



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 15 stycznia 2002 r.

Nr 7

### TREŚĆ

Poz.:

#### UCHWAŁY RAD GMIN

267	– nr XXXII/265/2001 Rady Miejskiej w Pleszewie z dnia 13 września 2001 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta i Gminy Pleszew .....	735
268	– XXXVI/478/2001 Rady Miejskiej w Kórniku z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie stawki procentowej stosowanej w przypadku sprzedaży lub oddania w użytkowanie wieczyste nieruchomości gminnych .....	736
269	– nr XXX/175/2001 Rady Gminy Sieroszewice z dnia 13 listopada 2001 r. w sprawie przyjęcia programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na terenie gminy Sieroszewice na 2002 rok .....	737
270	– nr XLV/383/01 Rady Gminy Dopiewo z dnia 26 listopada 2001 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w miejscowości Zakrzewo działki o nr ew. 214/1, 214/2 o powierzchni około 4,4 ha .....	739
271	– nr XXXIII/209/2001 Rady Gminy Perzów z dnia 26 listopada 2001 r. w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, ustalenia limitu punktów sprzedaży napojów alkoholowych oraz usytuowania miejsc sprzedaży .....	742
272	– nr XXXVI/258/2001 Rady Miejskiej w Kępnie z dnia 27 listopada 2001 r. w sprawie ustalenia na obszarze Gminy Kępno liczby punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) .....	746
273	– nr XXIII/122/2001 Rady Gminy Grodziec z dnia 12 grudnia 2001 r. w sprawie ustalenia opłat za wodę pobieraną z urządzeń zbiorowego zaopatrzenia w wodę stanowiących własność gminy .....	747
274	– nr XXXI/314/01 Rady Miejskiej w Łobżenicy z dnia 12 grudnia 2001 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Łobżenica .....	748
275	– nr XXXIV/224/2001 Rady Miejskiej w Grodzisku Wlkp. z dnia 13 grudnia 2001 r. w sprawie uchwalenia budżetu miasta i gminy Grodzisk Wlkp. na 2002 r. ....	752
276	– nr XL /201/2001 Rady Gminy Kolo z dnia 13 grudnia 2001 r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów zawieranych powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży oraz w miejscu sprzedaży .....	767
277	– nr XL/299/2001 Rady Miasta i Gminy Wysoka z dnia 14 grudnia 2001 r. w sprawie zatwierdzenia Miejsko-Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2002 rok .....	768
278	– nr XL/300/2001 Rady Miasta i Gminy Wysoka z dnia 14 grudnia 2001 r. w sprawie określenia dla miasta i gminy Wysoka liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży .....	772
279	– nr XXXVII/350/2001 Rady Gminy Kazimierz Biskupi z dnia 18 grudnia 2001 r. w sprawie określenia zasad najmu pomieszczeń gospodarczych .....	772
280	– nr XXVII/199/01 Rady Gminy w Mieleszynie z dnia 18 grudnia 2001 r. w sprawie ustalenia obowiązujących na terenie Gminy Mieleszyn: wzoru formularza wykazu nieruchomości składanego przez osoby fizyczne podlegające obowiązkowi podatku od nieruchomości, oraz wzorów deklaracji na podatek od nieruchomości, podatek rolny i leśny składanych przez podatników tych podatków będących osobami prawnymi, jednostkami organizacyjnymi nie mającymi osobowości prawnej, jednostkami Agencji Własności Rolnej Skarbu Państwa oraz jednostkami organizacyjnymi Lasów Państwowych .....	773
281	– nr XXVII/203/01 Rady Gminy w Mieleszynie z dnia 18 grudnia 2001 r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2002 rok .....	784
282	– nr XXVII/209/01 Rady Gminy w Mieleszynie z dnia 18 grudnia 2001 roku o zmianie uchwały Nr XXVI/126/98 Rady Gminy w Mieleszynie z dnia 27 kwietnia 1998 r. w sprawie wyrażenia zgody na udzielenie bonifikaty od ceny sprzedaży w drodze bezprzetargowej nieruchomości stanowiących własność Gminy Mieleszyn .....	787
283	– nr XXVII/210/01 Rady Gminy w Mieleszynie z dnia 18 grudnia 2001 roku w sprawie uchwalenia budżetu gminy Mieleszyn na rok 2002 .....	788

<b>284</b> – nr XXXV/286/2001 Rady Miejskiej w Pleszewie z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXXII/265/2001 Rady Miejskiej w Pleszewie z dnia 13 września 2001 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta i Gminy Pleszew .....	797
<b>285</b> – nr XXV/284/2001 Rady Miejskiej w Ujściu z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2002 rok .....	798
<b>286</b> – nr XXXVII/218/01 Rady Gminy i Miasta Nowe Skalmierzyce z dnia 20 grudnia 2001 r. w sprawie uchylenia uchwały nr XXXVI/212/01 Rady Gminy i Miasta z dnia 27 listopada 2001 r. i ustalenia stawek podatku od środków transportowych na rok 2002 .....	800
<b>287</b> – nr XXXI/37/2001 Rady Gminy i Miasta w Odolanowie z dnia 20 grudnia 2001 r. w sprawie gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na rok 2002 .....	803
<b>288</b> – nr XXXI/38/2001 Rady Gminy i Miasta w Odolanowie z dnia 20 grudnia 2001 r. w sprawie ustalenia limitu punktów sprzedaży napojów alkoholowych na terenie gminy i miasta Odolanów .....	807
<b>289</b> – nr XXXI/39/2001 Rady Gminy i Miasta w Odolanowie z dnia 20 grudnia 2001 r. w sprawie ustalenia szczegółowych zasad usytuowania miejsc sprzedaży napojów alkoholowych i warunków sprzedaży tych napojów .....	807
<b>290</b> – nr XXXI/41/2001 Rady Gminy i Miasta w Odolanowie z dnia 20 grudnia 2001 r. w sprawie opłat za wodę i wprowadzanie ścieków do urządzeń kanalizacji dla odbiorców gminy i miasta Odolanów .....	808
<b>291</b> – nr XXXI/45/2001 Rady Gminy i Miasta w Odolanowie z dnia 20 grudnia 2001 r. w sprawie ustalenia opłat za podłączenie nieruchomości do gminnej sieci wodociągowej .....	809
<b>292</b> – nr XLIV/409/01 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 20 grudnia 2001 r. w sprawie ustalenia opłat za wodę pobieraną z urządzeń zaopatrzenia w wodę i za ścieki wprowadzane do urządzeń kanalizacyjnych na terenie Gminy Trzcianki oraz opłat za oczyszczanie ścieków dowożonych do zlewni oczyszczalni ścieków w Trzciance i wsi Wrząca ....	809
<b>293</b> – nr XXX/89/01 Rady Miejskiej w Wyrzysku z dnia 21 grudnia 2001 r. w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2002 rok .....	810
<b>294</b> – nr XXX/93/01 Rady Miejskiej w Wyrzysku z dnia 21 grudnia 2001 r. w sprawie nadania Statutu Szkoły Podstawowej w Gleśnie .....	816
<b>295</b> – nr XXX/94/01 Rady Miejskiej w Wyrzysku z dnia 21 grudnia 2001 r. o zmianie Uchwały Nr XLIV/12/98 Rady Miejskiej w Wyrzysku z dnia 27 lutego 1998 r. w sprawie sprzedaży lokali mieszkalnych w budynkach stanowiących własność Gminy Wyrzysk .....	822
<b>296</b> – nr XXX/95/01 Rady Miejskiej w Wyrzysku z dnia 21 grudnia 2001 r. w sprawie wyrażenia zgody na udzielenie bonifikaty od ceny nieruchomości sprzedawanej w drodze bezprzetargowej .....	823
<b>297</b> – nr XXV/169/2001 Rady Gminy w Połajewie z dnia 27 grudnia 2001 r. w sprawie zmiany do uchwały Nr V/28/99 Rady Gminy w Połajewie z dnia 2 czerwca 1999 r. dot. wysokości opłat za wystawianie świadectw miejsca pochodzenia zwierząt .....	823
<b>298</b> – nr XXVIII/186/01 Rady Gminy Sośnie z dnia 27 grudnia 2001 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXVII/183/01 Rady Gminy Sośnie z dnia 25 listopada 2001 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXI/154/01 Rady Gminy Sośnie z dnia 26 lutego 2001 r. w sprawie wprowadzenia opłaty administracyjnej za czynności urzędowe nie objęte przepisami o opłacie skarbowej .....	824
<b>299</b> – nr XXXIII/216/01 Rady Gminy Kiszkowo z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie uchwalenia gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na 2002 rok .....	824
<b>300</b> – nr XXXIII/217/01 Rady Gminy Kiszkowo z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu; z wyjątkiem piwa, przeznaczonych do spożycia poza miejscem jak i w miejscu sprzedaży oraz określenia zasad usytuowania miejsc sprzedaży napojów alkoholowych .....	826
<b>301</b> – nr XXIX/191/01 Rady Gminy Powidz z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie nadania nazwy ulicy w miejscowości Powidz .....	826
<b>302</b> – nr XXIX/195/01 Rady Gminy Powidz z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2002 rok .....	828
<b>303</b> – nr XXXIII/223/01 Rady Miejskiej w Rychwale z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy i Miasta w Rychwale .....	832
<b>304</b> – nr XXII/173/2000 Rady Gminy Słupca z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawieranych powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia w miejscu i poza miejscem sprzedaży .....	839

- 305** – nr XXII/174/2001 Rady Gminy Słupca z dnia 28 grudnia 2001 r. . w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2002 rok..... 840
- 306** – nr 226/01 Rady Gminy Władysławów z dnia 27 listopada 2001 r. w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości w roku podatkowym..... 842
- 307** – nr XXII/206/01 Rady Gminy w Wilczynie z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gminie Wilczyn na 2002 rok ..... 843

#### INFORMACJE O DECYZJACH PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI

- 308** – nr WCC/320A/243/W/3/2001/BP oraz PCC/331A/243/W/3/2001 BP z dnia 5 grudnia 2001 r. – na wniosek „Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej” Sp. z o.o. z siedzibą w Gnieźnie – w sprawie zmiany przedmiotu i zakresu działalności koncesjonariusza, określony w koncesjach na wytwarzanie oraz przesyłanie i dystrybucję ciepła .... 846
- 309** – nr PCC/437B/1971/W/3/2001/MJ z dnia 27 listopada 2001 r. – na wniosek przedsiębiorcy – Krotoszyńskie Przedsiębiorstwo Ceramiki Budowlanej „CERABUD” S.A. w Krotoszynie-w sprawie zmiany zapisu punktu nr 2.2.8 na stronie 5 koncesji na przesyłanie i dystrybucję ciepła ..... 846
- 310** – nr WCC/1019/3491/W/3/2001 ASA oraz PCC/1004/3491/W/3/2001/ASA z dnia 13 grudnia 2001 r. – na wniosek przedsiębiorcy KRI Spółka z o.o. z siedzibą w Poznaniu – w sprawie udzielenia koncesji na prowadzenie działalności gospodarczej polegającej na wytwarzaniu, przesyłaniu i dystrybucji ciepła na okres od 15 grudnia 2001 r. do 15 grudnia 2011 r. .... 847
- 311** – nr PCC/358A/1363/W/3/2001/BP z dnia 12 grudnia 2001 r. – na wniosek Zarządu „STOMIL” Sp. z o.o. z siedzibą w Środzie Wlkp. – w sprawie cofnięcia decyzji z dnia 2 listopada 1998 r. na koncesję na przesyłanie i dystrybucję ciepła ..... 847

## 267

### UCHWAŁA Nr XXXII/265/2001 RADY MIEJSKIEJ W PLESZEWIE

z dnia 13 września 2001 r.

#### w sprawie zmiany Statutu Miasta i Gminy Pleszew

Na podstawie art. 3 ust. 1 i art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późniejszymi zmianami), art. 18 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. Nr 9, poz. 31 z późniejszymi zmianami) i §19 Statutu Miasta i Gminy Rada Miejska w Pleszewie uchwala:

#### §1

W Statucie Miasta i Gminy stanowiącym załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXVIII/153/96 Rady Miejskiej w Pleszewie z dnia 28 października 1996 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta i Gminy Pleszew (Dz. Urz. Woj. Kal. Nr 41 poz. 188, zm. Dz. Urz. Woj. Kal. z roku 1998, Nr 8 poz. 43 i poz. 44 oraz Dz. Urz. Woj. Wlkp. z roku 2001, Nr 36 poz. 610) po Części VI dodaje się Część VIa w brzmieniu:

#### „Część VIa

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

#### §18

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 interpelacji i wniosków radnych.
2. Dokumenty wymienione w ust. 1 podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem.

#### §19

Dokumenty z zakresu działania Rady i jej Komisji oraz Zarządu udostępnia się w Biurze Rady w dniach pracy Urzędu Miasta i Gminy, w godzinach przyjmowania interesantów.

§20

1. Z dokumentów wymienionych w §18 ust. 1 obywatele mogą sporządzać notatki, odpisy i wyciągi, fotografować je lub kopiować.
2. Sporządzanie kopii należy do obowiązków pracowników Biura Rady.
3. Realizacja uprawnień określonych w ust. 1 może odbywać się wyłącznie w Urzędzie Miasta i Gminy i w obecności pracownika Urzędu.

§21

1. Obywatele mogą żądać uwierzytelnienia sporządzanych przez siebie notatek z dokumentów określonych w §18 ust. 1, ich fotografii oraz odbitek kserograficznych.
2. Czynności, o jakich mowa w ust. 1 są wykonywane odpłatnie.
3. Odpłatność administracyjna za czynności określone w ust. 1 wynosi:
  - 1) za uwierzytelnienie notatki – 5,00 zł za każdą stronę,
  - 2) za uwierzytelnienie fotografii – 5,00 zł,
  - 3) za uwierzytelnienie i sporządzenie odbitki kserograficznej – 5,00 zł za stronę,
  - 4) za sporządzenie odbitki kserograficznej – 3,00 zł.

§22

- Uprawnienia określone w §18-21 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."

§2

Przepis §18 otrzymuje oznaczenie §23, a przepis §19 otrzymuje oznaczenie §24.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy.

§4

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej w Pleszewie  
(-) mgr Mieczysław Kołtuniewski

268

UCHWAŁA Nr XXXVI/478/2001 RADY MIEJSKIEJ W KÓRNIKU

z dnia 8 listopada 2001 r.

**w sprawie stawki procentowej stosowanej w przypadku sprzedaży lub oddania w użytkowanie wieczyste nieruchomości gminnych**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jedn. tekst Dz.U. z 1996 r. Nr 13 poz. 74 z późn. zm.) i art. 70 ust. 4, art. 71 ust. 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jedn. Dz.U. z 2000, Nr 46 poz. 543) oraz art. 4a ustawy z dnia 4 września 1997 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności (jedn. tekst Dz.U. z 1999 r. Nr 65 poz. 746 z późn. zm.) i art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz.U. Nr 62 poz. 718) uchwała się co następuje:

§1

1. Ustala się w następujący sposób roczną umowną stawkę oprocentowania rat od niespłacone części ceny lub pierwszej opłaty z tytułu sprzedaży lub oddania w użytkowanie wieczyste nieruchomości gminnych:
  - a) Stopę redyskonta weksli, ustaloną przez Radę Polityki Pieniężnej, pomniejsza się o 5,5 punktu bazowego.

- b) Umowna stawka oprocentowania jak w pkt 1 nie może być mniejsza niż 5%.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu.

§3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego oraz podlega ogłoszeniu w prasie lokalnej i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Kórniku.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
(-) Seweryn Waligóra

269

**UCHWAŁA Nr XXX/175/2001 RADY GMINY SIERSZEWICE**

z dnia 13 listopada 2001 r.

**w sprawie przyjęcia programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na terenie gminy Sierszewice na 2002 rok**

Na podstawie art. 4<sup>1</sup> ust. 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35 poz. 230 ze zmianami) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 13 poz. 74 z 1996 r. ze zmianami) uchwała się co następuje:

§1

Przyjmuje się program profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na terenie gminy Sierszewice na 2002 rok, stanowiący załącznik do uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Sierszewice.

§3

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) *Bernadeta Biała*

**Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr XXX/175/2001  
Rady Gminy Sierszewice  
z dnia 13.11.2001**

**PROGRAM PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA  
PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH NA TERENIE  
GMINY SIERSZEWICE NA 2002 ROK**

Ustawa o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi z dnia 26 października 1982 r. (tekst ujednoczony z dnia 1 sierpnia 1997 r.) z późniejszymi zmianami, zobowiązuje Gminy do realizacji zadań profilaktycznych, wg corocznie uchwalonego programu, przez Radę Gminy.

Niniejszy Program uwzględnia najpilniejsze potrzeby gminy Sierszewice w roku 2002 i możliwości ich rozwiązywania w ramach posiadanych środków. Jest on kontynuacją podjętych działań i zdobytych doświadczeń w latach poprzednich z uwzględnieniem aktualnych możliwości finansowych. Zawiera ustawowo nałożone zobowiązania do realizacji przez gminy.

**W 2002 roku zamierza się:**

- I. Zwiększyć dostępność pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu poprzez:
  - 1) Kontynuowanie działalności punktu konsultacyjnego w Sierszewicach.
  - 2) Podjęcie działań profilaktycznych w świetlicy przy Bibliotece Strzyżewie i przy U.G. w Sierszewicach.
  - 3) Stworzenie możliwości uzyskania pomocy innych specjalistów przez osoby, którym ta pomoc jest potrzebna.
  - 4) Zakup czasopism, książek i innych materiałów o tematyce profilaktycznej dla świetlic, bibliotek i szkół a także a także programów realizowanych przez inne uprawnione podmioty i instytucje.
  - 5) Finansowanie szkoleń i kursów dla osób zobowiązanych do realizacji niniejszego programu i programów w szkołach i świetlicach.
- II. Udzielać rodzinom, w którym występują problemy alkoholowe pomocy psychospołecznej i prawnej.
  - 1) Zorganizować spotkania z psychologiem – terapeutą.
  - 2) Dofinansować wypoczynek letni dla dzieci i młodzieży na obozach z programem profilaktycznym.
  - 3) Udzielać pomocy prawnej osobom, które będą jej potrzebować w związku z uzależnieniem.
- III. Prowadzić profilaktyczne działania informacyjne i edukacyjne, w szczególności dla dzieci i młodzieży poprzez:
  - 1) Włączanie zagadnień wychowania w trzeźwości do programów pracy wychowawczej do programów pracy wychowawczej w szkołach.
  - 2) Realizację programów profilaktycznych w szkołach.
  - 3) Szkolenie nauczycieli i uczniów w zakresie profilaktyki uzależnień oraz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
  - 4) Organizowanie szkoleń dla innych grup zawodowych i społecznych.
  - 5) Organizację „Turnieju o uzależnieniach.”
- IV. Ustalać szczegółowe zasady wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych oraz prowadzić kontrolę przestrzegania zasad obrotu tymi napojami, uchwalonymi przez Radę Gminy Sierszewice.
- V. Wspomagać działania instytucji i innych organizacji służące rozwiązaniu problemów alkoholowych poprzez:
  - 1) Wspieranie organizacji imprez rozrywkowych bezalkoholowych.
  - 2) Dofinansowanie działań instytucji realizujących zadania z zakresu profilaktyki przeciwalkoholowej.
  - 3) Podejmowanie działań zmierzających do powstania w gminie Stowarzyszenia Osób Niepijących i Klubu Abstynenta.

**Podstawowe cele przedstawionego programu to:**

- 1) Zmniejszenie istniejących problemów wynikających z nadmiernego spożywania alkoholu w naszym środowisku oraz zapobieganie powstawania nowych,
- 2) Uczenie radzenia sobie z problemami aktualnie występujących na terenie gminy,
- 3) Zwiększenie wiedzy wśród dzieci, młodzieży i dorosłych o problemach alkoholowych,
- 4) Zmniejszenie zagrożeń w wyniku naruszania prawa i porządku publicznego pod wpływem alkoholu,
- 5) Zmniejszenie ilości dolegliwości alkoholowych, w tym przemocy, zaniedbań oraz zaburzeń w życiu rodzin,
- 6) Promowanie postaw społecznych otwartych na program profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych,
- 7) Stworzenie bazy materialnej, organizacyjnej i merytorycznej do realizacji zadań wynikających z programu,
- 8) Pozyskiwanie do współpracy jak największego grona osób i instytucji.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) *Bernadeta Biała*

**Załącznik Nr 2**  
**do Uchwały Nr XXX/175/2001**  
**z dnia 13.11.2001**

**HARMONOGRAM**  
**WAŻNIEJSZYCH PRZEDSIĘWZIĘĆ PRZYJĘTYCH**  
**DO REALIZACJI NA 2002 ROK**

Program będzie realizowany w ramach środków finansowych uzyskanych zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, tekst ujednolicony, uwzględniający nowelizację z dnia 1 sierpnia 1997 r. (Dz.U. Nr 113 z 1997 r.) z późniejszymi zmianami przez: Zarząd Gminy, pełnomocnika Zarządu ds. profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, realizatorów szkolnych programów. GOPS, Policję i inne współpracujące osoby, organizacje i instytucje.

**W 2002 roku planuje się:**

- przeprowadzić programy profilaktyczne w szkołach, ze szczególnym uwzględnieniem małych dzieci i młodzieży opuszczającej nasze szkoły,
  - zorganizować wakacje dla dzieci poszkodowanych przez nadużywanie alkoholu w rodzinie we współpracy z organizacjami ZHP i Klubem PTTK „Wierchy”,
  - kontynuować szkolenia podnoszące wiedzę i kompetencje osób realizujących „Program profilaktyki” w tym: członków Komisji RPA, Zarządu, radnych, nauczycieli i innych realizatorów programów,
  - zmierzać się będzie do aktywnego działania świetlic realizujących zadania profilaktyczne,
  - dla pełnej realizacji profilaktyki niezbędny jest zakup prasy, książek i innych materiałów edukacyjnych i pomocniczych.
- W 2002 przewiduje się uzyskać 80.000 zł i przeznaczyć je na:
- Profilaktykę w szkołach – 6.000 zł,
  - Wakacje dla dzieci z ZHP – 50 osób – 25.000 zł,
  - Wakacje ze Szkolnym Klubem PTTK „Wierchy” – 40 osób – 10.000 zł,
  - Wsparcie Szkolnego Klubu Sportowego we Wielowsi – 1.000 zł,
  - Szkolenia realizatorów programu, w tym Gminnej Komisji RPA – 4.800 zł,
  - Dofinansowanie uroczystości pod patronatem władz gminnych – 5.000 zł,
  - Zakup dla Policji urządzenia do pomiaru zużycia alkoholu przez kierowców – 7.000 zł
  - Wynagrodzenia: Komisji – 8.027 zł, pełnomocnika – 5.280 zł, terapeutę – 4.320 zł,
  - Na ZUS i FP – 3.583 zł.

Pozostałe zamierzenia ujęte w programie będą realizowane z ewentualnych wyższych wpływów ze sprzedaży zezwoleń na handel napojami alkoholowymi.

W dniu dzisiejszym jest niemożliwe przewidzenie dokładnie wysokości kwoty możliwej do uzyskania gdyż jest to zależne od wartości przeliczeniowej EURO. W przypadku uzyskania dochodu wyższego, przekraczającego potrzeby do realizacji programu, nadwyżkę zamierza się przeznaczyć na wspieranie sportu.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) *Bernadeta Biała*

## 270

### UCHWAŁA Nr XLV/383/01 RADY GMINY DOPIEWO

z dnia 26 listopada 2001 r.

**w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w miejscowości Zakrzewo działki o nr ewid. 214/1, 214/2 o powierzchni około 4,4 ha**

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku – O zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr 15 poz. 139 z 1999 r.), art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku – O samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13 poz. 74 z późn. zm.) oraz w oparciu o Uchwałę Nr XXXVIII/316/2001 Rady Gminy Dopiewo z dnia 28 maja 2001 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w miejscowości Zakrzewo, Rad Gminy Dopiewo uchwała co następuje:

#### ROZDZIAŁ I Przepisy ogólne

##### §1

1. Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego gminy Dopiewo obejmujący działki położone w Zakrzewie i oznaczone numerami geodezyjnymi 214/1, 214/2 o powierzchni około 4,4 ha.
2. Granice obszaru planu o którym mowa w ust. 1 określa rysunek planu w skali 1:1000, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

##### §2

Celem regulacji zawartych w ustaleniach planu jest:

- wyznaczenie nowych funkcji dla terenów objętych zmianą planu,
- umożliwienie pełnienia nowych funkcji przy jednoczesnej ochronie interesów publicznych i lokalnych,
- wyznaczenie zasad podziału terenów,
- wyznaczenie warunków zabudowy i zagospodarowania terenu,
- ustalenie zasad obsługi komunikacyjnej w tym wyznaczenie przebiegu nowych ulic wynikających z nowego sposobu zagospodarowania terenu.

##### §3

Przedmiotem ustaleń planu są:

- 1) tereny budownictwa mieszkaniowego jednorodzinnego, oznaczone na rysunku planu symbolem MJ, MJ/U,
- 2) tereny urządzeń i tras komunikacyjnych oznaczone na rysunku planu symbolem KD,
- 3) zasady obsługi zabudowy infrastrukturą techniczną,
- 4) zasady ochrony środowiska przyrodniczego i zdrowia ludzi, w tym ochrony akustycznej,
- 5) zasady kształtowania sfery przestrzenno-wizualnej.

##### §4

Ileokroć w dalszych przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:

- 1) planie – należy przez to rozumieć ustalenia planu, o których mowa w §1 uchwały, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej,
- 2) uchwale – należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę Rady Gminy Dopiewo o ile z treści przepisu nie wynika inaczej,
- 3) rysunku planu – należy przez to rozumieć rysunek planu w skali 1:1000 stanowiący załącznik do niniejszej uchwały,
- 4) przedstawieniu podstawowym – należy przez to rozumieć takie przeznaczenie, które powinno przeważać na danym terenie,
- 5) przeznaczeniu uzupełniającym – należy przez to rozumieć taki rodzaj przeznaczenia inny niż podstawowy, które uzupełnia i wzbogaca przewidywaną funkcję podstawową,
- 6) przeznaczeniu dopuszczalnym – należy przez to rozumieć taki rodzaj przeznaczenia inny niż podstawowy, który uzupełnia i nie koliduje z warunkami i wymogami przewidywanej funkcji podstawowej,
- 7) funkcji terenu – jest synonimem przeznaczenia podstawowego,
- 8) funkcji dopuszczalnej – jest przeznaczenia dopuszczalnego,
- 9) terenie – należy przez to rozumieć obszar o określonym rodzaju przeznaczenia podstawowego, wyznaczony na rysunku planu liniami rozgraniczającymi,
- 10) linii zabudowy – należy przez to rozumieć linię jaką tworzą lica ścian budynków,
- 11) działalności gospodarczej – należy przez to rozumieć działalność usługową i handlową, określoną w przepisach odrębnych i szczególnych,
- 12) przepisach szczególnych i odrębnych – należy przez to rozumieć przepisy ustaw z aktami wykonawczymi.

##### §5

1. Integralną częścią planu jest rysunek planu w skali 1:1000 stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
2. Następujące oznaczenia graficzne w rysunku planu są obowiązującymi ustaleniami planu:
  - a) granica opracowania i uchwalenia planu,
  - b) symbole oznaczające przeznaczenia terenów,
  - c) linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu i różnych zasadach zagospodarowania,
  - d) nieprzekraczalne linie zabudowy,
  - e) klasyfikacja ulic, szerokość linii rozgraniczających ulic, odległość linii zabudowy.

Podziały terenów na działki budowlane pozostawia się do ustalenia w „Projektach podziałów terenów na działki budowlane”.

ne” pod warunkiem minimalnej szerokości działki w zabudowie jednorodzinnej wolnostojącej – 20,0 m.

#### §6

Na terenach projektowanej zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej w zabudowie wolnostojącej, oznaczonej na rysunku planu symbolem MJ, ustala się:

- 1) Prawo do lokalizowania jednego budynku mieszkalnego, wolnostojącego, na każdej działce, z zachowaniem nieprzekraczalnej linii zabudowy zgodnie z oznaczeniem na rysunku planu,
- 2) Zabudowę należy kształtować w sposób zapewniający zachowanie przepisów szczególnych i odrębnych oraz następujących warunków:
  - a) minimalna powierzchnia działek zabudowy mieszkaniowej – 600 m<sup>2</sup>,
  - b) powierzchnia zabudowy budynku mieszkalnego wraz z dobudowanym pomieszczeniem gospodarczym nie może przekraczać 35% powierzchni działki,
  - c) wysokość budynku mieszkalnego – dwie kondygnacje z poddaszem użytkowym (mieszkalnym), max 9,0 m do kalenicy dachu,
  - d) poziom posadowienia parteru budynku mieszkalnego na wysokości – maksimum 0,5 m nad poziom terenu,
  - e) dachy o spadkach połaci dachowych od 20° do 45°, kalenice równoległe do drogi lokalnej, poszycie dachu – dachówka ceramiczna lub materiały dachówko podobne, np. blacha imitująca dachówkę z zasypką ceglana,
  - f) prawo do lokalizacji jednokondygnacyjnego budynku garażowego, o wysokości kalenicy max. 4,0 m od poziomu przylegającego terenu, z możliwością łączenia dwóch sąsiednich budynków,
  - g) dla budynku garażowego dobudowanego do budynku mieszkalnego zaleca się cofnięcie min. 1,2 m od głównego lica budynku mieszkalnego,
  - h) zakazuje się stosowania kolorów jaskrawych i neonowych oraz skrajnie różnorodnych,
  - i) obowiązek zapewnienia dojazdu do posesji z drogi publicznej lub drogi wewnętrznej,
  - j) zakaz lokowania jakiegokolwiek działalności usługowo-gospodarczej, która stwarzałaby uciążliwość dla środowiska,
- 3) Zasady i warunki podziału terenu na działki budowlane:
  - a) ustala się podział terenu na działki budowlane zgodnie z rysunkiem planu,
  - b) dopuszcza się możliwość zmiany układu granic i powierzchni działek, pod warunkiem że:
    - zalecana szerokość działki nie będzie mniejsza niż 20,0 m,
    - powierzchnia działki nie będzie mniejsza niż 600 m<sup>2</sup>.
- 4) Wyposażenie nieruchomości w urządzenia służące do gromadzenia odpadów komunalnych.
- 5) W ramach nieruchomości należy przewidzieć miejsca postojowe dla przyjezdnych.
- 6) Dopuszcza się możliwość łączenia dwóch sąsiednich działek stanowiących własność jednego właściciela, z zachowaniem zasad zagospodarowania terenu, na którym leżą działki i pod warunkiem nie powodowania dysfunkcji zagospodarowania terenu.

#### §7

Na terenach projektowanej zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej w zabudowie wolnostojącej z działalnością usługową, oznaczonej na rysunku planu symbolem MJ/U, ustala się:

- 1) Przeznaczenie podstawowe oznacza możliwość połączenia funkcji mieszkaniowej z usługami handlu, gastronomii, rzemiosła usługowego lub innych usług, o ile usługi te nie będą należeć do inwestycji szczególnie szkodliwych dla środowiska.
- 2) Warunki architektoniczne obiektów winny odpowiadać ustaleniom zawartym w §6 pkt 1)-6).
- 3) Potrzebne dla danej funkcji miejsca parkingowe winny być usytuowane na własnej działce w ilości nie większej niż 5 sztuk.
- 4) Dopuszcza się możliwość scalenia działek pod warunkiem nie naruszania praw osób trzecich oraz określonych w planie powiązań z komunikacją zewnętrzną.

#### §8

Dla terenów komunikacji ustala się:

- 1) Obsługa komunikacyjna działek z drogi powiatowej poprzez nowoprojektowany układ komunikacyjny – oznaczony symbolem KD o szerokości 10,0 m.
- 2) Wjazdy na posesje z drogi powiatowej poprzez wjazdy oznaczone na rysunku planu.

#### §9

W zakresie obsługi infrastrukturą techniczną ustala się:

- 1) Wodociąg – zaopatrzenie w wodę nastąpi z istniejącego wodociągu gminnego.
- 2) Kanalizacja sanitarna – docelowo podłączenie do gminnej sieci kanalizacji sanitarnej, w rozwiązaniu czasowym dopuszcza się stosowanie szczelnych zbiorników bezodpływowych.
- 3) Kanalizacja deszczowa – docelowo odprowadzenie ścieków deszczowych nastąpi poprzez kanalizację deszczową w projektowanych ulicach.
- 4) Energetyka – ustala się obsługę terenu w energię elektryczną z istniejącej linii energetycznej.
- 5) Ustala się stosowanie do celów grzewczych gazu z dopuszczeniem paliw płynnych lub nowoczesnego ogrzewania elektrycznego wraz z promowaniem nowych niekonwencjonalnych źródeł energii.

#### §10

Ustala się szczególne warunki zagospodarowania terenu w zakresie ochrony środowiska przyrodniczego, zdrowia ludzi w tym ochrony akustycznej:

1. Na terenie objętym planem zakazuje się lokalizacji obiektów (zgodnie z rozporządzeniem Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 14 lipca 1998 r. – Dz.U. Nr 93, poz. 58 szczególnie szkodliwych dla środowiska i zdrowia ludzi lub innych odpowiadających im zgodnie z przepisami obowiązującymi w momencie złożenia wniosku o ustalenie warunków zabudowy i zagospodarowania terenu.
2. Ustala się zasady ochrony akustycznej wg obowiązujących norm.

#### §11

Na obszarze określonym w §1 traci moc Plan Ogólny Zagospodarowania Przestrzennego Gminy Dopiewo przyjęty Uchwałą

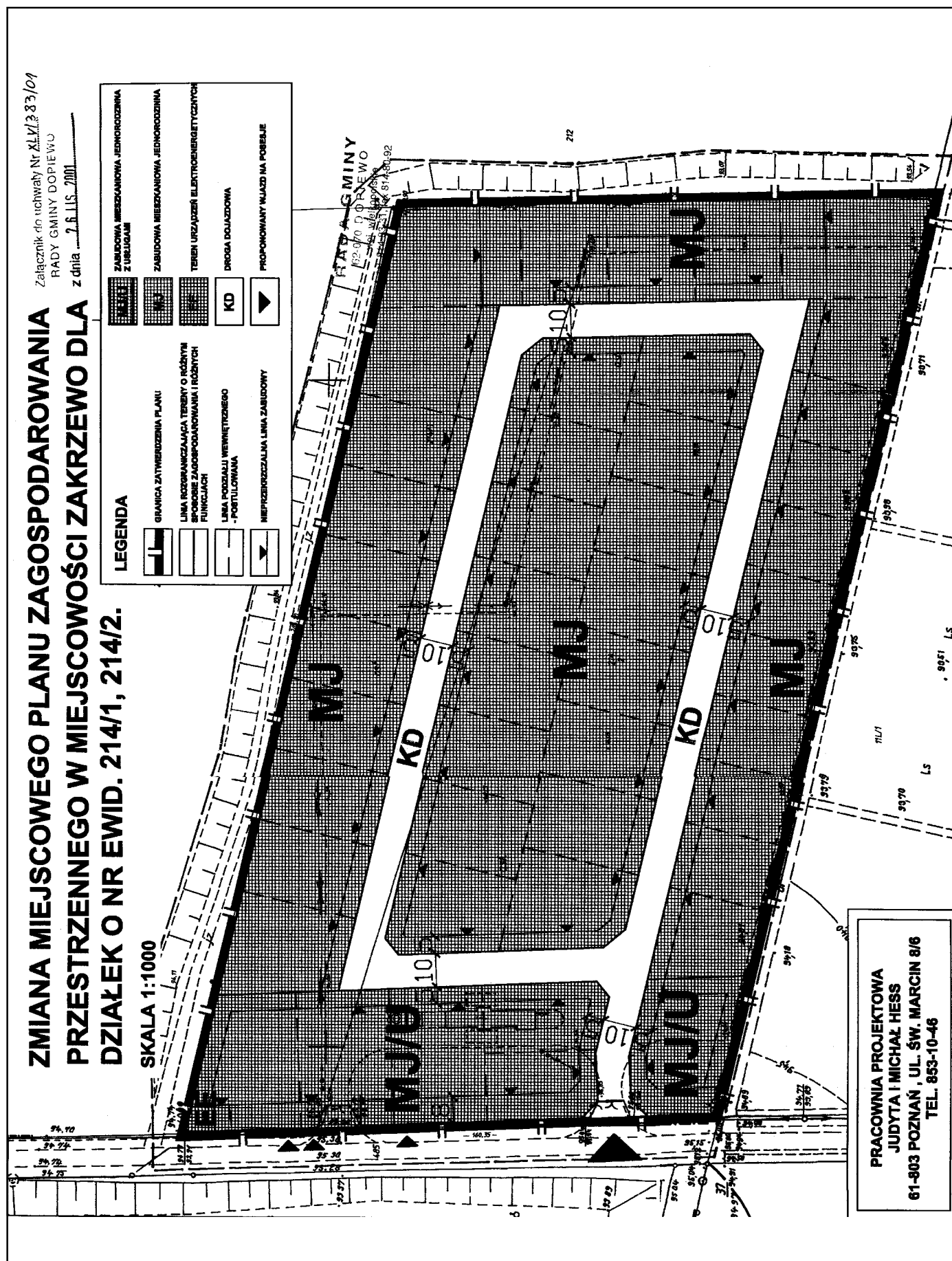


Załącznik do uchwały Nr XLV/383/01  
RADY GMINY DOPIEWO  
z dnia 2.6.11s. 2001

# ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO W MIEJSCOWOŚCI ZAKRZEWO DLA DZIAŁEK O NR EWID. 214/1, 214/2.

SKALA 1:1000

LEGENDA	
	GRANICA ZATWIERDZENIA PLANU
	LINIA OGRANICZAJĄCA TERENY O RÓŻNYM SPOSOBIE ZAGOSPODAROWANIA I RÓŻNYCH FUNKCJACH
	LINIA PODZIAŁU WNIĘTYCHGO -POSTULOWANA
	NIEPZERZCZALNA LINIA ZABUDOWY
	ZABUDOWA MIEZKAWKOWA JEDNORODZINNA Z USŁUGAMI
	ZABUDOWA MIEZKAWKOWA JEDNORODZINNA
	TEREN URZĄDZEŃ ELEKTROENERGETYCZNYCH
	DROGA DOJAZDOWA
	PROPONOWANY WJAZD NA POSESJE



PRACOWNIA PROJEKTOWA  
JUDYTA I MICHAŁ HESS  
61-803 POZNAŃ, UL. ŚW. MARCIN 8/6  
TEL. 853-10-46

Nr XXXI/85/92 Rady Gminy Dopiewo z dnia 18.12.92 r. ogłoszony w Dzienniku Urzędowym Województwa Poznańskiego nr 2 poz. 16 z 01.02.93 r.

