostki organizacyjne, w tym spółki nieposiadające osobowości prawnej, jednostki organizacyjne Lasów Państwowych, a także jednostki organizacyjne Agencji Własności Rolnej Skarbu Państwa są obowiązane:
  - składać, w terminie do 15 stycznia, organowi podatkowemu, właściwemu ze względu na miejsce położenia lasów, deklaracje na podatek leśny na dany rok podatkowy, a jeżeli obowiązek powstał po tym dniu – w terminie 14 dni od dnia wystąpienia okoliczności uzasadniających powstanie tego obowiązku,
  - odpowiednio skorygować deklaracje, w razie zaistnienia zmian w trakcie roku podatkowego polegających na zajęciu lasu na wykonywanie działalności gospodarczej innej niż działalność leśna,
  - wpłacać, w ratach proporcjonalnych do czasu trwania obowiązku podatkowego, obliczony w deklaracji podatek leśny na rachunek budżetu właściwej gminy, za poszczególne miesiące, do dnia 15 każdego miesiąca.
- Obowiązek składania deklaracji na podatek leśny dotyczy również podatników korzystających ze zwolnień na mocy przepisów ustawy.
- Jeżeli las stanowi współwłasność lub znajduje się w posiadaniu osób fizycznych oraz osób prawnych, jednostek organizacyjnych, w tym spółek nieposiadających osobowości prawnej – osoby fizyczne składają deklarację na podatek leśny oraz odpłacają podatek na zasadach obowiązujących osoby prawne.

## 4437

### UCHWAŁA Nr XXIV/416/2004 RADY MIEJSKIEJ KALISZA

z dnia 25 listopada 2004 r.

#### w sprawie opłaty administracyjnej na rok 2005

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) oraz art. 18 i 19 pkt 1 lit. d ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84, z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

**§1.** 1. Ustala się opłatę administracyjną za czynności urzędowe nie objęte przepisami o opłacie skarbowej w wysokości:

- |   |        |
|---|--------|
| 1) za wykonanie wypisu:   | 100 zł |
| - z miejscowego planu przestrzennego zagospodarowania,                |        |
| - ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego. |        |
| 2) za wykonanie wypisu i wyrysu:                                      | 150 zł |
| - z miejscowego planu przestrzennego zagospodarowania,                |        |

- ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego.

2. Opłata administracyjna pobierana jest w gotówce w kasie Urzędu Miejskiego w Kaliszu bądź płatna na jego rachunek przed dokonaniem czynności urzędowej.

**§2.** Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Kalisza.

**§3.** 1. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i podlega rozplakatowaniu w miejscach publicznych oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Kaliszu.

2. Uchwała ma zastosowanie do należnej opłaty administracyjnej na rok podatkowy 2005.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej Kalisza  
(-) Zbigniew Włodarek

## 4438

### UCHWAŁA Nr XXIV/417/2004 RADY MIEJSKIEJ KALISZA

z dnia 25 listopada 2004 r.

#### w sprawie podatku od posiadania psów na rok 2005

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) oraz art. 14 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84, z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

**§1.** Ustala się roczną stawkę podatku od posiadania psów w wysokości 40,00 zł.

**§2.** Wprowadza się podatek od posiadania psów w wysokości innej niż określona w §1:

- 1) dla emerytów do 65 lat włącznie w wysokości 20 zł - za jednego psa. Emeryci ci za każdego następnego psa zapłacą 100% podatku,
- 2) dla osób powyżej 65 lat prowadzących gospodarstwo domowe z pomocą innych osób wspólnie zamieszkałych lub zameldowanych w wysokości 5 zł,
- 3) dla osób, które poddały psy sterylizacji - po przedstawieniu stosownego dokumentu 5 zł.

**§3.** 1. Osobą fizyczną posiadającą psa jest właściciel psa wpisany w książeczce zdrowia psa lub zaświadczeniu o szczepieniu psa.

2. Obowiązek podatkowy powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nabyto psa.

3. Jeżeli obowiązek podatkowy powstał w ciągu roku podatkowego, stawka podatku jest proporcjonalna do liczby miesięcy, za które należy jest podatek.

4. Posiadacze psów są zobowiązani złożyć właściwemu organowi podatkowemu pisemne oświadczenie, w terminie nie później niż do 30 marca danego roku podatkowego o zaistnieniu okoliczności uzasadniających wygaśnięcie obowiązku podatkowego.

5. Posiadacz psa zobowiązany jest umieścić w widocznym miejscu, przy obroży psa, numerkę ewidencyjną potwierdzającą wywiązanie się z obowiązku podatkowego.

**§4.** 1. Podatek od posiadania psów płatny jest bez wezwania, w terminie do dnia 30 marca roku podatkowego.

2. Posiadacze psów należny podatek mogą wpłacać za pośrednictwem inkasentów określonych w §5 ust. 1, w kasie Urzędu Miejskiego w Kaliszu lub na jego rachunek.

**§5.** 1. Do dokonywania poboru w drodze inkasa podatku od posiadania psów określa się inkasentów:

- Marek Bugajny,
- Zdzisław Skutecki,
- Krzysztof Trzeciak.

2. Inkasenci pobierają należności z tytułu podatku od posiadania psów bezpośrednio u zobowiązanych do zapłaty, w miejscu ich zamieszkania.

3. Inkasenci otrzymują wynagrodzenie prowizyjne za inkaso w wysokości 28% sumy należności przez nich pobranych.

4. Podstawę obliczania wynagrodzenia prowizyjnego za inkaso stanowią sumy wpłat z kwitariuszy przydzielonych inkasentom.

**§6.** Zwalnia się z podatku od posiadania psów podatników posiadających psy nabyte - w okresie obowiązywania uchwały - w Schronisku dla Bezdomnych Zwierząt.

**§7.** Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Kalisza.

**§8.** 1. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i podlega rozplakatowaniu w miejscach publicznych oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Kaliszu.

2. Uchwała ma zastosowanie do należnego podatku od posiadania psów na rok podatkowy 2005.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej Kalisza  
(-) *Zbigniew Włodarek*

## 4439

### UCHWAŁA Nr XXIV/418/2004 RADY MIEJSKIEJ KALISZA

z dnia 25 listopada 2004 r.

#### w sprawie podatku od środków transportowych na rok 2005

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) oraz art. 10 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84, z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

**§1.** Określa się wysokość rocznych stawek podatku od środków transportowych:

- 1) od samochodu ciężarowego o dopuszczalnej masie całkowitej pojazdu:
- |                                  |        |
|----------------------------------|--------|
| a) od 3,5 t do 5,5 t włącznie    | 580 zł |
| b) powyżej 5,5 t do 9 t włącznie | 950 zł |

- c) powyżej 9 t do mniej niż 12 t 1.140 zł,
- 2) od samochodu ciężarowego o dopuszczalnej masie całkowitej równej lub wyższej niż 12 t, stawki podatku określone są w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały,
- 3) od ciągnika siodłowego lub balastowego przystosowanego do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów:
- |                               |           |
|-------------------------------|-----------|
| a) od 3,5 t do 8 t włącznie   | 1.140 zł  |
| b) powyżej 8 t do poniżej 12t | 1.330 zł, |
- 4) od ciągnika siodłowego lub balastowego przystosowanego do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów równej lub

- wyższej niż 12 t, stawki podatku określone są w załączniku Nr 2 do niniejszej uchwały,
- 5) od przyczepy lub naczepy, z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą:
- a) od 7 t do 10 t łącznie 1.080 zł
- b) powyżej 10 t do poniżej 12t 1.180 zł,
- 6) od przyczepy lub naczepy, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą równą lub wyższą niż 12 t, z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego, stawki podatku określone są w załączniku Nr 3 do niniejszej uchwały,

7) od autobusu o liczbie miejsc do siedzenia:

- a) o liczbie mniejszej niż 30 1.330 zł
- b) o liczbie równej lub wyższej niż 30 1.680 zł.

**§2.** Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Kalisza.

**§3.** 1. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i podlega rozplakatowaniu w miejscach publicznych oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Kaliszu.

2. Uchwała ma zastosowanie do należnego podatku od środków transportowych na rok podatkowy 2005.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej Kalisza  
(-) Zbigniew Włodarek

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr XXIV/418/2004  
Rady Miejskiej Kalisza  
z dnia 25 listopada 2004 r.

STAWKI PODATKU DLA POJAZDÓW OKREŚLONYCH W §1. PKT 2 UCHWAŁY

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita (w tonach)		Stawka Podatku (w złotych)	
nie mniej niż	mniej niż	oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne	Inne systemy zawieszenia osi jezdnych
1	2	3	4
<b>Dwie osie</b>			
12	13	1.360	1.700
13	14	1.440	1.800
14	15	1.520	1.900
15		1.600	2.000
<b>Trzy osie</b>			
12	17	1.680	2.100
17	19	1.680	2.100
19	21	1.830	2.290
21	23	1.830	2.290
23	25	1.830	2.290
25		1.830	2.290
<b>Cztery osie i więcej</b>			
12	25	1.830	2.290
25	27	1.830	2.290
27	29	1.830	2.290
29	31	1.830	2.452,80
31		1.830	2.452,80

Załącznik Nr 2  
do uchwały Nr XXIV/418/2004  
Rady Miejskiej Kalisza  
z dnia. 25 listopada 2004 r.

STAWKI PODATKU DLA POJAZDÓW OKREŚLONYCH W §1. PKT 4 UCHWAŁY

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita zespołu pojazdów: ciągnik siodłowy+ naczepa, ciągnik balastowy+ przyczepa (w tonach)		Stawka podatku (w złotych)	
nie mniej niż	mniej niż	oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne	Inne systemy zawieszenia osi jezdnych
1	2	3	4
Dwie osie			
12	18	800	900
18	25	1.000	1.200
25	31	1.200	1.500
31		1.420	1.937,76
Trzy osie			
12	40	1.400	1.770
40		1.830	2.548,65

Załącznik Nr 3  
do uchwały Nr XXIV/418/2004  
Rady Miejskiej Kalisza  
z dnia 25 listopada 2004 roku

STAWKI PODATKU DLA POJAZDÓW OKREŚLONYCH W §1. PKT 6 UCHWAŁY

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita zespołu pojazdów: naczepa/przyczepa + pojazd silnikowy (w tonach)		Stawka podatku (w złotych)	
nie mniej niż	mniej niż	oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne	inne systemy zawieszenia osi jezdnych
1	2	3	4
Jedna oś			
12	18	400	500
18	25	500	600
25		600	700
Dwie osie			
12	28	960	1.200
28	33	1.040	1.300
33	38	1.120	1.400
38		1.400	1.770
Trzy osie			
12	38	1.120	1.400
38		1.400	1.770



**4440**

**UCHWAŁA Nr XXIV/419/2004 RADY MIEJSKIEJ KALISZA**

z dnia 25 listopada 2004 r.

**w sprawie poboru w drodze inkasa podatku rolnego, zobowiązania podatkowego pobieranego w formie łącznego zobowiązania pieniężnego od osób fizycznych w roku 2005**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 6b i art. 6c ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz.U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 z późn. zm.), art. 6 ust. 12 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84, z późn. zm.) oraz art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz.U. Nr 200, poz. 1682, z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

**§1.** Zarządza się na terenie miasta Kalisza pobór w drodze inkasa podatku rolnego, łącznego zobowiązania pieniężnego w zakresie podatku rolnego oraz jednocześnie w zakresie podatku od nieruchomości lub podatku leśnego od osób fizycznych, na których ciąży obowiązek podatkowy a posiadających grunty stanowiące gospodarstwo rolne w rozumieniu art. 2 „ustawy o podatku rolnym” przez osoby fizyczne zwane dalej „inkasentami”.

**§2.** Do dokonywania poboru w drodze inkasa podatku rolnego oraz łącznego zobowiązania pieniężnego określa się inkasentów:

- Zofia Kaczmarek    sołtys,
- Jan Kazimierczak   sołtys,
- Wacław Kowalski,

- Eugeniusz Krawczyk,
- Bogumił Łączyński   sołtys,
- Wojciech Rowicki.

**§3.** Inkasenci pobierają należności z tytułu podatku rolnego, zobowiązania podatkowego pobieranego w formie łącznego zobowiązania pieniężnego bezpośrednio od zobowiązanych do zapłaty, o których mowa w §1.

**§4.** Inkasenci otrzymują wynagrodzenie za inkaso w wysokości 4,5% sumy należności przez nich pobranych.

**§5.** Podstawę obliczenia wynagrodzenia prowizyjnego za inkaso stanowią sumy wpłat z kwitariuszy przydzielonych inkasentom.

**§6.** Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Kalisza.

**§7.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i podlega rozplakatowaniu w miejscach publicznych oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Kaliszu.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej Kalisza  
(-) Zbigniew Włodarek



## 4441

### UCHWAŁA Nr XXIII/187/2004 RADY MIEJSKIEJ W NOWYM TOMYŚLU

z dnia 26 listopada 2004 r.

**w sprawie wyrażenia zgody na udzielenie bonifikat od ceny sprzedaży przez gminę własności nieruchomości stanowiących samodzielne lokale mieszkalne, wraz z pomieszczeniami przynależnymi w rozumieniu ustawy o własności lokali oraz udziału w nieruchomości wspólnej, sprzedawane w drodze bezprzetargowej osobom uprawnionym oraz określenia umownych stawek oprocentowania części ceny za te lokale, rozłożonej na raty**

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 7), art. 70 ust. 4 i art. 73 ust. 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity: Dz.U. z 2000 r. Nr 46, poz. 543, z 2001 r. Nr 129, poz. 1447, Nr 154, poz. 1800, z 2002 r. Nr 25, poz. 253, Nr 74, poz. 676, Nr 113, poz. 984, Nr 126, poz. 1070, Nr 130, poz. 1112, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1682, Nr 240, poz. 2058, z 2003 r. Nr 1, poz. 15, Nr 80, poz. 717, 720 i 721, Nr 96, poz. 874, Nr 124, poz. 1152, Nr 162, poz. 1568, Nr 203, poz. 1966, Nr 217, poz. 2124, z 2004 r. Nr 6, poz. 39, Nr 19, poz. 177, Nr 91, poz. 870, Nr 92, poz. 880 i Nr 141, poz. 1492), Rada Miejska w Nowym Tomyślu uchwala, co następuje:

**§1.** Wyraża się zgodę na udzielenie bonifikat od ceny sprzedaży przez gminę Nowy Tomyśl własności nieruchomości stanowiących samodzielne lokale mieszkalne, wraz z pomieszczeniami przynależnymi, w rozumieniu ustawy o własności lokali oraz udziałem w nieruchomości wspólnej, sprzedawane w drodze bezprzetargowej osobom uprawnionym w oparciu o odrębne przepisy, na następujących warunkach:

1. W odniesieniu do ceny sprzedaży prawa własności lokalu mieszkalnego wraz z pomieszczeniami przynależnymi oraz udziału w części wspólnej budynku (budynków) i urządzeń, które nie służą wyłącznie do użytku nabywcy prawa własności, bonifikatę ustala się w sposób następujący:

- a) 60% wartości, jeżeli wpłata ceny nastąpi w całości przed zawarciem umowy notarialnej przenoszącej własność nieruchomości,
- b) 40% wartości, jeżeli spłata pozostałej do zapłaty ceny nastąpi w okresie 5 lat, od dnia zawarcia umowy notarialnej przenoszącej własność nieruchomości,
- c) 70% wartości, jeżeli sprzedaż w terminie nie dłuższym, niż jeden miesiąc, obejmuje wszystkie lokale mieszkalne w budynku wielorodzinnym, a cena sprzedaży choćby jednego lokalu jest rozłożona na raty,
- d) 80% wartości, jeżeli sprzedaż w terminie nie dłuższym, niż jeden miesiąc, obejmuje wszystkie lokale mieszkalne w budynku wielorodzinnym, a zapłata ceny sprzedaży wszystkich tych lokali nastąpi za gotówkę, przed podpisaniem umowy notarialnej przenoszącej własność nieruchomości,

2. W odniesieniu do ceny sprzedaży, wraz z lokalem, pomieszczeniami przynależnymi oraz udziału w części wspólnej budynku (budynków), udziału w prawie własności gruntu, bonifikata wynosi 3 (trzy) procent od wartości tego udziału.

3. W razie zbywania, wraz z lokalem, pomieszczeniami przynależnymi oraz udziałem w części wspólnej budynku (budynków), udziału w prawie użytkowania wieczystego gruntu, bonifikata wynosi 1 (jeden) procent od wartości tego udziału.

4. Jako podstawę, od której udziela się bonifikatę, przyjmuje się wartość nieruchomości, ustaloną w trybie przepisów ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity: Dz.U. z 2000 r. Nr 46, poz. 543 z późniejszymi zmianami), zwanej dalej „ustawą”.

**§2.** Przez „osoby uprawnione”, o których mowa w zdaniu pierwszym §1, należy rozumieć najemców lokali mieszkalnych wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy Nowy Tomyśl, których najem został zawarty na czas nieoznaczony”.

**§3.** 1. Nabywca lokalu nabytego na raty zobowiązany jest do wpłaty przed zawarciem umowy notarialnej przenoszącej własność nieruchomości pierwszej raty w wysokości 5% wartości lokalu wraz z pomieszczeniami przynależnymi w rozumieniu ustawy o własności lokali oraz udziałem w nieruchomości wspólnej, a w przypadku, gdy przedmiotem sprzedaży jest również udział w prawie użytkowania wieczystego nieruchomości gruntowej związany z odrębną własnością lokalu mieszkalnego - również pierwszą opłatę z uwzględnieniem bonifikaty, o której mowa w §1 pkt 3.

2. Następne raty wraz z oprocentowaniem podlegają zapłacie w terminach ustalonych przez strony w umowie. W przypadku, gdy przedmiotem sprzedaży jest również udział w prawie użytkowania wieczystego nieruchomości gruntowej, związany z odrębną własnością lokalu mieszkalnego - termin wniesienia opłaty rocznej określa ustawa.

3. Rozłożona na raty nie spłacona część ceny podlega oprocentowaniu w wysokości:

- a) 6% w stosunku rocznym od niespłaconej ceny sprzedaży w przypadku spłaty w terminie do lat 10,
- b) 3% w stosunku rocznym od niespłaconej ceny sprzedaży w przypadku spłaty w terminie do lat 5.

4. Wierzytelność gminy w stosunku do nabywcy o zapłatę ceny nieruchomości, o których mowa w niniejszej uchwale, wraz z oprocentowaniem, w przypadku rozłożenia zapłaty na raty podlega zabezpieczeniu hipotecznemu.

**§4.** 1. Nabywca nieruchomości, o której mowa w niniejszej uchwale, przed zawarciem umowy notarialnej przenoszą-

cej własność nieruchomości zobowiązany jest do uiszczenia kwoty 500,00 zł (pięćset złotych) tytułem zryczałtowanych kosztów oszacowania wartości nieruchomości będącej przedmiotem nabycia. Powyższą kwotę nabywca wnosi po złożeniu wniosku o sprzedaż lokalu na wezwanie sprzedającego. Kwota ta podlega zarachowaniu na poczet ceny nabycia nieruchomości, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Kwota, o której mowa w ust. 1 przepada w przypadku nie przystąpienia wnioskodawcy do umowy notarialnej przenoszącej własność nieruchomości.

**§5.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Nowego Tomysła.

**§6.** Traci moc uchwała Nr XI/90/2003 Rady Miejskiej w Nowym Tomysłu z dnia 26 września 2003 roku w sprawie

wyrażenia zgody na udzielenie bonifikat od ceny sprzedaży przez gminę własności nieruchomości stanowiących lokale mieszkalne, sprzedawane w drodze bezprzetargowej osobom uprawnionym oraz określenia umownych stawek oprocentowania części ceny za te lokale, rozłożonej na raty (Dziennik Urzędowy Województwa Wielkopolskiego z 2003 r. Nr 179, poz. 3330).

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

Przewodnicząca  
Rady Miejskiej  
(-) inż. Eleonora Ścieszka

## 4442

### UCHWAŁA Nr XXIII/188/2004 RADY MIEJSKIEJ W NOWYM TOMYŚLU

z dnia 26 listopada 2004 r.

#### w sprawie nadania nazw dla nowo powstałych ulic na terenie miasta Nowy Tomyśl, wsi Jastrzębsko Stare oraz wsi Glinno

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 i z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, Dz.U. z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 166, poz. 1203) Rada Miejska w Nowym Tomysłu uchwala, co następuje:

**§1.** 1. Nadaje się nazwy dla nowo powstałych ulic na terenie:

- miasta Nowy Tomyśl

ul. Kamienna - oznaczona na załączonej mapie nr 1,

- wsi Jastrzębsko Stare

ul. Nowa - oznaczona na załączonej mapie nr 2,

- wsi Glinno

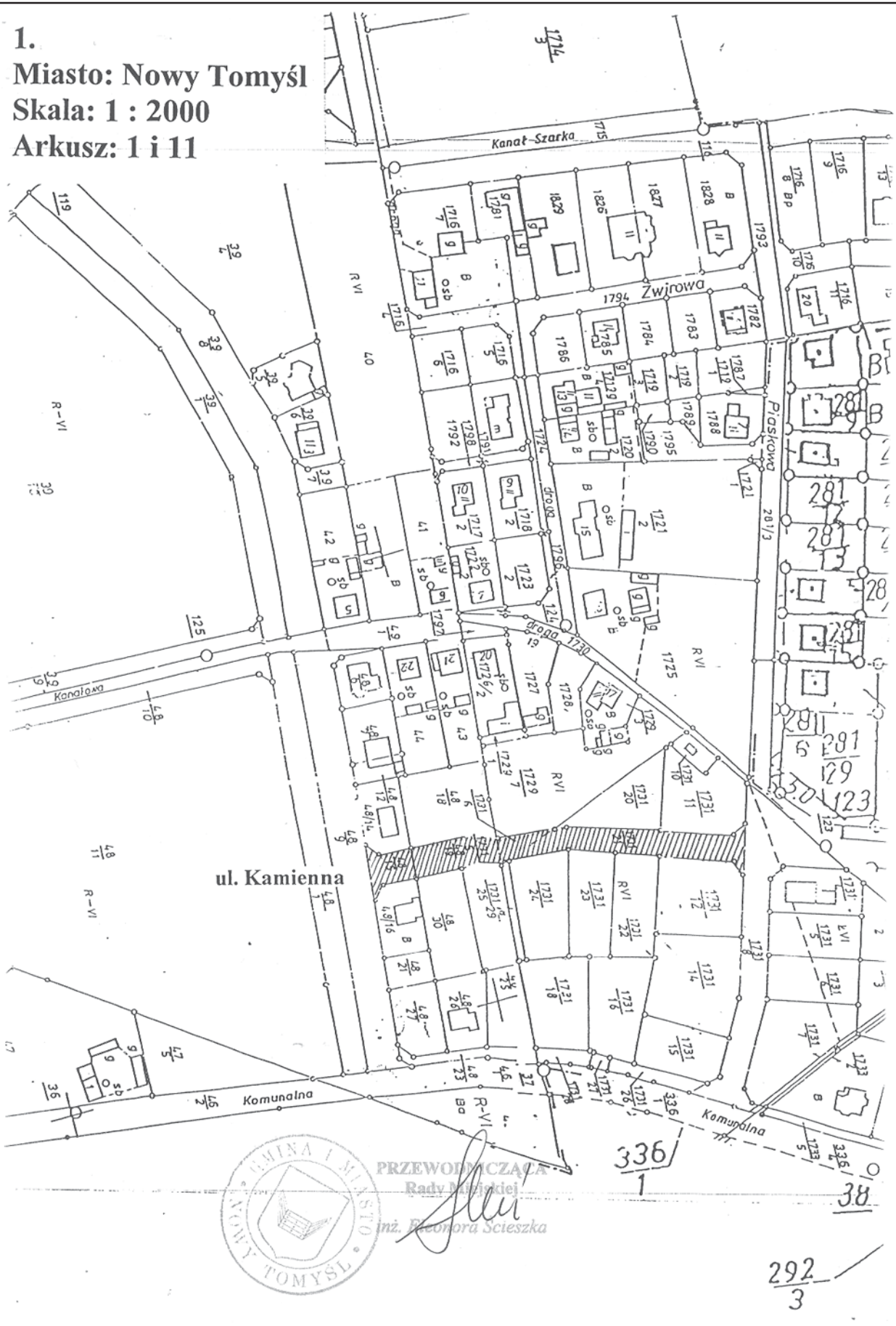
ul. Granitowa - oznaczona na załączonej mapie nr 3.

