



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 5 kwietnia 2002 r.

Nr 47

TREŚĆ

Poz.:

ZARZĄDZENIE WOJEWODY WIELKOPOLSKIEGO

- 1370** – nr 42/02 z dnia 29 marca 2002 r. zmieniające zarządzenie w sprawie nadania statutu Wielkopolskiemu Urzędowi Wojewódzkiemu w Poznaniu 5363

UCHWAŁY RAD GMIN

- 1371** – nr XLII/462/01 Rady Miejskiej w Obornikach z dnia 14 listopada 2001 r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych przewidzianego do realizacji na terenie Miasta i Gminy Obornik na rok 2002 5367
- 1372** – nr XLII/463/01 Rady Miejskiej w Obornikach z dnia 14 listopada 2001 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XIX/161/99 Rady Miejskiej w Obornikach z dnia 29.12.1999 r. w sprawie usytuowania na terenie gminy miejsc sprzedaży napojów alkoholowych oraz warunków sprzedaży tych napojów 5369
- 1373** – nr XXXIV/303/2001 Rady Miasta Słupcy z dnia 29 listopada 2001 r. w sprawie udzielenia bonifikaty od opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności 5369
- 1374** – nr XXXIII/274/2001 Rady Miasta i Gminy Wronki z dnia 28 grudnia 2001 r. o uchwaleniu uchwały w sprawie wprowadzenia i ustalenia wysokości opłaty administracyjnej za czynności urzędowe 5370
- 1375** – nr XXXIII/283/2001 Rady Miasta i Gminy Wronki z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie ustalenia ceny za przyjmowane odpady komunalne na Gminnym Składowisku Odpadów Komunalnych w Samotężu 5370
- 1376** – nr XXXI/192/02 Rady Gminy Zakrzewo z dnia 13 lutego 2002 r. w sprawie uchwalenia budżetu gminy na 2002 rok 5371
- 1377** – nr XXIX/175/02 Rady Miejskiej w Miłosławiu z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie ustalenia lokalizacji targowisk prowadzonych przez gminę Miłosław i ich regulaminów 5377
- 1378** – nr XXXV/205/2002 Rady Gminy w Baranowie z dnia 21 lutego 2002 r. w sprawie Statutu Gminy Baranów 5377
- 1379** – nr XXXV/206/2002 Rady Gminy w Baranowie z dnia 21 lutego 2002 r. w sprawie udzielenia bonifikaty przy sprzedaży nieruchomości 5391
- 1380** – nr XXXIX/214/2002 Rady Gminy Kotlin z dnia 22 lutego 2002 r. w sprawie nazw ulic w miejscowości Kotlin 5392
- 1381** – nr XXXIX/217/2002 Rady Gminy Kotlin z dnia 22 lutego 2002 r. w sprawie ustalenia zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy Kotlin 5393
- 1382** – nr XXXIX/218/2002 Rady Gminy Kotlin z dnia 22 lutego 2002 r. w sprawie wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy Kotlin 5395
- 1383** – nr XLI/454/2002 Rady Gminy Rokietnica z dnia 22 lutego 2002 r. w sprawie zmiany uchwały nr XLV/257/98 Rady Gminy Rokietnica z dnia 29 maja 1998 r. w sprawie sprzedaży komunalnych lokali mieszkalnych 5397
- 1384** – nr XLI/455/2002 Rady Gminy Rokietnica z dnia 22 lutego 2002 r. w sprawie ustalenia zasad polityki czynszowej 5397
- 1385** – nr XLI/456/2002 Rady Gminy Rokietnica z dnia 22 lutego 2002 r. w sprawie pobierania kaucji zabezpieczającej pokrycie należności z tytułu najmu lokalu 5399
- 1386** – nr XLI/457/2002 Rady Gminy Rokietnica z dnia 22 lutego 2002 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy 5400
- 1387** – nr XLI/458/2002 Rady Gminy Rokietnica z dnia 22 lutego 2002 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek budżetowych gminy Rokietnica z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, oraz udzielania innych ulg w spłacie tych należności, a także organów do tego uprawnionych 5401
- 1388** – nr XXXIV/221/02 Rady Gminy Kiszkowo z dnia 27 lutego 2002 r. w sprawie ustalenia zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład zasobu gminy Kiszkowo 5402
- 1389** – nr XXXIV/222/02 Rady Gminy Kiszkowo z dnia 27 lutego 2002 r. w sprawie ustalenia zasad polityki czynszowej 5404

- 1390** – nr 708 Rady Miasta Konina z dnia 27 lutego 2002 r. w sprawie ustalenia wysokości ulg w opłatach rejestracyjnych od pojazdów samochodowych dla kombatanów – inwalidów 5404
- 1391** – nr XXVII/178/2002 Rady Miasta i Gminy Ostroróg z dnia 28 lutego 2002 r. w sprawie ustalenia opłaty administracyjnej za czynności urzędowe 5405

UCHWAŁY RAD POWIATÓW

- 1392** – nr XXXVII/298/02 Rady Powiatu Kościańskiego z dnia 26 lutego 2002 r. w sprawie przekształcenia Liceum Ogólnokształcącego w Śmiglu 5406
- 1393** – nr XXXVII/299/02 Rady Powiatu Kościańskiego z dnia 26 lutego 2002 r. w sprawie przekształcenia szkoły zasadniczej specjalnej wchodzącej w skład Zespołu Szkół Specjalnych w Kościanie 5406
- 1394** – nr XXXVII/300/02 Rady Powiatu Kościańskiego z dnia 26 lutego 2002 r. w sprawie przekształcenia szkoły zasadniczej i szkół średnich wchodzących w skład Zespołu Szkół Zawodowych im. F. Ratajczaka w Kościanie oraz zmiany nazwy Zespołu Szkół Zawodowych im. F. Ratajczaka w Kościanie 5407
- 1395** – nr XXXVII/301/02 Rady Powiatu Kościańskiego z dnia 26 lutego 2002 r. w sprawie przekształcenia szkoły zasadniczej i szkół średnich wchodzących w skład Zespołu Szkół Zawodowych w Nietązkowie, zmiany nazwy Zespołu Szkół Zawodowych w Nietązkowie oraz utworzenia szkół ponadgimnazjalnych 5408
- 1396** – nr XXXI/206/2002 Rady Powiatu Chodzieskiego z dnia 14 marca 2002 r. w sprawie wprowadzenia zmiany w Statucie Powiatu Chodzieskiego 5409
- 1397** – nr XXXI/207/2002 Rady Powiatu Chodzieskiego z dnia 14 marca 2002 r. w sprawie wprowadzenia zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Chodzieży 5409
- 1398** – nr XXXI/209/2002 Rady Powiatu Chodzieskiego z dnia 14 marca 2002 r. zmieniająca uchwałę w sprawie zasad wynajmowania lokali mieszkalnych wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Powiatu Chodzieskiego 5416
- 1399** – nr XXVI/119/2001 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 22 lutego 2001 r. w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Powiatu Słupskiego 5416
- 1400** – nr XXVI/120/2001 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 22 lutego 2001 r. w sprawie zasad sprzedaży lokali mieszkalnych znajdujących się w budynkach stanowiących własność Powiatu Słupskiego 5417
- 1401** – nr XXVI/121/2001 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 22 lutego 2001 r. w sprawie zasad zbywania, wydzierżawiania, wynajmowania albo użyczania majątku trwałego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Słupcy 5418

POROZUMIENIE

- 1402** – aneks nr 1 do porozumienia – stanowiącego załącznik do uchwały Rady Powiatu Nr XXXVI/271/2001 – z dnia 27 listopada 2001 r. zawartego w dniu 29.11.2001 r. pomiędzy Powiatem Czarnkowsko-Trzcianeckim a Gminą Wieleń w sprawie powierzenia przez Powiat Czarnkowsko-Trzcianecki Gminie Wieleń prowadzenia zadania publicznego w zakresie szkolnictwa ponadgimnazjalnego 5419

POROZUMIENIA

- 1403** – zawarte w dniu 20 lutego 2002 r. pomiędzy Powiatem Czarnkowsko-Trzcianeckim a Gminą Drawsko w sprawie powierzenia Gminie Drawsko realizacji zadania własnego Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego z zakresu kultury i turystyki 5419
- 1404** – zawarte w dniu 20 lutego 2002 r. pomiędzy Powiatem Czarnkowsko-Trzcianeckim a Gminą Trzcianka w sprawie powierzenia Gminie Trzcianka realizacji zadania własnego Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego z zakresu kultury i kultury fizycznej 5421
- 1405** – zawarte w dniu 25 marca 2002 r. pomiędzy Zarządem Powiatu Słupskiego a Zarządem Miasta Słupcy w sprawie przejęcia zarządzania określonymi ulicami na terenie miasta Słupcy 5422

OBWIESZCZENIA WOJEWÓDZKIEGO KOMISARZA WYBORCZEGO WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

- 1406** – z dnia 19 marca 2002 r. o wynikach głosowania i wynikach wyborów uzupełniających do Rady Gminy Kawęczyn 5423
- 1407** – z dnia 26 marca 2002 r. o wynikach głosowania i wynikach wyborów uzupełniających do Rady Gminy Przykona i do Rady Miejskiej w Rychwale 5424

KOMUNIKAT STAROSTY SŁUPECKIEGO

- 1408** – z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie ustalenia miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w domach pomocy społecznej znajdujących się na terenie Powiatu Słupeckiego w roku 2002 5425

DECYZJE PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI

- 1409** – nr OPO-820/293-A/5/2002/III/AS z dnia 28 marca 2002 r. w sprawie zatwierdzenia taryfy dla ciepła ustalonej przez Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. z siedzibą we Wrześni 5425
- 1410** – nr OPO-820/1574-A/5/2002/II/MJ z dnia 28 marca 2002 r. w sprawie zatwierdzenia taryfy dla ciepła ustalonej przez Przedsiębiorstwo „PRESSTERM” Sp. z o.o. z siedzibą w Bolechowie 5429

INFORMACJA O DECYZJI PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI

- 1411** – nr WCC/272D/422/W/OPO/2002/AJ z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie zmiany przedmiotu i zakresu działalności koncesjonariusza Miejskiej Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. z siedzibą w Wągrowcu określonego w koncesji na wytwarzanie ciepła 5432

1370

ZARZĄDZENIE Nr 42/02 WOJEWODY WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 29 marca 2002 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie nadania statutu Wielkopolskiemu Urzędowi Wojewódzkiemu w Poznaniu

Na podstawie art. 29 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (Dz.U. z 2001 r. Nr 80, poz. 872 i Nr 128, poz. 1407) zarządza się, co następuje:

nad ochroną roślin uprawnych oraz oceny i kontroli materiału siewnego”,
5) skreśla się §34.

§1

W Statucie Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 21/02 Wojewody Wielkopolskiego z dnia 1 lutego 2002 r. w sprawie nadania statutu Wielkopolskiemu Urzędowi Wojewódzkiemu w Poznaniu (Dz.Urz. Woj. Wlkp. Nr 22, poz. 749) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w §22 wyrazy „obsługa Dyrektora Generalnego” zastępuje się wyrazami „obsługa Dyrektora Generalnego Urzędu”,
- 2) w §26:
 - a) pkt 5 otrzymuje brzmienie: „5) Wielkopolski Wojewódzki Inspektor Inspekcji Ochrony Roślin i Nasiennictwa”,
 - b) skreśla się pkt 7,
- 3) w §27:
 - a) pkt 5 otrzymuje brzmienie: „5) Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Poznaniu”,
 - b) skreśla się pkt 7,
- 4) §32 otrzymuje brzmienie: „§32. Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Ochrony Roślin i nasiennictwa w Poznaniu wykonuje w szczególności zadania Inspekcji w zakresie nadzoru

§2

Załącznik Nr 1 do Statutu Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu otrzymuje brzmienie jak w załączniku do zarządzenia.

§3

Wykonanie zarządzenia zleca się Dyrektorowi Generalnemu, dyrektorom właściwych merytorycznie wydziałów Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu oraz Wielkopolskiemu Inspektorowi Inspekcji Ochrony Roślin i Nasiennictwa.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2002 roku i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Wojewoda Wielkopolski
(-) Andrzej Nowakowski

WYKAZ PRZEDSIĘBIORSTW PAŃSTWOWYCH DLA KTÓRYCH FUNKCJĘ ORGANU ZAŁOŻYCIELSKIEGO PEŁNI WOJEWODA WIELKOPOLSKI

Załącznik Nr 1
do Statutu Wielkopolskiego
Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu

Lp.	Nazwa	Ulica	Kod	Miasto	Uwagi
1	Biuro Projektowo-Badawcze Budownictwa Ogólnego „Miastoprojekt” w Poznaniu	ul. św. Marcin 58/64	61-807	Poznań	w toku prywatyzacji
2	Biuro Projektów Kolejowych Przedsiębiorstwo Państwowe w Poznaniu	ul. Kościuszki 68	61-891	Poznań	zarząd menadżerski, w toku prywatyzacji
3	Dobrzyckie Zakłady Obuwia w Dobrzycy	ul. Koźmińska 16	63-330	Dobrzyca	w upadłości
4	Fabryka Armatur „Swarzędz” Przedsiębiorstwo Państwowe w Swarzędzu	ul. Grudzińskiego 7	62-020	Swarzędz	w toku prywatyzacji
5	Fabryka Luster i Szlifiernia Szkła w Poznaniu	ul. Warszawska 37 a	61-028	Poznań	upadłość zakończona
6	Fabryka Maszyn Budowlanych „Zremb” w Kole	ul. Żelazna 6	62-600	Koło	zarząd komisaryczny
7	Fabryka Maszyn i Urządzeń Przemysłu Spożywczego „Spomasz” we Wronkach	ul. Powstańców Wlkp. 23	64-510	Wronki	w upadłości
8	Fabryka Maszyn Rolniczych „Agromet-Rofama” w Rogoźnie	ul. Fabryczna 7	64-610	Rogoźno	w upadłości
9	Fabryka Obrabiarek „Ponar-Remo” w Kępnie	Mianowice	63-300	Kępno	zarząd komisaryczny
10	Fabryka Pomocy Naukowych im. Janusza Korczaka w Poznaniu	ul. Międzychodzka 3/5	60-371	Poznań	w upadłości
11	Fabryka Urządzeń Ciepłowniczych „THEMO” w Poznaniu	ul. Szamarzewskiego 43	61-752	Poznań	w toku likwidacji ekonomicznej
12	Fabryka Urządzeń Mechanicznych „PONAR” w Ostrzeszowie	ul. Przemysłowa 7	63-500	Ostrzeszów	w toku likwidacji ekonomicznej
13	Fabryka Zamków i Okuć „FANA” w Poznaniu	ul. Koronarska 7/13	61-005	Poznań	
14	Gnieźnieńskie Zakłady Garbarskie w Gnieźnie	ul. Wrzesińska 44	62-200	Gniezno	w upadłości
15	Gnieźnieńskie Zakłady Graficzne w Gnieźnie	ul. Chrobrego 30	62-200	Gniezno	w upadłości
16	Gostyńskie Przedsiębiorstwo Drogowe w Gostyniu	ul. Wrocławska 150/152	63-800	Gostyń	w upadłości
17	Grodziska Fabryka Wyposażenia Wagonów „Growag” w Grodzisku Wlkp.		62-065	Grodzisk Wlkp.	
18	Kaliskie Zakłady Przemysłu Terenowego w Kaliszu	ul. Przybrzeżna 37	62-800	Kalisz	zarząd komisaryczny, w toku prywatyzacji
19	Kombinat Budowlany „Poznań-Centrum” w Poznaniu	ul. Chyżańska 1	60-967	Poznań	w upadłości
20	Konińskie Przedsiębiorstwo Drogowe w Koninie	ul. Marantowska 13	62-510	Konin	zarząd komisaryczny - w toku prywatyzacji
21	Konińskie Przedsiębiorstwo Handlowe w Koninie	ul. Poznańska 72	62-510	Konin	upadłość zakończona
22	Kopalnia Surowców Mineralnych w Jastrowiu	ul. Kilińszczaków 17	64-915	Jastrowie	zarząd komisaryczny
23	Kopalnia Surowców Mineralnych w Wąlkowicach		64-700	Czarnków	zarząd komisaryczny - w toku prywatyzacji
24	Orzechowskie Zakłady Przemysłu Sklejek w Orzechowie	ul. Miłosławska 13	62-322	Orzechowo	zarząd menadżerski
25	Ostrzeszowskie Zakłady Chemii Gospodarczej „Pollena” w Ostrzeszowie	ul. Powstańców Wlkp. 16	63-500	Ostrzeszów	zarząd menadżerski - w toku prywatyzacji
26	Ośrodek Rozwoju Przemysłu Drzewnego „Ored” w Poznaniu	ul. Taczaka 24	61-819	Poznań	
27	Pałucka Fabryka Konstrukcji Spawanych „PAFAKOS” w Wągrowcu	ul. Kolejowa 2	62-100	Wągrowiec	w upadłości
28	Państwowy Ośrodek Maszynowy w Chodzieży	ul. Łukasiewicza 1/3	64-800	Chodzież	w toku likwidacji ekonomicznej
29	Państwowy Ośrodek Maszynowy w Koninie	ul. Nadbrzeżna 1	62-500	Konin	upadłość zakończona
30	Państwowy Ośrodek Maszynowy w Kościanie	ul. Gostyńska 67	64-000	Kościan	w upadłości
31	Państwowy Ośrodek Maszynowy w Szamotułach	ul. Chrobrego 52	64-500	Szamotuły	w upadłości

32	Poznańska Drukarnia Naukowa w Poznaniu	ul. Heweliusza 40	60-281	Poznań	prywatyzacja zakończona
33	Poznańska Fabryka Maszyn Żniwnych „Agromet” w Poznaniu	ul. Romana Maya 1	61-372	Poznań	w upadłości
34	Poznański Zakład Dezynfekcji, Dezynsekcji i Deratyzacji w Poznaniu	ul. Dąbrowskiego 7	60-838	Poznań	
35	Poznańskie Biuro Projektów Budownictwa Przemysłowego „Projprzem” w Poznaniu	ul. Ratajczaka 10/12	60-967	Poznań	w toku prywatyzacji
36	Poznańskie Przedsiębiorstwo Produkcji Leśnej „Las” w Mieścisku	ul. Polna 1	62-290	Mieścisko	w toku likwidacji ekonomicznej
37	Poznańskie Przedsiębiorstwo Produkcji Leśnej „Las” w Wilczu		64-224	Świętno	upadłość zakończona
38	Poznańskie Przedsiębiorstwo Remontowo-Montażowe „Taskomont” w Poznaniu	ul. Jasielska 10	60-476	Poznań	zarząd komisaryczny
39	Poznańskie Zakłady Sprzętu Ortopedycznego w Poznaniu	ul. Przemysłowa 15/17	61-579	Poznań	
40	Przedsiębiorstwo Budowlane w Wągrowcu	ul. Wierzbowa 1	62-100	Wągrowiec	w toku prywatyzacji
41	Przedsiębiorstwo Budownictwa Rolniczego w Ostrowie Wlkp.	ul. Nowa 2	63-400	Ostrów Wlkp.	upadłość umorzona
42	Przedsiębiorstwo Budownictwa Rolniczego w Wyrzysku	ul. Przemysłowa 1	89-300	Wyrzysk	prywatyzacja zakończona
43	Przedsiębiorstwo Drobiarskie w Koziegłowach k/Poznania	skrytka pocztowa 1069	60-900	Koziegłowy k/Poznania	zarząd komisaryczny
44	Przedsiębiorstwo Drogowo-Mostowe w Kościanie	ul. Gostyńska 38	64-000	Kościan	prywatyzacja zakończona
45	Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej w Śremie	ul. Staszica 4	63-100	Śrem	w toku prywatyzacji
46	Przedsiębiorstwo Handlowo-Techniczne Sprzętu Pożarniczego i Ochronnego „Supon” w Poznaniu	ul. Norwida 14	60-867	Poznań	w upadłości
47	Przedsiębiorstwo Handlowo-Usługowe „Centrala Nasienna” w Poznaniu	ul. Zielona 8	61-851	Poznań	likwidacja zakończona
48	Przedsiębiorstwo Handlu Sprzętem Rolniczym „Agroma” w Kaliszu	ul. Wrocławska 152/190	62-800	Kalisz	
49	Przedsiębiorstwo Instalacji Przemysłowych „Instal” w Kaliszu	ul. Metalowców 14	62-800	Kalisz	w upadłości
50	Przedsiębiorstwo Naprawy Taboru Państwowej Komunikacji Samochodowej w Poznaniu	ul. ks. J. Wujka 7	61-581	Poznań	w upadłości
51	Przedsiębiorstwo Nasienne „Centrala Nasienna” w Opalenicy	ul. Nowa 17	64-330	Opalenica	w upadłości
52	Przedsiębiorstwo Nasienne „Centrala Nasienna” w Środzie Wlkp.	ul. Szarych Szeregów 10	63-000	Środa Wlkp.	upadłość zakończona
53	Przedsiębiorstwo Nasiennictwa Ogrodniczego i Szkółkarstwa „CNOS” w Poznaniu	ul. Kopanina 28/32	60-951	Poznań	
54	Przedsiębiorstwo Obrotu Zwierzętami w Lesznie	ul. Osiecka 4a	64-100	Leszno	w toku likwidacji ekonomicznej
55	Przedsiębiorstwo Obsługi Inwestycyjnej w Pile	ul. Żeromskiego 80	64-920	Piła	w toku likwidacji ekonomicznej
56	Przedsiębiorstwo Obsługi Państwowej Komunikacji Samochodowej w Poznaniu	ul. Lechicka 59	61-695	Poznań	
57	Przedsiębiorstwo Państwowe „Skamo” w Nowych Skalmierzycach	ul. Kolejowa 18 a	63-460	Nowe Skalmierzyce	
58	Przedsiębiorstwo Państwowej Komunikacji Samochodowej w Gnieźnie	ul. Kolejowa 2	62-200	Gniezno	
59	Przedsiębiorstwo Komunikacji Samochodowej w Kaliszu	ul. Wrocławska 30/38	62-800	Kalisz	
60	Przedsiębiorstwo Państwowej Komunikacji Samochodowej w Kole	ul. Toruńska 70	62-600	Koło	
61	Przedsiębiorstwo Państwowej Komunikacji Samochodowej w Koninie	ul. Zakładowa 4	62-510	Konin	
62	Przedsiębiorstwo Państwowej Komunikacji Samochodowej w Lesznie	ul. Narutowicza 76	64-100	Leszno	w toku prywatyzacji
63	Przedsiębiorstwo Państwowej Komunikacji Samochodowej w Ostrowie Wlkp.	ul. Stefana Batorego 35	63-400	Ostrów Wlkp.	zarząd komisaryczny - w toku prywatyzacji
64	Przedsiębiorstwo Państwowej Komunikacji Samochodowej w Pile	ul. Przemysłowa 23	64-920	Piła	prywatyzacja zakończona
65	Przedsiębiorstwo Państwowej Komunikacji Samochodowej w Poznaniu	ul. Towarowa 17/19	61-586	Poznań	zarząd komisaryczny, w toku prywatyzacji
66	Przedsiębiorstwo Państwowej Komunikacji Samochodowej w Turku	ul. Milewskiego 9	62-700	Turek	
67	Przedsiębiorstwo Produkcji i Montażu Maszyn Przemysłu Izolacji Budowlanej „Izolacja” w Pile	ul. Wojska Polskiego 65	64-920	Piła	w upadłości
68	Przedsiębiorstwo Produkcyjno-Handlowe „Centrala Nasienna” w Obornikach	ul. Staszica 37	64-600	Oborniki	w toku prywatyzacji
69	Przedsiębiorstwo Produkcyjno-Remontowe „Zremb” w Opalenicy	ul. 5 Stycznia 9 a	64-330	Opalenica	w upadłości
70	Przedsiębiorstwo Produkcyjno-Remontowe Energetyki „Elbud” w Rawiczu	ul. Armii Krajowej 10	63-900	Rawicz	w toku likwidacji ekonomicznej
71	Przedsiębiorstwo Produkcyjno-Usługowe Drogownictwa „Tramad” w Kaliszu	ul. Obozowa 60/64	62-800	Kalisz	w toku likwidacji ekonomicznej
72	Przedsiębiorstwo Projektowo-Technologiczne Przemysłu Taboru Kolejowego „Taskoprojekt” w Poznaniu	ul. Warszawska 183/185	61-055	Poznań	

73	Przedsiębiorstwo Projektowo-Usługowe „Pozprojekt” w Poznaniu	ul. Zielona 8	61-851	Poznań	
74	Przedsiębiorstwo Przemysłu „Prefabet-Poznań” w Poznaniu	al. Wincentego 11	61-003	Poznań	w toku likwidacji ekonomicznej
75	Przedsiębiorstwo Przemysłu Chłodniczego „Calfrost” w Kaliszu	ul. Wrocławska 31	62-800	Kalisz	zarząd komisaryczny
76	Przedsiębiorstwo Przemysłu Chłodniczego w Poznaniu	ul. Druskienicka 2/4	60-471	Poznań	zarząd komisaryczny, w toku prywatyzacji
77	Przedsiębiorstwo Przemysłu Terenowego Drobnej Wytwórczości „Drewik” w Lesznie		64-121	Kąkolewo	upadłość umorzona
78	Przedsiębiorstwo Przemysłu Zbożowo-Młynarskiego „PZZ” w Kępnie	ul. Młyńska 2	63-600	Kępno	w upadłości
79	Przedsiębiorstwo Przemysłu Ziemniaczanego w Pile	ul. Walki Młodych 30	64-920	Piła	w upadłości
80	Przedsiębiorstwo Przewozu Towarów Państwowej Komunikacji Samochodowej nr 2 w Poznaniu	ul. Towarowa 39/43	61-896	Poznań	w toku likwidacji ekonomicznej
81	Przedsiębiorstwo Towarów Państwowej Komunikacji Samochodowej w Turku	ul. Konińska 1	62-700	Turek	upadłość zakończona
82	Przedsiębiorstwo Remontowo-Montażowe Przemysłu Zbożowo-Młynarskiego w Grodzisku Wlkp.	ul. Powstańców Chocieszyńskich 12	62-065	Grodzisk Wlkp.	zarząd komisaryczny - w toku prywatyzacji
83	Przedsiębiorstwo Robót Drogowo-Mostowych w Wolsztynie	ul. Przemysłowa 2	64-200	Wolsztyn	zarząd komisaryczny
84	Przedsiębiorstwo Robót Drogowo-Mostowych w Żukach	Żuki k/Turku	62-700	Turek	zarząd komisaryczny
85	Przedsiębiorstwo Sprzętu Budowlanego „Budmasz” w Poznaniu	ul. Jasielska 7	60-476	Poznań	zarząd komisaryczny
86	Przedsiębiorstwo Transportowe i Usługowe-Handlowe „transkraj” w Koninie	ul. Marantowska 5	62-510	Konin	upadłość zakończona
87	Przedsiębiorstwo Transportowo-Sprzętowe „Transbud I” w Poznaniu	ul. Kopanina 39	60-951	Poznań	w upadłości
88	Przedsiębiorstwo Wielobranżowe „Mehatra” w Środzie Wlkp.	ul. Brodowska 38	63-000	Środa Wlkp.	w upadłości
89	Przedsiębiorstwo Zaopatrzenia Lecznictwa „Cezal” w Poznaniu	ul. Szyperska 2	61-754	Poznań	upadłość umorzona
90	Przedsiębiorstwo Zaopatrzenia Komunikacji Samochodowej w Poznaniu	ul. Towarowa 45	61-896	Poznań	w toku likwidacji ekonomicznej
91	Rawicka Fabryka Wyposażenia Wagonów „Rawag” w Rawiczu	ul. Tysiąclecia 5	63-900	Rawicz	w toku prywatyzacji
92	Rejonowe Przedsiębiorstwo Melioracyjne w Kaliszu	ul. Łódzka 118/120	62-800	Kalisz	w upadłości
93	Rejonowe Przedsiębiorstwo Melioracyjne w Wągrowcu	ul. Gnieźnieńska 51	62-100	Wągrowiec	w toku prywatyzacji
94	Wągrowieckie Przedsiębiorstwo Produkcyjno-Usługowe „Gozamech-Wutech” w Wągrowcu	ul. Kcyńska 20	62-100	Wągrowiec	w upadłości
95	Wągrowieckie Przedsiębiorstwo Robót Mostowych w Wągrowcu	ul. Jankowska 6	62-100	Wągrowiec	zarząd komisaryczny
96	Wielkopolska Fabryka Maszyn Elektrycznych „Wiefamel” w Poznaniu	ul. Kościelna 37	60-357	Poznań	w upadłości
97	Wielkopolskie Przedsiębiorstwo Turystyczne „Przemysław” w Poznaniu	ul. Kochanowskiego 22/4	60-646	Poznań	w toku likwidacji ekonomicznej
98	Wielkopolskie Tartaki „Witar” w Poznaniu	ul. Ratajczaka 19	61-814	Poznań	zarząd komisaryczny
99	Wielkopolskie Zakłady Obuwia „Polania” w Gnieźnie	ul. 22 Lipca 106	62-200	Gniezno	w upadłości
100	Wojewódzkie Przedsiębiorstwo Turystyczne w Lesznie	ul. Słowiańska 30	64-100	Leszno	
101	Zakład Ceramiki Budowlanej „Winiary” w Kaliszu	ul. Łódzka 145	62-800	Kalisz	w toku prywatyzacji
102	Zakład Naprawczy Mechanizacji Rolnictwa w Okonku	ul. Lipowa 45	64-965	Okonek	zarząd komisaryczny - w toku prywatyzacji
103	Zakład Produkcji Leśnej „Las” w Międzychodzie	ul. Chrobrego 6	64-400	Międzychód	w toku likwidacji ekonomicznej
104	Zakład Produkcyjno-Remontowy Maszyn Budowlanych „Zremb” w Poznaniu	ul. Droga Dębińska 3/5	61-555	Poznań	w upadłości
105	Zakład Transportowo-Usługowo-Handlowy „Transport” w Kole	ul. Sosnowa 1	62-600	Koło	w toku likwidacji ekonomicznej
106	Zakłady Mięsne w Pile	pl. Staszica 5	64-920	Piła	upadłość zakończona
107	Zakłady Płyt Wiórowych w Czarnkowie	ul. Wieleńska 2	64-700	Czarnków	w upadłości
108	Zakłady Przemysłu Odzieżowego „Jarkon” w Jarocinie	ul. Wrocławska 77	63-200	Jarocin	w toku likwidacji ekonomicznej
109	Zakłady Przemysłu Owocowo-Warzywnego w Turku	ul. Szosa Kolska 3/5	62-700	Turek	w upadłości
110	Zakłady Przemysłu Owocowo-Warzywnego w Wolsztynie	ul. Poznańska 9	64-200	Wolsztyn	w toku likwidacji ekonomicznej
111	Zakłady Systemów Automatyki „Meramont” w Poznaniu	ul. Św. Marcin 66/72	61-807	Poznań	zarząd komisaryczny, w toku prywatyzacji

1371

UCHWAŁA Nr XLII/462/01 RADY MIEJSKIEJ W OBORNIKACH

z dnia 14 listopada 2001 r.

w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych przewidzianego do realizacji na terenie Miasta i Gminy Obornik na rok 2002

Na podstawie art. 1 i art. 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35 poz. 230 z 1984, Nr 34 poz. 184 z 1987 r., Nr 33 poz. 180 z 1989 r., Nr 3 poz. 192 z 1990 r., Nr 34 poz. 198 i Nr 73 poz. 431 z 1991 r., Nr 73 poz. 321 i Nr 94 poz. 419 oraz 1993 r. Nr 40 poz. 184 z 1996 r., Nr 127 poz. 593 z 1997 r., Nr 88 poz. 554, Nr 113 poz. 732 i Nr 121 poz. 770 oraz z 1998 r. Nr 106 poz. 668 art. 47 z 2000 r. Nr 12 poz. 136, art. 12 i Nr 120 poz. 1268, art. 22 oraz 2001 r. Nr 60 poz. 210) Rada Miejska w Obornikach uchwala co następuje:

§1

Uchwala się Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2002 stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§2

Postanawia się zabezpieczyć środki finansowe na cel określony w §1, pochodzące z budżetu gminy.

§3

Pełnomocnik Zarządu zobowiązany jest do przedstawiania rocznego sprawozdania Zarządowi Miasta i Gminy z realizacji zadań w I kwartale 2002 roku za rok 2001.

§4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy w Obornikach.

§5

Traci moc uchwała Nr XXXII/318/2000 Rady Miejskiej w Obornikach z dnia roku.

§6

Traci moc uchwała Nr XXXI/292/2000 Rady Miejskiej w Obornikach z dnia 29.11.2000 roku.

§7

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

Przewodniczący Rady
(-) mgr inż. Wojciech Pawlik

**Załącznik
do Uchwały Nr XLII/462/01
Rady Miejskiej w Obornikach**

PROGRAM PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH NA TERENIE MIASTA I GMINY OBORNIKI NA ROK 2002

CELE PROGRAMU

1. Zapobieganie powstawaniu nowych problemów alkoholowych oraz zmniejszenie rozmiarów tych, które aktualnie występują.
2. Ulepszenie sposobów radzenia sobie z problemami aktualnie występujących w gminie.
3. Zmniejszenie rozmiarów naruszeń prawa na rynku alkoholowym.
4. Zwiększenie wiedzy młodzieży i dorosłych w zakresie problemów alkoholowych.
5. Zmniejszenie ilości i dolegliwości alkoholowych zaburzeń życia rodzinnego (przemocy i zaniedbań).
6. Promowanie postaw społecznych ważnych dla profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.
7. Tworzenie bazy materialnej i merytorycznej dla realizacji programu.