§12

Ustala się 10% stawkę, o której mowa w art. 36 ust. 3, służącą naliczaniu opłaty jednorazowej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości, określoną przy uwzględnieniu przeznaczenia terenu, w związku z uchwaleniem planu. Dla pozostałych terenów uchwalenie planu nie wywołuje zmian wartości nieruchomości.

§13

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Zarządowi Gminy Dopiewo.

§14

Uchwała wchodzi w życie 14 dni po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący Rady Gminy  
w Dopiewie  
(-) *Leszek Nowaczyk*

271

**UCHWAŁA Nr XXXIII/209/2001 RADY GMINY PERZÓW**

z dnia 26 listopada 2001 r.

**w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, ustalenia limitu punktów sprzedaży napojów alkoholowych oraz usytuowania miejsc sprzedaży**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13 poz. 74 ze zmianami) oraz art. 4 1 ust. 2 i ust.5 oraz art. 12 ust.1, 2 i 4 ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35 poz. 230 ze zmianami) Rada Gminy Perzów uchwala, co następuje:

§1

Uchwala się Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na terenie Gminy Perzów na 2002 r., który stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§2

Określa się limit punktów sprzedaży napojów alkoholowych oraz zasad usytuowania miejsc ich sprzedaży, który stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§3

Tracą moc uchwały:

1. Uchwała Nr XXX/149/93 Rady Gminy Perzów z dnia 15 lipca 1993 r. w spr. ustalenia na terenie gminy Perzów liczby

punktów sprzedaży napojów alkoholowych oraz zasad usytuowania miejsc sprzedaży tych napojów.

2. Uchwała Nr XVI/74/95 Rady Gminy Perzów z dnia 18 września 1995 r. w spr. zmiany uchwały Nr XXX/149/93 Rady Gminy Perzów z dnia 15 lipca 1993 r. w spr. ustalenia na terenie gminy Perzów liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych oraz zasad usytuowania miejsc sprzedaży tych napojów.

§4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Perzów.

§5

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

Przewodniczący  
Rady Gminy Perzów  
(-) *Józef Kuźma*

Załącznik Nr 1  
do Uchwały Rady Gminy w Perzowie  
Nr XXXIII/209/2001  
z dnia 26 listopada 2001 r.

**PROGRAM PROFILAKTYKI UZALEŻNIEŃ NA ROK 2002**

Lp.	Zadania	Termin	Odpowiedzialny	Współpraca
1	2	3	4	5
<b>I</b>	<b>Zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacji dla osób uzależnionych od alkoholu</b>			
1	Objęcie opieką osób po leczeniu odwykowym poprzez pomoc w zakresie podjęcia pracy lub podjęcia nauki przygotowania do zawodu	cały rok	Pełnomocnik Zarządu	Kierownik GOPS
2	Kontynuacja działalności świetlicy socjoterapeutycznych przy Szkołach na terenie Gminy, świetlicy socjoterapeutycznej przy Parafii w Trębaczowie i przedszkolu w Turkowych oraz doposażenie tych placówek.	cały rok	Pełnomocnik Zarządu	Kierownik GOPS Dyr. Szkół Ksiądz Proboszcz
3	Kontynuacja działalności punktu konsultacyjnego dla osób z problemem alkoholowych oraz członków ich rodzin.	cały rok	Pełnomocnik Zarządu	
<b>II</b>	<b>Udzielenie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe pomocy psychospołecznej i prawnej, a przede wszystkim ochrony przed przemocą w rodzinie</b>			
1	Udzielanie pomocy osobom uzależnionym i członkom ich rodzin szczególnie poprzez przeprowadzanie rozmów, wywiadów środowiskowych, kierowanie tych osób do Klubów AA.	cały rok	Pełnomocnik Zarządu	Kierownik GOPS
2	Zapewnienie bezpłatnej konsultacji medycznej dot. diagnozy i terapii problemów uzależnień	cały rok	Pełnomocnik Zarządu	Kierownik Ośrodka Zdrowia
3	Udział w szkoleniu w zakresie wdrażania nowych procedur wobec przemocy tzw. „Niebieska linia”	cały rok	Pełnomocnik Zarządu	Kierownik GOPS policja nauczyciele
4	Edukacja publiczna np. druk ulotek, broszur, zakup plakatów, książek itp.	cały rok	Pełnomocnik zarządu	Dyr. Szkół Kierownik GOPS
5	Zakup przepisów prawnych celem ich stosowania przy udzielaniu pomocy prawnej oraz realizacji programu profilaktyki uzależnień.		Pełnomocnik Zarządu	
<b>III</b>	<b>Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej dla dzieci i młodzieży</b>			
1	Realizacja programu „Drugi elementarz czyli program siedmiu kroków” w każdej szkole na terenie gminy	I półrocze 2001 r.	Pełnomocnik Zarządu	Dyr. Szkół realizatorzy
2	Przeszkolenie nauczycieli, którzy będą realizować w/w program	I półrocze 2001 r.	Pełnomocnik Zarządu	
3	Przeprowadzenie programów profilaktycznych dla dzieci młodszych w szkołach i przedszkolach na terenie gminy – „Reksio” – „Co to znaczy ,pijany’ – mamusiu”	cały rok	Pełnomocnik Zarządu	Dyr. Szkół
4	Realizacja programu zapobiegania narkomanii: Odlot”	2 razy w roku	Pełnomocnik Zarządu	Realizujący program
5	Realizacja programu profilaktycznego NOE	2 razy w roku	Pełnomocnik Zarządu	Realizujący program

1	2	3	4	5
6	Zorganizowanie spotkań teatralnych organizowanych przez Teatr Arka z Wrocławia dla młodzieży gimnazjalnej	2 razy w roku	Pełnomocnik Zarządu	Dyr. Szkół
7	Realizacja innych programów profilaktycznych oferowanych przez ETOH.		Pełnomocnik Zarządu	Realizujący program
8	Organizowanie spotkań w szkołach z dziećmi i rodzicami w ramach profilaktyki, organizowanych przez Dyr. Szkół – prowadzonych przez osobę posiadającą kwalifikacje z zakresu profilaktyki uzależnień	w zależności od potrzeb	Pełnomocnik Zarządu	Dyrektorzy Szkół
9	Zorganizowanie w ramach realizacji „Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych” ze szczególnym uwzględnieniem zdrowego trybu życia:			
-	Festynu Rekreacyjno-Sportowego pod hasłem: „Żyj w trzeźwości, baw się i wypoczywaj aktywnie bez alkoholu” w tym:	czerwiec 2001 r.	Pełnomocnik Zarządu	Dyr. GOK Dyr. Szkół Instr. kół zainteresow.
-	występ zespołów artystycznych			
-	zakup nagród indywidualnych i zbiorowych			
-	dekoracje i inne.			
-	Konkurs literacki wśród uczniów Szkół Podstawowych pod hasłem „Alkohol zagrożeniem dla współczesnego świata” – nagrodzenie wyróżnionych prac podczas festynu			
-	Zorganizowanie konkursu plastycznego pod hasłem „Zagrozenie jakie niosą narkotyki, tytoń i nadużywanie alkoholu” – nagrodzenie wyróżnionych prac podczas festynu			
-	Zorganizowanie Dnia Sportu Szkolnego- zawody sportowe dla dzieci szkół podstawowych oraz gimnazjum (zakup nagród indywidualnych i zbiorowych, dowóz dzieci).			
10	Zorganizowanie obozów z programem profilaktyki dla dzieci z terenu gminy oraz dofinansowanie do pobytu dzieci na innych obozach (nie organizowanych przez gminę).	okres wakacji	Pełnomocnik Zarządu	Dyr. Szkół
11	Zorganizowanie wycieczki dla dzieci z rodzin ubogich zagrożonych patologią	w ciągu roku	Pełnomocnik Zarządu	Kierownik GOPS
12	Przeprowadzenie w szkołach konkursów literackich i plastycznych z zakresu profilaktyki	cały rok	Pełnomocnik Zarządu	Dyr. Szkół
13	Zakup książek do biblioteki i sprzętu dla GOK niezbędnego do prawidłowego realizowania programu profilaktyki.	w ciągu roku	Pełnomocnik Zarządu	Dyr. GOK
14	Wspieranie działalności kół zainteresowań (plastyczne, taneczne, kapela) działających przy GOK oraz w szkołach zrzeszających między innymi dzieci z rodzin patologicznych. Organizowanie wystaw prac wyróżnionych.	cały rok	Pełnomocnik Zarządu	Dyr. GOK
15	Współpraca z SZS i LZS w celu promowania zdrowego trybu życia (zakup sprzętu sportowego, organizowanie imprez sportowych)	cały rok	Pełnomocnik Zarządu	Przewodnicz SZS i LZS
16	Zorganizowanie Spotkań Opatkowych dla dzieci z rodzin z problemami alkoholowymi i ich rodzicami oraz seniorami.	grudzień styczeń	Pełnomocnik Zarządu	Kierownik GOPS Dyr. GOK Dyr. Szkół
17	Udział dzieci i młodzieży w Biegu Trzeźwości w Kępnie	raz w roku	Pełnomocnik Zarządu	Dyrektorzy szkół
18	Udział dzieci i młodzieży w spotkaniach dotyczących profilaktyki uzależnień oraz propagowanie zdrowego trybu życia.	cały rok	Pełnomocnik Zarządu	
<b>IV</b>	<b>Ustalenie szczegółowych zasad wydawania i cofania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia na miejscu lub poza miejscem sprzedaży oraz kontrolę przestrzegania zasad obrotu tymi napojami</b>			
1	Zasady wydawania zezwoleń: - zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych wydawane są na wniosek składany w Urzędzie Gminy wraz z wymaganymi dokumentami,	każdorazowo przed wydaniem	Pełnomocnik Zarządu	Pracownik UG d/s wydawania

1	2	3	4	5
	<p>– wniosek sprawdza i weryfikuje co do zgodności z ustawą i uchwałami pracownik Urzędu Gminy i przedstawia Zarządowi Gminy do zaopiniowania. Po wydaniu opinii przez Zarząd Gminy, wójt wydaje zezwolenie. zezwolenie wydaje się na jednolitych drukach, ustalonych przez Wójta Gminy. zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży wydaje się na okres 2 lat, zaś zezwolenie na sprzedaż tychże napojów w miejscach sprzedaży wydaje się na okres 4 lat.</p> <p>– zezwolenia powinny zostać umieszczone w miejscach sprzedaży napojów alkoholowych w widocznym miejscu.</p>			
2	<p>Zasady wydawania zezwoleń jednorazowych w trybie art.14 ust. 5 i art. 18<sup>1</sup></p> <p>– zezwolenia na jednorazową sprzedaż napojów alkoholowych wydawane są przez Wójta po rozpatrzeniu wniosku wraz z wymagana dokumentacją.</p>	cały rok	Pełnomocnik	Pracownik UG ds. wydawania zezwoleń
3	<p>Zasady cofania zezwoleń alkoholowych</p> <p>– do postępowania w zakresie cofania zezwoleń stosuje się przepisy Kodeksu Postępowania Administracyjnego.</p> <p>– postępowanie wszczyna się w szczególności po uzyskaniu pisemnego wniosku organów państwowych, samorządowych oraz osób fizycznych,</p> <p>– w postępowaniu przy cofaniu zezwoleń z przyczyn określonych w art. 18 ust.6 pkt. 1 i 2 o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi wymagana jest opinia Gminnej Komisji do Spraw Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.</p>	cały rok	Pełnomocnik Zarządu	Pracownik UG
4	<p>Kontrola podmiotów gospodarczych prowadzących sprzedaż napojów alkoholowych:</p> <p>– kontrolę przeprowadzają upoważnione ustawowo organy państwowe i samorządowe.</p> <p>– zakres kontroli:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* zgodność prowadzonej sprzedaży napojów alkoholowych z ważnym zezwoleniem</li> <li>* przestrzeganie warunków ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi</li> <li>* przestrzeganie warunków i zasad sprzedaży napojów alkoholowych określonych w uchwałach Rady Gminy</li> </ul> <p>– z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który wraz z wnioskami należy przedstawić organowi wydającemu zezwolenie.</p> <p>– Na podstawie wyników kontroli, organ wydający zezwolenie wzywa przedsiębiorcę do usunięcia stwierdzonych uchybień w wyznaczonym terminie, o ile nie zachodzą przesłanki do cofnięcia zezwolenia lub wszczyna postępowanie o cofnięciu zezwolenia albo podejmuje inne działania przewidziane przepisami prawa.</p>	cały rok	Pełnomocnik zarządu	Pracownik UG Członkowie Komisji
V	<p><b>Wspomaganie działalności instytucji stowarzyszeń, osób fizycznych służących rozwiązywaniu problemów alkoholowych</b></p> <p>– udzielanie pomocy stowarzyszeniom realizującym zadania z zakresu pomocy osobom uzależnionym i członkom ich rodzin</p>	wg potrzeb	Pełnomocnik Zarządu	
VI	<p><b>Ustala się wynagrodzenie dla członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych wg następujących zasad:</b></p> <p>1 Członek Komisji otrzymuje wynagrodzenia za udział w posiedzeniu Komisji</p> <p>2 Wysokość wynagrodzenia o którym mowa w pkt.1 ustala się w wysokości 55,00 zł brutto</p> <p>3 Wynagrodzenie płatne jest każdorazowo po odbyciu posiedzenia Komisji na podstawie listy obecności</p>		Przewodniczący Komisji	

**Załącznik Nr 2  
do Uchwały Rady Gminy  
Perzów Nr XXXIII/209/2001  
z dnia 26 listopada 2001 r.**

**OKREŚLENIE LIMITU PUNKTÓW SPRZEDAŻY NAPOJÓW  
ALKOHOLOWYCH ORAZ USYTUOWANIA MIEJSC ICH  
SPRZEDAŻY**

- I. Określenie limitu punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu z wyjątkiem piwa przeznaczonych do spożycia.
1. Określa się limit punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu z wyjątkiem piwa przeznaczonych do spożycia:
- poza miejscem sprzedaży w ilości 20 (detal),
  - w miejscu sprzedaży w ilości 16 (gastronomia).
- II. Określenie zasad usytuowania miejsc sprzedaży napojów alkoholowych:
1. Miejsce sprzedaży nie może być usytuowane w odległości mniejszej niż:
- 50 metrów, w których sprzedaż napojów alkoholowych prowadzona jest do spożycia poza miejscem sprzedaży (detal),

- 100 metrów, w których sprzedaż napojów alkoholowych prowadzona jest do spożycia w miejscach sprzedaży (gastronomia) od obiektów chronionych.
2. Ustala się następujące obiekty chronione: przedszkola, szkoły, obiekty opiekuńczo-wychowawcze, kościoły, świetlice, cmentarze. W/w odległości mierzy się od odejścia głównego do obiektu.
3. Sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży winna być prowadzona:
- wyłącznie wewnątrz punktu sprzedaży bez sprzedaży z okienek wykutych wmontowanych w zewnętrzne okna, drzwi i ściany punktów sprzedaży,
  - na wydzielonych stanowiskach wewnątrz sklepu.
4. Sprzedaż napojów alkoholowych może się odbywać na imprezach na wolnym powietrzu tylko za zezwoleniem. Punkty, w których dokonuje się sprzedaży i spożycia napojów alkoholowych muszą być ogrodzone kolorową taśmą lub w inny sposób.

Przewodniczący  
Rady Gminy Perzów  
(-) *Józef Kuźma*

**272**

**UCHWAŁA Nr XXXVI/258/2001 RADY MIEJSKIEJ W KĘPNIE**

z dnia 27 listopada 2001 r.

**w sprawie ustalenia na obszarze Gminy Kępno liczby punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa)**

Na podstawie art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35, poz. 230 z póź. zm.), uchwała się co następuje:

**§1**

Ustala się na obszarze Gminy Kępno 125 punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży.

**§2**

Traci moc uchwała Nr XXXVI/232/93 Rady Miejskiej w Kępnie z dnia 21 czerwca 1993 roku w sprawie zmiany uchwały w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zmienionej uchwałą Nr LXI/260/93 Rady Miejskiej w Kępnie z dnia 14 grudnia 1993 roku r.

**§3**

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Kępnie.

**§4**

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
(-) *mgr inż. Andrzej Stachowiak*

273

**UCHWAŁA Nr XXIII/122/2001 RADY GMINY GRODZIEC**

z dnia 12 grudnia 2001 r.

**w sprawie ustalenia opłaty za wodę pobraną z urządzeń zbiorowego zaopatrzenia w wodę stanowiących własność gminy**

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13 poz. 74 z późn. zm.), art. 4 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz.U. z 1997 r. Nr 9, poz. 43 z późn. zm.).

**Załącznik do Uchwały  
Nr XXIII/122/2001  
Rady Gminy Grodziec  
z dnia 12 grudnia 2001 roku**

§1

Ustala się opłatę (cenę) za pobraną wodę z urządzeń zaopatrzenia w wodę dla odbiorców gospodarstw domowych – 1,31 zł + VAT.

§2

Ustala się termin płatności określonej w §1 w terminie 14 dni od daty doręczenia faktury VAT.

§3

Ustala się zryczałtowaną opłatę – 500,00 zł za indywidualne wykonanie przyłącza wodociągowego tj. podłączenie gospodarstwa do sieci wodociągowej – istniejącej.

§4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§5

Traci moc Uchwała Rady Gminy Grodziec Nr XVII/94/2000 z dnia 28 grudnia 2000 r.

§6

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

Przewodniczący  
Rady Gminy Grodziec  
(-) mgr inż. Tadeusz Hyży

**Podstawa do ustalenia opłaty za pobraną wodę z urządzeń zbiorowego zaopatrzenia w wodę**

I. Planowane koszty otrzymania i eksploatacji urządzeń zaopatrzenia w wodę w 2002 roku.	
1. Wynagrodzenia osobowe pracowników	62.210
2. Nagrody z zakładowego funduszu nagród	5.433
3. Podróże służbowe i krajowe	800
4. Materiały i wyposażenie (zakupy związane z utrzymaniem wodociągu)	22.300
5. Opłaty za energię elektryczną	49.500
6. Usługi materialne (bieżące remonty sieci wodociągowych)	89.000
7. Składki na ubezpieczenie	11.123
8. Składki na fundusz pracy	1.524
9. Odpisy na zakładowy fundusz socjalny	2.250
10. Amortyzacja	35.396
11. VAT	15.000
12. Opłaty za czynności organów Inspekcji Sanitarnej	6.764
II. Planowana ilość pobranej wody	230.000.

$$\text{Opłata za } 1 \text{ m}^3 = \frac{\text{Planowane roczne koszty utrzymania } 301.300}{\text{Planowana ilość pobranej wody } 230.000} = 1,31 + 7\% \text{ VAT}$$

Przewodniczący  
Rady Gminy Grodziec  
(-) mgr inż. Tadeusz Hyży

## 274

### UCHWAŁA Nr XXXI/314/01 RADY MIEJSKIEJ W ŁOBŻENICY

z dnia 12 grudnia 2001 r.

#### w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Łobżenica

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 2 pkt 3, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie (Dz.U. Nr 13, poz. 74 ze zmianami) oraz 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) uchwała co następuje:

#### §1

Uchwała się zasady wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego Zasobu Gminy Łobżenica w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

#### §2

Wykonanie uchwały powierza Zarządowi Gminy Łobżenica.

#### §3

Traci moc Uchwała Nr IX/47/95 z dnia 30 dnia czerwca 1995 r. w sprawie zasad i trybu zaspokajania potrzeb mieszkaniowych członków wspólnoty samorządowej Gminy Łobżenica.

#### §4

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
(-) *Jerzy Kempa*

Załącznik nr 1 do  
Uchwały Nr XXXI/314/01  
Rady Miejskiej w Łobżenicy  
z dnia 12 grudnia 2001 roku

#### ZASADY WYNAJMOWANIA LOKALI WCHODZĄCYCH W SKŁAD MIESZKANIOWEGO ZASOBU GMINY ŁOBŻENICA

##### ROZDZIAŁ I

##### Postanowienia ogólne

#### §1

Ilekróć w niniejszym załączniku jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego,
- 2) lokalu – należy przez to rozumieć lokal zdefiniowany w art. 2 ust. 1 pkt 4 wyżej wymienionej ustawy,
- 3) lokalu socjalnym – należy przez to rozumieć lokal zdefiniowany w art. 2 ust. 1 pkt 5 wyżej wymienionej ustawy,
- 4) najniższej emeryturze – należy przez to rozumieć kwotę najniższej emerytury ogłoszoną przez Prezesa w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej „Monitor Polski” na podstawie przepisów ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych,
- 5) gospodarstwie domowym – należy przez to rozumieć gospodarstwo domowe, o którym mowa w przepisach o dodatkach mieszkaniowych,
- 6) dochodzie – należy przez to rozumieć średniomiesięczny dochód na jednego członka gospodarstwa domowego w okresie 3 miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku,
- 7) zamieszkiwaniu w warunkach przegęszczenia – należy przez to rozumieć taką sytuację mieszkaniową, w której na jedną osobę uprawnioną do wspólnego zamieszkiwania przypada 5 m<sup>2</sup> lub mniej powierzchnia pokoi,
- 8) wynajmującym – należy przez to rozumieć gminne jednostki organizacyjne dysponujące zasobami mieszkaniowymi,
- 9) mieszkaniowym zasobie gminy – należy przez to rozumieć lokale stanowiące własność lub pozostające w samoistnym posiadaniu gminy.

Lokale wchodzące w skład zasobu mieszkaniowego gminy Łobżenica przeznaczone są na zaspokajanie potrzeb mieszkaniowych osób (rodzin) zamieszkujących i zameldowanych na terenie gminy.

##### ROZDZIAŁ II

##### Warunki zamieszkiwania i wysokość dochodu gospodarstwa domowego uzasadniając oddanie w najem lokalu i lokalu socjalnego

#### §3

1. Lokale stanowiące mieszkaniowy zasób gminy z wyjątkiem lokali socjalnych i zamiennych mogą być wynajmowane tylko na czas nieoznaczony.
2. Lokale i lokale socjalne mogą być wynajmowane osobom, które nie mają zaspokojonych potrzeb mieszkaniowych i osiągają dochody w granicach określonych w §5 i 6.



3. Rada Gminy może wydzielić w zasobie mieszkaniowym lokale przeznaczone do wynajmowania na czas trwania stosunku pracy.
4. Tryb rozpatrywania wniosków o najem lokalu bądź lokalu socjalnego określa rozdział 7.

#### §4

1. Przez osoby, które nie mają zaspokojonych potrzeb mieszkaniowych rozumie się osoby posiadające stały meldunek na terenie gminy w dniu złożenia wniosku i nie mające tytułu prawnego do innego lokalu jeżeli:
  - 1) zamieszkują w warunkach przegęszczenia,
  - 2) zamieszkują w pomieszczeniach nie nadających się na stały pobyt ludzi, a fakt ten potwierdzony jest opinią zarządcy budynku lub właściwego organ nadzoru budowlanego,
  - 3) pozbawione mieszkania w wyniku zdarzenia losowego (pożaru, katastrofy, klęski żywiołowej itp.),
  - 4) opuszczają dom dziecka w wyniku osiągnięcia pełnoletności, a zostały zatrudnione lub uzyskały zapewnienie zatrudnienia na terenie gminy Łobżenica,
  - 5) zamieszkują z osobą skazaną prawomocnym wyrokiem za znęcanie się nad członkami rodziny,
  - 6) opuszczają zakład karny, a przed skazaniem zamieszkiwały na stałe na terenie,
  - 7) zamieszkują w ośrodkach pomocy dla bezdomnych, a wcześniej zamieszkiwały na stałe na terenie.
2. Dla potrzeb kwalifikacji wniosków powierzchnię pokoi zajmowanych przez wnioskodawcę, w których nie ma wydzielonego pomieszczenia kuchennego pomniejsza się o 6 m<sup>2</sup>.
3. Burmistrz Łobżenicy po zasięgnięciu opinii Społecznej Komisji Mieszkaniowej w wyjątkowych sytuacjach może udzielić zgody na zawarcie umowy najmu z innymi osobami niż określone w ust. 1 o ile jest to uzasadnione interesem społeczności lokalnej.

#### §5

1. Lokale mogą być wynajmowane osobom, których dochód miesięczny gospodarstwa domowego (suma dochodów członków gospodarstwa domowego – brutto) w dniu złożenia wniosku nie przekracza:
  - 1) w gospodarstwie domowym jednorodzinnym – kwoty 200% najniższej emerytury,
  - 2) w gospodarstwie domowym dwuosobowym – kwoty 300% najniższej emerytury,
  - 3) w gospodarstwie domowym trzyosobowym – kwoty 330% najniższej emerytury,
  - 4) w gospodarstwie czteroosobowym i większym – kwoty 330% najniższej emerytury, powiększonej o 30% najniższej emerytury na czwartego i każdego następnego członka gospodarstwa domowego.
2. Przepis ust. 1 nie dotyczy objęcia lokalu w najem, w wyniku dokonanej zamiany.

#### §6

Lokale socjalne mogą być wynajmowane osobom, których dochód miesięczny gospodarstwa domowego (suma dochodów członków gospodarstwa domowego – brutto), w dniu złożenia wniosku nie przekracza:

- 1) w gospodarstwie domowym jednorodzinnym – 100% najniższej emerytury,
- 2) w gospodarstwie domowym dwuosobowym – 150% najniższej emerytury,
- 3) w gospodarstwie domowym trzyosobowym – 180% najniższej emerytury,
- 4) w gospodarstwie czteroosobowym i większym – 50% najniższej emerytury, w przeliczeniu na jednego członka gospodarstwa domowego.

#### §7

1. Decyzje o przekwalifikowaniu lokalu na lokal socjalny podejmuje Burmistrz Łobżenicy na wniosek dyrektora jednostki organizacyjnej dysponującej danym lokalem.
2. Umowę najmu socjalnego zawiera się na okres dwóch lat.
3. Po upływie okresu na jaki była zawarta umowa najmu lokalu socjalnego zawiera się kolejną umowę, pod warunkiem, że dochód miesięczny w gospodarstwie domowym dotychczasowego najemcy ponad wysokość określoną w uchwale uzasadniającej oddanie w najem lokalu socjalnego, od dnia ustania najmu tego lokalu do czasu jego opróżnienia stosuje się przepisy art. 18 ust. 1 i 2.

### ROZDZIAŁ III

#### Warunki zamieszkiwania kwalifikujące wnioskodawcę do ich poprawy

#### §8

1. Najemcy lokali zamieszkujący w warunkach przegęszczenia są uprawnieni do ubiegania się o poprawę warunków mieszkaniowych.
2. Najemcy lokali będący w wieku powyżej 65 lat bądź o niezdolności do samodzielnej egzystencji (niezdolności do pracy) spowodowanej stanem narządu ruchu, są uprawnieni do ubiegania się o poprawę warunków mieszkaniowych, bez względu na wielkość powierzchni mieszkalnej przypadającej na jednego członka gospodarstwa domowego w dotychczasowym miejscu zamieszkania. Przepis ten stosuje się również wówczas, gdy osoba będąca w wieku powyżej 65 lat lub o niezdolności do samodzielnej egzystencji jest członkiem rodziny najemcy (domownik) wspólnie z nim zamieszkujący.
3. Przepisów ust. 1 i 2 nie stosuje się w przypadku gdy najemca lokalu zalega wynajmującemu z zapłatą czynszu lub innych opłat za używanie lokalu. W przypadku gdy zadłużenie to powstanie po złożeniu wniosku o poprawę warunków mieszkaniowych, rozpatrzenie wniosku odracza się do czasu uregulowania zaległości.
4. Poprawa warunków zamieszkiwania polega na dostarczeniu lokalu:
  - o większej powierzchni użytkowej lub mieszkalnej,
  - o wyższym standardzie,
  - na niższej kondygnacji,
  - bądź samodzielnego,w miejsce lokalu ze wspólną używalnością przedpokoju, łazienki, w.c.
5. Tryb rozpatrywania wniosków o poprawę warunków zamieszkiwania określa rozdział 7.

#### ROZDZIAŁ IV

**Warunki dokonywania zamiany lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy oraz zamiany lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy oraz zamiany pomiędzy najemcami lokali należących do tego zasobu, a osobami zajmującymi lokale w innych zasobach**

##### §9

1. Najemcy lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy mogą dokonywać pomiędzy sobą zamiany zajmowanych lokali, z zastrzeżeniem postanowień ust. 3 i 4.
2. Najemcy lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy mogą dokonywać zamiany zajmowanych lokali z osobami zajmującymi lokale w innych zasobach (lokale spółdzielcze, zakładów pracy, lokale lub domy stanowiące własność osób fizycznych z zastrzeżeniem postanowień ust. 3 i 4.
3. Zamiana może być dokonana po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody wynajmującego.
4. Wynajmujący odmówi zgody na dokonanie zamiany w przypadku gdy:
  - 1) którakolwiek z osób ubiegających się o zamianę nie posiada tytułu prawnego do zajmowanego lokalu,
  - 2) którakolwiek z osób (najemców) ubiegających się o zamianę zalega z zapłatą należności czynszowych chyba, że zawarto porozumienie odnośnie do spłaty,
  - 3) w wyniku zamiany, w którymkolwiek z lokali, doszłoby do sytuacji zamieszkiwania w warunkach przegęszczenia.

#### ROZDZIAŁ V

**Zasady gospodarowania lokalami przeznaczonymi do remontu kapitalnego oraz pomieszczeniami niemieszkalnymi przeznaczonymi do przebudowy (adaptacji) na cele mieszkaniowe**

##### §10

1. Ustala się, że umowa na wykonanie remontu kapitalnego lokalu już istniejącego bądź przebudowę (adaptację) pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkaniowe może być zawarta z osobą, która nie ma zaspokojonych potrzeb mieszkaniowych i której dochód miesięczny brutto nie przekracza progu określonego w §5 uchwały.
2. Wymogu nie zaspokojonych potrzeb mieszkaniowych, o którym mowa w ust. 1 nie stosuje się wówczas, gdy z wnioskiem o przebudowę pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkaniowe wystąpi najemca sąsiedniego, a nie ma możliwości (z uwagi na uwarunkowania techniczne lub niewielką powierzchnię przeznaczoną do przebudowy wyodrębnienia samodzielnego lokalu mieszkalnego).
3. Wnioskodawcom, którzy wskażą w budynkach mieszkaniowego zasobu gminy pomieszczenia niemieszkalne nadające się do przebudowy (adaptacji) na cele mieszkaniowe przysługuje pierwszeństwo zawarcia umowy, o której mowa w ust. 1, bez względu na kolejność w jakiej złożyli wniosek.

#### ROZDZIAŁ VI

**Kryteria wyboru osób, którym przysługuje pierwszeństwo zawarcia umowy najmu lokalu i lokalu socjalnego**

##### §11

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

- 1) sytuacji mieszkaniowej (wskaźnika przegęszczenia, stanu technicznego lokalu i stopnia wyposażenia go w urządzenia techniczne, stanu technicznego budynku, w którym zamieszkują itp.),
- 2) sytuacji zdrowotnej wnioskodawcy i członków jego rodziny (rodzaju schorzeń, niezdolności do samodzielnej egzystencji, szczególnych zaleceń lekarskich itp.),
- 3) sytuacji materialnej wnioskodawcy (wysokości dochodów na jednego członka gospodarstwa domowego, możliwości finansowych wynajęcia mieszkania na wolnym rynku itp.),
- 4) innych czynników niż wymienione w pkt 1-4, w tym o charakterze losowym.

##### §12

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 mniejszej powierzchni, o niższym standardzie lub na niższej kondygnacji,
  - 3) ujętym na liście przydziału lokali mieszkalnych lub liście na poprawę warunków zamieszkiwania ustalonej na bieżący rok.
2. Pierwszeństwo zawarcia umowy najmu lokalu socjalnego przysługuje osobom:
  - 1) oczekującym na lokal socjalny, z tytułu wyroku sądowego, objętym roczną listą przyśpieszeń realizacji wyroków sądowych o eksmisję,
  - 2) oczekującym na lokal socjalny z uwagi na sytuację materialną i warunki zamieszkiwania, ujętym na liście przydziału lokali socjalnych ustalonej na lata minione,
  - 3) oczekującym na lokal socjalny, z uwagi na sytuację materialną i warunki zamieszkiwania, ujętym na liście przydziału lokali socjalnych ustalonej na bieżący rok,
  - 4) oczekującym na lokal socjalny z tytułu wyroku sądowego, zgodnie z kolejnością ich wpływu do Urzędu Gminy.
3. W wyjątkowych przypadkach, uwzględniając szczególnie sytuację rodzinno-mieszkaniową wnioskodawcy bądź szczególne okoliczności sprawy Burmistrz może zmienić kolejność zawierania umów, o których mowa w ust. 1 i 2, po uprzednim poinformowaniu Społecznej Komisji Mieszkaniowej.

## ROZDZIAŁ VII

### Tryb rozpatrywania i załatwiania wniosków o najem lokali, najem lokali socjalnych i wniosków o poprawę warunków zamieszkiwania oraz sposobów poddania tych spraw kontroli społecznej

#### §13

1. Wniosek o najem lokalu lub lokalu socjalnego oraz wniosek o poprawę warunków zamieszkiwania, złożony na obowiązującym druku, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do uchwały rozpatruje inspektor ds. zdrowia, promocji i gospodarki lokalami Urzędu Miejskiego.
2. Po ustaleniu, że wnioskodawca spełnia wymogi formalne, aby ubiegać się o wynajęcie lokalu, wniosek jest przekazywany do Społecznej Komisji Mieszkaniowej celem przeprowadzenia oględzin, a następnie na coroczne posiedzenie tej Komisji.
3. Społeczna Komisja Mieszkaniowa przeprowadza oględziny w okresie 3-ech miesięcy poprzedzających posiedzenie, na którym opracowane są projekty list wymienionych w §16 ust. 1.
4. Ustala się, że oględziny przeprowadzane przez Społeczną Komisję Mieszkaniową, winny mieć miejsce nie rzadziej raz na cztery lata.

#### §14

1. Burmistrz Łobzenicy sporządza z zastrzeżeniem ust. 4, corocznie w terminie do 30 kwietnia każdego roku, następujące rodzaje list:
  - 1) listę osób zakwalifikowanych do najmu lokalu mieszkalnego,
  - 2) listę osób zakwalifikowanych do najmu lokalu socjalnego,
2. Projekt list, o których mowa w ust. 1, przygotowuje Społeczna Komisja Mieszkaniowa.
3. Listy osób, o których mowa w ust. 1 i 2 podawane są do publicznej wiadomości poprzez ich wywieszenie, na okres jednego miesiąca, na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu.
4. W przypadku znacznego opóźnienia w realizacji listy (list) przydziału lokali mieszkalnych i lokali socjalnych, Burmistrz może odstąpić, po zasięgnięciu opinii Społecznej Komisji Mieszkaniowej, od sporządzenia listy (list) na dany rok.

#### §15

1. Społeczną Komisję Mieszkaniową w liczbie 5 osób powołuje, w drodze uchwały, Zarząd Gminy w Łobzenicy, który jednocześnie określa jej skład osobowy, wyznacza Przewodniczącego oraz ustala regulamin.
2. W skład Społecznej Komisji Mieszkaniowej wchodzi przedstawiciele Rady w liczbie trzech osób i Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy w liczbie dwóch osób.
3. W pracach Społecznej Komisji Mieszkaniowej uczestniczy dyrektor jednostki organizacyjnej oraz pracownik merytoryczny urzędu.
4. Członkowie Społecznej Komisji Mieszkaniowej sprawują powierzoną im funkcję nieodpłatnie.
5. Do zadań Społecznej Komisji Mieszkaniowej należy:
  - opiniowanie wniosków,
  - dokonywanie oględzin substancji mieszkaniowej,
  - przygotowanie list oczekujących na mieszkanie w określonych w §15 ust. 1,

- opiniowanie skarg,
- składanie sprawozdań z działalności Komisji Zarządowi Gminy co najmniej raz w roku.

## ROZDZIAŁ VIII

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

#### §16

1. Dyrektor jednostki organizacyjnej może zawrzeć umowę najmu z osobami, które pozostały w lokalu opuszczonym przez najemcę, jeżeli są jego dziećmi, rodzicami osobami przysposobionymi lub innymi osobami, wobec których najemca był obowiązany do świadczeń alimentacyjnych.
2. Warunkiem zawarcia umowy, o której mowa w ust. 1, jest ustalenie, że wyżej wymienione osoby nie mogą przekwaterować się do nowego miejsca zamieszkania najemcy z uwagi na to, że:
  - 1) najemca nie posiada tytułu prawnego do lokalu lub domu, w którym zamieszkał,
  - 2) w przypadku przekwaterowania się wszystkich osób w nowym miejscu zamieszkania powstałoby przegęszczenie.

#### §17

W przypadku stwierdzenia braku przesłanek do zawarcia umowy najmu z osobami, które pozostały w lokalu opuszczonym przez najemcę, wynajmujący wzywa te osoby do opuszczenia i opróżnienia zajmowanego bez tytułu prawnego lokalu i w tym celu wyznacza dodatkowy miesięczny termin na przekazanie lokalu.