**§2.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Nowego Tomysła.

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

Przewodnicząca  
Rady Miejskiej  
(-) inż. Eleonora Ścieszka

1.  
Miasto: Nowy Tomyśl  
Skala: 1 : 2000  
Arkusz: 1 i 11



292  
3

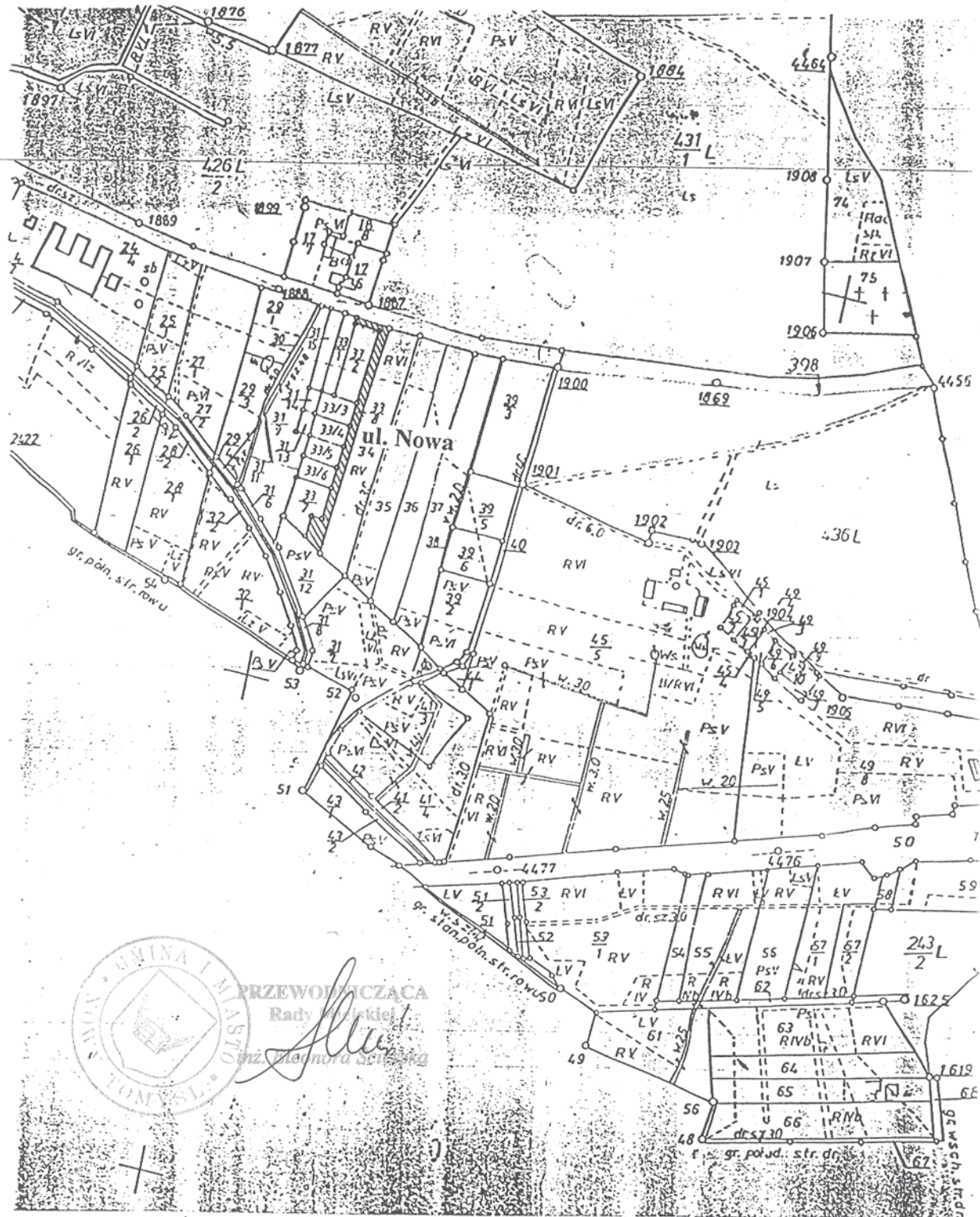


2.

Wieś: Jastrzębsko Stare

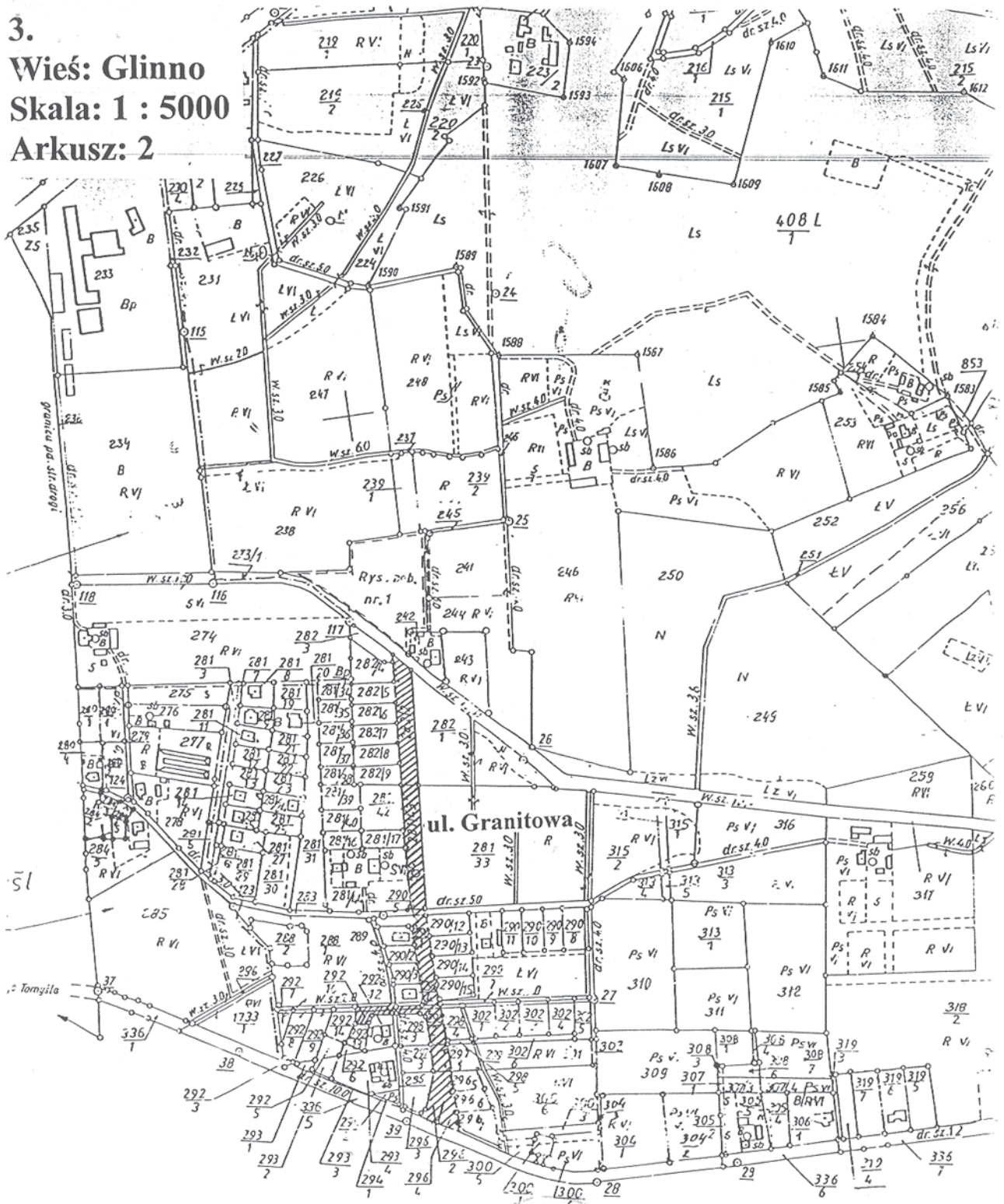
Skala: 1 : 5000

Arkusz: 2



PRZEWODNICZĄCA  
Rady Gminy  
Izabela Szymańska

**3.**  
**Wieś: Glinno**  
**Skala: 1 : 5000**  
**Arkusz: 2**



PRZEWODNIK ZACZA  
Rady Miejskiej  
inż. Ewżenbra Ścieszka





## 4443

### UCHWAŁA Nr XXII/234/2004 RADY MIEJSKIEJ W MUROWANEJ GOŚLINIE

z dnia 29 listopada 2004 r.

#### w sprawie utworzenia Straży Miejskiej

Na podstawie art. 18 ust. 1 i ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 roku ze zmianami) oraz art. 2 ust. 1 i 3, art. 6 ust. 2 i art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o strażach gminnych (Dz.U. Nr 123 poz. 779 ze zmianami) - po zasięgnięciu opinii Komendanta Wojewódzkiego Policji w Poznaniu Rada Miejska w Murowanej Goślinie uchwala, co następuje:

**§1.** Tworzy się Straż Miejską w Murowanej Goślinie, zwaną dalej „Strażą”.

**§2.** Komendę Straży umiejscawia się w strukturze organizacyjnej Urzędu Miasta i Gminy w Murowanej Goślinie.

**§3.** Nadaje się Straży „Regulamin Straży Miejskiej w Murowanej Goślinie” w szczególności określający strukturę organizacyjną Straży, będący załącznikiem do niniejszej uchwały.

**§4.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Murowana Goślina.

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
(-) mgr inż. Zbyszek Krugielka

Załącznik  
do Uchwały Nr XXII/234/2004  
Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie  
z dnia 29 listopada 2004 r.

#### REGULAMIN STRAŻY MIEJSKIEJ W MUROWANEJ GOŚLINIE.

##### POSTANOWIENIE OGÓLNE

§1

1. Straż Miejska w Murowanej Goślinie zwana dalej „Strażą” jest umundurowaną formacją utworzoną na podstawie Uchwały Rady Miejskiej Nr XXII/234/2004 z dnia 29 listopada 2004 roku na podstawie art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o strażach gminnych (Dz.U. Nr 123, poz. 779)

2. Komendę Straży umiejscawia się w strukturze Urzędu Miasta i Gminy w Murowanej Goślinie.

3. Straż jest utworzona do ochrony porządku publicznego na terenie gminy Murowana Goślina.

4. Siedzibą Straży jest lokal przy ul. Dworcowej nr 10 w Murowanej Goślinie.

##### ROZDZIAŁ I

##### Organizacja pracy

**§2.** 1. Strażką kieruje Komendant Straży, powoływany i odwoływany przez Burmistrza Miasta i Gminy po zasięgnięciu opinii Komendanta Wojewódzkiego Policji.

2. Przełożonym Komendanta Straży jest Burmistrz Miasta i Gminy.

3. Komendant Straży wykonuje swoje zadania przy pomocy zastępcy Komendanta Straży i Strażników Straży zwanych dalej „Strażnikami”.

**§3.** Nadzór nad działalnością Straży sprawuje Burmistrz Miasta i Gminy, a w zakresie fachowym Komendant Główny Policji poprzez Komendanta Wojewódzkiego Policji.

**§4.** 1. Podstawową jednostką Straży jest Komenda, w skład której wchodzi Strażnicy wykonujący zadania określone w niniejszym Regulaminie.

2. W Straży występują następujące stanowiska służbowe:

- Komendant Straży,
- Zastępca Komendanta Straży,
- Strażnicy.

**§5.** Do uprawnień i obowiązków Komendanta Straży należy:

1. zapewnienie przestrzegania tajemnicy państwowej i służbowej,
2. reprezentowanie Straży na zewnątrz,

3. dbanie o dyscyplinę pracy Strażników, przestrzegania przepisów BHP i przeciwpożarowych,
4. przyjmowanie skarg, wniosków i zażeń w zakresie kompetencji Straży,
5. wnioskowanie o nawiązanie, zmianę i rozwiązanie stosunku pracy z podległymi Strażnikami,
6. zapewnienie podległym Strażnikom niezbędnego wyposażenia oraz warunków do realizacji zadań służbowych,
7. dysponowanie mieniem, środkami technicznymi i pojazdami oddanymi do użytkowania przez Strażników,
8. analizowanie zagrożeń i dostosowywanie służby do istniejących potrzeb,
9. opracowywanie wystąpień do służb i instytucji odpowiedzialnych za utrzymanie bezpieczeństwa, porządku i czystości w gminie,
10. nadzór merytoryczny nad wnioskami o ukaranie oraz poprawną dokumentacją dowodów,
11. nadzór merytoryczny nad dokumentacją prowadzoną przez Straż,
12. wnioskowanie o przeszerogowania, nagrody lub odznaczenia dla wyróżniających się Strażników oraz wnioskowanie o stosowanie kar dyscyplinarnych przewidzianych prawem,
13. nadzór nad postępowaniem mandatowym realizowanym przez Strażników,
14. w terminie określonym przez Skarbnika Miasta i Gminy rozliczanie z pobranych mandatów.
15. w terminie określonym przez Burmistrza Miasta i Gminy składanie rocznego sprawozdania z wykonanych zadań.

**§6.** 1. Komendant Straży posiada uprawnienia do podpisywania:

- a) pism dotyczących zakresu działania Straży,
  - b) pism dotyczących organizacji wewnętrznej i zadań dla poszczególnych stanowisk,
  - c) pism w sprawach osobowych,
  - d) wniosków dotyczących urlopów pracowników Straży,
  - e) innych dokumentów dotyczących bieżącej działalności Straży.
2. Strażnicy posiadają uprawnienia do podpisywania:
- a) wezwań osób w sprawach prowadzonych postępowań,
  - b) wezwań nakazowych w sprawach stwierdzonych uchybień w zakresie porządku i czystości w gminie,
  - c) sporządzonych przez siebie notatek służbowych,
  - d) innych dokumentów z bieżącej działalności dotyczących zakresu czynności danego Strażnika.

**§7.** 1. Z dniem zatrudnienia Strażnik składa pisemne ślubowanie o następującej treści: „Ślubuję uroczyście służyć Państwu i wspólnocie lokalnej, chronić porządek publiczny i bezpieczeństwo ludzi, przestrzegać porządku prawnego i dyscypliny służbowej, dbać o etykę i dobre imię służby”.

2. Ślubowanie, o którym mowa w ust. 1, może być złożone z dodaniem wyrazów: „Tak mi dopomóż Bóg”.

## ROZDZIAŁ II

### Zakres uprawnień Strażnika

**§8.** Zakres uprawnień straży regulują obowiązujące w tym zakresie przepisy.

**§9.** Strażnik wykonując czynności służbowe ma prawo do:

1. udzielania pouczeń osobom dopuszczającym się wykroczeń,
  2. legitymowania osób celem ustalenia ich tożsamości (w uzasadnionych przypadkach),
  3. ujęcia osób stwarzających w sposób oczywisty bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego, a także dla mienia i niezwłocznego doprowadzania do najbliższej jednostki Policji,
  4. nakładania grzywien w postępowaniu mandatowym za wykroczenie określone w trybie przewidzianym przepisami o postępowaniu w sprawach o wykroczenia,
  5. dokonywania czynności sprawdzających, kierowania wniosków o ukaranie do Sądu, oskarżania przed Sądem i wnoszenia środków odwoławczych w trybie i zakresie określonym w Kodeksie postępowania w sprawach o wykroczenie,
  6. usuwania pojazdów w przypadkach, zakresie i trybie określonych w przepisach o ruchu drogowym,
  7. wydawania poleceń,
  8. żądania niezbędnej pomocy od instytucji państwowych i samorządowych,
  9. zwracania się w nagłych przypadkach, o pomoc do jednostek gospodarczych, prowadzących działalność w zakresie użyteczności publicznej oraz organizacji społecznych, jak również do każdej osoby o udzielenie doraźnej pomocy na zasadach określonych w ustawie o Policji,
  10. obserwowania i rejestrowania przy użyciu środków technicznych obrazu zdarzeń w miejscach publicznych.
- §10.** Strażnik może stosować środki przymusu bezpośredniego wobec osób uniemożliwiających wykonywanie przez niego zadań określonych w ustawie.
- §11.** Przy wykonywaniu czynności służbowych Strażnik korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.



## ROZDZIAŁ III

### Zakres obowiązków Strażnika

Zakres obowiązków reguluje: Ustawa o strażach gminnych z dnia 29 sierpnia 1997 roku (Dz.U. Nr 123 poz. 779).

**§12.** Do podstawowych obowiązków Strażnika należy:

1. realizacja uchwały Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie w sprawie regulaminu o utrzymaniu czystości i porządku na terenie gminy w tym przede wszystkim:
  - a) kontrola utrzymania czystości i porządku w gminie, estetycznego wyglądu obiektów i urządzeń użyteczności publicznej, instytucji, zakładów oraz posesji prywatnych i ich otoczenia,
  - b) kontrola prawidłowości oznakowania ulic (w tym znaków drogowych) i posesji, stanu ich zabezpieczenia, oświetlenia oraz estetyki napisów, miejsc plakatowania i ogłoszeń,
  - c) kontrola wykonywania zadań i obowiązków nałożonych na administratorów i gospodarzy domów,
  - d) podejmowanie działań interwencyjnych na podstawie skarg i wniosków od mieszkańców,
  - e) ustalanie osób prawnie odpowiedzialnych za utrzymanie czystości i porządku na terenie gminy oraz dopuszczających się wykroczeń w tym zakresie,
  - f) informowanie i sygnalizowanie właściwym organom o przypadkach nie przestrzegania innych przepisów sanitarno - porządkowych, o ochronie środowiska, mienia i zdrowia ludzkiego a także przepisów p. poz. i innych dotyczących ochrony porządku publicznego na terenie gminy,
  - g) wylapywanie i odwożenie do schroniska bezdomnych zwierząt (psów),
  - h) nadzór nad monitoringiem składowiska odpadów komunalnych (sieć kamer),
2. przestrzeganie prawa, rzetelne, bezstronne i terminowe wykonywanie poleceń przełożonych,
3. poszanowanie powagi, honoru, godności obywateli i własnej,
4. podejmowanie interwencji w sytuacjach zagrożenia życia, zdrowia lub mienia, a także w przypadku naruszenia dóbr osobistych ludzi,
5. zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, przełożonymi, podwładnymi oraz współpracownikami,
6. stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
7. udział w akcjach organizowanych przez Komendę Straży lub inne organy porządkowe lub organizacje społeczne,
8. prowadzenie na bieżąco dokumentacji Strażnika i sporządzanie notatek służbowych z podejmowanych czynności służbowych,

9. przestrzeganie zasad noszenia umundurowania i dbałość o estetyczny wygląd zewnętrzny,
10. przestrzeganie norm kulturalnego zachowania się w czasie i poza pracą oraz respektowanie godności obywateli,
11. dbałość o powierzony sprzęt i wyposażenie i jego utrzymanie w pełnej sprawności,
12. wykonywanie powierzonych zadań w wyznaczonym terminie,
13. dbanie o dobre imię Straży,
14. przestrzeganie tajemnicy państwowej i służbowej.
15. Straż jest również zobowiązana do:

a) informowania:

- właściwych podmiotów oraz administratorów obiektów i urządzeń o awariach w sieci telekomunikacyjnej, wodno-kanalizacyjnej, gazowniczej i energetycznej oraz o zdarzeniach zagrażających środowisku naturalnemu,
- policji o przestępstwach,
- pogotowia ratunkowego o osobach nieprzytomnych lub wymagających pomocy lekarskiej.

b) zabezpieczania do czasu przybycia właściwych służb, miejsc zdarzeń wymienionych w pkt. a.

**§13.** Poza godzinami służby umundurowany strażnik ma obowiązek reagować na naruszenie porządku publicznego na tej samej zasadzie, co w służbie z obowiązkiem złożenia stosownego raportu Komendantowi w możliwie najkrótszym terminie.

**§14.** W razie nadużycia swoich uprawnień, a w szczególności środków przymusu, strażnik podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej, niezależnie od odpowiedzialności karnej.

## ROZDZIAŁ IV

### Nagrody i kary

**§15.** Strażnik, który wykazuje inicjatywę w pracy, wzorowo i sumiennie wypełnia swoje obowiązki oraz szczególnie przyczynia się do wykonywania zadań stojących przed Strażą może być wyróżniony:

- pochwałą,
- nagrodą pieniężną,
- mianowaniem na wyższą funkcję,
- przedstawieniem do odznaczenia.

**§16.** Za naruszenie postanowień niniejszego regulaminu, Ustawy o strażach gminnych i postanowień dotyczących obowiązków pracowniczych zawartych w Kodeksie Pracy strażnik może być ukarany:

- upomnieniem,
- karą nagany,

- karą pieniężną.

## ROZDZIAŁ V

### Zasady przechowywania broni służbowej oraz wyposażenia technicznego

**§17.** Zasady przechowywania reguluje Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 13 marca 1998 roku w sprawie warunków przydziału, przechowywania i ewidencjonowania broni i amunicji przez straże gminne (Dz.U. Nr 32 poz. 172) oraz Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 24 września 1998 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków przydziału, przechowywania i ewidencjonowania broni i amunicji przez straże gminne (Dz.U. Nr 90 poz. 571).

**§18.** 1. Ilość broni służbowej, amunicji oraz wyposażenia technicznego określa „Książka ewidencji sprzętu uzbrojenia”.

2. Wydawanie broni gazowej i amunicji odbywa się na podstawie „Książki wydawania broni”.

## ROZDZIAŁ VI

### Zasady umundurowania, dystynkcje i znaki identyfikacyjne

**§19.** 1. Zasady umundurowania, legitymacji, dystynkcji i znaków identyfikacji reguluje Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 lipca 1998 roku (Dz.U. Nr 112, poz. 713).

2. Tabela z zestawienia przedmiotów umundurowania, wchodzących w skład poszczególnych ubiorów strażnika, dokonuje Komendant Straży.

**§20.** 1. Ustanawia się następujące stopnie służbowe Straży:

1. Komendant Straży,
2. Z-ca Komendanta Straży,
3. Starszy Inspektor,
4. Inspektor,
5. Młodszy Inspektor,
6. Starszy Strażnik,
7. Strażnik,
8. Młodszy Strażnik.

2. Na stopień służbowy mianuje się z dniem nawiązania stosunku pracy.

3. Mianowanie na kolejne stopnie służbowe jest poprzedzone oceną kwalifikacyjną oraz następuje odpowiednio do zajmowanego stanowiska.

4. Mianowania na kolejny stopień służbowy dokonuje Burmistrz Miasta i Gminy.

5. O obniżeniu stopnia decyduje przełożony właściwy do mianowania na ten stopień.

6. Prawo używania stopnia przysługuje tylko Strażnikom pozostającym w stosunku pracy.

## ROZDZIAŁ VII

### Pojazdy straży

**§21.** 1. Straż jest wyposażona w pojazdy służbowe służące do wykonywania obowiązków służbowych i patrolowania terenu działania Straży.

2. Pojazdy posiadają jednakowy kolor i są trwale oznakowane.

3. Oznakowanie, o którym mowa w ust. 2 zawiera napis:

„STRAŻ MIEJSKA MUROWANA GOŚLINA”

oraz wizerunek herbu Miasta i Gminy.

4. Uznanie pojazdu Straży za uprzywilejowany następuje na mocy odrębnych przepisów.

## ROZDZIAŁ VIII

### Rodzaje dokumentacji prowadzonej przez Straż

**§22.** Ustala się, że dokumentację służbową stanowią:

1. dziennik korespondencyjny,
2. książka wydarzeń,
3. rejestr wniosków o ukaranie,
4. rejestr spraw skierowanych do organów ścigania i sądów,
5. rejestr spraw skierowanych do innych instytucji,
6. rejestr wezwań nakazowych,
7. ewidencja wydanych mandatów karnych,
8. ewidencja popełnionych wykroczeń,
9. „Książka ewidencji sprzętu uzbrojenia”.
10. „Książka wydawania broni”.

## ROZDZIAŁ IX

### Postanowienia końcowe

**§23.** W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie w stosunku do Strażników mają zastosowanie przepisy właściwych ustaw, a w szczególności Ustawa o pracownikach samorządowych oraz Kodeks Pracy.

**§24.** Skargi i zażalenia na funkcjonowanie Straży przyjmuje i rozpatruje Burmistrz Miasta i Gminy lub upoważnione przez niego osoby.

**§25.** Dokonywanie zmian w Regulaminie Straży Miejskiej następuje w trybie jego nadania.

**§26.** Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jego ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
(-) mgr inż. Zbyszek Krugielka

## 4444

### UCHWAŁA Nr XXII/237/2004 RADY MIEJSKIEJ W MUROWANEJ GOŚLINIE

z dnia 29 listopada 2004 r.

#### w sprawie określenia zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt 9 lit. a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 roku, Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 37 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2000 roku, Nr 46, poz. 543 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Murowanej Goślinie uchwala, co następuje:

**§1.** Decyzje w sprawie nabycia i zbywania nieruchomości na rzecz gminy podejmuje Burmistrz Miasta i Gminy w formie zarządzenia.

**§2.** 1. Burmistrz Miasta i Gminy przeznacza do bezprzetargowej sprzedaży lokale mieszkalne na rzecz ich najemców, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Burmistrz Miasta i Gminy może przeznaczyć do sprzedaży przetargowej wolne lokale mieszkalne w budynkach stanowiących własność gminy.

**§3.** W granicach upoważnienia do samodzielnego zaciągania zobowiązań Burmistrzowi przysługuje prawo do obciążania nieruchomości stanowiących mienie komunalne ograniczonymi prawami rzeczowymi.

**§4.** 1. Zwalnia się z obowiązku organizowania przetargu na zbycie nieruchomości przeznaczonych pod budownictwo mieszkaniowe na realizację urządzeń infrastruktury technicznej lub innych celów publicznych, jeżeli cele te będą realizowane przez podmioty, dla których są celami statutowymi

i których dochody przeznacza się w całości na działalność statutową.