STRATEGIE DZIAŁANIA

1. Przeprowadzenie Szkoleń dla członków gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych na rzecz zapobiegania i rozwiązywania problemów alkoholowych.
2. Racjonalne i elastyczne ograniczenia dostępu do alkoholu oraz kontrolowanie podmiotów działalności gospodarczej związanej ze sprzedażą i konsumpcją napojów alkoholowych pod względem jej zgodności z obowiązującymi przepisami.
3. Profilaktyczne oddziaływanie na postawy i umiejętności ważne dla zdrowia psychicznego, fizycznego i trzeźwości.
4. Rozpowszechnianie profilaktycznych programów informacyjnych i psychoedukacyjnych dla dzieci i młodzieży.
5. Zwiększenie dostępności i skuteczności terapii dla osób uzależnionych i ich rodzin.
6. Udzielanie rodzinom, u których występują problemy alkoholowe, pomocy psychospołecznej, prawnej, w szczególności przed przemocą w rodzinie.
7. Współdziałanie z Komendą Powiatową Policji, Strażą Miejską, Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Sądem Rejonowym i szkołami z terenu gminy oraz różnymi stowarzyszeniami.

**GMINNY PROGRAM PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA
PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH W OBORNIKACH
NA ROK 2002**

I. Zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych do alkoholu.

1. Kontynuacja działalności Ośrodka Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Obornikach przy ul. Piłsudskiego 76, „miejsce pierwszego kontaktu” dla osób z problemem alkoholowym oraz udzielenie pomocy i informacji osobom uzależnionym i członkom ich rodzin. Finansowanie zajęć terapeutycznych dla pacjentów i ich rodzin.
2. Współpraca Ośrodka Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych z grupami samopomocowymi:
– AA, ALANON, DDA, AL-ATEN.
3. Finansowanie niezbędnych szkoleń dla osób pracujących w Punkcie Konsultacyjnym, członków komisji oraz szkolenie przedstawicieli grup zawodowych stykających się w środowisku z problemem alkoholowym.
4. Zakup i dystrybucja materiałów informacyjno-edukacyjnych.
5. Dofinansowanie obozów terapeutycznych w zakresie terapii uzależnienia od alkoholu.
6. Współpraca z Oddziałami zajmującymi się detoksykacją i terapią osób uzależnionych.

II. Udzielanie rodzinom w których występują problemy alkoholowe pomocy psychospołecznej i prawnej.

1. Utworzenie i prowadzenie grup wsparcia dla osób współuzależnionych oraz ofiar przemocy.
2. Zwiększenie skuteczności interwencyjnej.
3. Utworzenie punktu pomocy dla ofiar przemocy oraz telefonu zaufania.

III. Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w szczególności dla dzieci i młodzieży.

1. Organizowanie i finansowanie programów profilaktycznych i terapeutycznych.
2. Kontynuacja pracy świetlicy socjoterapeutycznej oraz otwieranie nowych tego typu placówek dla dzieci i młodzieży. Działalność profilaktyczna z dziećmi i młodzieżą.
3. Sfinansowanie wypoczynku letniego i zimowego dla dzieci i młodzieży z programem zajęć profilaktycznych w zakresie problemów alkoholowych.
4. Szkolenie nauczycieli i uczniów wszystkich szkół w zakresie profilaktyki uzależnień.

5. Dofinansowanie szkoleń i kursów specjalistycznych w zakresie pracy terapeutycznej z dziećmi i młodzieżą

IV. Ustalanie szczegółowych zasad wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia na miejscu lub poza miejscem sprzedaży oraz kontrola przestrzegania zasad obrotu tymi napojami.

1. Szczegółowe zasady usytuowania na terenie miasta i gminy miejsc sprzedaży napojów alkoholowych oraz warunków sprzedaży tych napojów określa odrębna uchwała Rady Miejskiej.
2. Aktualizacja zasad.
3. Prowadzenie kontroli sprzedaży napojów alkoholowych.
4. Określenie miejsc oraz obiektów, w których zakazana będzie sprzedaż, podawanie i spożywanie alkoholu.
5. Kontrola rynku aby w miejscu sprzedaży napojów alkoholowych były informacje o szkodliwości spożywania alkoholu oraz zakazie podawania i sprzedaży alkoholu osobom nietrzeźwym i nieletnim.
6. Zorganizowanie spotkania i szkolenia dla sprzedawców napojów alkoholowych.

V. Wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych.

1. Wspieranie materialne punktu konsultacyjnego (materiały biurowe, książki, broszury, gazety, literatura fachowa, plakat, itp.).
2. Pomoc materialna dla instytucji oraz organizacji pozarządowych prowadzących pracę profilaktyczną, terapeutyczną i leczniczą.
3. Wspieranie działań oraz zabezpieczenie środków na organizację imprez rozrywkowych (bezalkoholowych).

VI. Zasady wynagradzania członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

1. Wszyscy członkowie Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych otrzymują za udział w posiedzeniu Komisji wynagrodzenie w następującej wysokości:
 - Przewodniczący Komisji lub z-ca – 22,0% najniższego wynagrodzenia
 - Sekretarz Komisji – 17,5% najniższego wynagrodzenia
 - Członkowie Komisji – 15,0% najniższego wynagrodzenia.

1372

UCHWAŁA Nr XLII/463/2001 RADY MIEJSKIEJ W OBORNIKACH

z dnia 14 listopada 2001 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XIX/161/99 Rady Miejskiej w Obornikach z dnia 29.12.1999r w sprawie: usytuowania na terenie gminy miejsc sprzedaży napojów alkoholowych oraz warunków sprzedaży tych napojów

Na podstawie ar.18 ust 2 pkt 4 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 1996 r. Nr13, poz 74 z późniejszymi zmianami) oraz art. 12 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35, poz. 230 z póź. zm.) Rada Miejska w Obornikach uchwala co następuje:

§1

W uchwale Nr XIX/161/99 Rady Miejskiej w Obornikach z dnia 29.12.1999 r. w sprawie: usytuowania na terenie miasta i gminy miejsc sprzedaży napojów alkoholowych oraz warunków sprzedaży napojów alkoholowych zawierających 4,5% alkoholu wprowadza się następującą zmianę:

§3 otrzymuje następujące brzmienie:

Ustala się dla Miasta i Gminy OBORNIKI liczbę punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (za wyjątkiem piwa) w łącznej liczbie 130

w tym liczba punktów sprzedaży wyżej wymienionych napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży wynosi 100 punktów, a przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży wynosi 30.

§2

Wykonanie uchwały zleca się Zarządowi Miasta i Gminy w Obornikach.

§3

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

Przewodniczący Rady
(-) mgr inż. Wojciech Pawlik

1373

UCHWAŁA Nr XXXIV/303/2001 RADY MIASTA SŁUPCY

z dnia 29 listopada 2001 r.

w sprawie udzielenia bonifikaty od opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58 poz. 261, Nr 106 poz. 496, Nr 132 poz. 62, z 1997 r. Nr 9 poz. 43, Nr 106 poz. 679, Nr 107 poz. 686, Nr 113 poz. 734, Nr 123 poz. 775, z 1998 r. Nr 155 poz. 1014, Nr 162 poz. 1126, z 2000 r. Nr 26 poz. 306, Nr 48 poz. 522, Nr 62 poz. 718, Nr 88 poz. 985, Nr 91 poz. 1009, Nr 95 poz. 1041, z 2001 r. Nr 45 poz. 497, Nr 89 poz. 970) art. 4a ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 4 września 1997 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności (tekst jedn. Dz.U. z 2001 r. Nr 120, poz. 1299) Rada Miasta Słupcy uchwala, co następuje:

§1

Wyraża się zgodę na udzielenie 90% bonifikaty od opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo wla-

sności nieruchomości wykorzystywanych lub przeznaczonych na cele mieszkaniowe.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Słupcy.

§3

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

Przewodniczący
Rady Miasta Słupcy
(-) Jerzy Podbielniak

1374

UCHWAŁA Nr XXXIII/274/2001 RADY MIASTA I GMINY WRONKI

z dnia 28 grudnia 2001 r.

o uchyleniu uchwały w sprawie wprowadzenia i ustalenia wysokości opłaty administracyjnej za czynności urzędowe

Na podstawie art. 18 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. Nr 9, poz. 31 ze 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 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późniejszymi zmianami) Rada Miasta i Gminy Wronki uchwała, co następuje:

§1

Uchyla się uchwałę Nr XXVII/218/2000 Rady Miasta i Gminy Wronki z dnia 28 grudnia 2000 r. w sprawie wprowadzenia i ustalenia wysokości opłaty administracyjnej za czynności urzędowe.

§2

Wykonanie powierza się Zarządowi Miasta i Gminy Wronki.

§3

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

Przewodniczący
Rady Miasta i Gminy
(-) Leszek Bartol

1375

UCHWAŁA Nr XXXIII/283/2001 RADY MIASTA I GMINY WRONKI

z dnia 28 grudnia 2001 r.

w sprawie ustalenia ceny za przyjmowane odpady komunalne na Gminnym Składowisku Odpadów Komunalnych w Samoleźu

Na podstawie art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późniejszymi zmianami) 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 zmianami) oraz art. 61 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz.U. Nr 62, poz. 628) Rada Miasta i Gminy Wronki uchwała, co następuje:

§1

Ustala się cenę netto za przyjmowane odpady komunalne stałe na składowisku w Samoleźu w wysokości 65 zł/tonę. Cenę netto zwiększa się o należny podatek VAT.

§2

Na składowisku odpadów komunalnych nie podlegają opłacie przyjmowane odpady pochodzące z realizowanych akcji proekologicznych (np.: „Sprzątanie świata”, itp.).

§3

Traci moc uchwała Nr XXVIII/225/2001 Rady Miasta i Gminy Wronki z dnia 27 lutego 2001 r. w sprawie ustalenia ceny za przyjęcie nieczystości stałych na wysypisko śmieci.

§4

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

Przewodniczący
Rady Miasta i Gminy
(-) Leszek Bartol

1376

UCHWAŁA Nr XXXI/192/02 RADY GMINY ZAKRZEWO

z dnia 13 lutego 2002 r.

w sprawie uchwalenia budżetu gminy na 2002 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, pkt 9 lit. d, pkt 10 ustawy z dnia marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późn.zm.) oraz art. 114 w związku z art. 115 ust. 1 pkt 2, art. 116 ust. 1, art. 122, art. 124 ust. 1, 2 i 3 i art. 128 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155 poz. 1014 z późn.zm.) oraz art. 420 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. Nr 62 poz. 627) Rada Gminy Zakrzewo uchwala, co następuje:

1. Uchwala się dochody budżetu gminy w wysokości
6.364.880 zł
- w tym:
- dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami w kwocie
568.320 zł
 - dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin w kwocie
10.672 zł
- zgodnie z zał. Nr 1 do uchwały.

§2

1. Uchwala się wydatki budżetu gminy w wysokości
6.514.880 zł
- w tym:
- wydatki na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami w kwocie
568.320 zł
 - wydatki na realizację własnych zadań bieżących gmin w kwocie
10.672 zł
2. W wydatkach ustalonych w §2 pkt 1 wyodrębnia się
- a) wydatki bieżące w kwocie
6.034.880 zł
- w tym na:
- wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń w kwocie
3.701.678 zł
 - dotacje w kwocie
150.200 zł
 - obsługę długu w kwocie
- b) wydatki majątkowe w kwocie
480.000 zł
- zgodnie z zał. Nr 2 do uchwały.

§3

- W budżecie tworzy się:
- rezerwę ogólną w kwocie
50.000 zł

§4

Ustala się deficyt budżetowy w wysokości
150.000 zł.

Deficyt zostanie sfinansowany przez zaciągnięcie kredytu bankowego zgodnie z zał. Nr 3 do uchwały.

§5

Ustala się wykaz inwestycji przyjętych do realizacji przez gminę w roku budżetowym oraz wysokość nakładów inwestycyjnych zgodnie z zał. Nr 4 do uchwały.

§6

Ustala się dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych i wydatki na realizację gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w kwocie
40.043 zł

§7

Ustala się kwotę dotacji dla instytucji kultury w kwocie
100.060 zł

dla bibliotek
50.140 zł.

§8

Określa się plan przychodów i wydatków:

- środków specjalnych zgodnie z zał. Nr 5 do uchwały.

§9

Uchwala się plan przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej zgodnie z zał. 6 do uchwały.

§10

Upoważnia Zarząd Gminy do:

- 1) zaciągania kredytów i pożyczek na pokrycie występującego w ciągu roku budżetowego deficytu do kwoty
200.000 zł
- 2) zaciągania zobowiązań do kwoty
100.000 zł
- oraz spłat zobowiązań gminy,
- 3) dokonywania zmian w budżecie gminy polegających na przeniesieniu wydatków bieżących w tym wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń między rozdziałami w ramach działu klasyfikacji budżetowej oraz dokonywanie zmian w planie wydatków między zadaniami inwestycyjnymi w ramach działu.

§11

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§12

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 01.01.2002 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *Brunon Buława*

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXXI/192/02
Rady Gminy Zakrzewo
z dnia 13 lutego 2002 r.

DOCHODY BUDŻETU GMINY 2002 ROK

Dział	Rozdział	§	Wyszczególnienie	Plan na 2002 r.
010			Rolnictwo i łowiectwo	15.680
	01095		Pozostała działalność	15.680
		075	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa lub jednostek samorządu terytorialnego oraz innych umów o podobnym charakterze	9.620
		083	Wpływy z usług	6.060
700			Gospodarka mieszkaniowa	368.672
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	368.672
		047	Wpływy z opłat za zarząd, użytkowanie i użytkowanie wieczyste nieruchomościami	2.632
		075	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa lub jednostek samorządu terytorialnego oraz innych umów o podobnym charakterze	59.680
		083	Wpływy z usług	203.100
		084	Wpływy ze sprzedaży wyrobów i składników majątkowych	103.260
710			Działalność usługowa	5.000
	71095		Pozostała działalność	5.000
		083	Wpływy z usług	5.000
750			Administracja publiczna	57.300
	75011		Urzędy Wojewódzkie	42.200
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom ustawami	42.200
	75056		Spis powszechny i inne	15.100
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom ustawami	15.100
751			Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	620
	75101		Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	620
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom ustawami	620
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	600
	75414		Obrona cywilna	600
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom ustawami	600
756			Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i innych jednostek nie posiadających osobowości prawnych	1.731.627
	75601		Wpływy z podatku od osób fizycznych	6.700
		035	Podatek od działalności gospodarczej od osób fizycznych opłaconych w formie karty podatkowej	6.700
	75615		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób prawnych innych jednostek organizacyjnych	707.230
		031	Podatek od nieruchomości	574.670
		032	Podatek rolny	14.316
		033	Podatek leśny	117.744
		034	Podatek od środków transportowych	500
	75616		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od spadków i darowizn, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób fizycznych	548.808
		031	Podatek od nieruchomości	287.324
		032	Podatek rolny	205.607
		033	Podatek leśny	3.799

		034	Podatek od środków transportowych	12.620
		036	Podatek od spadków i darowizn	3.320
		037	Podatek od posiadania psów	8.818
		043	Wpływy z opłaty targowej	645
		044	Wpływy z opłaty miejscowej	3.745
		045	Wpływy z opłaty administracyjnej za czynności urzędowe	160
		050	Podatek od czynności cywilnoprawnych	22.770
	75618		Wpływy z innych opłat stanowiących dochody jednostek samorządu terytorialnego	39.800
		041	Wpływy z opłaty skarbowej	39.800
	75621		Udziały gmin w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa	429.089
		001	Podatek dochodowy od osób fizycznych	411.439
		002	Podatek dochodowy od osób prawnych	17.650
758			Różne rozliczenia	3.476.566
	75801		Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego	2.756.076
		292	Subwencje z budżetu państwa	2.756.076
	75802		Część podstawowa subwencji ogólnej dla gmin	533.070
		292	Subwencje z budżetu państwa	533.070
	75805		Część rekompensująca subwencji ogólnej dla gmin	187.420
		292	Subwencje z budżetu państwa	187.420
801			Oświata i wychowanie	10.672
	80195		Pozostała działalność	10.672
		203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin	10.672
851			Ochrona zdrowia	40.043
			Przeciwdziałanie alkoholizmowi	40.043
			Wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu	40.043
853			Opieka społeczna	510.400
	85313		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	14.100
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom ustawami	14.100
	85314		zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne	248.000
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom ustawami	248.000
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	29.500
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom ustawami	29.500
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	151.700
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom ustawami	151.700
	85328		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	67.100
		083	Wpływy z usług	600
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom ustawami	66.500
854			Edukacyjna opieka wychowawcza	63.700
	85404		Przedszkola	63.700
		083	Wpływy z usług	63.700
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	84.000
	90001		Gospodarka ściekowa i ochrona wód	63.000
		083	Wpływy z usług	63.000
	90002		Gospodarka odpadami	21.000
		083	Wpływy z usług	21.000
Ogółem				6.364.880

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XXXI/192/02
Rady Gminy Zakrzewo
z dnia 13 lutego 2002 r.

WYDATKI BUDŻETU GMINY NA 2002 ROK

Dział	Rozdział	§	Wyszczególnienie	Plan na 2002 r.
010			Rolnictwo i łowiectwo	305.800
	01010		Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi	300.000
			w tym:	
			- wydatki majątkowe	300.000
	01030		Izby rolnicze	4.400
	01095		Pozostała działalność	1.400
600			Transport i łączność	150.000
	60016		Drogi publiczne i gminne	150.000
			w tym:	
			- wydatki majątkowe	130.000
700			Gospodarka mieszkaniowa	185.650
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	185.650
710			Działalność usługowa	45.000
	71014		Opracowanie geodezyjne i kartograficzne	35.000
	71095		Pozostała działalność	10.000
750			Administracja publiczna	972.502
	75011		Urzędy wojewódzkie	64.443
			w tym:	
			- zadania zlecone	42.200
			- wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	63.143
	75022		Rady gmin	48.000
	75023		Urzędy gmin	803.237
			w tym:	
			- wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	701.540
	75056		Spis powszechny i inne	15.100
			w tym:	
			- zadania zlecone	15.100
	75095		Pozostała działalność	41.722
			w tym:	
			- wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	27.478
751			Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	620
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	620
			w tym:	
			- zadania zlecone	620
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	75.600
	75412		Ochotnicze straże pożarne	75.000
			w tym:	
			- pochodne od wynagrodzeń	1.091
	75414		Obrona cywilna	600
			w tym:	
			- zadania zlecone	600
757			Obsługa długu publicznego	51.000
	75702		Obsługa papierów wartościowych, kredytów i pożyczek jednostek samorządu terytorialnego	51.000
			w tym:	
			- obsługa długu gminy	51.000
758			Różne rozliczenia	50.000
	75818		Rezerwy ogólne i celowe	50.000
801			Oświata i wychowanie	2.918.244
	80101		Szkoły podstawowe	1.991.974
			w tym:	
			- wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	1.594.271
	80110		Gimnazja	820.002
			w tym:	
			- wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	605.890

		- wydatki majątkowe	50.000
	80113	Dowożenie uczniów do szkół	83.500
	80146	Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	12.096
	80195	Pozostała działalność	10.672
851		Ochrona zdrowia	40.043
	85154	Przeciwdziałania alkoholizmowi	40.043
		w tym:	
		- pochodne od wynagrodzeń	900
853		Opieka społeczna	656.300
	85313	Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	14.100
		w tym:	
		- zadania zlecone	14.100
	85314	Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia	273.500
		w tym:	
		- zadania zlecone	248.000
		- pochodne od wynagrodzeń	31.832
	85315	Dodatki mieszkaniowe	64.000
	85316	Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	29.500
		w tym:	
		- zadania zlecone	29.500
	85319	Ośrodki pomocy społecznej	191.700
		w tym:	
		- zadania zlecone	151.700
		- wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	120.560
	85328	Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	78.500
		w tym:	
		- zadania zlecone	66.500
	85395	Pozostała działalność	5.000
854		Edukacyjna opieka wychowawcza	683.721
	85404	Przedszkola	683.721
		w tym:	
		- wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	554.426
900		Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	168.200
	90001	Gospodarka ściekowa i ochrona wód	57.000
	90002	Gospodarka odpadami	12.000
	90003	Oczyszczanie miast i wsi	10.000
	90004	Utrzymanie zieleni w miastach i gminach	5.000
	90015	Oświetlenie ulic, placów i dróg	84.200
921		Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	162.200
	92109	Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	112.060
		w tym:	
		- dotacje	100.060
		- pochodne od wynagrodzeń	547
	92116	Biblioteki	50.140
		w tym:	
		- dotacje	50.140
926		Kultura fizyczna i sport	50.000
	92605	Zadania w zakresie kultury fizycznej i sportu	50.000
Ogółem			6.514.880

Załącznik Nr 3
do uchwały Nr XXXI/192/02
Rady Gminy Zakrzewo
z dnia 13 lutego 2002 r.

PRZYCHODY I ROZCHODY ZWIĄZANE Z FINANSOWANIEM NIEDOBORU BUDŻETOWEGO W 2002 ROKU

Wyszczególnienie	Przychody	Rozchody
952 przychody z zaciągniętych pożyczek i kredytów na rynku krajowym	238.450	-
992 spłaty otrzymanych krajowych pożyczek i kredytów	-	88.450
Ogółem	238.450	88.450

Załącznik Nr 4
do uchwały Nr XXXI/192/02
Rady Gminy Zakrzewo
z dnia 13 lutego 2002 r.

WYKAZ INWESTYCJI GMINY PRZYJĘTYCH DO REALIZACJI W 2002 ROKU

Lp.	Nazwa i lokalizacja zadania	Nakłady inwestycyjne w 2002 r.
1.	Budowa kanalizacji sanitarnej	300.000
2.	Budowa dróg i chodników na terenie gminy	130.000
3.	Rozbudowa gimnazjum	50.000
Ogółem		480.000

Załącznik Nr 5
do uchwały Nr XXXI/192/02
Rady Gminy Zakrzewo
z dnia 13 lutego 2002 r.

PLAN PRZYCHODÓW I WYDATKÓW ŚRODKÓW SPECJALNYCH NA 2002 ROK

Dział	Rozdział	§	Wyszczególnienie	Plan na 2002 r.
Przychody				
854			Edukacyjna opieka wychowawcza	69.700
	85404		Przedszkola	69.700
		083	Wpływy z usług	69.700
Wydatki				
854			Edukacyjna opieka wychowawcza	69.700
	85404		Przedszkola	69.700

Załącznik Nr 6
uchwały Nr XXXI/192/02
Rady Gminy Zakrzewo
z dnia 13 lutego 2002 r.

PLAN PRZYCHODÓW I WYDATKÓW GMINNEGO FUNDUSZU OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ

Przychody	NA 2002 ROK	10.000
- wpływy z tytułu opłat i kar za gospodarcze korzystanie ze środowiska i dokonywanie w nim zmian oraz szczegółowego korzystania z wód i urządzeń wodnych		10.000
Wydatki		10.000

1377

UCHWAŁA Nr XXIX/175/02 RADY MIEJSKIEJ W MIŁOSŁAWIU

z dnia 19 lutego 2002 r.

w sprawie ustalenia lokalizacji targowisk prowadzonych przez gminę Miłosław i ich regulaminów

Na podstawie art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§1

Gmina Miłosław prowadzi następujące targowiska:

- 1) w Miłosławiu przy ul. Poznańskiej,
- 2) w Orzechowie przy ul. Średzkiej,
- 3) w Czeszewie przy ul. Szkolnej.

§2

Ustala się regulamin targowisk w brzmieniu ustalonym załącznikiem do uchwały.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§4

Traci moc uchwała Nr VIII/43/99 Rady Miejskiej z dnia 29 czerwca 1999 roku w sprawie ustalenia lokalizacji targowisk na terenie gminy Miłosław i ich regulaminów.

§5

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) mgr Rafał Zięty

**Załącznik
do uchwały Nr XXIX/175/02
Rady Miejskiej w Miłosławiu
z dnia 19 lutego 2002 r.**

REGULAMIN TARGOWISK PROWADZONYCH PRZEZ GMINĘ MIŁOSŁAW

1. Targowiska czynne są codziennie od godz. 6⁰⁰ do 16⁰⁰.
2. Warunkiem dopuszczenia do sprzedaży jest uiszczenie opłaty targowej i należności przewidzianych w obowiązujących przepisach za korzystanie z urządzeń targowych oraz za inne usługi świadczone przez prowadzącego targowisko.
3. Na targowiskach mogą być sprzedawane wszystkie towary z wyjątkiem zabronionych prawem, w szczególności broni, papierów wartościowych, alkoholu.
4. Handlujący obowiązany jest do przestrzegania porządku na swoim stanowisku i do pozostawienia go w stanie nie budzącym zastrzeżeń.
5. Zabrania się prowadzenia na targowiskach gier hazardowych, spożywania alkoholu oraz zakłócania porządku.
6. Handlujący zwierzętami obowiązani są do posiadania:
 - 1) świadectwa miejsca pochodzenia zwierząt (koni, bydła, świń, owiec i kóz),
 - 2) świadectwa zdrowia – w przypadku handlowania zwierzętami przywiezionymi z terenu innego województwa.
7. Nadzór nad handlem zwierzętami sprawuje weterynarii.

1378

UCHWAŁA Nr XXXV/205/2002 RADY GMINY W BARANOWIE

z dnia 21 lutego 2002 r.

w sprawie Statutu Gminy Baranów

Na podstawie art. 169 ust. 4 ustawy z dnia 2 kwietnia 1997 r. – Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. Nr 78, poz. 483) i art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) Rada Gminy w Baranowie uchwala:

STATUT GMINY BARANÓW

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§1

Uchwała określa:

- 1) ustrój Gminy Baranów,

- 2) zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych Gminy oraz udziału przewodniczących tych jednostek w pracach rady gminy,
- 3) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Gminy Baranów, komisji Rady Gminy i Zarządu Gminy Baranów,
- 4) zasady tworzenia klubów radnych Rady Gminy Baranów,
- 5) zasady dostępu obywateli do dokumentów Rady, jej komisji i Zarządu Gminy Baranów oraz korzystania z nich.

§2

Ilekoć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć gminę Baranów,
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Baranów,
- 3) komisji – należy przez to rozumieć komisje Rady Gminy Baranów,
- 4) Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Gminy Baranów,
- 5) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Gminy Baranów,
- 6) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Baranów,
- 7) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Gminy Baranów.

ROZDZIAŁ II Gmina

§3

1. Gmina Baranów jest podstawową jednostką lokalnego samorządu terytorialnego, powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.
2. Wszystkie osoby, które na stałe zamieszkują na obszarze Gminy, 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 położona jest w Powiecie Kępińskim w Województwie Wielkopolskim i obejmuje obszar 74,31 km².
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, dzielnice i osiedla oraz – stosownie do potrzeb lub tradycji – inne jednostki pomocnicze.
4. Zarząd prowadzi rejestr jednostek pomocniczych Gminy.

§5

1. W celu wykonywania swych zadań Gmina tworzy jednostki organizacyjne.
2. Zarząd prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.

§6

1. Herbem Gminy jest wizerunek srebrnej głowy baraniej ze złotymi rogami na niebieskim tle na prostokątnej tarczy herbowej. Wzór herbu określa załącznik nr 2 do Statutu.
2. Barwy Gminy określa jej flaga, koloru biało-niebiesko-żółtego. Stosunek szerokości flagi do jej długości wynosi 5:8. Wzór flagi określa załącznik nr 3 do Statutu.
3. Zasady używania herbu i barw Gminy oraz insygniów władz określa Rada.

§7

Siedzibą organów Gminy jest miejscowość Baranów.

ROZDZIAŁ III Jednostki pomocnicze Gminy

§8

1. O utworzeniu, połączeniu i podziale 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 Zarząd w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia tej jednostki,
 - 4) przebieg granic jednostek pomocniczych powinien – w miarę możliwości – uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.
2. Do znoszenia jednostek pomocniczych stosuje się odpowiednio ust. 1.

§9

Uchwały, o jakich mowa w §8 ust. 1 powinny określać w szczególności:

- obszar,
- granice,
- siedzibę władz,
- nazwę jednostki pomocniczej.

§10

1. Jednostki pomocnicze gminy prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. Rada uchwałą może przekazać jednostce pomocniczej wyodrębnioną część mienia gminnego, którą jednostka zarządza, korzysta z niej oraz rozporządza przychodami z tego mienia, w zakresie i na zasadach określonych w statucie jednostki pomocniczej.

§11

1. Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Zarządowi.
2. Jednostki pomocnicze podlegają nadzorowi organów Gminy na zasadach określonych w statutach tych jednostek.

§12

1. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej uczestniczy w pracach Rady z urzędu.
2. Przewodniczący może zabierać głos na sesjach, nie ma jednak prawa do udziału w głosowaniu.

ROZDZIAŁ IV Organizacja wewnętrzna Rady

§13

1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie.

2. Ustawowy skład Rady wynosi 15 radnych.
3. Kadencja Rady trwa 4 lata, licząc od dnia wyborów

§ 14

1. Rada działa na sesjach, poprzez swoje komisje oraz przez Zarząd wykonujący jej uchwały.
2. Zarząd i komisje Rady pozostają pod kontrolą Rady, której składają sprawozdania ze swojej działalności.

§ 15

Do wewnętrznych organów Rady należą:

- 1) Przewodniczący,
- 2) Wiceprzewodniczący,
- 3) Komisja Rewizyjna,
- 4) komisje stałe, wymienione w Statucie,
- 5) doraźne komisje do określonych zadań.

§ 16

1. Rada powołuje następujące stałe komisje:
 - 1) Rewizyjną,
 - 2) Budżetu i Finansów,
 - 3) Rolnictwa i Rozwoju Gospodarczego,
 - 4) Oświaty, Zdrowia, Kultury i Pomocy Społecznej
 - 5) Porządku Publicznego, Ochrony Środowiska i Ochrony Przeciwpożarowej.
2. Radny może być członkiem najwyżej 2 komisji stałych.
3. W czasie trwania kadencji Rada może powołać doraźne komisje do wykonywania określonych zadań, określając ich skład i zakres działania.

§ 17

1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.
2. Wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących dokonuje Rada nowej kadencji na pierwszej sesji.
3. Czynności związane ze zwołaniem pierwszej sesji obejmują:
 - 1) określenie daty, godziny i miejsca pierwszej sesji nowo wybranej rady,
 - 2) przygotowanie projektu porządku obrad,
 - 3) dokonanie otwarcia sesji,
 - 4) powierzenie przewodnictwa obrad najstarszemu wiekiem spośród radnych obecnych na sesji.
4. Projekt porządku obrad, o jakim mowa w ust. 3 pkt 2 powinien obejmować:
 - 1) złożenie ślubowania przez nowo wybranych radnych,
 - 2) wybór Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady,
 - 3) sprawozdanie dotychczasowego Zarządu o stanie Gminy.

§ 18

Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności właściwy Wiceprzewodniczący, w szczególności:

- zwołuje sesje Rady,
- przewodniczy obradom,
- sprawuje policję sesyjną,
- kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady,
- zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
- podpisuje uchwały rady,
- czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu.

§ 19

W przypadku odwołania z funkcji bądź wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego lub jednego z Wiceprzewodniczących Rady przed upływem kadencji, Rada na swej najbliższej sesji dokona wyboru na wakujące stanowisko.

§ 20

1. Przewodniczący, oprócz uprawnień przewidzianych w § 18 Statutu, jest upoważniony do reprezentowania Rady na zewnątrz.
2. Rada, na wniosek Przewodniczącego, może upoważnić w drodze uchwały inną, niż Przewodniczący, osobę do reprezentowania jej na zewnątrz.
3. W zakresie, o jakim mowa w ust. 1, Przewodniczący może działać przez pełnomocnika.
4. Pełnomocnikiem Przewodniczącego może być wyłącznie radny.

§ 21

Do obowiązków Wiceprzewodniczących należy wykonywanie zadań zastrzeżonych przez ustawę lub Statut dla Przewodniczącego w razie jego nieobecności.

§ 22

Pod nieobecność Przewodniczącego jego zadania wykonuje wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący.

§ 23

W przypadku nieobecności przewodniczącego i niewyznaczenia wiceprzewodniczącego, zadania przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.

§ 24

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.

§ 25

Obsługę rady i jej organów zapewnia pracownik Urzędu Gminy w Baranowie, zatrudniony na stanowisku ds. obsługi Rady.

ROZDZIAŁ V Tryb pracy Rady

1. Sesje Rady

§ 26

1. Rada obraduje na sesjach i 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,

- 5) opinie – zawierające oświadczenia wiedzy oraz oceny.
3. Do postanowień, deklaracji, oświadczeń, apeli i opinii ma zastosowania przewidziany w Statucie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.

§27

1. Rada odbywa sesje zwyczajne z częstotliwością potrzebną do wykonania zadań Rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Sesjami zwyczajnymi są sesje przewidziane w planie pracy Rady.
3. Sesjami zwyczajnymi są także sesje nie przewidziane w planie, ale zwołane w zwykłym trybie.
4. Sesje nadzwyczajne są zwoływane w przypadkach przewidzianych w ustawie.