Po skutecznym upływie terminu, określonego w ust. 1 wszczynają się postępowanie Sądowe o eksmisję.

## ROZDZIAŁ IX Przepisy końcowe

#### §18

Lokale o powierzchni powyżej 80 m<sup>2</sup> mogą być wynajmowane na zasadach czynszu wolnego ustalonego w drodze przetargu.

#### §19

1. Upoważnia się Wynajmującego do ponownego zawarcia umowy najmu z byłym najemcą, który po pozbawieniu go tytułu prawnego do zajmowanego lokalu uregulował w całości zaległości czynszowe lub uregulował w części zaległości czynszowe i zawarł ugodę (w tym sądową) odnośnie terminów spłaty pozostałej kwoty bądź wykonał inne obowiązujące go obowiązki, stanowiące podstawę wypowiedzenia umowy najmu.
2. Przepis ust. 1, stosuje się także wówczas, gdy po zakończeniu postępowania sądowego strony zawarły porozumienie określające warunki i terminy wykonania obowiązków ciążących na byłym najemcy.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
(-) Jerzy Kempa

275

**UCHWAŁA Nr XXXIV/224/2001 RADY MIEJSKIEJ W GRODZISK WŁKP.**

z dnia 13 grudnia 2001 r.

**w sprawie uchwalenia budżetu Miasta i Gminy Grodzisk Wlkp. na 2002 r.**

Na podstawie art. ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 13, poz. 74 z 1996 r. z późniejszymi zmianami) w myśl art. 109, art. 117 ust. 2, art. 118, art. 124 ust. 1, 2, 3, 5, 6, 7, 9, 10 ust. 2 pkt 2 i art. 128 ust. 2 pkt 1, 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. 155 poz. 1014) Rada Miejska w Grodzisku Wlkp. uchwała co następuje:

§1

1. Uchwala się dochody budżetu Miasta i Gminy na rok 2002 w wysokości 22.650.312,00 zł.

W tym:

- dotacje na zadania zlecone – 1.184.744,00 zł,
- dotacje na dofinansowanie zadań własnych – 201.242,00 zł,
- dotacje otrzymane z funduszy celowych – 21.000,00 zł, zgodnie z załącznikiem nr 1.

2. Uchwala się wydatki budżetu Miasta i Gminy na rok 2002 w wysokości 23.261.812,00 zł.

W tym:

- wydatki za zadania zlecone – 1.184.744,00 zł,
- wydatki za dofinansowanie zadań własnych – 201.242,00 zł,
- wydatki otrzymane z funduszy celowych – 21.000,00 zł z załącznikiem nr 2.

§2

Ustala się rezerwę ogólną w wysokości 150.000,00 zł.

§3

Źródłem pokrycia niedoboru w kwocie 611.500 zł są planowane pożyczki z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu na pokrycie kosztów zadań inwestycyjnych – zgodnie z załącznikiem nr 8.

§4

1. Ustala się następujące kwoty przychodów i wydatków zakładu budżetowego:

Przychody: 4.208.922 zł

Wydatki: 4.208.922 zł

Zgodnie z załącznikiem nr 4

2. Ustala się dotację dla Miejskiego Zakładu Komunalnego z przeznaczeniem na dofinansowanie usług komunalnych w zakresie remontu komunalnej substancji mieszkaniowej, oraz koszty związane z działalnością Ośrodka Sportu i Rekreacji w Grodzisku Wlkp.

§5

Ustala się dotacje dla instytucji kultury na ogólną kwotę 860.000,00 zł zgodnie z załącznikiem nr 3.

§6

Ustala się wykaz planowanych inwestycji na 2002 rok na ogólną kwotę 4.350.944,00 zł zgodnie z załącznikiem nr 5.

§7

Ustala się dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w wysokości 180.000,00 zł, oraz wydatki na realizację zadań określonych w programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w wysokości 180.000,00 zł.

§8

Ustala się plan przychodów i wydatków gminnego Funduszu Ochrony Środowiska w wysokości 60.000,00 zł – zgodnie z załącznikiem nr 7.

§9

Ustala się plan przychodów i wydatków środka specjalnego „Opłat za przyjęcie pasa drogowego” w wysokości 10.000,00 zł – zgodnie z załącznikiem nr 6.

§10

Upoważnia się Zarząd do zaciągnięcia długu z tyt. planowanych pożyczek z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu, z Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie oraz spłaty zobowiązań z tytułu zaciągniętych wcześniej pożyczek i kredytów.

§11

Upoważnia się Zarząd Miasta i Gminy do dokonywania zmian w budżecie polegających na przeniesieniach wydatków między rozdziałami i paragrafami w ramach działu.

§12

Upoważnia się Zarząd do przekazywania uprawnień do dokonywania przeniesień planowanych wydatków w zakresie działu między paragrafami niżej wymienionych w jednostkach organizacyjnych Miasta i Gminy w Grodzisku Wlkp.:

- Przedszkolu w Grodzisku Wlkp.,
- Zespołowi Ekonomiczno-Administracyjnemu Szkół w Grodzisku Wlkp.,
- Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Grodzisku Wlkp.

§13

Wykonanie Uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy w Grodzisku Wlkp.

§14

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
(-) Marek Kinecki

Załącznik nr 1 do Uchwały  
nr XXXIV/224/2001  
Rady Miejskiej w Grodzisku Wlkp.  
z dnia 13.12.2001 r.

**PLAN DOCHODÓW DLA GMINY GRODZISK WLKP. NA 2002 ROK**

Stan na dzień 13.12.01

Dział	Rozdział	Paragraf	Nazwa	Zadania własne	Zad. zlec. na podst. poroz. i fund. cel.	Ogółem
010			Rolnictwo i łowiectwo	2.700,-		2.700,-
	01095		Pozostała działalność	2.700,-		2.700,-
		083	Wpływy z usług	2.700,-		2.700,-
020			Leśnictwo	3.000,-		3.000,-
	02095		Pozostała działalność	3.000,-		3.000,-
		075	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	3.000,-		3.000,-
700			Gospodarka mieszkaniowa	670.000,-		670.000,-
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	670.000,-		670.000,-
		047	Wpływy z opłat za zarząd, użytkowanie i użytkowanie wieczyste nieruchomości	250.000,-		250.000,-
		075	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, Jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	40.000,-		40.000,-
		084	Wpływy ze sprzedaży wyrobów i składników majątkowych	380.000,-		380.000,-
750			Administracja publiczna	180.000,-	177.600,-	357.600,-
	75011		Urzędy wojewódzkie		129.000,-	129.000,-
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami		129.000,-	129.000,-
	75056		Spis powszechny i inne		48.600,-	48.600,-
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami		48.600,-	48.600,-
	75095		Pozostała działalność	180.000,-		180.000,-
		048	Wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu	180.000,-		180.000,-
751			Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	2.544,-		2.544,-
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	2.544,-		2.544,-
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	2.544,-		2.544,-
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	900,-		900,-
	75414		Obrona cywilna	900,-		900,-

		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	900,-	900,-
756			Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej	10.462.785,-	10.462.785,-
	75601		Wpływy z podatku dochodowego od osób fizycznych	78.000,-	78.000,-
		035	Podatek od działalności gospodarczej osób fizycznych, opłacany w formie karty podatkowej	78.000,-	78.000,-
	75615		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych	3.989.969,-	3.989.969,-
		031	Podatek od nieruchomości	3.552.200,-	3.552.200,-
		032	Podatek rolny	273.000,-	273.000,-
		033	Podatek leśny	24.769,-	24.769,-
		034	Podatek od środków transportowych	80.000,-	80.000,-
		050	Podatek od czynności cywilnoprawnych	60.000,-	60.000,-
	75616		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od spadków i darowizn, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób fizycznych	2.386.900,-	2.386.900,-
		031	Podatek od nieruchomości	1.591.900,-	1.591.900,-
		032	Podatek rolny	253.800,-	253.800,-
		033	Podatek leśny	1.200,-	1.200,-
		034	Podatek od środków transportowych	140.000,-	140.000,-
		036	Podatek od spadków i darowizn	20.000,-	20.000,-
		037	Podatek od posiadania psów	25.000,-	25.000,-
		043	Wpływy z opłaty targowej	140.000,-	140.000,-
		045	Wpływy z opłaty administracyjnej za czynności urzędowe	35.000,-	35.000,-
		050	Podatek od czynności cywilnoprawnych	110.000,-	110.000,-
		083	Wpływy z usług	70.000,-	70.000,-
	75618		Wpływy z innych opłat stanowiących dochody jednostek samorządu terytorialnego na podstawie ustaw	260.000,-	260.000,-
		041	Wpływy z opłaty skarbowej	260.000,-	260.000,-
	75619		Wpływy z różnych rozliczeń	130.000,-	130.000,-
		046	Wpływy z opłaty eksploatacyjnej	130.000,-	130.000,-
	75621		Udziały gmin w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa	3.617.916,-	3.617.916,-
		001	Podatek dochodowy od osób fizycznych	3.537.916,-	3.537.916,-
		002	Podatek dochodowy od osób prawnych	80.000,-	80.000,-
757			Obsługa długu publicznego	60.000,-	60.000,-
	75702		Obsługa papierów wartościowych, kredytów i pożyczek jednostek samorządu terytorialnego	60.000,-	60.000,-
		092	Pozostałe odsetki	60.000,-	60.000,-
758			Różne rozliczenia	9.351.691,-	9.351.691,-
	75801		Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego	7.199.960,-	7.199.960,-
		292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	7.199.960,-	7.199.960,-
	75802		Część podstawowa subwencji ogólnej dla gmin	8.398,-	8.398,-
		292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	8.398,-	8.398,-
	75805		Część rekompensująca subwencji ogólnej dla gmin	2.143.333,-	2.143.333,-
		292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	2.143.333,-	2.143.333,-
801			Oświata i wychowanie	50.602,-	50.602,-
	80101		Szkoły podstawowe	16.730,-	16.730,-

		075	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, Jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	16.730,-		16.730,-
	80195		Pozostała działalność	33.872,-		33.872,-
		203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	33.872,-		33.872,-
853			Opieka społeczna	204.370,-	903.700,-	1.108.070,-
	85313		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej		35.900,-	35.900,-
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami		35.900,-	35.900,-
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne		691.700,-	691.700,-
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami		691.700,-	691.700,-
	85315		Dodatki mieszkaniowe	150.000,-		150.000,-
		203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	150.000,-		150.000,-
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze		7.400,-	7.400,-
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami		7.400,-	7.400,-
	85319		Ośrodki pomocy społecznej		168.700,-	168.700,-
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami		168.700,-	168.700,-
	85328		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	16.000,-		16.000,-
		083	Wpływy z usług	16.000,-		16.000,-
	85395		Pozostała działalność	38.370,-		38.370,-
		203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	17.370,-		17.370,-
		244	Dotacje otrzymane z funduszy celowych na realizację zadań bieżących jednostek sektora finansów publicznych	21.000,-		21.000,-
854			Edukacyjna opieka wychowawcza	480.420,-		480.420,-
	85404		Przedszkola	480.420,-		480.420,-
		083	Wpływy z usług	480.420,-		480.420,-
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska		100.000,-	100.000,-
	90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg		100.000,-	100.000,-
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami		100.000,-	100.000,-
RAZEM				21.465.568,-	1.184.744,-	22.650.312,-

Przewodniczący Rady Miejskiej  
(-) Marek Kinecki

Załącznik Nr 2 do  
Uchwały nr XXXIV/224/2001  
Rady Miejskiej w Grodzisku Wlkp.  
z dnia 13.12.2001 r.

**PLAN WYDATKÓW DLA GMINY GRODZISK WLKP. NA 2002 ROK**  
**Stan na dzień 13.12.01**

Dział	Rozdział	Paragraf	Nazwa	Zadania własne	Zad. zlec. na podst. poroz. i fund. cel.	Ogółem
010			Rolnictwo i łowiectwo	350.536,-		350.536,-
	01008		Budowa i utrzymanie urządzeń melioracji wodnych	50.000,-		50.000,-
			Wydatki bieżące	50.000,-		50.000,-
		W tym:				
		4300	Zakup usług pozostałych	50.000,-		50.000,-
	01030		Izby rolnicze	10.536,-		10536,-
			Izby rolnicze			
			Wydatki majątkowe	10.536,-		10.536,-
		W tym:				
		2850	Wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych w wysokości 2% uzyskanych wpływów z podatku rolnego	10.536,-		10.536,-
	01095		Pozostała działalność	290.000,-		290.000,-
			Wydatki bieżące	160.000,-		160.000,-
		W tym:				
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	90.000,-		90.000,-
		4300	Zakup usług pozostałych	70.000,-		70.000,-
			Wydatki majątkowe	130.000,-		130.000,-
		W tym:				
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	130.000,-		130.000,-
			Zadania budowa drogi wiejskiej w Ptaszkowie	130.000,-		130.000,-
600			Transport i łączność	700.675,-		700.675,-
	60016		Drogi publiczne gminne	700.675,-		700.675,-
			Wydatki bieżące	497.231,-		497.231,-
		W tym:				
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	20.000,-		20.000,-
			Zadania zakup znaków drogowych	20.000,-		20.000,-
		4270	Zakup usług remontowych	367.231,-		367.231,-
			Zadania remonty cząstkowe ulic	367.231,-		367.231,-
		4300	Zakup usług pozostałych	110.000,-		110.000,-
			Zadania konserwacja znaków drogowych	20.000,-		20.000,-
			bieżące utrzymanie dróg	50.000,-		50.000,-
			akcja zima	40.000,-		40.000,-
			Wydatki majątkowe	203.444,-		203.444,-
		W tym:				
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	203.444,-		203.444,-
			Zadania modernizacje dróg w mieście	203.444,-		203.444,-
700			Gospodarka mieszkaniowa	935.800,-		935.800,-
	70001		Zakłady gospodarki mieszkaniowej	135.800,-		135.800,-
			Wydatki bieżące	135.800,-		135.800,-
		W tym:				
		2610	Dotacja przedmiotowa z budżetu dla zakładu budżetowego	135.800,-		135.800,-
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	800.000,-		800.000,-



			Wydatki majątkowe	800.000,00		800.000,00
		W tym:				
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	800.000,00		800.000,00
			Zadania wykup gruntów - obwodnica	800.000,00		800.000,00
710			Działalność usługowa	250.000,00		250.000,00
	71014		Opracowanie geodezyjne i kartograficzne	250.000,00		250.000,00
			Wydatki bieżące	250.000,00		250.000,00
		W tym:				
		4300	Zakup usług pozostałych	250.000,00		250.000,00
750			Administracja publiczna	2.521.000,00	177.600,00	2.698.600,00
	75011		Urzędy wojewódzkie	121.000,00	129.000,00	250.000,00
			Wydatki bieżące	121.000,00	129.000,00	250.000,00
		W tym:				
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	83.000,00	107.000,00	190.000,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	18.000,00		18.000,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	13.450,00	19.200,00	32.650,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	2.000,00	2.800,00	4.800,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	4.550,00		4.550,00
	75022		Rady gmin (miast i miast na prawach powiatu)	140.000,00		140.000,00
			Wydatki bieżące	140.000,00		140.000,00
		W tym:				
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	124.000,00		124.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	5.000,00		5.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	5.000,00		5.000,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	4.000,00		4.000,00
		4420	Podróże służbowe zagraniczne	2.000,00		2.000,00
	75023		Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)	2.060.000,00		2.060.000,00
			Wydatki bieżące	2.010.000,00		2.010.000,00
		W tym:				
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	1.200.000,00		1.200.000,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	88.000,00		88.000,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	220.000,00		220.000,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	30.000,00		30.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	148.000,00		148.000,00
		4260	Zakup energii	40.000,00		40.000,00
		4270	Zakup usług remontowych	50.000,00		50.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	160.000,00		160.000,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	40.000,00		40.000,00
		4420	Podróże służbowe zagraniczne	5.000,00		5.000,00
		4430	Różne opłaty i składki	9.000,00		9.000,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	20.000,00		20.000,00
			Wydatki majątkowe	50.000,00		50.000,00
		W tym:				
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	50.000,00		50.000,00
	75056		Spis powszechny i inne		48.600,00	48.600,00
			Wydatki bieżące		48.600,00	48.600,00
		W tym:				
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne		5.600,00	5.600,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia		20.000,00	20.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych		20.000,00	20.000,00
		4410	Podróże służbowe krajowe		3.000,00	3.000,00
	75095		Pozostała działalność	200.000,00		200.000,00
			Wydatki bieżące	200.000,00		200.000,00
		W tym:				
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	8.000,00		8.000,00
		4100	Wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne	25.000,00		25.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	70.000,00		70.000,00
			Zadania różne wydatki	11.000,00		11.000,00
			promocja gminy	30.000,00		30.000,00
			obchody 700 lecia miasta	25.000,00		25.000,00

			dożynki gminne	4.000,00		4.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	67.000,00		67.000,00
			Zadania różne wydatki	13.000,00		13.000,00
			promocja gminy	25.000,00		25.000,00
			obchody 700 lecia miasta	25.000,00		25.000,00
			dożynki gminne	4.000,00		4.000,00
		4430	Różne opłaty i składki	30.000,00		30.000,00
751			Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa		2.544,00	2.544,00
	75101		Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa		2.544,00	2.544,00
			Wydatki bieżące		2.544,00	2.544,00
			W tym:			
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne		394,00	394,00
		4300	Zakup usług pozostałych		2.150,00	2.150,00
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	127.000,00	900,00	127.900,00
	75412		Ochotnicze straże pożarne	127.000,00		127.000,00
			Wydatki bieżące	127.000,00		127.000,00
			W tym:			
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	4.000,00		4.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	40.000,00		40.000,00
		4260	Zakup energii	20.000,00		20.000,00
		4270	Zakup usług remontowych	30.000,00		30.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	25.500,00		25.500,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	500,00		500,00
		4430	Różne opłaty i składki	7.000,00		7.000,00
	75414		Obrona cywilna		900,00	900,00
			Wydatki bieżące		900,00	900,00
			W tym:			
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia		900,00	900,00
757			Obsługa długu publicznego	50 000,00		50 000,00
	75702		Obsługa papierów wartościowych, kredytów i pożyczek jednostek samorządu terytorialnego	50 000,00		50 000,00
			Wydatki bieżące	50 000,00		50 000,00
			W tym:			
		8010	Rozliczenia z bankami związane z obsługą długu publicznego	50 000,00		50 000,00
758			Różne rozliczenia	150 000,00		150 000,00
	75818		Rezerwy ogólne i celowe	150.000,00		150.000,00
			Wydatki bieżące	150.000,00		150.000,00
			W tym:			
		4810	Rezerwy	150.000,00		150.000,00
801			Oświata i wychowanie	8.522.147,00		8.522.147,00
	80101		Szkoły podstawowe	5.212.247,00		5.212.247,00
			Wydatki bieżące	5.112.247,00		5.112.247,00
			W tym:			
		3020	Nagrody i wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	86.796,00		86.796,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	3.219.224,00		3.219.224,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	264.405,00		264.405,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	617.998,00		617.998,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	84.682,00		84.682,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	140.000,00		140.000,00
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	15.400,00		15.400,00
		4260	Zakup energii	264.122,00		264.122,00
		4270	Zakup usług remontowych	62.000,00		62.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	142.700,00		142.700,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	10.000,00		10.000,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	204.920,00		204.920,00

		Wydatki majątkowe	100.000,00		100.000,00
		W tym:			
	6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	100.000,00		100.000,00
		Zadania modernizacja Sz. P. nr 4	100.000,00		100.000,00
80110		Gimnazja	2.388.230,00		2.388.230,00
		Wydatki bieżące	2.388.230,00		2.388.230,00
		W tym:			
	3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	10.105,00		10.105,00
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	1.692.866,00		1.692.866,00
	4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	106.634,00		106.634,00
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	320.867,00		320.867,00
	4120	Składki na Fundusz Pracy	43.966,00		43.966,00
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	12.000,00		12.000,00
	4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	8.200,00		8.200,00
	4300	Zakup usług pozostałych	77.250,00		77.250,00
	4410	Podróże służbowe krajowe	6.500,00		6.500,00
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	109.842,00		109.842,00
80113		Dowożenie uczniów do szkół	456.900,00		456.900,00
		Wydatki bieżące	456.900,00		456.900,00
		W tym:			
	4300	Zakup usług pozostałych	456.900,00		456.900,00
80114		Zespoły ekonomiczno-administracyjne szkół	382.982,00		382.982,00
		Wydatki bieżące	382.982,00		382.982,00
		W tym:			
	3020	Nagrody i wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	1.000,00		1.000,00
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	252.709,00		252.709,00
	4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	18.873,00		18.873,00
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczna	48.559,00		48.559,00
	4120	Składki na Fundusz Pracy	6.554,00		6.654,00
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	14.000,00		14.000,00
	4260	Zakup energii	12.000,00		12.000,00
	4270	Zakup usług remontowych	3.000,00		3.000,00
	4300	Zakup usług pozostałych	14.000,00		14.000,00
	4410	Podróże służbowe krajowe	6.000,00		6.000,00
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	6.187,00		6.187,00
80145		Komisje egzaminacyjne	2.700,00		2.700,00
		Wydatki bieżące	2.700,00		2.700,00
		W tym:			
	4300	Zakup usług pozostałych	2.700,00		2.700,00
80146		Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	45.216,00		45.216,00
		Wydatki bieżące	45.216,00		45.216,00
		W tym:			
	3250	Stypendia różne	22.600,00		22.600,00
	4300	Zakup usług pozostałych	13.616,00		13.616,00
	4410	Podróże służbowe krajowe	9.000,00		9.000,00
80195		Pozostała działalność	33.872,00		33.872,00
		Wydatki bieżące	33.872,00		33.872,00
		W tym:			
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	33.872,00		33.872,00
851		Ochrona zdrowia	191.000,00		191.000,00
85154		Przeciwdziałanie alkoholizmowi	180.000,00		180.000,00
		Wydatki bieżące	180.000,00		180.000,00
		W tym:			
	2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	20.000,00		20.000,00
		Zadania Stowarzyszenia Abstynenckie „Nowe Życie”	20.000,00		20.000,00

		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	20.000,00		20.000,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	1.000,00		1.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	10.000,00		10.000,00
		4260	Zakup energii	6.000,00		6.000,00
		4270	Zakup usług remontowych	70.000,00		70.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	47.000,00		47.000,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	6.000,00		6.000,00
	85195		Pozostała działalność	11.000,00		11.000,00
			Wydatki bieżące	11.000,00		11.000,00
		W tym:				
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	11.000,00		11.000,00
			Zadania			
			Stowarzyszenie Osób z Upośledzeniem Umysłowym	8.000,00		8.000,00
			fundacja Rozwoju Kardiologii „Budowa polskiego sztucznego serca”	3.000,00		3.000,00
	853		Opieka społeczna	1.250.770,00	903.700,00	2.154.470,00
		85313	Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej		35.900,00	35.900,00
			Wydatki bieżące		35.900,00	35.900,00
		W tym:				
		4130	Składki za ubezpieczenie zdrowotne		35.900,00	35.900,00
		85314	Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne	242.000,00	691.700,00	933.700,00
			Wydatki bieżące	242.000,00	691.700,00	933.700,00
		W tym:				
		3110	Świadczenia społeczne	242.000,00	551.700,00	793.700,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne		140.000,00	140.000,00
		85315	Dodatki mieszkaniowe	500.000,00		500.000,00
			Wydatki bieżące	500.000,00		500.000,00
		W tym:				
		3110	Świadczenia społeczne	500.000,00		500.000,00
		85316	Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze		7.400,00	7.400,00
			Wydatki bieżące		7.400,00	7.400,00
		W tym:				
		3110	Świadczenia społeczne		7.400,00	7.400,00
		85319	Ośrodki pomocy społecznej	298.700,00	168.700,00	467.400,00
			Wydatki bieżące	298.700,00	168.700,00	467.400,00
		W tym:				
		3020	Nagrody i wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	4.181,00	2.363,00	6.544,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	202.523,00	114.367,00	316.890,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	15.589,00	8.805,00	24.394,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	38.557,00	21.775,00	60.332,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	5.282,00	2.985,00	8.267,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	11.686,00	6.600,00	18.286,00
		4260	Zakup energii	1.433,00	811,00	2.244,00
		4270	Zakup usług remontowych	641,00	363,00	1.004,00
		4300	Zakup usług pozostałych	11.139,00	6.295,00	17.434,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	1.080,00	612,00	1.692,00
		4430	Różne opłaty i składki	636,00	360,00	996,00
		4440	Odписы na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	5.953,00	3.364,00	9.317,00
		85328	Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	122.000,00		122.000,00
			Wydatki bieżące	122.000,00		122.000,00
		W tym:				
		4300	Zakup usług pozostałych	122.000,00		122.000,00
		85395	Pozostała działalność	88.070,00		88.070,00
			Wydatki bieżące	88.070,00		88.070,00
		W tym:				
			Świadczenia społeczne	86.070,00		86.070,00
			Zadania			
			fundusz kombatancki	19.000,00		19.000,00

		dożywianie dzieci	67.070,00		67.070,00
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1.000,00		1.000,00
		Zadania fundusz kombatancki	1.000,00		1.000,00
	4300	Zakup usług pozostałych	1.000,00		1.000,00
		Zadania fundusz kombatancki	1.000,00		1.000,00
854		Edukacyjna opieka wychowawcza	1.930.340,00		1.930.340,00
	85401	Świetlice szkolne	167.120,00		167.120,00
		Wydatki bieżące	167.120,00		167.120,00
		W tym:			
	3020	Nagrody i wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	292,00		292,00
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	119.924,00		119.924,00
	4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	8.095,00		8.095,00
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	22.890,00		22.890,00
	4120	Składki na Fundusz Pracy	3.136,00		3.136,00
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1.000,00		1.000,00
	4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	4.000,00		4.000,00
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	7.783,00		7.783,00
	85404	Przedszkola	1.738.320,00		1.738.320,00
		Wydatki bieżące	1.738.320,00		1.738.320,00
		W tym:			
	3020	Nagrody i wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	50.000,00		50.000,00
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	966.600,00		966.600,00
	4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	77.000,00		77.000,00
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	187.000,00		187.000,00
	4120	Składki na Fundusz Pracy	25.700,00		25.700,00
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	33.000,00		33.000,00
	4220	Zakup środków żywności	139.020,00		139.020,00
	4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	10.000,00		10.000,00
	4260	Zakup energii	45.000,00		45.000,00
	4270	Zakup usług remontowych	80.000,00		80.000,00
	4300	Zakup usług pozostałych	45.000,00		45.000,00
	4410	Podróże służbowe krajowe	5.000,00		5.000,00
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	75.000,00		75.000,00
	85412	Kolonie i obozy oraz inne formy wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej	18.500,00		18.500,00
		Wydatki bieżące	18.500,00		18.500,00
		W tym:			
	2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	5.000,00		5.000,00
		Zadania dotacja dla ZHP	5.000,00		5.000,00
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1.500,00		1.500,00
	4260	Zakup energii	4.000,00		4.000,00
	4270	Zakup usług remontowych	4.000,00		4.000,00
	4300	Zakup usług pozostałych	4.000,00		4.000,00
	85415	Pomoc materialna dla uczniów	1.000,00		1.000,00
		Wydatki bieżące	1.000,00		1.000,00
		W tym:			
	2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	1.000,00		1.000,00
		Zadania Towarzystwo Przyjaciół Dzieci	1.000,00		1.000,00
	85495	Pozostała działalność	5.400,00		5.400,00
		Wydatki bieżące	5.400,00		5.400,00
		W tym:			
	3250	Stypendia różne	3.400,00		3.400,00
	4410	Podróże służbowe krajowe	2.000,00		2.000,00

900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	3.145.000,00	100.000,00	3.245.000,00
	90003		Oczyszczanie miast i wsi	272.000,00		272.000,00
			Wydatki bieżące	272.000,00		272.000,00
		W tym:				
		4300	Zakup usług pozostałych	272.000,00		272.000,00
	90004		Utrzymywanie zieleni w miastach i gminach	205.000,00		205.000,00
			Wydatki bieżące	205.000,00		205.000,00
		W tym:				
		4300	Zakup usług pozostałych	205.000,00		205.000,00
	90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg	350.000,00	100.000,00	450.000,00
			Wydatki bieżące	350.000,00	100.000,00	450.000,00
		W tym:				
		4360	Zakup energii	240.000,00	60.000,00	300.000,00
		4270	Zakup usług remontowych	110.000,00	40.000,00	150.000,00
			Zadania prywatny wykonawca	60.000,00		60.000,00
			konserwacja - Energetyka	50.000,00	40.000,00	90.000,00
	90095		Pozostała działalność	2.318.000,00		2.318.000,00
			Wydatki bieżące	68.000,00		68.000,00
		W tym:				
		4300	Zakup usług pozostałych	28.000,00		28.000,00
			Zadania obsługa targowiska	28.000,00		28.000,00
		4510	Opłaty na rzecz budżetu państwa	40.000,00		40.000,00
			Wydatki majątkowe	2.250.000,00		2.250.000,00
		W tym:				
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	2.250.000,00		2.250.000,00
			Zadania zlewnia ul. Kolejowa	800.000,00		800.000,00
			zlewnia ul. 1-go Maja	800.000,00		800.000,00
			rozbudowa wysypiska śmieci w Czarnej Wsi	600.000,00		600.000,00
			rozbudowa targowiska miejskiego	50.000,00		50.000,00
	921		Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	923.000,00		923.000,00
	92108		Filharmonie, orkiestry, chóry i kapele	113.000,00		113.000,00
		W tym:		113.000,00		113.000,00
		2550	Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	113.000,00		113.000,00
			Zadania dotacja dla Grodzkiej Orkiestry Dętej	113.000,00		113.000,00
	92109		Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	315.000,00		315.000,00
			Wydatki bieżące	315.000,00		315.000,00
		W tym:				
		2550	Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	315.000,00		315.000,00
			Zadania dotacja dla Miejskiego Ośrodka Kultury	315.000,00		315.000,00
	92116		Biblioteki	382.000,00		382.000,00
			Wydatki bieżące	382.000,00		382.000,00
		W tym:				
		2550	Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	382.000,00		382.000,00
			Zadania Dotacja dla Powiatowej i Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej	382.000,00		382.000,00
	92118		Muzea	50.000,00		50.000,00
			Wydatki bieżące	50.000,00		50.000,00
		W tym:				
		2550	Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	50.000,00		50.000,00
			Zadania dotacja dla Muzeum	50.000,00		50.000,00
	92120		Ochrona i konserwacja zabytków	50.000,00		50.000,00
			Wydatki bieżące	50.000,00		50.000,00

		W tym:			
		2580	Dotacja podmiotowa z budżetu dla jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	50.000,00	50.000,00
	92195		Pozostała działalność	13.000,00	13.000,00
			Wydatki bieżące	13.000,00	13.000,00
		W tym:			
		2580	Dotacja podmiotowa z budżetu dla jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	13.000,00	13.000,00
			Zadania Koła Gospodyń Wiejskich	7.000,00	7.000,00
			Klub Seniora	6.000,00	6.000,00
926			Kultura fizyczna i sport	1.029.800	1.029.800,00
	92601		Obiekty sportowe	972.500,00	972.500,00
			Wydatki bieżące	155.000,00	155.000,00
		W tym:			
		2610	Dotacja przedmiotowa z budżetu dla zakładu budżetowego lub gospodarstw pomocniczego	155.000,00	155.000,00
			Wydatki majątkowe	817.500,00	817.500,00
		W tym:			
		6620	Dotacje celowe przekazane dla powiatu na inwestycje i zakupy inwestycyjne realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	817.500,00	817.500,00
			Zadania budowa hali sportowej	817.500,00	817.500,00
	92605		Zadania w zakresie kultury fizycznej i sportu	25.000	25.000
			Wydatki bieżące	25.000	25.000
		W tym:			
		2580	Dotacja podmiotowa z budżetu dla jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	5.000,00	5.000,00
			Zadania Stowarzyszenie Sportowe	5.000,00	5.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	10.000,00	10.000,00
			Zadania Ludowe Zespoły Sportowe	10.000,00	10.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	10.000,00	10.000,00
			Zadania Ludowe Zespoły Sportowe	10.000,00	10.000,00
	92695		Pozostała działalność	32.300,00	32.300,00
			Wydatki bieżące	32.300,00	32.300,00
		W tym:			
		3030	Razem wydatki na rzecz osób fizycznych	14.800,00	14.800,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	17.500,00	17.500,00
			RAZEM	22.077.068,00	1.184.744,00 23.261.812,00

Przewodniczący Rady Miejskiej  
(-) Marek Kinecki

Załącznik Nr 3 do Uchwały  
Nr XXXIV/224/2001  
Rady Miejskiej w Grodzisku Wlkp.  
z dnia 13.12.2001 r.

**WYKAZ PLANOWANYCH DOTACJI DLA INSTYTUCJI KULTURY NA 2002 R.**  
**Stan na dzień 13.12.01**

Dział	Rozdział	Paragraf	Nazwa	Ogółem
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	860.000,-
	92108		Filharmonie, orkiestry, chóry i kapele	113.000,-
		2550	Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	113.000,-
Zadania				
			Dotacja dla Grodziskiej Orkiestry Dętej	113.000,-
	92109		Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	315.000,-
		2550	Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	315.000,-
Zadania				
			Dotacja dla Miejskiego Ośrodka Kultury	315.000,-
	92116		Biblioteki	382.000,-
		2550	Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	382.000,-
Zadania				
			Dotacja dla Powiatowej i Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej	382.000,-
	92118		Muzea	50.000,-
		2550	Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	50.000,-
Zadania				
			Dotacja dla Muzeum	50.000,-
Razem				860.000,-

Przewodniczący Rady Miejskiej  
(-) Marek Kinecki

Załącznik Nr 4 do Uchwały  
Nr XXXIV/224/2001  
Rady Miejskiej w Grodzisku Wlkp.  
z dnia 13.12.2001 r.

**PLANOWANE DOTACJE Z BUDŻETU ORAZ PRZYCHODY I WYDATKI ZAKŁADU BUDŻETOWEGO NA 2002 R.**  
**Stan na dzień 13.12.01**

Dział	Rozdział	Paragraf	Nazwa	Ogółem
700			Gospodarka mieszkaniowa	135.800,-
	70001		Zakłady gospodarki mieszkaniowej	135.800,-
		2610	Dotacja przedmiotowa z budżetu dla zakładu budżetowego lub gospodarstwa pomocniczego	135.800,-
926			Kultura fizyczna i sport	155.000,-
	92601		Obiekty sportowe	155.000,-
		2610	Dotacja przedmiotowa z budżetu dla zakładu budżetowego lub gospodarstwa pomocniczego	155.000,-
Razem				290.800,-

Planowane przychody własne	3.918.122 zł
Ogółem planowane przychody	4.208.922 zł
Ogółem planowane wydatki	4.208.922 zł

Przewodniczący Rady Miejskiej  
(-) Marek Kinecki



Załącznik Nr 5 do Uchwały  
Nr XXXIV/224/2001  
Rady Miejskiej w Grodzisku Wlkp.  
z dnia 13.12.2001 r.

**WYKAZ PLANOWANYCH ZADAŃ INWESTYCYJNYCH NA 2002 R.**  
Stan na dzień 13.12.01

Dział	Rozdział	Paragraf	Nazwa	Ogółem
010			Rolnictwo i łowiectwo	130.000,00
	01095		Pozostała działalność	130.000,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	130.000,00
Zadania				
			Budowa drogi wiejskiej w Ptazkowie	130.000,00
600			Transport i łączność	203.444,00
	60016		Drogi publiczne gminne	203.444,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	203.444,00
Zadania				
			Modernizacje dróg w mieście	203.444,00
700			Gospodarka mieszkaniowa	800.000,00
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	800.000,00
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	800.000,00
Zadania				
750			Administracja publiczna	50.000,00
	75023		Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)	50.000,00
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	50.000,00
801			Oświata i wychowanie	100.000,00
	80101		Szkoły podstawowe	100.000,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	100.000,00
Zadania				
			Modernizacja Sz. P. nr 4	100.000,00
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	2.250.000,00
	90095		Pozostała działalność	2.250.000,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	2.250.000,00
Zadania				
			rozbudowa targowiska miejskiego	50.000,00
			rozbudowa wysypiska śmieci w Czarnej Wsi	600.000,00
			zlewnia ul. 1-go Maja	800.000,00
			zlewnia ul. Kolejowa	800.000,00
926			Kultura fizyczna i sport	817.500,00
	92601		Obiekty sportowe	817.500,00
		6620	Dotacje celowe przekazane dla powiatu na inwestycje i zakupy inwestycyjne realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	817.500,00
Zadania				
			Budowa hali sportowej	817.500,00
Razem				4.350.944,00

Przewodniczący Rady Miejskiej  
(-) Marek Kinecki

Załącznik nr 6 do Uchwały  
Nr XXXIV/224/2001  
Rady Miejskiej w Grodzisku Wlkp.  
z dnia 13.12.2001 r.

**W sprawie: planowanych przychodów i wydatków środka specjalnego „Opłaty za zajecie pasa drogowego”**

**Przychody**

Dział	600	Transport i łączność	10.000,00
Rozdział	60095	Pozostała działalność	10.000,00
§	069	z różnych opłat	10.000,00

**Wydatki**

Dział	600	Transport i łączność	10.000,00
Rozdział	60095	Pozostała działalność	10.000,00
§	4270	zakup usług remontowych	10.000,00

Środki z w/w opłat przeznaczone są na remonty dróg.

Przewodniczący Rady Miejskiej  
(-) Marek Kinecki

Załącznik nr 7 do Uchwały  
Nr XXXIV/224/2001  
Rady Miejskiej w Grodzisku Wlkp.  
z dnia 13.12.2001 r.

**W sprawie: planowanych przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska**

	Przychody	Wydatki
Dział 900 Gospodarka komunalna ochrona środowiska	60.000	60.000
Rozdział 90095 Pozostała działalność	60.000	60.000
§ 097 wpływy z różnych dochodów	60.000	
§ 4210 zakup materiałów i wyposażenia		5.000
§ 4300 zakup usług pozostałych		55.000

Przewodniczący Rady Miejskiej  
(-) Marek Kinecki

Załącznik nr 8 do Uchwały  
nr XXXIV/224/2001  
Rady Miejskiej w Grodzisku Wlkp.  
z dnia 13.12.2001 r.