2. Przepis ust. 1 stosuje się także do sprzedaży nieruchomości na rzecz osoby, która dzierżawi nieruchomość na podstawie umowy zawartej co najmniej na 10 lat, jeżeli nieruchomość ta została zabudowana na podstawie pozwolenia na budowę.

**§5.** Upoważnia się Burmistrza Miasta i Gminy do bezprzetargowego wydzierżawiania nieruchomości stanowiących mienie komunalne na okres powyżej trzech do dziesięciu lat.

**§6.** Traci moc Uchwała Nr 127/XVIII/00 Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie z dnia 17.04.2000 r. w sprawie określenia zasad nabycia, zbywania i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż 3 lata oraz Uchwała Nr 168/XXXIII/98 Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie z dnia 8 czerwca 1998 roku w sprawie zwolnienia z obowiązku zbycia nieruchomości w drodze przetargu.

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
(-) mgr inż. Zbyszek Krugielka

## 4445

### UCHWAŁA Nr XXVII/159/2004 RADY MIASTA I GMINY SZAMOTUŁY

z dnia 29 listopada 2004 r.

#### w sprawie opłaty targowej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, ze zm. Dz.U. z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806, Dz.U. z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568, Dz.U. z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203) art. 19 pkt 1 lit. a i pkt 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz.U. z 2002 r. Nr 9 poz. 84, ze zm. Dz.U. z 2002 r. Nr 200 poz. 1683, Dz.U. z 2003 r. Nr 96 poz. 874, Nr 110 poz. 1039, Nr 188 poz. 1840, Nr 200 poz. 1953, Nr 203 poz. 1966, Dz.U. z 2004 r. Nr 92 poz. 880 i poz. 884, Nr 96 poz. 959, Nr 123 poz. 1291, M. P. Nr 46 poz. 794) Rada Miasta i Gminy Szamotuły uchwala, co następuje:

**§1.** Dzienna stawka opłaty targowej pobierana w soboty, niedziele i święta na targowiskach położonych na terenie Miasta i Gminy Szamotuły wynosi z tytułu:

1. sprzedaży artykułów rolno - spożywczych (bez artykułów pochodzenia zagranicznego):

a) z samochodu, platformy, przyczepy:

- o ładowności do 1,5 t 7,30 zł
- o ładowności powyżej 1,5 t 11,90 zł

b) ze straganu miejskiego - za jedno stanowisko wraz z zapleczem 4 m<sup>2</sup>

- bez zadaszenia 7,30 zł
- z zadaszeniem 11,90 zł

c) ze stoiska ustawionego przez sprzedającego za każdy 1 mb frontu handlowego 3,90 zł

d) z ręki, kosza, skrzynki, wiadra itp. za każdy 1 m<sup>2</sup> zajętej po wierzchni 2,60 zł

2. sprzedaży pozostałych artykułów:

a) z samochodu, platformy, przyczepy:

- o ładowności do 1,5 t 30,50 zł
- o ładowności powyżej 1,5 t 39,80 zł

b) ze straganu miejskiego - za jedno stanowisko wraz z zapleczem 4 m<sup>2</sup>

- bez zadaszenia 19,90 zł
- z zadaszeniem 23,10 zł

c) ze stoiska ustawionego przez sprzedającego za każdy 1 mb frontu handlowego 9,90 zł

d) z ręki, kosza, skrzynki itp. za każdy 1 m<sup>2</sup> zajętej powierzchni 8,30 zł

3. sprzedaży pojazdów:

- od samochodu i przyczepy campingowej 40,00 zł
- od pozostałych pojazdów 24,00 zł

**§2.** Dzienna stawka opłaty targowej pobierana w dni od poniedziałku do piątku za wyjątkiem świąt na targowiskach położonych na terenie miasta i gminy Szamotuły ustalana jest od jednego sprzedającego i wynosi z tytułu:

1. sprzedaży artykułów rolno - spożywczych (bez artykułów pochodzenia zagranicznego):

- a) z ręki, kosza, skrzynki, wiadra itp. 2,30 zł
- b) ze straganu miejskiego, stoiska własnego, samochodu, platformy, przyczepy 3,90 zł

2. sprzedaży pozostałych artykułów 8,50 zł

**§3.** Jeżeli asortyment lub forma sprzedaży przemawia za więcej niż jedną stawką opłaty targowej wówczas pobiera się opłatę według najwyższej z tych stawek.

**§4.** Poboru opłaty targowej w wysokości w paragrafie 1 i 2 dokonuje się za pokwitowaniem przyjętej należności, na druku ścisłego zarachowania w drodze inkasa.

**§5.** 1. Poboru opłaty targowej, jako inkasent dokonuje Zakład Gospodarki Komunalnej w Szamotułach - jednostka organizacyjna Miasta i Gminy Szamotuły.

2. Warunki wykonywania inkasa opłaty targowej przez Zakład Gospodarki Komunalnej w Szamotułach określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Za wykonywanie usługi poboru w drodze inkasa opłaty targowej inkasent - Zakład Gospodarki Komunalnej w Szamotułach - otrzymuje wynagrodzenie wynoszące 7% za inkasowanych i wpłaconych na rachunek bankowy budżetu Miasta i Gminy Szamotuły kwot.

**§6.** Wykonanie uchwały zleca się Burmistrzowi Miasta i Gminy Szamotuły.

**§7.** Traci moc Uchwała XV/90/2003 Rady Miasta i Gminy Szamotuły z dnia 27 listopada 2003 roku w sprawie opłaty targowej.

**§8.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego. Uchwała ma zastosowanie do opłaty targowej należnej od dnia 1 stycznia 2005 roku.

Wiceprzewodniczący  
Rady Miasta i Gminy Szamotuły  
(-) Przemysław Fąferek

Załącznik nr 1  
do Uchwały XXVII/159/2004  
Rady Miasta i Gminy Szamotuły  
z dnia 29 listopada 2004 r.  
w sprawie opłaty targowej

Warunki wykonywania inkasa opłaty targowej przez Zakład Gospodarki Komunalnej w Szamotulach.

1. Zakład Gospodarki Komunalnej w Szamotulach jest uprawniony do pobierania opłaty targowej w wysokości ustalonej w przepisach gminnych za pokwitowaniem przyjętej należności na drukach ścisłego zarachowania.
2. Zakład Gospodarki Komunalnej przekazuje na rachunek bankowy budżetu Miasta i Gminy Szamotuły wszystkie

wplywy z tytułu zainkasowanej opłaty targowej, w każdy pierwszy dzień roboczy tygodnia kalendarzowego, z jednoczesnym rozliczeniem poprzedniego tygodnia z pobranych druków ścisłego zarachowania.

3. Burmistrz Miasta i Gminy Szamotuły wykonuje bieżącą kontrolę wykonywania przez Zakład Gospodarki Komunalnej w Szamotulach inkasa opłaty targowej.

## 4446

### UCHWAŁA Nr XXVII/160/2004 RADY MIASTA I GMINY SZAMOTUŁY

z dnia 29 listopada 2004 r.

#### w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, ze zm. Dz.U. z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806, Dz.U. z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568, Dz.U. z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203) i art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz.U. z 2002 r. Nr 9 poz. 84, ze zm. Dz.U. z 2002 r. Nr 200 poz. 1683, Dz.U. z 2003 r. Nr 96 poz. 874, Nr 110 poz. 1039, Nr 188 poz. 1840, Nr 200 poz. 1953, Nr 203 poz. 1966, Dz.U. z 2004 r. Nr 92 poz. 880 i poz. 884, Nr 96 poz. 959, Nr 123 poz. 1291, M. P. Nr 46 poz. 794) Rada Miasta i Gminy Szamotuły uchwala, co następuje:

**§1.** Określa się wysokość stawek rocznych podatku od nieruchomości:

1. od gruntów:
  - a) od 1 m<sup>2</sup> powierzchni związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków 0,63 zł
  - b) od 1 ha powierzchni pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych 3,46 zł
  - c) od 1 m<sup>2</sup> powierzchni pozostałych, 0,24 zł w tym: zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego 0,24 zł
2. od budynków lub ich części:
  - a) od 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej budynków mieszkalnych 0,50 zł
  - b) od 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej budynków związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od budynków mieszkalnych lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej 16,98 zł
  - c) od 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej budynków zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym 8,21 zł
  - d) od 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej budynków zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych 3,57 zł
  - e) od 1 m<sup>2</sup> powierzchni pozostałych budynków, w tym: zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego 5,80 zł
3. od budowli 2% ich wartości określonej na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 3 i ust. 3-7 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku

o podatkach i opłatach lokalnych (j.t. Dz.U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 z późn. zm.)

**§2.** Wykonanie uchwały zleca się Burmistrzowi Miasta i Gminy Szamotuły.

**§3.** Traci moc Uchwała Nr XV/88/2003 Rady Miasta i Gminy Szamotuły z dnia 27 listopada 2003 roku w sprawie wysokości stawek podatku od nieruchomości.

**§4.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego. Uchwała ma zastosowanie do podatku należnego od dnia 1 stycznia 2005 roku.

Wiceprzewodniczący  
Rady Miasta i Gminy Szamotuły  
(-) Przemysław Fąferek

## 4447

### UCHWAŁA Nr XXVII/161/2004 RADY MIASTA I GMINY SZAMOTUŁY

z dnia 29 listopada 2004 r.

#### w sprawie wprowadzenia zwolnień przedmiotowych w podatku od nieruchomości

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, ze zm. Dz.U. z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806, Dz.U. z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568, Dz.U. z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203) i art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz.U. z 2002 r. Nr 9 poz. 84, ze zm. Dz.U. z 2002 r. Nr 200 poz. 1683, Dz.U. z 2003 r. Nr 96 poz. 874, Nr 110 poz. 1039, Nr 188 poz. 1840, Nr 200 poz. 1953, Nr 203 poz. 1966, Dz.U. z 2004 r. Nr 92 poz. 880 i poz. 884, Nr 96 poz. 959, Nr 123 poz. 1291) Rada Miasta i Gminy Szamotuły uchwala, co następuje:

**§1.** Zwalnia się z podatku od nieruchomości budynki stanowiące własność Miasta i Gminy Szamotuły oraz grunty

pod tymi budynkami w części przeznaczonych na strażnice OSP, świetlice wiejskie oraz lokale socjalne.

**§2.** Wykonanie uchwały zleca się Burmistrzowi Miasta i Gminy Szamotuły.

**§3.** Traci moc Uchwała Nr III/7/2002 Rady Miasta i Gminy Szamotuły z dnia 11 grudnia 2002 roku w sprawie wprowadzenia zwolnień przedmiotowych w podatku od nieruchomości.

**§4.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego. Uchwała ma zastosowanie do podatku należnego od dnia 1 stycznia 2005 roku.

Wiceprzewodniczący  
Rady Miasta i Gminy Szamotuły  
(-) Przemysław Fąferek



**4448**

**UCHWAŁA Nr XXVII/162/2004 RADY MIASTA I GMINY SZAMOTUŁY**

z dnia 29 listopada 2004 r.

**w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, ze zm. Dz.U. z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806, Dz.U. z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568, Dz.U. z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203) i art. 10 ust I i 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz.U. z 2002 r. Nr 9 poz. 84, ze zm. Dz.U. z 2002 r. Nr 200 poz. 1683, Dz.U. z 2003 r. Nr 96 poz. 874, Nr 110 poz. 1039, Nr 188 poz. 1840, Nr 200 poz. 1953, Nr 203 poz. 1966, Dz.U. z 2004 r. Nr 92 poz. 880 i poz. 884, Nr 96 poz. 959, Nr 123 poz. 1291, M. P. Nr 46 poz. 794) Rada Miasta i Gminy Szamotuły uchwala, co następuje:

**§1.** Określa się wysokość rocznych stawek podatku od środków transportowych:

1. od samochodów ciężarowych o dopuszczalnej masie całkowitej pojazdu:

- |                                       |             |
|---------------------------------------|-------------|
| a) od 3,5 tony do 5,5 tony włącznie   | 608,00 zł   |
| b) powyżej 5,5 tony do 9 ton włącznie | 824,00 zł   |
| c) powyżej 9 ton i poniżej 12 ton     | 1.030,00 zł |

2. od samochodów ciężarowych z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne o dopuszczalnej masie całkowitej:

- |   |             |
|---|-------------|
| a) równej lub wyższej niż 12 ton a mniejszej niż 18 ton:  |             |
| - o liczbie osi - trzy                                    | 1.236,00 zł |
| - o liczbie osi - dwie                                    | 1.340,00 zł |
| - o liczbie osi cztery i więcej                           | 1.130,00 zł |
| b) równej lub wyższej niż 18 ton, a mniejszej niż 26 ton: |             |
| - o liczbie osi - dwie                                    | 1.546,00 zł |
| - o liczbie osi - trzy                                    | 1.750,00 zł |
| - o liczbie osi - cztery i więcej                         | 1.960,00 zł |
| c) równej lub wyższej niż 26 ton: o liczbie osi - trzy    |             |
| o liczbie osi - cztery i więcej                           |             |
| - o liczbie osi - trzy                                    | 1.854,00 zł |
| - o liczbie osi - cztery i więcej                         | 2.266,00 zł |

3. od samochodu ciężarowego z innym systemem zawieszania osi jezdnych o dopuszczalnej masie całkowitej:

- |  |             |
|--|-------------|
| a) równej lub wyższej niż 12 ton a mniejszej niż 18 ton: |             |
| - o liczbie osi - trzy                                   | 1.442,00 zł |
| - o liczbie osi - dwie                                   | 1.340,00 zł |

- |   |             |
|---|-------------|
| - o liczbie osi - cztery i więcej                         | 1.130,00 zł |
| b) równej lub wyższej niż 18 ton, a mniejszej niż 26 ton: |             |
| - o liczbie osi - dwie                                    | 1.546,00 zł |
| - o liczbie osi - trzy                                    | 1.750,00 zł |
| - o liczbie osi - cztery i więcej                         | 1.960,00 zł |
| c) równej lub wyższej niż 26 ton: - o liczbie osi - trzy  |             |
| - o liczbie osi - trzy                                    | 1.854,00 zł |
| - o liczbie osi - cztery i więcej                         | 2.452,80 zł |

4. od ciągników siodłowych i balastowych przystosowanych do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów:

- |                                  |             |
|----------------------------------|-------------|
| a) od 3,5 tony i poniżej 5,5 ton | 876,00 zł   |
| b) od 5,5 tony i poniżej 9 ton   | 1.130,00 zł |
| c) od 9 ton i poniżej 12 ton     | 1.400,00 zł |

5. od ciągników siodłowych i balastowych przystosowanych do używania łącznie z naczepą lub przyczepą, z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne, o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów:

- |  |             |
|--|-------------|
| a) równej lub wyższej niż 12 ton a mniejszej niż 18 ton: |             |
| - o liczbie osi - dwie                                   | 1.546,00 zł |
| - o liczbie osi - trzy                                   | 1.442,00 zł |
| b) równej lub wyższej niż 18 ton do 36 ton włącznie:     |             |
| - o liczbie osi - dwie                                   | 1.648,00 zł |
| - o liczbie osi - trzy                                   | 1.750,00 zł |
| c) wyższej niż 36 ton a mniejszej niż 40 ton:            |             |
| - o liczbie osi - dwie                                   | 1.854,00 zł |
| - o liczbie osi - trzy                                   | 2.060,00 zł |
| d) równej lub wyższej niż 40 ton:                        |             |
| - o liczbie osi - dwie                                   | 1.960,00    |
| - o liczbie osi - trzy                                   | 2.260,00zł  |

6. od ciągników siodłowych i balastowych przystosowanych do używania łącznie z naczepą lub przyczepą, z innym systemem zawieszania osi jezdnych, o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów:

- |  |             |
|--|-------------|
| a) równej lub wyższej niż 12 ton a mniejszej niż 18 ton: |             |
| - o liczbie osi - dwie                                   | 1.546,00 zł |

- |  |             |   |                         |           |
|--|-------------|---|-------------------------|-----------|
| - o liczbie osi - trzy   | 1.780,00 zł | b) równej lub wyższej niż 18 ton do mniej niż 31 ton.   | - o liczbie osi - jedna | 618,00 zł |
| b) równej lub wyższej niż 18 ton do mniej niż 31 ton.  |             | - o liczbie osi - dwie  | 1.880,00 zł             |           |
| - o liczbie osi - dwie   | 1.880,00 zł | - o liczbie osi - trzy  | 1.780,00 zł             |           |
| - o liczbie osi - trzy   | 1.780,00 zł | c) równej lub wyższej niż 31 ton do 36 ton włącznie:  |                         |           |
| c) równej lub wyższej niż 31 ton do 36 ton włącznie:   |             | - o liczbie osi - dwie  | 1.937,76 zł             |           |
| - o liczbie osi - dwie   | 1.937,76 zł | - o liczbie osi - trzy  | 1.780,00 zł             |           |
| - o liczbie osi - trzy   | 1.780,00 zł | d) wyższej niż 36 ton a mniejszej niż 40 ton:   |                         |           |
| d) wyższej niż 36 ton a mniejszej niż 40 ton:  |             | - o liczbie osi - dwie  | 1.990,00 zł             |           |
| - o liczbie osi - dwie   | 1.990,00 zł | - o liczbie osi - trzy  | 2.060,00 zł             |           |
| - o liczbie osi - trzy   | 2.060,00 zł | e) równej lub wyższej niż 40 ton:   |                         |           |
| e) równej lub wyższej niż 40 ton:  |             | - o liczbie osi - dwie  | 1.990,00 zł             |           |
| - o liczbie osi - dwie   | 1.990,00 zł | - o liczbie osi - trzy  | 2.548,65 zł             |           |
| - o liczbie osi - trzy   | 2.548,65 zł |   |                         |           |
| 7. od przyczep i naczep, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą od 7 ton i poniżej 12 ton, z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego 460,00 zł   |             | 10. od autobusów w zależności od liczby miejsc do siedzenia:  |                         |           |
| 8. od przyczep i naczep z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają masę całkowitą w punktach a, b i c, z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego, |             | a) mniej niż 30 miejsc  | 1.030,00 zł             |           |
| a) równej lub wyższej niż 12 ton a mniejszej niż 18 ton:   |             | b) równej lub wyższej niż 30 miejsc   | 1.546,00 zł             |           |
| - o liczbie osi - jedna  | 516,00 zł   | <b>§2.</b> Dla pojazdów oraz przyczep i naczep określonych w paragrafie 1 punkcie 1, 4, 7 i 10 wyprodukowanych przed rokiem 1990 stawki podatku określa się w wysokości:  |                         |           |
| - o liczbie osi - dwie   | 570,00 zł   | 1. od samochodów ciężarowych o dopuszczalnej masie całkowitej pojazdu:  |                         |           |
| - o liczbie osi - trzy   | 700,00 zł   | a) od 3,5 tony do 5,5 tony włącznie   | 618,00 zł               |           |
| b) równej lub wyższej niż 18 ton a mniejszej niż 38 ton:   |             | b) powyżej 5,5 tony do 9 ton włącznie   | 876,00 zł               |           |
| - o liczbie osi - jedna  | 720,00 zł   | c) powyżej 9 ton i poniżej 12 ton   | 1.130,00 zł             |           |
| - o liczbie osi - dwie   | 876,00 zł   | 2. od ciągników siodłowych i balastowych przystosowanych do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów:   |                         |           |
| - o liczbie osi - trzy   | 990,00 zł   | a) od 3,5 tony i poniżej 5,5 ton  | 948,00 zł               |           |
| c) równej lub wyższej niż 38 ton.  |             | b) od 5,5 tony i poniżej 9 ton  | 1.246,00 zł             |           |
| - o liczbie osi - jedna  | 1.030,00 zł | c) od 9 ton i poniżej 12 ton  | 1.440,00 zł             |           |
| - o liczbie osi - dwie   | 1.180,00 zł | 3. od przyczep i naczep, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą od 7 ton i poniżej 12 ton, z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego: 570,00 zł |                         |           |
| - o liczbie osi - trzy   | 1.030,00 zł | 4. od autobusów w zależności od liczby miejsc do siedzenia:   |                         |           |
| 9. od przyczep i naczep z innym systemem zawieszenia osi jezdnych, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają masę całkowitą w punktach a, b i c, z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego,                           |             | a) mniej niż 30 miejsc  | 1.130,00 zł             |           |
| a) równej lub wyższej niż 12 ton a mniejszej niż 18 ton:   |             | b) równej lub wyższej niż 30 miejsc   | 1.648,00 zł             |           |
| - o liczbie osi - jedna  | 516,00 zł   | <b>§3.</b> Dla pojazdów określonych w paragrafie 1 punkcie 1, 4, 7 i 10 spełniających warunki ekologiczne stawki podatku określa się w wysokości:   |                         |           |
| - o liczbie osi - dwie   | 570,00 zł   | 1. od samochodów ciężarowych o dopuszczalnej masie całkowitej pojazdu:  |                         |           |
| - o liczbie osi - trzy   | 970,00 zł   | a) od 3,5 tony do 5,5 tony włącznie   | 546,00 zł               |           |
|  |             | b) powyżej 5,5 tony do 9 ton włącznie   | 770,00 zł               |           |
|  |             | c) powyżej 9 ton i poniżej 12 ton   | 980,00 zł               |           |
|  |             | 2. od ciągników siodłowych i balastowych przystosowanych do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów:   |                         |           |
|  |             | a) od 3,5 tony i poniżej 5,5 ton  | 790,00 zł               |           |

- b) od 5,5 tony i poniżej 9 ton 1.030,00 zł  
c) od 9 ton i poniżej 12 ton 1.280,00 zł
3. od przyczep i naczep, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą od 7 ton i poniżej 12 ton, z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego: 412,00 zł
4. od autobusów w zależności od liczby miejsc do siedzenia:
- a) mniej niż 30 miejsc 930,00 zł  
b) równej lub wyższej niż 30 miejsc 1.390,00 zł

**§4.** Wykonanie uchwały zleca się Burmistrzowi Miasta i Gminy Szamotuły.

**§5.** Traci moc Uchwała Nr XV/89/2003 Rady Miasta i Gminy Szamotuły z dnia 27 listopada 2004 roku w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych zmieniona Uchwałą Nr XVI/97/2003 Rady Miasta i Gminy Szamotuły z dnia 17 grudnia 2003 roku w sprawie wprowadzenia zmian do Uchwały Nr XV/89/2003 Rady Miasta i Gminy Szamotuły z dnia 27 listopada 2003 roku w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych.

**§6.** Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego. Uchwała ma zastosowanie do podatku należnego od dnia 1 stycznia 2005 roku.

Wiceprzewodniczący  
Rady Miasta i Gminy Szamotuły  
(-) Przemysław Fąferek

## 4449

### UCHWAŁA Nr XXVII/163/2004 RADY MIASTA I GMINY SZAMOTUŁY

z dnia 29 listopada 2004 r.

#### w sprawie obniżenia średniej ceny skupu żyta przyjmowanej jako podstawa do obliczenia podatku rolnego w roku 2005

Na podstawie art. 6a ustawy z dnia 15 listopada 1984 roku o podatku rolnym (t.j. Dz.U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 ze zm. Dz.U. z 1994 r. Nr 1, poz. 3, Dz.U. z 1996 r. Nr 91, poz. 409, Dz. U z 1997 r. Nr 43, poz. 272, Nr 137, poz. 926, Dz.U. z 1998 r. Nr 108, poz. 681, Dz.U. z 2001 r. Nr 81, poz. 875, Dz.U. z 2002 r. Nr 200, poz. 1680, Dz.U. z 2003 r. Nr 110, poz. 1039, Nr 162, poz. 1568) Rada Miasta i Gminy Szamotuły uchwala, co następuje:

**§1.** Średnią cenę skupu żyta za okres pierwszych trzech kwartałów 2004 roku określoną w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 15 października 2004 roku

(M. P. Nr 43, poz. 765) obniża się z kwoty 37,67 zł za 1 q do kwoty 34,57 zł za 1 q.

**§2.** Wykonanie uchwały zleca się Burmistrzowi Miasta i Gminy Szamotuły.

**§3.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i dotyczy roku 2005.

Wiceprzewodniczący  
Rady Miasta i Gminy Szamotuły  
(-) Przemysław Fąferek

**4450**

**UCHWAŁA Nr XXVII/167/2004 RADY MIASTA I GMINY SZAMOTUŁY**

z dnia 29 listopada 2004 r.