2. Przygotowanie sesji

§28

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. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady, lub z jego upoważnienia – jeden z Wiceprzewodniczących.
4. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesyjnych powiadamia się radnych najpóźniej na 4 dni przed terminem obrad, za pomocą listów poleconych lub w inny skuteczny sposób.
5. Powiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu i sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.
6. W razie niedotrzymania terminów, o jakich mowa w ust. 4 i 5 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.
7. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

§29

1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady, po zasięgnięciu opinii Wójta, ustala listę osób zaproszonych na sesję.
2. W sesjach Rady uczestniczą – z głosem doradczym – nie będące radnymi osoby wchodzące w skład Zarządu oraz Sekretarz i Skarbnik Gminy.
3. Do udziału w sesjach Rady mogą zostać zobowiązani kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych podlegających kontroli Rady.

§30

Zarząd obowiązany jest udzielić Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

§31

Publiczność obserwująca przebieg sesji zajmuje wyznaczone dla niej miejsca.

§32

Wyłączenie jawności sesji jest dopuszczalne jedynie w przypadkach przewidzianych w przepisach powszechnie obowiązującego prawa.

§33

1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu.
2. Na wniosek Przewodniczącego obrad bądź radnego, Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.
3. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 1 Rada może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody, uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.
4. Fakt przerwania obrad oraz imiona i nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem, odnotowuje się w protokole.

§34

1. Kolejne sesje Rady zwoływane są w terminach ustalanych w planie pracy rady lub w terminach określonych przez Przewodniczącego Rady.
2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy sesji nadzwyczajnych, o jakich mowa w §27 ust. 4.

§35

1. Rada może rozpocząć obrady tylko w obecności co najmniej połowy swego ustawowego składu.
2. Przewodniczący Rady nie przerywa obrad, gdy liczba radnych obecnych w miejscu odbywania posiedzenia Rady spadnie poniżej połowy składu; jednakże Rada nie może wówczas podejmować uchwał.

§36

1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady.
2. W razie nieobecności Przewodniczącego czynności określone w ust. 1 wykonuje jeden z Wiceprzewodniczących Rady, upoważniony przez Przewodniczącego.
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.

§37

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły: „Otwieram sesję Rady Gminy w Baranowie”.
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, w przypadku braku quorum stosuje się odpowiednio przepisy §33 ust. 2.

§38

Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stawia pytanie o ewentualne wnioski w sprawie zmiany porządku obrad.

§39

Porządek obrad obejmuje w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji,
- 2) informacje Przewodniczącego Rady o działaniach podejmowanych w okresie międzysesyjnym,
- 3) sprawozdanie Przewodniczącego Zarządu o pracach Zarządu w okresie międzysesyjnym, zwłaszcza z wykonania uchwał Rady,
- 4) rozpatrzenie projektów uchwał lub zajęcie stanowiska,
- 5) interpelacje i zapytania radnych,
- 6) odpowiedzi na interpelacje zgłoszone na poprzednich sesjach,
- 7) wolne wnioski i informacje.

§40

1. Sprawozdanie o jakim mowa w §39 pkt 3 składa Wójt lub członek Zarządu wyznaczony przez Zarząd.
2. Sprawozdania komisji Rady składają przewodniczący komisji lub sprawozdawcy wyznaczeni przez komisje.

§41

1. Interpelacje i zapytania są kierowane do Zarządu i Wójta.
2. Interpelacje dotyczą spraw gminnej wspólnoty o zasadniczym charakterze.
3. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń pytania.
4. Interpelacje składa się w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego Rady; Przewodniczący niezwłocznie przekazuje interpelację adresatowi.
5. Odpowiedź na interpelację jest udzielana w formie pisemnej, w terminie 21 dni – na ręce Przewodniczącego Rady i radnego składającego interpelację. Odpowiedzi udzielają właściwe rzeczowo osoby, upoważnione do tego przez Zarząd, względnie Wójta.
6. W razie uznania odpowiedzi za niezadowalającą, radny interpelujący może zwrócić się do Przewodniczącego Rady o nakazanie niezwłocznego uzupełnienia odpowiedzi.
7. Przewodniczący Rady informuje radnych o złożonych interpelacjach i odpowiedziach na nie na najbliższej sesji Rady, w ramach odrębnego punktu porządku obrad.

§42

1. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów Gminy, także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.
2. Zapytania formułowane są pisemnie na ręce Przewodniczącego Rady lub ustnie, w trakcie sesji Rady. Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, pytany udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni. Paragraf 41 ust. 5, 6 i 7 stosuje się odpowiednio.

§43

1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według ustalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusje nad każdym z punktów.

2. Przewodniczący Rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń; w uzasadnionych przypadkach może także udzielić głosu poza kolejnością.
3. Radnemu nie wolno zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego Rady.
4. Przewodniczący Rady może zabierać głos w każdym momencie obrad.
5. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobie nie będącej radnym.

§44

1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.
2. Przewodniczący Rady może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę „do rzeczy”.
3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący Rady przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.
4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję i do 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.

§45

Na wniosek radnego, Przewodniczący Rady przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie, lecz nie wygłoszone w toku obrad, informując o tym Radę.

§46

1. Przewodniczący Rady udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, w szczególności dotyczących:
 - stwierdzenia quorum,
 - zmiany porządku obrad,
 - ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów,
 - zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
 - zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
 - zarządzenia przerwy,
 - odesłania projektu ustawy do komisji,
 - przeliczenia głosów,
 - przestrzegania regulaminu obrad.
2. Wnioski formalne Przewodniczący Rady poddaje pod dyskusję po dopuszczeniu jednego głosu „za” i jednego głosu „przeciwko” wnioskowi, po czym poddaje sprawę pod głosowanie.

§47

1. Sprawy osobowe Rada rozpatruje w obecności zainteresowanego. Rada może jednak postanowić inaczej.
2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy przypadków nieusprawiedliwionej nieobecności zainteresowanego na sesji.

§48

1. Po wyczerpaniu listy mówców, Przewodniczący Rady zamyka dyskusję. W razie potrzeby zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej Komisji lub Zarządowi 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 zarządzenia głosowania, Przewodniczący Rady może udzielić radnym głosu tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§49

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję, wypowiadając formułę „Zamykam sesję Rady Gminy w Baranowie”.
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.

§50

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.

§51

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.

§52

1. Pracownik Urzędu Gminy, wyznaczony przez Wójta w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady, sporządza z każdej sesji protokół.
2. Przebieg sesji nagrywa się na taśmę magnetofonową, którą przechowuje się do czasu podjęcia uchwały, o jakiej mowa w §39 pkt 1.

§53

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, 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.

§54

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.

§55

1. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę uchwał, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady.
2. Uchwały Przewodniczący Rady doręcza Wójtowi najpóźniej w ciągu 4 dni od dnia zakończenia sesji.
3. Wyciągi z protokołu z sesji oraz kopie uchwał Przewodniczący Rady doręcza tym jednostkom organizacyjnym, które są zobowiązane do określonych działań, z dokumentów tych wynikających.

§56

1. Obsługę biurową sesji sprawuje pracownik Urzędu Gminy w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady.
2. Pracownik, o którym mowa w ust. 1 podlega w sprawach merytorycznych Przewodniczącemu Rady.

3. Uchwały

§57

1. Uchwały, o jakich mowa w §26 ust. 1, a także deklaracje, oświadczenia apele i opinie, o jakich mowa w §26 ust. 2 są sporządzone w formie odrębnych dokumentów.
2. Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych.

§58

1. Inicjatywę uchwałodawczą posiada każdy z radnych oraz Zarząd, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.
2. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:
 - 1) tytuł uchwały,
 - 2) podstawę prawną,
 - 3) postanowienia merytoryczne,
 - 4) w miarę potrzeby określenie źródła sfinansowania realizacji uchwały,
 - 5) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały i złożenia sprawozdania po jej wykonaniu,
 - 6) ustalenie terminu obowiązywania lub wejścia w życie uchwały.

3. Projekt uchwały powinien być przedłożony Radzie wraz z uzasadnieniem, w którym należy wskazać potrzebę podjęcia uchwały oraz informację o skutkach finansowych jej realizacji.
4. Projekty uchwał są opiniowane co do ich zgodności z prawem przez radcę prawnego lub przez inną osobę upoważnioną do obsługi prawnej gminy.

§59

Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób zwięzły, syntetyczny, przy użyciu wyrażen w ich powszechnym znaczeniu.

§60

1. 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 przedkładany jest projekt uchwały przyjęty przez Radę.
2. Postanowienie ust. 1 nie ma zastosowania, gdy z przepisów prawa wynika, że przedłożeniu podlega projekt uchwały Rady, sporządzony przez Zarząd.

§61

1. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady, o ile ustawy nie stanowią inaczej.
2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do Wiceprzewodniczącego prowadzącego obrady.

§62

1. Zarząd ewidencjonuje oryginały uchwał w rejestrze 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

§63

W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

§64

1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza Przewodniczący 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.

§65

1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady Komisja Skrutacyjna z wyłonionym spośród siebie przewodniczącym.
2. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je, wycytując kolejno radnych z listy obecności.

3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
4. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.
5. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu sesji.

§66

1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku 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. Ewentualny 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.

§67

1. Jeżeli oprócz wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku (wniosków), w pierwszej kolejności Rada głosuje nad wnioskiem o odrzucenie wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały.
2. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów 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 §67 ust. 2.
5. Przewodniczący obrad może zarządzić głosowanie łącznie nad grupą poprawek do projektu uchwały.
6. Przewodniczący obrad zarządza głosowanie w ostatniej kolejności 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.

§68

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 liczbę głosów większą od liczby głosów oddanych na pozostałe.

§69

1. Głosowanie bezwzględną większością głosów oraz głosowanie większością 2/3 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 kandydatą zostało oddanych 50% + 1 ważnie oddanych głosów.
4. Bezwzględna większość głosów przy nieparzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydatą została oddana liczba głosów o 1 większa od liczby pozostałych ważnie oddanych głosów.

5. Komisje Rady

§70

1. Najpóźniej na drugiej sesji po wyborach Rada podejmuje uchwałę w sprawie ustalenia składów osobowych komisji.
2. Rada może w trakcie kadencji na wniosek radnych dokonywać zmian odnośnie rodzaju i składu komisji.
3. Pierwsze posiedzenia stałych i doraźnych komisji Rady, zwołuje Przewodniczący Rady.
4. Przedmiot działania poszczególnych komisji stałych i zakres zadań komisji doraźnych określa Rada w odrębnych uchwałach.
5. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy Komisji Rewizyjnej Rady.

§71

1. Komisje stałe działają zgodnie z rocznym planem pracy przedłożonym Radzie.
2. Rada może nakazać komisjom dokonanie w planie pracy stosownych zmian.

§72

1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.
2. Zawiadomienia o wspólnym posiedzeniu komisji podpisują Przewodniczący lub upoważnieni Zastępcy właściwych komisji.
3. Wspólne posiedzenie Komisji prowadzi Przewodniczący właściwy ze względu na przedmiot obrad.
4. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych gmin, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z innymi podmiotami, jeśli jest to uzasadnione przedmiotem ich działalności.
5. Komisje uchwalają opinie oraz wnioski i przekazują je Radzie.
6. Na podstawie upoważnienia Rady, Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady, koordynujący pracę komisji Rady mogą zwołać posiedzenie komisji i nakazać złożenie Radzie sprawozdania.

§73

Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji lub zastępca przewodniczącego komisji, wybrany przez członków danej komisji. Radny może być przewodniczącym lub zastępcą tylko jednej komisji stałej.

§74

1. Komisje pracują na posiedzeniach.
2. Do posiedzeń komisji stałych stosuje się odpowiednio przepisy o posiedzeniach Komisji Rewizyjnej.

§75

1. Przewodniczący komisji stałych co najmniej raz do roku przedstawia na sesji Rady sprawozdanie z działalności komisji.
2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do doraźnych komisji zespołów powołanych przez Radę.

§76

Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu komisji.

6. Radni

§77

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 pisemne wyjaśnienia na ręce Przewodniczącego Rady lub przewodniczącego komisji.

§78

1. Spotkania ze swoimi wyborcami radni powinni odbywać nie rzadziej niż 2 razy w roku.
2. Radni mogą, stosownie do potrzeb, przyjmować Obywateli Gminy w siedzibie Urzędu Gminy (Miasta) w sprawach dotyczących Gminy i jej mieszkańców.

§79

1. W przypadku notorycznego uchylania się przez radnego od wykonywania jego obowiązków, Przewodniczący Rady może wnioskować o udzielenie radnemu upomnienia.
2. Uchwałę w sprawie, o jakiej mowa w ust. 1 Rada podejmuje po uprzednim umożliwieniu radnemu złożenia wyjaśnień, chyba, że nie okaże się to możliwe.

§80

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.

§81

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

§82

1. Rada może odbywać wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw oraz z okazji uroczystości o charakterze ponadgminnym.
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.

§83

1. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie zainteresowane jednostki samorządu terytorialnego, chyba że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.
2. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad.

ROZDZIAŁ VI

Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej

1. Organizacja Komisji Rewizyjnej

§84

1. Komisja Rewizyjna jest stałą komisją Rady powołaną do przeprowadzania kontroli działalności Zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych.
2. Celem działań kontrolnych Komisji Rewizyjnej jest dostarczenie Radzie informacji niezbędnych dla oceny działalności Zarządu i gminnych jednostek organizacyjnych, zapobieganie niekorzystnym zjawiskom w działalności kontrolowanych jednostek oraz pomoc w usuwaniu tych zjawisk.

§85

1. Komisja Rewizyjna składa się z Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego oraz pozostałych członków w liczbie 2.
2. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Rada.
3. Zastępcę Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Komisja Rewizyjna na wniosek Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

§86

Przewodniczący Komisji Rewizyjnej organizuje pracę Komisji Rewizyjnej i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub niemożności działania, jego zadania wykonuje jego Zastępca.

§87

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 7 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.

2. Zasady kontroli

§88

1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Zarządu, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych Gminy pod względem:
 - legalności,
 - gospodarności,
 - rzetelności,
 - celowości,oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.
2. Komisja Rewizyjna bada w szczególności gospodarkę finansową kontrolowanych podmiotów, w tym wykonanie budżetu Gminy.

§89

Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania kontrolne na zlecenie Rady w zakresie i w formach wskazanym w uchwałach Rady.

§90

Komisja Rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

- 1) kompleksowe – obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny zespół 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.

§91

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.

§92

Kontrola kompleksowa nie powinna trwać dłużej niż 30 dni roboczych, a kontrole problemowa i sprawdzająca – dłużej niż 7 dni roboczych.

§93

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 Komisji Rewizyjnej zaniechanie, a także przerwanie kontroli lub odstąpienie od poszczególnych czynności kontrolnych.

3. Rada może nakazać rozszerzenie lub zawężenie zakresu i przedmiotu kontroli.
4. Uchwały Rady, o których mowa w ust. 2-3 wykonywane są niezwłocznie.
5. 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.

§94

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 §87 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

§95

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 problemowe i sprawdzające mogą być przeprowadzane przez jednego członka Komisji Rewizyjnej.
4. Kontrole (z zastrzeżeniem ust. 6) przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osoby (osobę) wydelegowane do przeprowadzenia kontroli.
5. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienia, o których mowa w ust. 4 oraz dowody osobiste.
6. 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, w których członek Komisji Rewizyjnej poweźmie uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa lub, gdy zachodzą przesłanki pozwalające przypuszczać, iż niezwłoczne przeprowadzenie kontroli pozwoli uniknąć niebezpieczeństwa dla zdrowia lub życia ludzkiego lub też zapobiec powstaniu strat materialnych w mieniu komunalnym.
7. 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.

8. 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.

§96

1. W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika kontrolowanej jednostki i Wójta, wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.
2. Jeżeli podejrzenie dotyczy osoby Wójta, kontrolujący zawiadamia o tym Przewodniczącego Rady.

§97

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.

§98

Czynności kontrolne wykonywane są w miarę możliwości w dniach oraz godzinach pracy kontrolowanego podmiotu.

4. Protokoły kontroli

§99

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 kontrolującego (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 kontrolującego (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.

§100

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.

§101

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.

§102

Protokół pokontrolny sporządza się w trzech egzemplarzach, które – w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu – otrzymują: Przewodniczący Rady, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej i kierownik kontrolowanego podmiotu.

5. Plany pracy i sprawozdania Komisji Rewizyjnej

§103

1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia roczny plan pracy w terminie do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego.
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 jedynie część planu pracy Komisji Rewizyjnej; przystąpienie do wykonywania kontroli kompleksowych może nastąpić po zatwierdzeniu planu pracy lub jego części.

§104

1. Komisja Rewizyjna składa Radzie – w terminie do dnia 30 stycznia 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 analiz kontroli dokonanych przez inne podmioty wraz z najważniejszymi wnioskami, wynikającymi z tych kontroli,
 - 5) ocenę wykonania budżetu Gminy za rok ubiegły oraz wniosek 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.

6. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej

§105

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,
 - 2) nie mniej niż 3 radnych,
 - 3) nie mniej niż 2 członków Komisji Rewizyjnej.
4. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zaprosić na jej posiedzenia:
 - 1) radnych nie będących członkami Komisji Rewizyjnej,
 - 2) osoby zaangażowane na wniosek Komisji Rewizyjnej w charakterze biegłych lub ekspertów.
5. W posiedzeniach Komisji Rewizyjnej mogą brać udział tylko jej członkowie oraz zaproszone osoby.
6. Z posiedzenia Komisji Rewizyjnej należy sporządzać protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków komisji uczestniczących w posiedzeniu.

§106

Uchwały Komisji Rewizyjnej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji w głosowaniu jawnym.

§107

Obsługę biurową Komisji Rewizyjnej prowadzi pracownik ds. obsługi Rady i Zarządu.

§108

1. Komisja Rewizyjna może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem jej działalności.
2. W przypadku, gdy skorzystanie z wyżej wskazanych środków wymaga zawarcia odrębnej umowy i dokonania wypłaty wynagrodzenia ze środków komunalnych, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej przedstawia sprawę na posiedzeniu Rady, celem podjęcia uchwały zobowiązującej osobę zarządzającą mieniem komunalnym do zawarcia stosownej umowy w imieniu Gminy.

§109

1. Komisja Rewizyjna może na zlecenie Rady lub po powzięciu stosownych uchwał przez wszystkie zainteresowane 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.

§ 110

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

§ 111

Radni mogą tworzyć kluby radnych, według kryteriów przez siebie przyjętych.

§ 112

1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału, przez co najmniej 4 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.

§ 113

1. Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.
2. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

§ 114

1. Kluby działają w okresie kadencji Rady. Uptyw 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 uchwałą Rady, gdy liczba ich członków spadnie poniżej 4.

§ 115

Prace klubów organizują przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubu.

§ 116

1. Kluby mogą uchylać własne regulaminy.
2. Regulaminy klubów nie mogą być sprzeczne ze Statutem Gminy.
3. Przewodniczący klubów są obowiązani do niezwłocznego przedkładania regulaminów klubów Przewodniczącemu Rady.
4. Postanowienie ust. 3 dotyczy także zmian regulaminów.

§ 117

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.

§ 118

Na wniosek przewodniczących klubów Zarząd obowiązany jest zapewnić klubom organizacyjne warunki w zakresie niezbędnym do ich funkcjonowania.

ROZDZIAŁ VIII

Organizacja wewnętrzna i tryb pracy Zarządu

1. Organizacja Zarządu

§ 119

1. Zarząd liczy 3 osoby, jest organem wykonawczym Gminy i działa z zachowaniem zasady kolegalności.
2. W skład Zarządu wchodzi:
 - 1) Wójt, który jest jednocześnie Przewodniczącym Zarządu,
 - 2) jego Zastępcą,
 - 3) członek.
3. Zarząd uważa się za wybrany, jeśli Rada dokonała wyboru całego jego składu.

§ 120

Wójt jest wybierany spośród kandydatów zgłoszonych przez radnych, z zastrzeżeniem § 120.

§ 121

1. Rada może poprzedzić wybór Wójta postępowaniem konkursowym.
2. Warunki konkursu (regulamin konkursowy) określa Rada w drodze uchwały.
3. Wynik konkursu nie wiąże Rady.

§ 122

1. Do zadań Wójta jako przewodniczącego Zarządu należy:
 - 1) organizowanie pracy Zarządu,
 - 2) przewodniczenie obradom Zarządu,
 - 3) reprezentowanie Zarządu na zewnątrz.
2. Organizowanie pracy Zarządu obejmuje:
 - 1) przygotowanie projektu porządku obrad Zarządu,
 - 2) określanie czasu i miejsca posiedzeń Zarządu.
3. Przewodniczenie obradom obejmuje:
 - 1) referowanie spraw objętych porządkiem obrad lub wyznaczenie innych członków Zarządu do zreferowania takich spraw,
 - 2) otwieranie i zamykanie dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
 - 3) ustalanie kolejności zabierania głosów przez uczestników dyskusji,
 - 4) zarządzanie głosowań nad dyskutowanymi kwestiami.
4. Reprezentowanie Zarządu na zewnątrz obejmuje:
 - 1) składanie sprawozdań z działalności Zarządu,
 - 2) przyjmowanie uwag i wniosków dotyczących działalności Zarządu,
 - 3) reprezentowanie Zarządu w postępowaniach sądowych i administracyjnych, o ile z przepisów prawa lub uchwał Rady albo Zarządu nie wynika nic innego.

§ 123

1. Do obowiązków zastępcy Wójta należy podejmowanie czynności określonych w § 121 na podstawie pisemnego upoważnienia udzielonego przez Wójta albo w przypadku konieczności podjęcia przez Zarząd niezwłocznych działań pod nieobecność Wójta lub wynikający z innych przyczyn brak możliwości działania Wójta.
2. Konieczność podjęcia przez Zarząd niezwłocznych działań wymaga stwierdzenia w formie uchwały Zarządu lub Rady.

§124

Wójt określa szczegółowy zakres zadań swoich Zastępców i pozostałych członków Zarządu, z uwzględnieniem postanowień Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy.

§125

Do obowiązków członka Zarządu należy:

- 1) udział w posiedzeniach Zarządu,
- 2) realizacja zadań wynikających z uchwał Rady i Zarządu,
- 3) składanie oświadczeń woli w imieniu Gminy na podstawie imiennych upoważnień, wynikających z uchwał Zarządu,
- 4) przygotowywanie materiałów na posiedzenia Zarządu, stosownie do zakresu zadań,
- 5) realizacja zadań powierzonych przez Zarząd.

2. Tryb pracy Zarządu

§126

Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb, w zasadzie nie rzadziej niż raz w miesiącu.

§127

1. Wójt, jego Zastępca oraz członek Zarządu mogą zostać indywidualnie zobowiązani uchwałą Zarządu do podejmowania w imieniu Zarządu określonych zadań Zarządu, z wyłączeniem czynności polegających na podejmowaniu rozstrzygnięć.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 przedkładają Zarządowi sprawozdanie z wykonanych czynności na najbliższym posiedzeniu Zarządu.

§128

1. Posiedzenia Zarządu zwołuje oraz przewodniczy jego obradom Wójt lub upoważniony przez niego Zastępca.
2. Zastępca Wójta zwołuje posiedzenia Zarządu oraz przewodniczy obradom Zarządu także wówczas, gdy z obowiązujących przepisów prawa wynika obowiązek podjęcia przez Zarząd rozstrzygnięcia, a Wójt nie jest obecny albo z innych przyczyn nie może udzielić upoważnienia swemu Zastępcy.

§129

1. O posiedzeniu Zarządu należy zawiadomić jego członków z 3-dniowym wyprzedzeniem.
2. Zawiadomienie o posiedzeniu musi zawierać informację o czasie, miejscu i przewidywanym porządku obrad.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest zwołanie posiedzenia zarządu w inny sposób niż określony w pkt 1.

§130

1. W posiedzeniach Zarządu poza jego członkami uczestniczą również Sekretarz i Skarbnik Gminy bez prawa do głosowania.
2. Do udziału w posiedzeniach Zarządu mogą zostać zobowiązani:
 - 1) radca prawny Urzędu Gminy,
 - 2) inni pracownicy Urzędu Gminy właściwi ze względu na przedmiot obrad,
 - 3) kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych właściwi na przedmiot obrad.

3. Do udziału w posiedzeniach Zarządu mogą zostać zaproszone inne osoby, a w szczególności radni i przedstawiciele jednostek pomocniczych Gminy.

4. Rada może, w drodze odrębnej uchwały, wyznaczyć radnego lub grupę radnych do udziału w posiedzeniach Zarządu.

§131

1. Z posiedzeń Zarządu sporządzane są protokoły.
2. W protokołach z posiedzeń Zarządu podaje się imiona i nazwiska członków Zarządu uczestniczących w posiedzeniu, a gdy w posiedzeniu Zarządu uczestniczyły inne osoby, w protokole podaje się także ich imiona i nazwiska oraz wskazuje, w jakim charakterze osoby te uczestniczyły w posiedzeniu Zarządu.

§132

1. Protokół z posiedzenia Zarządu powinien oddawać wiernie przebieg posiedzenia, a zwłaszcza przebieg dyskusji nad podejmowanymi przez Zarząd rozstrzygnięciami.
2. Protokoły z posiedzeń Zarządu podpisują wszyscy członkowie Zarządu uczestniczący w danym posiedzeniu Zarządu, po ich zatwierdzeniu przez Zarząd na następnym posiedzeniu.
3. Protokoły z posiedzeń Zarządu numeruje się i przechowuje zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§133

1. Zarząd podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał.
2. Zarząd rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jego kompetencji, wynikających z ustaw oraz przepisów prawnych wydanych na podstawie i w granicach upoważnień ustawowych.
3. Oprócz uchwał zawierających rozstrzygnięcia, Zarząd może podejmować inne uchwały, zawierające w szczególności opinie i stanowiska Zarządu.

§134

1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje osobom wchodzącym w skład Zarządu oraz Sekretarzowi Gminy i Skarbnikowi Gminy.
2. W sprawach wymagających rozstrzygnięcia Zarządu, każdy członek Zarządu głosuje według własnego przekonania.

§135

W sprawach nie związanych z kolegialnym podejmowaniem rozstrzygnięć członkowie Zarządu działają wyłącznie na podstawie i w zakresie upoważnień udzielonych im przez Zarząd.

ROZDZIAŁ IX

Zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów Rady, Komisji i Zarządu

§136

1. Obywatelom udostępnia się następujące rodzaje dokumentów:
 - 1) protokoły z sesji,
 - 2) protokoły z posiedzeń komisji Rady, w tym Komisji Rewizyjnej,
 - 3) protokoły z posiedzeń Zarządu,

- 4) rejestr uchwał Rady i uchwał Zarządu,
 - 5) rejestr wniosków i opinii komisji Rady,
 - 6) rejestr interpelacji i wniosków radnych.
2. Dokumenty wymienione w ust. 1 podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem.

§137

1. Dokumenty z zakresu działania Rady i Komisji oraz Zarządu udostępnia się w Biurze Rady, w dniach pracy Urzędu Gminy, w godzinach przyjmowania interesantów.
2. Dokumenty wymienione w §135 ust. 1 są również dostępne w wewnętrznej sieci informatycznej Urzędu Gminy oraz powszechnie dostępnych zbiorach danych.

§138

1. Z dokumentów wymienionych §135 ust. 1 obywatele mogą sporządzać notatki, odpisy i wyciągi, fotografować je lub kopiować.
2. Realizacja uprawnień określonych w ust. 1 może się odbywać wyłącznie w Urzędzie Gminy i w asyście pracownika Urzędu Gminy.

§139

1. Obywatele mogą żądać uwierzytelnienia sporządzonych przez siebie notatek z dokumentów określonych w §135 ust. 1, ich fotografii oraz odbitek kserograficznych.
2. Czynności, o jakich mowa w ust. 1 są wykonywane odpłatnie.
3. Odpłatność za czynności określone w ust. 1 ustali Rada w drodze odrębnej uchwały.

§140

Uprawnienia określone w §135-138 nie znajdują zastosowania:

- 1) w przypadku podjęcia przez Radę, Komisję lub Zarząd uchwały o wyłączeniu jawności.
- 2) do spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej, o ile ustawa nie stanowi inaczej, niż art. 73 Kodeksu postępowania administracyjnego.

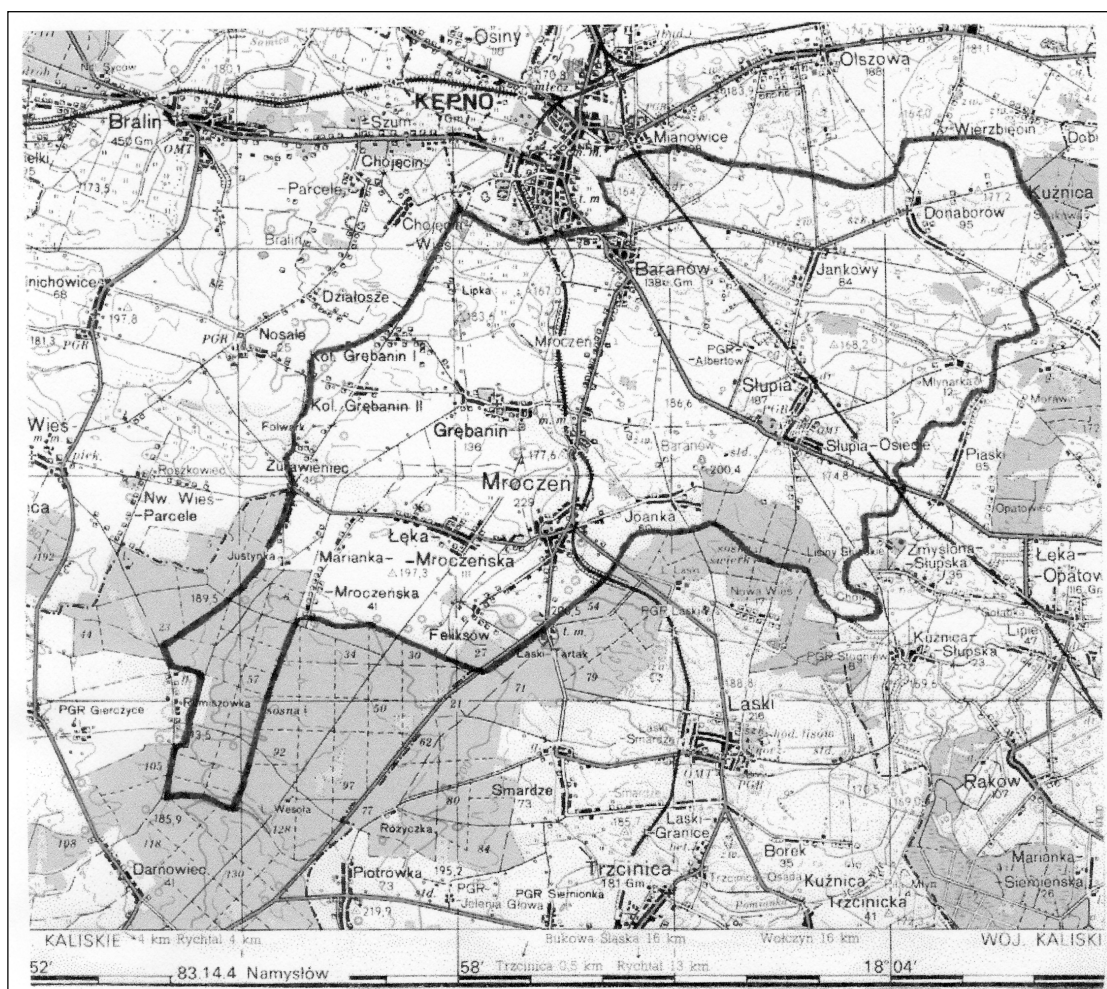
ROZDZIAŁ X

Pracownicy samorządowi

§141

Pracownikiem samorządowym zatrudnionym w urzędzie na podstawie wyboru jest Wójt.

Załącznik Nr 1
do Statutu Gminy Baranów



§142

W Urzędzie Gminy na podstawie mianowania zatrudnia się pracowników na stanowiskach kierowników referatów.

ROZDZIAŁ XI

Postanowienia końcowe

§143

Traci moc uchwała Nr 80/96 Rady Gminy z dnia 15 lutego 1996 r. w sprawie ustalenia Statutu Gminy Baranów, zmieniona uchwałami Rady Gminy w Baranowie z dnia 18 czerwca 1998 r. Nr XXXI/191/98, z dnia 31 marca 2000 r. Nr XVI/102/2000 i z dnia 31.08.2001 r. Nr XXXI/179/2001.

Załącznik Nr 2
do Statutu Gminy Baranów

§144

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego z tym, że przepis §13 pkt 2 i §118 ma zastosowanie do kadencji następujących po kadencji w czasie, której weszła uchwała w życie.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *Michał Błażejowski*

Załącznik Nr 3
do Statutu Gminy Baranów

HERB GMINY BARANÓW



FLAGA GMINY BARANÓW



1379

UCHWAŁA Nr XXXV/206/2002 RADY GMINY W BARANOWIE

z dnia 21 lutego 2002 r.

w sprawie zasad udzielenia bonifikat przy sprzedaży nieruchomości

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2000 roku, Nr 46, poz. 543 ze zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) Rada Gminy w Baranowie uchwala co następuje:

§1

Wyraża się zgodę na udzielenie przez Zarząd Gminy w Baranowie bonifikaty przy sprzedaży w trybie bez przetargowym nieruchomości stanowiących lokale mieszkalne będące własnością Gminy Baranów wg następujących zasad jeżeli nieruchomość sprzedawana jest jako lokal mieszkalny na rzecz najemcy do 50%.