**Przychody i rozchody**

Przychód		1.100.000,00 zł
953	Przychody z zaciągniętych pożyczek i kredytów na rynku krajowym	1.100.000,00 zł
957	Nadwyżki z lat ubiegłych	0,00 zł
Rozchód		488.500,00 zł
992	Spląty otrzymanych krajowych pożyczek i kredytów	488.500,00 zł
	Saldo	611.500,00 zł

Przewodniczący Rady Miejskiej  
(-) Marek Kinecki

**276**

**UCHWAŁA Nr XL/201/2001 RADY GMINY KOŁO**

z dnia 13 grudnia 2001 r.

**w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży oraz w miejscu sprzedaży**

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. Nr 13 z 1996 r. poz. 74 z późn zm.) i 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 późn zm.), oraz art. 4 pkt. 1 – ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. – o ogłaszaniu aktów normatywnych (Dz.U. Nr 62 poz. 718 z 2000 r.). Rada Gminy w Kole uchwala co następuje:

§1

Na terenie Gminy Koło ustala się ilość punktów sprzedaży napojów alkoholowych o zawartości powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa)

- przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży w ilości – 45 punktów,
- przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży w ilości – 6 punktów.

§2

Określa się zasady usytuowania na terenie gminy koło placówek sprzedaży napojów alkoholowych zgodnie z postanowieniem

ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi za wyjątkiem punktów usytuowanych na terenie geodezyjnie wydzielonych i kreślonych działek, na których znajdują się obiekty podlegające ustawowemu zakazowi sprzedaży napojów alkoholowych.

§3

Wykonywanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§4

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

Przewodniczący  
Rady Gminy Koło  
(-) Genowefa Szurgot

277

**UCHWAŁA Nr XL/299/2001 RADY MIASTA I GMINY WYSOKA**

z dnia 14 grudnia 2001 r.

**w sprawie zatwierdzenia Miejsko-Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2002 rok**

Na podstawie art.18 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 1996 roku Nr 13, poz. 74 ze zmianami) oraz art.4 1 ust. 2 ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35, poz. 230 ze zmianami) Rada Gminy Wysoka uchwala, co następuje:

§1

Zatwierdza się Miejsko-Gminny Program Profilaktyki i Problemów Alkoholowych zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały.

§2

Wykonywanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy Wysoka.

§3

Z dniem 01.01.2002 r. traci moc Uchwała Nr XXVIII/200/2000 z dnia 20.11.2000 r. w sprawie zatwierdzenia Miejsko-Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2001 rok.

§4

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

Przewodniczący  
Rady Miasta i Gminy  
(-) *Karol Gromotka*

**Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr XL/ 299/ 2001  
Rady Miasta i Gminy Wysoka  
z dnia 14.12.2001 r.**

**MIEJSKO-GMINNY PROGRAM PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH NA 2002 ROK**

W celu racjonalnego planowania miejsko-gminnej polityki w zakresie ograniczania zjawisk związanych z używaniem środków zmieniających świadomość, ustala się miejsko-gminny program profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w Mieście i Gminie Wysoka.

Miejsko-Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2002 r. – obejmuje w załącznikach:

- Preliminarz kosztów realizacji Miejsko-Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania,
  - Zasady wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie sprzedaży oraz przeprowadzenia sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia na miejscu lub poza miejscem sprzedaży oraz przeprowadzania kontroli w zakresie przestrzegania obrotu napojami alkoholowymi.
- Program wyznacza podstawowe kierunki, cele i zadania oraz szczegółowe rozwiązania.

I. Kierunki

1. W dziedzinie życia społeczno-gospodarczego stosowanie zasady, że alkohol jest specyficznym i odmiennym od innych towarami. Wymaga więc specyficznej regulacji prawno-administracyjnych, finansowych umożliwiających wyższy stopień kontroli niż ta, która obowiązuje w systemie wolnorynkowym wobec innych produktów.
2. Przyjęcie zasady w życiu społecznym gminy o przyznaniu priorytetu działaniom i decyzjom służącym profilaktyce i rozwiązywaniu problemów alkoholowych i innych związanych z uzależnieniami oraz przemocą w rodzinie.
3. Zapewnienie w miarę posiadanych środków systematycznego finansowania działań wynikającego z programu w pkt. 2.

II. Cele

1. Zwiększenie dostępności i skuteczności zorganizowanych form pomocy psychologicznej, prawnej, socjoterapeutycznej i społecznej dla członków rodzin dotkniętych problemem alkoholowym.
2. Powstanie grup społecznych do ochrony przed przemocą w rodzinie.
3. Uczenie wczesnego rozpoznawania sygnałów wskazujących na rozwijanie się procesu uzależnienia.
4. Rozwijanie osobistych umiejętności kontrolowania rozmiarów i wzorów picia.
5. Zwiększenie skuteczności interwencji wobec zachowań i zaburzeń wynikających z nadmiernego picia.
6. Zwiększenie skuteczności i dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych i współ-uzależnionych.

III. Zadania

1. Udzielanie rodzinom, w których występuje problem uzależnień pomocy psychologicznej, prawnej, terapeutycznej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie.
  - a) utworzenie dla ofiar przemocy punktu konsultacyjnego,
  - b) uruchomienie świetlicy socjoterapeutycznej,
  - c) uruchomienie telefonu zaufania,
2. Prowadzenie dla dzieci i młodzieży profilaktycznej działalności edukacyjnej i informacyjnej.

- a) organizowanie i finansowanie szkolnych programów profilaktycznych:
- „Szkola radzenia” program autorski P. Aliny Permus z Gimnazjum w Wysokiej,
  - spektakle teatralne oraz inne programy profilaktyczne,
- b) organizowanie i finansowanie szkoleń dla:
- członków M-GKRPA oraz Pełnomocnika Zarządu ds. RPA,
  - organizowanie zajęć edukacyjnych dla rodziców,
  - finansowanie zorganizowanych form wypoczynku dzieciom z rodzin dotkniętych problemem alkoholowym.
3. Zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób z problemem alkoholowym.
- a) prowadzenie rozmów motywacyjno-interwencyjnej z osobami uzależnionymi od alkoholu,
- b) kierowanie tych osób na leczenie odwykowe,
- c) umożliwienie pacjentowi i jego rodzinie możliwości bezpłatnego skorzystania z usług odwykowej placówki służby zdrowia, zajmującej się terapią uzależnień,
4. Podejmowanie działań kontrolnych i interwencyjnych w stosunku do podmiotów posiadających zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych.
- a) wydawanie informatora zawierającego wykładnię prawną w zakresie handlu alkoholem,
- b) sukcesywna kontrola punktów sprzedaży detalicznej i punktów gastronomicznych posiadających zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych.

Przewodniczący  
Rady Miasta i Gminy  
(-) Karol Gromotka

#### PRELIMINARZ

#### kosztów realizacji Miejsko-Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2002 rok

1. Koszty związane z obsługą komisji i pełnomocnika Zarządu ds. RPA		
- wynagrodzenia:		<b>17.261 zł</b>
a) pełnomocnik 760 × 12 m-cy	9.120 zł	
b) diety członków komisji 76 × 5 × 12 m-cy	4.560 zł	
	13.680 zł	
c) ZUS 17,88% §4110	2.446 zł	
d) FP 2,45% §4120	335 zł	
	16.461 zł	
- delegacje §4410	300 zł	
- materiały biurowe §4210	500 zł	
	17.261 zł	
2. Realizacja szkolnych programów profilaktycznych		<b>9.000 zł</b>
- „Szkola radzenia” – program autorski Gimnazjum w Wysokiej	7.335 zł	
a) §4300 zakup usług pozostałych (koszty osobowe)	2.535 zł	
b) §4300 zakup usług pozostałych (koszty imprez)	3.800 zł	
c) §4210 zakup materiałów	1.000 zł	
	7.335 zł	
- pozostałe programy	1.665 zł	
3. Szkolenie członków M-GKRPA i pełnomocnika Zarządu ds. RPA		<b>2.500 zł</b>
- §4300 zakup usług pozostałych		
4. Profilaktyka organizowana przez podmioty w czasie ferii i wakacji:		<b>19.000 zł</b>
- §4300 zakup usług pozostałych (zorganizowane formy wypoczynku: obozy kolonie)		
5. Stały system informacji:		<b>1.200 zł</b>
- §4300 zakup usług pozostałych		
a) miesięcznik „Zagrozenia” 25 egz. × 13 m-cy × 2 zł	600 zł	
b) informator – wykładania prawa handlu alkoholem	600 zł	

6. Prowadzenie rozmów motywacyjno-informacyjnych dla osób uzależnionych		<b>3.000 zł</b>
– §4300 zakup usług pozostałych (badanie, leczenie i koszty dojazdu dla osób uzależnionych i współuzależnionych).		
7. Organizacja Punktu Konsultacyjnego i świetlic socjoterapeutycznych:		<b>28.039 zł</b>
a) §4300 – wynagrodzenie osoby prowadzącej świetlicę	7.600 zł	
b) telefon zaufania	1.000 zł	
c) energia §4260	7.000 zł	
d) gaśnica	500 zł	
e) woda	500 zł	
f) polisa ubezpieczeniowa	500 zł	
g) środki czystości	300 zł	
h) wyposażenie świetlic	1.639 zł	
i) sprzątanie ośrodka	1.000 zł	
j) §4210 zakup materiałów i wyposażenia na adaptacje pomieszczeń po byłej zlewni mleka w Czajczu na świetlice socjoterapeutyczną	8.000 zł	

Plan 80.000,00 zł

Przewodniczący  
Rady Miasta i Gminy  
(-) Karol Gromotka

**ZASADY WYDAWANIA I COFANIA ZEZWOLEŃ NA PROWADZENIE SPRZEDAŻY NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH PRZEZNACZONYCH DO SPOŻYCIA NA MIEJSCU LUB POZA MIEJSCEM SPRZEDAŻY ORAZ PRZEPROWADZENIA KONTROLI W ZAKRESIE PRZESTRZEGANIA KONTROLI W ZAKRESIE PRZESTRZEGANIA OBROTU NAPOJAMI ALKOHOLOWYMI**

I. Zasady wydawania zezwoleń

1. Wnioski o wydawanie zezwolenia na sprzedaż (podawanie napojów alkoholowych składa się w Urzędzie Miasta i Gminy.
2. Wniosek powinien zawierać:
  - a) imię i nazwisko, adres, nazwę i siedzibę firmy,
  - b) dokładny adres punktu sprzedaży detalicznej lub zakładu gastronomicznego.
  - c) określenie rodzajów napojów alkoholowych,
  - d) godziny sprzedaży napojów alkoholowych,
  - e) data rozpoczęcia sprzedaży podawania napojów alkoholowych,
  - f) określenie sprzedaży detalicznej lub gastronomicznej,
  - g) podpis uprawnionej osoby (osób) do reprezentowania podmiotu gospodarczego.
3. Do wniosku o wydanie zezwolenia należy dostosować:
  - a) wpis do ewidencji działalności gospodarczej lub aktualny odpis właściwy do rejestru
  - b) potwierdzenie posiadania tytułu prawnego, w którym będzie prowadzona sprzedaż napojów alkoholowych,
  - c) w lokalach wynajmowanych, zgoda właściciela lub zarządcy lokalu na sprzedaż (podawanie napojów alkoholowych),
  - d) w przypadku zakładu gastronomicznego – pozytywną opinię zakładu sanitarnego.
4. W oparciu o otrzymany wniosek wyznaczony pracownik urzędu przeprowadza wizję we wnioskowanym miejscu sprzedaży, pod kątem zgodności usytuowania punktu i warunków sprzedaży napojów alkoholowych z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości

i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35, poz. 230 z późniejszymi zmianami). Z wizji sporządza się protokół.

5. Zebrany materiał po zaopiniowaniu przez Miejsko-Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, przedstawiany jest Zarządowi Miasta i Gminy w celu wydania opinii w formie **POSTANOWIENIA**.
6. Po wydaniu opinii przez Zarząd Miasta i Gminy komplet dokumentów przekazywany jest do Burmistrza, który wydaje zezwolenie. Do wydania zezwolenia Burmistrz może upoważnić pracownika Urzędu.
7. Zezwolenie wydaje się na jednolitych drukach, ustalonych przez Burmistrza Miasta i Gminy w Wysokiej.
  - Zezwolenie (decyzje) wydaje się w dwóch egzemplarzach, oryginał dla osoby ubiegającej się o zezwolenie, kopia pozostaje w aktach Urzędu.
8. Odrębnie wydaje się zezwolenie:
  - a) na sprzedaż napojów alkoholowych o zawartości do 4,5% alkoholu oraz piwo,
  - b) na sprzedaż napojów alkoholowych o zawartości od 4,5% do 18% alkoholu,
  - c) na sprzedaż napojów alkoholowych o zawartości powyżej 18% alkoholu,
9. Zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia na miejscu wydaje się na czas oznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży – nie krótszy niż na 2 lata.
10. W zezwoleniu wpisuje się:
  - a) godziny sprzedaży napojów alkoholowych,
  - b) zobowiązanie do sprzedaży napojów o niskiej zawartości procentowej alkoholu oraz ich bezalkoholowych odpowiedników,
  - c) przypomnienie o ustawowym zakazie sprzedaży napojów alkoholowych osobom nieletnim i nietrzeźwym, działanie takie jest przestępstwem,
  - d) w przypadku zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży, także obowiązek sprzedaży napojów alko-

- holowych od 4,5% w nieprzezroczystym opakowaniu (papierowym lub foliowym) bez reklamy alkoholu
11. Druk zezwolenia (decyzji) powinien zastać umieszczony w miejscach sprzedaży napojów alkoholowych w widocznym punkcie dla klienta.
12. Każdy podmiot gospodarczy otrzymujący zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych potwierdza własnoręcznie fakt zapoznania się z zasadami wydawania i cofania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych. Zasady te otrzymują w formie **POUCZENIA**.
- II. Zasady cofania zezwoleń.
1. Zezwolenie (decyzje) na sprzedaż napojów alkoholowych cofa się, jeżeli zachodzą przesłanki określone w art. 18 ust. 6 pkt. 1-6 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, tj.:
- nieprzestrzeganie zasad obrotu napojami alkoholowymi, zawartymi w ustawie, a w szczególności sprzedaży alkoholu osobom nieletnim i nietrzeźwym,
  - powtarzającego się w miejscu sprzedaży lub najbliższej okolicy zakłócania porządku publicznego w związku ze sprzedażą napojów alkoholowych przez daną placówkę,
  - wprowadzania do sprzedaży napojów alkoholowych pochodzących z nielegalnych źródeł,
  - nieprzestrzeganie warunków określonych w zezwoleniu,
  - przedstawienie fałszywych danych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 11 ust. 4,
  - popętnienie przestępstwa w celu osiągnięcia korzyści majątkowej przez osobę odpowiedzialną za działalność przedsiębiorcy posiadającego zezwolenie,
  - utrudnienie lub uniemożliwienie prowadzenia działalności kontrolnej w zakresie legalności przestrzegania zasad obrotu napojami alkoholowymi,
2. Zezwolenie (decyzję) cofa się, jeżeli okoliczności wymienione w pkt. 1 zostały potwierdzone jednym z niżej wymienionych dokumentów:
- protokołem Zespołu Kontrolnego,
  - protokołem (orzeczeniem) właściwego organu kontroli państwowej np. Państwowej Inspekcji Handlowej itp.
3. W postępowaniu administracyjnym uwzględnia się:
- wyniki przeprowadzonej kontroli,
  - udokumentowanie przypadków o których mowa w pkt. 1,
  - przed wynikiem decyzji o cofnięciu zezwolenia Burmistrz zasięga opinii Miejsko-Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Zarządu Miasta i Gminy.
- III. Zasady przeprowadzenia działalności kontrolnej w zakresie przestrzegania zasad obrotu napojami alkoholowymi.
1. Przedmiotem działalności kontrolnej w zakresie przestrzegania zasad obrotu napojami alkoholowymi jest:
- sprzedaż alkoholu osobom nieletnim i nietrzeźwym,
  - zakaz reklamy alkoholu i obowiązku informowania o szkodliwości,
  - zakaz sprzedaży na kredyt lub zastaw,
  - legalność,
  - źródła pochodzenia alkoholu.
2. Upoważnieni do pracy w Zespole Kontrolnym są:
- Członkowie Miejsko-Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
  - Pełnomocnik Zarządu Miasta i Gminy ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
  - Pracownik Urzędu Miasta i Gminy wyznaczony przez Burmistrza,
  - Przedstawiciele Policji,
3. Spośród osób wymienionych w pkt. 2 Przewodniczący Miejsko-Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych powołuje zespół kontrolny w składzie 3-4 osób, wyznaczając w każdym zespole przewodniczącego.
4. Zespół kontrolny powołany przez Przewodniczącego M-GKRPA działa na podstawie pisemnego upoważnienia.
5. Członkowie zespołu wykonujący czynności kontrolne mają prawo:
- wstępu do miejsca sprzedaży napojów alkoholowych oraz do jego zaplecza (magazynu) w godzinach ustalonych w zezwoleniu,
  - żądania wyjaśnień od osoby korzystającej z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli.
6. Osoba korzystająca z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych zobowiązana jest do udostępnienia pomieszczeń o których mowa w pkt. 5. Uniemożliwienie lub utrudnienie kontroli stanowić będzie podstawę do cofnięcia zezwolenia
7. Zespół dokonuje kontroli placówek sprzedaży alkoholu w zakresie wymienionym w pkt. 1 w sposób doraźny lub planowany nie rzadziej niż raz na trzy lata.
- działalność kontrolna przeprowadzona jest zgodnie z rozdziałem 3 §14 Regulaminu M-GKRPA.
  - z przeprowadzonej kontroli zespół sporządza protokół, który wraz z wnioskami po podpisaniu przez członków zespołu i osobę kontrolowaną przekładany jest w ciągu siedmiu dni do Burmistrza Miasta i Gminy,
  - jednostka kontrolna zobowiązana jest w terminie 30 dni powiadomić Zarząd Miasta i Gminy o likwidacji uchybień, które wynikły podczas kontroli,
  - kontrolę sprawdzającą (protokół pokontrolny) wykonanie zaleceń przeprowadza ten sam zespół kontrolny,
  - niewykonanie zaleceń pokontrolnych w wyznaczonym terminie będzie podstawą do cofnięcia zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych.
8. Wnioski przeprowadzonych kontroli doraźnych i planowanych Przewodniczący M-GKRPA przekłada Zarządowi Miasta i Gminy w sprawozdaniu sporządzonym raz na pół roku.
9. Na wniosek Zarządu Miasta i Gminy, rady sołtyckie oraz obrotu napojami alkoholowymi, a Policja o powtarzającym się zakłócaniu porządku publicznego w miejscach sprzedaży.
10. Raz w roku Pełnomocnik Zarządu ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przewodniczący Miejsko-Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych przedkłada Radzie Miasta i Gminy sprawozdanie z działalności i przestrzegania zasad sprzedaży napojów alkoholowych.

## 278

### UCHWAŁA Nr XL/300/2001 RADY MIASTA I GMINY WYSOKA

z dnia 14 grudnia 2001 r.

**w sprawie określenia dla miasta i gminy Wysoka liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z dnia 1996 roku Nr 13, poz. 74 ze zmianami) oraz art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35, poz. 230 ze zmianami) Rada Miasta Wysoka uchwala, co następuje:

#### §1

Ustala się dla miasta i gminy Wysoka 10 punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży.

#### §2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy Wysoka

#### §3

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

Przewodniczący  
Rady Miasta i Gminy  
(-) *Karol Gromotka*

## 279

### UCHWAŁA Nr XXXVII/350/2001 RADY GMINY KAZIMIERZ BISKUPI

z dnia 18 grudnia 2001 r.

**w sprawie określenia zasad najmu pomieszczeń gospodarczych**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 9 lit. „a” ustawy o samorządzie gminnym z dnia 08 marca 1990 r. (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późn. zm.) Rada Gminy w Kazimierzu Biskupim uchwala, co następuje:

#### §1

1. Pomieszczenia gospodarcze położone na terenie Gminy Kazimierz Biskupi (przekazane Gminie przez Kopalnię Węgla Brunatnego „Konin” S.A. w Kleczewie oraz Konińskie Towarzystwo Budownictwa Społecznego w Koninie) i oddane w najem przez poprzednich właścicieli wraz z przydziałami lokali mieszkalnych, mogą być wynajmowane dotychczasowym posiadaczom (najemcom) na czas nie oznaczony.
2. Najemcy za wynajem pomieszczeń gospodarczych opłacają czynsz.
3. Stawka czynszu za wynajem 1 m<sup>2</sup> powierzchni pomieszczenia gospodarczego nie może być niższa niż 0,50 zł.

#### §2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

#### §3

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) *Miroslaw Grzelak*



280

**UCHWAŁA Nr XXVII/199/01 RADY GMINY W MIELESZYNIE**

z dnia 18 grudnia 2001 r.

**w sprawie ustalenia obowiązujących na terenie Gminy Mieleszyn: wzoru formularza wykazu nieruchomości składanego przez osoby fizyczne podlegające obowiązkowi podatku od nieruchomości, oraz wzorów deklaracji na podatek od nieruchomości, podatek rolny i leśny składanych przez podatników tych podatków będących osobami prawnymi, jednostkami organizacyjnymi nie mającymi osobowości prawnej, jednostkami Agencji Własności Rolnej Skarbu Państwa oraz jednostkami organizacyjnymi Lasów Państwowych**

Na podstawie art. 6 ust. 6 i ust. 8 pkt 1 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. Nr 9, poz. 31 z póź. zm.), art. 6a ust. 8 pkt 1 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (. Dz.U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 z póź. zm.) , na podstawie art. 66 ust. 8 pkt 1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (Dz.U. z 2000 r. Nr 56, poz. 679), w związku z art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z póź. zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§1

Ustala się wzór formularza wykazu nieruchomości w brzmieniu jak w zał. Nr 1 do niniejszej uchwały, na którym w przypadku wystąpienia obowiązku podatkowego w podatku od nieruchomości lub zaistnienia w nim zmian, osoby fizyczne obowiązane są złożyć organowi podatkowemu Gminy Mieleszyn wykaz nieruchomości.

§2

Ustala się:

- 1) wzór formularza deklaracji podatek od nieruchomości w brzmieniu jak w załączniku Nr 2 do niniejszej uchwały,
- 2) wzór formularza deklaracji na podatek rolny w brzmieniu jak w załączniku Nr 3 do niniejszej uchwały,

- 3) wzór formularza deklaracji na podatek leśny w brzmieniu jak w załączniku Nr 4 do niniejszej uchwały,
  - na których osoby prawne, jednostki organizacyjne nie mające osobowości prawnej, jednostki organizacyjne Agencji Własności Rolnej Skarbu Państwa oraz jednostki organizacyjne Lasów Państwowych są obowiązane składać organowi podatkowemu Gminy Mieleszyn w ustawowych terminach dane na dany rok podatkowy dotyczące przedmiotowych podatków.

§3

Wzory formularzy, o których mowa w §1 i §2 niniejszej uchwały obowiązują na terenie Gminy Mieleszyn.

§4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Mieleszyn.

§5

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) *Tadeusz Bereźnicki*

Wypełniony wykaz należy  
złożyć w terminie 14 dni  
w Urzędzie Gminy w Mieleszynie

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXVII/199/01  
Rady Gminy w Mieleszynie  
z dnia 18 grudnia 2001 roku

..... dnia .....

**WYKAZ  
W SPRAWIE PODATKU OD NIERUCHOMOŚCI OD OSÓB FIZYCZNYCH**

Dotyczy nieruchomości położonej w .....  
będącej własnością (współwłasnością, w użytkowaniu) .....

(nazwisko, imię, adres zamieszkania)

PESEL ..... NIP.....

PESEL ..... NIP.....

obowiązujący od dnia .....

L.p	Wyszczególnienie	Podstawa Podatku	Uwagi
1	Budynki mieszkalne lub ich części	Powierzchnia użytkowa w m <sup>2</sup> z uwzględnieniem wysokości: a) do 1,40 m (pomija się) ..... b) od 1,40 m do 2,20 m (50%) ..... c) powyżej 2,20 m (100%) .....	
2	Budynki lub ich części związane z działalnością gospodarczą inną niż rolnicza lub leśna 219 Pomieszczenia w budynkach mieszkalnych 220 Pomieszczenia inne niż mieszkalne 221 Pomieszczenia zajęte na prowadzenie działalności w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym	Powierzchnia użytkowa w m <sup>2</sup> z uwzględnieniem wysokości: a) do 1,40 m (pomija się)..... b) od 1,40 m do 2,20 m (50%) ..... c) powyżej 2,20 m (100%) ..... a) do 1,40 m (pomija się)..... b) od 1,40 m do 2,20 m (50%)..... c) powyżej 2,20 m (100%)..... a) do 1,40 m (pomija się)..... b) od 1,40 do 2,20 m (50%)..... c) powyżej 2,20 m (100%).....	
3	Pozostałe budynki lub ich części (szopy, obory, chlewy, garaże, altanki)	a) do 1,40 m (pomija się)..... b) od 1,40 m do 2,20 m (50%) ..... c) powyżej 2,20 m (100%).....	
4	Domy letniskowe	a) do 1,40 m (pomija się)..... b) od 1,40 m do 2,20 m (50%) ..... c) powyżej 2,20 m (100%).....	
5	Budowle	Wartość w złotych.....	
6	Grunty: A) związane z działalnością gospodarczą inną niż rolnicza i leśna B) użytki rolne wykorzystywane na cele rolnicze C) pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych D) pozostałe	..... m <sup>2</sup> ..... m <sup>2</sup> ..... ha ..... m <sup>2</sup>	

Oświadczam, że o wszelkich zmianach mających wpływ na wysokość podatku (zmiana powierzchni, sposobu użytkowania itp.) zawiadomię Urząd Gminy w Mieleszynie w terminie 14 dni od zaistnienia zmiany.

Nie złożenie wykazu nieruchomości stanowi naruszenie art. 105, 110, 115 Ustawy Karnej Skarbowej z dnia 26 października 1971 r. (Dz.U. z 1994 r. Nr 32, poz. 103) i podlega karze grzywny.

.....  
miejsce i data

.....  
podpis składającego  
oświadczenie

**INFORMACJA**  
**dotycząca wypełnienia druku wykazu nieruchomości**

- 1) za powierzchnię użytkową budynku uważa się:
  - powierzchnię wszystkich pomieszczeń na wszystkich kondygnacjach (wyjątek powierzchnia klatek schodowych oraz szybów i dźwigów) mierzoną po wewnętrznej długości ścian,
  - powierzchnię pomieszczeń lub ich części na wszystkich kondygnacjach o wysokości 1,40 m do 2,20 m zalicza się do powierzchni użytkowej budynku w 50%,
  - pomija się powierzchnię pomieszczeń lub ich części jeżeli ich wysokość jest mniejsza niż 1,40 m,
  - kondygnacja jest to część budynku zawarta pomiędzy podłożem a najniższym stropem (np. piwnica, suterena) lub między sąsiednimi stropami np. parter, piętro.
- 2) za budynek uważa się obiekt budowlany umocowany w ziemi lub na ziemi, posiadający ściany lub stropy albo filary oraz pokrycie dachowe.
- 3) za budynek mieszkalny uważa się całość pomieszczeń mieszczących się w bryle budynku związanych z szeroko pojętą funkcją zamieszkania z wyjątkiem związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej. W skład budynku mieszkalnego wchodzi więc nie tylko pomieszczenia mieszkalne lecz także kotłownia, pralnia czy garaż mieszczące się w tym budynku.
- 4) za grunty związane z prowadzeniem działalności gospodarczej uważa się grunty zabudowane i niezabudowane służące dla potrzeb prowadzonej działalności a w szczególności:
  - grunty pod budynkami produkcyjnymi, magazynowymi, administracyjnymi, socjalnymi itp. z wyjątkiem pod budynkami mieszkalnymi,
  - grunty pod budowlami i urządzeniami,
  - grunty zajęte na drogi wewnętrzne, place manewrowe, place składowe, zieleńce oraz tereny na których są lub będą realizowane zadania inwestycyjne.
- 5) grunty i budynki gospodarcze związane z prowadzeniem gospodarstwa rolnego lub działów specjalnych produkcji rolnej nie podlegają opodatkowaniu podatkiem od nieruchomości. Osoba posiadająca gospodarstwo rolne lub dział specjalny produkcji rolnej wypełnia tylko dane dotyczące budynku mieszkalnego w przypadku gdy nie prowadzi innej działalności gospodarczej.
- 6) za grunty wykorzystywane na cele rolnicze uważa się takie użytki, które są rolnymi – muszą być sklasyfikowane tj. posiadać klasy gruntu i są wykorzystywane na cele rolnicze. Za działalność rolniczą uważa się produkcję roślinną i zwierzęcą w tym również produkcję materiału siewnego, szkółkarskiego hodowlanego oraz reprodukcję, produkcję warzywniczą, roślin ozdobnych, grzybów uprawnych, sadownictwa, hodowlę i produkcję materiału zarodowego zwierząt, ptactwa, owadów użytkowych, produkcję zwierzęcą typu przemysłowego, fermowego oraz hodowlę ryb.
- 7) Budowle są to obiekty budowlane takie jak: mosty, budowle ziemne, tunele, drogi, linie kolejowe, sieci energetyczne i telekomunikacyjne, budowle hydrotechniczne, zbiorniki, wolnostojące instalacje przemysłowe lub urządzenia techniczne, oczyszczalnie ścieków, ściany oporowe, sieci uzbrojenia terenu, budowle sportowe stanowiące całość techniczno-użytkową wyposażoną w instalacje i urządzenia do spełniania wyznaczonych im funkcji.

(pieczęć nagłówkowa podatnika)  
NIP .....

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XXVII/199/01  
Rady Gminy w Mieleszynie  
z dnia 18 grudnia 2001 roku

**URZĄD GMINY MIELESZYN**

**DEKLARACJA**

**Na podatek od nieruchomości dla osób prawnych i jednostek organizacyjnych nie mających osobowości prawnej, jednostek organizacyjnych AWRSP oraz jednostki organizacyjne lasów państwowych na rok .....**

Lp.	Wyszczególnienie	Podstawa Podatku	Stawka podatku	Kwota podatku (do 0,10 zł)
1	Budynki mieszkalne lub ich części	Powierzchnia użytkowa w m <sup>2</sup> z uwzględnieniem wysokości: a) do 1,40 m (pomija się)..... b) od 1,40 do 2,20 m (50%)..... c) powyżej 2,20 m (100%) .....		
2	Budynki lub ich części związane z działalnością gospodarczą oraz części budynków mieszkalnych zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej	Powierzchnia użytkowa w m <sup>2</sup> z uwzględnieniem wysokości: a) do 1,40 m (pomija się)..... b) od 1,40 m do 2,20 m (50%) .....		
3	Budynki lub ich części zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym	Powierzchnia użytkowa ..... m <sup>2</sup>		
4	Pozostałe budynki lub ich części wykorzystywane na inne cele niż wymienione w pkt 1, 2, i 3	Powierzchnia użytkowa w m <sup>2</sup> z uwzględnieniem wysokości: a) do 1,40 m (pomija się) .....		
5	Budynki letniskowe	Powierzchnia użytkowa ..... m <sup>2</sup>		
6	Budowle	Wartość ..... zł		
7	Grunty: a) związane z dział. Gospodarczą inną niż rolnicza lub leśna b) pozostałe c) będących użytkami rolnymi nie wchodzących w skład gospodarstw rolnych oraz wykorzystywanych na cele rolnicze	Powierzchnia gruntów ..... m <sup>2</sup> Powierzchnia gruntów ..... m <sup>2</sup>  Powierzchnia gruntów ..... m <sup>2</sup> Powierzchnia gruntów ..... m <sup>2</sup>		
8	Grunty pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne, retencyjne lub elektrownie wodne	Powierzchnia gruntów ..... ha		
9	Razem do pełnych dziesiątek groszy			

.....  
Osoba sporz. deklarację

.....  
Kierownik jednostki

.....  
Gł. Księgowy

**POUCZENIE**

Osoby prawne, jednostki organizacyjne nie mające osobowości prawnej, jednostki organizacyjne Agencji Własności Rolnej Skarbu Państwa oraz jednostki organizacyjne Lasów Państwowych – stosując przepisy ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. Nr 9, poz. 31 z późn. zmianami) obowiązane są:

- 1) Składać właściwemu organowi gminy – według miejsca położenia nieruchomości – deklarację na podatek od nieruchomości na dany rok podatkowy do dnia 15 stycznia tego roku, a jeżeli obowiązek podatkowy powstał po tym dniu – w terminie 14 dni od dnia wystąpienia okoliczności uzasadniających powstanie tego obowiązku;  
W razie zaistnienia zmian należy skorygować odpowiednio deklarację w terminie 14 dni od dnia zaistnienia zmian.
- 2) Wpłacać obliczony w deklaracji podatek od nieruchomości – bez wezwania – na rachunek budżetu właściwej gminy za poszczególne miesiące w terminie do dnia 15 każdego miesiąca na konto 90651061-2088-36002-11-0/1 Bank Spółdzielczy Gniezno, O/KłECKO, F/Mieleszyn.
- 3) Zgodnie z art. 26 a §2 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 1991 r. Nr 36, poz. 161 z późn. zm.) deklaracja lub zeznanie stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego.

.....  
Pieczęć nagłówkowa podatnika  
NIP .....

Urząd Gminy w Mieleszynie  
62-212 Mieleszyn

**DEKLARACJA**

na podatek rolny od gruntów osób prawnych jednostek organizacyjnych nie mających osobowości prawnej,  
jednostek organizacyjnych AWRSR oraz jednostek organizacyjnych lasów państwowych

Obliczanie podatku rolnego od gruntów za ..... położonych na terenie gminy Mieleszyn w miejscowościach:

Miejscowość (wieś)	Powierzchnia gruntu w hektarach fizycznych					Liczba hektarów przeliczeniowych			Stawka z 1 ha przeliczeniowego w. zł ..... okręg podatkowy	Wymiar podatku rolnego w zł. (przed ulgami)	Ulg w podatku rolnym od gruntów ..... zł				Podatek rolny z gruntów po odliczeniu ulg (do 0,10 zł)
	Nie podlegająca przeliczeniu na ha przeliczeniowe		Podlegająca przeliczeniu na ha przeliczeniowe		Z użytków rolnych i gruntów pod stawami niezarybionymi	Z gruntów pod stawami zarybionymi	Ogółem	Z tytułu nabycia lub przejęcia w zagospodarow. gruntów			Inne	górskie	inwestycyjne		
	Ogółem	Pod działkami specjalnymi	Inne grunty	Razem										w tym pod stawami zarybionymi	
ha	a	ha	a	ha	a	ha	a	ha	a	ha	a	ha	a	ha	a
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

.....  
(nazwisko, imię osoby odpowiedzialnej za sporządzenie deklaracji)

.....  
(kierownik jednostki)

.....  
(data)

Wypełnia organ podatkowy

.....  
(data wpływu)

1. Wyniku kontroli ustalono


2. Przepisy – odpisy objęto decyzją nr .....

z dnia ..... 200...r.

3. O przypisie – odpisie zawiadomiono podatnika decyzją nr .....

z dnia ..... 200...r.

.....  
(data)

.....  
(podpis sprawdzającego)

4. Kwotę ..... zł. przypisano (odpisano) w dzienniku obrotów

pod pozycją nr ..... i na karcie kontowej nr .....

.....  
(data)

.....  
(podpis księgowego)

**Pouczenie**

Zgodnie z art. 26 a § ustawy z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 1991r. Nr 36, poz. 161 z póź. zm.) niniejsza deklaracja stanowić będzie podstawę wystawienia tytułu wykonawczego dla zobowiązań powstałych w sposób przewidziany w art. 21 § 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. Nr 137, poz. 926 z póź. zm.)

Osoby prawne, jednostki organizacyjne nie mające osobowości prawnej, jednostki organizacyjne Agencji Własności Rolnej Skarbu Państwa oraz jednostki Lasów Państwowych są obowiązane:

1. składać organowi, właściwemu ze względu na miejsce położenia gruntów, deklaracje na podatek rolny na dany rok podatkowy w terminie do dnia 15 stycznia a jeżeli obowiązek podatkowy powstał po tym dniu – w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności uzasadniających powstanie tego obowiązku, w razie zaistnienia zmian należy skorygować odpowiednio deklaracje w terminie 14 dni od zaistnienia tych zmian,

2. wpłacić obliczony w deklaracji podatek rolny – bez wezwania – na rachunek budżetu właściwej gminy w terminie do dnia 15 marca, 15 maja, 15 września i 15 listopada.

Dane dotyczące podstawy opodatkowania podaje się na podstawie rejestru gruntów w zaokrągleniu do 1 ara, a kwotę podatku w zaokrągleniu 0,10 zł.

uwaga:  
Należy wypełniać w przypadku odliczenia od podatku rolnego kwoty ulgi inwestycyjnej

Informacje o decyzjach przyznawanych ulg z tytułu inwestycji lub modernizacji:

1 .....  
(nazwa i adres organu przyznającego ulgę)

.....  
(kwota przyznanej ulgi w zł.)

2 .....  
(nazwa i adres organu przyznającego ulgę)

.....  
(kwota przyznanej ulgi w zł.)

3 .....  
(nazwa i adres organu przyznającego ulgę)

.....  
(kwota przyznanej ulgi w zł.)