**w sprawie zmiany uchwały Nr XL/362/02 Rady Miasta i Gminy Szamotuły z dnia 25 lutego 2002 r.  
w sprawie zaliczenia dróg na terenie gminy Szamotuły do kategorii dróg gminnych**

Na podstawie art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz.U z 2000 r. Nr 71, poz. 838 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2, pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 z dnia 13 grudnia 2001 r.) Rada Miasta i Gminy uchwala co następuje:

**§1.** W uchwale Nr XL/362/02 Rady Miasta i Gminy Szamotuły z dnia 25 lutego 2002 r. w sprawie zaliczenia dróg na terenie gminy Szamotuły do kategorii dróg gminnych wprowadza się następujące zmiany:

1. W paragrafie 2 po dotychczasowej treści, a pod kropką dopisuje się:

„Sowia, Krucza, Jastrzębia, Kukulcza, Wieś Szczuczyn: Owsiana, Pszenna, Sportowa, Spółdzielcza, Świerkowa, Jęczmienna”

2. W załączniku nr 2 do uchwały Nr XL/362/02:

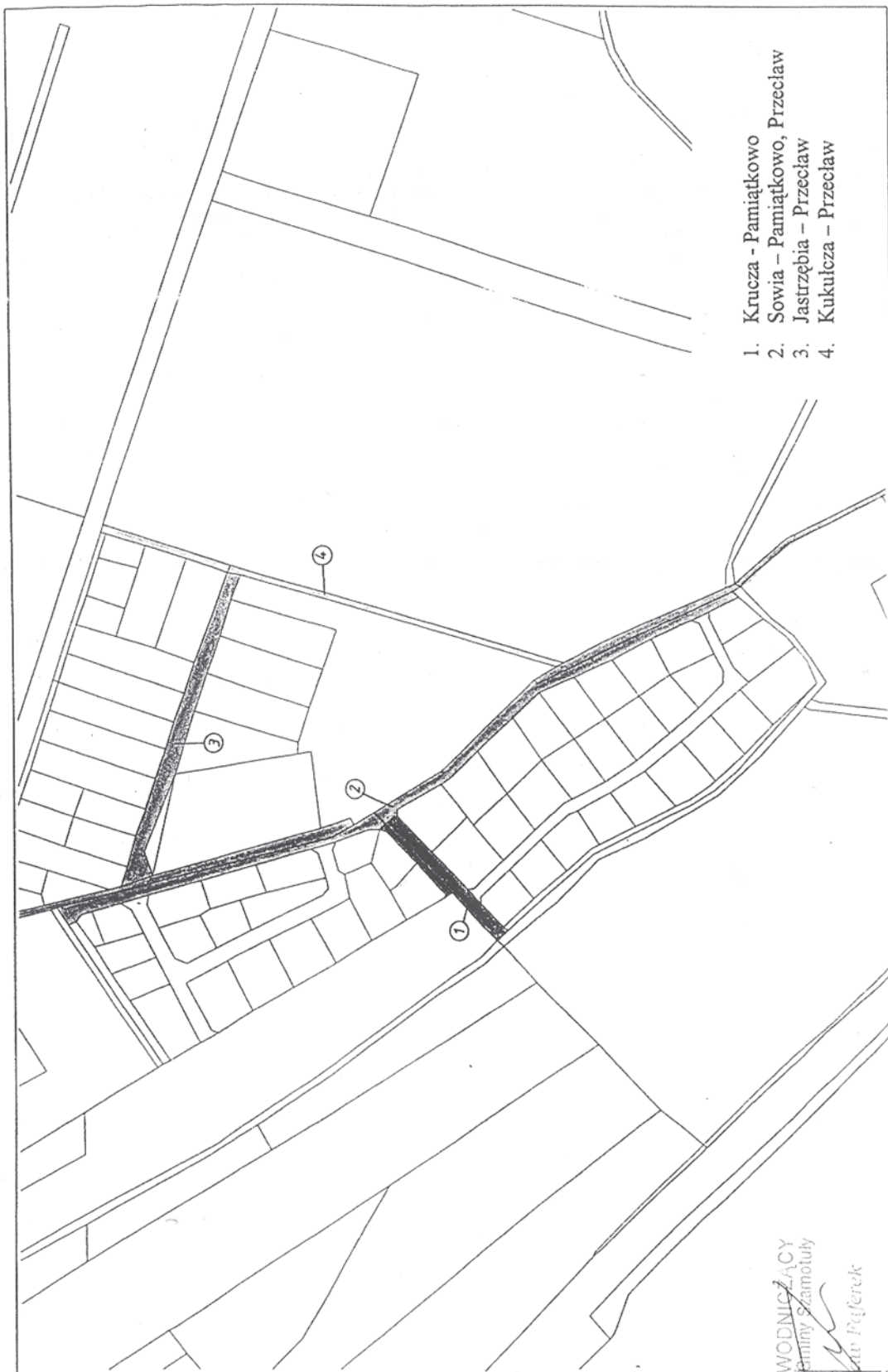
- a) mapę dotyczącą wsi Pamiątkowo zastępuje się mapą stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszej uchwały,
- b) załącznik uzupełnia się o mapę dotyczącą wsi Szczuczyn, mapa wsi Szczuczyn stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

**§2.** Wykonanie uchwały zleca się Burmistrzowi Miasta i Gminy Szamotuły.

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

Wiceprzewodniczący  
Rady Miasta i Gminy Szamotuły  
(-) Przemysław Faferek

**Załącznik nr 1 do Uchwały Rady Miasta i Gminy Szamotuły w sprawie  
zakwalifikowania dróg do kategorii dróg gminnych na terenie  
wsi Pamiątkowo, Przecław**

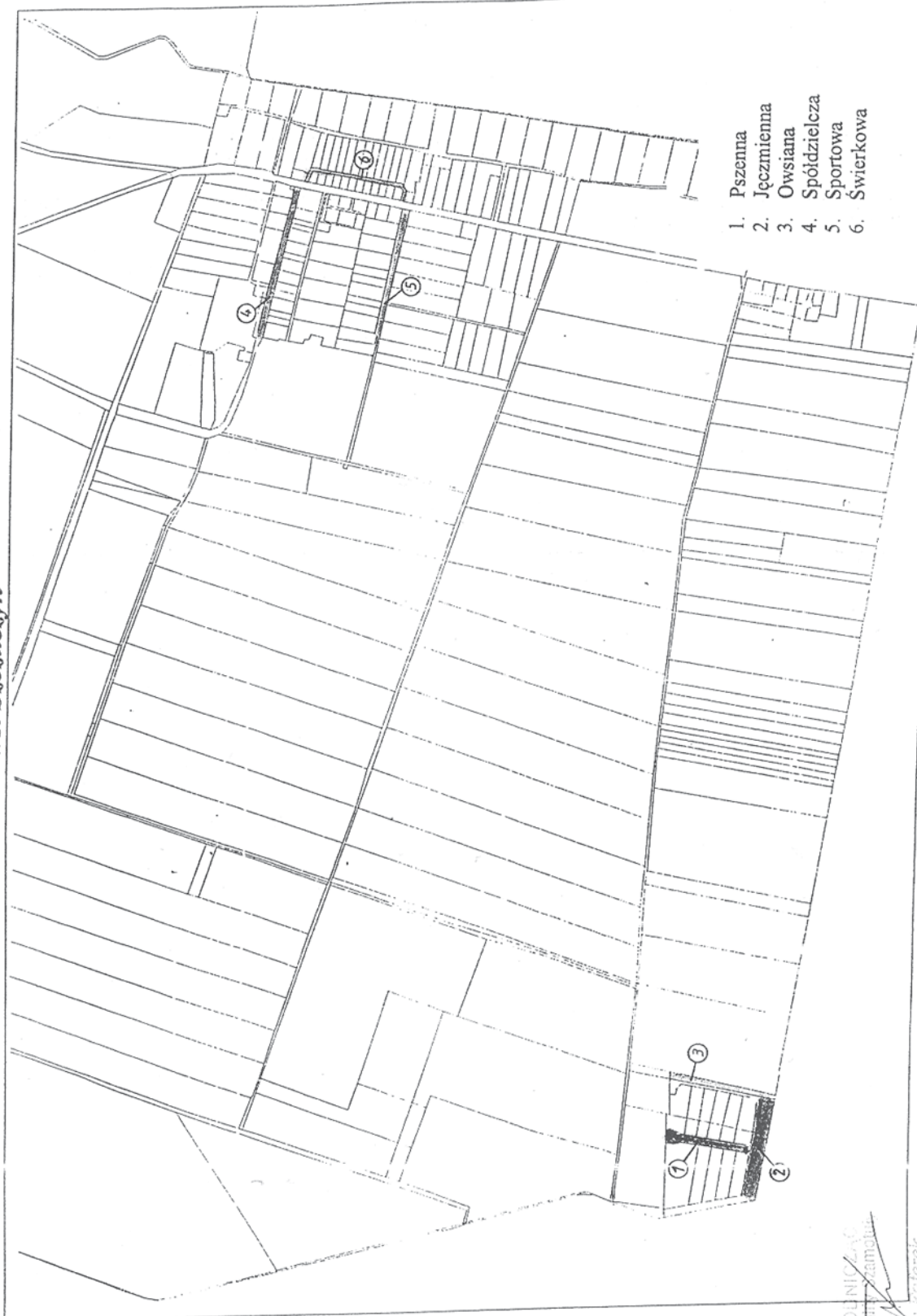


1. Krucza - Pamiątkowo
2. Sowia - Pamiątkowo, Przecław
3. Jastrzębia - Przecław
4. Kukutcza - Przecław

WICEPRZEWODNICZĄCY  
Rady Miasta i Gminy Szamotuły  
*[Signature]*  
Przemysław Raferek



Załącznik nr 2 do Uchwały Rady Miasta i Gminy Szamotuły w sprawie  
zakwalifikowania dróg do kategorii dróg gminnych na terenie  
wsi Szczuczyn



Przemysław Rajerek  
Przewodniczący Rady Miasta i Gminy Szamotuły

## 4451

### UCHWAŁA Nr XXVI/245/04 RADY MIEJSKIEJ WE WRZEŚNI

z dnia 29 listopada 2004 r.

#### w sprawie zasad zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej w zakresie zadań własnych

Na podstawie art. 96 ust. 4 ustawy z 12 marca 2004 r. (Dz.U. Nr 64, poz. 593 oraz Dz.U. Nr 99, poz. 1001) Rada Miejska we Wrześni uchwala, co następuje:

**§1.** Uchwała określa zasady zwrotu wydatków poniesionych na zasiłki okresowe, zasiłki celowe oraz pomoc rzeczową.

**§2.** 1. Świadczenia w postaci zasiłku okresowego, zasiłku celowego oraz pomocy rzeczowej, pod warunkiem zwrotu części lub całości kwoty zasiłku lub wydatków na pomoc rzeczową, przyznaje Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej we Wrześni w oparciu o przepisy ustawy o pomocy społecznej -

na podstawie wywiadu środowiskowego oraz wymaganej dokumentacji.

2. Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w decyzji o przyznaniu w/w świadczeń określa liczby rat i termin uiszczania kwot tytułem zwrotu wydatków poniesionych na przyznane świadczenia.

3. Kwoty, o których mowa w pkt 2, uiszczą się do 15 dnia każdego miesiąca w kasie Ośrodka Pomocy Społecznej we Wrześni.

**§3.** Zwrot wydatków poniesionych na zasiłki okresowe, zasiłki celowe oraz pomoc rzeczową następuje według kryteriów podanych w tabeli:

Dochód na osobę ustalony % wg kryterium dochodowego o którym mowa w ustawie o pomocy społecznej	Wydatki na świadczenia podlegające zwrotowi w %	
	Osoby samotnie gospodarujące	Osoby w rodzinie
Do 100	0	0
101 - 150	30	40
151 - 200	50	60
201 - 250	70	80
powyżej 250	100	100

**§4.** W szczególnie uzasadnionych przypadkach, z uwzględnieniem indywidualnej sytuacji osobistej i majątkowej świadczeniobiorcy, przyznający świadczenie może nie stosować kryteriów, o których mowa w §3.

**§5.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Września.

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

**§7.** Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej we Wrześni  
(-) *Maciej Baranowski*

## 4452

### UCHWAŁA Nr XXVI/253/04 RADY MIEJSKIEJ WE WRZEŚNI

z dnia 29 listopada 2004 r.

#### w sprawie utworzenia obwodów głosowania na terenie Miasta i Gminy Września dla przeprowadzenia wyborów uzupełniających do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na 16 stycznia 2005 r.

Na podstawie art. 30 ust 1-3 w związku z art. 215 ust. 1 ustawy z 12 kwietnia 2001 r. Ordynacja wyborcza do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. Nr 46, poz. 499 ze zm.) Rada Miejska we Wrześni uchwala co następuje:

**§1.** Tworzy się obwody głosowania oraz ustala ich numery, granice oraz siedziby obwodowych komisji wyborczych zgodnie z załącznikiem nr I do niniejszej uchwały.

**§2.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Września.

**§3.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego. Uchwałę podaje się do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej we Wrześni  
(-) *Maciej Baranowski*

Załącznik nr 1  
do uchwały Nr XXVI/253/04  
Rady Miejskiej we Wrześni  
z dnia 29 listopada 2004 r.

Numer obvodu głosowania	Granice obvodu głosowania	Siedziba obwodowej komisji
25.	MIASTO WRZEŚNIA: Szpital Powiatowy	Szpital Powiatowy ul. Warszawska 20
26.	MIASTO WRZEŚNIA: Dom Pomocy Społecznej	Dom Pomocy Społecznej ul. Szkolna 25

## 4453

### UCHWAŁA Nr XVIII/141/2004 RADY GMINY ZANIEMYŚL

z dnia 29 listopada 2004 r.

#### w sprawie ustalenia wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego, na cele niezwiązane z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu, dla dróg gminnych, których zarządcą jest Gmina Zaniemyśl

Na podstawie art. 18, ust. 2, pkt 8. i 15, art. 40, ust. 1, ustawy z dnia 8.marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późniejszymi zmianami), oraz art. 40, ust. 3, 8 i 9, ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych, (tekst jednolity Dz.U. Nr 71, z 2000 r. poz. 838, ze zmianami), Rada Gminy Zaniemyśl uchwala, co następuje:

**§1.** Ustala się stawki opłat pobieranych 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) zajęcie pasa drogowego na prawach wyłączności, w celach innych niż wymienione w pkt 1-3.

**§2.** 1) Za zajęcie 1,0 m<sup>2</sup> powierzchni jezdni pasa drogowego, o których mowa w §1, pkt 1, ustala się następujące stawki opłat za każdy dzień zajęcia:

- a) przy zajęciu jezdni do 20% jej szerokości 1,50 zł.
- b) przy zajęciu jezdni powyżej 20% do 50% jej szerokości 2,50 zł.
- c) przy zajęciu jezdni powyżej 50% jej szerokości 5,00 zł.

2) Za zajęcie 1,0 m<sup>2</sup> powierzchni utwardzonego chodnika lub ścieżki rowerowej, ustala się następującą stawkę opłaty za każdy dzień zajęcia 1,00 zł.

3) Dla elementów pasa drogowego nie wymienionych w ust. 1 i 2, (np. tereny nieutwardzone, zieleńce, pobocza drogowe oraz rowy) ustala się stawkę opłat za każdy dzień zajęcia 1,0 m<sup>2</sup> pasa drogowego w wysokości 0,50zł.

4) Zajęcie pasa drogowego przez czas krótszy niż 24,0 godziny, jest traktowane jak zajęcie pasa drogowego przez 1 dzień.

**§3.** 1. Ustala się następujące stawki opłat rocznych za umieszczenie w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej, nie związanych z potrzebami zarządzania droga-

mi lub potrzebami ruchu drogowego, za zajęcie 1,0 m<sup>2</sup> powierzchni pasa drogowego, drogi zajętej przez rzut poziomy urządzeń:

- 1) poza obszarem zabudowanym 5,00 zł.
- 2) w obszarze zabudowanym 10,00 zł.
- 3) na drogowym obiekcie inżynierskim 100,00 zł.

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

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

**§4.** 1. Za każdy dzień zajęcia pasa drogowego, o którym mowa w §1, pkt 3, ustala się następujące stawki opłat za 1,0 m<sup>2</sup> powierzchni:

- a) pasa drogowego zajętego przez rzut poziomy obiektu handlowego lub usługowego 0,50 zł.
- b) pasa drogowego zajętego przez rzut poziomy innych obiektów 0,25 zł.

2. Za każdy dzień umieszczenia w pasie drogowym reklamy, ustala się stawkę opłaty za 1,0 m<sup>2</sup> jej powierzchni w wysokości 1,00zł.

3. Za każdy dzień zajęcia pasa drogowego, o którym mowa w §1, pkt 4, ustala się następującą stawkę opłat za 1,0 m<sup>2</sup> powierzchni zajętego pasa drogowego w wysokości 0,20 zł.

**§5.** Za zajęcie pasa drogowego o powierzchni mniejszej niż 1,0 m<sup>2</sup>, lub powierzchni pasa drogowego zajętego przez rzut poziomy obiektu budowlanego, urządzenia lub reklamy mniejszej niż 1,0 m<sup>2</sup>, stosuje się stawki takie jak za zajęcie 1,0 m<sup>2</sup> pasa drogowego.

**§6.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zaniemyśl.

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) mgr Mieczysław Kubiak

## 4454

### UCHWAŁA Nr XXI/156/04 RADY GMINY SIEDLEC

z dnia 30 listopada 2004 r.

#### w sprawie nadania Statutu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Siedlcu

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271 i Nr 214 poz. 1806, z 2003 r. Nr 80 poz. 717 i Nr 162 poz. 1568, z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203) oraz art. 110 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64, poz. 593, Nr 99 poz. 1001) uchwala się, co następuje:

**§1.** Nadaje się Statut Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Siedlcu w treści załącznika nr 1 do uchwały.

**§2.** Traci moc uchwała Nr VI/38/95 Rady Gminy Siedlec z dnia 28 lutego 1995 roku w sprawie nadania statutu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Siedlcu.

**§3.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Siedlec.

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) *Władysław Leśnik*

Załącznik  
do uchwały Nr XXI/156/04  
Rady Gminy Siedlec  
z dnia 30 listopada 2004 r.

#### STATUT OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ SIEDLCU

##### ROZDZIAŁ I

##### Postanowienia ogólne

**§1.** Ośrodek Pomocy Społecznej w Siedlcu, zwany dalej „Ośrodkiem”, jest jednostką organizacyjną działającą na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64 poz. 593 ze zmianami),
- 2) ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2003 r. Nr 15 poz. 148 ze zmianami),
- 3) innych obowiązujących przepisów prawnych,
- 4) niniejszego statutu.

**§2.** Siedzibą Ośrodka jest miejscowość Siedlec, ul. Zbąszyńska 17, a obszarem działania jest teren gminy Siedlec.

**§3.** Nadzór merytoryczny nad działalnością Ośrodka sprawuje Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu.

##### ROZDZIAŁ II

##### Cele i zakres działania

**§4.** Przedmiotem działalności Ośrodka jest organizacja i wykonywanie pomocy społecznej na terenie gminy.

**§5.** Do zadań Ośrodka należy, w szczególności:

- 1) tworzenie warunków organizacyjnych funkcjonowania pomocy społecznej, w tym rozbudowa niezbędnej infrastruktury socjalnej,
- 2) analiza i ocena zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia pomocy społecznej,
- 3) przyznawanie i wypłacanie świadczeń przewidzianych ustawą o pomocy społecznej oraz przyznawanie i wypłacanie świadczeń, których realizacja należy do Ośrodka wprowadzonych na podstawie ustaw i przepisów wykonawczych do nich,
- 4) pobudzanie aktywności społecznej w zaspakajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób i rodzin,
- 5) praca socjalna rozumiana jako działalność zawodowa skierowana na pomoc osobom i rodzinom we wzmocnieniu lub odzyskaniu zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie oraz na tworzeniu warunków sprzyjających temu celowi.

**§6.** W wykonaniu zadań, określonych w §5, Ośrodek współdziała w szczególności z:

- 1) zakładami ochrony zdrowia,
- 2) organizacjami społecznymi i charytatywnymi,



- 3) kościołem Katolickim i innymi kościołami oraz związkami wyznaniowymi,
- 4) fundacjami,
- 5) stowarzyszeniami i grupami samopomocy społecznej,
- 6) pracodawcami,
- 7) osobami fizycznymi i prawnymi.

**§7.** Ośrodek Pomocy Społecznej w Siedlcu, działając na podstawie upoważnienia Wójta Gminy Siedlec, prowadzi postępowanie administracyjne i wydaje decyzje w sprawie świadczeń rodzinnych, o których mowa w ustawie z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. Nr 228, poz. 2255, z 2004 r. Nr 35, poz. 305 i Nr 64, poz.593).

**§8.** Ośrodek prowadzi także inne sprawy zlecone przez organ gminy na podstawie odrębnych upoważnień lub zawartych porozumień.

### ROZDZIAŁ III

#### Gospodarka finansowa

**§9.** Ośrodek jest jednostką budżetową prowadzącą działalność finansową na zasadach określonych w ustawie z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2003 roku Nr 15, poz. 148 ze zmianami).

**§10.** 1. Źródłem finansowania zadań Ośrodka są:

- 1) dochody własne gminy,
- 2) dotacje celowe z budżetu państwa na realizację zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom ustawami,
- 3) dochody z innej działalności, a także ze spadków, zapisów i darowizn.

2. Środki, o których mowa w ust. 1 przekazywane są na rachunek Ośrodka w miesięcznych ratach.

3. Nadzór nad prawidłowością organizacji budżetu oraz obsługą kadrową i finansowo - księgową, na podstawie porozumienia prowadzi Urząd Gminy w Siedlcu.

4. Planowanie i rozdział środków finansowych Ośrodka odbywa się zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową.

### ROZDZIAŁ IV

#### Organizacja i zarządzanie

**§11.** W celu realizacji zadań Ośrodek zatrudnia pracowników socjalnych na zasadach określonych w ustawie o pomocy społecznej oraz innych pracowników na podstawie przydzielonych etatów przez wójta.

**§12.** 1. Ośrodkiem kieruje kierownik.

2. Kierownika Ośrodka zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy Siedlec, który jest jego służbowym przełożonym i pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy.

3. Kierownik Ośrodka kieruje zakładem i odpowiada za całokształt jego działalności a w szczególności:

- 1) ustala potrzeby Gminy w zakresie pomocy społecznej,
- 2) zarządza mieniem i reprezentuje Ośrodek na zewnątrz,
- 3) sprawuje nadzór nad przyznawaniem świadczeń pomocy społecznej i pracą pracowników Ośrodka,
- 4) pełni funkcję pracodawcy w stosunku do zatrudnionych w Ośrodku pracowników,
- 5) składa coroczne sprawozdanie Radzie Gminy z działalności Ośrodka oraz przedkłada potrzeby w zakresie pomocy społecznej.

4. Wójt gminy ustala kierownikowi zakres czynności i może udzielać mu pełnomocnictw i upoważnień.

**§13.** W razie nieobecności kierownika jego obowiązki pełni wyznaczony i upoważniony pracownik.

### ROZDZIAŁ V

#### Postanowienia końcowe

**§14.** Gospodarowanie składnikami mienia ruchomego powierzonego Ośrodkowi odbywa się na zasadach określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku ruchomego powierzonego jednostkom budżetowym, zakładom budżetowym i gospodarstwom pomocniczym (Dz.U. Nr 191, poz.1957).

**§15.** Zmiany w statucie Ośrodka mogą być wprowadzone w trybie właściwym dla jego nadania.

## 4455

### UCHWAŁA Nr XXI/157/04 RADY GMINY SIEDLEC

z dnia 30 listopada 2004 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 50 ust. 6 i art. 96 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64, poz. 593 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy w Siedlcu uchwała, co następuje:

**§1.** 1. Osobom samotnym, samotnie gospodarującym oraz osobom w rodzinie, które z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymagają pomocy innych osób, a są jej pozbawione, przysługuje pomoc w formie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych, w rozumieniu ustawy o pomocy społecznej.

2. Pierwszeństwo przy przyznawaniu usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych mają osoby samotne, osoby samotnie mieszkające i nie posiadające osób zobowiązanych do alimentacji oraz rodziny, w których wszyscy członkowie wymagają pomocy z powodu niepełnosprawności wynikającej z wieku lub choroby.

**§2.** Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze obejmują pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną, zleconą przez lekarza pielęgnację oraz w miarę możliwości również zapewnienie kontaktów z otoczeniem. Specjalistyczne usługi opiekuńcze nie obejmują usług dla osób z zaburzeniami psychicznymi.

**§3.** Przyznawanie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych następuje na wniosek osoby zainteresowanej, jej przedstawiciela ustawowego bądź innej osoby za zgodą osoby zainteresowanej lub jej przedstawiciela ustawowego. Pomoc w formie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych może być również przyznana z urzędu.

**§4.** Wymiar i zakres przyznanych usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych uzależniony jest od stanu zdrowia świadczeniobiorcy, i jego sytuacji rodzinnej oraz sytuacji materialnej jego i jego rodziny, ustalonej przez pracownika socjalnego w drodze wywiadu środowiskowego (rodzinnego) oraz posiadanych środków finansowych w budżecie gminy na ten cel.

**§5.** Wymiar, zakres i okres świadczonych usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych, miejsce ich świadczenia, wysokość odpłatności ponoszonej przez świadczeniobiorcę określa każdorazowo w decyzji administracyjnej Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Siedlcu.

**§6.** Świadczenia w formie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych są odpłatne. Cena za 1 godzinę usługi ustalana jest przez Kierownika Ośrodka Pomocy Spo-

lecznej w Siedlcu, z uwzględnieniem wysokości wydatków ponoszonych na ten cel przez gminę w roku poprzednim.

**§7.** Wysokość odpłatności za usługi uzależniona jest od sytuacji rodzinnej oraz dochodu osoby lub rodziny ubiegającej się o świadczenie.