§2

Bonifikaty, o której mowa w §1 nie stosuje się w przypadku sprzedaży nieruchomości na raty oraz w przypadku gdy jeden lokal mieszkalny znajduje się w jednym budynku mieszkalnym wolnostojącym.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy w Baranowie.

§4

Traci moc Uchwała Nr XI/74/99 Rady Gminy w Baranowie z dnia 17 sierpnia 1999 w sprawie zasad udzielania bonifikat przy sprzedaży nieruchomości.

§5

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i wchodzi w życie po upływie 14-tu dni od daty ogłoszenia.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Michał Błazejewski

1380

UCHWAŁA Nr XXXIX/214/2002 RADY GMINY KOTLIN

z dnia 22 lutego 2002 r.

w sprawie nazw ulic w miejscowości Kotlin

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

§1

Zmienia się dotychczasową nazwę ulicy w miejscowości Kotlin z ulicy Kamila Cypriana Norwida na ulicę Cypriana Kamila Norwida.

§2

Nowo powstałej ulicy w miejscowości Kotlin nadaje się nazwę ulicy Władysława Reymonta.

§3

Położenie nowo powstałej ulicy określa mapa stanowiąca załącznik do niniejszej uchwały.

§4

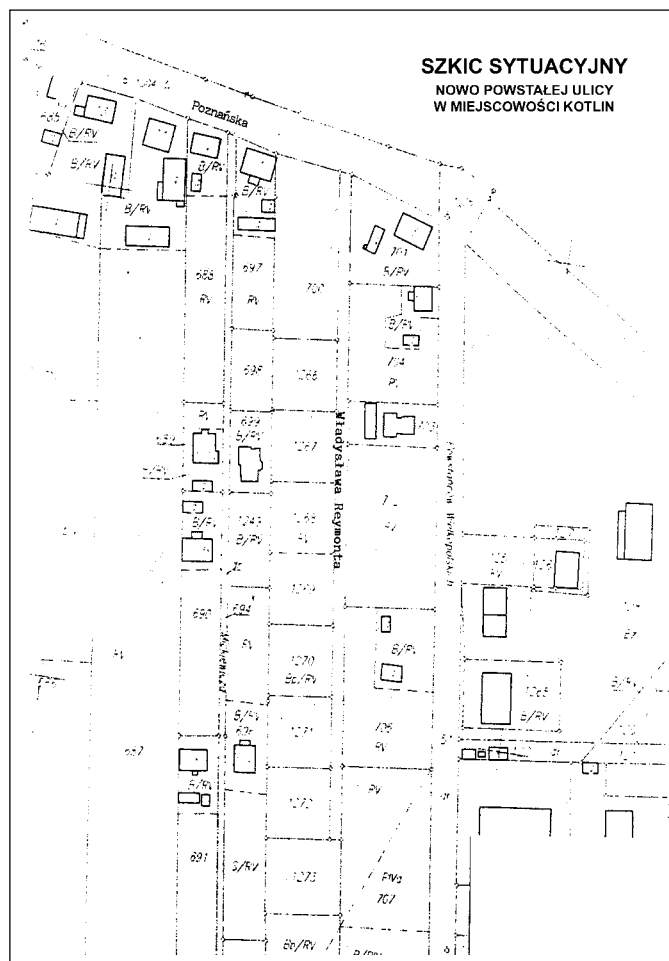
Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Kotlin.

§5

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

Przewodniczący Rady
(-) Józef Szymendera

Załącznik
do uchwały Nr XXXIX/214/2002
Rady Gminy Kotlin z dnia 22 lutego 2002 r.



1381

UCHWAŁA Nr XXXIX/217/2002 RADY GMINY KOTLIN

z dnia 22 lutego 2002 r.

w sprawie ustalenia zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Kotlin

Na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. Nr 71, poz. 733) Rada Gminy Kotlin uchwala co, następuje:

I. Postanowienia ogólne

§1

Uchwała reguluje zasady wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Kotlin.

§2

Ustawa z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. Nr 71, poz. 733) zwana jest w niniejszej uchwale „ustawą”.

§3

W skład mieszkaniowego zasobu Gminy Kotlin wchodzi lokale określone w art. 20 ust. 1 ustawy.

§4

Wynajmującym lokale mieszkalne, zamienne lub socjalne jest Gmina Kotlin reprezentowana przez Zarząd Gminy.

§5

1. Za dochód w gospodarstwie domowym uważa się sumę wszystkich przychodów osób w gospodarstwie domowym, po odliczeniu kosztów ich uzyskania oraz po odliczeniu składek na ubezpieczenie emerytalne, rentowe oraz ubezpieczenie chorobowe, określonych w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych, chyba, że zostały one zaliczone do kosztów uzyskania przychodu.
Do dochodu nie wlicza się dodatków dla sierot zupełnych, zasiłków pielęgnacyjnych, zasiłków okresowych z pomocy społecznej, jednorazowych świadczeń pieniężnych i świadczeń w naturze z pomocy społecznej.
2. Dochód z prowadzenia gospodarstwa rolnego ustala się na podstawie powierzchni gruntów w hektarach przeliczeniowych i przeciętnego dochodu z 1 hektara przeliczeniowego obowiązującego w dniu złożenia wniosku o najem ogłoszonego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” na podstawie przepisów ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz.U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 ze zmianami).
3. Przez kwotę najniższej emerytury rozumie się kwotę najniższej emerytury obowiązującej w dniu złożenia wniosku o najem ogłoszoną przez Prezesa Zakładu Ubezpieczeń Społecznych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej

„Monitor Polski” na podstawie przepisów ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz.U. Nr 162, poz. 1118 ze zmianami).

4. Przez gospodarstwo domowe rozumie się lokatora samodzielnie zajmującego lokal lub lokatora, jego małżonka i inne osoby wspólnie z nim zamieszkałe zgłoszone do wniosku o najem.

II. Zasady gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy

§6

1. Gmina Kotlin gospodarując swoim zasobem mieszkaniowym wynajmuje lokale mieszkalne mieszkańcom posiadającym stałe zameldowanie na terenie gminy przynajmniej przez okres 5 lat przed złożeniem wniosku.
2. W wyjątkowych przypadkach Zarząd Gminy może udzielić zgody na zawarcie umowy najmu z innymi osobami o ile jest to uzasadnione interesem społeczności lokalnej.

§7

Zarząd Gminy winien wyodrębnić część zasobu mieszkaniowego z przeznaczeniem na lokale socjalne.

III. Tryb rozpatrywania i załatwiania wniosków o najem lokali mieszkalnych i socjalnych

1. Załatwianie spraw najmu lokali rozpoczyna się od złożenia wniosku o najem lokalu.
2. Tryb składania wniosku o najem określa Zarząd Gminy.
3. Do prowadzenia spraw związanych z zawieraniem umów najmu lokali zobowiązany jest Zarząd Gminy.
4. Ustalenie osób zakwalifikowanych do zawarcia umów najmu lokali mieszkalnych i umów najmu lokali socjalnych następuje w formie rocznych wykazów.
5. Roczne wykazy sporządza Zarząd Gminy w sposób jawny.
6. Ostateczne roczne wykazy podawane są do publicznej wiadomości przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.
7. Ilość osób ujętych w rocznym wykazie powinna być dostosowana do możliwości lokalowych Gminy.

IV. Kryteria wyboru osób, którym przysługuje pierwszeństwo zawarcia umowy najmu lokalu na czas nieoznaczony i lokalu socjalnego

§9

Osoby ubiegające się o wynajem lokalu socjalnego będą kwalifikowane do zawarcia umowy w pierwszej kolejności przy uwzględnieniu następujących kryteriów:

- 1) czasookresu oczekiwania na przydział mieszkania,
- 2) sytuacji mieszkaniowej (wskaźnika przegęszczenia, stanu technicznego lokalu i stopnia wyposażenia go w urządzenia techniczne),
- 3) sytuacji zdrowotnej wnioskodawcy i członków jego rodziny,
- 4) sytuacji materialnej wnioskodawcy,
- 5) innych czynników nie wymienionych w pkt 1-4, w tym o charakterze losowym.

§10

1. Pierwszeństwo zawarcia umowy najmu lokalu przysługuje osobom:
 - 1) którym należy dostarczyć lokal zamienny w związku z koniecznością rozbioru lub remontu budynku (lokalu), w którym zamieszkują,
 - 2) ubiegającym się o zamianę lokalu dotychczas zajmowanego na lokal o niniejszej powierzchni lub o niższym standardzie,
 - 3) ujętym w wykazie rocznym ustalonym na bieżący rok lub na lata minione.
2. Pierwszeństwo zawarcia umowy najmu lokalu socjalnego przysługuje osobom:
 - 1) oczekującym na lokal socjalny z tytułu wyroku sądowego,
 - 2) oczekującym na lokal socjalny z uwagi na sytuację materialną i warunki zamieszkiwania, ujętym w rocznym wykazie ustalonym na rok bieżący lub lata minione.

V. Zamiany mieszkań

§11

1. Na wniosek najemcy Zarząd Gminy może wyrazić zgodę na zamianę lokali mieszkalnych, jeżeli poprawi ona warunki mieszkaniowe obydwu stron.
2. Wynajmujący odmówi zgody na dokonanie zamiany w przypadku gdy:
 - 1) którakolwiek z osób ubiegających się o zamianę zalega z zapłatą należności czynszowych, chyba, że zawarto porozumienie odnośnie spłaty tych należności,
 - 2) w wyniku zamiany, w którymkolwiek z lokali doszłoby do sytuacji zamieszkiwania w warunkach przegęszczenia.

VI. Zasady postępowania w stosunku do osób, które pozostały w lokalu opuszczonym przez najemcę lub w lokalu, w którego najem nie wstąpiły po śmierci najemcy

§12

1. Wynajmujący powinien zawrzeć umowę najmu lokalu stanowiącego własność Gminy z osobami, które nie wstąpiły

w stosunek najmu po śmierci najemcy jeżeli zamieszkiwały z nim przez okres 3 lat pod warunkiem, że osoby te spełniają kryteria dochodowe wynikające z uchwały do zawarcia umowy najmu na czas nieoznaczony i nie posiadają tytułu prawnego do innego lokalu.

2. Wynajmujący powinien zawrzeć umowę najmu lokalu z osobami, które pozostały w lokalu po wprowadzeniu się głównego najemcy, jeżeli dotychczasowy najemca:
 - a) uzyskał tytuł prawny do innego lokalu w wyniku zawarcia związku małżeńskiego,
 - b) przeprowadził się do lokalu do którego nie uzyskał tytułu prawnego,
 - c) uzyskał tytuł prawny do lokalu, w którym w przypadku przekwaterowania wszystkich osób uprawnionych nastąpiłoby przegęszczenie.

VII. Kryteria oddawania w najem lokali o powierzchni użytkowej przekraczającej 80 m²

§13

1. Wolne lokale o powierzchni przekraczającej 80 m² należące do mieszkaniowego zasobu Gminy mogą być oddawane w najem po uprzednio przeprowadzonym przetargu publicznym.
2. Podstawą zawarcia umowy najmu lokali, o których mowa w ust. 1 będą stawki czynszu uzyskane w drodze przetargu, przez osobę wygrywającą przetarg.
3. Stawkę wywoławczą czynszu za 1 m² powierzchni użytkowej stanowi stawka obowiązująca dla lokali mieszkalnych ustalona przez Zarząd Gminy.

VIII. Postanowienia końcowe

§14

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Kotlin.

§15

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

Przewodniczący Rady
(-) Józef Szymendera

1382

UCHWAŁA Nr XXXIX/218/2002 RADY GMINY KOTLIN

z dnia 22 lutego 2002 r.

w sprawie wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy Kotlin

Na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. Nr 71, poz. 733) Rada Gminy Kotlin uchwala, co następuje:

§1

Uchwala się wieloletni program gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy Kotlin na lata 2002-2006 stanowiący załącznik do uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Kotlin.

§3

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

Przewodniczący Rady
(-) Józef Szymendera

Załącznik
do uchwały Nr XXXIX/218/2002
Rady Gminy Kotlin
z dnia 22 lutego 2002 r.

WIELOLETNI PROGRAM GOSPODAROWANIA MIESZKANIOWYM ZASOBEM GMINY KOTLIN NA LATA 2002-2006

I. Prognoza dotycząca wielkości oraz stanu technicznego zasobu mieszkaniowego gminy Kotlin w latach 2002-2006 z podziałem na lokale mieszkalne i użytkowe

1. Prognoza dotycząca wielkości zasobów mieszkaniowych.

Lp.	Treść	Lata				
		2002	2003	2004	2005	2006
1.	Budynki w szt. - mieszkalne	9	8	8	8	8
		9	8	8	8	8
2.	Powierzchnia lokali mieszkalnych w m ²	1793	1606	1606	1606	1606
3.	Powierzchnia lokali użytkowych w m ²	116	116	116	116	116
4.	Ilość lokali mieszkalnych	38	35	35	35	35

2. Ocena aktualnego stanu technicznego zasobu mieszkaniowego.

Gmina odpowiedzialna jest za 9 budynków mieszkalnych. Budynki mieszkalne posiadają 38 mieszkań o łącznej powierzchni 1793 m².

Wszystkie budynki wybudowane zostały przed rokiem 1945 i są wyeksploatowane. Budynki te wpisane są do rejestru zabytków. Wszystkie budynki posiadają stropy drewniane.

Budynki te wyposażone są w instalację wodociągową sieciową, a jeden z budynków posiada instalację kanalizacyjną sieciową.

3. Prognoza dotycząca stanu technicznego zasobu mieszkaniowego gminy na lata 2002-2006.

W latach 2002-2006 przewiduje się poprawę stanu technicznego budynków. W zależności od potrzeb realizowany będzie różny zakres bieżących remontów.

II. Analiza potrzeb oraz plan remontów i modernizacji wynikający ze stanu technicznego budynków i lokali, z podziałem na lata 2002-2006.

Pomimo znacznego wyeksploatowania budynków nie stwierdza się stanu zagrożenia budowlanego żadnego z budynków. Zakres potrzeb remontowych i modernizacyjnych budynków przewyższa możliwości finansowe Gminy. Z tego względu poza wykonaniem bieżących napraw i konserwacji nie przewiduje się kapitalnego remontu tych budynków. Plan bieżących napraw i konserwacji:

Lp.	Rodzaj robót	Lata				
		2002	2003	2004	2005	2006
1.	Naprawy bieżące	10.000	11.000	12.000	13.000	14.000
2.	Roboty konserwacyjne	3.520	3.800	4.200	4.600	5.000
Razem:		13.520	13.800	16.200	17.600	19.000

III. Planowana sprzedaż lokali w latach 2002-2006.

Z uwagi na brak zainteresowania kupnem mieszkań komunalnych przewiduje się sprzedaż w 2002 roku tylko 3 posiadanych lokali o łącznej powierzchni 187 m².

- 2) mieszkanie bez c.w.,
- 3) mieszkanie bez łazienki,
- 4) mieszkanie bez urządzeń wodociągowych,
- 5) mieszkanie bez urządzeń kanalizacyjnych,
- 6) mieszkanie bez wc.

IV. Zasady polityki czynszowej.

1. Zgodnie z ustawą z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i zmianie Kodeksu cywilnego stawki czynszu za 1 m² powierzchni użytkowej lokali z uwzględnieniem czynników podwyższających lub obniżających ich wartość użytkową, a w szczególności:
 - 1) położenie budynku, np. centrum, peryferie, zabudowa zwarta lub wolnostojąca,
 - 2) położenie lokalu z budynku, np. kondygnacja, stopień nasłonecznienia,
 - 3) wyposażenie budynku i lokalu w urządzenia techniczne i instalacje oraz ich stan,
 - 4) ogólny stan techniczny budynku ustala Zarząd Gminy w drodze uchwały.
2. Stawka czynszu w miejscowości Kotlin przy tym samym standardzie lokalu mieszkalnego winny być wyższe od stawki w pozostałych miejscowościach gminy.
3. Czynnikami obniżającymi stawki czynszu winny być w szczególności:
 - 1) mieszkanie bez c.o.,

V. Sposób i zasady zarządzania lokalami.

1. Gminnym zasobem mieszkaniowym gospodarując Zarząd Gminy Kotlin.
Gospodarowanie zasobem gminnym polega na:
 - 1) ewidencjonowaniu nieruchomości,
 - 2) zapewnieniu najemcom lokali podstawowych warunków mieszkaniowych,
 - 3) prowadzeniu bieżących remontów i konserwacji zasobów mieszkaniowych,
 - 4) wykonywaniu przeglądów technicznych budynków,
 - 5) wykonywaniu czynności związanych z naliczaniem należności i ściągalnością należności.
2. Zarządzanie zasobami.
W latach 2002-2006 nie przewiduje się zmian w zakresie zarządzania mieszkaniowym zasobem gminy.

VI. Źródła finansowania.

Źródłem finansowania gospodarki mieszkaniowej są środki z budżetu Gminy

Lp.	Wyszczególnienie	Lata				
		2002	2003	2004	2005	2006
1.	Czynsze z lokali mieszkalnych	9.000	9.100	9.200	9.300	9.400
2.	Czynsze z lokali użytkowych	1.000	1.400	1.800	2.500	3.000
3.	Wpływy ze sprzedaży lokali	6.000	7.000	10.000	10.000	15.000
Razem		16.000	17.500	21.000	21.800	27.400

VII. Wysokość wydatków w kolejnych latach, z podziałem na koszty bieżące eksploatacji, koszty modernizacji lokali i budynków wchodzących w skład mieszkaniowego gminy.

Koszty utrzymania zasobów mieszkaniowych obejmują dwa podstawowe elementy: koszty bieżące eksploatacji i koszty remontów.

Lp.	Treść	Lata				
		2002	2003	2004	2005	2006
1.	Koszty bieżące	4.120	4.500	5.000	5.500	6.000
2.	Koszty remontów	10.000	11.000	12.000	13.000	14.000
Razem		14.120	15.500	17.000	18.500	20.000

VIII. Opis innych działań mających na celu poprawę wykorzystania i racjonalizację gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy.

1. Podejmowanie działań zmierzających do zbycia lokali mieszkalnych na rzecz najemców lokali.

2. Rozważenie możliwości zaspokojenia potrzeb mieszkaniowych w systemie Towarzystwa Budownictwa Społecznego.

1383

UCHWAŁA Nr XLI/454/2002 RADY GMINY ROKIETNICA

z dnia 22 lutego 2002 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XLV/257/98 Rady Gminy Rokietnica z dnia 29.05.1998 r. w sprawie sprzedaży komunalnych lokali mieszkalnych

Na podstawie art. 18 ust. 2 i pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) oraz art. 34 ust. 6, art. 68 ust. 1, pkt 7, art. 70 ust. 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity z 2000 r. Dz.U. Nr 46, poz. 543 ze zmianami). Rada Gminy Rokietnica uchwala, co następuje:

§1

W uchwale Nr XLV/257/98 Rady Gminy Rokietnica z dnia 29.05.1998 r. w sprawie sprzedaży komunalnych lokali mieszkalnych (tekst jednolity ogłoszony w uchwale Nr XXIV/245/2000 Rady Gminy Rokietnica z dnia 30 czerwca 2000 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały w sprawie sprzedaży komunalnych lokali mieszkalnych), wprowadza się następującą zmianę: W załączniku do Uchwały Nr XLV/257/98 Rady Gminy

Rokietnica z dnia 29.05.1998 r. w sprawie sprzedaży komunalnych lokali mieszkalnych dodaje się pkt 9 w brzmieniu: „Budynek położony w Rokietnicy przy ul. Pocztowej 3 (Ośrodek Zdrowia)”.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§3

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) mgr inż. Józef Gawron

1384

UCHWAŁA Nr XLI/455/2002 RADY GMINY ROKIETNICA

z dnia 22 lutego 2002 r.

w sprawie ustalenia zasad polityki czynszowej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz 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) oraz art. 21 ust. 2 pkt 4 i art. 23, ust. 4 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. Nr 71 poz. 733). Rada Gminy Rokietnica uchwala, co następuje:

§1

Uchwała ma zastosowanie do mieszkaniowego zasobu gminy, o którym mowa w rozdziale 3 ustawy powołanej w podstawie prawnej.

§2

1. Najemcy lokali opłacają czynsz wg stawek miesięcznych za 1 m² powierzchni użytkowej lokalu mieszkalnego.

2. Przez powierzchnię użytkową lokalu mieszkalnego uważa się powierzchnię wszystkich pomieszczeń znajdujących się w lokalu, a w szczególności pokoi, kuchni, spiżarni, przedpokoi, alkow, holi, korytarzy, łazienek oraz innych pomieszczeń służących mieszkalnemu i gospodarczemu potrzebom lokatora, bez względu na ich przeznaczenie i sposób używania.
3. Za powierzchnię użytkową lokalu mieszkalnego nie uważa się powierzchni balkonów, tarasów i loggii, antresoli oraz schowków w ścianach, pralni, suszarni, strychów, piwnic oraz komórek przeznaczonych do przechowywania opału.
4. Wielkość powierzchni użytkowej lokalu ustala się na podstawie obmiaru w świetle wyprawionych ścian przy zachowaniu zasad obmiaru powierzchni budynków określonych we właściwej Polskiej Normie.

§3

1. Bazą wyjściową dla ustalenia maksymalnej stawki czynszu stanowi wskaźnik przeliczeniowy kosztu odtworzenia 1 m² powierzchni użytkowej budynku mieszkalnego ustalony co sześć miesięcy przez Wojewodę Wielkopolskiego w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.
2. Podwyżki czynszu nie mogą w danym roku przekroczyć średniorocznego wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem w minionym roku w stosunku do roku poprzedzającego rok miniony nie więcej niż o:
 - 1) 50% – jeżeli roczna wysokość czynszu nie przekracza 1% wartości odtworzeniowej,
 - 2) 25% – jeżeli roczna wysokość czynszu jest wyższa niż 1% i nie przekracza 2% wartości odtworzeniowej,
 - 3) 15% – jeżeli roczna wysokość czynszu jest wyższa niż 2% wartości odtworzeniowej.
3. Wartość odtworzeniową lokalu stanowi iloczyn jego powierzchni użytkowej i wskaźnika przeliczeniowego kosztu odtworzenia 1 m² powierzchni użytkowej budynku mieszkalnego.
4. Podwyżka czynszu nie może być dokonywana częściej niż co sześć miesięcy.
5. Stawkę czynszu za 1 m² lokalu mieszkalnego ustala Zarząd Gminy Rokietnica.
6. Ustala się czynniki obniżające stawkę czynszu wg załącznika do uchwały.
7. Czynniki obniżające stawki czynszu nie dotyczą czynszu za lokale socjalne.
8. W czasie trwania stosunku najmu wynajmujący może podwyższyć stawkę czynszu, jeśli dokonał w lokalu ulepszeń mających wpływ na wysokość czynszu.
9. Stawka czynszu za lokale socjalne nie może przekroczyć połowy stawki najniższego czynszu obowiązującego w gminnym zasobie mieszkaniowym.

§4

Najemca oprócz czynszu jest obowiązany do uiszczenia opłat związanych z eksploatacją mieszkania niezależnych od właściciela tj. opłat za dostarczanie do lokalu energii, energii cieplnej, gazu, wody oraz odbiór nieczystości stałych i płynnych w wypadkach gdy korzystający z lokalu nie ma zawartej umowy bezpośrednio z dostawcą mediów lub dostawcą usług.

§5

Wynajmujący lokal może podwyższyć czynsz, wypowiadając dotychczasową wysokość czynszu najpóźniej na miesiąc naprzód, na koniec miesiąca kalendarzowego.

§6

Tracą moc następujące uchwały: uchwała Nr XI/58/95 Rady Gminy Rokietnica z dnia 28 kwietnia 1995 r., w sprawie określenia wysokości stawki czynszu regulowanego za najem lokali mieszkalnych, uchwała Nr XVII/104/96 Rady Gminy Rokietnica z dnia 26 lutego 1996 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XI/58/95 z dnia 28 kwietnia 1995 r. w sprawie określenia wysokości stawki czynszu regulowanego za najem lokali mieszkalnych, uchwała Nr XIX/124/96 Rady Gminy Rokietnica z dnia 28 czerwca 1996 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XI/58/95 Rady Gminy Rokietnica z dnia 28 kwietnia 1995 r. w sprawie określenia wysokości stawki czynszu regulowanego za najem lokali mieszkalnych.

§7

W sprawie nieuregulowanych niniejszą uchwałą mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.

§8

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Rokietnica.

§9

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) mgr inż. Józef Gawron

**Załącznik
do Uchwały Nr XLI/455/2002
Rady Gminy Rokietnica
z dnia 22 lutego 2002 r.**

1. Czynniki obniżające stawkę czynszu za 1 m² powierzchni użytkowej lokalu mieszkalnego:
 - 1) mieszkanie bez centralnego ogrzewania,
 - 2) mieszkanie bez łazienki,
 - 3) mieszkanie bez wc,
 - 4) mieszkanie bez instalacji wodociągowej,
 - 5) mieszkanie z kuchnią bez bezpośredniego oświetlenia naturalnego.
2. Wyżej wymienione czynniki mogą być sumowane przy braku wyżej wymienionych urządzeń.
3. Objaśnienia:
 - 1) przez wc rozumie się doprowadzoną do łazienki lub wydzielonego pomieszczenia instalację wodociągowo-kanalizacyjną umożliwiającą podłączenie muszli sedesowej i spłuczki dotyczy również wc przynależnego do lokalu, położonego poza tym lokalem,

- 2) przez instalację wodociągowo-kanalizacyjną rozumie się również lokalne urządzenia wodociągowe (hydrofor) i kanalizację (szambo),
- 3) przez łazienkę rozumie się wydzielone w mieszkaniu pomieszczenie posiadające stale instalacje: wodociągowo-kanalizacyjną, ciepłej wody dostarczanej centralnie bądź z urządzeń zainstalowanych w lokalu lub inne

- umożliwiający podłączenie wanny, brodzika, piecyka kąpielowego (gazowego, elektrycznego, bojlera),
- 4) centralnym ogrzewaniem jest ogrzewanie lokalu energią ciepłą dostarczaną z kotłowni osiedlowych lub wytwarzana w warunkach domowych.

1385

UCHWAŁA Nr XLI/456/2002 RADY GMINY ROKIETNICA

z dnia 22 lutego 2002 r.

w sprawie pobierania kaucji zabezpieczającej pokrycie należności z tytułu najmu lokalu

Na podstawie art. 18 ust. 1 oraz art. 40 ust. 1 i 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) oraz art. 4 ust. 2 w związku z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. Nr 71 poz. 733). Rady Gminy Rokietnica uchwala, co następuje:

§1

Kaucja zabezpieczająca pokrycie należności z tytułu najmu lokalu zwana dalej „kaucją” pobierana za lokale stanowiące mieszkaniowy zasób gminy.

§2

Ustala się kaucję w wysokości 10-krotności miesięcznego czynszu za dany lokal, obliczonego według stawek obowiązujących w dniu zawarcia umowy najmu.

§3

Kaucję pobiera się od najemców zawierających umowę najmu lokalu mieszkalnego.

§4

Nie pobiera się kaucji od najemców zawierających umowę najmu lokalu socjalnego i zamiennego oraz zawierających umowy w związku z zamianą mieszkania.

§5

Najemca zobowiązany jest wpłacić kaucję w dniu zawarcia umowy najmu w wysokości określonej przez wynajmującego.

§6

Najemcy znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej mogą być zwolnieni w części z wpłacania kaucji oraz korzystać z ulg poprzez rozłożenie jej na miesięczne raty płatne w ciągu roku: Dotyczy w szczególności:

1. Utrzymujących się z emerytury, renty inwalidzkiej, stałych zasiłków z opieki społecznej i alimentów.

2. Pozbawionych mieszkań w wyniku klęski żywiołowej.
3. Wychowanków domów dziecka.

§7

O zwolnieniu z wpłaty kaucji w części oraz rozłożeniu jej na raty decyduje Zarząd Gminy Rokietnica.

§8

Wpłacenie kaucji nie zwalnia najemcy z obowiązku terminowego uiszczania czynszu oraz innych opłat z tytułu najmu.

§9

Kaucja podlega zwrotowi w ciągu miesiąca od dnia opróżnienia lokalu lub nabycia jego własności przez najemcę, po potrąceniu należności wynajmującego z tytułu najmu lokalu. Zwaloryzowana kwota kaucji na dzień jej zwrotu powinna odpowiadać iloczynowi kwoty miesięcznego czynszu obowiązującego w tym dniu i liczby, która po pomnożeniu przez kwotę miesięcznego czynszu obowiązującego w dniu podpisania umowy najmu stanowiła podstawę ustalenia wysokości pobranej kaucji.

§10

1. Kaucja wpłacona przez najemcę przed dniem 12 listopada 1994 r. pomniejszona o ewentualne należności wynajmującego z tytułu najmu, podlega zwrotowi w ciągu miesiąca od opróżnienia lokalu lub nabycia jego własności przez najemcę.
2. Kaucja wpłacona przez najemcę w okresie obowiązywania ustawy z dnia 2 lipca 1994 r. o najmie lokali mieszkalnych i dodatkach mieszkaniowych (Dz.U. Nr 120 poz. 787 z 1998 r. z późniejszymi zmianami) podlega zwrotowi w kwocie odpowiadającej przyjętemu przy jej wpłacie procentowi wartości odtworzonej lokalu obowiązującej w dniu jej zawarcia w ciągu miesiąca od dnia opróżnienia lokalu lub nabycia jego własności przez najemcę.

§11

Wynajmujący można potrącić z kaucji nie uiszczony przez najemcę czynsz i inne opłaty przypadające z tytułu najmu.

§12

Traci moc uchwała Nr XLIV/247/98 Rady Gminy Rokietnica z dnia 4 maja 1998 r.

§13

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§14

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) mgr inż. Józef Gawron

1386

UCHWAŁA Nr XLI/457/2002 RADY GMINY ROKIETNICA

z dnia 22 lutego 2002 r.

w sprawie zasady wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy

Na podstawie 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) oraz art. 20, art. 21 ust. 1 pkt 2 ust. 3 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. Nr 71, poz. 733) Rada Gminy Rokietnica uchwala, co następuje:

§1

Artykuły w uchwale bez bliższego określenia oznaczają artykuły ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. Nr 71, poz. 733).

§2

Uchwała niniejsza reguluje zasady wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy Rokietnica.

§3

1. Pierwszeństwo wynajmu lokalu mieszkalnego w budynku stanowiącym mieszkaniowy zasób gminy przysługuje osobom, które:
 - 1) uprawnione są do lokalu zamiennego na podstawie przepisów ustawy, o której mowa w §1 uchwały lub orzeczenia sądowego,
 - 2) znajdują się w trudnej sytuacji mieszkaniowej i materialnej,
 - 3) przekazującym do dyspozycji gminy dotychczas zajmowany lokal w zasobach gminy w zamian za lokal mniejszy.
2. W przypadkach uzasadnionych ogólnospołecznym interesem gminy można odstąpić od zasad pierwszeństwa określonych w ust. 1.
3. Do wynajmu lokalu stanowiącego mieszkaniowy zasób gminy mogą być zakwalifikowane osoby pozostające w trudnych warunkach mieszkaniowych, nie posiadające samodzielnych lokali mieszkalnych, jeżeli średni miesięczny dochód na jednego członka gospodarstwa domowego w okresie 3 miesięcy poprzedzających, nie przekracza 175% najniższej,

emerytury w gospodarstwie jednoosobowym, 125% w gospodarstwie wieloosobowym.

4. Wysokość dochodu określona powyżej nie może być przekroczona również w dniu wynajmu lokalu.
5. Do dochodu, o którym mowa w ust. 3 zalicza się dochód przeliczeniowy na członka rodziny według przepisów o dodatkach mieszkaniowych.

§4

1. Lokale mieszkalne będące mieszkaniowym zasobem gminy mogą być wynajmowane jako lokale socjalne jeżeli odpowiadają warunkom określonym w art. 2 ust. 1 pkt 5 ustawy.
2. Z mieszkaniowego zasobu gminy zostaną wyznaczone lokale, które po opróżnieniu będą oddane w najem jako lokale socjalne.
3. Umowę najmu lokalu socjalnego zawiera się na okres 3 lat.

§5

1. Pierwszeństwo do wynajmu lokalu socjalnego przysługuje osobom, które:
 - 1) nabyły prawo do takiego lokalu na podstawie orzeczenia sądowego,
 - 2) opuściły dom dziecka w związku z uzyskaniem pełnoletności,
 - 3) utraciły mieszkanie wskutek klęski żywiołowej katastrofy lub pożaru.
2. Do wynajmu lokalu socjalnego mogą być również zakwalifikowane osoby, które:
 - 1) spełniają wymogi określone w ust. 3 niniejszego paragrafu,
 - 2) nie ma tytułu prawnego do lokalu mieszkalnego.
3. Do wynajmu lokalu socjalnego może być zakwalifikowana osoba, jeżeli średni miesięczny dochód na jednego członka gospodarstwa domowego w okresie 3 miesięcy poprzedzających nie przekracza 85% najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym i 65% w gospodarstwie wieloosobowym.