Lata		20.....r.	20.....r.	20.....r.	20.....r.			
		Okręg podatkowy.....			Tytuł władania.....			
Rodzaj użytków rolnych	KLASY	Powierzchnia gruntów w hektarach fizycznych				Przelicznik	Liczba ha przeliczeniowych	
		Ogółem	w tym :		Do opodatkowania			
			Pod stawami zarybionymi	Pod działami specjalnymi				
		1	2	3	4	5	6	
Użytki rolne, wody stojące, wody	Grunty orne	I						
		II						
		IIIa						
		IIIb						
		IVa						
		IVb						
		V						
	VI							
	VI RZ					x	X	
	Użytki zielone	I						
		II						
		III						
		IV						
V								
VI								
VI PsZ.					x	x		
Lasy i grunty leśne								
Nieużytki i inne						Inne grunty	X	
OGÓLEM								
Grunty pod stawami zarybionymi		Powierzchnia ha fizycznych		Przelicz.	Liczba ha przeliczeniowych			
				1				
				0,2				
Ogółem liczba ha przeliczeniowych			20.....r.		20.....r.			
Stawka podatku rolnego od gruntów w złotych w roku								
Wymiar podatku rolnego w złotych								

Załącznik Nr 4  
do uchwały Nr XXVII/199/01  
Rady Gminy w Mieleszynie  
z dnia 18 grudnia 2001 roku

.....  
Pieczęć nagłówkowa  
NIP .....

DEKLARACJA

na podatek leśny od osób prawnych, jednostek organizacyjnych nie mających osobowości prawnej,  
Nadleśnictw oraz jednostek organizacyjnych Agencji Własności Rolnej Skarbu Państwa

I. Obliczenie podatku leśnego za ..... rok od lasów położonych na terenie gminy.

Powierzchnia lasu ogółem w ha przeliczeniowych								ha	
1. Lasy mające plan urządzenia – powierzchnia w ha fizycznych								ha	
	Wyszczególnienie	Pow. ha fiz.		Wyszczególnienie	Pow. ha fiz.	Podstawa opodatkowania	Stawka podatku zł	Podatek zł	Nr wiersza
	1	2		3	4	5	6	7	
W tym Lasy	Wchodzące w skład rezerwatów przyrody i parków narodowych		Z tego	Wpisane do rejestru zabytków		ha fiz.			1
				W wieku do 40 lat		ha fiz.			2
				W wieku powyżej 40 lat		ha fiz.			3
	Ochronne		Z tego	Wpisane do rejestru zabytków		ha fiz.			4
				W wieku do 40 lat		ha fiz.			5
				W wieku powyżej 40 lat		ha fiz.			6
Pozostałe		Z tego	Wpisane do rejestru zabytków		ha przel.			7	
			W wieku do 40 lat		ha przel.			8	
			W wieku powyżej 40 lat		ha przel.			9	
<b>RAZEM PODATEK</b>									<b>10</b>



II. Ustalenie liczby ha przeliczeniowych stanowiących podstawę opodatkowania lasów podatkiem leśnym zgodnie z art. 64 ustawy o lasach.

Główny gatunek drzew w drzewostanie	Powierzchnia			Klasa Bonitacji	Powierzchnia ha fiz.	Przelicznik powierzchni	Liczba ha przeliczeniowych
	ha fiz.	Z tego	ha fiz.				
1	2	3	4	5	6	7	8
		Wpisane Do rejestru zabytków					
		W wieku do 40 lat					
		W wieku powyżej 40 lat					
		Wpisane do rejestru zabytków					
		W wieku do 40 lat					
		W wieku powyżej 40 lat					
		Wpisane do rejestru zabytków					
		W wieku do 40 lat					
		W wieku powyżej 40 lat					
	Ogółem		Wpisane do rejestru zabytków		X		X
		W wieku do 40 lat					
		W wieku powyżej 40lat					

III. Lasy nie mające planu urządzenia – powierzchnia w ha fizycznych.

	Wyszczególnienie	Pow. ha fiz.		Wyszczególnienie	Pow. ha fiz.	Podstawa opodatkowania	Stawka podatku zł	Podatek zł	Nr wiersza
	1	2		3	4	5	6	7	
W tym lasy	Wchodzące w skład rezerwatów przyrody i parków narodowych		Z tego	Wpisane do rejestru zabytków		ha fiz.			1
				W wieku do 40 lat		ha fiz.			2
				W wieku powyżej 40 lat		ha fiz.			3
	Ochronne		Z tego	Wpisane do rejestru zabytków		ha fiz.			4
				W wieku do 40 lat		ha fiz.			5
				W wieku powyżej 40 lat		ha fiz.			6
	Pozostałe		Z tego	Wpisane do rejestru zabytków		ha fiz.			7
				W wieku do 40 lat		ha fiz.			8
				W wieku powyżej 40 lat		ha fiz.			9
<b>RAZEM PODATEK</b>									<b>10</b>

IV. Zwolnienia z podatku leśnego

Wyszczególnienie		Kwota odliczeń z tytułu zwolnienia lasów z podatku leśnego zł	Nr Wiersza
1	2	3	4
Lasy mające plan urządzenia lasu z wyjątkiem lasów ochronnych oraz wchodzących w skład rezerwatów i parków narodowych	Wpisane do rejestru zabytków		
	Z drzewostanem do 40 lat		
Lasy nie mające planu urządzenia lasu a także lasy ochronne oraz wchodzące w skład rezerwatów i parków narodowych	Wpisane do rejestru zabytków		
	Z drzewostanem do 40 lat		
Zwolnienia z podatku razem			

V. Obliczenie deklarowanego podatku leśnego.

Podatek ogółem	zł.
Podatek leśny po odliczeniu zwolnień	zł.
Deklarowany podatek leśny po zaokrągleniu	zł.

.....  
nazwisko, imię osoby odpowiedzialnej  
za prawidłowe obliczenie podatku

.....  
kierownik jednostki

.....  
data

#### OBJAŚNIENIA

- 1) Deklarację sporządza się dla lasów położonych na terenie danej gminy.
- 2) Wiersz – powierzchnia lasu ogółem – wypełniają wszyscy podatnicy.
- 3) Część I, II, IV, V – wypełnia się jeżeli lasy mają plan urządzenia.
- 4) Część III, IV, V, – wypełnia się jeżeli lasy nie mają planu urządzenia.
- 5) W przypadku gdy część lasu ma plan urządzenia, a pozostałe nie mają takiego planu wypełnia się wszystkie części deklaracji.
- 6) Do części I kolumny 5 wierszy 7, 8, 9, przenosi się odpowiednio ustalone liczby hektarów przeliczeniowych z części II wiersza „ogółem kolumna 8”
- 7) Wzór deklaracji w części II przewidziany jest dla lasów i trzema gatunkami drzew w drzewostanie, a dla poszczególnych gatunków drzew dwie klasy bonitacyjne. W razie gdy występuje więcej gatunków drzew lub klas bonitacyjnych należy część II odpowiednio dostosować w taki sposób aby wykazane były wszystkie gatunki drzew drzewostanu i klasy bonitacyjne.
- 8) Stawka podatku dla lasów, których podstawę opodatkowania stanowi liczba ha przeliczeniowych jest równoważnością pieniężną 0,200 m<sup>3</sup> obliczona wg ceny drewna ogłoszonej w Komunikacie GUS.
- 9) Dla lasów nie mających planu urządzenia lasu oraz wszystkich lasów ochronnych i lasów wchodzących w skład rezerwatów przyrody i parków narodowych stawką podatku leśnego jest równowartość pieniężna 0,3 q żyta obliczone wg ceny żyta określonej w Komunikacie GUS dla podatku rolnego.
- 10) Stawki podatku, o których mowa w pkt 8 i 9 oblicza się z dokładnością do 0,0001 złotych.
- 11) W części IV w kolumnie 3 wpisuje się kwoty:
  - a) w wierszu 1 – z rubryki kolumny 7 wiersz 7 część I,
  - b) w wierszu 2 – z rubryki kolumny 7 wiersz 8 część I,
  - c) w wierszu 3 – sumę z rubryk kolumny 7 wiersze 2, 5 część I oraz z rubryk kolumny 7 wiersze 1, 4, 7 z części III,
  - d) w wierszu 4 – sumę z rubryk kolumny 7 wiersze 2, 5 część I oraz z rubryk kolumny 7 wiersze 2, 5, 8 z części III.
- 12) W części V podatek ogółem stanowi sumę obliczonego podatku z kolumny 7 wiersz 10 część I i kolumny 7 wiersz 10 część III.
- 13) Wszystkie kwoty podatku w części I, III oraz kwotę zwolnień w części IV oblicza się z dokładnością do 0,0001 złotych.
- 14) Kwotę deklarowanego podatku zaokrągla się do 0,10 złotych.

## 281

### UCHWAŁA Nr XXVII/203/01 RADY GMINY W MIELESZYNIE

z dnia 18 grudnia 2001 r.

#### w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2002 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996r. Nr 13, poz. 74 z póź. zm.) oraz art. 4<sup>1</sup> ust. 2 i 5 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35, poz. 230 z póź. zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

#### §1

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

#### §2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Mieleszyn.

#### §3

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) *Tadeusz Bereźnicki*

#### Załącznik

do Uchwały Nr XXVII/203/01  
Rady Gminy w Mieleszynie  
z dnia 18 grudnia 2001 roku

#### GINNY PROGRAM PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH NA 2002 ROK

- I Cel programu
  1. Zmniejszenie rozmiarów problemów alkoholowych oraz zapobieganie powstawaniu nowych.
  2. Udoskonalanie sposobów radzenia sobie z problemami alkoholowymi na terenie gminy.
  3. Poszerzanie wiedzy młodzieży i dorosłych w zakresie problemów alkoholowych.

4. Dostarczanie informacji o zagrożeniach picia alkoholu i innych substancjach uzależniających oraz o zagrożeniach towarzyszących ich zażywaniu.
  5. Zmniejszanie ilości i dolegliwości zaburzeń życia rodzinnego (przemoc, zaniedbania) spowodowanych nadużywaniem alkoholu.
  6. Promowanie postaw społecznych ważnych dla profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.
  7. Wskazywanie dzieciom i młodzieży perspektyw zdrowego stylu życia bez picia alkoholu i zażywania innych substancji uzależniających.
  8. Zwiększanie skuteczności i dostępności terapii dla osób uzależnionych,
  9. Rozwijanie skutecznych form kontroli prawnej i społecznej nad szkodliwymi formami postępowania osób nadużywających alkoholu.
  10. Tworzenie bazy materialnej, organizacyjnej i merytorycznej dla realizacji programu.
  11. Ewolucja skuteczności przyjętych rozwiązań.
- II Podstawowa strategia działania
1. Profilaktyczne oddziaływanie psychoedukacyjne na podstawy i umiejętności ważne dla zdrowia i trzeźwości, w szczególności wobec młodzieży i grup podwyższonego ryzyka.
  2. Szkolenie przedstawicieli różnych zawodów w zakresie nowoczesnych strategii i metod rozwiązywania problemów alkoholowych (pracowników socjalnych, nauczycieli i innych zawodów).
  3. Edukacja publiczna pomagająca w zapobieganiu i rozwiązywaniu problemów alkoholowych.
  4. Wspieranie i inspirowanie działalności środowiskowej wzajemnej pomocy osób z problemami alkoholowymi oraz organizacji społecznych.
  5. Zwiększenie dostępności i skuteczności terapii dla osób uzależnionych i ich rodzin.
  6. Udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe pomocy psychospołecznej i prawnej.
  7. Kontrolowanie podmiotów przedsiębiorców prowadzących sprzedaż napojów alkoholowych pod względem jej zgodności z obowiązującymi przepisami.
  8. Ocena skuteczności podejmowanych działań oraz monitorowanie zjawisk społecznych, zdrowotnych i ekonomicznych związanych z dostępnością i konsumpcją alkoholu.
- III Zadania do realizacji
1. Zwiększanie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu.  
Sposób realizacji:
    - 1) prowadzenie punktu konsultacyjnego,
    - 2) zakup i dystrybucja materiałów informacyjno-edukacyjnych dotyczących problemów alkoholowych,
    - 3) współpraca ze specjalistycznymi poradniami leczenia odwykowego,
    - 4) analizowanie pojawiających się problemów związanych z nadużywaniem alkoholu i prowadzenie rozmów z uzależnionymi,
    - 5) wspieranie środowisk wzajemnej pomocy.
  2. Udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe, pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie.  
Sposób realizacji:
    - 1) organizowanie porad dla ofiar przemocy w ramach punktu konsultacyjnego,
    - 2) redagowanie artykułów w czasopiśmie lokalnym dotyczących problemu walki z alkoholem,
    - 3) udzielanie porad dla ofiar przemocy w ramach punktu konsultacyjnego,
    - 4) podejmowanie działań przez Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych mających na celu motywowanie osób uzależnionych od alkoholu do podjęcia leczenia odwykowego na specjalnie do tego celu zwołanych posiedzeniach,
    - 5) organizowanie w placówkach oświatowych konkursów dotyczących wiedzy o chorobie alkoholowej (nagrody),
    - 6) zorganizowanie imprezy promującej „trzeźwy” styl życia,
    - 7) zorganizowanie wypoczynku letniego z programem profilaktyki uzależnień dla dzieci i młodzieży z grup ryzyka,
    - 8) udzielanie pomocy materialnej dzieciom z rodzin z problemami alkoholowymi w zakresie dopłat do: dożywiania, zakupu podręczników i zeszytów, kolonii, półkolonii, obozów, wycieczek itp.,
    - 9) zakup paczek z okazji Dnia Dziecka i Świąt Bożego Narodzenia dla dzieci i młodzieży dotkniętych problemem alkoholowym.
3. Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej, w szczególności dla dzieci i młodzieży.  
Sposób realizacji:
  - 1) zakup materiałów szkoleniowych i poglądowych w zakresie profilaktyki,
  - 2) organizowanie i prowadzenie na terenie szkół i świetlic wiejskich programów profilaktycznych,
  - 3) szkolenie nauczycieli w zakresie wdrażania nowoczesnych programów profilaktycznych i metod uczenia postaw i umiejętności służących zdrowemu i trzeźwemu życiu,
  - 4) szkolenie członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
  - 5) edukacja rodziców i wychowawców w zakresie pomagania młodzieży w utrzymywaniu abstynencji,
  - 6) interwencje profilaktyczne wobec grup podwyższonego ryzyka,
  - 7) wspieranie działalności dla dzieci i młodzieży z terenu gminy realizującej merytorycznie spójne programy socjoterapeutyczne,
  - 8) organizowanie i finansowanie lokalnych imprez sportowych i rozrywkowych, zwłaszcza dla dzieci i młodzieży, mających wyraźne odniesienie profilaktyczne nie tylko odbywających się bez alkoholu, ale w szczególności sposób eksponujący ten fakt jako styl życia.
4. Wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych.  
Sposób realizacji:

- 1) współpraca i dofinansowanie działań profilaktycznych prowadzonych przez stowarzyszenia, kościoły oraz instytucje i osoby fizyczne,
  - 2) rozszerzanie działalności profilaktycznej i edukacyjno-informacyjnej przez organizowanie czasu wolnego dla dzieci w świetlicach wiejskich,
  - 3) wspieranie i współdziałanie z organizacjami pozarządowymi i samopomocowymi zajmującymi się statutowo problematyką problemów alkoholowych i pomaganiu osobom uzależnionym od alkoholu,
  - 4) pomoc szkołom oraz klubom sportowym przy organizowaniu czasu wolnego dla szerszej grupy dzieci.
5. Podejmowanie interwencji w związku z naruszeniem przepisów określonych w art. 13.01. i art. 15 ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35, poz. 230 z póź. zm.) przy współpracy z organami administracji państwowej i policji oraz występowanie przed sądem w charakterze oskarżyciela publicznego.
6. Przeprowadzanie kontroli realizacji uchwał Rady Gminy o limicie punktów sprzedaży napojów alkoholowych, przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży oraz usytuowaniu punktów sprzedaży napojów alkoholowych.
- IV Szczegółowe zasady wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia na miejscu lub poza miejscem sprzedaży oraz kontrole przestrzegania zasad obrotu tymi napojami.
1. Zasady wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu i poza miejscem sprzedaży.
    - 1) Wnioski o wydanie zezwolenia na sprzedaż (podawanie) napojów alkoholowych składane są w Urzędzie Gminy w Mieleszynie.
    - 2) Wniosek powinien zawierać:
      - a) imię i nazwisko, adres,
      - b) adres punktu sprzedaży detalicznej lub zakładu gastronomicznego,
      - c) określenie rodzajów napojów alkoholowych,
      - d) godziny sprzedaży napojów alkoholowych,
      - e) podpis uprawnionej osoby do reprezentowania podmiotu gospodarczego.
    - 3) Do wniosku należy dołączyć:
      - a) wpis do ewidencji działalności gospodarczej lub aktualny odpis właściwego rejestru dla podmiotów z poza Gminy,
      - b) tytuł prawny do lokalu,
      - c) zgodę właściciela lub zarządcy lokalu na sprzedaż napojów alkoholowych,
      - d) pozytywną opinię sanitarną w przypadku zakładu gastronomicznego.
    - 4) Zebrany materiał opiniuje Zarząd Gminy.
    - 5) Zezwolenie wydaje Wójt Gminy Mieleszyn oddzielnie dla każdego rodzaju alkoholu wymienionego w art.18 ust. 1a ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
    - 6) Zezwolenia na sprzedaż alkoholu wydawane są w ilości nie przekraczającej liczby punktów sprzedaży ustalonej przez Radę Gminy.
  - 7) Zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia na miejscu sprzedaży wydaje się na czas oznaczony nie krótszy niż 4 lata, a w przypadku sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży na okres nie krótszy niż 2 lata.
  - 8) Zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych może być wydane na okres do dwóch lat przedsiębiorcom, których działalność polega na organizacji przyjęć.
  - 9) Zezwolenie jednorazowe na sprzedaż napojów alkoholowych może być wydane na okres 2 dni przedsiębiorcom posiadającym zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych oraz Jednostkom Ochotniczych Straży Pożarnych.
  - 10) W zezwoleniu wpisuje się:
    - a) nazwę lub imię i nazwisko otrzymującego zezwolenie,
    - b) adres otrzymującego zezwolenie,
    - c) okres ważności zezwolenia,
    - d) przypomnienie o ustawowym zakazie sprzedaży napojów alkoholowych osobom do lat 18 lat, nietrzeźwym, na kredyt lub pod zastaw, a także o sankcji cofnięcia zezwolenia w przypadku naruszenia tego prawa.
  - 11) Kopia zezwolenia powinna zostać umieszczona w miejscach sprzedaży napojów alkoholowych w widocznym punkcie.
2. Zasady cofania zezwoleń.
- 1) Zezwolenie cofa się jeżeli zachodzą przesłanki określone w art. 18 ust. 6 pkt 1-7 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Podstawą wszczęcia postępowania administracyjnego w sprawie cofnięcia zezwoleń może być:
    - a) protokół Policji,
    - b) protokół z kontroli dokonanej przez Urząd Gminy w Mieleszynie lub Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
    - c) protokół (orzeczenie) właściwego organu kontroli państwowej (Państwowej Inspekcji Handlowej, Urzędu Kontroli Skarbowej itp.),
    - d) zeznanie co najmniej 3 świadków złożone w postępowaniu administracyjnym.
  - 2) Przed wydaniem decyzji o cofnięciu zezwolenia, w przypadkach o których mowa w art. 18 ust. 6 pkt 1-2 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, zasięga się opinii Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych działającej przy Urzędzie Gminy w Mieleszynie. Decyzje o cofnięciu zezwolenia podejmuje Wójt Gminy Mieleszyn.
3. Kontrola podmiotów gospodarczych prowadzących sprzedaż napojów alkoholowych.
- 1) Kontroli podlegają wszystkie podmioty gospodarcze prowadzące sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu i poza miejscem sprzedaży.
  - 2) Kontrolę przeprowadzają:
    - a) upoważnieni przez Wójta Gminy pracownicy Urzędu Gminy,

- b) członkowie Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
  - c) inne organy w ramach ustawowej kompetencji.
- 3) Zakres kontroli:
- a) zgodność prowadzonej sprzedaży napojów z aktualnie ważnymi zezwoleniami,
  - b) przestrzeganie warunków ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
- 4) Kontrole punktów sprzedaży napojów alkoholowych, których zakres określono w pkt 3, przeprowadzane są co najmniej przez dwie osoby, bez uprzedniego powiadomienia kontrolowanego.
- 5) Osoby upoważnione do dokonywania kontroli mają prawo do:
- a) wstępu na teren nieruchomości, obiektu, lokalu lub ich części gdzie prowadzona jest sprzedaż napojów alkoholowych, w takich dniach i godzinach, w jakich prowadzona jest ta działalność,
  - b) żądania pisemnych lub ustnych wyjaśnień oraz okazania zezwoleń.
- 6) Czynności kontrolnych w przypadkach, o których mowa w pkt 3 dokonuje się w obecności kontrolowanego, osoby zastępującej kontrolowanego lub przez niego zatrudnionej.
- 7) Podmiot kontrolowany obowiązany jest zapewnić warunki i środki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli.
- 8) Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który wraz z wnioskiem niezwłocznie przekazuje się do organu wydającego zezwolenia.
- 9) Na podstawie wyników kontroli, organ wydający zezwolenia wzywa podmiot gospodarczy do usunięcia stwierdzonych uchybień w wyznaczonym terminie, o ile nie są one podstawą do cofnięcia zezwolenia lub wszczęcia postępowania o cofnięcie zezwolenia lub podejmuje inne działania przewidziane prawem.
- 10) Jednostka kontrolowana w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania do usunięcia stwierdzonych uchybień, przesyła do organu wydającego zezwolenia informację o wykonaniu zaleceń.
- 11) Sprawdzenie wykonania wniosków pokontrolnych stanowi odrębne zadanie kontrolne.
- V Zasady wynagradzania członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
1. Członkowie Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych za udział w posiedzeniu Komisji otrzymują wynagrodzenie w wysokości 13% najniższego wynagrodzenia za pracę pracowników ustalanego rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej.
  2. Wynagrodzenie płatne jest w kasie Urzędu Gminy w Mieleszynie po przedłożeniu listy obecności.
  3. Członkom Komisji uczestniczącym w naradach (szkoleniach) odbywających się poza terenem gminy Mieleszyn przysługuje zwrot poniesionych przez nich kosztów przejazdów publicznymi środkami komunikacji.
  4. W uzasadnionych wypadkach związanych w szczególności z brakiem możliwości dojazdu publicznymi środkami komunikacji, członkom Komisji zamieszkałym poza miejscowością, w której odbywa się narada (szkolenie) przysługuje, za zgodą Przewodniczącego Zarządu Gminy, zwrot kosztów przejazdu własnym pojazdem samochodowym według stawek określonych w rozporządzeniu Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 26 marca 1998 r. w sprawie warunków ustalania i zasad zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów nie będących własnością pracodawcy (Dz.U. Nr 41, poz. 239) lub zwrot kosztów za przejazd pojazdem przedsiębiorstwa usługowego.
  5. Należności, o których mowa w ust. 3 i 4 wyliczane są na podstawie rachunków, oświadczeń lub poleceń wyjazdu służbowego akceptowanych przez Przewodniczącego Zarządu Gminy Mieleszyn bądź z jego upoważnienia, przez Sekretarza Gminy.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) *Tadeusz Bereźnicki*

## 282

### UCHWAŁA Nr XXVII/209/01 RADY GMINY W MIELESZYNI

z dnia 18 grudnia 2001 r.

**o zmianie uchwały Nr XXVI/126/98 Rady Gminy w Mieleszynie z dnia 27 kwietnia 1998 roku w sprawie wyrażenia zgody na udzielenie bonifikaty od ceny sprzedaży w drodze bezprzetargowej nieruchomości stanowiących własność Gminy Mieleszyn**

Na podstawie art. 18 ust. 1 i ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późn. zm.) oraz art. 68 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tj. Dz.U. z 2000 r. Nr 46, poz. 543) Rada Gminy uchwala, co następuje:

#### §1

W uchwale Nr XXVI/126/98 Rady Gminy w Mieleszynie z dnia 27 kwietnia 1998 roku w sprawie: wyrażenia zgody na udzielenie bonifikaty od ceny sprzedaży w drodze bezprzetargowej nieruchomości stanowiących własność Gminy Mieleszyn, zmie-

nionej uchwałą Nr XI/69/99 Rady Gminy w Mieleszynie z dnia 10 grudnia 1999 r. oraz uchwałą Nr XXIII/165/01 Rady Gminy w Mieleszynie z dnia 27 kwietnia 2001 r.

– §1 tej uchwały otrzymuje brzmienie:

„§1

1. Wyraża się zgodę dla Zarządu Gminy w Mieleszynie na udzielanie bonifikaty od ceny ustalonej zgodnie z art. 67 ust. 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami, jeżeli nieruchomość jest sprzedawana jako lokal mieszkalny, a jego nabywcą jest najemca lub dzierżawca – w sposób następujący:

- 1) 20% – jeżeli w budynku wielomieszkaniowym zostaną sprzedane wszystkie lokale mieszkalne,
- 2) 30% – jeżeli nabywca wpłaci całą cenę jednorazowo.

2. W przypadku zbiegu prawa do dwóch bonifikat ich wysokość wynosi 40%.”

§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

(-) *Tadeusz Bereźnicki*

## 283

### UCHWAŁA Nr XXVII/210/01 RADY GMINY W MIELESZYNIE

z dnia 18 grudnia 2001 r.

#### w sprawie uchwalenia budżetu gminy Mieleszyn na rok 2002

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt 4, pkt 9 lit. „d” i „e”, pkt 10 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z póź. zm.), art. 109, art. 122, art. 124, art. 128 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155, poz. 1014) oraz art. 420 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r – Prawo ochrony środowiska (Dz.U. Nr 62, poz. 627) Rada Gminy uchwała, co następuje:

§1

Uchwala się budżet Gminy Mieleszyn na rok 2002 w wysokości:

- 1) Dochody ogółem w kwocie 6.269.093,00 zgodnie z załącznikiem Nr 1
  - w tym dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej zleconych gminom (zgodnie z załącz. Nr 3) – 601.628,00,
  - w tym dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż alkoholu (zgodnie z załącznikiem Nr 1) – 36.000,00,
- 2) Wydatki ogółem w kwocie – 7.713.528,00 zgodnie z załącznikiem Nr 2
  - w tym wydatki związane z realizacją zadań bieżących z zakresu administracji rządowej zleconych gminom (zgodnie z załącznikiem Nr 4) – 601.628,00,
  - w tym wydatki na inwestycje jednostek budżetowych, (zgodnie z załącznikiem Nr 5) – 2.331.000,00,
  - w tym wydatki na realizację zadań określonych w programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych (zgodnie z załącznikiem Nr 2) – 36.000,00,
  - w tym rezerwa ogólna – (zgodnie z załącznikiem Nr 2) – 5.000,00.

§2

Przeznaczyć kwotę 113.636,00 zł na spłatę rat kredytów inwestycyjnych (zgodnie z załącznikiem Nr 7).

§3

Na wydatki nie znajdujące pokrycia w planowanych dochodach przeznacza się kwotę przychodów z zaciągniętych pożyczek i kredytów krajowych długoterminowych w wysokości 1.558.071,00 zł (zgodnie z załącznikiem Nr 6).

§4

Upoważnia się Zarząd Gminy do dokonywania zmian w budżecie polegających na przeniesieniach planu wydatków między rozdziałami i paragrafami w ramach działu.

§5

Ustala się przychody i rozchody Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska (zgodnie z załącznikiem Nr 8).

§6

Ustala się maksymalną wysokość pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Zarząd w roku budżetowym do kwoty 200.000,00 zł.

§7

Upoważnia się Zarząd Gminy do zaciągania zobowiązań do kwoty 200.000,00 zł.

§8

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§9

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący  
Rady Gminy

(-) *Tadeusz Bereźnicki*



Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr XXVII/210/01  
Rady Gminy w Mieleszynie  
z dnia 18 grudnia 2001 r.

## DOCHODY

Dz.	Rozdz.	§	Nazwa	Plan doch.
010	01010	629	Rolnictwo i łowiectwo	60.000
			Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna	50.000
	01022	069	Środki na dofinansowanie własnych inwestycji gmin pozyskane z innych źródeł	50.000
			Zwalczanie chorób zakaźnych zwierząt oraz badania monitoringowe pozostałości chemicznych i biologicznych w tkankach zwierząt i produktach pochodzenia zwierzęcego	10.000
			Wpływy z różnych opłat (świad. p. zw.)	10.000
750	75011	201	Administracja publiczna	111.700
			Urzędy wojewódzkie	30.600
			Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	30.600
	75095	048 092 097	Pozostała działalność	
			Wpływy z opłat alkoholowych	56.000
			Pozostałe odsetki	36.000
	75023	069	Wpływy z różnych dochodów	15.000
75056	201	Urzędy gmin	5.000	
			Wpływy z różnych opłat	10.000
			Spis powszechny i inne	15.100
			Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom	15.100
751	75101	201	Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	528
			Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	528
			Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	528
754	75414	201	Bezpieczeństwo publiczne i ochrona p/poż	600
			Obrona cywilna	600
			Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	600
756	75601	001 035	Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej	1.419.481
			Wpływy z podatku dochodowego od osób fizycznych	295.481
			Podatek dochodowy od osób fizycznych	294.481
	75603	002	Podatek od działalności gospodarczej osób fizycznych opłacany w formie karty podatkowej	1.000
			Wpływy z podatku dochodowego od pozostałych osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych	4.000
	75615	031 032 033 034 050 091	Podatek dochodowy od osób prawnych	4.000
			Wpływy z podatku rolnego, pod. Leśnego, pod. od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych	366.000
			Podatek od nieruchomości	300.000
			Podatek rolny	30.000
			Podatek leśny	20.000
			Podatek od środków transportowych	15.000
			Podatek od czynności cywilno-prawnych	500
			Odsetki od nieterminowych wpłat z tyt. Podatków i opłat	500
			Wpływy z podatku rolnego, pod. Leśnego, od spadków i darowizn, pod. od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób fizycznych	739.000
			Podatek od nieruchomości	200.000
	75616	032 033 034 037 036	Podatek rolny	470.000
			Podatek leśny	1.500
Podatek od środków transportowych			10.000	
Podatek od posiadania psów			500	
Podatek od spadków i darowizn			2.000	

		050	Podatek od czynności cywilno-prawnych	30.000
	75618	091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tyt. Podatków i opłat	25.000
			Wpływy z innych opłat stanowiących dochody j.s.t.	15.000
		041	Wpływy z opłaty skarbowej	15.000
758	75801		Różne rozliczenia	3.082.884
			Część oświatowa subwencji ogólnej dla j.s.t.	2.321.339
	75802	292	Subwencja ogólna z budżetu państwa	2.321.339
			Część podstawowa subwencji ogólnej dla gmin	578.250
	75805	292	Subwencja ogólna z budżetu państwa	578.250
			Część rekompensująca subwencji ogólnej dla gmin	183.295
		292	Subwencja ogólna z budżetu państwa	183.295
801	80195		Oświata i wychowanie	11.600
			Pozostała działalność	11.600
		203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gminy	11.600
853	85313		Opieka społeczna	559.800
			Składki na ubezpieczenia zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	24.600
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom	24.600
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenie społeczne.	426.200
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	426.200
	85315		Dodatki mieszkaniowe	35.000
		203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin	35.000
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	12.200
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	12.200
	85319		Ośrodki Pomocy Społecznej	61.800
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	61.800
854	85404		Edukacyjna opieka wychowawcza	33.000
			Przedszkola	28.000
	85401	083	Wpływy z usług	28.000
			Świetlice szkolne	5.000
		096	Otrzymane spadki ,zapisy i darowizny w postaci pieniężnej	5.000
900	90003		Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	800.000
			Oczyszczanie miast i wsi	120.000
		083	Wpływy z usług	120.000
	90001		Gospodarka ściekowa i ochrona wód	650.000
		629	Środki na dofinansowanie własnych inwestycji gmin pozyskane z innych źródeł	650.000
	90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg	30.000
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom	30.000
700	70005		Gospodarka mieszkaniowa	189.500
			Gospodarka gruntami i nieruchomościami	189.500
		075	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa lub jednostek sam. Teryt. oraz innych umów o podobnym charakterze	85.000
		077	Wpłaty z tytułu odpłatnego nabycia praw własności nieruchomości	100.000
		047	Wpływy z opłat za zarząd, użytkowanie i użytkowanie wieczyste nieruchomości	4.500

6.269.093

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) *Tadeusz Bereźnicki*

Załącznik Nr 2  
do Uchwały Nr XXVII/210/01  
Rady Gminy w Mieleszynie  
z dnia 18 grudnia 2001 r.

## WYDATKI

Dz.	Rozdz.	§	Nazwa	Plan wydatków.	
010	01009		Rolnictwo i łowiectwo	114.000	
		4430	Spółki wodne	100	
	01010		Różne opłaty i składki	100	
		6050	Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi	100.000	
	01024		Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	100.000	
	01030	4300	Kontrola jakości gleb, roślin, produktów rolniczych i spożywczych	2.900	
		2850	Zakup usług pozostałych	2.900	
	01095		Izby rolnicze	7.000	
			Wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych w wysokości 2% uzyskanych wpływów z podatku rolnego	7.000	
4100		Pozostała działalność	4.000		
		Wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne	4.000		
600	60016		Transport i łączność	50.000	
			Drogi publiczne i gminne	50.000	
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	10.000	
		4270	Zakup usług remontowych	40.000	
710	71014		Działalność usługowa	50.000	
			Opracowania geodezyjne i kartograficzne	50.000	
		4300	Zakup usług pozostałych	50.000	
750	75011		Administracja publiczna	915.700	
			Urzędy wojewódzkie	30.600	
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	24.350	
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	5.500	
		4120	Składki na fundusz pracy	750	
	75022		Rady gmin	83.000	
			Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	43.000	
		3030	Różne opłaty i składki	10.000	
		4430	Zakup materiałów i wyposażenia	8.000	
		4410	Podróże służbowe krajowe	2.000	
		4300	Zakup usług pozostałych	20.000	
		75023		Urzędy gmin	767.000
			4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	430.000
			4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	36.000
			4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	84.000
	4120		Składki na fundusz pracy	11.500	
	4210		Zakup materiałów i wyposażenia	50.000	
	4260		Zakup energii	12.000	
	4300		Zakup usług pozostałych	100.000	
	4410		Podróże służbowe krajowe	33.000	
	4440		Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	10.500	
	75056		Spis powszechny i inne	15.100	
		4410	Podróże służbowe krajowe	3.000	
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.100	
		4300	Zakup usług pozostałych	7.950	
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	1.800	
		4120	Składki na fundusz pracy	250	
	75095		Pozostała działalność	20.000	
		4100	Wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne	20.000	
751	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	528	
			Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	528	
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	95	
		4120	Składki na fundusz pracy	13	
		4300	Zakup usług pozostałych	420	
754	75412		Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	41.200	
			Ochotnicze straże pożarne	40.600	
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	17.000	
		4300	Zakup usług pozostałych	18.000	
		4430	Różne opłaty i składki	5.600	
	75414		Obrona cywilna	600	

		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	600
757	75702		Obsługa długu publicznego	150.000
			Obsługa papierów wartościowych kredytów i pożyczek jednostek samorządu terytorialnego	150.000
		8010	Rozliczenia z bankami związane z obsługą długu publicznego	150.000
801	80101		Oświata i wychowanie	2.601.810
			Szkoły podstawowe	1.507.390
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	861.500
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	70.750
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	76.450
		4410	Podróże służbowe krajowe	3.500
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	178.000
		4120	Składki na fundusz pracy	24.400
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	118.410
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	10.000
		4260	Zakup energii	16.000
		4300	Zakup usług pozostałych	84.680
		4430	Różne opłaty i składki	3.000
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	60.700
	80104		Przedszkola przy szkołach podstawowych	69.200
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	44.000
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	3.800
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	5.900
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	9.600
		4120	Składki na fundusz pracy	1.310
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	1.500
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	2.860
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	230
	80110		Gimnazja	810.220
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	465.020
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	38.200
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	43.520
		4410	Podróże służbowe krajowe	2.000
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	97.500
		4120	Składki na fundusz pracy	13.260
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	80.000
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	5.000
		4260	Zakup energii	17.000
		4300	Zakup usług pozostałych	16.620
		4430	Różne opłaty i składki	1.500
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	30.600
	80113		Dowożenie uczniów do szkół	195.000
		4300	Zakup usług pozostałych	195.000
	80146		Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	4.000
		4300	Zakup usług pozostałych	4.000
	80195		Pozostała działalność	16.000
		4300	Zakup usług pozostałych	16.000
851	85154		Ochrona zdrowia	36.000
			Przeciwdziałanie alkoholizmowi	36.000
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	2.000
		4410	Podróże służbowe krajowe	500
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	5.000
		4300	Zakup usług pozostałych	26.450
		4120	Odpis na fundusz pracy	250
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	1.800
853	85313		Opieka społeczna	726.690
			Składki na ubezpieczenia zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	24.600
		3110	Świadczenia społeczne	24.600
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenie społeczne	476.200
		3110	Świadczenia społeczne	476.200
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	117.200
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	67.000
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	5.300
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	2.000
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	13.000
		4120	Składki na fundusz pracy	1.800

		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	2.100
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	6.000
		4260	Zakup energii	2.000
		4300	Zakup usług pozostałych	13.400
		4430	Różne opłaty i składki	600
		4410	Podróże służbowe krajowe	4.000
	85315		Dodatki mieszkaniowe	75.000
		3110	Świadczenia społeczne	75.000
	85395		Pozostała działalność	5.000
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.500
		4300	Zakup usług pozostałych	2.500
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	12.200
		3110	Świadczenia społeczne	12.200
	85328		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	16.490
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	12.000
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	1.100
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	2.350
		4120	Składki na fundusz pracy	340
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	700
854	85404		Edukacyjna opieka wychowawcza	389.700
			Przedszkola	351.700
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	205.400
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	18.000
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	3.000
		4410	Podróże służbowe krajowe	500
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	38.000
		4120	Składki na fundusz pracy	5.300
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	25.000
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	5.000
		4260	Zakup energii	3.000
		4300	Zakup usług pozostałych	17.000
		4430	Różne opłaty i składki	500
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	10.000
		4220	Zakup środków żywności	21.000
	85412		Kolonie i obozy oraz inne formy wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej	8.000
		4300	Zakup usług pozostałych	8.000
	85401		Świetlice szkolne	30.000
		4300	Zakup usług pozostałych	30.000
900	90002		Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	2.459.000
			Gospodarka odpadami	132.000
		4300	Zakup usług pozostałych	132.000
	90003		Oczyszczanie miast i wsi	2.000
		4300	Zakup usług pozostałych	2.000
	90004		Utrzymanie zieleni w miastach i gminach	5.000
		4300	Zakup usług pozostałych	1.000
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	4.000
	90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg	120.000
		4260	Zakup energii	100.000
		4300	Zakup usług pozostałych	20.000
	90001		Gospodarka ściekowa i ochrona wód	2.200.000
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	2.200.000
921	92109		Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	118.900
			Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	63.700
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	10.500
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	600
		4410	Podróże służbowe krajowe	200
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	2.200
		4120	Składki na fundusz pracy	350
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	20.000
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	500
		4300	Zakup usług pozostałych	13.000
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	350
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	16.000
	92116		Biblioteki	40.200
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	22.000
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	1.700
		4410	Podróże służbowe krajowe	500

		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	4.200
		4120	Składki na fundusz pracy	600
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1.500
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	6.000
		4300	Zakup usług pozostałych	3.000
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	700
	92195		Pozostała działalność	15.000
		4300	Zakup usług pozostałych	15.000
926	92601		Kultura fizyczna i sport	55.000
			Obiekty sportowe	15.000
	92695	6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	15.000
			Pozostała działalność	40.000
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	6.500
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	15.000
		4430	Różne opłaty i składki	3000
		4300	Zakup usług pozostałych	15.500
758			Różne rozliczenia	5.000
	75818		Rezerwy ogólne i celowe	5.000
		4810	Rezerwy	5.000
				<u>7.713.528</u>

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) *Tadeusz Bereźnicki*

**Załącznik Nr 3**  
**do Uchwały Nr XXVII/210/01**  
**Rady Gminy w Mieleszynie**  
**z dnia 18 grudnia 2001 r.**

**DOCHODY ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ ZADAŃ ZLECONYCH Z ZAKRESU ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ**

Dz.	Rozdz.	§	Nazwa	Plan doch.
750	75056		Administracja publiczna	45.700
			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 gminie	15.100
	75011		Urzędy wojewódzkie	30.600
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	30.600
751			Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	528
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	528
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	528
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona p/poż	600
	75414		Obrona cywilna	600
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	600
853			Opieka społeczna	524.800
	85313		Składki na ubezpieczenia zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	24.600
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	24.600
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenie społeczne	426.200
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	426.200
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	12.200
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	12.200
	85319		Ośrodki Pomocy Społecznej	61.800
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	61.800

900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	30.000
	90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg	30.000
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	30.000
				<u>601.628</u>

Przewodniczący Rady Gminy  
(-) Tadeusz Bereźnicki

**Załącznik Nr 4**  
**do Uchwały Nr XXVII/210/01**  
**Rady Gminy w Mieleszynie**  
**z dnia 18 grudnia 2001 r.**

**WYDATKI ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ ZADAŃ Z ZAKRESU ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ ZLECONYCH GMINOM**

Dz.	Rozdz.	§	Nazwa	Plan wyd.
750			Administracja publiczna	45.700
	75056		Spis powszechny i inne	15.100
		4410	Podróże służbowe krajowe	3.000
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.100
		4300	Zakup usług pozostałych	7.950
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	1.800
		4120	Składki na fundusz pracy	250
	75011		Urzędy wojewódzkie	30.600
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	24.350
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	5.500
		4120	Składki na fundusz pracy	750
751			Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	528
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	528
		4300	Zakup usług pozostałych	420
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	95
		4120	Składki na fundusz pracy	13
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	600
	75414		Obrona cywilna	600
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	600
853			Opieka społeczna	524.800
	85313		Składki na ubezpieczenia zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	24.600
		3110	Świadczenia społeczne	24.600
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenie społeczne	426.200
		3110	Świadczenia społeczne	426.200
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	61.800
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	34.500
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	3.000
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	1.000
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	6.500
		4120	Składki na fundusz pracy	900
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	1.050
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	4.000
		4260	Zakup energii	1.000
		4300	Zakup usług pozostałych	7.550
		4430	Różne opłaty i składki	300
		4410	Podróże służbowe krajowe	2.000
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	12.200
		3110	Świadczenia społeczne	12.200
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	30.000
	90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg	30.000
		4260	Zakup energii	16.260
		4300	Zakup usług pozostałych	13.740
				<u>601.628</u>

Przewodniczący Rady Gminy  
(-) Tadeusz Bereźnicki

Załącznik Nr 5  
do Uchwały Nr XXVII/210/01  
Rady Gminy w Mieleszynie  
z dnia 18 grudnia 2001 r.