2. Usługi opiekuńcze przysługują nieodpłatnie świadczeniobiorcom, których dochód lub dochód na osobę w rodzinie nie przekracza kryterium dochodowego określonego w ustawie o pomocy społecznej oraz osobom, które przekroczyły setny rok życia.

**§8.** 1. Osoby, które nie spełniają kryterium dochodowego określonego w §7 ust. 2 zwracają poniesione przez gminę wydatki na usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze w części lub w całości, zgodnie z tabelą, stanowiącą załącznik do niniejszej uchwały.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach można odstąpić od obowiązku żądania zwrotu należności za usługi opiekuńcze w całości lub części ze względu na:

- korzystanie, z co najmniej dwóch rodzajów usług,
- konieczność ponoszenia opłat nad więcej niż jedną osobą wymagającą Pomocy w formie usług opiekuńczych, w tym, co najmniej jedną przewlekle chorą,
- konieczność sprawowania opieki nad więcej niż jedną osobą wymagającą Pomocy w formie usług opiekuńczych, w tym co najmniej jedną przewlekle chorą,
- posiadania przez osobę korzystającą z usług znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności.

**§9.** Opłaty za usługi opiekuńcze wnosi się do 15 dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu wykonania usługi na konto Ośrodka Pomocy Społecznej w Siedlcu wskazane w decyzji administracyjnej lub kasie Urzędu Gminy w Siedlcu.

**§10.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Siedlec.

**§11.** Traci moc uchwała Nr XIX/124/96 z dnia 30 grudnia 1996 r. w sprawie: szczegółowych zasad zwrotu przez świadczeniobiorcę wydatków na usługi opiekuńcze.

**§12.** Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) *Władysław Leśnik*

Załącznik nr 1  
do Uchwały Nr XXI/157/04  
Rady Gminy w Siedlcu  
z dnia 30 listopada 2004r.

Dochód w rodzinie % kryterium dochodowego osoby samotnie gospodarującej lub kryterium dochodowe na osobę w rodzinie	Wysokość odpłatności liczona od kosztu usług w %	
	osoby samotne	pozostałe osoby
101 – 150	10	10
151 – 200	15	20
201 – 250	30	30
251 – 300	60	60
ponad 300	100	100

## 4456

### UCHWAŁA Nr XVII/107/2004 RADY GMINY W TARNÓWCE

z dnia 30 listopada 2004 r.

#### w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tarnówce

Na podstawie art. 1 ust. 1 pkt 6, art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203) oraz art. 110 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64 poz. 593, Nr 99, poz. 1001) Rada Gminy w Tarnówce uchwala, co następuje:

**§1.** Uchwala się Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tarnówce, stanowiący załącznik uchwały.

**§2.** Traci moc uchwała Nr XXVI/190/97 Rady Gminy w Tarnówce z dnia 22 grudnia 1997 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tarnówce.

**§3.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Tarnówka.

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) Andrzej Urbański

Załącznik  
do Uchwały Nr XVII/107/2004  
Rady Gminy w Tarnówce  
z dnia 30 listopada 2004 r.

## STATUT GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W TARNÓWCE

### Postanowienia ogólne

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

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

**§2.** 1. Siedzibą Ośrodka jest miejscowość Tarnówka, ul. Niepodległości 18. 2. Obszarem działania jest teren gminy Tarnówka.

**§3.** 1. Ośrodek jest samodzielną jednostką organizacyjną Gminy.

2. Nadzór nad działalnością sprawuje Wójt Gminy Tarnówka.

### Postanowienia szczegółowe

#### Przedmiot działania Ośrodka

**§4.** Do zadań własnych gminy Tarnówka o charakterze obowiązkowym z zakresu pomocy społecznej realizowanych przez Ośrodek należy:

- 1) opracowanie i realizacja gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej, profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i innych, których celem jest integracja osób i rodzin z grup szczególnego ryzyka,
- 2) sporządzanie bilansu potrzeb gminy w zakresie pomocy społecznej,
- 3) udzielanie schronienia, zapewnienie posiłku oraz niezbędnego ubrania osobom tego pozbawionym,
- 4) przyznawanie i wypłacanie zasiłków okresowych,
- 5) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych,
- 6) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków powstałych w wyniku zdarzenia losowego,

7) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków na świadczenia zdrowotne osobom bezdomnym oraz innym osobom nie mającym dochodu i możliwości uzyskania świadczeń na podstawie przepisów o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia,

8) przyznawanie zasiłków celowych w formie biletu kredytowanego,

9) opłacanie składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe za osobę, która zrezygnuje z zatrudnienia w związku z koniecznością sprawowania bezpośredniej, osobistej opieki nad długotrwale lub ciężko chorym członkiem rodziny oraz wspólnie nie zamieszkującymi matką, ojcem lub rodzeństwem,

10) praca socjalna,

11) organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych, w miejscu zamieszkania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi,

12) prowadzenie i zapewnienie miejsc w placówkach opiekuńczo-wychowawczych wsparcia dziennego lub mieszkaniach chronionych,

13) tworzenie gminnego systemu profilaktyki i opieki nad dzieckiem i rodziną,

14) dożywianie dzieci,

15) sprawienie pogrzebu, w tym osobom bezdomnym,

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

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

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

1) przyznawanie i wypłacanie zasiłków specjalnych celowych,

2) przyznawanie i wypłacanie pomocy na ekonomiczne usamodzielnienie w formie zasiłków, pożyczek oraz pomocy w naturze,

3) prowadzenie i zapewnienie miejsc w domach pomocy społecznej i ośrodkach wsparcia o zasięgu gminnym oraz kierowanie do nich osób wymagających opieki,

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

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

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

**§7.** Ośrodek działając na podstawie upoważnienia Wójta Gminy Tarnówka realizuje zadania z zakresu ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych.

**§8.** Działalność Ośrodka finansowana jest z budżetu gminy w ramach realizacji zadań własnych, z budżetu Państwa w zakresie zadań zleconych Gminie.

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

2. Kierownik odpowiedzialny jest za gospodarkę finansową jednostki oraz za składanie oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych.

3. Podstawą gospodarki finansowej Ośrodka jest roczny plan dochodów i wydatków zwany planem finansowym.

4. Plany finansowe opracowywane są przez kierownika Ośrodka i podlegają zatwierdzeniu przez Wójta Gminy Tarnówka.

**§10.** W skład Ośrodka wchodzi:

- 1) kierownik,
- 2) pracownicy socjalni,
- 3) księgowy,
- 4) pracownik ds. świadczeń rodzinnych.

**§11.** 1. Ośrodkiem kieruje kierownik odpowiedzialny za jego działalność, który w szczególności:

- 1) ustala potrzeby Gminy w zakresie pomocy społecznej oraz składa Radzie Gminy coroczne sprawozdania z działalności Ośrodka,
- 2) racjonalnie gospodaruje środkami i składnikami majątku pozostającymi w dyspozycji Ośrodka,
- 3) reprezentuje Ośrodek na zewnątrz,
- 4) pełni funkcję pracodawcy w stosunku do zatrudnionych w Ośrodku pracowników.

2. Kierownika Ośrodka powołuje i odwołuje Wójt Gminy Tarnówka.

3. Kierownik podlega Wójtowi Gminy Tarnówka.

4. Kierownik Ośrodka w zakresie wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości gminy działa na podstawie upoważnienia wydanego przez Wójta Gminy Tarnówka.

5. Na wniosek Kierownika Ośrodka upoważnienie, o którym mowa w ust. 4 może być udzielone także innej osobie.

**§12.** Zasady wynagradzania pracowników Ośrodka regulują odrębne przepisy.

**§13.** Zmiany Statutu Ośrodka dokonywane są w trybie właściwym dla jego nadania.



**4457**

**UCHWAŁA Nr XXXIII/213/2004 RADY MIEJSKIEJ W TRZEMESZNI**

z dnia 2 grudnia 2004 r.

**w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości**

Na podstawie art. 5 ust. 1, art. 6 ust. 12, art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84; z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z późn. zm.) Rada Miejska uchwała, co następuje:

**§1.** Ustala się roczne stawki podatku od nieruchomości w następującej wysokości:

1) od gruntów

- a) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków - od 1 m<sup>2</sup> powierzchni  
0,57 zł
- b) pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych - od 1 ha powierzchni 3,30 zł
- c) pozostałych - od 1 m<sup>2</sup> powierzchni, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego  
0,10 zł

2) od budynków lub ich części:

- a) mieszkalnych - od 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej 0,40 zł
- b) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od budynków mieszkalnych lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej - od 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej  
16,00 zł
- c) zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym - od 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej  
7,50 zł
- d) zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych - od 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej  
3,40 zł

- e) pozostałych - od 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego  
4,00 zł

3) od budowli 2% ich wartości

**§2.** Zarządza się pobór podatku od nieruchomości na terenach wiejskich od osób fizycznych w drodze inkasa. Na inkasentów wyznacza się sołtysów lub przewodniczących rad sołeckich. Za inkaso ustala się wynagrodzenie w wysokości 5% od zainkasowanej kwoty według zasad obowiązujących przy poborze w drodze inkasa łącznego zobowiązania pieniężnego.

**§3.** Zwalnia się od podatku od nieruchomości budynki, budowle i grunty lub ich części służące działalności w zakresie pomocy społecznej, sportu, rekreacji, kultury i kultury fizycznej, bezpieczeństwa publicznego i ochrony przeciwpożarowej, z wyjątkiem zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej.

**§4.** Traci moc uchwała Nr XVIII/112/2003 Rady Miejskiej w Trzemesznie z dnia 15 grudnia 2003 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości.

**§5.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Trzemeszno.

**§6.** Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2005 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego. Uchwała ma zastosowanie do podatku od nieruchomości należnego za 2005 rok, z zastrzeżeniem art. 20 a ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84; z późn. zm.)

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
(-) Krzysztof Dereziński

## 4458

### UCHWAŁA Nr XXIV/354/2004 RADY MIEJSKIEJ W JAROCINIE

z dnia 3 grudnia 2004 r.

#### w sprawie zaliczenia dróg położonych na terenie gminy Jarocin do kategorii dróg gminnych

Na podstawie art. 7 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2004 r. Nr 204, poz. 2086 z późn. zm.) oraz art. 7 ust. 1 pkt 2, art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy a dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska w Jarocinie uchwala, co następuje:

dz. ozn. nr ew. 401 o pow.	1.9200 ha
dz. ozn. nr ew. 404 o pow.	0.5900 ha
dz. ozn. nr ew. 405 o pow.	0.1700 ha
dz. ozn. nr ew. 410 o pow.	0.2900 ha
razem	8.4764 ha

§1. Po uzyskaniu pozytywnej opinii Zarządu Powiatu w Jarocinie Rada Miejska w Jarocinie zalicza drogę:

położoną w obrębie wsi Siedlemin i Potarzyca do kategorii dróg gminnych.

1. Siedlemin - Potarzyca, zlokalizowaną od skrzyżowania z drogą powiatową Golina – Rusko w Potarzysty do skrzyżowania z drogą powiatową Golina - Roszków w Siedleminie

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Jarocina.

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

dz. ozn. nr ew. 210/3 o pow.	0.1764 ha
dz. ozn. nr ew. 396 o pow.	0.3300 ha
dz. ozn. nr ew. 398 o pow.	1.7800 ha
dz. ozn. nr ew. 399 o pow.	2.6100 ha

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
(-) *Stanisław Martuzalski*

## 4459

### UCHWAŁA Nr XXIV/356/2004 RADY MIEJSKIEJ W JAROCINIE

z dnia 3 grudnia 2004 r.

#### w sprawie określenia zasad wydzierżawiania lub wynajmowania nieruchomości

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „a” ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) Rada Miejska w Jarocinie uchwala, co następuje:

2. Oddanie nieruchomości w dzierżawę lub w najem na cele określone w ust. 1 może nastąpić na czas nie oznaczony lub czas oznaczony nie przekraczający lat 10 – na cele rolne, lat 15 – na cele nierolne.

§1. Uchwała reguluje zasady wydzierżawiania lub wynajmowania nieruchomości na okres dłuższy niż 3 lata z przeznaczeniem na cele rolne i nierolne.

§3. 1. Zezwala się na odstąpienie od przetargu, jeżeli oddanie w dzierżawę lub w najem nieruchomości następuje:

- 1) na cel rolny, rolniczo-ogrodniczy lub urządzenia zieleńców i ogrodów przydomowych nie większej niż o pow. 0,5 ha,
- 2) w celu urządzenia dróg dojazdowych, uzbrojenia,

§2. 1. Burmistrz, w imieniu Gminy, wydzierżawia lub wynajmuje nieruchomości z przeznaczeniem na cele rolne i nierolne.

- 3) w celu poprawienia warunków zagospodarowania nieruchomości przyległej lub jej części, stanowiącej własność, oddanej w użytkowanie wieczyste, dzierżawę, najem lub użytkowanie wnioskodawcy,
- 4) na cele prowadzenia działalności nie zarobkowej, a w szczególności charytatywnej, kulturalnej i oświatowej,
- 5) na rzecz klubów i stowarzyszeń sportowych,
- 6) na rzecz stowarzyszeń prowadzących działalność oświatową,
- 7) na cele użyteczności publicznej,
- 8) na rzecz osoby, od której zakupiono daną nieruchomość,
- 9) na rzecz samorządowych jednostek organizacyjnych,
- 10) na rzecz innej jednostki samorządu terytorialnego lub Skarbu Państwa,
- 11) gdy dwa kolejne przetargi nie wyłoniły dzierżawcy lub najemcy,
- 12) w innych przypadkach – po uzyskaniu zgody komisji merytorycznych.

2. Czynsz za dzierżawę lub najem nieruchomości ustala Burmistrz biorąc pod uwagę stawki czynszu kształtujące się

na rynku lokalnym. Jeżeli oddanie nieruchomości następuje w drodze przetargu, czynsz odpowiada wysokości ustalonej w tym przetargu.

3. Czynsz podlega waloryzacji w okresach nie krótszych niż jeden rok w oparciu o wskaźnik określony przez Burmistrza w umowie.

**§4.** Traci moc uchwała:

1. Nr L/500/2002 Rady Miejskiej w Jarocinie z dnia 22 marca 2002 roku w sprawie określenia zasad wydzierżawiania lub wynajmowania nieruchomości na cele rolne,
2. Nr XV/237/2004 Rady Miejskiej w Jarocinie z dnia 6 lutego 2004 roku w sprawie określenia zasad wydzierżawiania lub wynajmowania nieruchomości na cele nierolne,

**§5.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Jarocina.

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
(-) *Stanisław Martuzalski*

## 4460

### UCHWAŁA Nr XXIV/366/2004 RADY MIEJSKIEJ W JAROCINIE

z dnia 3 grudnia 2004 r.

#### w sprawie zmiany uchwały o opłacie targowej

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

**§1.** §2 uchwały Nr XXII/338/2004 Rady Miejskiej w Jarocinie z dnia 29 października 2004 r. w sprawie opłaty targowej otrzymuje brzmienie:

„1. Ustala się dzienne stawki opłaty targowej dla targowisk na terenach wiejskich oraz targowisk zlokalizowanych na terenie miasta Jarocina w dniach: poniedziałek, czwartek i sobota w wysokości:

- 1) przy sprzedaży towarów, płodów rolnych, za rozpoczęty m<sup>2</sup> zajmowanej powierzchni placu targowego 0,90 zł
- 2) przy sprzedaży towarów, płodów rolnych ze środków transportu:
  - a) przy sprzedaży z samochodu:

- osobowego	4,50 zł
- osobowego z przyczepą	7,00 zł
- uniwersalnego (ciężarowego) do 1,5 t	7,00 zł
- uniwersalnego (ciężarowego) do 1,5 t z przyczepą	10,00 zł

- uniwersalnego (ciężarowego) powyżej 1,5 t 10,00 zł
- uniwersalnego (ciężarowego) powyżej 1,5 t z przyczepą 14,00 zł
- a) przy sprzedaży z pojazdów poruszanych ciągnikiem rolniczym
  - jednej przyczepy ciągnikowej 4,50 zł
  - dwóch przyczep ciągnikowych 7,00 zł
  - wózka ciągnikowego lub skrzyni ładunkowej na podnośniku ciągnika 3,00 zł
- c) przy sprzedaży z autobusu 14,00 zł

3) przy sprzedaży zwierząt, płodów rolnych i artykułów do produkcji rolnej podczas targu zwierzęcego, bez względu na rodzaj środka transportu 2,50 zł

2. Opłacie targowej podlega zajęcie powierzchni targowiska pod ekspozycję towarów i zaplecze magazynowe."

**§2.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Jarocina.

**§3.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego z mocą od dnia 1 stycznia 2005 r.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
(-) *Stanisław Martuzalski*

## 4461

### UCHWAŁA Nr XXVI/125/04 RADY MIEJSKIEJ W KRAJENCE

z dnia 3 grudnia 2004 r.

#### w sprawie Statutu Gminy i Miasta Krajenka

Na podstawie art. 169 ust. 4 ustawy z dnia 2 kwietnia 1997 roku -Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. Nr 78, poz. 483) i art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 roku, Nr 142, poz. 1591, zmiana Dz.U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 153, poz. 1271, Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 214, poz. 1806), Rada Miejska w Krajenca uchwala, co następuje:

**§1.** Uchwala się Statut Gminy i Miasta Krajenka w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

**§2.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Krajenka.

**§3.** Traci moc uchwała Nr 21/02 Rady Miejskiej w Krajenca z dnia 20 września 2002 roku w sprawie Statutu Gminy i Miasta Krajenka.

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
(-) *Stefan Kiteka*

Załącznik

## STATUT GMINY I MIASTA KRAJENKA

### ROZDZIAŁ I

#### Postanowienia ogólne

**§1.** Statut określa:

- 1) ustrój Gminy i Miasta Krajenka,
- 2) zasady tworzenia łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych gminy oraz udziału przewodniczących tych jednostek w pracach Rady Miejskiej,
- 3) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Miejskiej w Krajence i komisji Rady Miejskiej w Krajence,
- 4) zasady tworzenia klubów radnych Rady Miejskiej w Krajence,
- 5) zasady dostępu obywateli do dokumentów Rady, jej komisji oraz korzystania z nich.

**§2.** Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę i Miasto Krajenka,
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Krajence,
- 3) komisji - należy przez to rozumieć komisje Rady Miejskiej w Krajence,
- 4) Komisji Rewizyjnej - należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Miejskiej w Krajence,
- 5) Burmistrzowi - należy przez to rozumieć Burmistrza Gminy i Miasta Krajenka
- 6) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Gminy i Miasta Krajenka,
- 7) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę o samorządzie gminnym.

### ROZDZIAŁ II

#### Gmina

**§3.** 1. Gmina i Miasto Krajenka jest podstawową jednostką lokalnego samorządu terytorialnego, powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.

2. Wszystkie osoby, które zamieszkują na obszarze Gminy i Miasta, z mocy ustawy o samorządzie gminnym, stanowią gminną wspólnotę samorządową, realizującą swoje zbiorowe cele lokalne poprzez udział w referendum oraz poprzez swe organy.

**§4.** 1. Gmina i Miasto Krajenka położona jest w Powiecie Złotowskim, w Województwie Wielkopolskim i obejmuje obszar 191 km<sup>2</sup>, w tym miasto Krajenka 3,8 km<sup>2</sup>.

2. Granice terytorialne Gminy określa mapa w skali 1:100.000, stanowiąca załącznik nr 1 do Statutu.

3. W gminie mogą być tworzone jednostki pomocnicze: sołectwa i osiedla.

4. Burmistrz prowadzi rejestr jednostek pomocniczych Gminy.

**§5.** 1. Herbem Gminy i Miasta jest Topór, historycznie znany herb rodziny Danaborskich, założycieli miasta. Stanowi go umieszczony pionowo w czerwonym polu topór, ostrzem zwrócony w prawo, składający się z toporzyska o barwie złotej i siekiery o barwie białej. Wzór herbu określa załącznik nr 2 do Statutu.

2. Herb jest znakiem prawnie chronionym.

3. Wykorzystanie herbu dla celów komercyjnych wymaga zgody Rady.

**§6.** Siedzibą organów Gminy i Miasta jest miasto Krajenka.

### ROZDZIAŁ III

#### Jednostki pomocnicze Gminy

**§7.** O utworzeniu, połączeniu, podziale i zniesieniu jednostki pomocniczej Gminy a także zmianie jej granic rozstrzyga Rada w drodze uchwały, z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować, albo organy Gminy,
- 2) utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie jednostki pomocniczej musi zostać poprzedzone konsultacjami, których tryb określa Rada odrębną uchwałą,
- 3) projekt granic jednostki pomocniczej sporządza Burmistrz w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia tej jednostki,
- 4) przebieg granic jednostek pomocniczych powinien - w miarę możliwości - uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.

**§8.** 1. Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych oraz instruktaż w zakresie przestrzegania przepisów dotyczących finansów publicznych prowadzi Skarbnik Gminy i informacje w tym zakresie przedkłada Burmistrzowi.

2. Jednostki pomocnicze podlegają nadzorowi organów gminy na zasadach określonych w statutach tych jednostek.

**§9.** 1. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej uczestniczy w pracach Rady z urzędu.

2. Przewodniczący może zabierać głos na sesjach.



## ROZDZIAŁ IV

### Organizacja wewnętrzna Rady

**§10.** Rada działa na podstawie ustaw oraz Statutu Gminy i Miasta Krajenka, a w szczególności przepisów niniejszego rozdziału.

**§11.** 1. Rada działa na sesjach, poprzez swoje komisje.

2. Rada działa zgodnie z rocznym planem pracy.

1) Plan pracy przygotowuje Przewodniczący, przy współudziale Wiceprzewodniczącego i Przewodniczących stałych komisji i przedstawia go Radzie do zaakceptowania do końca stycznia roku, którego plan dotyczy.

2) Rada może na bieżąco w ciągu roku dokonywać zmian i uzupełnień w rocznym planie pracy.

3. Komisje Rady pozostają pod kontrolą Rady, której składają sprawozdania ze swojej działalności.

**§12.** Do wewnętrznych organów Rady należą:

- 1) Przewodniczący,
- 2) Wiceprzewodniczący,
- 3) Komisja Rewizyjna,
- 4) komisje stałe, wymienione w Statucie,
- 5) doraźne komisje do określonych zadań.

**§13.** 1. Rada powołuje następujące stałe komisje:

- 1) Rewizyjną,
- 2) Gospodarczą,
- 3) Społeczną.

2. Radny może być członkiem jednej komisji stałej.

3. W czasie trwania kadencji Rada może powołać doraźne komisje do wykonywania określonych zadań, określając ich skład i zakres działania.

**§14.** 1. Przewodniczący składa Radzie raz w roku sprawozdanie w zakresie pełnienia swojej funkcji.

2. Przewodniczący Rady zapewnia przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu i udziela pomocy we właściwej ich interpretacji.

3. Wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego dokonuje Rada nowej kadencji na pierwszej sesji.

4. Czynności Przewodniczącego Rady poprzedniej kadencji związane ze zwołaniem pierwszej sesji obejmują:

- 1) określenie daty, godziny i miejsca pierwszej sesji nowo wybranej rady,
- 2) przygotowanie porządku obrad,

5. Porządek obrad o jakim mowa w ust. 4 pkt 2 powinien obejmować sprawozdanie dotychczasowego Burmistrza o stanie Gminy.

**§15.** Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący, w szczególności:

- 1) zwołuje sesje Rady,
- 2) przewodniczy obradom,
- 3) sprawuje policję sesyjną,
- 4) kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady,
- 5) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
- 6) podpisuje uchwały Rady,
- 7) czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu.

**§16.** W przypadku odwołania z funkcji bądź wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady przed upływem kadencji, Rada na swej najbliższej sesji dokonuje wyboru na wakujące stanowisko.

**§17.** Do obowiązków Wiceprzewodniczącego należy wykonywanie zadań zastrzeżonych przez ustawę lub Statut dla Przewodniczącego w razie wakat na stanowisku Przewodniczącego.

**§18.** Wiceprzewodniczący wykonuje zadania Przewodniczącego pod jego nieobecność.

**§19.** 1. Przewodniczący oraz Wiceprzewodniczący Rady koordynują z ramienia Rady prace komisji Rady.

2. Podziału zadań w zakresie, o jakim mowa w ust. 1 dokonuje Przewodniczący Rady.

**§20.** Obsługę rady i jej organów zapewnia pracownik Urzędu Gminy i Miasta, zatrudniony na stanowisku ds. Rady Miejskiej.

## ROZDZIAŁ V

### Tryb pracy Rady

#### 1. Sesje Rady

**§21.** 1. Rada rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz w innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydawanych na podstawie ustaw.

2. Oprócz uchwał Rada może podejmować:

- 1) postanowienia proceduralne,
- 2) deklaracje - zawierające samozobowiązanie się do określonego postępowania,
- 3) oświadczenia - zawierające stanowisko w określonej sprawie,
- 4) apele - zawierające formalnie niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania.

3. Do postanowień, deklaracji, oświadczeń i apeli nie ma zastosowania przewidziany w Statucie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.