§6

W rozumieniu niniejszej uchwały za osobę pozostającą w trudnych warunkach mieszkaniowych uważa się osobę zamieszkującą

w lokalu, w którym na członka gospodarstwa domowego przypada mniej niż 5 m² ogólnej powierzchni pokoi lub w lokalu nie spełniającym wymogów pomieszczeń przeznaczonych na pobyt ludzi.

§7

1. Lokale mieszkalne o powierzchni użytkowej przekraczającej 80 m² znajdujące się w Rokietnicy przy ul. Szamotulskiej 31 i ul. Pocztowej 3 oddawane będą w najem osobom prowadzącym pod w/w adresami działalność gospodarczą związaną z ochroną zdrowia jak również prowadzeniem apteki na terenie gminy Rokietnica.
2. Umowa najmu lokali mieszkalnych określonych w ust. 1 zostanie rozwiązana w przypadku zaprzestania prowadzenia działalności gospodarczej związanej z ochroną zdrowia jak również prowadzoną apteką na terenie gminy.
3. Lokal mieszkalny o powierzchni użytkowej 63,4 m² znajdujący się w Rokietnicy przy ul. Szamotulskiej 31 oddawany będzie w najem osobie prowadzącej działalność gospodarczą związaną z ochroną zdrowia na terenie gminy Rokietnica.

§8

W przypadku zwolnienia lokali mieszkalnych przez dotychczasowych najemców znajdujących się w budynkach (oświatowych):

- Dom nauczyciela w Krzyszkowie ul. Koszycy 1,
- Szkoła Podstawowa w Mrowinie,
- Punkt Filialny Szkoły Podstawowej Rokietnica w Żydowie ul. Rostworowska 3,
- budynek położony w Rokietnicy przy ul. Szkolnej 3A,
- Gimnazjum w Napachaniu

lokale te przeznacza się do wynajmowania na czas trwania stosunku pracy.

§9

1. W razie śmierci najemcy lokalu mieszkalnego w stosunek najmu lokalu wstępują: małżonek nie będący współnajemcą lokalu, dzieci najemcy i jego współmałżonka, inne osoby, wobec których najemca był obowiązany do świadczeń alimentacyjnych, oraz osoba pozostająca faktycznie we wspólnym pożyciu z najemcą.

2. W razie wygaśnięcia stosunku najmu najemca zobowiązany jest do opuszczania lokalu wraz ze wszystkimi zamieszkującymi z nim osobami.

§10

1. Sposób przyjmowania i rozpatrywania wniosków o zawarcie umowy najmu lokalu mieszkalnego jest jawny. Jawny jest też sposób wyboru osób, z którymi umowy najmu powinny być zawierane. Jawność postępowania ma na celu realizację kontroli społecznej.
2. Wnioski mieszkaniowe złożone w danym roku wpisane będą do rejestru osób oczekujących na mieszkanie, rozpatrywane i weryfikowane będą raz w roku w miesiącu listopadzie.
3. Wnioski o przydzielenie lokalu mieszkalnego realizowane będą zgodnie z zasadami wynikającymi z uchwały oraz przepisami prawa.
4. W przypadku dysponowania wolnym lokalem mieszkalnym Zarząd Gminy powoła Społeczną Komisję Mieszkaniową do opiniowania wniosków o przydział mieszkania.
5. Komisja określona w pkt 4 swoje zadania wykonywać będzie nieodpłatnie.

§11

Tracą moc uchwała nr XII/69/95 Rady Gminy Rokietnica z dnia 30 czerwca 1995 r. w sprawie zasad i trybu zaspakajania potrzeb mieszkaniowych oraz stawki czynszu najmu za najem lokali socjalnych na terenie gminy Rokietnica.

§12

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§13

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) mgr inż. Józef Gawron

1387

UCHWAŁA Nr XLI/458/2002 RADY GMINY ROKIETNICA

z dnia 22 lutego 2002 r.

w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek budżetowych gminy Rokietnica z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa oraz udzielania innych ulg w spłaceniu tych należności, a także organów do tego uprawnionych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) oraz art. 34a ustawy z dnia 16 listopada

1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155, poz. 1014 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Rokietnica uchwala, co następuje:

§1

Ustala się zasady i tryb umarzania, odraczania terminu zapłaty oraz rozkładania na raty wierzytelności budżetowych Rokietnica z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz.U. Nr 137, poz. 926 z późniejszymi zmianami) zwanych dalej – „wierzytelnościami” wobec osób fizycznych, osób prawnych a także jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej zwanych dalej „dłużnikami”.

§2

1. Wierzytelność może zostać umorzona w całości lub w części, jeżeli:
 - a) nie ściągnięto jej w toku zakończzonego postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego, albo jest przedstawiona,
 - b) nie można ustalić dłużnika lub dłużnik zmarł nie pozostawiając spadkobierców,
 - c) ściągnięcie wierzytelności zagraża ważnym interesom dłużnika, a w szczególności jego egzystencji,
 - d) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej wierzytelności, lub postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne.
2. Umorzenie, w przypadkach określonych w punkcie 1 a), c), d) może nastąpić na wniosek dłużnika, a w przypadkach określonych w punkcie 1 a), b), d) – również z urzędu.
3. Przez wartość wierzytelności rozumie się należność główną.

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

§3

Do umarzania wierzytelności uprawniony jest Zarząd Gminy.

§4

W przypadkach uzasadnionych względami społecznymi lub gospodarczymi, Zarząd Gminy na wniosek dłużnika może odroczyc termin zapłaty całości lub części wierzytelności rozłożyć płatność całości lub części wierzytelności na raty, biorąc pod uwagę możliwości dłużnika oraz uzasadniony interes jednostki budżetowej.

§5

Umarzanie wierzytelności lub udzielanie ulg następuje:

- 1) w odniesieniu do wierzytelności o charakterze administracyjno-prawnym – w drodze decyzji,
- 2) w odniesieniu do wierzytelności wynikających ze stosunków cywilnoprawnych – w drodze umowy.

§6

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

Przewodniczący
Rady Gminy

(-) mgr inż. Józef Gawron

1388

UCHWAŁA Nr XXXIV/221/02 RADY GMINY KISZKOWO

z dnia 27 lutego 2002 r.

w sprawie ustalenia zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład zasobu gminy Kiszkowo

Na podstawie art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. – o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 roku Dz.U. Nr 142 poz. 1591) oraz art. 6 i art. 21 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. – o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu Cywilnego (Dz.U. Nr 71 poz. 733) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§1

Uchwała niniejsza reguluje zasady wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy Kiszkowo.

§2

Ustawa z dnia 21 czerwca 2001 roku – o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu Cywilnego (Dz.U. Nr 71 poz. 733) zwana jest w niniejszej uchwale „ustawą”.

§3

1. Mieszkaniowy zasób gminy Kiszkowo tworzą lokale określone w art. 20 ust. 1 ustawy.
2. W skład mieszkaniowego zasobu gminy Kiszkowo wchodzi następujące rodzaje lokali; mieszkalne, zamienne, socjalne – określone w art. 2 ust. 1 pkt 4, 5 i 6 ustawy.

§4

Za dochód w rozumieniu niniejszej uchwały uważa się sumę wszystkich dochodów członków gospodarstwa domowego osiągniętych w ostatnich trzech miesiącach poprzedzających datę złożenia wniosku o przydział lokalu komunalnego.

§5

1. Gmina Kiszkowo gospodarując swoim zasobem mieszkaniowym wynajmuje lokale mieszkalne mieszkańcom posiadają-

cym stałe zameldowanie na terenie gminy na czas nieoznaczony.

2. W wyjątkowych przypadkach Zarząd Gminy Kiszkowo, może zawrzeć umowy najmu z innymi osobami niż określone w pkt 1, o ile jest to uzasadnione interesem społeczności lokalnej, na czas oznaczony to jest na czas trwania stosunku pracy.

§6

1. Najemcą lokalu socjalnego z zastrzeżeniem art. 12 ustawy może zostać wyłącznie osoba, która nie posiada tytułu prawnego do lokalu i której dochody brutto z gospodarstwa domowego w okresie poprzedzającym trzy miesiące nie przekroczyły 100% najniższej emerytury w gospodarstwach jednoosobowych lub 50% najniższej emerytury na osobę w gospodarstwach wieloosobowych.
2. W przypadkach orzeczenia przez sąd o uprawnieniach do lokalu socjalnego, umowę na lokal socjalny zawiera się w pierwszej kolejności.
3. Umowę najmu lokalu socjalnego zawiera się na 3 lata.

§7

Najemcą lokalu mieszkalnego może zostać wyłącznie osoba, która zamieszkuje w lokalu, w którym na osobę przypada mniej niż 5 m² powierzchni mieszkalnej i której dochody brutto z gospodarstwa domowego w okresie poprzedzającym trzy miesiące nie przekroczyły 150% najniższej emerytury w gospodarstwach jednoosobowych lub 100% najniższej emerytury na osobę w gospodarstwach wieloosobowych.

§8

Najemcą lokalu zamiennego może być wyłącznie osoba, której dotychczasowy lokal został uznany za nie nadający się do zamieszkiwania albo zamieszkuje w budynku przeznaczonym do kapitalnego remontu bądź rozkwaterowania z uwagi na zły stan techniczny budynku, albo gdy osoba utraciła lokal w wyniku klęski żywiołowej lub katastrofy budowlanej.

§9

Ustalenie osób spełniających kryteria zawarte w §6, 7 i 8 następuje przez Zarząd Gminy Kiszkowo w sposób jawny i zapewniający ich społeczną kontrolę.

§10

1. Zamiana lokali mieszkalnych pomiędzy najemcami wymaga ich porozumienia oraz uzyskania zgody właścicieli lokali.
2. Właściciel lokalu odmawia zgody na proponowaną zmianę w przypadku gdy powierzchnia pokoi w takim lokalu przypadająca na członka gospodarstwa domowego najemcy wynosi mniej niż 5 m².

§11

1. Mieszkaniowy zasób gminy Kiszkowo można zwiększyć poprzez dokonanie przez osoby fizyczne na koszt własny adaptacji strychów, suszarni, pralni i innych pomieszczeń nie wchodzących w skład lokali mieszkalnych w obiektach stanowiących własność gminy Kiszkowo, w celu wybudowania lub powiększenia zajmowanego mieszkania.

2. Adaptacja, o której mowa w pkt 1 polega na nadbudowie, przebudowie, rozbudowie, odbudowie pomieszczeń niemieszkalnych w obiektach budowlanych lub kapitalnym remoncie lokali mieszkalnych.

§12

Wyboru osób, z którymi zostanie zawarta umowa adaptacyjna o udostępnienie obiektu budowlanego i lokalu dokonuje Zarząd Gminy Kiszkowo.

§13

1. Po wykonaniu wymaganych ekspertyz i projektów technicznych osoba zawiera umowę adaptacyjną z Zarządem Gminy Kiszkowo.
2. W umowie, o której mowa w pkt 1 powinny być określone w szczególności warunki udostępnienia obiektu budowlanego i lokalu do adaptacji, a także wzajemne obowiązki inwestora i właściciela oraz stosowne rozliczenia z tym związane.

§14

Po zakończeniu robót adaptacyjnych i odbiorze lokalu, Zarząd Gminy Kiszkowo zawrze umowę najmu lokalu mieszkalnego z inwestorem, z którym zawarto umowę adaptacyjną.

§15

W razie śmierci najemcy lokalu mieszkalnego w stosunek najmu lokalu wstępuje małżonek nie będący współnajemcą lokalu, dzieci najemcy i jego współmałżonka, inne osoby wobec których najemca był obowiązany do świadczeń alimentacyjnych oraz osoba, która pozostawała faktycznie we wspólnym pożyciu z najemcą. Osoby wyżej wymienione wstępują w stosunek najmu, jeżeli stale zamieszkiwały z najemcą w tym lokalu do chwili śmierci.

§16

W razie wygaśnięcia stosunku najmu, najemca zobowiązany jest do opuszczenia lokalu wraz ze wszystkimi zamieszkującymi z nim osobami.

§17

Lokale o powierzchni użytkowej przekraczającej 80 m² wynajmuje się jako lokale zamienne podlegające zamianie z urzędu.

§18

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Kiszkowo.

§19

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) inż. Kazimierz Barańczak

1389

UCHWAŁA Nr XXXIV/222/02 RADY GMINY KISZKOWO

z dnia 27 lutego 2002 r.

w sprawie ustalenia zasad polityki czynszowej

Na podstawie art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. – o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 roku Dz.U. Nr 142 poz. 1591) oraz art. 21 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. – o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu Cywilnego (Dz.U. Nr 71 poz. 733) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§1

Stawkę czynszu za 1 m² powierzchni użytkowej lokali mieszkalnych wchodzących w mieszkaniowy zasób gminy z uwzględnieniem czynników obniżających ich wartość użytkową ustala Zarząd Gminy.

§2

Czynniki obniżające stawkę czynszu za 1 m² powierzchni użytkowej lokalu mieszkalnego:

- | | |
|--|-----|
| 1) za brak centralnego ogrzewania o | 10% |
| 2) za brak WC o | 10% |
| 3) za brak łazienki o | 10% |
| 4) za brak instalacji wodno-kanalizacyjnej o | 10% |

§3

Stawka czynszu za lokal socjalny nie może przekraczać połowy stawki najniższego czynszu obowiązującego w mieszkaniowym zasobie gminy.

§4

1. Czynsz obejmuje podatek od nieruchomości, koszty administracyjne, koszty konserwacji, utrzymanie techniczne budynku oraz wszystkich pomieszczeń wspólnego użytkowania, w tym opłat za energię ciepłą i elektryczną.
2. Oprócz czynszu lokator obowiązany jest do uiszczania związanych z eksploatacją mieszkania opłat niezależnych od właściciela, to jest opłat za dostawę do lokalu energii, gazu,

wody, odbioru nieczystości płynnych w przypadku gdy korzystający z lokalu nie ma zawartej umowy bezpośrednio z dostawcą mediów lub dostawcą usług.

§5

Podwyższanie czynszu lub innych opłat za używanie lokalu, z wyjątkiem opłat niezależnych od gminy, nie może być dokonywane częściej niż co 6 miesięcy.

§6

Podwyżki czynszu lub innych opłat za używanie lokalu, z wyjątkiem opłat niezależnych od gminy, nie mogą w danym roku przekraczać średniorocznego wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem w minionym roku w stosunku do roku poprzedzającego rok miniony nie więcej niż o:

- 1) 50% – jeżeli roczna wysokość czynszu nie przekracza 1% wartości odtworzeniowej,
- 2) 25% – jeżeli roczna wysokość czynszu jest wyższa niż 1% i nie przekracza 2% wartości odtworzeniowej,
- 3) 15% – jeżeli roczna wysokość czynszu jest wyższa niż 2% wartości odtworzeniowej.

§7

Wykonanie uchwały zleca się Zarządowi Gminy.

§8

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *Kazimierz Barańczak*

1390

UCHWAŁA Nr 708 RADY MIASTA KONINA

z dnia 27 lutego 2002 r.

w sprawie ustalenia wysokości ulgi w opłatach rejestracyjnych od pojazdów samochodowych dla kombatantów – inwalidów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r.

Nr 142, poz. 1591) oraz art. 20 ust. 4 i 6 ustawy z dnia 24 stycznia 1991 r. o kombatantach i innych osobach będących

ofiarami represji (Dz.U. z 1997 r. Nr 142, poz. 950 z późn.zm.) w związku z art. 76 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (Dz.U. Nr 98, poz. 602 z późn.zm.) – Rada Miasta Konina uchwala, co następuje:

§1

1. Ustala się dla kombatantów – inwalidów ulgę w opłacie rejestracyjnej od pojazdów samochodowych w wysokości 50%.
2. Ulga przysługuje w odniesieniu do jednego pojazdu samochodowego będącego własnością uprawnionego.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Konina.

§3

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

Przewodniczący
Rady Miasta Konina
(-) *Tadeusz Wojdyński*

1391

UCHWAŁA Nr XXVII/178/2002 RADY MIASTA I GMINY OSTRORÓG

z dnia 28 lutego 2002 r.

w sprawie ustalenia opłaty administracyjnej za czynności urzędowe

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591), art. 18 i art. 19 pkt 1 lit. c ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. Nr 9, poz. 31 z późniejszymi zmianami) Rada Miasta i Gminy Ostroróg uchwala, co następuje:

§1

Wprowadza się na terenie Miasta i Gminy Ostroróg następujące opłaty administracyjne za czynności urzędowe:

- 1) wydanie wrysu z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego formatu A4 35 zł
- 2) wydanie wypisu maszynowego formatu A4 i za każdą następną stronę wypisu z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego 7 zł
- 3) sporządzenie protokołu zawierającego ostatnią wolę spadkodawcy w trybie art. 951 kodeksu cywilnego przez przewodniczącego zarządu i sekretarza gminy 15 zł

§2

Ustalona opłata administracyjna winna być wpłacona na konto Nr 16101133-90720002-300142-36000-1-01-01 Urzędu

Miasta i Gminy w Ostrorogu w Banku Spółdzielczym Duszniki filia Ostroróg przed dokonaniem czynności urzędowej.

§3

Traci moc uchwała Nr XVIII/123/2000 Rady Miasta i Gminy Ostroróg z dnia 28 grudnia 2000 roku.

§4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy Ostroróg.

§5

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

Przewodniczący
Rady Miasta i Gminy
(-) *inż. Edmund Łodyga*

1392

UCHWAŁA Nr XXXVII/298/02 RADY POWIATU KOŚCIAŃSKIEGO

z dnia 26 lutego 2002 r.

w sprawie przekształcenia Liceum Ogólnokształcącego w Śmiglu

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. i ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz.U. Nr 142, poz. 1592 z 2001 r.), art. 5 ust. 5a i art. 9 ust. 1 pkt 3 lit. b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn.zm.) oraz art. 2c ust. 1 ustawy z dnia 8 stycznia 1999 r. – Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz.U. Nr 12, poz. 96 z późn.zm.) w związku z uchwałą Nr XXXVI/291/02 Rady Powiatu Kościańskiego z dnia 29 stycznia 2002 r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół ponadgimnazjalnych w powiecie kościańskim Rada Powiatu Kościańskiego uchwala, co następuje:

§1

Przekształca się z dniem 1 września 2002 r. dotychczasowa ponadpodstawową szkołę średnią o nazwie Liceum Ogólnokształcące w Śmiglu w ponadgimnazjalną szkołę o nazwie Liceum Ogólnokształcące w Śmiglu.

§2

Siedzibą Liceum Ogólnokształcącego w Śmiglu jest Śmigiel, ul. Mickiewicza 2.

§3

Liceum Ogólnokształcącą w Śmiglu jest jednostką budżetową.

§4

Majątek trwały i ruchomy dotychczasowego Liceum Ogólnokształcącego w Śmiglu staje się z dniem 1 września 2002 r. majątkiem Liceum Ogólnokształcącego w Śmiglu.

§5

Statut dotychczasowego Liceum Ogólnokształcącego w Śmiglu zgodnie z obowiązującymi przepisami Rada Szkoły w terminie do 31 sierpnia 2002 r. dostosuje do nowych warunków.

§6

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Kościańskiego oraz dyrektorowi Liceum Ogólnokształcącego w Śmiglu.

§7

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

Przewodniczący Rady
(-) *Karol Malicki*

1393

UCHWAŁA Nr XXXVII/299/02 RADY POWIATU KOŚCIAŃSKIEGO

z dnia 16 lutego 2002 r.

w sprawie przekształcenia szkoły zasadniczej specjalnej wchodzącej w skład Zespołu Szkół Specjalnych w Kościanie

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. i ustawy z dnia 5 marca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz.U. Nr 142, poz. 1592 z 2001 r.), art. 5 ust. 5a i art. 9 ust. 1 pkt 3 lit. a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn.zm.) oraz art. 2c ust. 1 ustawy z dnia 8 stycznia 1999 r. – Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz.U. Nr 12, poz. 96 z późn.zm.) w związku z uchwałą Nr XXXVI/291/02 Rady Powiatu Kościańskiego z dnia 29 stycznia 2002 r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół ponadgimnazjalnych w powiecie kościańskim Rada Powiatu Kościańskiego uchwala, co następuje:

§1

Przekształca się z dniem 1 września 2002 r. dotychczasową ponadgimnazjalną szkołę zasadniczą specjalną szkołę zasadniczą o nazwie Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna w Kościanie.

§2

Siedzibą Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej w Kościanie jest Miasto Kościan ul. Konopnickiej 1.

§3

Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna w Kościanie wchodzi w skład Zespołu Szkół Specjalnych w Kościanie.

§4

Statut Zespołu Szkół Specjalnych w Kościanie zgodnie z obowiązującymi przepisami, Rada Szkoły w terminie do 31 sierpnia 2002 r. dostosuje do nowych warunków.

§5

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Kościańskiego i dyrektorowi Zespołu Szkół Specjalnych w Kościanie.

§6

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

Przewodniczący Rady
(-) Karol Malicki

1394

UCHWAŁA Nr XXXVII/300/02 RADY POWIATU KOŚCIAŃSKIEGO

z dnia 26 lutego 2002 r.

w sprawie przekształcenia szkoły zasadniczej i szkół średnich wchodzących w skład Zespołu Szkół Zawodowych im. F. Ratajczaka w Kościanie oraz zmiany nazwy Zespołu Szkół Zawodowych im. F. Ratajczaka w Kościanie

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. i ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz.U. Nr 142, poz. 1592 z 2001 r.), art. 5 ust. 5a i art. 9 ust. 1 pkt 3 lit. a d ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn.zm.) oraz art. 2c ust. 1 ustawy z dnia 8 stycznia 1999 r. – Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz.U. Nr 12, poz. 96 z późn. zm.) w związku z uchwałą Nr XXXVI/291/02 Rady Powiatu Kościańskiego z dnia 29 stycznia 2002 r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół ponadgimnazjalnych w powiecie kościańskim Rada Powiatu Kościańskiego uchwala, co następuje:

§1

Przekształca się z dniem 1 września 2002 r. dotychczasową ponadpodstawową szkołę zasadniczą o nazwie Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Kościanie w ponadgimnazjalną szkołę zasadniczą o nazwie Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Kościanie.

§2

Przekształca się z dniem 1 września 2002 r. dotychczasową ponadpodstawową szkołę średnią o nazwie Liceum Zawodowe w Kościanie w ponadgimnazjalną szkołę o nazwie Liceum Profilowane w Kościanie.

§3

Przekształca się z dniem 1 września 2002 r. dotychczasową ponadgimnazjalną szkołę średnią o nazwie II Liceum Ogólnokształcące w Kościanie w ponadgimnazjalną szkołę o nazwie II Liceum Ogólnokształcące w Kościanie.

§4

Przekształca się z dniem 1 września 2002 r. dotychczasowe ponadpodstawowe szkoły średnie o nazwie Technikum Me-

chaniczne i Liceum Ekonomiczne w Kościanie w ponadgimnazjalną szkołę o nazwie Technikum w Kościanie, kształcące w zawodach technik mechanik i technik ekonomista.

§5

Z dniem 1 września 2002 r. dotychczasowy Zespół Szkół Zawodowych im. F. Ratajczaka w Kościanie zmienia nazwę na Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. F. Ratajczaka w Kościanie.

§6

W skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. F. Ratajczaka w Kościanie wchodzi szkoła wymieniona w §1-4.

§7

Siedzibą Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. F. Ratajczaka w Kościanie jest miasto Kościan, ul. Wielichowska 43a.

§8

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. F. Ratajczaka w Kościanie jest jednostką budżetową.

§9

Majątek trwały i ruchomy dotychczasowego Zespołu Szkół Zawodowych im. F. Ratajczaka w Kościanie staje się z dniem 1 września 2002 r. majątkiem Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. F. Ratajczaka w Kościanie.

§10

Statut dotychczasowego Zespołu Szkół Zawodowych im. F. Ratajczaka w Kościanie zgodnie z obowiązującymi przepisami,

Rada Szkoły w terminie do 31 sierpnia 2002 r. dostosuje do nowych warunków.

§11

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Kościańskiego oraz dyrektorowi Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. F. Ratajczaka w Kościanie.

§12

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

Przewodniczący Rady
(-) Karol Malicki

1395

UCHWAŁA Nr XXXVII/301/02 RADY POWIATU KOŚCIAŃSKIEGO

z dnia 26 lutego 2002 r.

w sprawie przekształcenia szkoły zasadniczej i szkół średnich wchodzący w skład Zespołu Szkół Zawodowych w Nietązkowie, zmiany nazwy Zespołu Szkół Zawodowych w Nietązkowie oraz utworzenia szkół ponadgimnazjalnych

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. i ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz.U. Nr 142, poz. 1592 z 2001 r.), art. 5 ust. 5a, art. 9 ust. 1 pkt 3 lit. a-d, art. 58 ust. 1 i 6, art. 62 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn.zm.) oraz art. 2c ust. 1 ustawy z dnia 8 stycznia 1999 r. – Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz.U. Nr 12, poz. 96 z późn.zm.) w związku z uchwałą Nr XXXVI/291/02 Rady Powiatu Kościańskiego z dnia 29 stycznia 2002 r. w sprawie planu sieci publicznych szkół ponadgimnazjalnych w powiecie kościańskim Rada Powiatu Kościańskiego uchwala, co następuje:

§1

Przekształca się z dniem 1 września 2002 r. dotychczasową ponadgimnazjalną szkołę zasadniczą o nazwie zasadnicza Szkoła Zawodowa w Nietązkowie w ponadgimnazjalną szkołę zasadniczą o nazwie Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Nietązkowie.

§2

Przekształca się z dniem 1 września 2002 r. dotychczasowe ponadpodstawowe szkoły średnie o nazwach:

1. Liceum Handlowe w Nietązkowie,
 2. Liceum Ekonomiczne w Nietązkowie,
 3. Technikum Hodowli Koni w Nietązkowie,
 4. Technikum Rolnicze w Nietązkowie
- w ponadgimnazjalną szkołę o nazwie Technikum w Nietązkowie, kształcące w zawodach: technik handlowiec, technik ekonomista, technik hodowca koni, technik rolnik.

§3

Tworzy się z dniem 1 września 2002 r. ponadgimnazjalne szkoły o nazwach:

1. Liceum Profilowane w Nietązkowie.
2. Technikum w Nietązkowie, kształcące w zawodach: technik żywienia i gospodarstwa domowego, technik urządzeń sanitarnych.

§4

Z dniem 1 września 2002 r. dotychczasowy Zespół Szkół Zawodowych w Nietązkowie zmienia nazwę na Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Nietązkowie.

§5

W skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Nietązkowie wchodzi szkoły wymienione w §1-3.

§6

Siedzibą Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Nietązkowie jest Nietązkowo, ul. Dudycza 4.

§7

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Nietązkowie jest jednostką budżetową.

§8

Majątek trwały i ruchomy dotychczasowego Zespołu Szkół Zawodowych w Nietązkowie staje się z dniem 1 września 2002 r. majątek Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Nietązkowie.

§9

Statut dotychczasowego Zespołu Szkół Zawodowych w Nietązkowie zgodnie z obowiązującymi przepisami, Rada Szkoły w terminie do 31 sierpnia 2002 r. dostosuje do nowych warunków.

§10

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Kościańskiego oraz dyrektorowi Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Nietązkowie.

§11

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

Przewodniczący rady
(-) Karol Malicki

1396

UCHWAŁA Nr XXXI/206/2002 RADY POWIATU CHODZIESKIEGO

z dnia 14 marca 2002 r.

w sprawie wprowadzenia zmian w statucie Powiatu Chodzieskiego

Na podstawie art. 12 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. Nr 91, poz. 578 z późn. zm.) Rada Powiatu Chodzieskiego uchwala, co następuje:

§1

W statucie Powiatu Chodzieskiego, stanowiącym załącznik do Uchwały Rady Powiatu Chodzieskiego Nr II/9/98 z dnia 17 grudnia 1998 r. w sprawie ustalenia Statutu Powiatu Chodzieskiego, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w §14 ust. 3 pkt 2 otrzymuje brzmienie:
„2. porządek obrad”.
- 2) w §18 ust. 5 i 6 otrzymują brzmienie:
„5. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad.
6. Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę porządku obrad może wystąpić radny, komisja, klub radnych albo Zarząd Powiatu. Rada może wprowadzić zmiany w porządku bezwzględną większością głosów”.

§2

W załączniku Nr 1 do Statutu Powiatu Chodzieskiego skreśla się pkt 3.

§3

W załączniku Nr 2 do Statutu Powiatu Chodzieskiego pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Szpital Powiatowy w Chodzieży”.

§4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Chodzieskiego.

§5

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

Przewodnicząca
Rady Powiatu
(-) mgr Wanda Ślesieńska

1397

UCHWAŁA Nr XXXI/207/2002 RADY POWIATU CHODZIESKIEGO

z dnia 14 marca 2002 r.

w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Chodzieży

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592) Rada Powiatu Chodzieskiego uchwala, co następuje:

§1

W Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Chodzieży stanowiącym załącznik do uchwały Nr III/11/99 Rady Powiatu Chodzieskiego z dnia 28 stycznia 1998 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Chodzieży wprowadza się następujące zmiany:

1. W §14:
 - 1) pkt 14 i 15 otrzymują brzmienie:
„14. Współpraca z odpowiednimi służbami w zakresie zwalczania klęsk żywiołowych i usuwania ich skutków.

15. Współdziałanie w zakresie realizacji akcji kurierskiej i obrony cywilnej”.

- 2) dodaje się pkt 16 w brzmieniu:

„16. Przestrzeganie postanowień Instrukcji Obiegu i Kontroli Wewnętrznej dowodów finansowo-księgowych w Starostwie”.

2. W §15 dodaje się pkt 7 w brzmieniu:

„7. Przekazywanie aktów prawa miejscowego, obowiązującego na obszarze powiatu, stanowiących przez radę, do publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego”.

3. W §18 skreśla się pkt 9 i 11.
4. W §19 w rozdziale II skreśla się pkt 3.
5. W §20 w rozdziale I:

- 1) pkt 2, 3, i 4 skreśla się
- 2) dodaje się pkt 18 w brzmieniu:
„18. Prowadzenie kancelarii tajnej”.
6. W §21 dodaje się pkt 28 i 29 w brzmieniu:
„28. Koordynowanie remontów w lokalach i budynkach administracyjnych Starostwa oraz powiatowego zasobu nieruchomości.
29. Przygotowywanie i nadzór nad inwestycjami.”
7. §22 otrzymuje brzmienie:
„§22

Wydział Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa „OS”.

Zajmuje się realizacją zadań wynikających z zakresu prawa wodnego, geologicznego, ochrony środowiska, ochrony przyrody, rybactwa śródlądowego, prawa łowieckiego i gospodarki leśnej.

Do podstawowych zadań Wydziału należy:

I. W zakresie gospodarki wodnej:

1. Ustalanie linii brzegowych dla wód innych niż morskie wody wewnętrzne i wody graniczne oraz śródlądowe drogi wodne.
2. Dokonywanie podziału kosztów utrzymania i ustalanie udziału właścicieli wód w kosztach utrzymania budowli lub murów tworzących brzeg wód, nie będących urządzeniami wodnymi.
3. Dokonywanie podziału kosztów i ustalanie udziału w kosztach utrzymania wód i urządzeń dla zakładów, które przyczyniając się do wzrostu kosztów utrzymania wód i urządzeń poprzez wprowadzanie ścieków lub w inny sposób.
4. Przygotowywanie projektu uchwały rady powiatu o wprowadzeniu powszechnego korzystania z wód powierzchniowych w celu zaspokajania niezbędnych potrzeb społecznych innych niż publiczne.
5. Przygotowywanie decyzji o ustanowieniu strefy ochronnej obejmującej wyłącznie teren ochrony bezpośredniej ujęcia wody.
6. Ustalanie i podział kosztów rozbudowy lub przebudowy urządzeń wodnych oraz kosztów ograniczenia lub cofnięcia pozwolenia wodnoprawnego posiadanego przez inny zakład, jeżeli jest to niezbędne do wykonania regulacji wód.
7. Ustalanie właścicielom gruntów szczegółowych zakresów i terminów utrzymywania urządzeń melioracji wodnych szczegółowych, proporcjonalnie do korzyści odnoszonych przez nich.
8. Przygotowanie decyzji o nakazie usunięcia drzew i krzewów z wałów przeciwpowodziowych oraz w odległości mniejszej niż 3,0 m od stopy wału.
9. Przygotowywanie decyzji o nakazie przywrócenia do stanu poprzedniego w przypadku wykonania na wale przeciwpowodziowym, w jego pobliżu oraz na obszarze bezpośredniego zagrożenia powodzią robót i czynności, które mogą utrudnić ochronę przed powodzią.
10. Przygotowywanie decyzji i ustanowieniu stref ochronnych urządzeń pomiarowych służb państwowych.
11. Przygotowywanie decyzji o udzieleniu pozwolenia wodnoprawnego na:
 - 1) szczególne korzystanie wód,
 - 2) regulację wód oraz zmianę ukształtowania terenu na gruntach przylegających do wód, mających wpływ na warunki przepływu wody,
 - 3) wykonanie urządzeń wodnych,

- 4) rolnicze wykorzystanie ścieków, w zakresie nie objętym zwykłym korzystaniem z wód,
- 5) długotrwałe obniżenie poziomu zwierciadła wody podziemnej,
- 6) piętrenie wody podziemnej,
- 7) odwodnienie obiektów lub wykopów budowlanych oraz zakładów górniczych,
- 8) wprowadzanie do wód powierzchniowych substancji hamujących rozwój glonów z włączeniem substancji chemicznych,
- 9) wprowadzanie do urządzeń kanalizacyjnych ścieków zawierających substancje szczególnie szkodliwe dla środowiska wodnego.
12. Przygotowywanie decyzji w sprawie stwierdzenia wygaśnięcia, cofnięcia lub ograniczenia pozwolenia wodnoprawnego, a także o przeniesieniu prawa własności urządzenia wodnego na własność właściciela wody.
13. Przygotowywanie decyzji o zatwierdzeniu statutu spółki wodnej.
14. Rozpatrywanie wniosków spółek wodnych lub zainteresowanego zakładu o włączeniu do spółki oraz przygotowanie decyzji w powyższej sprawie.
15. Przygotowywanie decyzji w sprawie ustalenia wysokości i rodzaju świadczeń ponoszonych na rzecz spółki wodnej przez osoby nie będące członkami spółki wodnej, odnoszące korzyści z urządzeń spółki lub przyczyniające się do zanieczyszczenia wód.
16. Sprawowanie nadzoru i kontroli nad działalnością spółek wodnych, w tym:
 - 1) przygotowywanie decyzji w sprawie stwierdzenia nieważności uchwał organów spółki sprzecznych z prawem lub statutem,
 - 2) przygotowywanie decyzji w sprawie rozwiązania zarządu spółki i ustanowienia zarządu komisarycznego spółki,
 - 3) prowadzenie spraw związanych z wyznaczaniem likwidatora w przypadku rozwiązania spółki,
 - 4) przygotowywanie wniosków o wykreślenie spółki wodnej z katastru wodnego.
17. Prowadzenie postępowań oraz przygotowywanie decyzji w sprawach naprawiania szkód nie będących następstwem powodzi i trwałego zajęcia w sposób naturalny przez wodę płynącą, gruntu nie stanowiącego własności właściciela wody.