**PLAN INWESTYCJI GMINY MIELESZYN NA ROK 2002**

dz.	Rozdz.	§	Nazwa	Plan wyd.
010	01010		Rolnictwo i łowiectwo	100.000
			Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna	100.000
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	100.000
926	92601		Kultura fizyczna i sport	15.000
			Obiekty sportowe	15.000
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	15.000
900	90001		Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	2.200.000
			Gospodarka ściekowa i ochrona wód	2.200.000
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	2.200.000
921	92109		Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	16.000
			Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	16.000
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	16.000
				2.331.000

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) *Tadeusz Bereźnicki*

Załącznik Nr 6  
do Uchwały Nr XXVII/210/01  
Rady Gminy w Mieleszynie  
z dnia 18 grudnia 2001r

**PARAGRAFY PRZYCHODÓW**

Paragraf	Nazwa	Kwota
952	Przychody z zaciągniętych pożyczek i kredytów na rynku krajowym	1.558.071,-

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) *Tadeusz Bereźnicki*

Załącznik Nr 7  
do Uchwały Nr XXVII/210/01  
Rady Gminy w Mieleszynie  
z dnia 18 grudnia 2001r

**PARAGRAFY ROZCHODÓW**

Paragraf	Nazwa	Kwota
992	Splaty otrzymanych krajowych pożyczek i kredytów	113.636,-

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) *Tadeusz Bereźnicki*



**Załącznik Nr 8  
do Uchwały Nr XXVII/210/01  
Rady Gminy w Mieleszynie  
z dnia 18 grudnia 2001r**

ROZCHODY	
Edukacja ekologiczna oraz propagowanie działań proekologicznych (sprzątanie świata)	- 2.500,00 zł
Urządzanie i utrzymywanie terenów zieleni	- 1.500,00 zł
<hr/>	
Ogółem	- 4.000,00 zł

**PLAN PRZYCHODÓW I ROZCHODÓW GMINNEGO  
FUNDUSZU OCHRONY ŚRODOWISKA**

**PRZYCHODY**

Wpływy z Woj. Inspektoratu Ochrony Środowiska	- 3.000,00 zł
Wpłaty dobrowolne mieszkańców gminy	- 1.000,00 zł
<hr/>	
Ogółem	- 4.000,00 zł

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) *Tadeusz Bereźnicki*

**284**

**UCHWAŁA Nr XXXV/286/01 RADY MIEJSKIEJ W PLESZEWIE**

z dnia 19 grudnia 2001 r.

**w sprawie zmiany uchwały Nr XXXII/265/01 Rady Miejskiej w Pleszewie z dnia 13 września 2001 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Pleszew**

Na podstawie art. 3 ust. 1 i art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 ze zmianami) i §19 Statutu Miasta i Gminy Rada Miejska w Pleszewie uchwala, co następuje:

**§1**

W Statucie Miasta i Gminy stanowiącym załącznik Nr 1 do uchwały XXVIII/153/96 Rady Miejskiej w Pleszewie z dnia 28 października 1996 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta i Gminy Pleszew (Dz. Urz. Woj. Kal. Nr 47, poz. 188, zm., Dz. Urz. Woj. Kal. z roku 1998, Nr 8 poz. 43 i poz. 44 oraz Dz. Urz. Woj. Wlkp. z roku 2001, Nr 36, poz. 610) w brzmieniu ustalonym uchwałą Nr XXXII/265/2001 Rady Miejskiej w Pleszewie z dnia

13 września 2001 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta i Gminy Pleszew w §21 skreśla się ust. 3.

**§2**

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy.

**§3**

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni po dniu opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej w Pleszewie  
(-) *mgr Mieczysław Kałużyński*

## 285

### UCHWAŁA Nr XXV/284/01 RADY MIEJSKIEJ W UJŚCIU

z dnia 19 grudnia 2001 r.

#### w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2002

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym, (tekst jednolity Dz.U. z 1996 r. Nr 13 poz. 74 z późniejszymi zmianami) oraz art. 4<sup>1</sup> ust. 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35 poz. 230 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Ujściu uchwała, co następuje:

#### §1

Uchwała się Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2002, jak w załączniku do niniejszej uchwały.

#### §2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Ujściu.

#### §3

Traci moc uchwała Nr XIX/213/2001 Rady Miejskiej w Ujściu z dnia 28.03.2001 r. w sprawie uchwalenia Miejsko-Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2001 wraz z późniejszymi zmianami.

#### §4

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

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

**Załącznik  
do uchwały Nr XXV/284/2001  
Rady Miejskiej w Ujściu  
z dnia 19 grudnia 2001 r.**

#### **GMINNY PROGRAM PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH NA ROK 2002**

#### **Wstęp**

Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych został opracowany w oparciu o założenia ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

Art. 1.1 wyżej cytowanej ustawy stanowi, że „organy administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego są obowiązane do podejmowania działań zmierzających do ogranicze-

nia spożycia napojów alkoholowych oraz zmiany struktury ich spożywania, inicjowania i wspierania przedsięwzięć mających na celu zmianę obyczajów w zakresie sposobu spożywania tych napojów, działania na rzecz trzeźwości w miejscu pracy, przeciwdziałania powstawaniu i usuwaniu następstw nadużywania alkoholu, a także wspierania działalności w tym zakresie organizacji społecznych i zakładów pracy”.

Przedstawiony poniżej program działań stanowi kontynuację poprzednich programów, ze zwróceniem szczególnej uwagi na:

- uwzględnienie problematyki przemocy w rodzinie, związanej z nadużywaniem alkoholu,
- konsekwentne egzekwowanie prawa dotyczącego alkoholu.

#### **Główne cele i założenia programu**

Szkody wynikające z nadużywania alkoholu występują w różnych obszarach polskiej rzeczywistości. Brak jest możliwości ich całkowitej eliminacji, ale można w dużej mierze zmniejszyć ich rozmiar oraz dotkliwość.

Podstawowym celem programu jest zapobieganie powstawaniu nowych problemów alkoholowych, zmniejszenie rozmiarów aktualnie występujących oraz zwiększenie umiejętności niezbędnych do radzenia sobie z istniejącymi problemami.

W celu lepszej realizacji ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi konieczne jest:

- a) w dziedzinie życia gospodarczego przyjęcie zasady, że alkohol jest specyficznym i odmiennym od innych towarem,
- b) w dziedzinie życia społeczno-politycznego przyznanie priorytetu dla działań i decyzji służących profilaktyce i rozwiązywaniu problemów alkoholowych.

#### **Podstawowe cele programu**

1. Działanie edukacyjne służące zmianie struktury spożycia napojów alkoholowych na rzecz napojów o niskiej zawartości procentowej alkoholu.
2. Budowanie skutecznych form kontroli społecznej nad szkodliwymi formami postępowania osób nadużywających alkohol.
3. Zwiększenie skuteczności i dostępności terapii dla osób uzależnionych od alkoholu oraz dla członków ich rodzin.

Cele te można osiągnąć poprzez:

1. Ograniczenie dostępności alkoholu
  - sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przez podmioty gospodarcze warunków prowadzenia sprzedaży napojów alkoholowych,
  - analizę i ocenę kierunków rozwoju sieci detalicznej sprzedaży napojów alkoholowych,
  - ograniczenie możliwości zakupu i spożycia alkoholu przez niepełnoletnich.

2. Prowadzenie działalności edukacyjno-informacyjnej:
    - ograniczenie działań promujących picie alkoholu przez młodzież,
    - edukacja rodziców i wychowawców w zakresie pomagania młodzieży w utrzymywaniu abstynencji,
    - wdrażanie nowoczesnych programów profilaktycznych i metod uczenia postaw i umiejętności służących zdrowemu życiu w szkołach,
    - edukacja społeczna na temat sytuacji i czynników ryzyka oraz sposobów zapobiegania zagrożeniom alkoholowym.
  3. Zwiększenie dostępności terapii i profilaktyki dla osób uzależnionych oraz członków ich rodzin poprzez:
    - ułatwianie osobom uzależnionym dostępu do pomocy profesjonalnych placówek odwykowych i środowisk wzajemnej pomocy,
    - budowanie akceptacji społecznej dla niezbędnych decyzji, które częściowo ograniczają dostępność i zmniejszają swobodę konsumpcji alkoholu,
    - kontynuacja działalności świetlic terapeutycznych w Ługach Ujskich oraz w Ujściu,
    - wdrażanie nowoczesnych programów profilaktycznych,
    - uruchomienie punktu konsultacyjno-informacyjnego z obsługą psychologa dla osób uzależnionych i współuzależnionych,
    - uczestnictwo dzieci z rodzin z problemem alkoholowym w warsztatach terapeutycznych w okresie letnim.
  4. Zapobieganie negatywnym następstwom nadużywania alkoholu oraz ich usuwanie:
    - zwiększenie skuteczności interwencji prawno-administracyjnej wobec przemocy i innych zaburzeń funkcjonowania rodzin powodowanych spożyciem alkoholu,
    - partycypowanie w kosztach utrzymania Izby Wyrzeźwień w Pile,
    - zwiększenie dostępności i skuteczności zorganizowanych form pomocy psychologicznej i społecznej,
    - przeciwdziałanie przemocy w rodzinach alkoholowych przy ścisłej współpracy z Komisariatem Policji,
    - zwiększenie kontroli przestrzegania przepisów ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi przez podmioty prowadzące działalność gospodarczą,
    - współpraca z kuratorami sądowymi sprawującymi nadzór nad osobami poddanymi leczeniu odwykowemu,
    - składanie do Zarządu Gminy i Miasta wniosków o cofnięcie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w przypadku sprzedaży alkoholu nieletnim i nietrzeźwym, na kredyt i pod zastaw.
  5. Zasady wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży:
    - sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży może być prowadzona tylko na podstawie zezwolenia wydanego przez Burmistrza Gminy i Miasta Ujście po zasięgnięciu opinii Gminy i Miasta,
    - nie wydaje się zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży położonym w pobliżu szkół i obiektów kultu religijnego czynnych jak i nieczynnych niezależnie od odbywania w nich praktyk religijnych,
    - odległość od miejsca sprzedaży napojów alkoholowych a w/w obiektów nie może być mniejsza niż 50 m. Pomiaru odległości dokonuje się uwzględniając naturalne ciągi dla pieszych od wejścia do punktu sprzedaży do obiektu chronionego.
    - w/w zasady nie obowiązują w stosunku do punktów istniejących w dniu wejścia w życie uchwały,
    - ustala się dla terenu Gminy i Miasta Ujście limit punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu z wyjątkiem piwa, przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży w ilości ogółem 45 w tym:
      - przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży 30,
      - przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży 15.
    - zezwolenia na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży cofa się w przypadku naruszenia postanowień wynikających z ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
  6. Zasady wynagradzania członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych:
    - za pracę w Komisji ustala się wynagrodzenie dla członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w wysokości 20% najniższego wynagrodzenia w kraju według stawki obowiązującej na dzień 1 stycznia roku kalendarzowego, w którym wynagrodzenie jest naliczane,
    - wynagrodzenie, o którym mowa wyżej wypłacane jest zgodnie z zawartą umową zlecenie.
  7. Realizacja programu będzie się opierała o uchwalony budżet gminy i miasta Ujście. Środki na realizację zadań wynikających z uchwały pochodzić będą z opłat za zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych.
  8. Odpowiedzialnym za realizację programu jest Pełnomocnik ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych powoływany przez Zarząd Gminy i Miasta spośród członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
- Przewodniczący  
Rady Miejskiej w Ujściu  
(-) inż. Jerzy Koźma
- PRELIMINARZ WYDATKÓW**
- związanych z realizacją Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gminie Ujście na 2002 rok**
- |  |           |
|--|-----------|
| §4010 Wynagrodzenie osobowe pracowników świetlic | 16.772 zł |
| §4040 Dodatkowe wynagrodzenie roczne             | 1.731 zł  |
| §4110 Składki na ubezpieczenia społeczne         | 3.997 zł  |
| §4120 Składki na fundusz pracy                   | 726 zł    |

§4210 Zakup materiałów i wyposażenia	20.988 zł	§4440 Odpis na fundusz świadczeń socjalnych	1.320 zł
§4260 Zakup energii	6.424 zł		
§4300 Zakup usług pozostałych	47.342 zł		
§4410 Podróże krajowe i służbowe	500 zł		
§4430 Różne składki i opłaty	200 zł		
		Ogółem	100.000 zł

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

## 286

### UCHWAŁA Nr XXXVII/218/01 RADY GMINY I MIASTA NOWE SKALMIERZYCE

z dnia 20 grudnia 2001 r.

**w sprawie uchylenia uchwały nr XXXVI/212/01 Rady Gminy i Miasta z dnia 27 listopada 2001 r. i ustalenia stawek podatku od środków transportowych na rok 2002**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 13 z 1996 roku poz. 76 z późniejszymi zmianami) art. 10 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. Nr 9 poz. 31 z późniejszymi zmianami) uchwała się, co następuje:

#### §1

Uchyla się uchwałę Nr XXXVI/212/01 z dnia 27 listopada 2001 r. w sprawie określenia stawek podatku od środków transportowych na rok 2002.

#### §2

Ustala się stawki podatku od środków transportowych w wysokościach określonych w załączniku do niniejszej uchwały.

#### §3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy i Miasta Nowe Skalmierzyce.

#### §4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i ma zastosowanie w roku podatkowym 2002.

Przewodniczący  
Rady Gminy i Miasta  
Nowe Skalmierzyce  
(-) mgr Kazimierz Gabiś

Załącznik do uchwały  
Nr XXXVII/218/01  
Rady Gminy i Miasta Nowe Skalmierzyce  
z dnia 20 grudnia 2001 roku

**STAWKI PODATKU OD ŚRODKÓW TRANSPORTOWYCH  
NA ROK 2002**

1) od samochodu ciężarowego w zależności od dopuszczalnej masy całkowitej pojazdu

		Wyprodukowane do 1990 r. włącznie (w złotych)	wyprodukowane po 1990 r. (w złotych)
a)	od 3,5 t do 5,5 t włącznie	454,-	440,-
b)	Powyżej 5,5 t do 9 t włącznie	480,-	460,-
c)	Powyżej 9 t do poniżej 12 t	634,-	604,-

2) od samochodu ciężarowego o dopuszczalnej masie całkowitej równej lub wyższej niż 12 ton w zależności od liczby osi, dopuszczalnej masy całkowitej pojazdu i rodzaju zawieszenia.

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita pojazdu (w tonach)		Stawki podatku (w złotych)	
Nie mniej niż	Mniej niż	oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uważanym za równoważne	inne systemy zawieszenia osi jezdnych
Dwie osie			
12	13	630,-	680,-
13	14	670,-	720,-
14	15	700,-	750,-
15	18	740,-	1.084,-
Trzy osie			
15	17	940,-	1315,-
17	19	1050,-	1470,-
19	21	1175,-	1625,-
21	23	1192,-	1780,-
23	25	1410,-	1934,-
25	26	1410,-	1934,-
Cztery osie i więcej			
23	25	1192,-	1789,-
25	27	1530,-	1932,-
27	29	1645,-	2075,-
29	31	1762,-	2290,-
31	32	1762,-	2290,-

- 3) od ciągnika siodłowego i balastowego przystosowanego do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów od 3,5 tony i poniżej 12 ton

Do dopuszczalnej masy zespołu pojazdów		Wyprodukowane do 1990 r. włącznie (w złotych)	Wyprodukowane po 1990 r. (w złotych)
a)	Od 3,5t do 5,5t włącznie	724,-	690,-
b)	Powyżej 5,5t do 9t włącznie	900,-	858,-
c)	Powyżej 9t do poniżej 12t	1.100,-	1.048,-

- 4) od ciągnika siodłowego i balastowego przystosowanego do używania łącznie z naczepą lub przyczepą do dopuszczalnej masy całkowitej zespołu pojazdów równej lub wyższej niż 12 ton.

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita zespołu pojazdów: ciągnik siodłowy + naczepa, ciągnik balastowy + przyczepa (w tonach)		Stawki podatków w złotych	
Nie mniej niż	Mniej niż	Oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznawanym za równoważne	Inne systemy zawieszenia osi jezdnych
Dwie osie			
12	18	1.048,-	1.100,-
18	25	1.140,-	1.220,-
25	31	1.250,-	1.440,-
31	40	1.720,-	1.741,-
Trzy osie			
36	40	1.505,-	1.770,-
40	44	2.082,-	2.290,-

- 5) od przyczep i naczep, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą od 7 ton i poniżej 12 ton, z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego 700,00 zł.

- 6) od przyczep i naczep, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą równą lub wyższą niż 12 ton, z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego.

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita zespołu pojazdów: naczepa, przyczepa + pojazd silnikowy (w tonach)		Stawki podatków w złotych	
Nie mniej niż	Mniej niż	Oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznawanym za równoważne	Inne systemy zawieszenia osi jezdnych
Jedna oś			
12	18	700,-	720,-
18	25	820,-	880,-
25	28	930,-	1.060,-
Dwie osie			
23	28	930,-	1.020,-
28	33	865,-	1.130,-
33	38	1.200,-	1.344,-
38	44	1.600,-	1.770,-
Trzy osie			
36	38	935,-	1.302,-
38	44	1.302,-	1.770,-

- 7) od autobusów, w zależności od liczby miejsc do siedzenia:

od autobusu w zależności od liczby miejsc do siedzenia		Wyprodukowane do 1990 r. włącznie w złotych	Wyprodukowane po 1990 r. w złotych
a)	do 15 miejsc	360,-	350,-
b)	powyżej 15 ale mniejszej niż 30 miejsc	660,-	640,-
c)	równej lub wyższej niż 30 miejsc	1.540,-	1412,-

## 287

### UCHWAŁA Nr XXXI/37/01 RADY GMINY I MIASTA W ODOLANOWIE

z dnia 20 grudnia 2001 r.

#### w sprawie Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2002

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym, (tekst jednolity Dz.U. z 1996 r. Nr 13 poz. 74 z późniejszymi zmianami) oraz art. 4<sup>1</sup> ust. 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35 poz. 230 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy i Miasta w Odolanowie uchwala, co następuje:

#### §1

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

#### §2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy i Miasta oraz Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

#### §3

Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego

#### §4

Traci moc uchwała Nr XXII/37/2000 z dnia 29 listopada 2000 r. w sprawie programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na rok 2001, oraz uchwała nr XXVIII/21/2001 z dnia 20 sierpnia 2001 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXII/37/2000 z dnia 29 listopada 2000 r. w sprawie uchwalenia gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.

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

#### PROGRAM PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH NA TERENIE GMINY I MIASTA ODOLANÓW

Odolanów 2002 rok

#### I. WPROWADZENIE

Nowelizacja ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi z 1996 r. w zasadniczy sposób zmieniła

model polskiego systemu rozwiązywania problemów alkoholowych. Na samorzady gminne został nałożony obowiązek realizacji konkretnych działań, prowadzonych jako zadania własne w ramach gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych. Gmina ma obowiązek corocznego uchwalania programu, w którym określa jakie zadania będzie realizowała w danym roku. Należy przy tym pamiętać, że tylko systematyczna i skuteczna profilaktyka alkoholowa oraz objęcie nią społeczeństwa, zwłaszcza dzieci i młodzieży daje dobre rezultaty. Na realizację gminnego programu gminy otrzymały własne środki pochodzące z opłat za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.

#### II CELE PROGRAMU

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

#### III STRATEGIA DZIAŁANIA

1. Przeprowadzenie szkoleń dla członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz innych grup społecznych działających na rzecz zapobiegania i rozwiązywania problemów alkoholowych.
2. Zorganizowanie szkolenia dla podmiotów gospodarczych prowadzących sprzedaż napojów alkoholowych.
3. Kontrolowanie podmiotów działalności gospodarczej związanej ze sprzedażą i konsumpcją napojów alkoholowych pod względem jej zgodności z obowiązującymi przepisami.
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, w których występują problemy alkoholowe pomocy psychospołecznej, prawnej w szczególności przed przemocą w rodzinie, materialnej i rzeczowej.

7. Współdziałanie z Komisariatem Policji, Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Miejsko Gminnym Centrum Pomocy „Wiara Nadzieja Miłość” i szkołami z terenu gminy i miasta.

IV 1. Realizatorzy programu

- Rada Gminy i Miasta w Odolanowie,
  - Urząd Gminy i Miasta w Odolanowie,
  - Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Odolanowie,
  - Centrum Pomocy „Wiara Nadzieja Miłość” w Odolanowie,
  - Komisariat Policji w Odolanowie,
  - Gimnazjum w Odolanowie i Wierzbnie,
  - Szkoły Podstawowe z terenu gminy i miasta Odolanów,
  - Liceum Ogólnokształcące w Odolanowie,
  - Zespół Szkół Zawodowych w Odolanowie,
2. Ilość osób przeszkolonych w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych:
- Profilaktyka i przeciwdziałanie alkoholizmowi wśród klientów pomocy społecznej 2 osoby,
  - Podstawowe zasady pierwszego kontaktu z członkami rodzin alkoholików 1 osoba,
  - Studium wiedzy o problemach alkoholowych 2 osoby,
  - Szkoła Rozwiązywania Lokalnych Problemów Alkoholowych „Strategia Lokalna” 2 osoby,
  - Studium profilaktyki uzależnień 1 osoba,
  - Studium metod psychokorekcyjnych 1 osoba,
  - Resocjalizacja niedostosowanych społecznie 1 osoba,
  - Szkolenie dla członków komisji ds. rozwiązywania problemów alkoholowych 10 osób.

V DIAGNOZA ŚRODOWISKA

Z danych Państwowej Agencji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych z 1998 r., populacje osób, w których występują różne kategorie problemów alkoholowych – dane szacunkowe wynika, że:

- ok. 2% całej populacji jest uzależnionych od alkoholu,
- ok. 4% całej populacji dorosłych żyjących w otoczeniu alkoholika (współmałżonek, rodzice, rodzeństwo),
- ok. 4% całej populacji dzieci wychowujący się w rodzinach alkoholików,
- ok. 5-7% całej populacji osoby pijące szkodliwie nie uzależnione od alkoholu.

Biorąc pod uwagę w/w wyniki badań sytuacja w gminie przedstawia się w następujący sposób:

		w gminie i mieście 13. 868	w mieście 5.046	w gminie 8.823
Liczba osób uzależnionych od alkoholu	ok. 2% całej populacji	277	101	176
Dorośli żyjący w otoczeniu alkoholika (współmałżonek, rodzice, dzieci)	ok. 4% całej populacji	555	202	353
Dzieci wychowujące się w rodzinach alkoholików	ok. 4% całej populacji	555	202	353
Osoby pijące szkodliwie nie uzależnione od alkoholu	5 – 7% całej populacji	693 – 971	252 – 353	441 – 618

Dane z Komisariatu Policji w Odolanowie dotyczące zatrzymań praw jazdy, wypadków i kolizji w stanie nietrzeźwym, wniosków skierowanych na nietrzeźwych w ostatnich trzech latach oraz w I półroczu 2001 r. przedstawiają się w następujący sposób:

	1998	1999	2000	I półroczu 2001
liczba zatrzymanych praw jazdy	33	37	23	7
zatrzymanych nietrzeźwych kierujących	50	42	34	11
zatrzymanych do wytrzeźwienia (dot. głównie mężczyzn)	15	10	20	7
wypadki drogowe w stanie nietrzeźwym	2	-	-	1
kolizje drogowe w stanie nietrzeźwym	9	8	10	4
wnioski skierowane na nietrzeźwych	50	42	34	4

Dane dotyczące Pracy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych:

	1999	2000	2001
Liczba posiedzeń komisji	6	8	5
Liczba posiedzeń zespołu orzekającego	8	12	9
Liczba wniosków skierowanych do Komisji o skierowanie na leczenie	7	12	6
ilość badań przeprowadzonych przez biegłego dot. uzależnienia	6	5	2
wnioski skierowane do Sądu o nałożenie obowiązku leczenia	9	4	8
ilość spraw zawieszonych	4	6	2
ilość spraw zakończonych	3	0	1

Podczas przeprowadzonych badań ankietowych na grupie 200 osób wśród młodzieży 3 klas gimnazjalnych (90 chłopców, 110 dziewczyn) na pytanie: czy pijesz alkohol nawet w małych ilościach? Młodzież odpowiedziała w następujący sposób:

	1x w tygodniu	1x w miesiącu	czasami	nigdy
Pиво	24	8	96	47
Wino	2	7	39	82
Wódka	8	10	43	77
Szampań	1	4	121	28

89% młodzieży odpowiedziało, że alkohol jest łatwo dostępny. 80% twierdząco odpowiedziało na pytanie czy kiedykolwiek kupowałeś alkohol.

Tylko 11% miało kłopoty przy zakupie alkoholu.

Wnioski:

- Należy prowadzić i stale rozszerzać działalność profilaktyczną skierowaną do dzieci, i młodzieży i rodziców, a przede wszystkim dla dzieci z rodzin z problemem alkoholowym.
- Należy prowadzić i stale rozszerzać działalność informacyjną i edukacyjną w dziedzinie rozwiązywania problemów alkoholowych.
- Należy dążyć do przestrzegania zasad sprzedaży alkoholu przez podmioty gospodarcze (szczególnie zakazu sprzedaży młodzieży do lat 18) poprzez organizowanie szkoleń podmiotów oraz kontrole.

VI. Szczegółowe zasady wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia na miejscu lub poza miejscem sprzedaży oraz prowadzenia kontroli w zakresie przestrzegania zasad obrotu tymi napojami.

I. Zasady wydawania zezwoleń

- Wnioski o wydanie zezwoleń na sprzedaż/podawanie napojów alkoholowych składane są w Sekretariacie UGiM w Odolanowie.
- Wniosek powinien zawierać:
  - imię i nazwisko, adres, nazwę i siedzibę firmy,
  - adres punktu sprzedaży detalicznej lub zakładu gastronomicznego,
  - określenie rodzajów napojów alkoholowych,



- d) godziny sprzedaży napojów alkoholowych,
  - e) podpis uprawnionej osoby(osób) do reprezentowania podmiotu gospodarczego
3. Do wniosku należy dołączyć:
    - a) wpis do ewidencji działalności gospodarczej jeśli dokonano go w innym Urzędzie,
    - b) pozytywną opinię sanitarną- w przypadku zakładu gastronomicznego.
  4. Zebrany materiał przesyłany jest do Zarządu Gminy i Miasta w Odolanowie w celu wydania opinii.
  5. Po wydaniu opinii przez Zarząd Gminy i Miasta w Odolanowie komplet dokumentów zwracany jest uprawnionemu inspektorowi w UGiM, gdzie wydawane jest zezwolenie.
  6. Zezwolenie wydaje się na jednolitych drukach:
    - a) druk „A” – zezwolenie na sprzedaż napojów o zawartości do 4,5% alkoholu oraz piwa,
    - b) druk „B” – zezwolenie na sprzedaż napojów o zawartości od 4,5% do 18% alkoholu,
    - c) druk „C” – zezwolenie na sprzedaż napojów o zawartości powyżej 18% alkoholu.
  7. Aby podmiot mógł otrzymać zezwolenie na sprzedaż alkoholu musi:
    - a) mieścić się w limicie punktów,
    - b) spełniać zasady usytuowania i warunków sprzedaży uchwalone przez Radę Gminy i Miasta.
  8. Uniemożliwia się coroczne występowanie o wydanie nowego zezwolenia w tym samym punkcie w przypadku rezygnacji z opłaty za korzystanie z danego zezwolenia na początku rok.
  9. Zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży wydaje się na okres nie krótszy niż 2 lata, zaś zezwolenie na sprzedaż napojów w miejscu sprzedaży na okres nie krótszy niż 4 lata.
  10. Druk zezwolenia powinien zostać umieszczony w miejscach sprzedaży napojów alkoholowych, w widocznym miejscu.
- ## II Zasady cofania zezwoleń
1. Zezwolenie cofa się jeżeli zachodzą przesłanki określone w art. 18 ust. 6 pkt 1-7 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi i zostały potwierdzone jednym z niżej wymienionych dokumentów:
    - a) protokołem Policji,
    - b) protokołem z kontroli dokonanej przez Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Odolanowie,
    - c) protokołem, orzeczeniem właściwego organu kontroli państwowej np.: PIH, Urzędu Kontroli Skarbowej,
    - d) zeznaniami co najmniej 3 świadków, złożonymi w postępowaniu administracyjnym
  2. Po trzykrotnym niezastosowaniu się do nakazu usunięcia uchybień i niedociągnięć w funkcjonowaniu punktu sprzedaży zapisanych w protokołach kontroli punktu sprzedaży przez członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
3. W postępowaniu administracyjnym przy cofaniu zezwolenia należy uwzględnić:
    - a) wyniki przeprowadzonej kontroli,
    - b) cofnięcie zezwolenia w przypadkach nieprzestrzegania zasad obrotu napojami alkoholowymi, zawartych w ustawie, a w szczególności sprzedaży alkoholu osobom nieletnim i nietrzeźwym oraz powtarzającego się, w miejscu sprzedaży lub najbliższej okolicy zakłócenia porządku publicznego w związku ze sprzedażą napojów alkoholowych przez daną placówkę, jak również nieprzestrzegania warunków określonych w zezwoleniu – wymaga zasięgnięcia opinii Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
- ## III Kontrola podmiotów gospodarczych prowadzących sprzedaż napojów alkoholowych
1. Kontroli podlegają wszystkie podmioty gospodarcze prowadzące sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu i poza miejscem sprzedaży.
  2. Zakres kontroli:
    - zgodność prowadzonej sprzedaży napojów alkoholowych z aktualnie ważnymi zezwoleniami,
    - przestrzeganie warunków ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
    - przestrzeganie zasad i warunków sprzedaży napojów alkoholowych określonych w uchwale Rady Gminy i Miasta w Odolanowie.
  3. Kontrolę przeprowadzają:
    - zespół kontrolny GKRPA wraz z policją,
    - kontrole przeprowadzane są przez co najmniej dwie osoby, bez uprzedniego powiadomienia kontrolowanego.
  4. Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego, osoby zastępującej kontrolowanego lub przez niego zatrudnionej.
  5. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który wraz z wnioskami przekazuje się niezwłocznie do organu wydającego zezwolenia.
  6. Na podstawie wyników kontroli, organ wydający zezwolenia wzywa podmiot gospodarczy do usunięcia stwierdzonych uchybień w wyznaczonym terminie, o ile nie są one podstawą do cofnięcia zezwolenia lub podejmuje inne działania przewidziane prawem.
- ## VII Zasady wynagradzania członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
1. Członkom Komisji wykonującym na podstawie umowy-zlecenia zadania określone w programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz regulaminie określającym tryb działania komisji, przysługuje wynagrodzenie w wysokości i na zasadach określonych w umowie-zleceniu. Kwota wynagrodzenia uzależniona jest od złożoności zadania i czasu okresu jego realizacji.
- ## VIII Zadania do realizacji na rok 2002

Lp.	Nazwa zadania	Sposób realizacji	koszt zadania	jednostka realizująca
I	Zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu	1. Prowadzenie punktu konsultacyjnego dla osób uzależnionych od alkoholu i ich rodzin: - bieżące utrzymanie - zatrudnienie psychologa 2. Działalność Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych - wynagrodzenie biegłych za wydanie pisemnej opinii o stopniu uzależnienia od alkoholu - szkolenie dla członków GKRPA - wynagrodzenie członków komisji - wynagrodzenie pełnomocnika	3.700 20.000	
II	Udzielanie rodzinom w których występują problemy alkoholowe pomocy psychospołecznej i prawnej a szczególnie ochrony przed przemocą w rodzinie, materialnej i rzeczowej	1. Prowadzenie ośrodka interwencji kryzysowej: - bieżące utrzymanie - pomoc noclegowa - poradnictwo dla ofiar przemocy domowej (konsultacje prawnika lekarza, psychologa) - edukacja publiczna (zakup ulotek, broszur, poradników) 2. Zorganizowanie obozu terapeutycznego dla dzieci i młodzieży z grup ryzyka (młodzież w wieku gimnazjalnym) 3. Zorganizowanie półkolonii z programem terapeutycznym dla dzieci z rodzin z problemem alkoholowym (dzieci w wieku szkoły podstawowej) 4. Prowadzenie świetlicy socjoterapeutycznej w Garkach i Odolanowie - bieżące utrzymanie (energia, czynsz) - wynagrodzenie kadry – 1 etat - wyposażenie w sprzęt (zakup komputera, materacy) - zakup materiałów biurowych i środków czystości - adaptacja pomieszczenia na świetlicę w Odolanowie 5. Zakup podręczników dla dzieci 6. Dożywianie dzieci z rodzin z problemem alkoholowym 7. Okresowe zatrudnianie osób z problemem alkoholowym	3.500     15.000  10.000  44.700 w tym 10.000 19.700. 3.000  5.000  7.000  6.000  4.000  24.000	
III	Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej w szczególności dla dzieci i młodzieży	1. Organizowanie Odolanowskich Dni Trzeźwości - realizacja programu „NOE” - spektakl teatralny związany z alkoholizmem - program profilaktyczny dla rodziców 2. Realizacja programu II Elementarz - szkolenie realizatorów - realizacja programu 3. Wspieranie kampanii promującej trzeźwość i zdrowie (konkursy – zakup materiałów i nagród) 4. Realizacja programu profilaktycznego ART. (przeciwdziałanie przemocy, agresji, uzależnieniom)	5.500   7.000  4.000  1.000	
IV	Ustalenie szczegółowych zasad wydawania i cofania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia na miejscu i poza miejscem sprzedaży oraz kontrola zasad obrotu tymi napojami	opracowano w rozdziale VI		

V	Wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych służącej rozwiązywaniu problematyki alkoholowej	1. Wspieranie Policji w Odolanowie w działaniach trzeźwościowych - udzielenie pomocy w zakupie alkometru.	7.500	
		2. Wspieranie różnych działań bieżących promujących trzeźwość i zdrowie oraz przeciwdziałających przemocy domowej (współpraca z klubem sportowym, organizacjami kościelnymi – „Profamilia”)	3.100	
		3. Szkolenie dla podmiotów gospodarczych prowadzących sprzedaż alkoholu	1.000	
			160.000	

## 288

### UCHWAŁA Nr XXXI/38/01 RADY GMINY I MIASTA W ODOLANOWIE

z dnia 20 grudnia 2001 r.