2. Przygotowanie sesji

**§22.** 1. Sesje przygotowuje Przewodniczący.

2. Przygotowanie sesji obejmuje:

- 1) ustalenie porządku obrad,
- 2) ustalenie czasu i miejsca obrad,
- 3) zapewnienie dostarczenia radnym materiałów, w tym projektów uchwał, dotyczących poszczególnych punktów porządku obrad.

3. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad powiadamia się radnych, w skuteczny sposób, najpóźniej na 7 dni przed terminem sesji.

4. Powiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu i sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.

5. W razie niedotrzymania terminów, o jakich mowa w ustępie 3 i 4 Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad, przed głosowaniem nad ewentualnym wnioskiem o zmianę porządku obrad.

6. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

**§23.** 1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady w uzgodnieniu z Burmistrzem ustala listę osób zaproszonych na sesję.

2. W sesjach Rady uczestniczy Burmistrz, jego zastępca, Sekretarz Gminy i Skarbnik Gminy oraz pracownicy wyznaczeni przez Burmistrza do referowania spraw i udzielania wyjaśnień.

3. Do udziału w sesjach Rady mogą zostać zobowiązani kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych podlegających kontroli Rady.

**§24.** Burmistrz obowiązany jest udzielić Radzie wszelkiej pomocy technicznej, prawnej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

**§25.** Publiczność obserwująca przebieg sesji zajmuje wyznaczone dla niej miejsca.

**§26.** Wyłączenie jawności sesji jest dopuszczalne jedynie w przypadkach gdy ustawa tak stanowi.

**§27.** 1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu.

2. Posiedzenie nie powinno trwać dłużej niż 6 godzin.

3. Po upływie czasu określonego w ust. 2, każdy radny może zgłosić wniosek o przerwanie posiedzenia i wyznaczenia terminu kolejnego posiedzenia tej samej sesji w celu wyczerpania porządku obrad.

4. Przerwanie posiedzenia w trybie przewidzianym w ust. 3 Rada może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materia-

łów lub inne nieprzewidziane przeszkody, uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.

**§28.** 1. Kolejne sesje Rady zwoływane są w terminach ustalanych w planie pracy rady lub w terminach określonych przez Przewodniczącego Rady.

**§29.** 1. Rada może rozpocząć obrady tylko w obecności co najmniej połowy swego ustawowego składu.

2. w przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia, Przewodniczący obrad przerywa sesję i jeżeli nie może zwołać quorum, wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji, z tym, że uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.

3. Fakt przerywania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady, odnotowuje się w protokole.

**§30.** 1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady.

2. W razie nieobecności Przewodniczącego czynności określone w ust. 1 wykonuje Wiceprzewodniczący Rady.

3. Rada na wniosek Przewodniczącego Rady może powołać spośród radnych sekretarza obrad i powierzyć mu prowadzenie listy mówców, rejestrowanie zgłoszonych wniosków, obliczanie wyników głosowania jawnego, sprawdzanie quorum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.

**§31.** 1. Otwarcie sesji następuje po stwierdzeniu prawomocności i wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły: „Otwieram ..... sesję Rady Miejskiej w Krajence ”.

2. Prawomocność stwierdza się na podstawie podpisanej listy obecności.

**§32.** 1. Po otwarciu sesji Przewodniczący przedstawia porządek obrad.

2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić radny lub Burmistrz, po przedstawieniu porządku obrad.

**§33.** Porządek obrad obejmuje w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji,
- 2) sprawozdanie Burmistrza o jego działalności w okresie międzysesyjnym, zwłaszcza z wykonania uchwał Rady,
- 3) rozpatrzenie projektów uchwał lub zajęcie stanowiska,
- 4) zapytania radnych,
- 5) odpowiedzi na zapytania zgłoszone na poprzedniej sesji, na które nie udzielono odpowiedzi ustnej na tej samej sesji,
- 6) wolne wnioski i informacje.

**§34.** Sprawozdania komisji Rady składają przewodniczący komisji lub sprawozdawcy wyznaczeni przez komisje.

**§35.** 1. Zapytania i wnioski składają radni ustnie lub pisemnie na sesji w sprawach wspólnoty samorządowej, przy czym powinny być one sformułowane jasno i zwięźle.

2. Odpowiedzi na zapytania udziela: Burmistrz, jego Zastępca lub wyznaczony przez Burmistrza pracownik Urzędu, albo innej jednostki organizacyjnej Gminy.

3. Odpowiedzi lub wyjaśnień udziela się pisemnie na najbliższej sesji.

4. Stanowisko ds. Obsługi Rady Miejskiej prowadzi ewidencję zgłaszanych zapytań i wniosków oraz czuwa nad ich terminowym załatwieniem.

**§36.** 1. Radni, Burmistrz, jego zastępca, Sekretarz oraz Skarbnik mogą na sesji składać oświadczenia.

2. Chęć złożenia oświadczenia zgłasza się Przewodniczącemu przed otwarciem sesji, na której ma być ono złożone.

**§37.** Sprawozdanie z działalności Burmistrza pomiędzy sesjami składa Burmistrz lub jego zastępca.

**§38.** 1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według ustalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusje nad każdym z punktów.

2. Radnemu nie wolno zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego Rady.

3. Przewodniczący Rady może zabierać głos w każdym momencie obrad.

**§39.** 1. Przewodniczący obrad udziela głosu na sesji radnym według kolejności zgłoszeń.

2. Przewodniczący obrad może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie zgłoszenia wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy:

- 1) stwierdzenie quorum,
- 2) zakończenie dyskusji i podjęcie uchwały,
- 3) zamknięcie listy mówców,
- 4) ustalenia czasu wystąpienia dyskutantów,
- 5) przeliczania głosów,
- 6) zamknięcia listy kandydatów przy wyborach,
- 7) zgłoszenia autopoprawki do projektu uchwały lub wycofania projektu,
- 8) przestrzeżenie porządku obrad,
- 9) przerwanie, odroczenie lub zamknięcie posiedzenia.

3. Wnioski o charakterze formalnym Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie.

4. Poza kolejnością zgłoszeń, Przewodniczący obrad udziela głosu:

- 1) Burmistrzowi,
- 2) Zastępcy Burmistrza,

5. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobie bezpośrednio zainteresowanej lub właściwemu sołtysowi, o ile Rada się temu nie sprzeciwi.

**§40.** 1. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobie nie będącej radnym ale zaproszonej imiennie na sesję.

2. Osoba nie zaproszona imiennie na sesję może zabrać głos, tylko za zgodą Rady wyrażoną w głosowaniu.

3. Osoby wymienione w ust. 1 i 2 mogą zabierać głos w punkcie wolne wnioski i informacje.

**§41.** 1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad.

2. Przewodniczący obrad może zwrócić radnemu uwagę odnośnie treści, formy i czasu wystąpienia, a po dwukrotnym przywołaniu „do rzeczy” odebrać przemawiającemu głos.

3. Jeżeli sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad, bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując jednocześnie odnotowanie tego faktu w protokóle.

4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję i publiczności.

5. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący Rady może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

**§42.** Na wniosek radnego, Przewodniczący Rady przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie, lecz nie wygłoszone w toku obrad, informując o tym Radę.

**§43.** 1. Po wyczerpaniu listy mówców, Przewodniczący Rady zamyka dyskusję. W razie potrzeby zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej Komisji lub Burmistrzowi ustosunkowania się do zgłoszonych w czasie debaty wniosków, a jeśli zaistnieje taka konieczność - przygotowania poprawek w rozpatrywanym dokumencie.

2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania.

3. Po rozpoczęciu procedury głosowania, do momentu zakończenia głosowania, Przewodniczący Rady może udzielić radnym głosu tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

**§44.** 1. Przed podjęciem uchwał w sprawach osobowych Rada powinna umożliwić zainteresowanym złożenie wyjaśnień.

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy przypadków nieusprawiedliwionej nieobecności zainteresowanego na sesji.

**§45.** 1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję, wypowiadając formułę „Zamykam ..... sesję Rady Miejskiej w Krajence”.

2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.

3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

**§46.** 1. Rada jest związana uchwałą od chwili jej podjęcia.

2. Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej nie wcześniej niż na następnej sesji.

3. Postanowienia ust. 2 nie stosuje się w odniesieniu do oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych.

**§47.** Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji lub posiedzenia mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla miejsca, w którym sesja się odbywa.

**§48.** 1. Pracownik Urzędu Gminy, wyznaczony przez Burmistrza w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady, sporządza z każdej sesji protokół.

2. Przebieg sesji nagrywa się, nagranie przechowuje się do czasu podjęcia uchwały o jakiej mowa w §33 pkt 1.

**§49.** 1. Protokół z sesji musi wiernie odzwierciedlać jej przebieg.

2. Protokół z sesji powinien w szczególności zawierać:

- a) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, imię i nazwisko Przewodniczącego obrad i protokolanta,
- b) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
- c) imiona i nazwiska nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
- d) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- e) ustalony porządek obrad,
- f) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych, jak również uchwalonych wniosków i zapytań, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,
- g) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów: „za”, „przeciw” i „wstrzymujących” oraz głosów nieważnych,
- h) wskazanie wniesienia przez radnego zdania odrębnego do treści uchwały,
- i) podpis przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.

**§50.** 1. W trakcie obrad lub nie później niż na najbliższej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący Rady po wysłuchaniu protokolanta i przesłuchaniu taśmy magnetofonowej z nagraniem przebiegu sesji.

2. Jeżeli wniosek wskazany w ust. 1 nie zostanie uwzględniony, wnioskodawca może wnieść sprzeciw do Rady.

3. Rada może podjąć uchwałę o przyjęciu protokołu z poprzedniej sesji po rozpatrzeniu sprzeciwu, o jakim mowa w ust. 2.

**§51.** 1. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę uchwał, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświad-

czenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady.

2. Odpis protokołu z sesji wraz z kopiami uchwał Przewodniczący Rady doręcza Burmistrzowi, najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych od dnia zakończenia sesji.

3. Wyciągi z protokołu z sesji oraz kopie uchwał Przewodniczący Rady doręcza także tym jednostkom organizacyjnym, które są zobowiązane do określonych działań, z dokumentów tych wynikających.

**§52.** 1. Obsługę biurową sesji (wysyłanie zawiadomień, wyciągów z protokołów itp.) sprawuje pracownik Urzędu Gminy ds. obsługi Rady Miejskiej w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady.

2. Pracownik, o którym mowa w ust. 1 podlega w sprawach merytorycznych Przewodniczącemu Rady.

### 3. Uchwały

**§53.** 1. Uchwały, o jakich mowa w §21 ust. 1, a także deklaracje, oświadczenia i apele, o jakich mowa w §21 ust. 2 są sporządzone w formie odrębnych dokumentów.

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych.

**§54.** 1. Z inicjatywą uchwałodawczą mogą występować radni oraz Burmistrz.

2. Wniosek radnego o podjęcie uchwały powinien być przedłożony Przewodniczącemu pisemnie wraz z uzasadnieniem, w którym należy wykazać potrzebę podjęcia uchwały.

3. Wniosek o podjęcie uchwały Przewodniczący przekazuje Burmistrzowi, który opracowuje projekt uchwały.

4. Burmistrz opracowany projekt uchwały wraz ze swoim stanowiskiem przedkłada do zaopiniowania właściwym komisjom.

5. Wnioskodawca zobowiązany jest uczestniczyć w posiedzeniach Komisji w czasie rozpatrywania wniosku i projektu uchwały.

6. Opracowany projekt uchwały wraz ze stanowiskiem Burmistrza, opiniami Komisji oraz opiniami i uzgodnieniami przewidzianymi w ustawach, a także opinią radcy prawnego Urzędu lub innego prawnika przedstawiany jest Radzie.

**§55.** 1. Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób zwięzły, syntetyczny, przy użyciu wyrażeń w ich powszechnym znaczeniu. W uchwałach należy unikać posługiwania się wyrażeniami specjalistycznymi, zapożyczonymi z języków obcych i neologizmami.

2. Uchwała powinna zawierać co najmniej:

- 1) datę, numer i tytuł,
- 2) podstawę prawną,
- 3) dokładną merytoryczną treść uchwały,
- 4) określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały,



5) termin wejścia w życie uchwały i ewentualnie czas jej obowiązywania.

**§56.** Ilekroć przepisy prawa ustanawiają wymóg działania Rady po zaopiniowaniu jej uchwały, w uzgodnieniu lub w porozumieniu z organami administracji rządowej lub innymi organami, do zaopiniowania lub uzgodnienia przedkłada-ny jest projekt uchwały.

**§57.** 1. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady, o ile ustawy nie stanowią inaczej.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do Wiceprzewodniczącego prowadzącego obrady.

**§58.** Uchwały numeruje się uwzględniając numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabski-mi) i rok podjęcia uchwały.

**§59.** 1. Burmistrz ewidencjonuje oryginały uchwał w re-jestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady.

2. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości zależnie od ich treści.

#### 4. Procedura głosowania

**§60.** W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

**§61.** 1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesie-nie ręki.

2. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza Przewod-niczący obrad, przelicza oddane głosy „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się”, sumuje je i porównując z listą radnych obecnych na sesji, względnie ze składem lub ustawowym składem rady, nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole sesji.

3. Do przeliczenia głosów Przewodniczący obrad może wyznaczyć radnych.

4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.

**§62.** W głosowaniu jawnym imiennym wyczytany z imie-nia i nazwiska radny podaje do protokołu, czy jest „za”, „przeciw”, czy też „wstrzymuję się od głosu”.

**§63.** 1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie prze-prowadza wybrana z grona Rady Komisja Skrutacyjna z wyłoni-onym spośród siebie przewodniczącym.

2. Warunek tajności jest spełniony, jeżeli radny może głosować w sposób uniemożliwiający innym osobom iden-tyfikację treści głosowania z jego osobą.

3. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do gło-sowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je, wyczy-tując kolejno radnych z listy obecności.

4. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.

5. Kandydatury na karcie do głosowania umieszcza się w porządku alfabetycznym.

6. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skru-tacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.

7. Protokół gipsowania stanowi załącznik do protokołu sesji. Karty do głosowania przechowuje się do czasu podjęcia przez Radę uchwały o jakiej mowa w §33 pkt 1.

**§64.** 1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wnio-sku pod głosowanie precyzuje i ogłasza Radzie proponowaną treść wniosku w taki sposób, aby jego redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.

2. W pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, jeśli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewen-tualny spór co do tego, który z wniosków jest najdalej idący rozstrzyga Przewodniczący obrad.

3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, Przewodniczący obrad przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów, a następnie zarządza wybory.

4. Przepis ust. 3 nie ma zastosowania, gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na piśmie.

**§65.** 1. Jeżeli oprócz wniosku o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku, w pierwszej kolejności Rada głosuje nad wnio-skiem o odrzucenie wniosku o podjęcie uchwały.

2. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych para-grafów lub ustępów projektu uchwały następuje według ich kolejności, z tym, że w pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.

3. W przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki do projektu uchwały, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie.

4. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w §66 ust. 2.

5. Przewodniczący obrad może zarządzić głosowanie łącznie nad grupą poprawek do projektu uchwały.

6. Przewodniczący obrad w ostatniej kolejności zarządza głosowanie za przyjęciem uchwały w całości, ze zmianami wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwały.

7. Przewodniczący obrad może odroczyć głosowanie, o jakim mowa w ust. 6 na czas potrzebny do stwierdzenia czy wskutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.

**§66.** 1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów „za” niż „przeciw”. Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących „za” czy „przeciw”.

2. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z kilku osób lub możliwości, przechodzi kandydatura lub wniosek, na który oddano największą liczbę głosów.

**§67.** 1. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, które uzyskały co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.

2. Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu Rady oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem lub kandydatem,

przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.

3. Bezwzględna większość głosów przy parzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą zostało oddanych 50% + 1 ważnie oddanych głosów.

4. Bezwzględna większość głosów przy nieparzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą została oddana liczba głosów o 1 większa od liczby pozostałych ważnie oddanych głosów.

#### 5. Komisje Rady

**§68.** 1. Komisje stałe działają zgodnie z rocznym planem pracy przedłożonym Radzie.

2. Rada może nakazać komisjom dokonanie w planie pracy stosownych zmian.

**§69.** 1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.

2. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych gmin, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z innymi podmiotami, jeśli jest to uzasadnione przedmiotem ich działalności.

3. Komisje uchwalają opinie oraz wnioski i przekazują je Radzie.

4. Na podstawie upoważnienia Rady, Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady, koordynujący pracę komisji Rady mogą zwołać posiedzenie komisji i nakazać złożenie Radzie sprawozdania.

**§70.** Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji lub zastępca przewodniczącego komisji, wybrany przez członków danej komisji.

**§71.** 1. Komisje pracują na posiedzeniach.

2. Do posiedzeń komisji stałych stosuje się odpowiednio przepisy o posiedzeniach Komisji Rewizyjnej.

**§72.** 1. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad powiadamia się członków Komisji najpóźniej na 3 dni przed planowanym posiedzeniem, dołączając niezbędne materiały związane z porządkiem obrad.

2. Materiały te, o ile nie ulegną istotnym zmianom, będą stanowiły materiały na sesję .

**§73.** 1. Przewodniczący komisji stałych co najmniej raz do roku przedstawiają na sesji Rady sprawozdania z działalności komisji.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do doraźnych komisji i zespołów powołanych przez Radę.

**§74.** Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu komisji.

#### 6. Radni

**§75.** 1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.

2. Radny w ciągu 7 dni od daty odbycia się sesji lub posiedzenia komisji, winien usprawiedliwić swoją nieobecność, składając stosowne wyjaśnienia Przewodniczącemu Rady lub przewodniczącemu komisji.

**§76.** 1. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z mieszkańcami Gminy przez:

- 1) informowanie mieszkańców o stanie Gminy,
- 2) konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady,
- 3) propagowanie zamierzeń i dokonań Rady,
- 4) informowanie mieszkańców o swojej działalności w Radzie,
- 5) przyjmowanie postulatów, wniosków oraz skarg mieszkańców Gminy.

**§77.** 1. W przypadku wniosku pracodawcy zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy, Rada może powołać komisję doraźną do szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.

2. Komisja przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczącemu Rady.

3. Przed podjęciem uchwały w przedmiocie wskazanym w ust. 1 Rada powinna umożliwić radnemu złożenie wyjaśnień.

**§78.** 1. Przewodniczący Rady wystawia radnym dokument, w którym stwierdza się pełnienie funkcji radnego.

2. Radni mogą zwracać się bezpośrednio do Rady we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

7. Wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego

**§79.** 1. Rada może odbywać wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego, w szczególności dla rozpatrzenia ich wspólnych spraw.

2. Wspólne sesje organizują przewodniczący rad zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.



3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący lub upoważnieni wiceprzewodniczący zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

**§80.** Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie zainteresowane jednostki samorządu terytorialnego, chyba że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.

## ROZDZIAŁ VI

### Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej

#### 1. Organizacja Komisji Rewizyjnej

**§81.** 1. Komisja Rewizyjna składa się z Przewodniczącego Zastępcy Przewodniczącego oraz pozostałych członków w liczbie 3.

2. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Rada.

3. Zastępcę Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Komisja Rewizyjna na wniosek Przewodniczącego Komisji.

**§82.** Przewodniczący Komisji Rewizyjnej organizuje pracę Komisji i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub niemożności działania, jego zadania wykonuje Zastępca.

**§83.** 1. Członkowie Komisji Rewizyjnej podlegają wyłączeniu od udziału w jej działaniach w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronnictwo lub interesowność.

2. W sprawie wyłączenia Zastępcy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej oraz poszczególnych członków decyduje pisemnie Przewodniczący Komisji Rewizyjnej.

3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej decyduje Rada.

4. Wyłączony członek Komisji Rewizyjnej może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do Rady - w terminie 3 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.

#### 2. Zasady kontroli

**§84.** 1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych Gminy pod względem:

- 1) legalności,
- 2) gospodarności,
- 3) rzetelności,
- 4) celowości.

2. Komisja Rewizyjna bada w szczególności gospodarkę finansową kontrolowanych podmiotów, w tym wykonanie budżetu gminy.

**§85.** Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania kontrolne na zlecenie Rady w zakresie i w formach wskazanych w uchwałach Rady.

**§86.** Komisja Rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

- 1) kompleksowe - obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny zakres działań tego podmiotu,
- 2) problemowe - obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienie z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu, stanowiące niewielki fragment w jego działalności,
- 3) sprawdzające - podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania danego podmiotu.

**§87.** 1. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole kompleksowe w zakresie ustalonym w jej planie pracy, zatwierdzonym przez Radę.

2. Rada może podjąć decyzję w sprawie przeprowadzenia kontroli kompleksowej nie objętej planem, o jakim mowa w ust. 1.

**§88.** Kontrola kompleksowa nie powinna trwać dłużej niż 30 dni roboczych, a kontrole problemowa i sprawdzająca - 7 dni roboczych.

**§89.** 1. Kontroli Komisji Rewizyjnej nie podlegają zamierzenia przed ich zrealizowaniem, co w szczególności dotyczy projektów dokumentów mających stanowić podstawę określonych działań (kontrola wstępna).

2. Rada może nakazać rozszerzenie lub zawężenie zakresu i przedmiotu kontroli.

3. Uchwały Rady, o których mowa w ust. 2 wykonywane są niezwłocznie.

4. Komisja Rewizyjna jest obowiązana do przeprowadzenia kontroli w każdym przypadku podjęcia takiej decyzji przez Radę. Dotyczy to zarówno kontroli kompleksowych, jak i kontroli problemowych oraz sprawdzających.

**§90.** 1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów ustalonych w §86 ust. 1.

2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.

3. Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co nie jest sprzeczne z prawem. Jako dowody mogą być wykorzystane w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

#### 3. Tryb kontroli

**§91.** 1. Kontroli kompleksowych dokonują w imieniu Komisji Rewizyjnej zespoły kontrolne składające się co najmniej z dwóch członków Komisji.

2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej wyznacza na piśmie kierownika zespołu kontrolnego, który dokonuje podziału czynności pomiędzy kontrolujących.

3. Kontrole (z zastrzeżeniem ust. 6) przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osoby wydelegowane do przeprowadzenia kontroli.

4. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienia, o których mowa w ust. 4 oraz dowody osobiste.

5. W przypadkach nie cierpiących zwłoki, każdy z członków Komisji Rewizyjnej może przystąpić do kontroli problemowej bez wcześniejszej uchwały Komisji Rewizyjnej oraz upoważnienia, o którym mowa w ust. 5. Za przypadki nie cierpiące zwłoki uważa się w szczególności sytuacje, gdy zachodzą przesłanki pozwalające przypuszczać, iż niezwłoczne przeprowadzenie kontroli pozwoli uniknąć niebezpieczeństwa dla zdrowia lub życia ludzkiego lub też zapobiec powstaniu znacznych strat materialnych w mieniu komunalnym. Za znaczne straty materialne przyjmuje się straty równoważne lub większe od kwoty 5.000 zł.

6. W przypadku podjęcia działań kontrolnych, o których mowa w ust. 6, kontrolujący jest obowiązany zwrócić się - w najkrótszym możliwym terminie - do Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, o wyrażenie zgody na ich kontynuowanie.

7. W przypadku niezwrócenia się o wyrażenie zgody, lub też odmowy wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 7, kontrolujący niezwłocznie przerywa kontrolę, sporządzając notatkę z podjętych działań, która podlega włączeniu do akt Komisji Rewizyjnej.

**§92.** 1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.

2. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest w szczególności przedkładać na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwić kontrolującym wstęp do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu.

3. Kierownik kontrolowanego podmiotu, który odmówi wykonania czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, obowiązany jest do niezwłocznego złożenia na ręce osoby kontrolującej pisemnego wyjaśnienia.

4. Na żądanie kontrolujących, kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest udzielić ustnych i pisemnych wyjaśnień, także w przypadkach innych, niż określone w ust. 3.

**§93.** Czynności kontrolne wykonywane są w miarę możliwości w dniach oraz godzinach pracy kontrolowanego podmiotu.

#### 4. Protokoły kontroli

**§94.** 1. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli - w terminie 7 dni od daty jej zakończenia - protokół pokontrolny, obejmujący:

- 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
- 2) imię i nazwisko kontrolujących,
- 3) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
- 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu,
- 6) przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzenie nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole,
- 7) datę i miejsce podpisania protokołu,
- 8) podpisy kontrolujących i kierownika kontrolowanego podmiotu, lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy.

2. Protokół pokontrolny może także zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli.

**§95.** 1. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu, jest on obowiązany do złożenia - w terminie 3 dni od daty odmowy - pisemnego wyjaśnienia jej przyczyn.

2. Wyjaśnienia, o których mowa w ust. 1 składa się na ręce Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

**§96.** 1. Kierownik kontrolowanego podmiotu może złożyć na ręce Przewodniczącego Rady uwagi dotyczące kontroli i jej wyników.

2. Uwagi, o których mowa w ust. 1 składa się w terminie 7 dni od daty przedstawienia kierownikowi kontrolowanego podmiotu protokołu pokontrolnego do podpisania.