II. W zakresie rybactwa śródlądowego:

1. Wydawanie kart wędkarskich i kart łowiectwa podwodnego.
2. Przygotowywanie zezwoleń na przegradzanie sieciowymi rybackimi narzędziami połowowymi więcej niż połowy wysokości łóżyska wody płynącej nie zaliczanej do śródlądowych wód żeglarskich.
3. Wyrażanie zgody na ustawianie sieciowych rybackich narzędzi połowowych na wodach śródlądowych żeglownych na szlaku żeglownym lub bezpośrednim jego sąsiedztwie.
4. Rejestracja sprzętu pływającego służącego do połowu ryb.
5. Przygotowywanie wniosków o utworzenie przez Radę Powiatu Społecznej Straży Rybackiej lub wyrażeniem zgody przez Radę na utworzenie Społecznej Straży Rybackiej przez zainteresowane organizacje społeczne lub uprawnionych do rybactwa.

III. W zakresie gospodarki leśnej:

1. Sprawowanie nadzoru nad gospodarką leśną w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa.
2. Przygotowywanie decyzji określających zadania dla właścicieli lasów, w przypadku niewykonywania przez nich obowiązków kształtowania równowagi w ekosystemach leśnych, podnoszenia naturalnej odporności drzewostanów, a w szczególności:
 - 1) wykonywania zabiegów profilaktycznych i ochronnych zapobiegających powstawaniu i rozprzestrzenianiu się pożarów,
 - 2) zapobiegania, wykrywania i zwalczania nadmiernie pojawiających się i rozprzestrzeniających się organizmów szkodliwych,
 - 3) ochrony gleby i wód leśnych.
3. Przygotowywanie decyzji o wykonaniu na koszt nadleśnictwa zabiegów zwalczających i ochronnych w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa, w razie wystąpienia w nich organizmów szkodliwych w stopniu zagrażających trwałości tych lasów.
4. Prowadzenie spraw dot. przyznania środków z budżetu państwa na finansowanie kosztów przebudowy lub odnowienia lasów nie stanowiących własności Skarbu Państwa, w których wystąpiły szkody spowodowane pyłami i gazami przemysłowymi bez możliwości ustanowienia winnego, względnie szkody spowodowane klęskami żywiołowymi.
5. Przygotowywanie decyzji o zamianie lasu na użytek rolny dla lasów nie stanowiących własności Skarbu Państwa o powierzchni do 10 ha.
6. Przygotowywanie decyzji o przyznaniu dotacji z budżetu Państwa na częściowe lub całkowite pokrycie kosztów zalesienia gruntów nie stanowiących własności Skarbu Państwa.
7. Cechowanie drewna pozyskiwanego w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa i wystawianie dokumentu stwierdzającego legalność pozyskania drewna.
8. Sporządzanie wniosku do Wojewody o uznanie lasu za ochronny dla lasów nie stanowiących własności Skarbu Państwa.
9. Przygotowywanie decyzji określających zasady gospodarki leśnej dla lasów rozdrobnionych o pow. do 10 ha nie stanowiących własności Skarbu Państwa.
10. Zlecenie wykonania uproszczonych planów urządzania lasów dla lasów nie stanowiących własności Skarbu Państwa, należących do osób fizycznych i wspólnot gruntowych.
11. Zlecenie wykonania inwentaryzacji stanu lasu, dla lasów rozdrobnionych o pow. do 10 ha nie stanowiących własności Skarbu Państwa.
12. Przygotowywanie decyzji w sprawie uznania lub nie uznania zastrzeżeń lub wniosków wnoszonych przez zainteresowanych właścicieli lasów dot. projektu planu urządzania lasu.
13. Nadzór nad wykonaniem zatwierdzonych, uproszczonych planów urządzania lasów nie stanowiących własność Skarbu Państwa.
14. Przygotowywanie decyzji na pozyskanie drewna niezgodnie z uproszczonym planem urządzania lasu lub niezgodnie z określonymi zadaniami z zakresu gospodarki leśnej w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa w przypadkach losowych na wniosek właściciela lasu.

15. Przygotowywane decyzji dla właścicieli lasów nie stanowiących własności Skarbu Państwa nakazującej wykonanie określonych obowiązków i zadań zapewniających prawidłową gospodarkę leśną i zgodnych z planem urządzania lasów, w przypadku ich nie przestrzegania.
16. Przygotowywanie decyzji o przekazaniu w zarząd Lasów Państwowych gruntów stanowiących własność Skarbu Państwa, przewidzianych do zalesienia w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego lub decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu.
17. Sporządzanie wniosków o przekazywanie przez Lasy Państwowe nie przydatnych dla potrzeb gospodarki leśnej budynków i budowli wraz z gruntem pod nimi w użyciu wieczyste osobie prawnej lub innej jednostce organizacyjnej.

IV. W zakresie prawa łowieckiego

1. Przygotowanie zezwoleń:
 - 1) na odstąpienie, w szczególnych przypadkach od zakazu płoszenia, chwytania, przetrzymywania, ranienia i zabijania zwierzyzny,
 - 2) na posiadanie i hodowanie lub utrzymywanie chartów rasowych lub innych mieszańców,
 - 3) na odłów lub odstrzał redukcyjny zwierzyzny w przypadku szczególnego zagrożenia w prawidłowym funkcjonowaniu obiektów produkcyjnych lub użyteczności publicznej.
2. Prowadzenie spraw związanych z wydzierżawieniem polnych obwodów łowieckich.

V. W zakresie postępowania z odpadami:

1. Prowadzenie spraw związanych z opracowaniem powiatowego planu gospodarki odpadami i opiniowanie planów gospodarki odpadami – gminnych i wojewódzkich.
2. Prowadzenie spraw wytwórcom odpadów prowadzącym instalację, w zakresie:
 - 1) wydawania pozwoleń na wytwarzanie odpadów wytwórcom odpadów prowadzącym instalację,
 - 2) wydawanie decyzji zatwierdzających program gospodarki odpadami niebezpiecznymi – wytwórcom odpadów nie posiadającym instalacji, jeżeli wytwarza odpady niebezpieczne w ilości powyżej 100 kg rocznie,
 - 3) wydawania decyzji wstrzymujących działalność wytwórcy odpadów w zakresie objętym programem gospodarki odpadami niebezpiecznymi, jeżeli narusza on przepisy ustawy lub działa niezgodnie z decyzją zatwierdzającą program,
 - 4) przyjmowania informacji o wytwarzanych odpadach oraz o sposobach gospodarowania wytworzonymi odpadami – dla przedsięwzięć, dla których organem właściwym nie jest wojewoda.
3. Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie odzysku lub unieszkodliwiania odpadów dla przedsięwzięć, dla których organem właściwym nie jest wojewoda.
4. Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie zbierania lub transportu odpadów.
5. Prowadzenie rejestru zgłoszeń posiadaczy odpadów, którzy zwolnieni są z obowiązku uzyskiwania zezwoleń na prowa-

dzenie działalności w zakresie zbierania, odzysku lub unieszkodliwiania oraz transportu odpadów.

6. Współdziałanie z urzędem marszałkowskim w zakresie przekazywania danych i informacji z zakresu gospodarki odpadami, o wytwórcach i posiadaczach odpadów.
7. Wydawanie zezwoleń na składowanie odpadów niebezpiecznych na wydzielonych częściach innych składowisk odpadów.

VI. W zakresie ochrony środowiska

1. Prowadzenie spraw związanych z opracowaniem powiatowego programu ochrony środowiska oraz przygotowanie raportu z realizacji programu.
2. Udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie znajdujących się w posiadaniu starostwa.
3. Prowadzenie publicznie dostępnego wykazu dokumentów zawierających informacje o środowisku i jego ochronie.
4. Prowadzenie postępowań i spraw związanych z oceną oddziaływania na środowisko planowanych przedsięwzięć w związku z:
 - 1) wydawanymi pozwoleniami wodnoprawnymi, koncesjami na poszukiwanie i rozpoznawanie złóż kopalin, decyzjami o zmianie lasu na użytek rolny,
 - 2) postanowieniami w sprawie obowiązku sporządzenia raportu oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko i jego zakres.
5. Przygotowywanie opinii starosty w związku z określonym przez wojewodę w drodze rozporządzenia programem ochrony powietrza dla określonej strefy.
6. Prowadzenie spraw związanych z dokonywaniem rekultywacji gleby lub ziemi, której obowiązek przeprowadzenia należy do starosty, określanie zakresu sposobu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekultywacji.
7. Przygotowywanie decyzji o obowiązku poniesionych kosztów rekultywacji, ich wysokości oraz sposobie uiszczenia.
8. Przygotowywanie decyzji nakładającej na władający powierzchnią ziemi podmiot korzystający ze środowiska obowiązany jest do rekultywacji, obowiązek prowadzenia pomiarów zawartości substancji w glebie lub w ziemi.
9. Prowadzenie okresowych badań jakości gleby i ziemi.
10. Prowadzenie aktualizowanego corocznie rejestru zawierającego informacje o terenach, na których stwierdzono przekroczenie standardów jakości gleby i ziemi.
11. Prowadzenie spraw związanych z uchwaleniem przez Radę Powiatu programu ochrony środowiska.
12. Prowadzenie spraw i przygotowanie projektu uchwały rady powiatu o ograniczaniu lub zakazie używania jednostek pływających lub niektórych ich rodzajów na określonych zbiornikach powierzchniowych wód stojących oraz wodach płynących.
13. Prowadzenie spraw ze sporządzeniem mapy akustycznej.
14. Prowadzenie spraw związanych z uchwaleniem przez Radę Powiatu działań dla terenów, na których poziom hałasu przekracza poziom dopuszczalny.
15. Prowadzenie spraw związanych z przekazaniem przez starostę mapy akustycznej zarządowi województwa, wojewódzkiemu inspektorowi ochrony środowiska, wojewódzkiemu inspektorowi sanitarnemu.

16. Przygotowywanie decyzji o wysokości odszkodowania na żądanie poszkodowanego, w razie ograniczenia sposobu korzystania z nieruchomości w związku z ochroną zasobów środowiska.
17. Prowadzenie spraw związanych z przygotowywaniem projektu uchwały rady powiatu o utworzeniu obszaru ograniczonego użytkowania dla przedsięwzięć, dla których organem ochrony środowiska jest starosta.
18. Przygotowywanie decyzji nakładających na prowadzącego instalację lub użytkownika urządzenia, obowiązek prowadzenia określonym czasie pomiarów wielkości emisji, wykraczający poza obowiązki wynikające z ustawy.
19. Przyjmowanie zgłoszeń instalacji, z których emisja nie wymaga pozwolenia, mogących negatywnie oddziaływać na środowisko.
20. Przygotowywanie decyzji określających wymagania w zakresie ochrony środowiska, dotyczących eksploatacji instalacji, z których emisja nie wymaga pozwolenia.
21. Przygotowywanie decyzji o nałożeniu na zarządzającego drogą, linią kolejową obowiązku prowadzenia w określonym czasie pomiarów poziomów substancji i energii w środowisku w związku z eksploatacją tych obiektów.
22. Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem, cofaniem, ograniczeniem i wygaśnięciem pozwoleń: zintegrowanego, na wprowadzenie gazów lub pyłów do powietrza, wodnoprawnego na wprowadzenie ścieków do wód lub do ziemi, na wytwarzanie odpadów, na emitowanie hałasu do środowiska, na emitowanie pól elektromagnetycznych.
23. Ustanawianie na pozwoleniach zabezpieczenia roszczeń z tytułu wystąpienia negatywnych skutków w środowisku, w przypadku zagrożenia pogorszenia stanu środowiska w znacznych rozmiarach z art. 181 ust. 1.
24. Przygotowywanie decyzji o przeniesieniu na nabywcę praw i obowiązków wynikających z udzielonego wcześniej pozwolenia.
25. Udzielanie innym organom informacji z zakresu pozwoleń zintegrowanych.
26. Prowadzenie postępowania kompensacyjnego.
27. Przygotowywanie decyzji zobowiązujących podmiot do sporządzenia i przedłożenia przeglądu ekologicznego.
28. Przygotowywanie decyzji nakładających na podmiot obowiązki usunięcia negatywnego oddziaływania na środowisko.
29. Sprawowanie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska w zakresie objętym własnością starosty oraz występowanie w charakterze oskarżyciela publicznego w sprawach o wykroczenia przeciw przepisom o ochronie środowiska.
30. Obsługa Powiatowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.

VII. W zakresie ochrony przyrody:

1. Współdziałanie z innymi organami administracji publicznej, instytucjami naukowymi i oświatowymi w zakresie popularyzacji ochrony środowiska.
2. Prowadzenie spraw związanych z opiniowaniem projektów utworzenia parków krajobrazowych, zniesienia oraz ograniczenia obszarów tych parków.

3. Prowadzenie rejestrów przetrzymywanych roślin i zwierząt, ich upraw oraz hodowli, przewożonych przez granicę na podstawie zezwolenia ministra do spraw środowiska, których przewożenie podlega ograniczeniom na podstawie umów międzynarodowych.
4. Prowadzenie rejestrów: pomników przyrody, stanowisk dokumentacyjnych, użytków ekologicznych, zespołów przyrodniczo-krajobrazowych.
5. Prowadzenie spraw związanych z wyrażeniem zgody na zmianę przeznaczenia terenów, na których znajduje się starodrzew w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego.
6. Sprawowanie kontroli nad przestrzeganiem przepisów o ochronie przyrody w trakcie gospodarczego korzystania z zasobów i poszczególnych składników przyrody przez jednostki organizacyjne, osoby prawne i fizyczne.
7. Prowadzenie postępowań w sprawie nadania osobom fizycznym uprawnień społecznych opiekunów przyrody.
8. Przygotowywanie wniosków o stosowanie sankcji karnych w stosunku do jednostek organizacyjnych, osób prawnych i fizycznych nie przestrzegających przepisów o ochronie przyrody oraz uczestnictwo w postępowaniach karno-administracyjnych.

VIII. W zakresie prawa geologicznego i górniczego:

1. Prowadzenie spraw związanych z udzieleniem, cofnięciem, wygaśnięciem koncesji na poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin pospolitych, jeżeli jednocześnie spełnione są odpowiednio następujące wymagania:
 - 1) obszar zamierzonej działalności nie przekroczy powierzchni 2 ha,
 - 2) wydobyte w roku kalendarzowym nie przekroczy 20.000 m³,
 - 3) działalność prowadzona będzie bez użycia materiałów wybuchowych.
2. Prowadzenie spraw związanych z przygotowywaniem decyzji w sprawach:
 - 1) wyznaczenia granic obszaru i terenu górniczego w uzgodnieniu z Prezesem Wyższego Urzędu Górniczego,
 - 2) zatwierdzania projektów prac geologicznych nie wymagających koncesji,
 - 3) zmiany kryteriów bilansowości zasobów złóż kopalin na powierzchni nie przekraczającej 2 ha lub przewidywanym rocznym wydobywaniem rocznym wydobywaniem nie przekraczającym 20.000 m³,
 - 4) określenia wysokości należnej opłaty eksploatacyjnej za wydobywanie kopalin ze złoża w przypadku niedopełnienia przez przedsiębiorcę obowiązku wniesienia opłaty eksploatacyjnej lub nie złożenia informacji oraz złożenia informacji nasuwającej zastrzeżenia ustalenia wysokości należnej opłaty eksploatacyjnej w razie wydobywania kopalin bez wymaganej koncesji lub z rażącym naruszeniem jej warunków,
 - 5) ustalenia opłaty za działalność prowadzoną bez wymaganej koncesji w zakresie poszukiwania lub rozpoznawania złóż kopalin,
 - 6) ustalenie opłaty za działalność prowadzoną z rażącym naruszeniem warunków koncesji w zakresie poszukiwania lub rozpoznawania złóż kopalin.

3. Prowadzenie spraw związanych z zatwierdzeniem projektów prac geologicznych:
 - 1) złóż kopalni pospolitych na powierzchni nie przekraczającej 2 ha lub przewidywanym rocznym wydobywaniem nie przekraczającym 20.000 m³,
 - 2) ustalających zasoby ujęć wód podziemnych, w tym ujęć źródeł naturalnych i odwodnień budowlanych, jeżeli udokumentowane zasoby lub przewidywana wydajność nie przekracza 50 m³/h,
 - 3) dotyczących warunków hydrogeologicznych w związku z projektowaniem odwodnień do wydobywania kopalin pospolitych ze złóż na powierzchni nie przekraczającej 2 ha lub przewidywanym rocznym wydobywaniem nie przekraczającym 20.000 m³ dotyczących odwadniania likwidowanych zakładów górniczych w odniesieniu do kopalin pospolitych na powierzchni nie przekraczającej 2 ha lub przewidywanym rocznym wydobywaniem nie przekraczającym 20.000 m³,
 - 4) dotyczących badań geologiczno-inżynierskich na potrzeby planów zagospodarowania przestrzennego gmin i powiatu,
 - 5) dotyczących badań geologiczno-inżynierskich do projektowania i wykonywania inwestycji liniowych o zasięgu ponadgminnym.
4. Nakazywanie wstrzymania działalności lub podjęcia określonych czynności w celu doprowadzenia środowiska do właściwego stanu, w razie stwierdzenia wykonywania działalności bez wymaganej koncesji, bez zatwierdzonego projektu prac geologicznych lub niezgodnie z koncesją albo zatwierdzonym projektem prac geologicznych.

IX. W zakresie organizacji hodowli i rozrodu zwierząt gospodarskich:

1. Prowadzenie spraw związanych z dopuszczeniem reproduktora do rozrodu naturalnego na czas określony.

X. W zakresie ochrony zwierząt:

1. Przygotowywanie zezwoleń na utworzenie nowego ogrodu zoologicznego.

XI. W zakresie przeznaczania gruntów rolnych pod zalesienie:

1. Określenie rocznego limitu zalesienia – czyli ogólnej powierzchni gruntów przeznaczonych do zalesienia w danym roku na obszarze powiatu.
2. Rozpatrywanie wniosków właścicieli o wyrażenie zgody na przeznaczanie gruntu rolnego do zalesienia. Prowadzenie rejestru tych wniosków.
3. Sprawdzanie wykonania zalesienia i prowadzenie spraw związanych z wydawaniem decyzji o stwierdzeniu prowadzenia przez właściciela gruntu uprawy leśnej.
4. Prowadzenie spraw związanych z naliczeniem i wypłatą ekwiwalentną i wypłatą ekwiwalentu za wyłączenie gruntu rolnego z upraw rolnych i prowadzenie uprawy leśnej a także przygotowywanie decyzji o wstrzymaniu wypłaty ekwiwalentu oraz wstrzymaniu wypłaty ekwiwalentu i nakazie zwrotu pobranego ekwiwalentu wraz z odsetkami w przypadku

zniszczenia uprawy leśnej w wyniku celowego działania właściciela gruntu.

5. Dokonywanie oceny udatności upraw i wnioskowanie do Wydziału Geodezji o przekwalifikowanie z urzędu gruntu rolnego na grunt leśny.
6. Współpraca z Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w zakresie przekazywania środków na wypłatę ekwiwalentu – sposobu i terminów płatności uwzględniając roczny rozmiar zalesień.
7. Współpraca z Nadleśnictwem w sprawie sporządzania planów zalesień, nadzoru nad wykonywaniem zalesień, szkoleń, dostarczania sadzonek do zalesień
8. W dziale I dodaje się pkt 28 i 29 w brzmieniu:

„28. Przygotowanie zaświadczeń stwierdzających nabycie prawa do zaliczenia wartości pozostawionych nieruchomości na pokrycie opłat za użytkowanie wieczyste lub ceny sprzedaży działki budowlanej oraz ceny sprzedaży położonych na niej budynków lub lokali stanowiących własność Skarbu Państwa osobom, które w związku z wojną rozpoczętą w 1939 r. pozostawiły nieruchomości na terenach nie wchodzących w skład obecnego obszaru państwa, a które na mocy umów międzynarodowych zawartych przez państwo miały otrzymać ekwiwalent na mienia pozostawione za granicą.

29. Przygotowanie decyzji w sprawach o przekształcenie prawa użytkowania wieczystego przysługującego prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności”.

9. §24 otrzymuje brzmienie:

„§24

Wydział Komunikacji Dróg

„KD”

Załatwienie spraw z rejestracją pojazdów wydawaniem, zatrzymywaniem dokumentów stwierdzających uprawnienia do kierowania pojazdami, zezwoleniami na zarobkowy przewóz osób oraz zarządzaniem ruchem na drogach powiatowych i gminnych.

Do podstawowych zadań Wydziału należy:

XII. W zakresie ruchu drogowego:

1. Przyjmowanie wniosków o stałą czasową rejestrację pojazdów.
2. Wydawanie za opłatą dowodów rejestracyjnych, zalegalizowanych tablic rejestracyjnych, nalepek kontrolnych oraz kart dla pojazdów samochodowych sprowadzonych z zagranicy i tam zarejestrowanych.
3. Wydawanie pozwoleń czasowych, tablic tymczasowych i nalepek na tablice tymczasowe.
4. Wpisywanie w dowodzie rejestracyjnym lub pozwoleniu czasowym zastrzeżeń wynikających z prawa celnego.
5. Przyjmowanie zgłoszeń o zmianie stanu faktycznego wymagającego zmiany danych zamieszczonych w dowodzie rejestracyjnym i karcie pojazdu jeżeli była wydana.
6. Przedłużenie terminu ważności pozwolenia czasowego i przyjmowanie pozwoleń czasowych i tymczasowych tablic rejestracyjnych po upływie terminu czasowej rejestracji.
7. Kierowanie pojazdów na dodatkowe badanie techniczne w razie uzasadnionego przypuszczenia, że zagraża bezpieczeństwu ruchu lub narusza wymagania ochrony środowiska.

8. Przyjmowanie od Policji oraz jednostek upoważnionych do przeprowadzenia badań technicznych zatrzymanego dowodu rejestracyjnego (pozwolenia czasowego).
9. Zwracanie dowodu rejestracyjnego (pozwolenia czasowego) po ustaniu przyczyny uzasadniającej jego zatrzymanie.
10. Przyjmowanie zgłoszeń o zbyciu pojazdu.
11. Wyrejestrowanie pojazdu w przypadku: przekazania pojazdu w celu jego utylizacji do przedsiębiorstwa utylizacji pojazdów lub do składnicy złomu wyznaczonej przez wojewodę, kradzieży pojazdu, wywozu pojazdu z kraju, zniszczenia lub kasacji za granicą, udokumentowanej, trwałej i zupełnej utraty.
12. Ponowna rejestracja pojazdu wyrejestrowanego, a odzyskanego po kradzieży, zabytkowego, uznanego przez rzeczoznawcę samochodowego za unikatowy.
13. Wprowadzenie obowiązku wyposażenia pojazdów zaprzęgowych w hamulec
14. Wydawanie i cofanie upoważnień do przeprowadzenia badań technicznych dla stacji kontroli pojazdów.
15. Przeprowadzenie kontroli stacji kontroli pojazdów.
16. Załatwienie spraw związanych z wydawaniem i cofaniem uprawnień diagnostom do wydawania badań technicznych.
17. Przyjmowanie wniosków o wydanie prawa jazdy, świadectwa kwalifikacji międzynarodowego prawa jazdy i pozwolenia do kierowania tramwajem oraz wniosków dotyczących zmiany stanu faktycznego.
18. Sporządzenie i przekazywanie zamówień na wykonanie praw jazdy i świadectwa kwalifikacji.
19. Wydawanie za opłatą uprawnień do kierowania pojazdami oraz międzynarodowych praw jazdy.
20. Przyjmowanie od kierowców zawiadomień o zgubieniu prawa jazdy, świadectwa kwalifikacji, międzynarodowego prawa jazdy i pozwolenia do kierowania tramwajem oraz przyjmowanie oryginałów dokumentów w przypadku ich odnalezienia.
21. Przyjmowanie zawiadomień o wydaniu postanowienia o zatrzymaniu prawa jazdy przez prokuratora lub sąd.
22. Przyjmowanie od Policji zatrzymanego prawa jazdy.
23. Wydawanie zaświadczeń i skierowań na kontrole sprawdzenia kwalifikacji.
24. Przyjmowanie decyzji o zatrzymaniu prawa jazdy.
25. Przygotowanie decyzji na badanie lekarskie kierującego pojazdem w przypadkach nasuwających co do stanu zdrowia.
26. Przygotowanie decyzji o cofnięciu uprawnienia do kierowania pojazdem silnikowym lub tramwajem oraz decyzji o przywrócenia kierowcy uprawnienia do kierowania pojazdem silnikowym lub tramwajem po ustaniu przyczyn, które spowodowały jego cofnięcie.
27. Wydawanie zatrzymanych uprawnień po zdaniu odpowiedniego egzaminu państwowego.
28. Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem i cofaniem zezwoleń dla jednostek prowadzących szkolenia osób ubiegających się o uprawnienie do kierowania pojazdami.
29. Kontrola działalności ośrodków szkolenia kierowców.
30. Dokonywanie wpisów do ewidencji instruktorów oraz wydawanie legitymacji instruktorów.
31. Przygotowanie zezwoleń na wykorzystanie dróg w sposób szczególny po zasięgnięciu opinii Komendanta Wojewódzkiego Policji.

32. Prowadzenie spraw związanych z wyznaczeniem jednostek do usuwania na koszt właściciela pojazdu, który zagraża bezpieczeństwu w ruchu.
33. Wyznaczeniem parkingu strzeżonego dla pojazdów usuniętych oraz ustalenie wysokości opłat za usunięcie i parkowanie.

XIII. W zakresie dróg, kolei i prawa przewozowego:

1. Koordynacja rozkładów jazdy przewoźników wykonujących zarobkowy przewóz osób pojazdami samochodowymi w regularnym transporcie zbiorowym dla linii komunikacyjnych ponadgminnych przebiegającego wyłącznie na obszarze jednego powiatu.
 2. Organizowanie koordynacji rozkładów jazdy na obszarze powiatu oraz uzgadnianie rozkładów jazdy w przypadku gdy dana linia komunikacyjna przebiega poza obszarem powiatu.
 3. Ograniczanie obowiązku przewozu w odniesieniu do powiatowego transportu zbiorowego ze względu na potrzeby obronności lub bezpieczeństwa państwa bądź w wypadku klęski żywiołowej.
 4. Prowadzenie spraw związanych z wyrażeniem zgody i ustaleniem warunków ograniczenia obowiązku przewozu w powiatowym transporcie zbiorowym przez przewoźników w wypadkach określonych w ustawie.
 5. Nałożenie na przewoźnika obowiązku zawarcia umowy o wykonanie zadania przewozowego jeżeli jest niezbędne w wypadku klęski żywiołowej.
 6. Przygotowanie projektu przepisów dotyczących powiatowego transportu zbiorowego (uchwały rady powiatu).
 7. Współdziałanie z organami powołanymi do przeprowadzenia poszukiwań i organizowanie akcji ratowniczej w razie zaginięcia lub innego wypadku statku powietrznego, zagrożenia bezpieczeństwa powietrznego albo przymusowego lądowania statku poza lotniskiem, a także z organami powołanymi do przeprowadzenia badań okoliczności i przyczyn wypadków lotniczych oraz brania udziału w akcji zapobiegawczej na wezwanie organów ruchu lotniczego w razie zagrożenia statku powietrznego.
5. Przenoszenia na wniosek w drodze decyzji administracyjnej uprawnienia wynikającego z licencji w razie:
 - 1) śmierci osoby fizycznej posiadającej licencję i wystąpienia na jej miejsce spadkobiercy w tym również osoby fizycznej będącej współnikiem w szczególności spółki jawnej lub spółki komandytowej,
 - 2) połączenia, podziału lub przekształcenia zgodnie z odrębnymi przepisami przedsiębiorcy posiadającego licencję,
 - 3) przyjęcia przez innego przedsiębiorcę w całości lub części działalności w zakresie transportu drogowego od przedsiębiorcy posiadającego licencję, pod warunkiem spełnienia przez przedsiębiorcę posiadającego licencję, pod warunkiem spełnienia przez przedsiębiorcę przyjmującego uprawnienia wynikające z licencji wymagań do uzyskania licencji.
 6. Zgoda na uzyskanie uprawnień wynikających z licencji w razie śmierci osoby fizycznej posiadającej licencję przez osobę, która złożyła wniosek o stwierdzenie nabycia spadku.
 7. Prowadzenia spraw związanych z wydaniem, zmianą i cofnięcie zezwoleń na wykonywanie przewozów regularnych i przewozów regularnych specjalnych w krajowym transporcie drogowym na obszar poza granice jednej gminy.
 8. Wydawanie zaświadczeń oraz wypisów z zaświadczenia potwierdzającego zgłoszenia przez przedsiębiorcę prowadzenia przewozów drogowych jako działalności pomocniczej w stosunku do jego podstawowej działalności gospodarczej.
 9. Prowadzenie spraw związanych z nakładaniem na przewoźnika drogowego obowiązku przedstawienia informacji i dokumentów potwierdzających, że spełnił on wymagania ustawowe i warunki określone w licencji lub zezwoleniu.
 10. Przeprowadzenie kontroli przedsiębiorcy w zakresie zgodności wykonywania transportu drogowego lub przewozów na potrzeby własne z przepisami ustawy i warunkami udzielonej licencji lub zezwolenia albo zaświadczenia.
 11. Przeprowadzenia postępowania kontrolnego na podstawie wydanego w tej sprawie postanowienia określającego zakres kontroli oraz osoby upoważnione do jej przeprowadzenia.

§2

Zobowiązuje się Zarząd do opracowania tekstu jednolitego Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Chodzieży.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Chodzieskiego.

§4

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

XIV. W zakresie transportu drogowego:

1. Prowadzenie spraw związanych z powołaniem komisji egzaminacyjnej do przeprowadzenia egzaminu w zakresie transportu drogowego taksówką.
2. Przygotowanie decyzji administracyjnej w sprawie udzielenia, odmowy udzielenia, zmiany lub cofnięcia licencji w zakresie transportu drogowego w krajowym transporcie drogowym z wyjątkiem przewozów taksówkowych.
3. Wydawanie przyrzeczenia udzielenia koncesji licencji „promesy” przedsiębiorcy zamierzającemu podjąć działalność gospodarczą w zakresie transportu drogowego.
4. Wydawanie wypisu lub wypisów licencji w liczbie odpowiadającej liczbie pojazdów samochodowych, określonych we wniosku o udzielenie licencji.

Przewodniczący

Rady Powiatu

(-) mgr Wanda Ślesieńska

1398

UCHWAŁA Nr XXXI/209/2002 RADY POWIATU CHODZIESKIEGO

z dnia 14 marca 2002 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie zasad wynajmowania lokali mieszkalnych wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Powiatu Chodzieskiego

Na podstawie art. 12 pkt 11, art. 40 ust. 2 pkt 3 i art. 44 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. Nr 91, poz. 578 ze zm.), art. 20 ust. 4, art. 4, art. 21 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. Nr 71, poz. 733) Rada Powiatu Chodzieskiego uchwala, co następuje:

§1

W uchwale Nr XXX/202/2001 z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali mieszkalnych wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Powiatu Chodzieskiego wprowadza się następującą zmianę:

§5 otrzymuje brzmienie:

„Lokale mogą być wynajmowane osobom, u których w dniu objęcia lokalu wysokość dochodów brutto na jednego członka

gospodarstwa domowego nie przekracza miesięcznie 200% najniższego wynagrodzenia za pracę pracowników”.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu i kierownikom jednostek organizacyjnych powiatu.