#### w sprawie ustalenia limitu punktów sprzedaży napojów alkoholowych na terenie gminy i miasta Odolanów

Na podstawie art. 12 ust. 1 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi z dnia 26 października 1982 r. (Dz.U. Nr 35, poz. 230 z późn. zmianami) oraz art. 18 ust. 2, pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (tekst jednolity Dz.U. z 1996 Nr 13, poz. 74 z późn. zmianami) uchwała się, co następuje:

#### §1

1. Ustala się, że na terenie gminy i miasta Odolanów może być zlokalizowanych maksymalnie 60 punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży.
2. Ustala się, że na terenie gminy i miasta Odolanów może być zlokalizowanych maksymalnie 20 punktów sprzedaży napo-

jów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży.

#### §2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy i Miasta Odolanów.

#### §3

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

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

## 289

### UCHWAŁA Nr XXXI/39/01 RADY GMINY I MIASTA W ODOLANOWIE

z dnia 20 grudnia 2001 r.

#### w sprawie ustalenia szczegółowych zasad usytuowania miejsc sprzedaży napojów alkoholowych i warunków sprzedaży tych napojów

Na podstawie art. 12 ust. 2 i 4, w związku z art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35, poz. 230, z późn. zmianami) oraz art. 18 ust. 2, pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (tekst jednolity Dz.U. z 1996 Nr 13, poz. 74 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

#### §1

1. Miejsce sprzedaży napojów alkoholowych nie może być usytuowane w odległości mniejszej niż 5 m od obiektów chronionych.
2. Ustala się następujące obiekty chronione: przedszkola, szkoły podstawowe i ponadpodstawowe, placówki opiekuńczo-wychowawcze, kościoły, cmentarze, placówki prowadzące zajęcia dydaktyczne i pozalekcyjne z dziećmi i młodzieżą do lat 18.

3. Odległość, o której mowa w ust. 1 mierzona jest utwardzoną drogą dojścia z której korzystają piesi, biorąc pod uwagę główne wejścia do obiektu.

§2

1. Sprzedaż detaliczną napojów alkoholowych zawierających pow. 4,5% alkoholu z wyjątkiem piwa, przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży prowadzi się w wyodrębnionych punktach sprzedaży, którymi są:
- sklepy branżowe ze sprzedażą napojów alkoholowych,
  - wyodrębnione stoiska sklepów ze sprzedażą artykułów spożywczych.
2. Sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży może odbywać się w zakładach gastronomicznych, kawiarniach, barach, pijalniach itp.

§3

Dla punktów sprzedaży całodobowej wprowadza się dodatkowy wymóg całodobowego zapewnienia spokoju i porządku w związku ze sprzedażą napojów alkoholowych oraz zapewnienia pełnego oświetlenia punktu sprzedaży również na zewnątrz obiektu.

§4

Wprowadza się zakaz prowadzenia sprzedaży na terenie obiektów sportowych, targowisk i kąpielisk.

§5

Sprzedaż, podawanie i spożywanie napojów alkoholowych zawierających więcej niż 4,5 może odbywać się na imprezach, na otwartym powietrzu tylko za zezwoleniem.

§6

Traci moc uchwała Nr XVIII/4/97 Rady Gminy i Miasta w Odolanowie z dnia 27 marca 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad usytuowania punktów sprzedaży napojów alkoholowych, warunków sprzedaży oraz kontroli przestrzegania zasad obrotu tymi napojami.

§7

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy i Miasta w Odolanowie

§8

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

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

## 290

### UCHWAŁA Nr XXXI/41/01 RADY GMINY I MIASTA W ODOLANOWIE

z dnia 20 grudnia 2001 r.

#### w sprawie opłat za wodę i wprowadzanie ścieków do urządzeń kanalizacyjnych dla odbiorców gminy i miasta Odolanów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 13 poz. 74 z 1996 roku ze zmianami) oraz art. 4 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 roku o gospodarce komunalnej (Dz.U. z 1997 roku Nr 9 poz. 43 z późniejszymi zmianami), Rada Gminy i Miasta w Odolanowie uchwala, co następuje:

§1

Ustala się opłaty za wodę pobieraną z urządzeń zaopatrywania w wodę i wprowadzanie ścieków do urządzeń kanalizacyjnych będących w eksploatacji Zakładu Usług Komunalnych w Odolanowie dla odbiorców z gminy i miasta Odolanów w wysokości:

- 1) za 1 m<sup>3</sup> wody dla:
  - ludność 1,51 zł z VAT,
  - przemysł 2,38 zł z VAT.
- 2) za 1 m<sup>3</sup> odprowadzonych ścieków do kanalizacji sanitarnej dla:
  - ludność 1,42 zł z VAT,
  - przemysł 3,25 zł z VAT.
- 3) za 1 m<sup>3</sup> odprowadzonych ścieków do kanalizacji ogólnospławnej:
  - ludność 2,50 zł z VAT
  - pozostali 5,00 zł z VAT

§2

Traci moc uchwała Rady Gminy i Miasta w Odolanowie nr XXIV/1/2001 z dnia 21.02.2001 r. w sprawie opłat za wodę i wprowadzanie ścieków do urządzeń kanalizacyjnych dla odbiorców gminy i miasta Odolanów.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy i Miasta w Odolanowie oraz Kierownikowi Zakładu Usług Komunalnych w Odolanowie.

§4

Uchwałę wchodzi w życie z dniem od 01 marca 2002 roku po uprzednim opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego nie wcześniej jednak niż po upływie 14 dni od daty opublikowania w tym Dzienniku.

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

## 291

### UCHWAŁA Nr XXXI/45/01 RADY GMINY I MIASTA ODOLANÓW

z dnia 20 grudnia 2001 r.

#### w sprawie ustalenia opłat za podłączenie nieruchomości do gminnej sieci wodociągowej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity – Dz.U. z 1996 roku Nr 13 poz. 74 z późniejszymi zmianami) w związku z art. 4 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz.U. z 1997 roku Nr 9 poz. 43 z późn. zmianami) oraz art. 99 ust. 2 ustawy z dnia 24 października 1974 r. Prawo wodne (Dz.U. z 1974 r. Nr 38 poz. 230 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy i Miasta Odolanów uchwała, co następuje:

#### §1

1. Właściciele nieruchomości, którzy podłączają nieruchomości do gminnej sieci wodociągowej zobowiązani są do zwrotu części kosztów poniesionych na jej budowę przez gminę. Przez nieruchomość – dla potrzeb niniejszej uchwały rozumie się:
  - lokal mieszkalny lub użytkowy w budynku jedno- lub wielorodzinnym
  - tymczasowy obiekt budowlany
  - gruntzaopatrzonej w licznik poboru wody.
2. Wysokość opłaty ustala się na kwotę 1.450 złotych (słownie: jeden tysiąc czterysta pięćdziesiąt złotych 00/100).
3. Opłata z tytułu podłączenia nieruchomości do gminnej sieci wodociągowej podlega wpłacie w Kasie Urzędu Gminy i Miasta w Odolanowie po uzyskaniu warunków technicz-

nych na wykonanie przyłącza wodociągowego lecz przed rozpoczęciem jego realizacji.

4. W przypadku wykonania przez właściciela nieruchomości na własny koszt uzgodnionego z Urzędem Gminy i Miasta w Odolanowie odcinka gminnej sieci wodociągowej, można odstąpić od pobierania opłaty określonej w ust. 2 i 3.

#### §2

Upoważnia się Zarząd Gminy i Miasta w szczególnie uzasadnionych przypadkach do rozłożenia opłaty, o której mowa w §1, na raty nie dłużej jednak niż na okres jednego roku.

#### §3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy i Miasta Odolanów.

#### §4

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

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

## 292

### UCHWAŁA Nr XLIV/409/01 RADY MIEJSKIEJ TRZCIANKI

z dnia 20 grudnia 2001 r.

#### w sprawie ustalenia opłat za wodę pobieraną z urządzeń zaopatrzenia w wodę i za ścieki wprowadzone do urządzeń kanalizacyjnych na terenie Gminy Trzcianka oraz opłat za oczyszczanie ścieków dowożonych do zlewni oczyszczalni ścieków w Trzciance i wsi Wrząca

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142 poz. 1591) i art. 4 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz.U. z 1997 r. Nr 9, poz. 43 ze zm.) Rada Miejska Trzcianki uchwała, co następuje:

#### §1

Ustala się opłatę za 1 m<sup>3</sup> wody pobieranej z urządzeń zaopatrzenia w wodę stanowiącego własność Gminy Trzcianka w wysokości 2,12 zł brutto. cena netto bez podatku VAT 1,98 zł.

§2

Ustala się opłatę za 1 m<sup>3</sup> ścieków wprowadzanych do urządzeń kanalizacyjnych stanowiących własność Gminy Trzcianka w wysokości 2,18 zł brutto. Cena netto bez podatku VAT 2,04 zł.

§3

Pobiera się opłaty za 1 m<sup>3</sup> oczyszczania ścieków, dowożonych do zlewni oczyszczalni ścieków w Trzciance oraz wsi Wrząca z terenu Gminy Trzcianka, w wysokości 0,11 zł brutto. Cena netto bez podatku VAT 0,10 zł.

§4

Traci moc uchwała Nr XXX/299/2000 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 28 grudnia 2000 r. w sprawie ustalenia opłat za wodę pobieraną z urządzeń zaopatrzenia w wodę i za ścieki wprowadzone do urządzeń kanalizacyjnych na terenie Gminy Trzcianka

oraz opłat za oczyszczanie ścieków dowożonych do zlewni oczyszczalni ścieków w Trzciance i wsi Wrząca.

§5

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu Trzcianki.

§6

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
(-) mgr Włodzimierz Ignasiński

293

**UCHWAŁA Nr XXX/89/01 RADY MIEJSKIEJ W WYRZYSKU**

z dnia 21 grudnia 2001 r.

**w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2002 rok**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z 8 marca 1990 o samorządzie gminnym, (Dz.U. Nr 13 poz. 74 z 1996 r. z późniejszymi zmianami) w związku z art. 4 ust. 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35 poz. 230 z późn. zm.)

§1

Uchwała się Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2002 r. w brzmieniu załączników nr 1 i nr 2 do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Wyrzysku.

§3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i podlega podaniu do publicznej wiadomości przez rozplakowanie na tablicach ogłoszeń.

Przewodniczący Rady  
(-) Damian Los

**Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr XXX/89/01  
Rady Miejskiej w Wyrzysku  
z dnia 21.12.2001 r.**

**Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych – plan rzeczowo-finansowy na 2002 rok**

1. Prowadzenie i finansowanie bieżącej działalności punktu konsultacyjnego dla osób uzależnionych i ich rodzin, osób przemocy, grupa DDA	12.000 zł
2. Zadania gminy realizowane przez organizacje pozarządowe	51.500 zł
3. Programy profilaktyczne w jednostkach oświatowych	10.000 zł
4. Szklenia dla różnych grup zawodowych i podmiotów oraz dla pomagaczy trzeźwych alkoholików	3.500 zł
5. Szkolenie członków Komisji i zadania pełnomocnika Zarządu	12.000 zł
6. Prenumerata czasopism	2.000 zł
7. Prowadzenie rozmów motywacyjno-interwencyjnych badanie bieglego w przedmiocie uzależnienia, terapia indywidualna	6.000 zł
8. Dotacje na realizację profilaktyki i promocji zdrowia dla organizacji pozarządowych	50.000 zł
9. Profilaktyka i promocja zdrowia realizowana w czasie wakacji i ferii przez podmioty gminne oraz osoby fizyczne	20.000 zł
10. Diety i materiały dla Komisji	8.000 zł
	<hr/>
	175.000 zł

**Załącznik Nr 2 do Uchwały  
Nr XXX/89/01 Rady Miejskiej  
w Wyrzysku z dnia 21.12.2001 r.**

**Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów  
Alkoholowych – część opisowa na rok 2002**

Obowiązek opracowania i uchwalenia gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych zwanego dalej „programem” wynika z art. 4 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. (Dz.U. Nr 35 poz. 230 z późn. zm.) o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi zmienionej 27 kwietnia 2002 roku. Zgodnie z w/w ustawą prowadzenie działań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych należy do zadań własnych gminy.

W szczególności zadania te obejmują:

- 1) zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacji dla osób uzależnionych od alkoholu.
- 2) udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe pomocy psychospołecznej i prawnej w szczególności ochrony przed pomocą w rodzinie.
- 3) prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w szczególności dla dzieci i młodzieży.
- 4) ustalanie szczegółowych zasad wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia na miejscu lub poza miejscem sprzedaży oraz kontroli przestrzegania zasad obrotu tymi napojami.
- 5) wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych.

**I Diagnoza Stanu Problemów i Zasobów**

**A. stan problemów alkoholowych**

**1) Ilość punktów sprzedaży.**

Według stanu na koniec roku 2000 wydano łącznie 61 zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych. Limit ustalony przez Radę Miejską Wyrzyska, dotyczący ilości punktów sprzedaży napojów alkoholowych o zawartości alkoholu powyżej 4,5% przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży wynosi 65. Gminę zamieszkuje ok. 14367 mieszkańców. W roku 2000 sprzedaż piwa prowadzono w 82 punktach, wina w 45 punktach. Na jeden punkt sprzedaży piwa przypada na 175 mieszkańców, wódki 334 mieszkańców. W świetle powyższych danych stwierdzić należy, że na terenie naszej gminy alkohol we wszystkich jego postaciach jest bardzo łatwo dostępny i nie ma problemów z jego nabyciem. W stosunku do roku 1999 ilość punktów sprzedaży piwa zwiększyła się natomiast ilość punktów sprzedaży wina i wódki nieznacznie zmniejszyła się. Zmniejszenie ilości punktów sprzedaży napojów alkoholowych o zawartości alkoholu powyżej 4,5% jest zjawiskiem bardzo korzystnym, ponieważ jak wykazują badania ogólnopolskie, ale także przeprowadzane w krajach Unii Europejskiej, ilość punktów sprzedaży napojów alkoholowych ma istotny wpływ na poziom spożycia tych napojów. Niepokojącym zjawiskiem

jest natomiast wzrost ilości punktów sprzedaży piwa, ponieważ podstawową grupą konsumentów tego napoju alkoholowego stają się ludzie młodzi w tym także młodzież i dzieci w wieku szkolnym. Piwo zawiera taki sam alkohol jak wina i wódka. Spożywane w nadmiarze przez – w szczególności – ludzi młodych, wyrządza wiele szkód w organizmach rozwijających się i staje się wstępem do uzależnień także do narkotyków.

**2) Nietrzeźwość w miejscu pracy.**

Absencja, wypadki i bezrobocie w coraz większym stopniu kojarzone są z destrukcją alkoholową. W konsekwencji nie tylko pogłębiają efekty dewastacji życia ludzkiego spowodowane bezrobociem, ale także maleje skuteczność wydobywania ludzi z tej sytuacji, ponieważ bezrobotny nadużywający alkoholu nie jest w stanie uczyć się nowego zawodu lub zmienić dynamiki swojego dotychczasowego życia. Nietrzeźwość w miejscu pracy jest często przyczyną zwolnień, choć rzadko jest to ujawniane. W pierwszej kolejności zwalnia się pracowników pijących, ponieważ nie gwarantują oni właściwej dyscypliny i wydajności, a także częściej korzystają z krótkich zwolnień lekarskich. Rośnie dewastacja urządzeń użyteczności publicznej, park, plac zabaw, pojemniki na śmieci, miejsce spotkań pijących.

**3) Wielkość i struktura sprzedaży.**

W latach 90-tych odnotowano wiele niekorzystnych zjawisk dotyczących spożycia alkoholu. Do najważniejszych z nich zaliczyć należy:

- spadek wieku inicjacji alkoholowej – najczęściej podawany wiek pierwszego kontaktu z alkoholem ma miejsce między 10 a 12 rokiem życia. W ciągu ostatnich czterech lat wiek inicjacji alkoholowej obniżył się o cztery lata. Potwierdzają to także badania ankietowe przeprowadzone jesienią 1998 roku na terenie gminy Wyrzysk. Z badań tych wynika, że pierwszy kontakt z alkoholem miał miejsce w domu rodzinnym. Można zaobserwować także zanik różnic związanych z płcią – dziewczęta piją mniej więcej tyle samo co chłopcy.
- nastąpił bardzo duży wzrost sprzedaży i spożycia piwa. Bardzo sugestywna, nachalna i wszechobecna reklama piwa, skierowana przede wszystkim do młodzieży w okresie lata 2001 roku, telewizja, radio, prasa, spowodowała bardzo znaczny wzrost jego spożycia wśród tej grupy społeczeństwa. Zwyczaj picia jako atrybutu spotkań młodzieży utrwała się. Jest to zjawisko bardzo niekorzystne i niebezpieczne, ponieważ powoduje uzależnienie i w konsekwencji przechodzenie na inne, mocniejsze napoje alkoholowe. Producenci napojów alkoholowych w ten bardzo przemyślny, ale jednocześnie bardzo nieuczciwy sposób zapewniają sobie rynki zbytu swoich towarów. W wieku rozwojowym każda ilość alkoholu spożyta przez młodego człowieka jest nadużyciem alkoholu i powoduje bardzo znaczne szkody w jego organizmie. Większe przyzwolenie rodziców na

picie dzieci może wiązać się z mylnym przekonaniem, że lepiej by dzieci piły niż zażywały narkotyki. Jest ono jednak złudne, wiadomo bowiem, że alkohol jest swego rodzaju przepustką do innych używek w szczególności narkotyków – widoczne jest faktycznie nieograniczona dostępność alkoholu dla osób nieletnich 65% sprzedawców całkowicie lekceważy prawo sprzedając alkohol osobom nieletnim i to pomimo formalnych sankcji w postaci kar pieniężnych i utraty zezwolenia.

- struktura spożycia napojów alkoholowych zmienia się – maleje udział wódki a rośnie piwa, co byłoby pocieszające gdyby nie fakt, że na statystykę tą ma wpływ głównie młodzież, ponieważ właśnie ona jest podstawowym konsumentem piwa.
- ogólne spożycie napojów alkoholowych w przeliczeniu na czysty spirytus spadło i wynosi obecnie ok. 5,5-7,01 na statystycznego mieszkańca Polski, co plasuje nasz kraj w trzeciej dziesiątce państw. W tej statystyce nie są jednak uwzględnione olbrzymie ilości alkoholu pochodzące z przemytu.
- w skali kraju obserwuje się wzrost koncentracji spożycia tzn. coraz mniej osób spożywa coraz większe ilości alkoholu.

4) Problemy zdrowotne mieszkańców związane z alkoholem.

Znaczna część pacjentów leczących się w placówkach podstawowej i specjalistycznej opieki zdrowotnej z powodu zaburzeń układu trawiennego i krążenia neurologicznego, chorób płuc, nowotworów, urazów itp., stanowią pacjenci uzależnieni lub nadużywający alkohol. Według szacunków w kraju daje to liczbę 2,5-3 mln osób. Występuje także znaczna nadumieralność mężczyzn w młodszych frakcjach wiekowych. W Polsce częstość zgonów przedwczesnych jest ok. 40% wyższa od średniej europejskiej. Nadużywanie alkoholu skraca życie o 10-22 lat.

Alkohol może być przyczyną śmiertelnego zatrucia, wywołuje wiele wypadków ze skutkami śmiertelnymi. W 1995 r. co tydzień prawie 30 osób uległo śmiertelnemu zatruciu alkoholem. Alkohol jest jednym z głównych czynników prowadzących do samobójstw, przede wszystkim zaś opóźnia i utrudnia proces diagnozowania i leczenia wielu niebezpiecznych chorób. Bardzo niszczące działanie powoduje alkohol u rodzin osób pijących. Występują one u ok. 3 mln. osób dorosłych i dzieci i obejmują przede wszystkim schorzenia psychosomatyczne i zaburzenia emocjonalne spowodowane chronicznym stresem oraz demoralizację, ubóstwo i obniżenie szans osiągnięcia kariery zawodowej.

5) Koszty związane z piciem i nadużywaniem alkoholu.

Ekonomiczne koszty i konsekwencje picia alkoholu ponoszą całe społeczeństwa. I tak np. szacuje się, że:

- ok. 20% pacjentów w szpitalach ogólnych i ok. 10% pacjentów w szpitalach klinicznych oraz ok. 15% pacjentów w szpitalach psychiatrycznych – są to pacjenci uzależnieni lub nadużywający alkohol. Koszty ich utrzymania i leczenia łącznie z kosz-

tami utrzymania placówek odwykowych szacuje się na ok. 3 mln zł,

- ok. 25% środków finansowych wydatkowanych w ramach świadczeń udzielanych przez ośrodki pomocy społecznej to świadczenia dla rodzin z problemem alkoholowym. Daje to w przybliżeniu kwotę 400 mln zł,
- ok. 20% wypadków komunikacyjnych to wypadki spowodowane przez nietrzeźwych kierowców. Koszty z tym związane to ok. 4 mld zł,
- nie dokonano w naszym kraju żadnych badań pozwalających na ocenę wysokości tzw. kosztów pośrednich tj. wszelkich straconych dochodów z powodu obniżonej wydajności pracy, utraty zdolności do pracy, przedwczesnej umieralności itd. Można jednak przyjąć na podstawie doświadczeń innych krajów, że ta ostatnia kategoria stanowi 3/4 całkowitych kosztów ekonomicznych problemów alkoholowych. Po przeliczeniu daje to kwotę 24 mld zł według cen z roku 1996. Powyższe dane wskazują, że działania z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych są nie tylko szlachetną ideą, ale mają konkretny i bardzo znaczący dla ekonomii wymiar.

6) Problemy wynikające z pracy Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

- działalność świetlicy terapeutycznej w Wyrzysku i Osieku nad Notecią,
- ochrona dzieci i innych członków rodzin, w których występują problemy alkoholowe.
- powołanie Gminnego Zespołu Wychowawczego,
- kontrole przestrzegania warunków sprzedaży napojów alkoholowych,
- współpraca z Komisariatem Policji w Wyrzysku i Strażą Miejską mająca na celu poprawę egzekwowania prawa w zakresie obrotu napojami alkoholowymi i ich spożywania (picie w sklepach i przed sklepami oraz w innych miejscach publicznych, sprzedaż na kredyt),
- pomoc dzieciom z rodzin z problemem alkoholowym i z rodzin z ryzyka poprzez organizację obozu w Zdbicach, dzieci z świetlicy socjoterapeutycznej i wizytacje tych rodzin,
- ustalenie kierunków działań w zakresie profilaktyki,
- poprawę egzekwowania orzeczonych postanowień o obowiązku poddania się leczeniu,
- współdziałanie z Zarządem Miejskim i Radą w zakresie spraw dotyczących profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych,
- prace przygotowawcze do otwarcia świetlicy socjoterapeutycznej w Gleśnie i otwarciu tej świetlicy od września 2002 r.

7) Środowiska objęte pomocą opieki społecznej.

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wyrzysku posiada wiadomości o 50 rodzinach, w których występują problemy alkoholowe. Korzystają one z pomocy materialnej udzielanej przez M-GOPS.

Poradnia leczenia uzależnień w Pile zarejestrowanych ma 23 osoby z terenu Gminy Wyrzysk, 19 uczestniczy w terapii w Miasteczku Krajeńskim.



## 8) Naruszenie prawa i porządku publicznego przez osoby nietrzeźwe.

- fizyczne i moralne znęcanie się nad rodziną – 4 postępowania.
- bezpieczeństwo na drogach – kolizje drogowe łącznie 12 zdarzeń z czego pod wpływem alkoholu – 3 postępowania.
- kierowanie pojazdami mechanicznymi pod wpływem alkoholu – 8 postępowań.
- zatrzymano prawa jazdy za kierowanie pojazdami mechanicznymi pod wpływem alkoholu – 8 postępowań
- interwencje domowe – 16 spraw
- interwencje lokalowe – 1 sprawa
- interwencje uliczne – 3 sprawy
- interwencje sąsiedzkie – 3 sprawy
- w policyjnej izbie zatrzymań umieszczono do wytrzeźwienia w związku z przeprowadzonymi interwencjami – 40 osoby.

Do miejsc, w których występuje szczególnie zagrożenie naruszenia prawa i porządku publicznego przez osoby będące pod wpływem alkoholu należy zaliczyć:

- rejon przyległy do pijalni piwa Złoty Róg.
- w gminie wsie: Osiek n. Not., Karolewo, Polanowo.

Istotnym, choć trudnym do udowodnienia jest zjawisko sprzedaży napojów alkoholowych osobom nieletnim, a także nietrzeźwym. Nie jest także egzekwowane prawo dotyczące zakazu spożywania napojów alkoholowych w sklepach i przed sklepami oraz w niektórych miejscach publicznych np. na zieleńcach. Powyższe dane liczbowe nie oddają jednak rzeczywistego stanu problemów alkoholowych. Fakty zarejestrowane przez Policję, Straż Miejską, Komisję czy Ośrodek Pomocy Społecznej są odbiciem jedynie drastycznych sytuacji i zdarzeń związanych z alkoholizmem i nadużywaniem alkoholu. Większość przypadków nie jest nigdzie odnotowana, a bardzo często nie wychodzi poza najbliższą rodzinę, czy inne, małe środowisko związane z milczeniem wobec patolo-

gii, której zasadniczym powodem jest alkohol. Społeczeństwu mało są znane mechanizmy choroby alkoholowej i problemy wynikające z nadużywania alkoholu. Mimo coraz większego dostępu do informacji na ten temat – jest on nadal tematem wstydlivym. Zachodzi konieczność prowadzenia stałej, intensywnej działalności informacyjnej i edukacyjnej także wśród dorosłych i w stosunku do całego przekroju społeczeństwa naszej gminy poprzez artykuły w gazecie samorządowej.

## B. Stan zasobów umożliwiających prowadzenie działalności profilaktycznej, rehabilitacyjnej i leczniczej.

## 1) zasoby umożliwiające prowadzenie działalności profilaktycznej i rehabilitacyjnej.

- a) Punkt Konsultacyjny dla osób z problemem alkoholowym i członków ich rodzin. Zadaniem tego Punktu jest informowanie społeczeństwa o możliwościach indywidualnego, dobrowolnego leczenia oraz motywowania do leczenia, a także udzielania pomocy psychologiczno-prawnej członkom rodzin w szczególności doświadczającym przemocy. W godzinach działania punktu czynny jest także telefon. Punkt czynny jest we wtorki i czwartki od 16 do 18, środy w godz. od 17 do 19-tej.
- b) Grupa Anonimowych Alkoholików spotyka się w piątki o godz. 17-tej.

- działalność Pełnomocnika Zarządu ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, którego zadaniem jest koordynacja i organizacja działań na rzecz profilaktyki, rozmowy z uzależnionymi – wtorek 9:00, piątek 17:00.

- grupa nauczycieli szkół podstawowych i gimnazjum przeszkolonych w zakresie realizowania programów profilaktycznych dla dzieci i młodzieży.

- działalność Komisji Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

- terapia indywidualna i zbiorowa Pani B. Domańska dla uzależnionych i ich rodzin.

## 2) Mapa problemów alkoholowych

Rodzaj problemu alkoholowego	Wymiar tego problemu w kraju lub na świecie	Wymiar problemu w gminie liczącej 15 tys. mieszkańców
I. A. Szkody u osób pijących - uzależnienie alkoholowe	1,5 mln uzależnionych, którzy umrą średnio o 15-20 lat wcześniej niż średnia populacji.	Nie mniej niż 350 uzależnionych w gminie
I. B. Szkody zdrowotne u niealkoholików pijących nadmiernie	Ok. 3 mln osób pijących nadmiernie obciążających siebie i innych swoimi zachowaniami i chorobami somatycznymi	Ok. 900 osób - częstych klientów lekarzy rodzinnych w Wyrzysku i w Osieku n.Not.
I. C. Szkody pijącej młodzieży	Ok. 750 tys. młodych ludzi komplikuje sobie życie intensywnym picciem; blisko 2/3 młodzieży odnosi mniejsze, ale istotne szkody alkoholowe	200-500 młodych pijących, którzy będą straceni jako potencjał rozwojowy społeczności, zagrożenia dla kilkuset pozostałych młodych ludzi

II. A Szkody dzieci z rodzin alkoholowych	2 mln dzieci i młodzieży odnoszących szkody zdrowotne, materialne, rozwojowe, emocjonalne, często bardzo trudne do usunięcia i długotrwałe	150-300 dzieci na terenie gm. wymagających specjalnej pomocy
II. B Szkody współmałżonków i innych dorosłych bliskich	ok. 4-6 mln ludzi wykazujących objawy tzw. wykazujących objawy tzw. współuzależnienia	Nie mniej niż kilkaset rodzin, nawet do 1-2 tys. osób
II. C Szkody dorosłych będących w przeszłości dziećmi alkoholików	brak badań w Polsce. W USA ok. 28 mln ludzi	Brak ścisłych danych, ale jest to niezwykle częste zjawisko
III. A Dezorganizacja środowiska pracy - absencja	w USA ok. 26 mld dolarów strat w 1983 r. w Polsce być może większa propozycja z uwagi na strukturę spożycia	Obniżenie produktu narodowego. W gminie ok. 2% rocznie: kłopoty w pracy u ok. 200-400 osób pracujących, również rolników
III. B Wypadki przy pracy i obniżenie wydajności		Przynajmniej kilka wypadków rocznie znanych mieszkańcom gminy, faktycznie kilkakrotnie więcej
III. C Utrwalanie się bezrobocia	Obserwuje się stopniowy wzrost udziału procentowy osób nadmiernie pijących w gronie bezrobotnych	Trudności w aktywizacji zawodowej tych osób obciążające urząd pracy i opiekę społeczną
III. D Wzrost ilości ludzi bezdomnych	Wśród ludzi bezdomnych większość stanowią ludzie uzależnieni i nadużywający alkoholu	Nie występuje
IV. B Naruszanie prawa przez nietrzeźwych kierowców	ok. 15.000 wypadków rocznie i kilkadziesiąt tys. zatrzymań nietrzeźwych kierowców rocznie. Kilka tysięcy ofiar śmiertelnych - pieszych i kierowców	Przynajmniej kilka poważnych wypadków drogowych rocznie, wiele incydentów drogowych (droga Nr 10).
IV. C Naruszenia porządku publicznego	Lżejsze, ale uciążliwe naruszenia porządku są niestety czymś masowym i wszechobecnym, głównie źródło chuligaństwa i wandalizmu	Przynajmniej kilka stref stałego naruszania porządku w okolicy. Źródło awantur w dyskotekach i na uroczystościach rodzinnych. Wiele skarg mieszkańców składanych do gminy i Straży Miejskiej
V. A Naruszanie prawa związanego z obrotem alkoholem. Sprzedaż nieletnim i nietrzeźwym.	Główny czynnik antyprofilaktyki młodzieży, propaguje subkulturę alkoholową.	Prawie 30% placówek narusza prawo w tym względnie kwalifikując się do odebrania koncesji.

II Harmonogram Działań Związanych z Realizacją Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów alkoholowych

- a) Punkt Konsultacyjny dla osób nadużywających alkoholu i członków ich rodzin,
- b) dalsze udostępnianie pomieszczeń świetlicy w Wyrzysku i Osieku n.Not.,
- c) podnoszenie kwalifikacji osób prowadzących świetlice socjoterapeutyczne,
- d) specjalistyczne szkolenia – zadania ciągłe,
- e) kontynuowanie działalności zespołu ds. rozmów z osobami nadużywającymi alkoholu w celu motywacji tych osób do podjęcia leczenia – zadania ciągłe,

- f) kierowanie osób mających problem z alkoholem na badanie przez biegłego w celu wydania opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu,
- g) kierowanie wniosków do Sądu Rejonowego o zastosowanie obowiązku w Chodzieży poddania się leczeniu odwykowemu w stosunku do osób uzależnionych,
- h) udzielanie pomocy i wsparcia w celu kontynuowania działalności grupy Anonimowych Alkoholików,
- i) kierowanie do świetlic w Wyrzysku i Osieku n.Not. z rodzin patologicznych,
- j) omawianie tematyki uzależnień na zebraniach wiejskich i spotkaniach z rodzicami w szkołach.

W celu udzielania rodzinom, w których występuje problem alkoholowy pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie, planuje się realizację następujących zadań:

- kontynuowanie działalności Punktu Konsultacyjnego dla członków rodzin osób nadużywających alkohol – cały rok,
- pomoc i wspomaganie w celu ewentualnego utworzenia grupy współzależnych DD na bazie świetlic – cały rok,
- kontynuowanie i dalsze rozszerzenie działalności Gminnego Zespołu Wychowawczego,
- prace organizacyjne i przygotowawcze do utworzenia świetlicy terapeutycznej. Przewidywany termin zajęć – wrzesień 2002. Świetlica zostanie utworzona na bazie Szkoły Podstawowej w Gleśnie,
- organizowanie obozów terapeutycznych dla dzieci z rodzin z grup ryzyka dla ok. 14 dzieci – lato 2002.

1) w ramach prowadzenia profilaktyki działalności informacyjnej i edukacyjnej w szczególności dla dzieci i młodzieży, przewidziano następujące działania:

- zakup materiałów edukacyjnych dla dzieci i młodzieży szkolnej,
- realizacja programu profilaktycznego „Zorza” w Szkole Podstawowej w Osieku nad Notecią,
- realizacja programu profilaktycznego „Nie piję” w klasach IV szkół podstawowych z terenu gminy – wiosna,
- realizacja spektaklu profilaktycznego w szkołach Wyrzysk i Osiek nad Notecią,
- gazetki ścienne o szkodliwości używek,
- realizacja szkolenia warsztatowego dla nauczycieli dot. profilaktyki narkotykowej – wiosna,
- szkolenie dla prowadzących świetlice socjoterapeutyczne,
- współpraca z mediami w szczególności z Gazetą Samorządową w celu popularyzacji i tematu i działań podejmowanych przez gminę.

2) Szczegółowe zasady wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia na miejscu lub poza miejscem sprzedaży oraz przeprowadzania kontroli w zakresie przestrzegania zasad obrotu tymi napojami określa Uchwała Nr XXVIII/70/01 Rady Miejskiej w Wyrzysku z dnia 31 sierpnia 2001 r. w sprawie ustalania dla terenu gminy Wyrzysk liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu przeznaczonych do spożycia w miejscu i poza miejscem sprzedaży, która stanowi integralną część programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych gminy na rok 2002, natomiast zasady usytuowania określa Uchwała Nr XXXIII/18/93 z dnia 30 czerwca 1993 r. w sprawie zasad usytuowania na terenie Miasta i Gminy Wyrzysk miejsc sprzedaży napojów alkoholowych.

1. Wydawanie zezwoleń na czas oznaczony:

- a) wnioski o wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych składane są do Zarządu Miejskiego w Wyrzysku,
- b) w przypadku niedopełnienia przez przedsiębiorcę obowiązku wpłaty za korzystanie z zezwolenia na

sprzedaż napojów alkoholowych za poprzedni okres, może on wystąpić z wnioskiem o ponowne wydanie zezwolenia nie wcześniej, niż po upływie 6 miesięcy od wygaśnięcia zezwolenia, o którym

- mowa w art. 18 ust. 8 pkt 5 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
- c) w przypadku gdy przedsiębiorca ubiega się o wydanie zezwolenia po raz pierwszy, wniosek przedkładany jest Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych celem zaopiniowania, a następnie przekazywany Zarządowi Miejskiemu w Wyrzysku,
- d) po wydaniu opinii przez Zarząd Miejski, zezwolenie wydawane jest przez Burmistrza Wyrzyska,
- e) zezwolenia na sprzedaż napojów przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży wydaje się na okres nie krótszy niż 2 lata, a do spożycia w miejscu sprzedaży – na okres nie krótszy niż 4 lata,

2. Wydawanie zezwoleń jednorazowych:

- a) wnioski o wydawanie zezwoleń jednorazowych na sprzedaż napojów alkoholowych składa się do Zarządu Miejskiego w Wyrzysku,
- b) zezwolenia na jednorazową sprzedaż napojów alkoholowych wydawane są przez Burmistrza Wyrzyska.

3. Cofanie zezwoleń:

- a) zezwolenia cofa się, jeżeli zachodzą przesłanki określone w art. 18 ust. 6 pkt 1-6 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi i zostały potwierdzone jednym z niżej wymienionych dokumentów:
  - protokołem Policji,
  - protokołem kontroli przeprowadzonej przez Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Wyrzysku,
  - protokołem (orzeczeniem) właściwego organu kontroli państwowej (PIH, Urząd Kontroli Skarbowej itp.),
  - prawomocnym wyrokiem sądu.