**§97.** Protokół pokontrolny sporządza się w trzech egzemplarzach, które - w terminie 7 dni od daty podpisania protokołu - otrzymują: Przewodniczący Rady, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej i kierownik kontrolowanego podmiotu.

#### 5. Plany pracy i sprawozdania Komisji Rewizyjnej

**§98.** 1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku.

2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:

- 1) terminy odbywania posiedzeń,
- 2) terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli kompleksowej.

3. Rada może zatwierdzić część planu pracy Komisji Rewizyjnej.

**§99.** 1. Komisja Rewizyjna składa Radzie - w terminie do dnia 31 marca każdego roku - roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.

2. Sprawozdanie powinno zawierać:

- 1) liczbę, przedmiot, miejsca, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli,
- 2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
- 3) wykaz uchwał podjętych przez Komisję Rewizyjną,
- 4) wykaz kontroli dokonanych przez inne podmioty wraz z najważniejszymi wnioskami, wynikającymi z tych kontroli,
- 5) ocenę wykonania budżetu Gminy za rok ubiegły oraz wniosków w sprawie absolutorium.

3. Poza przypadkiem określonym w ust. 1, Komisja Rewizyjna składa sprawozdanie ze swej działalności po podjęciu stosownej uchwały Rady, określającej przedmiot i termin złożenia sprawozdania.

5. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej

**§100.** 1. Komisja Rewizyjna obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej Przewodniczącego, zgodnie z zatwierdzonym planem pracy oraz w miarę potrzeb.

2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zwołuje jej posiedzenia, które nie są objęte zatwierdzonym planem pracy Komisji, w formie pisemnej.

3. Posiedzenia, o jakich mowa w ust. 2, mogą być zwoływane z własnej inicjatywy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, a także na pisemny umotywowany wniosek:

- 1) Przewodniczącego Rady lub,
- 2) nie mniej niż 5 radnych,
- 3) nie mniej niż 2 członków Komisji Rewizyjnej.

4. Z posiedzenia Komisji Rewizyjnej należy sporządzać protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków komisji uczestniczących w posiedzeniu.

**§101.** Uchwały Komisji Rewizyjnej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji w głosowaniu jawnym.

**§102.** Obsługę biurową Komisji Rewizyjnej zapewnia Burmistrz.

**§103.** 1. Komisja Rewizyjna może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem jej działania.

2. W przypadku, gdy skorzystanie z wyżej wskazanych środków wymaga zawarcia odrębnej umowy i dokonania wypłaty wynagrodzenia ze środków budżetowych, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej przedstawia sprawę na posiedzeniu Rady, celem podjęcia uchwały zobowiązującej osobę zarządzającą mieniem komunalnym do zawarcia stosownej umowy w imieniu Gminy.

**§104.** 1. Komisja Rewizyjna może na zlecenie Rady lub po powzięciu stosownych uchwał przez wszystkie zaintereso-

wane komisje, współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami Rady, w zakresie ich właściwości rzeczowej.

2. Współdziałanie może polegać w szczególności na wymianie uwag, informacji i doświadczeń dotyczących działalności kontrolnej oraz na przeprowadzeniu wspólnych kontroli.

3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zwracać się do przewodniczących innych komisji Rady o oddelegowanie w skład zespołu kontrolnego radnych mających kwalifikacje w zakresie tematyki objętej kontrolą.

4. Do członków innych komisji uczestniczących w kontroli, prowadzonej przez Komisję Rewizyjną stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego rozdziału.

5. Przewodniczący Rady zapewnia koordynację współdziałania poszczególnych komisji w celu właściwego ich ukierunkowania, zapewnienia skuteczności działania oraz unikania zbędnych kontroli.

**§105.** Komisja Rewizyjna może występować do organów Gminy w sprawie wniosków o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli lub inne organy kontroli.

## ROZDZIAŁ VII

### Zasady działania klubów radnych

**§106.** 1. Radni mogą tworzyć kluby radnych, według kryteriów przez siebie przyjętych.

2. W ramach klubów mogą funkcjonować koła radnych.

**§107.** 1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej 3 radnych.

2. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.

3. W zgłoszeniu podaje się:

- 1) nazwę klubu,
- 2) listę członków,
- 3) imię i nazwisko przewodniczącego klubu.

4. W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącego Rady.

**§108.** 1. Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.

2. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

**§ 109.** 1. Kluby działają w okresie kadencji Rady. Upiływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.

2. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków, podejmowanych bezwzględną większością w obecności co najmniej połowy członków klubu.

3. Kluby podlegają rozwiązaniu, także gdy liczba ich członków spadnie poniżej 3.

**§110.** Prace klubów organizują przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubu.

**§111.** 1. Kluby uchwalają własne regulaminy.

2. Przewodniczący klubów są obowiązani do niezwłocznego przedkładania regulaminów klubów Przewodniczącemu Rady.

3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także zmian regulaminów.

**§112.** 1. Klubom przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze w zakresie organizacji i trybu działania Rady.

2. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowisko na sesji Rady wyłącznie przez swych przedstawicieli.

**§113.** Na wniosek przewodniczących klubów Burmistrz obowiązany jest zapewnić klubom organizacyjne warunki w zakresie niezbędnym do ich funkcjonowania.

## ROZDZIAŁ VIII

### Burmistrz

**§114.** Tryb wyboru i kompetencje Burmistrza określa ustawa o samorządzie gminnym i inne akty prawne.

**§115.** Burmistrz określa szczegółowy zakres zadań swojego Zastępcy z uwzględnieniem postanowień Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy i Miasta.

## ROZDZIAŁ IX

### Zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów Rady i Komisji

**§116.** Protokoły podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu:

1) protokoły z sesji po przyjęciu przez Radę i podpisaniu przez Przewodniczącą Rady,

2) protokoły z posiedzeń Komisji, po podpisaniu przez Przewodniczącą Komisji,

3) protokoły z posiedzeń Komisji Rewizyjnej, po przyjęciu przez Komisję i podpisaniu przez wszystkich członków obecnych na posiedzeniu.

**§117.** 1. Obywatelom na wniosek pisemny udostępnia się dokumenty do wglądu oraz umożliwia sporządzanie z nich notatek, odpisów, wyciągów, fotografowanie i kopiowanie.

2. Dokumenty z zakresu działania Rady Miejskiej udostępnia się na stanowisku ds. obsługi Rady Miejskiej.

3. Dokumenty z zakresu działania Urzędu udostępnia się w merytorycznych referatach.

4. Wnioskodawca ponosi koszty sporządzenia ww. kopii w wysokości odpowiadającej tym kosztom, a w przypadku żądania uwierzytelnienia dokumentów i fotografii, ponosi opłatę wg ustawy o opłacie skarbowej.

5. Realizacja uprawnień określonych w ust. 1 może się odbywać wyłącznie w Urzędzie Gminy i Miasta i w asyście pracownika Urzędu, w godzinach urzędowania.

## ROZDZIAŁ X

### Pracownicy samorządowi

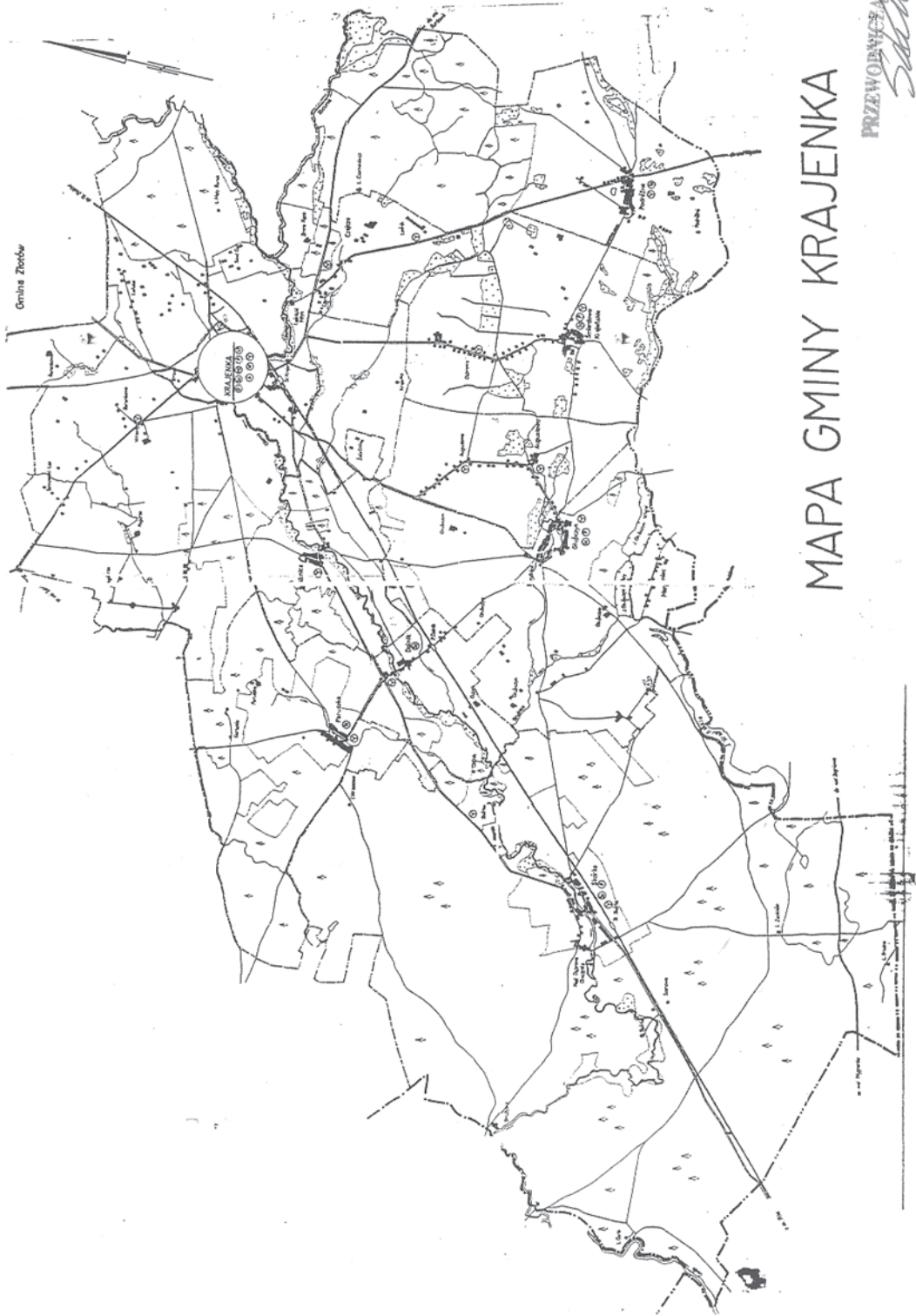
**§118.** Pracownicy samorządowi są zatrudniani na podstawie umowy o pracę.

**§119.** 1. Uchwały Rady w sprawie odwołania Sekretarza i Skarbnika Gminy nie mogą być podjęte na sesji, na której został zgłoszony wniosek o odwołanie.

2. Rada może podjąć uchwałę o jakiej mowa w ust. 1 na sesji zwołanej nie wcześniej niż 14 dni od dnia złożenia wniosku.

3. Postanowień ust. 2 i 3 nie stosuje się w razie odwołania równoważnego z rozwiązaniem stosunku pracy bez wypowiedzenia.

*załącznik nr 1  
do Statutu Gminy i Miasta Krajenska*



# MAPA GMINY KRAJENKA

PRZEWODNICY RADY

*Stefan Kitela*

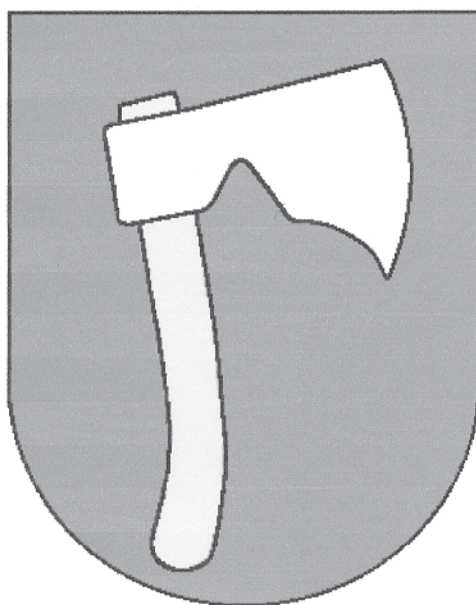
Stefan Kitela

Wielkopolski Urząd Wojewódzki  
DELEGATURA W PILE  
Oddział Prawo i Nadzór



Załącznik nr 2  
Do Statutu  
Gminy i Miasta Krajenka

HERB MIASTA KRAJENKI





## 4462

### UCHWAŁA Nr XVII/114/2004 RADY GMINY BUDZYŃ

z dnia 7 grudnia 2004 r.

#### w sprawie upoważnienia Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Budzynie do wydawania decyzji administracyjnych

Na podstawie art. 39 ust. 4 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806, z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568 i z 2004 r. Nr 102 poz. 1055 i Nr 116 poz. 12037 uchwała się, co następuje:

**§1.** Upoważnia się Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Budzynie do załatwiania indywidualnych spraw określonych przepisami ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz.U. Nr 71, poz. 734, z 2002 r. Nr 216, poz. 1826, z 2003 r. Nr 203, poz. 1966 oraz z 2004

r. Nr 240, poz. 2406) i wydawania w tych sprawach decyzji administracyjnych.

**§2.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Budzyń

**§3.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2005 r.

Przewodniczący Rady  
(-) mgr inż. Zdzisław Rejek

## 4463

### UCHWAŁA Nr 243/XXXIV/2004 RADY GMINY CZERWONAK

z dnia 9 grudnia 2004 r.

#### w sprawie ustalenia inkasentów oraz określenia wysokości wynagrodzenia za inkaso dla inkasentów z tytułu poboru podatków stanowiących dochody gmin

Na podstawie art. 28 §4 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku Ordynacja podatkowa (Dz.U. Nr 137, poz. 926 ze zmianami) w związku z art. 6 ust. 12 i art. 14 pkt 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz.U. Nr 9, poz. 84 z 2002 roku ze zmianami), art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984 roku o podatku rolnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 94, poz. 431 z 1993 roku ze zmianami) oraz art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002 roku o podatku leśnym (Dz.U. Nr 200, poz. 1682 ze zmianami), art. 18 ust. 2 pkt 8 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 roku ze zmianami) Rada Gminy uchwała co następuje:

**§1.** Zarządza się pobór należności pieniężnych od osób fizycznych z tytułu podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego oraz podatku od posiadania psów w drodze inkasa.

**§2.** Wykonanie inkasa w zakresie poboru podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego oraz podatku od posiadania psów powierza się:

1. Głowacki Antoni – sołtys sołectwa Czerwonak I,
2. Klaczyński Andrzej – sołtys sołectwa Bolechowo - Osiedle,
3. Kosmowski Andrzej – sołtys sołectwa Kliny,
4. Kośmicka-Stachowiak Monika – sołtys sołectwa Bolechowo,
5. Matela Roman – sołtys sołectwa Owińska,
6. Mikołajczak Jan – sołtys sołectwa Bolechówko,
7. Moczulski Andrzej – sołtys sołectwa Promnice,
8. Muszak Jan – przewodniczący Zarządu Osiedla 40-Lecia PRL,

9. Przybylska Danuta – sołtys sołectwa Miękowo,
10. Stachowiak Helena – sołtys sołectwa Kicin,
11. Szafranski Piotr – przewodniczący Zarządu Osiedla Karolin,
12. Szymanowicz Zbigniew – sołtys sołectwa Koziegłowy,
13. Wojciechowski Tadeusz – sołtys sołectwa Czerwonak II,
14. Justyna Genstwa – Koziegłowy,
15. Maria Pietrzyńska - Koziegłowy.

**§3.** Zobowiązuje się inkasentów do odbioru formularzy pokwitowań poboru podatków w Urzędzie Gminy w Czerwonaku.

**§4.** Wysokość wynagrodzenia za inkaso określa się w następujący sposób:

- a) 3% od kwot pobranych z tytułu podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego,

- b) 20% od kwot pobranych z tytułu podatku od posiadania psów.

**§5.** Terminem płatności dla inkasentów pobranych podatków jest dzień następujący po ostatnim dniu, w którym, zgodnie z przepisami prawa podatkowego powinna nastąpić zapłata podatku.

**§6.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Czerwonak.

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

**§8.** Traci moc Uchwała Rady Gminy Czerwonak Nr 35/V/2003 z dnia 16 stycznia 2003 roku w sprawie: ustalenia wysokości wynagrodzenia za inkaso dla inkasentów z tytułu poboru podatków stanowiących dochody gmin.

Przewodniczący  
Rady Gminy Czerwonak  
(-) Zbigniew Zieliński

## 4464

### UCHWAŁA Nr XXXII/267/04 RADY GMINY DOPIEWO

z dnia 13 grudnia 2004 r.

#### w sprawie opłaty administracyjnej za czynności urzędowe, terminu płatności oraz sposobu jej poboru w 2005 r.

Na podstawie art. 18 i 19, pkt 1, lit. d i pkt 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych<sup>1)</sup> (Dz.U. z 2002 r. Nr 9 poz. 84, Nr 200, poz. 1683, z 2003 r. Nr 96, poz. 874, Nr 110, poz. 1039, Nr 188, poz. 1840, Nr 200, poz. 1953, Nr 203, poz. 1966), art. 30 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 6, poz. 41, Nr 141, poz. 1492) Rada Gminy uchwala co następuje:

**§1.** Wprowadza się opłatę administracyjną za niżej wymienione czynności urzędowe nie objęte przepisami o opłacie skarbowej:

- 1) Za wydanie wypisów i wrysów z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego z terenu gminy Dopiewo, łącznie z poświadczeniem za zgodność z oryginałem tych dokumentów.

**§2.** Stawki opłaty administracyjnej za czynności wymienione w §1 wynoszą:

1. Za wydanie wypisu z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego - od każdej strony formatu A4 25,00 zł.
2. Za wydanie wrysów z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego - od każdej strony formatu A4 25,00 zł.

**§3.** Opłata administracyjna stanowi dochód budżetu gminy i pobierana jest przed dokonaniem czynności urzędowej w gotówce wpłaconej na konto Urzędu Gminy za pośrednictwem poczty lub banku.

**§4.** Dowód uiszczenia opłaty administracyjnej przedkłada się do wglądu organowi dokonującemu czynności urzędowej. Datę dokonania wpłaty odnotowuje się na sporządzonym dokumencie, podaniu lub wniosku.

**§5.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dopiewo.

**§6.** Traci moc uchwała Nr XXXI/264/04 z dnia 29 listopada 2004 roku w sprawie opłaty administracyjnej za czynności urzędowe, terminu płatności oraz sposobu jej poboru w 2005 r.

**§7.** Uchwała wchodzi w życie po ogłoszeniu, w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i obowiązuje od dnia 1 stycznia 2005 r.

1) Niniejsza ustawa dokonuje w zakresie swojej regulacji wdrożenia następujących dyrektyw Wspólnot Europejskich:

1) dyrektywy 92/106/EWG z dnia 7 grudnia 1992 r. w sprawie ustanowienia wspólnych zasad dla niektórych typów trans-

portu kombinowanego towarów między państwami członkowskimi (Dz. Urz. WE L368z 17.12.1992),

2) dyrektywy 1999/62/WE z dnia 17 czerwca 1999 r. w sprawie pobierania opłat za użytkowanie niektórych typów infrastruktury przez pojazdy ciężarowe (Dz. Urz. WE L 187 z 20.07.1999).

Dane dotyczące ogłoszenia aktów prawa Unii Europejskiej, zamieszczone w niniejszej ustawie - z dniem uzyskania przez Rzeczpospolitą polską członkostwa w Unii Europejskiej - dotyczą ogłoszenia tych aktów w Dzienniku Unii Europejskiej - wydanie specjalne.

Przewodniczący  
Rady Gminy w Dopiewie  
(-) Leszek Nowaczyk

## 4465

### UCHWAŁA Nr XXXII/269/04 RADY GMINY DOPIEWO

z dnia 13 grudnia 2004 r.

#### w sprawie zaliczenia dróg lokalnych do kategorii dróg gminnych

Na podstawie art. 7 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz.U. z 2000 r., Nr 71, poz. 838, Nr 86, poz. 958, Nr 12, poz. 136, Dz.U. z 2001 r., Nr 125, poz. 1371, Dz.U. z 2002 r., Nr 25, poz. 253, Nr 41, poz. 365, Nr 62, poz. 554, Nr 74, poz. 676, Nr 89, poz. 804, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1816, Nr 216, poz. 1826, Dz.U. z 2003 r., Nr 80, poz. 721, Nr 80, poz. 717 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 Dz.U. z 2002 r., Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, Dz.U. z 2003 r., Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568), Rada Gminy w Dopiewie uchwała, co następuje:

**§1.** Zalicza się do kategorii dróg gminnych drogi wyszczególnione w wykazie stanowiącym załącznik do uchwały.

**§2.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dopiewo.

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

Przewodniczący  
Rady Gminy w Dopiewie  
(-) Leszek Nowaczyk

Załącznik  
do Uchwały Nr XXXII/269/04  
Rady Gminy Dopiewo  
z dnia 13 grudnia 2004 r.

#### DOPIEWO

1	ul. Zacisze	85/5, 85/7
2	Bez nazwy	593/6
3	Bez nazwy	593/3
4	Bez nazwy	716/1
5	Bez nazwy	594/1
6	Bez nazwy	594/4
7	Bez nazwy	605/5, 854
8	Bez nazwy	838
9	Bez nazwy	844
10	Bez nazwy	2/1
11	Bez nazwy	515/1
12	Bez nazwy	510/14, 510/26, 507/3, 507/1, 510/5
13	Bez nazwy	240/4, 240/9, 239/4
14	Bez nazwy	738/8

Załącznik  
do Uchwały Nr XXXII/269/04  
Rady Gminy Dopiewo  
z dnia 13 grudnia 2004 r.

#### KONARZEWO

1	Bez nazwy	498/26
2	Bez nazwy	498/16
3	Bez nazwy	265/10
4	Bez nazwy	211/5
5	Bez nazwy	498/31, 498/25
6	Bez nazwy	205/10
7	Bez nazwy	79/5, 79/8, 80/5, 80/8

Załącznik  
do Uchwały Nr XXXII/269/04  
Rady Gminy Dopiewo  
z dnia 13 grudnia 2004 r.

#### DĄBROWA

1	Bez nazwy	451/6, 452/6, 453
2	Bez nazwy	557, 553, 562
3	Bez nazwy	368/3, 368/7, 369/6

Załącznik  
do Uchwały Nr XXXII/269/04  
Rady Gminy Dopiewo  
z dnia 13 grudnia 2004 r.

#### SKÓRZEWO

1	ul. Porankowa	151/15
2	Bez nazwy	151/16

Załącznik  
do Uchwały Nr XXXII/269/04  
Rady Gminy Dopiewo  
z dnia 27 września 2004 r.

SKÓRZEWO

1	Bez nazwy	581/73
2	Bez nazwy	581/94

**4466**

**UCHWAŁA Nr XXXII/270/04 RADY GMINY DOPIEWO**

z dnia 13 grudnia 2004 r.

**w sprawie nadania nazw ulicom we wsi Dąbrowa**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z 8 marca 1990 r. - O samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, z Dz.U. z 2002 Nr 23, poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806, z 2003 r. Dz.U. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568, z 2004 r. Dz.U. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203, Nr 214 poz. 1806) Rada Gminy Dopiewo uchwala co następuje:

**§1.** Nadaje się nazwę ulicom we wsi Dąbrowa

- TOPOLOWA, biegnąca od ulicy Leśnej w kierunku północno zachodnim,
- ORZECHOWA, biegnąca od ulicy Topolowej w kierunku północno wschodnim.