§3

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

Przewodniczący
Rady Powiatu

(-) mgr Wanda Ślesińska

1399

UCHWAŁA Nr XXVI/119/2001 RADY POWIATU SŁUPECKIEGO

z dnia 22 lutego 2001 r.

w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącego własność Powiatu Słupeckiego

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. a, art. 40 ust 1 i ust 2 pkt 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. (Dz.U. Nr 91, poz. 578, Nr 155, poz. 1014, z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 95, poz. 1041) oraz art. 11 i art. 84 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2000 r. Nr 46, poz. 543) Rada Powiatu Słupeckiego uchwala, co następuje:

§1

1. Nieruchomość nabywa się w celu tworzenia powiatowego zasobu nieruchomości dla zapewnienia jego rozwoju i prawidłowej realizacji celów publicznych.
2. Nabycie nieruchomości wymaga zgody Rady Powiatu.

§2

1. Do sprzedaży przeznacza się zbędne dla rozwoju i prawidłowego funkcjonowania Powiatu nieruchomości gruntowe niezabudowane i zabudowane, lokale mieszkalne i użytkowe.

2. Sprzedaż lokali mieszkalnych najemcom określa odrębna uchwała.
3. Sprzedaż, zmiana, darowizna nieruchomości wymaga zgody Rady Powiatu.

§3

1. Powiatowym jednostkom organizacyjnym Zarząd Powiatu w drodze decyzji oddaje nieruchomość w trwały zarząd.
2. W opłacie rocznej z tytułu trwałego zarządu Zarząd Powiatu może udzielić bonifikaty w wysokości do 70%, jeżeli nieruchomość jest oddana jednostkom organizacyjnym, które prowadzą działalność charytatywną, opiekuńczą, kulturalną, leczniczą, oświatową, naukową, badawczo-rozwojową, wychowawczą, sportowo-turystyczną na cele nie związane z działalnością zarobkową.
3. Część nieruchomości lub lokale zbędne jednostkom organizacyjnym mogą być przez te jednostki oddane w najem, dzierżawę albo użyczenie jeżeli umowa jest zawierana na

okres nie dłuższy niż czas, na który został ustanowiony trwały zarząd.

4. Umowa zawierana na okres do 3 lat wymaga równoczesnego zawiadomienia Zarządu Powiatu.
5. Umowa zawierana na okres powyżej 3 lat wymaga zgody Zarządu Powiatu.

§4

Zbywanie, wydzierżawianie, wynajmowanie albo użyczenie nieruchomości lub ich części przekazywanych Samodzielnemu Publicznemu Zakładowi Opieki Zdrowotnej w Słupcy w nieodpłatne użytkowanie określa odrębna uchwała.

§5

1. Zarząd Powiatu wynajmuje, wydzierżawia, użycza nieruchomości gruntowe niezabudowane bądź zabudowane, części tych nieruchomości, lokale mieszkalne lub użytkowe, nie zagospodarowane, nie przeznaczone do zbycia, pozostające w powiatowym zasobie nieruchomości.

2. Przy ustalaniu czynszu dzierżawy lub najmu uwzględnia się w szczególności położenie nieruchomości i stan techniczny przedmiotu umowy oraz wysokość stawek czynszowych stosowanych przez inne podmioty.

3. Czynsz podlega waloryzacji w wysokości określonej w umowie zawartej między Zarządem Powiatu a dzierżawcą bądź najemcą.

§6

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Słupeckiego.

§7

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

Przewodniczący Rady
(-) Czesław Dykczak

1400

UCHWAŁA Nr XXVI/120/2001 RADY POWIATU SŁUPECKIEGO

z dnia 22 lutego 2001 r.

w sprawie zasad sprzedaży lokali mieszkalnych znajdujących się w budynkach stanowiących własność Powiatu Słupeckiego

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. a, art. 40 ust 1 i ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. Nr 91, poz. 578, Nr 155, poz. 1014, z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 95, poz. 1041) oraz art. 13 ust. 1, art. 34 ust. 1 pkt 3, art. 37 ust. 2 pkt 1, art. 67 ust. 1 i 3, art. 68 ust. 1 pkt 7 i ust. 2, art. 70 ust. 2 i 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2000 r. Nr 46, poz. 543) Rada Powiatu Słupeckiego uchwala, co następuje:

§1

Wyraża się zgodę na sprzedaż lokali mieszkalnych znajdujących się w budynkach stanowiących własność Powiatu Słupeckiego z jednoczesną sprzedażą udziału we własności gruntu, z wyłączeniem lokali mieszkalnych znajdujących się w budynkach, w których realizowane są zadania publiczne.

§2

Pierwszeństwo w nabyciu przysługuje osobie, która jest najemcą lokalu, a najem został nawiązany na czas nieoznaczony.

§3

Złożenie wniosku o nabyciu przez osoby określony w §2 w ustawowym terminie oznacza zwolnienie z obowiązku sprzedaży lokali mieszkalnych w drodze przetargowej.

§4

Cenę sprzedaży lokali mieszkalnych ustala się w wysokości nie niższej niż ich wartość określona przez rzeczoznawcę majątkowego.

§5

1. Wyraża się zgodę na udzielenie najemcom lokali mieszkalnych bonifikaty od ceny sprzedaży w następującej wysokości:
 - 1) 70% – jeżeli zapłata następuje jednorazowo,
 - 2) 20% – jeżeli zapłata następuje w ratach rocznych.
2. Cena sprzedaży może być rozłożona na raty roczne nie dłużej jednak niż na 5 lat.
 - 1) pierwsza rata stanowi 20% ceny i podlega zapłacie nie później niż do dnia zawarcia umowy przenoszącej własność,

- 2) następne raty wraz z oprocentowaniem podlegają zapłacie w terminie ustalonych przez strony w umowie przenoszącej własność,
 - 3) oprocentowanie rat jest stałe i wynosi 10%,
 - 4) od nie zapłaconych w terminie oprocentowanych rat nalicza się odsetki ustawowe.
3. Wierzytelności Powiatu Słupeckiego podlegają zabezpieczeniu hipotecyjnemu.

§6

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Słupeckiego.

§7

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

Przewodniczący Rady
(-) Czesław Dykszak

1401

UCHWAŁA Nr XXVI/121/2001 RADY POWIATU SŁUPECKIEGO

z dnia 22 lutego 2001 r.

w sprawie zasad zbywania, wydzierżawiania, wynajmowania albo użyczania majątku trwałego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Słupcy

Na podstawie art. 12 pkt 11 i art. 40 ust. 1 i ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. Nr 91, poz. 578, Nr 155 poz. 1014, z 2000 r. Nr 12 poz. 136, Nr 26 poz. 306, Nr 48 poz. 552, Nr 62 poz. 718, Nr 88 poz. 985, Nr 95 poz. 1041) oraz art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz.U. Nr 91 poz. 408, z 1992 r. Nr 63 poz. 315, z 1994 r. Nr 121 poz. 591, z 1995 r. Nr 138 poz. 682, Nr 141 poz. 692, z 1996 r. Nr 24 poz. 110, z 1997 r. Nr 104 poz. 661, Nr 121 poz. 769, z 1998 r. Nr 106 poz. 668, Nr 117 poz. 756, Nr 162 poz. 1115, z 1999 r. Nr 28 poz. 255 i 256, Nr 84 poz. 935, z 2000 r. Nr 3 poz. 28, Nr 12 poz. 136, Nr 43 poz. 489, Nr 84 poz. 948) Rada Powiatu Słupeckiego uchwala, co następuje:

§1

1. Uchwała określa zasady zbywania, wydzierżawiania, wynajmowania albo użyczania majątku trwałego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Słupcy, zwanego w treści uchwały „Zakładem”, dla którego funkcję organu, który Zakład utworzył sprawuje Powiat Słupecki.
2. majątkiem trwałym w rozumieniu uchwały są nieruchomości oddane Zakładowi w nieodpłatne użytkowanie oraz mienie ruchome zaliczane do środków trwałych.

§2

Zgody Rady Powiatu Słupeckiego wyrażonej w formie uchwały poprzedzonej opinią Rady Społecznej SP ZOZ wymagają:

- 1) wniesienie majątku trwałego do spółek lub fundacji,
- 2) sprzedaż, darowizna, zamiana nieruchomości lub jej części.

§3

Majątek trwały może być wydzierżawiany, wynajmowany, użyczany na cele związane przede wszystkim z ochroną zdrowia.

§4

1. Nieruchomość lub jej część może być wydzierżawiona, wynajęta lub użyczona po uzyskaniu zgody Zarządu Powiatu poprzedzonej opinią Rady Społecznej SP ZOZ.
2. Przy ustalaniu czynszu dzierżawy lub najmu uwzględnia się w szczególności położenie nieruchomości, stan techniczny przedmiotu dzierżawy lub najmu, wysokość stawek czynszowych stosowanych przez inne podmioty.

§5

Zbycie środka trwałego wymaga zgody Zarządu powiatu poprzedzonej opinią Rady Społecznej SP ZOZ.

§6

1. Środki trwałe mogą być wydzierżawiane, wynajmowane, użyczane jeżeli nie spowoduje to ograniczeń i uciążliwości w wykonywaniu zadań statutowych SP ZOZ.
2. Wydzierżawienie, wynajęcie, użyczenie środka trwałego wymaga uzyskania pozytywnej opinii Rady Społecznej SP ZOZ.

§7

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Słupeckiego.

§8

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

Przewodniczący Rady
(-) Czesław Dykszak

1402

ANEKS Nr 1

do porozumienia stanowiącego załącznik do uchwały Rady Powiatu Nr XXXVI/271/2001

z dnia 27.11.2001 r.

zawartego w dniu 29.11.2001 r. pomiędzy Powiatem Czarnkowsko-Trzcianeckim reprezentowanym przez Zarząd,
w imieniu którego działają:

1. Feliks Łaszcz – Przewodniczący Zarządu Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego; 2. Wiesław Maszewski – Z-ca Przewodniczącego Zarządu Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego;

a Gminą Wieleń reprezentowaną przez:

1. Piotr Waśko – Przewodniczący Zarządu Miejskiego w Wieleniu; 2. Maciej Otworowski – Z-ca Przewodniczącego Zarządu Miejskiego w Wieleniu.

w sprawie powierzenia przez Powiat Czarnkowsko-Trzcianecki Gminie Wieleń prowadzenia zadania publicznego w zakresie publicznego w zakresie szkolnictwa ponadgimnazjalnego

§1

Dopisuje się w §1 porozumienia obok określenia „Liceum Profilowane” – „i Liceum Ogólnokształcące” natomiast §2 i §3 obok określenia Liceum Profilowanego dopisuje się „i Liceum Ogólnokształcącego”.

Zarząd Powiatu
Czarnkowsko-Trzcianeckiego

1. Przewodniczący Zarządu
(-) mgr inż. Feliks Łaszcz

Zarząd Miejski w Wieleniu

1. Burmistrz
(-) mgr Piotr Waśko

§2

Zapis §3 porozumienia rozszerza ponadto o słowa „W jednym roczniku może funkcjonować nie więcej niż jeden oddział Liceum Ogólnokształcącego”.

2. Z-ca Przewodniczącego
Zarządu
(-) mgr inż. Wiesław Maszewski

2. Wiceprzewodniczący
Zarządu
(-) mgr Maciej Otworowski

§3

Pozostałe zapisy porozumienia nie ulegają zmianie.

1403

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 20 lutego 2002 r.

pomiędzy Powiatem Czarnkowsko-Trzcianeckim reprezentowanym przez:

1) Feliksa Łaszcza – Starostę Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego; 2) Wiesława Maszewskiego – Wicestarostę Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego;

a Gminą Drawsko reprezentowaną przez:

1) Marka Tchórkę – Wójta Gminy Drawsko; 2) Andrzej Maciaszek – Członek Zarządu.

§1

Przedmiotem porozumienia jest powierzenie Gminie Drawsko realizacji zadania własnego Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego z zakresu kultury i turystyki w postaci:

- 1) organizacji w roku 2002 „Festynu Kulturalno-Rozrywkowego – Grzyby, las wokół nas”,
- 2) organizacji w roku 2002 „II Młodzieżowego Sejmiku Samorządowego”, którego organizatorem bezpośrednim jest Publiczne Gimnazjum w Drawsku,

- 3) organizacji w roku 2002 „III Powiatowego Zlotu Turystyczno-Ekologicznego”, którego organizatorem bezpośrednim jest Szkoła Podstawowa w Drawskim Młynie.

§2

1. Miejscem wykonania zadania jest Powiat Czarnkowsko-Trzcianecki oraz Województwo Wielkopolskie.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach usprawiedliwionych charakterem imprezy może to być inny obszar kraju.

§3

Termin wykonania zadania, określonego w §1 nastąpi do dnia 31 grudnia 2002 r.

§4

1. Na realizację zadania określonego w §1 pkt 1 powiat przekaze środki w wysokości 750,00 zł.
2. Na realizację zadania określonego w §1 pkt 2 powiat przekaze środki w wysokości 600,00 zł.
3. Na realizację zadania określonego w §1 pkt 3 powiat przekaze środki w wysokości 400,00 zł.

§5

Powiat przekaze środki, o których mowa w §4 nie później niż 30 dni przed terminem organizacji danej imprezy.

§6

W przypadku niewykonania lub częściowego niewykonania porozumienia, przekazane kwoty podlegają zwrotowi w części proporcjonalnej do stopnia niewykonania.

§7

Zwrot środków, o których mowa w §6, następuje w terminie 30 dni od dnia organizacji imprezy.

§8

Przyjmujący zadanie zobowiązuje się do prowadzenia wszelkiej dokumentacji związanej z jego realizacją.

§9

1. Przyjmujący zadanie jest zobowiązany przedstawić wydziałowi merytorycznemu rozliczenie zadania pod względem rzeczowym i finansowym, według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego porozumienia.
2. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1 powinno nastąpić w terminie do 30 listopada 2002 r.
3. Zatwierdzenie rozliczenia nastąpi przez Wydział Oświaty, Kultury i Sportu Starostwa Powiatowego w Czarnkowie.

§10

Przyjmujący zadanie zobowiązuje się do realizowania przedmiotu porozumienia w oparciu o ustawę o zamówieniach publicznych (tj. Dz.U. z 1998 r. Nr 119, poz. 773 z późn.zm.).

§11

Przyjmujący zadanie zobowiązuje się podać do publicznej wiadomości wyniki organizowanych imprez oraz przekazać informację z działalności objętej dofinansowaniem Wydziałowi Oświaty, Kultury i Sportu Starostwa Powiatowego w Czarnkowie.

§12

Przyjmujący zadania zobowiązuje się do umieszczenia w programie, afiszu i komunikacie o imprezie informacji o ich dofinansowaniu przez Powiat Czarnkowsko-Trzcianecki.

§13

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej.

§14

Porozumienie zawiera się do czasu wykonania przedmiotu porozumienia i nie dłużej niż do 31 grudnia 2002 r.

§15

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§16

Ewentualne spory wynikłe z realizacji umowy rozstrzygane będą przez właściwy sąd powszechny.

§17

Porozumienie zostało sporządzone w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

§18

Niniejsze porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Powiat Czarnkowsko-Trzcianeckim
1. Starosta
(-) mgr inż. *Feliks Łaszc*

2. Wicestarosta
(-) mgr inż. *Wiesław Maszewski*

Gmina Drawsko
1. Wójt
(-) mgr *Marek Tchórzka*

2. Z up. Wójta
Członek Zarządu
(-) *Andrzej Maciaszek*

1404

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 20 lutego 2002 r.

pomiędzy Powiatem Czarnkowsko-Trzcianeckim reprezentowanym przez:

1) Feliksa Łaszczę – Starostę Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego; 2) Wiesława Maszewskiego – Wicestarostę Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego;

a Gminą Trzcianka reprezentowaną przez:

1) Pawła Kolendowicza – Burmistrza Miasta i Gminy Trzcianka; 2) Tadeusz Kotanowicz – Z-cę Burmistrza Miasta i Gminy Trzcianka

§1

Przedmiotem porozumienia jest powierzone Gminie Trzcianka realizacji zadania własnego Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego z zakresu kultury fizycznej w postaci:

1. organizacji w roku 2002 „XXI Ogólnopolskiego Biegu im. T. Zielińskiego”,
2. organizacji w roku 2002 „Motorowodnych Mistrzostw Europy”,
3. organizacji w roku 2002 „Turnieju Tenisa Stołowego Regionu Nadnoteckiego-Pilskiego – Sprawni Razem”, którego organizatorem bezpośrednim jest UKS „Dysk” przy Szkole Podstawowej Nr 3 w Trzciance,
4. organizacji w roku 2002 wyjazdów członków S.O.S. „Olimpijczyków” przy Szkole Podstawowej Nr 3 w Trzciance na Olimpiady Specjalne,
5. organizacji w roku 2002 „III Powiatowego Konkursu Ortograficznego dla Gimnazjum”, którego organizatorem bezpośrednim jest Gimnazjum Nr 1 w Trzciance.

§2

1. Miejscem wykonania zadania jest Powiat Czarnkowsko-Trzcianecki oraz Województwa Wielkopolskie.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach usprawiedliwionych charakterem imprezy może to być inny obszar kraju.

§3

Terminem wykonania zadania, określonego w §1 nastąpi do dnia 31 grudnia 2002 r.

§4

1. Na realizację zadania określonego w §1 pkt 1 powiat przekaże środki w wysokości 750,00 zł.
2. Na realizację zadania określonego w §1 pkt 2 powiat przekaże środki w wysokości 1.900,00 zł.
3. Na realizację zadania określonego w §1 pkt 3 powiat przekaże środki w wysokości 400,00 zł.
4. Na realizację zadania określonego w §1 pkt 4 powiat przekaże środki w wysokości 400,00 zł.
5. Na realizację zadania określonego w §1 pkt 5 powiat przekaże środki w wysokości 300,00 zł.

§5

Powiat przekaże środki, o których mowa w §4 nie później niż 30 dni przed terminem organizacji danej imprezy.

§6

W przypadku niewykonania lub częściowego niewykonania porozumienia przekazane kwoty podlegają zwrotowi w części proporcjonalnej do stopnia niewykonania.

§7

Zwrot środków, o których mowa w §6, następuje w terminie 30 dni od dnia organizacji imprezy.

§8

Przyjmujący zadanie zobowiązuje się do prowadzenia wszelkiej dokumentacji związanej z jego realizacją.

§9

1. Przyjmujący zadanie jest zobowiązany przedstawić wydziałowi merytorycznemu rozliczenie zadania pod względem rzeczowym i finansowym, według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego porozumienia.
2. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1 powinno nastąpić w terminie do 30 listopada 2002 r.
3. Zatwierdzenie rozliczenia zadania nastąpi przez Wydział Oświaty, Kultury i Sportu Starostwa Powiatowego w Czarnkowie.

§10

Przyjmujący zadanie zobowiązuje się do realizowania przedmiotu porozumienia w oparciu o ustawę o zamówieniach publicznych (t.j. Dz.U. z 1998 r. Nr 119, poz. 773 z późn.zm.).

§11

Przyjmujący zadanie zobowiązuje się podać do publicznej wiadomości wyniki organizowanych imprez oraz przekazać informacje z działalności objętej dofinansowaniem Wydziałowi Oświaty, Kultury i Sportu Starostwa Powiatowego w Czarnkowie.

§12

Przyjmujący zadanie zobowiązuje się do umieszczenia w programie, afiszu i komunikacie o imprezie informacji o ich dofinansowaniu przez Powiat Czarnkowsko-Trzcianecki.

§13

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej.

§14

Porozumienia zawiera się do czasu wykonania przedmiotu porozumienia i nie dłużej niż do 31 grudnia 2002 r.

§15

W sprawach nieregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§16

Ewentualne spory wynikłe z realizacji umowy rozstrzygane będą przez właściwy sąd powszechny.

§17

Porozumienie zostało sporządzone w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

§18

Niniejsze porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Powiat Czarnkowski-Trzcianecki

Starosta

(-) mgr inż. *Feliks Łaszczka*

Gmina Trzaczanka

Burmistrz

(-) *Paweł Kolendowicz*

Wicestarosta

(-) mgr inż. *Wiesław Maszewski*

Z-ca Burmistrza

(-) mgr *Tadeusz Konatowicz*

1405

POROZUMIENIE

zawarte z dnia 25 marca 2002 r. pomiędzy

Zarządem Powiatu Słupskiego zwanym dalej „Przekazującym” reprezentowanym przez:

1. Kazimierza Kazimierczaka – Starostę; 2. Stanisława Młodożeńca – Wicestarostę

a Zarządem Miasta Słupcy zwanym dalej „Przejmującym” reprezentowanym przez:

1. Jerzego Mikołajewskiego – Burmistrza; 2. Marcina Dranikowskiego – Z-cę Burmistrza

Na podstawie art. 19 ust. 4 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz.U. z 2000 r. Nr 71, poz. 838) i art. 103 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 13 października 1999 r. – Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną (Dz.U. Nr 133, poz. 872) Strony ustalają, co następuje:

§1

Przekazujący przekazuje, a Przejmujący przyjmuje zarządzenie następującymi ulicami na terenie miasta Słupcy:

ulice – Pułaskiego, Plac Szkolny, Traugutta, Zagórska, 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 nastąpiło z dniem 1 stycznia 2002 roku.

§3

Zarządzenie drogami, o którym mowa w §1 obejmuje:

- opracowanie projektów planów rozwoju drogowej w uzgodnieniu z Przekazującym,
- opracowanie projektów planów finansowanie budowy, utrzymania i ochrony dróg oraz obiektów mostowych,
- pełnienie funkcji inwestora,
- utrzymanie (letnie i zimowe) nawierzchni, chodników, obiektów inżynierskich, urządzeń zabezpieczających ruch i innych urządzeń związanych z drogą,
- realizację zadań w zakresie inżynierii ruchu,

- przygotowanie infrastruktury drogowej dla potrzeb obronnych oraz wykonanie innych zadań na rzecz obronności kraju,
- koordynację robót w pasie drogowym,
- wydanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego, na jazdy z dróg, na przejazdy po drogach publicznych pojazdów z ładunkiem lub bez ładunku o masie, naciskach osi lub wymiarach przekraczających wielkości określone w odrębnych przepisach oraz pobieranie opłat i kar pieniężnych,
- prowadzenie ewidencji dróg i drogowych obiektów mostowych,
- przeprowadzenie okresowych kontroli stanu dróg i obiektów mostowych
- wykonanie robót interwencyjnych, robót utrzymaniowych i zabezpieczających,
- przeciwdziałanie niszczeniu dróg przez ich użytkowników,
- przeciwdziałanie niekorzystnym przeobrażeniom środowiska mogących powstać lub powstającym w następstwie budowy lub utrzymanie dróg,
- wprowadzenie ograniczeń bądź zamykanie dróg i drogowych obiektów mostowych dla ruchu oraz wyznaczenia objazdów, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia,
- dokonywanie okresowych pomiarów ruchu drogowego,
- sadzenie, utrzymanie oraz usuwanie i krzewów oraz pielęgnacja zieleni w pasie drogowym,
- prowadzenie gospodarki gruntami i innych nieruchomościami pozostającymi w zarządzaniu organu zarządzania drogą w uzgodnieniu w Przekazującym.

§4

1. Przejmujący zarządzanie wykonywać będzie swoje obowiązki zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Przekazujący zastrzega sobie możliwość kontroli zarządzania ulicami wymienionymi w §1.

§5

Przejmujący zarządzenie ma prawo do:

- wstępu na grunty przyległe do pasa drogowego, jeżeli jest to niezbędne do wykonywania czynności związanych z utrzymaniem i ochroną dróg,
- urządzenia czasowego przejazdu przez grunty przyległe do pasa drogowego w razie przerwy komunikacji na drodze.

§6

Przejmujący zarządzenie sprawuje nieodpłatny trwały zarząd gruntami w pasie drogowym.

§7

1. Grunty, o których mowa w §6, Przejmujący zarządzenia może oddawać innym podmiotom gospodarczym w dzierżawę, najem albo je uzyskać w drodze umowy na cele związane z gospodarką drogową, potrzebami ruchu drogowego i obsługi uczestników ruchu oraz pod reklamy – po uzgodnieniu z Przekazującym.
2. W przypadku nabywania gruntów przeznaczonych pod pas drogowy, przejmujący zarządzenie może wystąpić z wnioskiem o dokonanie podziału lub scalenia nieruchomości zgodnie z przepisami o gospodarce nieruchomościami.

§8

1. Na realizację powyższych zadań Przekazujący przekazuje Przejmującemu dotację celową w kwocie 130 tys. zł, (słownie: sto trzydzieści tysięcy złotych) w dwunastu równych ratach, w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca na konto: BZ WBK o/ Słupca 921090 1216 0000 0000 2101 7231. Pierwsza dotacja celowa będzie obliczona proporcjonalnie do czasu obowiązywania porozumienia.
2. W przypadku zwłoki w przekazywaniu środków, o których mowa w ust. 1 Przekazujący zapłaci Przejmującemu ustawowe odsetki za zwłokę.

§9

Wydawanie środków, o których mowa w §8, odbywać się może wyłącznie na cele określone w niniejszym porozumieniu. Niewła-

ściwe wydatkowanie środków stanowić będzie postawę do rozwiązania porozumienia w drodze jednostronnej czynności dokonanej przez Przekazującego.

§10

Porozumienie zostaje zawarte na okres 1 roku.

§11

1. Dokumenty dotyczące ulic wymienionych w §1 (metryki ulic z załącznikiem mapowym, księgi obiektów mostowych, księgę inwentarzową 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 punkcie 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 dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

§14

Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przejmujący
Burmistrz
Miasta Słupcy
(-) mgr Jerzy Mikołajewski

Przekazujący
Starosta
(-) Kazimierz Kazimierczak

Zastępca Burmistrza
Miasta Słupcy
(-) Marcin Dranikowski

Wicestarosta
(-) Stanisław Młodożeniec

1406

**OBWIESZCZENIE WOJEWÓDZKIEGO KOMISARZA WYBORCZEGO WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO
z siedzibą w Poznaniu**

z dnia 19 marca 2002 r.

o wynikach głosowania i wynikach wyborów uzupełniających do Rady Gminy Kawęczyn

Na podstawie art. 182 i art. 183 w związku z art. 193 ust. 1 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin,

rad powiatów i sejmików województw (Dz.U. Nr 95 poz. 602 z późn.zm.) podaje się do publicznej wiadomości, co następuje:

W dniu 17 marca 2002 r. odbyły się wybory uzupełniające do Rady Gminy Kawęczyn w okręgu wyborczym nr 8, zarządzane przez Wojewodę Wielkopolskiego, w związku z wygaśnięciem mandatu Pana Jana Osiewały, co stwierdzone zostało uchwałą Rady Gminy Kawęczyn Nr XLI/176/2001 z dnia 31 grudnia 2001 r.

1. W okręgu wyborczym nr 8 obejmującym 1 mandat – wybierano 1 radnego. Uprawnionych do głosowania było 281 osób. W głosowaniu udział wzięło (oddano karty ważne) 151 wyborców, co stanowi 53,74% uprawnionych do głosowania:

- głosów ważnych oddano 147
- na poszczególne listy kandydatów i kandydatów z tych list oddano następującą liczbę głosów ważnych:

Lista nr 1. Komitet Wyborczy Lewicy w Tokarach 74

1. PIAŚCIK Helena 74

- Lista nr 2. Komitet Wyborczy Sołectwa Tokary 73
1. OSIEWAŁA Barbara 73
2. Najwięcej ważnie oddanych głosów otrzymała i została wybrana radną
Pani PIAŚCIK Helena
3. Obwieszczenie podaje się do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty na obszarze Gminy Kawęczyn oraz publikuje w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Wojewódzki Komisarz Wyborczy
Województwa Wielkopolskiego
w Poznaniu
(-) Gabriela Gorzan

1407

OBWIESZCZENIE WOJEWÓDZKIEGO KOMISARZA WYBORCZEGO WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO z siedzibą w Poznaniu

z dnia 26 marca 2002 r.

o wynikach głosowania i wynikach wyborów uzupełniających do Rady Gminy Przykona i do Rady Miejskiej w Rychwale

Na podstawie art. 182 i art. 183 w związku z art. 193 ust. 1 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz.U. Nr 95 poz. 602 z późn.zm.) podaje się do publicznej wiadomości, co następuje:

I. W dniu 24 marca 2002 r. odbyły się wybory uzupełniające do:

- Rady Gminy Przykona w okręgu wyborczym nr 11, zarządzane przez Wojewodę Wielkopolskiego w związku z wygaśnięciem mandatu Pana Wojciecha Pietrzaka, co stwierdzone zostało uchwałą Rady Gminy Przykona Nr XLI/233/01 z dnia 28 grudnia 2001 r.,
- Rady Miejskiej w Rychwale w okręgach wyborczych nr 1 i 8, zarządzane przez Wojewodę Wielkopolskiego w związku z wygaśnięciem mandatów: Pana Zdzisława Jankowskiego (okręg nr 1), co stwierdzone zostało uchwałą Rady Miejskiej w Rychwale Nr XXXIII/213/01 z dnia 28 grudnia 2001 r. i pani Janiny Przybyłowicz (okręg nr 8), co stwierdzono uchwałą Rady Miejskiej w Rychwale Nr XXXIII/214/01 z dnia 28 grudnia 2001 r.

1. W okręgu wyborczym nr 11 w Przykonie obejmującym 3 mandaty – wybierano 1 radnego. Uprawnionych do głosowania było 554 osoby. W głosowaniu udział wzięło (oddano karty ważne) 189 wyborców, co stanowi 34,12% uprawnionych do głosowania:

- głosów ważnych oddano 183
- na poszczególne listy kandydatów i kandydatów z tych list oddano następującą liczbę głosów ważnych:

Lista nr 1. Komitet Wyborczy Macieja Bednarka 69

1. Bednarek Maciej Karol 69

Lista nr 2. Komitet Wyborczy Jana Tybura 53

1. Tybura Jan 53

Lista nr 3. Komitet Wyborczy Młodzi w Gminie 38

1. Augustyniak Janusz 38

Lista nr 4. Komitet Wyborczy „Jedność” 23

1. Jaszczek Anna Kazimiera 23

Najwięcej ważnie oddanych głosów otrzymał i został wybrany radnym

Pan BEDNAREK Maciej Karol

2. W okręgu wyborczym nr 1 w Rychwale nr 1 w Rychwale obejmującym 4 mandaty – wybierano 1 radnego. Uprawnionych do głosowania było 1370 osób. W głosowaniu udział wzięło (oddano karty ważne) 166 wyborców, co stanowi 12,12% uprawnionych do głosowania:

- głosów ważnych oddano 163

- na poszczególne listy kandydatów i kandydatów z tych list oddano następującą liczbę głosów ważnych:

Lista nr 1. Komitet Wyborczy „Nasze Osiedle” 51

1. Lipińska Danuta 51

Lista nr 2. Komitet Wyborczy „Strażak” 112

1. Krzyżanowski Aleksander 112

Najwięcej ważnie oddanych głosów otrzymał i został wybrany radnym

Pan KRZYŻANOWSKI Aleksander

3. W okręgu wyborczym nr 8 w Rychwale obejmującym 3 mandaty – wybierano 1 radnego. Uprawnionych do głosowania

było 849 osób. W głosowaniu udział wzięło (oddano kart ważne) 216 wyborców, co stanowi 25,44% uprawnionych do głosowania:

- głosów ważnych oddano 211
- na poszczególne listy kandydatów i kandydatek z tych list oddano następującą liczbę głosów ważnych:
 - Lista nr 1. Komitet Wyborczy „Święcia” 45
 - 1. Cegielski Zenon 45
 - Lista nr 2. Komitet Wyborczy „Nasze Sołectwo” 76
 - 1. Sobański Kazimierz 76
 - Lista nr 3. Komitet Wyborczy „Rozalin” 90
 - 1. Janiak Renata 90

Najwięcej ważnie oddanych głosów otrzymała i została wybrana radną

Pani JANIĄK Renata

II. Obwieszczenie podaje się do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty na obszarze Gmin: Rychwał i Przykona oraz publikuje się w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Wojewódzki Komisarz Wyborczy
Województwa Wielkopolskiego
w Poznaniu
(-) Gabriela Gorzan

1408

KOMUNIKAT STAROSTY SŁUPECKIEGO

z dnia 25 marca 2002 r.

w sprawie ustalenia miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w domach pomocy społecznej znajdujących się na terenie Powiatu Słupeckiego w roku 2002

Na podstawie art. 35 ust. 22 ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 1998 r. Nr 64, poz. 414, Nr 106 poz. 668, Nr 117 poz. 756, Nr 162 poz. 1118 i 1126, z 1999 r. Nr 20 poz. 170, Nr 79 poz. 885, Nr 90 poz. 1001, z 2000 r. Nr 12 poz. 136, Nr 19 poz. 238, z 2001 r. Nr 72 poz. 748, Nr 88 poz. 961, Nr 89 poz. 973, Nr 111 poz. 1194, Nr 122 poz. 1349, Nr 154 poz. 1792) ustala się i ogłasza miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w roku 2002:

- w Domu Pomocy Społecznej w Skubarczewie na kwotę 1.795,48 zł

- w Domu Pomocy Społecznej w Strzałkowie na kwotę 1.820,26 zł
- w Domu Pomocy Społecznej w Zagórowie na kwotę 1.712,70 zł

Starosta
(-) Kazimierz Kazimierczak

1409

PREZES URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI Nr OPO-820/293-A/5/2002/III/AS

DECYZJA

Na podstawie art. 47 ust. 1 i 2 oraz art. 23 ust. 2 pkt 2 lit b) i c) w związku z art. 30 ust. 1 i art. 45 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz.U. Nr 54, poz. 348 i Nr 158, poz. 1042, z 1998 r. Nr 94, poz. 594, Nr 106, poz. 668 i Nr 162, poz. 1126, z 1999 r. Nr 88, poz. 980, Nr 91, poz. 1042 i Nr 110,

poz. 1255 oraz z 2000 r. Nr 43, poz. 489 i Nr 48, poz. 555 i Nr 103, poz. 1099 oraz z 2001 r. Nr 154, poz. 1800 i 1802) oraz w związku z art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 oraz z 2001 r. Nr 49, poz. 509),

po rozpatrzeniu wniosku

z dnia 4 marca 2002 r.

Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej Sp. z o.o.
z siedzibą we Wrześni, posiadającego statystyczny numer
identyfikacyjny REGON:

P-630013489-14000000-51-2- 721 - 63333,
zwanego w dalszej części decyzji „Przedsiębiorstwem”

postanawiam

- 1) zatwierdzić taryfę dla ciepła ustaloną przez Przedsiębiorstwo, stanowiącą załącznik do niniejszej decyzji,
- 2) ustalić współczynniki korekcyjne X_{wv} , określające projektowaną poprawę efektywności funkcjonowania Przedsiębiorstwa oraz zmianę warunków prowadzenia przez to Przedsiębiorstwo działalności gospodarczej w pierwszym roku stosowania taryfy:
 - a) dla działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania ciepła – w wysokości 2,0 %,
 - b) dla działalności gospodarczej w zakresie przesyłania i dystrybucji ciepła – w wysokości 0,4 %,
- 3) ustalić współczynniki korekcyjne X_r , określające projektowaną poprawę efektywności funkcjonowania Przedsiębiorstwa oraz zmianę warunków prowadzenia przez to Przedsiębiorstwo działalności gospodarczej w następnym roku stosowania taryfy w stosunku do poprzedniego roku stosowania taryfy:
 - a) dla działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania ciepła – w wysokości 0,0 %,
 - b) dla działalności gospodarczej w zakresie przesyłania i dystrybucji ciepła – w wysokości 0,0 %,
- 4) ustalić okres obowiązywania współczynników korekcyjnych X_r , o których mowa w punkcie 3 – do dnia 30 kwietnia 2004 r.

UZASADNIENIE

Na podstawie art. 61 §1 Kodeksu postępowania administracyjnego, na wniosek Przedsiębiorstwa posiadającego koncesje z dnia 16 września 1998 r. na wytwarzanie ciepła nr WCC/55/293/U/KW wraz ze zmianą z dnia 17 stycznia 2001 r. nr WCC/55A/293/W/3/2001/EG oraz na przesyłanie i dystrybucję ciepła nr PCC/58/293/U/2/98/ wraz ze zmianami z dnia 1 września 1999 r. nr PCC/58/293/U/3/99 z dnia 26 marca 2000 r. nr PCC/58A/293/U/2/99, z dnia 7 kwietnia 2000 r. nr PCC/58B/293/W/3/2000/BP i z dnia 24 stycznia 2002 r. nr PCC/58C/293/W/3/2002/BP, w dniu 4 marca 2002 r. zostało wszczęte postępowanie administracyjne w sprawie zatwierdzenia taryfy dla ciepła, ustalonej przez Przedsiębiorstwo.

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

Natomiast w myśl art. 23 ust. 2 pkt 2 lit. b) i c) ustawy – Prawo energetyczne, do zakresu kompetencji Prezesa URE należy ustalanie współczynników korekcyjnych określających poprawę efektywności funkcjonowania przedsiębiorstwa ener-

getycznego oraz zmianę warunków prowadzenia przez to Przedsiębiorstwo danego rodzaju działalności gospodarczej, a także ustalanie okresu obowiązywania tych współczynników korekcyjnych.

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

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

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

Współczynniki korekcyjne X_{wv} , uwzględnione zostały w cenach i stawkach opłat ustalonych w taryfie zatwierdzonej niniejszą decyzją.

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

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

W tym stanie rzeczy orzekłem jak w sentencji.

POUCZENIE

Od niniejszej decyzji przysługuje odwołanie do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu antymonopolowego, za moim pośrednictwem, w terminie dwutygodniowym od dnia jej doręczenia (art. 30 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne oraz art. 479⁴⁶ pkt 1 i art. 479⁴⁷ §1 Kodeksu postępowania cywilnego).

Odwołanie od decyzji powinno czynić zadość wymaganiom przepisanych dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonej decyzji i wartości przedmiotu sporu, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także zawierać wniosek o uchylenie albo o zmianę decyzji – w całości lub części (art. 479⁴⁹ Kodeksu postępowania cywilnego). Odwołanie należy przesłać na adres Zachodniego Oddziału Terenowego Urzędu Regulacji Energetyki, 60-780 Poznań, ul. Grunwaldzka 1.

Stosownie do art. 47 ust. 3 pkt 2 w związku z art. 31 ust. 3 pkt 2 i ust. 4 ustawy – Prawo energetyczne, taryfa zostanie skierowana do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Stosownie do art. 47 ust. 4 ustawy – Prawo energetyczne, taryfa może zacząć obowiązywać nie wcześniej niż po upływie

14 dni od dnia jej publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

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

TARYFA DLA CIEPŁA

CZĘŚĆ 1

Objaśnienia pojęć i skrótów

- ustawa – ustawa z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz.U. Nr 54, poz. 348 i Nr 158, poz. 1042 z 1998 r., Nr 94, poz. 594, Nr 106, poz. 668 i Nr 162, poz. 1126 z 1999 r., Nr 88, poz. 980, Nr 91, poz. 1042 i Nr 110, poz. 1255, z 2000 r. Nr 43, poz. 489, Nr 48, poz. 555 i Nr 103, poz. 1099 oraz z 2001 r. Nr 154, poz. 1800 i poz. 1802),
- rozporządzenie taryfowe – rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 12 października 2000 r w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz zasad rozliczeń w obrocie ciepłem (Dz.U. Nr 96, poz. 1053),
- rozporządzenie przyłączeniowe – rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 11 sierpnia 2000 r. w sprawie szczegółowych warunków przyłączenia podmiotów do sieci ciepłowniczych, obrotu ciepłem, świadczenia usług przesyłowych, ruchu sieciowego i eksploatacji sieci oraz standardów jakościowych obsługi odbiorców (Dz.U. Nr 72, poz. 845),
- sprzedawca – Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Spółka z o.o. ul. Witkowska 6, 62-300 Września,
- odbiorca – każdy, kto otrzymuje lub pobiera ciepło na podstawie umowy z przedsiębiorstwem energetycznym,
- zamówiona moc cieplna – ustalona przez odbiorcę największa moc cieplna, jaka w ciągu roku występuje w danym obiekcie dla warunków obliczeniowych, która powinna uwzględniać moc cieplną niezbędną dla:
 - a) pokrycia strat ciepła w obiekcie, zapewniająca utrzymanie normatywnej temperatury i wymiany powietrza w pomieszczeniach znajdujących się w tym obiekcie,
 - b) zapewnienia utrzymania normatywnej temperatury ciepłej wody w punktach czerpalnych, znajdujących się w tym obiekcie,
 - c) zapewnienia prawidłowej pracy innych urządzeń lub instalacji, zgodnie z określonymi dla nich warunkami technicznymi i wymaganiami technologicznymi,
- źródło ciepła – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje służące do wytwarzania ciepła,
- lokalne źródło ciepła – zlokalizowane w obiekcie źródło ciepła, które bezpośrednio zasilą instalacje odbiorcze w tym obiekcie, dla których zamówiona moc cieplna nie przekracza 0,2 MW,
- sieć ciepłownicza – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje, służące do przesyłania i dystrybucji ciepła ze źródeł

ciepła do obiektów, należące do przedsiębiorstwa energetycznego,

- zewnętrzna instalacja odbiorcza – odcinki instalacji odbiorczych łączące grupowy węzeł cieplny lub źródło ciepła z obiektami,
- układ pomiarowo-rozliczeniowy – dopuszczony do stosowania zespół urządzeń służących do pomiaru ilości i parametrów nośnika ciepła, których wskazania stanowią podstawę do obliczenia należności z tytułu dostarczania ciepła,
- C-22 – źródło ciepła przy ul. Sikorskiego 25 we Wrześni,
- K-1 – źródło ciepła przy ul. Fromborskiej 17 we Wrześni,
- K-2 – źródło ciepła na osiedlu Władysława Łokietka w Miłosławiu,
- K-4 – lokalne źródło ciepła przy ul. Rynek 4 we Wrześni,
- sieć ciepłownicza nr 1 – sieć zlokalizowana na terenie miasta Września, współpracująca ze źródłem ciepła C-22, w której nośnikiem ciepła jest woda o wysokich parametrach,
- sieć ciepłownicza nr 2 – sieć zlokalizowana na terenie miasta Miłosławia, współpracująca ze źródłem ciepła K-2, w której nośnikiem ciepła jest woda o niskich parametrach,
- sieć ciepłownicza nr 3 – sieć zlokalizowana na terenie miasta Września, współpracująca ze źródłem ciepła K-1, w której nośnikiem ciepła jest woda o niskich parametrach.

CZĘŚĆ 2

Zakres działalności gospodarczej związanej z zaopatrzeniem w ciepło

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

- wytwarzania ciepła – nr WCC/55/293/U/2/98/KW z dnia 16 września 1998 roku ze zmianą nr WCC/55A/293/W/3/2001/EG z dnia 17 stycznia 2001 r.,
- przesyłania i dystrybucji ciepła – nr PCC/58/293/U/2/98/KW z dnia 16 września 1998 roku ze zmianami: nr PCC/58A/293/U/2/99 z dnia 26 marca 1999 r., nr PCC/58/S/293/U/3/99 z dnia 1 września 1999 r., nr PCC/58B/293/W/3/2000/BP z dnia 7 kwietnia 2000 r., nr PCC/58C/293/W3/2002/BP z dnia 24 stycznia 2002 r.

CZĘŚĆ 3

Podział odbiorców na grupy

Zgodnie z §10 rozporządzenia taryfowego określono 6 grup odbiorców:

- GRUPA A1 – odbiorcy ciepła zasilani ze źródła ciepła C-22 poprzez sieć ciepłowniczą nr 1 sprzedawcy do indywidualnych węzłów cieplnych należących do odbiorców.
- GRUPA A2 – odbiorcy ciepła zasilani ze źródła ciepła C-22 poprzez sieć ciepłowniczą nr 1 i indywidualne węzły cieplne sprzedawcy.
- GRUPA A3 – odbiorcy ciepła zasilani ze źródła ciepła C-22 poprzez sieć ciepłowniczą nr 1, grupowe węzły cieplne i zewnętrzne instalacje odbiorcze sprzedawcy.

- GRUPA B1 – odbiorcy ciepła zasilani ze źródła ciepła K-2 poprzez sieć ciepłowniczą nr 2 sprzedawcy.
- GRUPA C1 – odbiorcy ciepła zasilani ze źródła ciepła K-1 poprzez sieć ciepłowniczą nr 3 sprzedawcy.
- GRUPA D – odbiorcy ciepła zasilani z lokalnego źródła ciepła K-4, wyposażonego w układ pomiarowo-rozliczeniowy.

CZĘŚĆ 4

Rodzaje oraz wysokość cen i stawek opłat

4.1. Ceny i stawki opłat w zakresie wytwarzania, przesyłania i dystrybucji ciepła dla grup odbiorców: A1, A2, A3, B1, C1

Wyszczególnienie	Jednostka miary		Grupy odbiorców				
			A1	A2	A3	B1	C1
Ceny za zamówioną moc cieplną	zł/MW/rok	netto	46.109,19	46.109,19	46.109,19	60.262,64	48.890,97
		brutto	56.253,21	56.253,21	56.253,21	73.520,42	59.646,98
	zł/MW/m-c	netto	3.842,43	3.842,43	3.842,43	5.021,89	4.074,25
		brutto	4.687,76	4.687,76	4.687,76	6.126,71	4.970,59
Ceny ciepła	zł/GJ	netto	18,85	18,85	18,85	21,45	22,84
		brutto	23,00	23,00	23,00	26,17	27,86
Cena nośnika ciepła	zł/m ³	netto	11,20	11,20	11,20	11,20	11,20
		brutto	13,66	13,66	13,66	13,66	13,66
Stawki opłat stałych za usługi przesyłowe	zł/MW/rok	netto	9.295,59	12.719,29	14.832,26	13.677,10	14.635,21
		brutto	11.340,62	15.517,53	18.095,36	16.686,06	17.854,96
	zł/MW/m-c	netto	774,63	1.059,94	1.236,02	1.139,76	1.219,60
		brutto	945,05	1.293,13	1.507,94	1.390,51	1.487,91
Stawki opłat zmiennych za usługi przesyłowe	zł/GJ	netto	5,75	5,95	7,76	5,96	7,69
		brutto	7,02	7,26	9,47	7,27	9,38
Stawka opłaty abonamentowej	zł/punkt pomiar./rok	netto	24,00	24,00	24,00	24,00	24,00
		brutto	29,28	29,28	29,28	29,28	29,28
	zł/punkt pomiar./m-c	netto	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00
		brutto	2,44	2,44	2,44	2,44	2,44

4.2. Stawki opłat w zakresie wytwarzania ciepła dla odbiorców grupy D

Wyszczególnienie	Jedn. miary		Grupa odbiorców
Stawka opłaty za zamówioną moc	zł/MW/m-c	netto	4.485,02
		brutto	5.471,72
Stawka opłaty za ciepło	zł/GJ	netto	27,09
		brutto	33,05

Przedstawione w pkt 4.1 pkt 4.2 ceny i stawki opłat brutto zawierają podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości 22%.

4.3 Stawki opłat za przyłączenie do sieci ciepłowniczej

4.3.1 Przedsiębiorstwo nie planuje przyłączania nowych odbiorców, a w przypadku wystąpienia potrzeby przyłączenia odbiorcy, stawki opłat za przyłączenie będą kalkulowane na podstawie kosztów wynikających z nakładów ustalanych na podstawie kosztorysowych norm nakładów rzeczowych, cen jednostkowych robót budowlanych oraz cen czynników produkcji dla potrzeb sporządzania kosztorysu inwestorskiego, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 35 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 10 czerwca 1994 r. o zamówieniach publicznych, obowiązujących w dniu zawarcia umowy o przyłączenie, przy odpowiednim uwzględnieniu postanowień art. 7 ust. 5 i 6 ustawy.

4.3.2 W razie powierzenia wykonania usługi z zakresu przyłączenia do sieci osobie trzeciej w drodze przetargu, podstawą kalkulacji stawek opłat za przyłączenie jest koszt prac projektowych i budowlano-montażowych, niezbędnych do wykonania

przyłączenia, określony w złożonej w toku przetargu ofercie, pod warunkiem, że nie będzie wyższy, niż koszt ustalony przy zastosowaniu norm i cen, o których mowa w pkt 4.3.1.

CZĘŚĆ 5

Zasady ustalania cen i stawek opłat

Ceny i stawki opłat określone w mniejszej taryfie zostały ustalone zgodnie z art. 45 ust. 5 ustawy oraz z §25 rozporządzenia taryfowego. Jednostkowe koszty ustalono według zasad określonych w §18-22 rozporządzenia taryfowego.

CZĘŚĆ 6

Warunki stosowania cen i stawek opłat

6.1 Ustalane w niniejszej taryfie ceny i stawki opłat są stosowane przy zachowaniu standardów jakościowych obsługi odbior-

ców, które określone zostały w rozdziale 6 rozporządzenia przyłączeniowego.

6.2 W przypadkach:

- niedotrzymania przez sprzedawcę standardów jakościowych obsługi odbiorców lub warunków sprzedaży ciepła przez odbiorcę,
- uszkodzenia lub stwierdzenia nieprawidłowych wskazań układu pomiarowo-rozliczeniowego,
- udzielenia bonifikat i naliczania upustów przysługujących odbiorcy,
- nielegalnego poboru ciepła, stosuje się odpowiednio postanowienia określone w rozdziale 4 rozporządzenia taryfowego, przy czym opłaty za nielegalny pobór ciepła oblicza się według cen i stawek opłat netto (bez podatku VAT).

CZĘŚĆ 7

Zasady wprowadzania zmian cen i stawek opłat

- 7.1 Taryfa może obowiązywać nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia jej publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.
- 7.2 Sprzedawca zawiadomi pisemnie odbiorców ciepła o rozpoczęciu stosowania taryfy, co najmniej na 14 dni przed wprowadzeniem nowych cen i stawek opłat.
- 7.3 Sprzedawca może dostosowywać ceny i stawki opłat do zmieniających się warunków prowadzenia działalności gospodarczej zgodnie z §28 rozporządzenia taryfowego.
- 7.4 O dokonywanych zmianach cen i stawek opłat odbiorcy będą informowani w formie pisemnej, co najmniej na 14 dni przed wprowadzeniem nowych cen i stawek opłat.

1410

PREZES URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI

Nr OPO-820/1574-A/5/2002/II/MJ

DECYZJA

Na podstawie art. 47 ust. 1 i 2 oraz art. 23 ust. 2 pkt 2 lit. b) i c) w związku z art. 30 ust. 1 i art. 45 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz.U. Nr 54, poz. 348 i Nr 158, poz. 1042, z 1998 r. Nr 94, poz. 594, Nr 106, poz. 668 i Nr 162, poz. 1126, z 1999 r. Nr 88, poz. 980, Nr 91, poz. 1042 i Nr 110, poz. 1255 oraz z 2000 r. Nr 43, poz. 489, Nr 48, poz. 555 i Nr 103, poz. 1099 oraz z 2001 r. Nr 154, poz. 1800 i poz. 1802) oraz w związku z art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 oraz z 2001 r. Nr 49, poz. 509)

po rozpatrzeniu wniosku

z dnia 25 lutego 2002 r.

„PRESSTERM” Sp. z o.o. z siedzibą w Bolechowie
posiadającej statystyczny numer identyfikacyjny
REGON: 639805051

zwanej w dalszej części decyzji „Przedsiębiorstwem”

postanawiam

- 1) zatwierdzić taryfę dla ciepła ustaloną przez Przedsiębiorstwo, stanowiącą załącznik do niniejszej decyzji,
- 2) ustalić współczynniki korekcyjne X_{wr} , określające projektowaną poprawę efektywności funkcjonowania Przedsiębiorstwa oraz zmianę warunków prowadzenia przez to Przedsiębiorstwo działalności gospodarczej w pierwszym roku stosowania taryfy:
 - a) dla działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania ciepła – w wysokości minus 4,3 %,
 - b) dla działalności gospodarczej w zakresie przesyłania i dystrybucji ciepła – w wysokości 1,3 %,

- 3) ustalić okres obowiązywania współczynników korekcyjnych X_{wr} , o których mowa w punkcie 2 – do dnia 30 kwietnia 2003 r.

UZASADNIENIE

Na podstawie art. 61 §1 Kodeksu postępowania administracyjnego, na wniosek Przedsiębiorstwa posiadającego koncesję z dnia 18 października 2000 r. na wytwarzanie ciepła nr WCC/923/1574/W/3/2000/MJ wraz ze zmianą z dnia 15 października 2001 r. nr WCC/923A/1574/U/3/2001/MJ oraz koncesję z dnia 18 października 2000 r. na przesyłanie i dystrybucję ciepła nr PCC/939/1574/W/3/2000/MJ wraz ze zmianą z dnia 15 października 2001 r. nr PCC/939A/1574/U/3/2001/MJ, w dniu 25 lutego 2002 r. zostało wszczęte postępowanie administracyjne w sprawie zatwierdzenia taryfy dla ciepła, ustalonej przez Przedsiębiorstwo.

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

Natomiast w myśl art. 23 ust. 2 pkt 2 lit. b) i c) ustawy – Prawo energetyczne, do zakresu kompetencji Prezesa URE należy ustalanie współczynników korekcyjnych określających poprawę efektywności funkcjonowania przedsiębiorstwa energetycznego oraz zmianę warunków prowadzenia przez to Przedsiębiorstwo działalności gospodarczej, a także ustalanie okresu obowiązywania tych współczynników korekcyjnych.

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

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

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

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

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

W tym stanie rzeczy orzekłem jak w sentencji.

POUCZENIE

1. Od niniejszej decyzji przysługuje odwołanie do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu antymonopolowego – za moim pośrednictwem, w terminie dwutygodniowym od dnia jej doręczenia (art. 30 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne oraz art. 479⁴⁶ pkt 1 i art. 479⁴⁷ §1 Kodeksu postępowania cywilnego).
2. Odwołanie od decyzji powinno czynić zadość wymaganiom przepisanych dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonej decyzji i wartości przedmiotu sporu, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także zawierać wniosek o uchylenie albo o zmianę decyzji – w całości lub części (art. 479⁴⁹ Kodeksu postępowania cywilnego). Odwołanie należy przestać na adres Zachodniego Oddziału Terenowego Urzędu Regulacji Energetyki, 60-780 Poznań, ul. Grunwaldzka 1.
3. Stosownie do art. 47 ust. 3 pkt 2 w związku z art. 31 ust. 3 pkt 2 i ust. 4 ustawy – Prawo energetyczne, taryfa zostanie skierowana do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.
4. Stosownie do art. 47 ust. 4 ustawy – Prawo energetyczne, taryfa może zacząć obowiązywać nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia jej publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

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

TARYFA DLA CIEPŁA

CZĘŚĆ I

Objaśnienia pojęć i skrótów

- 1) ustawa – ustawa z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz.U. Nr 54, poz. 348 i Nr 158, poz. 1042, z 1998 r. Nr 94, poz. 594, Nr 106, poz. 668 i Nr 162, poz. 1126, z 1999 r. Nr 88, poz. 980, Nr 91, poz. 1042 i Nr 110, poz. 1255 oraz z 2000 r. Nr 43, poz. 489, Nr 48, poz. 555 i Nr 103, poz. 1099 oraz z 2001 r. Nr 154, poz. 1800 i poz. 1802),
- 2) rozporządzenie przyłączeniowe – rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 11 sierpnia 2000 r. w sprawie szczególnych warunków przyłączania podmiotów do sieci ciepłowniczych, obrotu ciepłem, świadczenia usług przesyłowych, ruchu sieciowego i eksploatacji sieci oraz standardów jakościowych obsługi odbiorców (Dz.U. Nr 72, poz. 845),
- 3) rozporządzenie taryfowe – rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 12 października 2000 r. w sprawie szczególnych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz zasad rozliczeń w obrocie ciepłem (Dz.U. Nr 96 poz. 1053),
- 4) sprzedawca – „PRESSTERM” Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Bolechowo k/Poznania ul. Obornicka 1, 62-005 Owińska,
- 5) odbiorca – każdy, kto otrzymuje lub pobiera ciepło na podstawie umowy z przedsiębiorstwem energetycznym,
- 6) źródło ciepła – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje służące do wytwarzania ciepła,
- 7) sieć ciepłownicza – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje, służące do przesyłania i dystrybucji ciepła ze źródeł ciepła do obiektów, należące do przedsiębiorstwa energetycznego,
- 8) układ pomiarowo – rozliczeniowy – dopuszczony do stosowania zespół urządzeń, służących do pomiaru ilości i parametrów nośnika ciepła, których wskazania stanowią podstawę do obliczenia należności z tytułu dostarczania ciepła,
- 9) zamówiona moc cieplna – ustalona przez odbiorcę największa moc cieplna, jaka w ciągu roku występuje w danym obiekcie dla warunków obliczeniowych, która powinna uwzględniać moc cieplną niezbędną dla:
 - a) pokrycia strat ciepła w obiekcie, zapewniająca utrzymanie normatywnej temperatury i wymiany powietrza w pomieszczeniach znajdujących się w tym obiekcie,
 - b) zapewnienia utrzymania normatywnej temperatury ciepłej wody w punktach czerpalnych znajdujących się w tym obiekcie,
 - c) zapewnienia prawidłowej pracy innych urządzeń lub instalacji, zgodnie z określonymi dla nich warunkami technicznymi i wymaganiami technologicznymi.

CZĘŚĆ II

Zakres działalności gospodarczej

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

- wytwarzania ciepła – decyzja nr WCC/923/1574/W/3/2000/MJ z dnia 18 października 2000 r. wraz ze zmianą nr WCC/923A/1574/V/3/2001/MJ z dnia 15 października 2001 r.,

- przesyłania i dystrybucji ciepła – decyzja nr PCC/939/1574/W/3/2000/MJ z dnia 18 października 2000 r. wraz ze zmianą nr PCC/939A/1574/V/3/2001/MJ z dnia 15 października 2001 r.

CZĘŚĆ III

Podział odbiorców na grupy

Zgodnie z §10 rozporządzenia taryfowego określono 3 grupy odbiorców ciepła:

- Grupa I – odbiorcy do których ciepło dostarczane jest ze źródła ciepła sprzedawcy wodną siecią ciepłowniczą będącą własnością odbiorcy.
- Grupa II – odbiorca do którego ciepło dostarczane jest ze źródła ciepła sprzedawcy wodną siecią ciepłowniczą będącą własnością sprzedawcy o maksymalnej temperaturze zasilania i powrotu 150/70°C do węzłów cieplnych będących własnością odbiorcy.
- Grupa III – odbiorcy do których ciepło dostarczane jest ze źródła ciepła sprzedawcy wodną siecią ciepłowniczą będącą własnością sprzedawcy o maksymalnej temperaturze zasilania i powrotu 150/110°C do węzłów cieplnych będących własnością odbiorców lub bezpośrednio do instalacji odbiorcy.

CZĘŚĆ IV

Rodzaje oraz wysokość cen i stawek opłat

1. Cena za zamówioną moc ciepłą

Grupa odbiorców	roczna zł/MW/rok		rata miesięczna zł/MW/miesiąc	
	netto	brutto	netto	brutto
I, II, III	57.352,32	69.969,84	4.779,36	5.830,82

2. Cena ciepła

Grupa odbiorców	zł/GJ	
	netto	brutto
I, II, III	20,97	25,58

3. Cena nośnika ciepła

Grupa odbiorców	zł / m ³	
	netto	brutto
I, II, III	8,71	10,63

4. Stawki opłat za usługi przesyłowe

Grupa odbiorców	stawki opłat stałych				stawki opłat zmiennych	
	roczna zł/MW/rok		rata miesięczna zł/MW/miesiąc		zł/GJ	
	netto	brutto	netto	brutto	netto	brutto
II	4.871,76	5.943,55	405,98	495,30	2,18	2,66
III	3.356,16	4.094,52	279,68	341,21	1,08	1,32

5. Stawka opłaty abonamentowej

Grupa odbiorców	roczna zł/punkt pomiarowy/rok		rata miesięczna zł/punkt pomiarowy/miesiąc	
	netto	brutto	netto	brutto
II, III	120,00	146,40	10,00	12,20

W przedstawionych w części IV pkt 1-5 cenach i stawkach opłat brutto uwzględniono podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości 22 %.

6. Stawki opłat za przyłączenie do sieci ciepłowniczej

6.1.W przypadku wystąpienia potrzeby przyłączenia odbiorcy, stawki opłat za przyłączenie będą kalkulowane na podstawie

kosztów wynikających z nakładów ustalonych na podstawie kosztorysowych norm nakładów rzeczowych, cen jednostkowych robót budowlanych oraz cen czynników produkcji dla potrzeb sporządzania kosztorysu inwestorskiego, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 35 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 10 czerwca 1994 r. o zamówieniach publicznych (Dz.U. z 1998 r. Nr 119, poz. 773 ze zm.), obowiązujących w dniu zawarcia umowy o przyłączenie, przy odpowiednim uwzględnieniu postanowień art. 7 ust. 5 i 6 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne.

6.2.W razie powierzenia wykonania usługi z zakresu przyłączenia do sieci osobie trzeciej w drodze przetargu, podstawą kalkulacji stawek opłat za przyłączenie jest koszt prac projektowych i budowlano-montażowych, niezbędnych do wykonania przyłączenia, określony w złożonej w toku przetargu ofercie, pod warunkiem, że nie będzie wyższy, niż koszt ustalony przy zastosowaniu norm i cen, o których mowa w punkcie 6.1.

CZĘŚĆ V

Zasady ustalania cen i stawek opłat

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

Jednostkowe koszty ustalono według zasad określonych w §18-19 oraz 21-22 rozporządzenia taryfowego.

CZĘŚĆ VI

Warunki stosowania cen i stawek opłat

1. Ustalone w niniejszej taryfie ceny i stawki opłat są stosowane przy zachowaniu standardów jakościowych obsługi odbiorców, które określone zostały w rozdziale 6 rozporządzenia przyłączeniowego.
2. W przypadkach:
 - niedotrzymania przez sprzedawcę standardów jakościowych obsługi odbiorców lub warunków umowy sprzedaży ciepła przez odbiorcę,
 - uszkodzenia lub stwierdzenia nieprawidłowych wskazań układu pomiarowo-rozliczeniowego,
 - udzielenia bonifikat i naliczenia upustów przysługujących odbiorcy,
 - nielegalnego poboru ciepła,stosuje się odpowiednio postanowienia rozdziału 4 rozporządzenia taryfowego, przy czym opłaty za nielegalny pobór ciepła nalicza się na podstawie cen i stawek opłat netto (bez podatku VAT).

CZĘŚĆ VII

Zasady wprowadzenia zmiany cen i stawek opłat

1. Taryfa może obowiązywać nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia jej publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.
2. Sprzedawca zawiadomi pisemnie odbiorców ciepła o rozpoczęciu stosowania taryfy, co najmniej na 14 dni przed wprowadzeniem nowych cen i stawek opłat.

1411

INFORMACJA O DECYZJI PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI

Nr WCC/272D/422/W/OPO/2002AJ

W dniu 25 marca 2002 r. na wniosek Miejskiego Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. z siedzibą w Wągrowcu przy ul. Jeżyka 52, 62-100 Wągrowiec, Prezes Urzędu Regulacji Energetyki postanowił zmienić przedmiot i zakres działalności koncesjonariusza, określony w koncesji na wytwarzanie ciepła.

Uzasadnienie

Decyzją z dnia 13 października 1998 r. Nr WCC/272/422/U/2/95/JJ, zmienioną decyzjami z dnia 24 lutego 2000 r. Nr WCC/272A/422/W/3/2000/RW, z dnia 22 sierpnia 2002 r., Nr WCC/272B/442/W/3/2000/BP oraz z dnia 26 czerwca 2001 r., Nr WCC/272C/422/W/3/2001/ASA Prezes URE udzielił Miejskiemu Przedsiębiorstwu Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. z siedzibą w Wągrowcu, koncesji na wytwarzanie ciepła na okres do 30 października 2008 r., określając jednocześnie w punkcie 1 decyzji na stronie 2 „Przedmiot i zakres działalności”. Pismem z dnia 27 lutego 2002 r. Nr 43/DN/2002, uzupełnionym pismem z dnia 20 marca 2002 r., Nr 57/02, Koncesjonariusz wniósł o zmianę w/w decyzji w związku ze zmianą liczby eksploatowanych źródeł ciepła i zainstalowaną mocą cieplną. W uzasadnieniu wniosku Koncesjonariusz poinformował, iż powyższa zmiana związana jest ze sprzedażą wspólnocie mieszkaniowej kotłowni gazowej zlokalizowanej w Wągrowcu przy ul. Kościuszki 45 o zainstalowanej mocy cieplnej 0,04 MW_t i likwidacją kotłowni gazowej zlokalizowanej w Wągrowcu przy ul. Klasztornej 18 o zainstalowanej mocy cieplnej 0,06 MW_t.

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz.U. Nr 54, poz. 348 ze zm.) oraz na podstawie art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 ze zm.) w związku z art. 30 ustawy – Prawo energetyczne, Prezes Urzędu Regulacji Energetyki postanowił zmienić swoją decyzję z dnia 13 października 1998 r. Nr WCC/272/U/2/98/JJ, zmienioną decyzjami z dnia 24 lutego 2000 r. Nr WCC/272A/422/W/3/2000/RW, z dnia 22 sierpnia 2000 r. Nr WCC/272B/422/W/3/2000/BP oraz z dnia 26 czerwca 2001 r. Nr WCC/272C/422/W/3/2001/ASA w sprawie udzielenia koncesji na wytwarzanie ciepła.

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

Wydawca: Wojewoda Wielkopolski

Redakcja: Wydział Nadzoru i Kontroli Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu
aleja Niepodległości 16/18, tel. 854 16 34, 854 16 21, e-mail – dzu@poznan.uw.gov.pl, www.poznan.uw.gov.pl

Skład, druk i rozpowszechnianie:

Skład – ACARUS, ul. Górczyczewskiego 4, Poznań, telefon 841 18 21

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 18, tel. 854 14 09 (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 skróconymi są wyłożone do powszechnego wglądu w Wielkopolskim Urzędzie Wojewódzkim, w godz. 9⁰⁰-14⁰⁰

Tłoczono z polecenia Wojewody Wielkopolskiego w Ośrodku Małej Poligrafii Zakładu Obsługi Administracji
al. Niepodległości 18, Poznań