**§2.** Uchwalona nazwa ulicy podlega naniesieniu na mapę zasadniczą i ewidencyjną wsi Dąbrowa

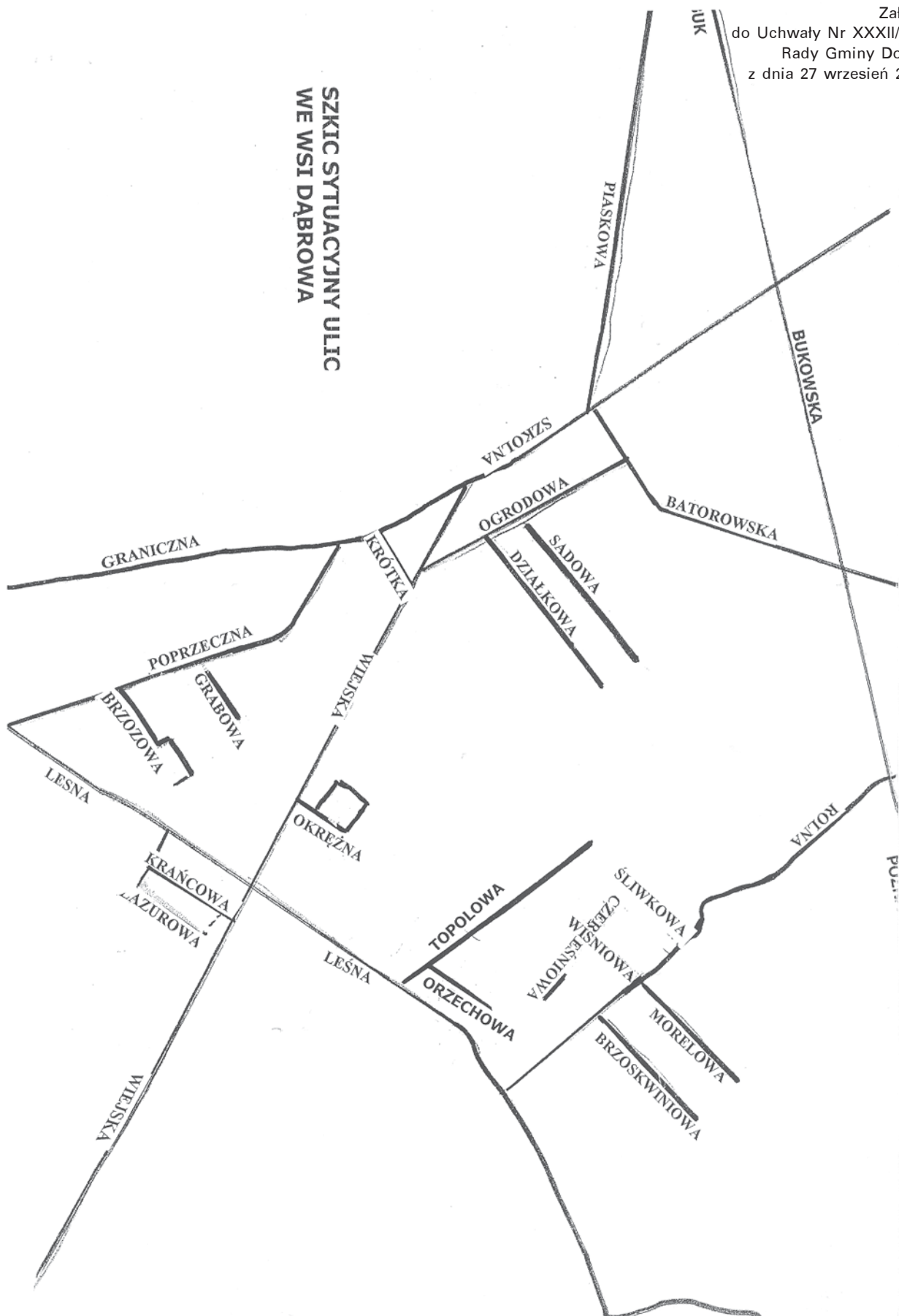
**§3.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dopiewo.

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

Przewodniczący  
Rady Gminy w Dopiewie  
(-) Leszek Nowaczyk

Załącznik  
do Uchwały Nr XXXII/270/04  
Rady Gminy Dopiewo  
z dnia 27 września 2004 r.

**SZKIC SYTUACYJNY ULIC  
WE WSI DĄBROWA**





**4467**

**UCHWAŁA Nr XXXII/271/04 RADY GMINY DOPIEWO**

z dnia 13 grudnia 2004 r.

**w sprawie nadania nazwy ulicy we wsi Skórzewo**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z 8 marca 1990 r. - O samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, z Dz.U. z 2002 Nr 23, poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806, z 2003 r. Dz.U. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568, z 2004 r. Dz.U. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203, Nr 214 poz. 1806) Rada Gminy Dopiewo uchwala co następuje:

**§1.** Nadaje się nazwę ulicy we wsi Skórzewo.

- TĘCZOWA, biegnąca od ulicy Porankowej w kierunku północno wschodnim.

**§2.** Uchwalona nazwa ulicy podlega naniesieniu na mapę zasadniczą i ewidencyjną wsi Skórzewo.

**§3.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dopiewo.

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

Przewodniczący  
Rady Gminy w Dopiewie  
(-) Leszek Nowaczyk



**4468**

**UCHWAŁA Nr XXIV/126/2004 RADY POWIATU GRODZISKIEGO**

z dnia 30 listopada 2004 r.

**w sprawie określenia warunków całkowitego zwalniania rodziców, opiekunów prawnych, kuratorów z opłat za pobyt dziecka oraz osoby pełnoletniej w rodzinie zastępczej lub placówce opiekuńczo-wychowawczej**

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 - ze zmianami), art. 79 ust. 6, art. 81 ust 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64, poz. 593 z 2004 r.) Rada Powiatu Grodziskiego uchwala co następuje:

**§1.** Ustala się następujące warunki uprawniające do całkowitego zwolnienia z opłat rodziców, opiekunów prawnych, kuratorów za pobyt dziecka przebywającego w rodzinie zastępczej lub placówce opiekuńczo - wychowawczej:

- brak dochodów (osoby bezrobotne, osoby bezdomne)
- osiągnięcie dochodu uprawniającego do pieniężnych świadczeń pomocy społecznej:
  - osoba samotnie gospodarująca - 461,00 zł netto,
  - osoba w rodzinie, w której dochód na osobę nie przekracza kwoty - 316,00 zł netto,
- jedyny dochód stanowią świadczenia pomocy społecznej

- długotrwała choroba w rodzinie przy dochodzie nie przekraczającym 504,00 zł netto na osobę w rodzinie,
- osoby odbywające karę pozbawienia wolności,
- brak możliwości ustalenia miejsca pobytu zobowiązanego do wnoszenia opłat,

**§2.** Podstawą do całkowitego zwolnienia z ponoszenia opłat jest określenie sytuacji materialnej - bytowej rodziny dziecka, osoby pełnoletniej w formie wywiadu środowiskowego przeprowadzonego w miejscu zamieszkania zobowiązanych do wnoszenia opłaty.

**§3.** Całkowite zwolnienie z opłat dotyczy okresu 1 roku kalendarzowego.

**§4.** Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Grodziskiego.

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

Przewodniczący  
Rady Powiatu  
(-) *Ryszard Górny*

4469

**UCHWAŁA Nr SO 1/1-D/KA/04 SKŁADU ORZEKAJĄCEGO  
REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ W POZNANIU**

z dnia 6 grudnia 2004 r.

**w sprawie opinii o możliwości sfinansowania deficytu budżetowego na rok 2004 Kalisza - Miasta na prawach powiatu**

Skład Orzekający Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu wyznaczony zarządzeniem nr 25/2004 Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu z dnia 9 listopada 2004 r. w osobach:

Przewodnicząca Zofia Kowalska,  
Członkowie: Zofia Freitag,  
Idzi Kalinowski,

działając na podstawie art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz.U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577 ze zm.) oraz art. 115 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2003 r. Nr 15 poz. 148 ze zm.), o możliwości sfinansowania deficytu budżetowego na rok 2004 Kalisza - Miasta na prawach powiatu wyraża opinię pozytywną.

Uzasadnienie:

Oceny możliwości sfinansowania deficytu budżetowego na rok 2004 Kalisza - Miasta na prawach powiatu dokonano w oparciu o następujące materiały:

- uchwałę Nr XV/207/2004 Rady Miejskiej Kalisza z dnia 5 lutego 2004 r. w sprawie uchwalenia budżetu Kalisza - Miasta na prawach powiatu na 2004 r. ze zmianami (ostatnia zmiana uchwałą nr XXIV/412/2004 Rady Miejskiej Kalisza z dnia 25 listopada 2004 r. w sprawie zmiany w budżecie Kalisza - Miasta na prawach powiatu na 2004 rok),
- prognozę dochodów i wydatków oraz długu Kalisza - Miasta na prawach powiatu w latach 2004 - 2010 oraz informacją Kalisza - Miasta na prawach powiatu o wielkości spłat zobowiązań w latach 2004 - 2010 dołączone do pisma Prezydenta Miasta Kalisza z dnia 15.11.2004 r., BBA.3010-33/04,
- sprawozdanie Rb - NDS kwartalne sprawozdanie o nadwyżce/deficycie jednostki samorządu terytorialnego za okres od początku roku do dnia 31 grudnia roku 2003,
- sprawozdanie Rb - Z sprawozdanie o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń jednostki samorządu terytorialnego za okres od początku roku do dnia 31 grudnia roku 2003,
- sprawozdanie Rb - Z sprawozdanie o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń jednostki samorządu terytorialnego za okres od początku roku do dnia 31 marca roku 2004,

- sprawozdanie Rb - Z sprawozdanie o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń jednostki samorządu terytorialnego za okres od początku roku do dnia 30 czerwca roku 2004,
- sprawozdanie Rb - Z sprawozdanie o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń jednostki samorządu terytorialnego za okres od początku roku do dnia 30 września roku 2004,
- sprawozdanie Rb - NDS kwartalne sprawozdanie o nadwyżce/deficycie jednostki samorządu terytorialnego za okres od początku roku do dnia 30 września roku 2004.

Uchwalony budżet na 2004 r. po zmianach obejmuje dochody budżetowe w wysokości 231.488.688 zł, wydatki budżetowe w kwocie 241.840.188 zł. Jako źródło sfinansowania deficytu budżetowego w wysokości 10.351.500 zł Rada Miejska wskazała przychody z kredytów długoterminowych w wysokości 24.234.351 zł, ze spłaty udzielonej pożyczki w wysokości 333.000 zł oraz z wolnych środków jako nadwyżki środków pieniężnych na rachunku bieżącym budżetu jednostki samorządu terytorialnego, wynikającej z rozliczeń kredytów i pożyczek z lat ubiegłych w wysokości 3.036.899 zł.

Według oceny Składu Orzekającego wskazane w uchwale budżetowej źródło sfinansowania deficytu jest realne, zważywszy na fakt, że łączna kwota długu Miasta na koniec I, II i III kwartału 2004 r. nie przekroczyła 60% planowanych w tym roku dochodów budżetowych, oraz że według przedstawionych przez Prezydenta Miasta prognoz dochodów, wydatków oraz długu w latach 2004 do 2010 i informacji Miasta o wielkości spłat zobowiązań w latach 2004 do 2010 z dnia 15 listopada 2004 r., w latach 2004 - 2009 na koniec danego roku budżetowego w stosunku do dochodów ogółem prognozowany dług nie przekroczy 60% dochodów.

Ponadto Skład Orzekający wziął pod uwagę, iż łączna kwota zobowiązań przypadających do spłaty w latach 2004 - 2010 na dzień wydania opinii nie przekracza 15% prognozowanych dochodów.

Wskazując na powyższe Skład Orzekający postanowił jak w uchwale.

Przewodnicząca  
Składu Orzekającego  
(-) Zofia Kowalska

Pouczenie: Od uchwały Składu Orzekającego służy odwołanie do Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu w terminie 14 dni od daty doręczenia uchwały.

## 4470

### POROZUMIENIE

zawarte w dniu 15 listopada 2004 r. w Pile pomiędzy:

Miastem Piła, reprezentowanym przez:

Pana Zbigniewa Kosmatkę - Prezydenta Miasta Piły

a

Gminą i Miastem Krajenka, reprezentowaną przez:

Pana Janusza Szczerbiaka - Burmistrza Gminy i Miasta Krajenka

Na podstawie Uchwały Nr XIX/240/04 Rady Miasta Piły z dnia 30 marca 2004 roku. w sprawie wyrażenia zgody na współdziałanie w 2004 roku z samorządami gmin w zakresie postępowania z osobami nietrzeźwymi, które swoim zachowaniem dają powód do zgorznięcia, znajdując się w okolicznościach zagrażających ich życiu lub zdrowiu albo zagrażając zdrowiu i życiu innych osób oraz Uchwały Nr XXV/113/04 Rady Miasta i Gminy Krajenka z dnia 5 listopada 2004 roku w sprawie udzielenia pomocy finansowej Miastu Piła zawarto Porozumienie następującej treści:

**§1.** Miasto Piła zobowiązuje się we współdziałaniu z Gminą i Miastem Krajenka podejmować w 2004 roku następujące czynności:

- a) zapewnić osobom, uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów, możliwość doprowadzenia mieszkańców Gminy i Miasta Krajenka znajdujących się w stanie nietrzeźwości do Ośrodka Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, zlokalizowanego w Pile przy ulicy Polnej 3, będącego jednostką organizacyjną Miasta Piły.
- b) prowadzić w stosunku do osób zatrzymanych w Ośrodku Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych profilaktyczną działalność informacyjną i edukacyjną oraz inne działania opisane w dalszej części Porozumienia.

**§2.** Do ośrodka Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Pile przyjmowane będą wszystkie osoby nietrzeźwe, które swoim zachowaniem dają powód do zgorznięcia, znajdując się w okolicznościach zagrażających ich życiu lub zdrowiu albo zagrażając zdrowiu i życiu innych osób.

**§3.** 1. W stosunku do osób o których mowa w §2 Porozumienia pracownicy Ośrodka Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych będą podejmowali działania polegające na:

- a) zapewnieniu miejsca w Ośrodku,
- b) stworzeniu, wymaganych przepisami, warunków sanitarno - higienicznych,
- c) zapewnieniu podczas pobytu opieki lekarskiej,
- d) wobec osób doprowadzonych do Ośrodka Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Pile zastosowaniu działań profilaktycznych takich jak:
  - informowanie o szkodliwości nadużywania napojów alkoholowych,
  - informowanie o metodach leczenia,
  - motywowanie do poddania się leczeniu odwykowemu,
  - informowanie o ruchach samopomocy,

**§4.** Ośrodek Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Pile czynny będzie codziennie przez całą dobę.

**§5.** 1) W ramach współfinansowania działań określonych w §1 - 3 Gmina i Miasto Krajenka zobowiązuje się przekazać do dnia 15 listopada 2004 roku kwotę 3.684 zł (słownie: trzy tysiące sześćset osiemdziesiąt cztery złote) na konto Urzędu Miejskiego w Pile: Bank PeKaO S.A. I/o 921240369511110000 44503604.

2) Sposób ustalenia kwoty określonej w ust. 1 Porozumienia określa kalkulacja kosztów utrzymania pacjenta w Dziale Opieki nad Osobami Nietrzeźwymi, stanowiąca załącznik Nr 1 do Porozumienia.

**§6.** Wszelkie zmiany Porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§7.** Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą od 1 stycznia 2004 roku.

Prezydent  
Miasta Piły  
(-) Zbigniew Kosmatka

Burmistrz  
(-) Janusz Szczerbiak



Załącznik nr 1  
do Porozumienia  
z dnia 15 listopada 2004 r.

KALKULACJA KOSZTÓW UTRZYMANIA PACJENTA W DZIALE OPIEKI NAD OSOBAMI  
NIETRZEŻYWYMI W ROKU 2003 STANOWIĄCA PODSTAWĘ USTALENIA KWOTY  
WSPÓLFINANSOWANIA DZIAŁAŃ OKREŚLONYCH W §1 - 3 POROZUMIENIA.

- koszt opieki medycznej, porządkowej, opiekunów zmiany, usług administracyjnych:	29 osób	
	29 x 330 zł = 9.570 zł	
254 zł		
- opłaty komornicze, egzekucja administracyjna, leki, bielizna, zużycie opał, energii, usługi bieżące:	Szacunkowy poziom odpłatności wynosi 30 %:	2.871 zł
	Pozostaje niezapłacone przez pacjentów:	6.699 zł
76 zł		
254 zł + 76 zł = 330 zł		
	Udział procentowy Gminy i Miasta Krajenka w kosztach związanych z pobytem pacjentów:	55%
	55% z 6.699 zł = 3.684 zł	
Liczba przyjętych osób do Ośrodka z terenu Gminy i Miasta Krajenka w 2003 roku:		

## 4471

### POROZUMIENIE

zawarte w dniu 01.12.2004 r. pomiędzy  
Zarządem Powiatu Słupeckiego zwanym dalej „Przekazującym” reprezentowanym przez:

- 1) Eugeniusza Grzeszczaka - Starostę Słupeckiego
- 2) Bogusława Ochotnego - Wicestarostę Słupeckiego

a P. Marianem Banaszakiem - Burmistrzem Miasta Słupcy zwanym dalej „Przejmującym”.

Na podstawie art. 19 ust. 4 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz.U. z 2004 r. Nr 204, poz. 2086) Strony ustalają, co następuje:

**§1.** Przekazujący przekazuje, a Przejmujący przyjmuje zarządzanie następującymi ulicami na terenie miasta Słupcy: ulice - Pułaskiego, Plac Szkolny, Traugutta, Zagórowska, Słowackiego, Pyzderska, Plac Wolności, Wojska Polskiego, Armii Krajowej, Tysiąclecia, Warszawska, Sikorskiego, Ratajczaka, Przemysłowa, Poznańska, Powstańców Wielkopolskich, Orzeszkowej, Okopowa, Trzeciego Maja, Kościuszki, Kopernika, Kilińskiego, Dworcowa, Bielawska, Konopnickiej o łącznej długości 15,918 km.

**§2.** Przekazanie zarządzania drogami określonymi w §1 nastąpi z dniem 1 stycznia 2005 roku.

**§3.** Zarządzanie drogami, o którym mowa w §1 obejmuje:

- 1) opracowywanie projektów planów rozwoju sieci drogowej w uzgodnieniu z Przekazującym oraz bieżące informowanie o tych planach organów właściwych do sporządzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 2) opracowywanie projektów planów finansowania budowy, przebudowy, remontu, utrzymania i ochrony dróg oraz drogowych obiektów inżynierskich,
- 3) pełnienie funkcji inwestora,
- 4) utrzymanie nawierzchni drogi, chodników, drogowych obiektów inżynierskich, urządzeń zabezpieczających ruch i innych urządzeń związanych z drogą,
- 5) realizację zadań w zakresie inżynierii ruchu,
- 6) przygotowanie infrastruktury drogowej dla potrzeb obronnych oraz wykonanie innych zadań na rzecz obronności kraju,
- 7) koordynację robót w pasie drogowym,



- 8) wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego i zjazdu z dróg oraz pobieranie opłat i kar pieniężnych,
- 9) prowadzenie ewidencji dróg, obiektów mostowych, przepustów oraz udostępnianie ich na żądanie uprawnionym organom,
- 10) sporządzanie informacji o drogach publicznych oraz przekazywanie ich Powiatowemu Zarządowi Dróg w Słupcy z/s w Piotrowicach,
- 11) przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg i drogowych obiektów inżynierskich, ze szczególnym uwzględnieniem ich wpływu na stan bezpieczeństwa ruchu drogowego,
- 12) wykonywanie robót interwencyjnych, robót utrzymaniowych i zabezpieczających,
- 13) przeciwdziałanie niszczeniu dróg przez ich użytkowników,
- 14) przeciwdziałanie niekorzystnym przeobrażeniom środowiska mogącym powstać lub powstającym w następstwie budowy lub utrzymania dróg,
- 15) wprowadzenie ograniczeń lub zamykanie dróg i drogowych obiektów inżynierskich dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów, drogami różnej kategorii, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia,
- 16) dokonywanie okresowych pomiarów ruchu drogowego,
- 17) utrzymywanie zieleni przydrożnej, w tym sadzenie i usuwanie drzew oraz krzewów,

**§4.** 1. Przejmujący wykonywać będzie swoje obowiązki zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Przekazujący zastrzega sobie możliwość kontroli zarządzania ulicami wymienionymi w §1.

3. Przekazujący upoważnia Przejmującego do wydawania decyzji administracyjnych objętych zakresem powierzanych zadań.

**§5.** Przejmujący ma prawo do:

- 1) wstępu na grunty przyległe do pasa drogowego, jeżeli jest to niezbędne do wykonywania czynności związanych z utrzymaniem i ochroną dróg,
- 2) urządzenia czasowego przejazdu przez grunty przyległe do pasa drogowego w razie przerwy w komunikacji na drodze.

**§6.** 1. Przejmujący sprawuje nieodpłatny trwały zarządek gruntami w pasie drogowym.

2. Zarząd nie obejmuje trwałego zbywania gruntów wchodzących w skład pasa drogowego i nabywania gruntów pod poszerzenie pasa drogowego.

**§7.** W uzgodnieniu z Przekazującym grunty, o których mowa w §6 Przejmujący może oddawać w najem, dzierżawę albo je użyczać, w drodze umowy, na cele związane z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego, a także na cele związane z potrzebami obsługi użytkowników ruchu.

**§8.** Na realizację powyższych zadań Przekazujący przekazuje Przejmującemu dotację celową w kwocie 113 tysięcy zł. (słownie: sto trzysta tysięcy złotych) na okres jednego roku, w dwunastu równych ratach, w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca na konto: BS w Słupcy 45854200010024337700036753.

**§9.** Wydatkowanie środków, o których mowa w §8, odbywać się może wyłącznie na cele określone w niniejszym porozumieniu. Niewłaściwe wydatkowanie środków stanowić będzie podstawę do rozwiązania porozumienia w drodze jednostronnej czynności dokonanej przez Przekazującego.

**§10.** Porozumienie zostaje zawarte na okres od 01.01.2005 r. do 31.12.2005 r.

**§11.** 1. Dokumenty dotyczące ulic wymienionych w §1 (metryki ulic z załącznikiem mapowym, księgi obiektów mostowych, księga inwentarzowa przepustów, aktualne decyzje na zajęcie pasa drogowego, aktualne decyzje na ustawienie reklam, aktualne uzgodnienia dokumentacji technicznych, lokalizacji budynków, uzbrojenia podziemnego i naziemnego, wjazdów, parkingów, miejsc postojowych, wykaz zabezpieczeń należytego wykonania umowy, dokumentacje techniczne, aktualne decyzje o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu itp.), pozostają w dalszym ciągu u Przejmującego.

2. Przejmujący przekazuje dokumenty wymienione w ust. 1 Przekazującemu w terminie 2 tygodni od czasu zakończenia obowiązywania porozumienia.

**§12.** Zmiana i wcześniejsze rozwiązanie porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§13.** Porozumienie spisano w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

**§14.** Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i wchodzi w życie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Burmistrz  
(-) *Marian Banaszak*

Starosta  
(-) *Eugeniusz Grzeszczak*

Wicestarosta  
(-) *Bogusław Ochotny*

## 4472

### ANEKS Nr 2

z dnia 3 grudnia 2004 r.

Do porozumienia zawartego w dniu 1 lipca 2003 r. pomiędzy Zarządem Powiatu Słupeckiego a Burmistrzem Gminy i Miasta Zagórów w sprawie przekazania przez Powiat Słupecki Gminie i miastu Zagórów zarządzania ulicami powiatowymi na terenie miasta Zagórów.

§1. W porozumieniu zawartym w dniu 1 lipca 2003 r. pomiędzy Zarządem Powiatu Słupeckiego a Burmistrzem Gminy i Miasta Zagórów w sprawie przekazania przez Powiat Słupecki Gminie i Miastu Zagórów zarządzania ulicami powiatowymi na terenie miasta Zagórów w §8, ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Na realizację powyższych zadań Przekazujący przekazuje Przejmującemu dotację celową w kwocie 63 000,- zł. (słownie : sześćdziesiąt trzy tysiące zł.) na okres 2005 roku, w dwunastu równych ratach, w terminie do ostatniego

dnia każdego miesiąca na konto PKO BP O/Słupca 23 10202746 0000310200199174.”

§2. Pozostałe postanowienia porozumienia pozostają bez zmian.

§3. Aneks wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 11 stycznia 2005 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§4. Aneks został sporządzony w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

Burmistrz  
(-) *Wiesław Radniecki*

Starosta  
(-) *Eugeniusz Grzeszczak*

Wicestarosta  
(-) *Bogusław Ochotny*

## 4473

### OBWIESZCZENIE KOMISARZA WYBORCZEGO W KONINIE

z dnia 15 grudnia 2004 r.

#### w sprawie zmiany w składzie Rady Miejskiej we Wrześni

Na podstawie art. 182 i 183 w związku z art. 194 ust. 1 ustawy z dnia 16 lipca 1998 roku - Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (tj. Dz.U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547 z późn. zm.) oraz §5 uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 25 marca 2002 roku w sprawie określenia właściwości terytorialnej komisarzy wyborczych, właściwości rzeczowej w zakresie wykonywania czynności o charakterze ogólnowojejewódzkim oraz trybu pracy komisarzy wyborczych (M. P. Nr 13, poz. 225 z późn. zm.), podaje się do publicznej wiadomości co następuje:

1. W okręgu nr 1 we Wrześni stwierdzono wygaśnięcie mandatu radnej

**ELŻBIETY TUTAK**

z listy nr 10 Unia Wrześnian (Uchwała Rady Miejskiej we Wrześni nr XXV/227/04 z dnia 4 października 2004 r.)

2. Na miejsce powyższej radnej wstępuje

**PAWEŁ JACEK LIPIECKI**

z listy nr 10 Unia Wrześnian

kandydat, który uzyskał kolejno największą liczbę głosów i nie utracił prawa wybieralności (Uchwała Rady Miejskiej we Wrześni nr XXVI/237/2004 z dnia 29 listopada 2004 r.)

Obwieszczenie podaje się do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty na obszarze miasta i gminy Września na terenie okręgu nr 1 oraz publikuje w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Komisarz Wyborczy  
w Koninie  
(-) *Paweł Sypniewski*

---

**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](mailto:dzu@poznan.uw.gov.pl), [www.poznan.uw.gov.pl](http://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. 9<sup>00</sup>-14<sup>00</sup>

---

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

---