4. Kontrola podmiotów prowadzących sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych:

- a) kontroli podlegają wszystkie podmioty gospodarcze prowadzące sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu i poza miejscem sprzedaży,
- b) kontrolę przeprowadzają:
  - członkowie Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Wyrzysku z upoważnieniem burmistrza Wyrzyska,
- c) zakres kontroli:
  - zgodność prowadzonej sprzedaży napojów alkoholowych z aktualnym zezwoleniem,
  - przestrzeganie warunków ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
  - przestrzeganie warunków, zasad sprzedaży i podawania napojów alkoholowych określonych przez Radę Miejską

d) kontrolę punktów sprzedaży i podawania napojów alkoholowych, których zakres określono w pkt c przeprowadzone są przez co najmniej dwie osoby, bez uprzedniego powiadomienia kontrolowanego.

W roku 2002 planuje się przeprowadzenie akcji kontrolnych w punktach sprzedaży alkoholu.

3) Wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, których statutowym obowiązkiem jest prowadzenie działalności służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych – w miarę zgłaszanych potrzeb.

Priorytetowymi zadaniami niniejszego programu są: działalność punktu konsultacyjnego, świetlic socjoterapeutycznych i realizacja programów profilaktycznych w placówkach oświatowych w czasie roku szkolnego oraz w czasie ferii i wakacji, propagowanie realizacji programów zdrowego wychowania przy udziale organizacji i stowarzyszeń pozarządowych. Podejmowanie działania programowe w zakresie profilaktyki i rozwiązywaniu problemów alkoholowych są przedsięwzięciami długofa-

lowymi. Nie można spodziewać się, że efekty działań będą natychmiast widoczne. Programy profilaktyczne i działania informacyjno-edukacyjne mają wartość przede wszystkim wychowawczą. Mają za zadanie zmienić sposób podejścia młodych ludzi do alkoholu, narkotyków i innych substancji chemicznych zmieniających świadomość poprzez naukę zdrowych – asertywnych zachowań i spowodować odrzucenie negatywnych wzorców społecznych i zwyczajów środowiskowych.

4) Podejmowanie interwencji w związku z naruszeniem przepisów określonych w art. 13 i 15 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz występowanie przed sądem w charakterze oskarżyciela publicznego.

III Ustala się wynagrodzenie za udział w posiedzeniu 13% najniższego wynagrodzenia pracowników w kraju określonego przez Ministra Pracy i Polityki Socjalnej

## 294

### UCHWAŁA Nr XXX/93/01 RADY MIEJSKIEJ W WYRZYSKU

z dnia 21 grudnia 2001 r.

#### w sprawie nadania Statutu Szkoły Podstawowej w Gleśnie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 13, poz. 74 z 1996 r. z późn. zm.) oraz art. 58 ust. 6 i art. 60 ust. 1 ustawy z dnia 7 września o systemie oświaty (tekst jednolity z 1996 r. Dz.U. z 1996 r. Nr 67 poz. 329 z późn. zm.) w związku §1 ist. 1 pkt 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. Nr 61, poz. 624) Rada Miejska uchwala, co następuje:

#### §1

Nadaje się Statut Szkoły Podstawowej w Gleśnie w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

#### §2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Wyrzysku.

#### §3

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

Przewodniczący Rady  
(-) *Damian Los*

Załącznik

do Uchwały Nr XXX/93/01  
z dnia 21 grudnia 2001 r.

#### STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W GLEŚNIE

##### ROZDZIAŁ I

##### Postanowienia ogólne

#### §1

1. Szkoła Podstawowa w Gleśnie zwana dalej „szkołą” jest trzyletnią szkołą publiczną z oddziałem klasy „0”.
2. Szkoła używa nazwy: „Szkoła Podstawowa w Gleśnie”.

#### §2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Wyrzysk.
2. Siedzibą szkoły jest budynek nr 9 mieszczący się w Gleśnie.
3. Czas cyklu kształcenia wynosi 3 lata.
4. Szkoła prowadzi oddział zerowy.

##### ROZDZIAŁ II

##### Cele i zadania szkoły

#### §3

Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz w Rozporządzeniu MEN z dnia 21.05.2001 r. w

sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. Nr 61 poz. 624).

#### §4

1. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia trzeciej klasy szkoły podstawowej.
2. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków i wieku uczniów.
3. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły.
4. Pełni funkcję kompensacyjną i kulturotwórczą.

#### §5

1. Szkoła realizuje cele i zadania w trzech zakresach nauczania, umiejętności i wychowania.
2. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności:
  - a) naukę poprawnego i swobodnego pisania i czytania ze zrozumieniem,
  - b) poznawanie wymaganych pojęć i wiadomości,
  - c) zdobywanie wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
  - d) prowadzenie w trakcie nauki do zrozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanej treści,
  - e) traktowania wiadomości w sposób integralny, tzn. jako pomocy w rozumieniu świata, ludzi, siebie.
3. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
  - a) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się,
  - b) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie,
  - c) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
  - d) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
  - e) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
  - f) rozwoju sprawności umysłowych i fizycznych oraz osobistych zainteresowań celem wszechstronnego rozwoju ucznia.
4. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej winni zmierzać do tego, aby w szczególności uczniowie:
  - a) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego,
  - b) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą,
  - c) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra,
  - d) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego,
  - e) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych.
5. Szkoła realizuje cele i zadania w następujący sposób:
  - a) wszystkie dzieci zamieszkałe w obwodzie szkolnym objęte są obowiązkiem szkolnym,
  - b) szkoła zatrudnia nauczycieli przygotowanych do zawodu i stara się o kadrę o najwyższych kwalifikacjach,

- c) nauczyciele realizują program zgodnie z wytycznymi MEN dostosowując treści i metody do możliwości ucznia. Nauczanie w klasach I-III ma charakter zintegrowany, przy ocenie postępów uczniów stosuje się ocenę opisową,
- d) szkoła realizuje wszelkie zadania wynikające z kultury fizycznej w celu odpowiedniego kształtowania nawyków zdrowego i aktywnego życia u dzieci,
- e) szkoła przygotowuje apele, uroczystości szkolne i klasowe z okazji świąt państwowych, kościelnych i szkolnych,
- f) szkoła przygotowuje do życia w społeczeństwie i poszanowania prawa poprzez zapoznanie uczniów z prawami i obowiązkami ucznia,
- g) szkoła wychowuje przez pracę, kształtując szacunek dla niej poprzez angażowanie uczniów do prac porządkowych w salach lekcyjnych i otoczeniu szkoły,
- h) w celu podtrzymania poczucia tożsamości religijnej szkoła organizuje na życzenia rodziców, opiekunów naukę religii i etyki i umożliwia uczniom udział w obrzędach kościelnych,
- i) szkoła organizuje dla uczniów mających trudności w nauce zespoły dydaktyczno-wyrównawcze i kieruje uczniów z zaburzeniami rozwoju do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Wyrzysku.

#### §6

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę oraz w czasie przerw międzylekcyjnych.
2. Opieka nad uczniami realizowana jest wg ustalonego planu dyżurów.
3. W czasie wycieczek dzieci są pod stałą opieką wyznaczonych nauczycieli.
4. Uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, zapewnia się pomoc z opieki społecznej.

### ROZDZIAŁ III Organy szkoły

#### §7

1. Organami szkoły są:
  - a) dyrektor szkoły,
  - b) rada pedagogiczna,
  - c) rada rodziców,
  - d) samorząd uczniowski.
2. Dyrektor szkoły w ramach jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności sprawuje nadzór, kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno-gospodarczej szkoły, w tym przede wszystkim za:
  - a) racjonalne planowanie i właściwą organizację pracy, zgodną z potrzebami uczniów i środowiska szkolnego, zasadami pracy umysłowej, ładu, porządku i dyscypliny,
  - b) poziom i wyniki w pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - c) sprawozdanie wewnętrznego nadzoru pedagogicznego, udzielanie nauczycielom pomocy oraz ukierunkowanie ich wysiłku na systematyczne pogłębianie wiedzy i doskonalenie umiejętności zawodowych,

- d) tworzenie właściwej atmosfery pracy, opartej na zasadach wzajemnej życzliwości i szacunku,
  - e) zaspakajanie kulturalnych i zdrowotnych potrzeb uczniów oraz organizowanie ich czasu wolnego w ramach programowej działalności szkoły,
  - f) zapewnienie uczniom, nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły należytych warunków higieniczno-sanitarnych, bezpieczeństwa i opieki na jej terenie oraz w czasie zajęć organizowanych poza szkołą,
  - g) utrzymania, wzbogacania warunków pracy szkoły w zakresie kultury fizycznej oraz zapewnienie udziału uczniom z bazy imprez organizowanych na poziomie gminy,
  - h) majątek szkoły i prawidłowe powierzanie odpowiedzialności materialnej za poszczególne składniki majątkowe podległym sobie pracownikom,
  - i) prawidłową politykę kadrową,
  - j) współpracę szkoły z organizacjami związkowymi, radą rodziców oraz instytucjami środowiska lokalnego,
  - k) dokumentację szkolną.
3. Dyrektor jest służbowym przełożonym wszystkich pracowników szkoły, wychowawcą i opiekunem uczniów, kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący oraz reprezentuje szkołę na zewnątrz.
4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
  - c) występowania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
5. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły.
6. Rada pedagogiczna działa w oparciu regulamin swej działalności. Przewodniczącym rady jest dyrektor szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących rady należy:
- a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - d) ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
8. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły.
9. W szkole działa rada rodziców.
10. Radę Rodziców tworzą wszyscy rodzice i opiekunowie, których dzieci uczęszczają do tutejszej szkoły i oddziału zerowego.
11. Władzami Rady Rodziców są: ogólne zebranie rodziców i trójki klasowe.
12. Do kompetencji ogólnego zebrania rodziców należy:
- a) uchwalanie regulaminu swej działalności i zmiany w tym regulaminie,
  - b) uchwalenie planu swej działalności i planu finansowego Rady Rodziców na dany rok szkolny,
  - c) wybór prezydium Rady Rodziców,
  - d) odwołanie prezydium Rady Rodziców w czasie trwania kadencji,

- e) występowanie do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

13. Prezydium Rady Rodziców tworzą:

- a) przewodniczący,
- b) sekretarz,
- c) skarbnik.

14. Kadencja prezydium trwa trzy lata i może być uzupełniana w ciągu roku.

15. Zebrania ogólne Rady Rodziców i trójek klasowych winny odbywać się co najmniej dwa razy w roku.

16. W szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej „Samorządem”. Organami samorządu są trójki klasowe. Samorząd jest reprezentantem ogółu uczniów.

#### §8

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Formami tego współdziałania są:

- a) indywidualne spotkania z rodzicami,
- b) spotkania klasowe i wywiadówki,
- c) ogólne spotkania rodziców.

2. W zakresie współdziałania rodzice mają prawo do:

- a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i w szkole,
- b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- c) uzyskiwania w każdym czasie (nie w czasie lekcji) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania i postępów w nauce oraz przyczyn trudności w nauce,
- d) wyrażenia i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

3. Ogólne zebrania rodziców winny odbywać się nie rzadziej niż dwa razy w roku. Spotkania klasowe winny odbywać się w miarę potrzeb z tym, że nie rzadziej niż raz na kwartał.

#### §9

Wszelkie spory między organami rozstrzyga „komisja pojednawcza” w składzie: dyrektor i po jednym przedstawicielu spornych stron. W przypadku gdy stroną jest dyrektor, spory rozstrzyga organ nadzoru pedagogicznego wg właściwości sprawy.

### ROZDZIAŁ IV Organizacja szkoły

#### §10

1. Terminy rozpoczęcia i końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, a organ nadzorujący zapoznaje się z nim.

#### §11

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy realizują nauczanie zintegrowane.

2. W szkole organizowany jest oddział zerowy realizujący program wychowania przedszkolnego, przygotowujący do nauki w szkole.

#### § 12

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie arkusza organizacyjnego.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.

#### § 13

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, kół zainteresowań mogą odbywać się poza systemem klasowo lekcyjnym.
2. Zajęcia te są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
3. Liczba uczestników gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.

#### § 14

1. Szkoła nie posiada stołówki szkolnej. W czasie przerwy śniadaniowej uczniowie otrzymują herbatę i obłożoną bułkę. Korzystanie z posiłku jest odpłatne.
2. Uczniowie z rodzin najuboższych kierowani są na dożywianie finansowane przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wyrzysku.

#### § 15

1. Szkoła posiada bibliotekę, która nie dysponuje osobnym pomieszczeniem.
2. Celem działalności biblioteki jest w szczególności:
  - a) udostępnianie książek, czasopism i innych źródeł informacji,
  - b) umożliwienie zaspakajania zainteresowań i potrzeb uczniów,
  - c) doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli,
  - d) przysposobienie uczniów do umiejętności korzystania z dostępnych źródeł informacji,
  - e) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

#### § 16

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:

- a) sale lekcyjne – 4,
- b) korytarz z szatnią,
- c) pokój nauczycielski,
- d) salę na korytarzu – do ćwiczeń gimnastycznych,
- e) kuchnię,
- f) salę zabaw dla oddziału zerowego, boisko szkolne.

### ROZDZIAŁ V

#### Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

#### § 17

- W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.

- Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - a) dbanie o zdrowie, życie i bezpieczeństwo uczniów,
  - b) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, poznanie i kształtowanie uzdolnień i zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru,
  - c) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - d) prawidłowa realizacja programów nauczania i dążenie w tym zakresie do jak najlepszych wyników,
  - e) doskonalenie zawodowe, troska o warsztat pracy,
  - f) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie samodzielnego myślenia, kształtowania umiejętności dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej i zespołowej,
  - g) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i społecznych oraz do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska, kraju,
  - h) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia,
  - i) systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów,
  - j) sprawiedliwie traktowanie wszystkich uczniów,
  - k) udzielanie pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych,
  - l) podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej i umiejętności dydaktycznych poprzez udział nauczycieli w wewnątrzszkolnym doskonaleniu, studiowanie literatury fachowej.

#### § 18

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami. Powinien on:
  - a) organizować zajęcia zespołu klasowego, kształtować atmosferę dobrej pracy, życzliwości i koleżeństwa uczniów,
  - b) współdziałać z nauczycielami uczącymi w klasie, której jest wychowawcą dla doskonalenia procesu dydaktyczno-wychowawczego, pielęgniarką szkolną i rodzicami,
  - c) inicjować pomoc uczniom mającym trudności w nauce, otaczać opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej,
  - d) systematycznie informować rodziców o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów na terenie szkoły oraz organizować wzajemne kontakty między rodzicami, nauczycielami i dyrektorem szkoły,
  - e) współpracować z radą pedagogiczną i radą rodziców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych,
  - f) inspirować i organizować środowisko wychowawcze na rzecz szkoły i prowadzić do możliwie jak najpełniejszej integracji szkoły ze środowiskiem,
  - g) systematycznie oddziaływać na wychowanków w celu kształtowania ich poczucia odpowiedzialności za własne czyny,
  - h) wyrabiać z uczniów trwałe nawyki uczestnictwa w życiu szkoły, zajęciach pozalekcyjnych oraz współdziałać w organizowaniu wypoczynku uczniów w czasie ferii zimowych i letnich,

- i) czuwać nad realizacją obowiązku szkolnego,
  - j) podejmować działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów wewnątrz klasy,
  - k) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, inspirując i wspomagając jednocześnie działania zespołowe uczniów,
  - l) prowadzić określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie.
2. Formy pracy wychowawczej w klasach najmłodszych polegają głównie na:
- a) dogłębnym poznaniu środowiska rodzinnego powierzonych dzieci poprzez odwiedzanie domów rodzicielskich, wywiady środowiskowe i rozmowy z rodzicami,
  - b) obserwowanie zachowań uczniów na zajęciach i poza zajęciami, a także w sytuacjach nieprzewidzianych,
  - c) na podstawie zespołu klasowego wychowawca indywidualizuje pracę wychowawczą,
  - d) oddziaływanie własnym przykładem, stawianie się uczniom wzorem osobowym i autorytetem moralnym,
  - e) interesowanie się uczniem, jego zamiłowaniem oraz grupą uczniowską i stosunkami w niej panującymi,
  - f) dodawania uczniom odwagi i wiary we własne siły, budzenie motywacji do działania, ukazywanie perspektyw, preferowanie pochwał i wyrazów aprobaty, stopniowe ograniczenie upomnień i kar,
  - g) okazywanie szacunku dla osobowości uczniów, życzliwość, dyskrecja i takt oraz kultura pedagogiczna z jednoczesnym stawianiem wysokich wymagań,
  - h) kształtowanie pozytywnych cech charakteru, grzeczności i kultury osobistej poprzez wykorzystywanie sytuacji zaistniałych na lekcjach i poza lekcjami oraz treści wychowawczych zawartych w programach nauczania,
  - i) wdrażania uczniów do poszanowania mienia szkolnego, społecznego, własnego i prywatnego.

## **ROZDZIAŁ VI** **Uczniowie szkoły**

### **§19**

1. Do Szkoły Podstawowej w Głęźnie uczęszczają uczniowie z jej obwodu zgodnie z aktem założycielskim szkoły nadany przez organ prowadzący.
2. Obwód szkolny obejmuje miejscowości: Glesno, Gleszczonek, Auguścin, Bielawy Nowe i Marynka.
3. W szczególnych przypadkach do szkoły mogą uczęszczać uczniowie spoza obwodu. Decyzję o przyjęciu uczniów w tym przypadku wydaje dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców.
4. Zapisy do oddziału zerowego odbywają się terminie ustalonym przez dyrektora szkoły do 30 kwietnia każdego roku.

### **§20**

1. Dziecko naukę w szkole rozpoczyna 1 września w tym roku, w którym kończy 7 lat.
2. Uczeń może rozpocząć naukę w szkole wcześniej na zasadach określonych w art. 16 ust. 1 i 2 ustawy o systemie oświaty.
3. Uczeń może rozpocząć naukę w szkole z rocznym opóźnieniem na zasadach określonych w art. 16 ust. 3 i 4 ustawy

o systemie oświaty. Przyjęcia do klasy pierwszej dokonuje się na podstawie wykazu dzieci zamieszkujących obwód szkoły sporządzony przez odpowiednie służby Urzędu Miejskiego oraz na podstawie indywidualnych zgłoszeń rodziców. W każdym innym przypadku o przyjęciu dziecka do szkoły decyduje dyrektor szkoły na podstawie wpisu o zameldowaniu w dowodzie osobistym rodzica lub prawnego opiekuna.

### **§21**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w regulaminie szkoły, a w szczególności:
  - a) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych przewidzianych programem nauczania danej klasy,
  - b) uczyć się i systematycznie pracować nad swoim rozwojem,
  - c) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - d) dbać o wspólne dobro, ład, porządek w szkole,
  - e) wypełniać polecenia nauczycieli, dyrektora i innych pracowników szkoły, przestrzegać obowiązujących przepisów i zarządzeń władz szkolnych,
  - f) troszczyć się o honor szkoły, jej dobre imię, szanować i wzbogacać jej tradycje,
  - g) dbać o własne zdrowie i bezpieczeństwo.
2. Uczeń ma prawo do:
  - a) właściwe zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej,
  - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności osobistej,
  - c) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - d) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza to dobra innych osób,
  - e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - f) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - g) pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - h) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
  - i) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych księgozbioru,
  - j) reprezentowania szkoły w zawodach, konkursach, przeglądach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
  - k) odpoczynku w czasie przerw między zajęciami, na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych.

### **§22**

1. Społeczność szkolna nagradza ucznia za:
  - a) rzetelną naukę i pracę społeczną,
  - b) wzorową postawę,
  - c) wybitne osiągnięcia,
  - d) dzielność i odwagę.
2. Uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
  - a) pochwała od wychowawcy klasy wobec zespołu klasowego,
  - b) wyróżnienie na apelu ogólnokształcącym przez dyrektora szkoły,



- c) przyznanie odznaki „wzorowy uczeń”,
- d) przyznanie nagrody książkowej i rzeczowej.
3. Społeczność szkolna karze ucznia za nieprzestrzeganie regulaminu szkoły:
  - a) upomnieniem wychowawcy wobec zespołu klasowego,
  - b) upomnieniem lub naganą udzieloną publicznie przez dyrektora szkoły na apelu ogólnoszkolnym,
  - c) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
  - d) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych.
4. Od wymierzonej kary uczeń może odwołać się:
  - a) do dyrektora szkoły – jeśli karę wymierzył nauczyciel,
  - b) do organu prowadzącego – jeśli karę wymierzył dyrektor.Odwołanie może uczeń złożyć za pośrednictwem rodziców w ciągu 10 dni, na piśmie.
5. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach:
  - a) umyślnego spowodowania przez ucznia uszczerbku na zdrowiu kolegi/koleżanki,
  - b) popełnienia przez ucznia poważnej kradzieży,
  - c) permanentnego naruszania przez ucznia postanowień statutu szkoły.
6. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
  - h) przy ustaleniu oceny z zakresu edukacji plastycznej, technicznej, muzycznej i sportowej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wych. fiz. Decyzję o tym podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii lekarskiej.W arkuszu ocen wpisuje się wyraz zwolniony.
3. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
  - a) formy ustne:
    - dłuższe wypowiedzi na zajęciach,
    - aktywność ucznia,
    - recytacja.
  - b) formy pisemne:
    - sprawdziany,
    - kartkówki,
    - zadania domowe,
    - pisanie ze słuchu i z pamięci, pisanie z lukami itp.,
    - testy,
    - prowadzenie zeszytu przedmiotowego,
  - c) formy doświadczałne, sprawnościowe, praktyczne:
    - sprawności fizyczne podczas zajęć wych. fiz.,
    - umiejętności praktyczne,
    - umiejętności plastyczne i muzyczne.
4. Skala ocen z religii:
  - a) przyjmuje się skalę cyfrową ocen: 1, 2, 3, 4, 5, 6
    - 1 – niedostateczny- ndst,
    - 2 – dopuszczający – dop,
    - 3 – dostateczny – dst,
    - 4 – dobry – db,
    - 5 – bardzo dobry – bdb,
    - 6 – celujący – cel,
  - b) w ciągu semestru dopuszcza się możliwość poszerzenia ocen cyfrowych częściowych (+) i minus (-), zgodnie z uchwałą rady pedagogicznej. Ocena roczna i semestralna nie może zawierać żadnych znaków poza pełnymi nazwami ustalonymi przez MEN.
5. Klasyfikacja uczniów I-III na koniec roku jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
6. Uczniowie otrzymują na koniec roku szkolnego, podsumowanie semestru jedną ocenę opisową ze wszystkich zajęć, a drugą (także opisową) z zachowania.
7. Przy ustaleniu oceny z zakresu edukacji plastycznej, technicznej, muzycznej i ruchowo-sportowej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez uczniów w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
8. Ocenę wystawia się poprzez wypełnienie karty osiągnięć i postępów ucznia.
9. Oceny ucznia dokonuje nauczyciel w ciągu roku w klasie I 4 razy, w klasie II i III 2 razy.
10. Nauczyciel w zależności od inwencji twórczej może w ocenianiu wewnątrzklasowym wprowadzić pieczętki, żetony lub inną formę z uwzględnieniem następującego warunku: mają one pełnić funkcję motywującą do dalszej pracy dla całej klasy.
11. W ocenie bieżącej w klasach II i III wskazując mocne i słabe strony ucznia oraz sposoby poprawy nauczyciel może zastosować następujące sformułowania:

## ROZDZIAŁ VII

### Wewnątrzszkolny system oceniania

#### §23

1. Cele oceniania:
  - a) kontrola jakości pracy szkoły,
  - b) dydaktyczne,
  - c) wychowawcze i społeczno-moralne,
  - d) diagnostyczne,
  - e) motywujące,
  - f) informujące,
  - g) kwalifikujące.
2. Zadania i zasady oceniania:
  - a) poinformowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
  - b) pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - c) motywowanie uczniów do dalszej pracy,
  - d) dostarczanie rodzicom (prawym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - f) ocenianie uczniów polega systematycznym obserwowania i dokumentowaniu postępów ucznia w nauce i określenia jego poziomu osiągnięć w odniesieniu do rozpoznawanych możliwości i wymagań edukacyjnych,
  - g) oceny są jawne dla uczniów i jego rodziców (opiekunów) odpowiednio uzasadnione, pisemne prace i sprawdziany odpowiednio ocenione i opisane otrzymują uczniowie i rodzice do wglądu,

- a) brawo, robisz bardzo duże postępy, osiągasz doskonałe wyniki...
  - b) osiągasz bardzo dobre wyniki,
  - c) pracujesz i osiągasz dobre wyniki w nauce, zastanów się czy nie można lepiej,
  - d) osiągasz wyniki wystarczające, musisz włożyć więcej wysiłku...
  - e) tym razem nie udało Ci się...
  - f) niestety – osiągasz słabe wyniki, niewystarczające, myślę, że stać Cię na osiągnięcie lepszych wyników,
  - g) osiągasz wyniki poniżej wymagań, zastanów się co należy zrobić, aby Twoja wiedza była...
  - h) pisemne prace będziemy oznaczać jednolicie we wszystkich klasach:  
W – wspaniale,  
S – starasz się,  
P – nie robisz postępów, popraw się.
12. W ocenianiu zachowania ucznia należy uwzględnić:
- a) Kulturę osobistą – okazywanie szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły i innym osobom, dba o kulturę słowa, dba o zdrowie swoje i kolegów, przestrzega higieny osobistej, porządkuje stanowisko pracy podczas zajęć i po lekcjach,
  - b) aktywność – pracuje wytrwale i nie zniechęca się napotykanymi trudnościami, wypełnia obowiązki dyżurnego, stwa-

- rza atmosferę życzliwości, przeciwdziała brutalności i przemocy,
- c) stosunek do obowiązków szkolnych – nie spóźnia się i jest przygotowany do lekcji, dba o estetykę zeszytów, książek i przyborów szkolnych, zna i szanuje tradycje szkoły, przestrzega regulaminu szkoły i klasy.

## ROZDZIAŁ VIII Postanowienia końcowe

### §24

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

### §25

1. Niniejszy statut został opracowany przez radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Gleśnie i zatwierdzony na posiedzeniu w dniu 30.08.2001 r.
2. Organem uprawnionym do uchwalania zmian w Statucie jest Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Gleśnie – po uzyskaniu pozytywnej opinii Zarządu Miejskiego w Wyrzysku.

## 295

### UCHWAŁA Nr XXX/94/01 RADY MIEJSKIEJ W WYRZYSKU

z dnia 21 grudnia 2001 r.

#### o zmianie Uchwały Nr XLIV/12/98 Rady Miejskiej w Wyrzysku z dnia 27 lutego 1998 r. w sprawie sprzedaży lokali mieszkalnych w budynkach stanowiących własność Gminy Wyrzysk

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a i art. 40 ust. 1 i ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. Nr 13, poz. 74 z 1996 roku z późn. zm.) oraz art. 68 ust. 1 pkt 7 i ust. 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. Nr 46 poz. 543 z 2000 roku) Rada Miejska w Wyrzysku uchwala co następuje:

#### §1

W uchwale Nr XLIV/12/98 Rady Miejskiej w Wyrzysku z dnia 27 lutego 1998 r. w sprawie sprzedaży lokali mieszkalnych w budynkach stanowiących własność Gminy Wyrzysk zmienionej uchwałą Nr XIX/22/2000 Rady Miejskiej w Wyrzysku z dnia 15 czerwca 2000 r. oraz Uchwałą Nr XXIII/70/2000 z dnia 20 grudnia 2000 roku wprowadza się następujące zmiany:

1. §5 pkt 1 otrzymuje brzmienie: Zezwala się Zarządowi Miejskiemu na stosowanie bonifikat przy sprzedaży lokali mieszkalnych:  
„a” 80% bonifikaty z tytułu jednorazowej zapłaty ceny lokalu mieszkalnego  
„b” 50% bonifikaty w przypadku zapłaty ceny lokalu rozłożonej na raty

#### §2

Zmiana uchwały określona w §1 ma zastosowanie do spraw rozpoczętych a nie zakończonych zawarciem umowy sprzedaży.

#### §3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu.

#### §4

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

Przewodniczący Rady  
(-) *Damian Los*

## 296

### UCHWAŁA Nr XXX/95/01 RADY MIEJSKIEJ W WYRZYSKU

z dnia 21 grudnia 2001 r.

**w sprawie wyrażenia zgody na udzielenie bonifikaty od ceny nieruchomości sprzedawanej w drodze bezprzetargowej**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a, art. 40 ust. 1 i ust. 2, pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późn. zm.) oraz art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2000 r. Nr 46, poz. 543) – Rada Miejska w Wyrzysku uchwała, co następuje:

#### §1

Wyraża zgodę na udzielenie bonifikaty w wysokości 97% od ceny nieruchomości sprzedawanych w drodze bezprzetargowej kościołem, mającym uregulowane stosunki z państwem, przeznaczonych na cele działalności sakralnej.

#### §2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu.

#### §3

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

Przewodniczący Rady  
(-) *Damian Los*

## 297

### UCHWAŁA Nr XXV/169/01 RADY GMINY W POŁAJEWIE

z dnia 27 grudnia 2001 r.

**w sprawie zmian do uchwały Nr V/28/99 Rady Gminy w Połajewie z dnia 02 czerwca 1999 r. dot. wysokości opłat za wystawienie świadectw miejsca pochodzenia zwierząt**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142 poz. 1591) oraz art. 7 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 1997 r. o zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt, badaniu zwierząt rzeźnych i mięsa oraz o Inspekcji Weterynaryjnej (tekst jednolity z 1999 r. i Dz.U. Nr 66, poz. 752 z późn. zmianami) Rada Gminy w Połajewie uchwała, co następuje:

#### §1

W §2 wprowadza się następującą zmianę:

- 1) dotychczasowa treść zapisu §2 otrzymuje oznaczenie pkt 1.
- 2) dodaje się pkt 2 o treści:

Dla sołtysów i innych osób upoważnionych przez Wójta Gminy ustala się wynagrodzenie za wydawanie świadectw miejsca pochodzenia zwierząt w wysokości 50% pobranej opłaty od posiadacza zwierzęcia.

#### §2

Traci moc uchwała Nr VI/40/95 Rady Gminy w Połajewie z dnia 29 września 1995 r. w sprawie ustalenia wysokości wynagrodzenia za wydawanie świadectw miejsca pochodzenia zwierząt.

#### §3

Pozostałe zapisy Uchwały Nr V/28/99 Rady Gminy w Połajewie z dnia 02 czerwca 1999 r. pozostają bez zmian.

#### §4

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) *Jacek Norkowski*

## 298

### UCHWAŁA Nr XXVIII/186/01 RADY GMINY SOŚNIE

z dnia 27 grudnia 2001 r.

**w sprawie zmiany uchwały Nr XXVII/183/01 Rady Gminy Sośnie z dnia 25 listopada 2001 roku i w sprawie zmiany uchwały Nr XXI/154/01 Rady Gminy Sośnie z dnia 26 lutego 2001 r. w sprawie wprowadzenia opłaty administracyjnej za czynności urzędowe nie objęte przepisami o opłacie skarbowej**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 ze zmianami) oraz art. 18 i 19 pkt 1c i pkt 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. Nr 9, poz. 31 ze zmianami) uchwała się, co następuje:

#### §1

§1 pkt c uchwały Nr XXVII/183/01 Rady Gminy Sośnie z dnia 25 listopada 2001 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXI/154/01 Rady Gminy Sośnie z dnia 26 lutego 2001 r. w sprawie wprowadzenia opłaty administracyjnej za czynności urzędowe nie objęte przepisami o opłacie skarbowej otrzymuje brzmienie:  
c) sporządzenia testamentu allograficznego w trybie art. 951 KC przed przewodniczącym zarządu gminy, sekretarzem gminy 30 zł

#### §2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Sośnie.

#### §3

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

Przewodniczący

Rady Gminy

(-) *Tadeusz Gwiazdowicz*

## 299

### UCHWAŁA Nr XXXIII/216/01 RADY GMINY KISZKOWO

z dnia 28 grudnia 2001 r.

**w sprawie uchwalenia gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na 2002 rok**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym, (tj. Dz.U. z 1996 r. Nr 13 poz. 74 z późn. zm.) i art. 4 1 ust. 2 i 5 ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35 poz. 230 z późn. zm.) Rada Gminy uchwała, co następuje:

#### §1

Uchwała się gminny program profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na 2002 rok. Program stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

#### §2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy oraz Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

#### §3

Uchwała wchodzi w życie 14 dni po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący

Rady Gminy

(-) *inż. Kazimierz Barańczak*

**Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr XXXIII/216/01  
Rady Gminy Kiszkowo  
z dnia 28.12.2001 r.**

**GMINNY PROGRAM ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW  
ALKOHOLOWYCH NA ROK 2002**

W roku 2002 realizując zadania wynikające z Ustawy z dnia 26.10.1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi Komisja ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Kiszkowie podejmować będzie działania w zakresie:

- 1) prowadzenia pomocy terapeutycznej dla osób uzależnionych od alkoholu,
- 2) udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe, pomocy psychospołecznej i prawnej w szczególności obrony przed przemocą w rodzinie,
- 3) prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej, w szczególności dla dzieci i młodzieży,
- 4) ustalenie szczegółowych zasad wydawania i cofania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych oraz kontrola przestrzegania tych zasad,
- 5) wspomaganie instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych działających na rzecz rozwiązywania problemów alkoholowych,
- 6) ważnym elementem są cały czas rozmowy profilaktyczno-motywacyjne z nadużywającymi alkohol, doprowadzenie do dobrowolnego poddawania leczeniu się alkoholików,
- 7) w drastycznych przypadkach kierowanie wniosków do sądu o wszczęcie postępowania i wydanie postanowienia o leczeniu przymusowym,
- 8) współpraca z instytucjami: policja, pomoc społeczna w zakresie rozwiązywania problemów nadużywania alkoholu.

**Zamierzenia szczegółowe**

1. Prowadzenie punktu konsultacji psychologicznej.
2. Posiedzenia Komisji – prowadzenie rozmów profilaktyczno-motywacyjnych z osobami nadużywającymi alkohol – wg potrzeb.
3. Kontrola i wydawanie opinii w zakresie przestrzegania zasad sprzedaży napojów alkoholowych oraz stan reklamy antyalkoholowej.
4. Program profilaktyczny w szkołach na terenie gminy – Konkurs plastyczny „Nie pij, bo?”
5. Program profilaktyczny skierowany do dorosłych mieszkańców gminy – „sport lepszy niż alkohol.”
6. Letni program profilaktyczno-edukacyjny skierowany do dzieci i młodzieży.
7. Próba zorganizowania grupy wsparcia – anonimowych alkoholików.

**Zasady 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. Każdy wniosek o wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych będzie opiniowany przez Komisję pod kątem ograniczenia dostępności alkoholu ze szczególnym uwzględnieniem usytuowania miejsca sprzedaży, podawania spożycia napojów alkoholowych.
2. Zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży może być wydana na sprzedaż prowadzoną:
  - a) w sklepach branżowych z napojami alkoholowymi
  - b) w wydzielonych stoiskach w innych placówkach handlowych.
3. Zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży może być wydana na sprzedaż prowadzoną przez:
  - a) restauracje,
  - b) kawiarnie,
  - c) bary z wyjątkiem barów mlecznych,
  - d) winiarnie,
  - e) punkty małej gastronomii,
4. Punkty sprzedaży wymienione w pkt 2 i 3 nie mogą się znajdować w bezpośrednim sąsiedztwie:
  - a) szkół,
  - b) placówek oświatowo-wychowawczych,
  - c) obiektów kultu religijnego,
  - d) zakładów opieki zdrowotnej,
  - e) dworców,
  - f) plaż i kąpielisk,
4. Zezwolenie cofa się w przypadku:
  - a) nieprzestrzegania zasad obrotu napojami alkoholowymi, zawartych w ustawie, a w szczególności sprzedaży alkoholu osobom nieletnim i nietrzeźwym oraz na kredyt i pod zastaw,
  - b) powtarzającego się, w miejscu sprzedaży lub najbliższej okolicy, zakłócenia porządku publicznego w związku ze sprzedażą napojów alkoholowych przez daną placówkę.

**Ustalenie zasad wynagradzania członków Gminnej Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych**

Wynagrodzenie członków Gminnej Komisji Ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych za udział w posiedzeniach komisji ustala się w następującej wysokości:

- dla Przewodniczącego Komisji 15% najniższego wynagrodzenia,
- dla pozostałych członków Komisji 10% najniższego wynagrodzenia.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) inż. Kazimierz Barańczak

## 300

### UCHWAŁA Nr XXXIII/217/01 RADY GMINY KISZKOWO

z dnia 28 grudnia 2001 r.

**w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem jak i w miejscu sprzedaży oraz określenia zasad usytuowania miejsc sprzedaży napojów alkoholowych**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym, (tj. z 1996 r. Dz.U. Nr 13 poz. 74 z późn. zm.) oraz w związku z art. 12 ust. 1 i 2 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35 poz. 230 ze zmianami) Rada Gminy uchwala, co następuje:

#### §1

Ustala się na terenie Gminy Kiszkowo liczbę punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia:

- a) poza miejscem sprzedaży 30,
- b) w miejscu sprzedaży 10.

#### §2

Usytuowanie punktów sprzedaży napojów alkoholowych nie może znajdować się w bezpośrednim sąsiedztwie: szkół, placówek oświatowo-wychowawczych, obiektów kultu religijnego, zakładów opieki zdrowotnej, dworców, plaż i kąpielisk.

#### §3

Sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży może być prowadzona wyłącznie przez:

- sklepy branżowe ze sprzedażą napojów alkoholowych,
- wydzielone stoiska w innych placówkach handlowych,

Sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży może być prowadzona wyłącznie w zakładach gastronomicznych takich jak:

- restauracje,
- kawiarnie,
- bary z wyjątkiem barów mlecznych,
- winiarnie,
- punkty małej gastronomii.

#### §4

Traci moc Uchwała Rady Gminy Kiszkowo Nr XXVI/121/93 z dnia 21 czerwca 1993 roku w sprawie określenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży oraz zasad usytuowania miejsc sprzedaży napojów alkoholowych na terenie Gminy Kiszkowo.

#### §5

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

#### §6

Uchwała wchodzi w życie 14 dni po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący Rady Gminy  
(-) inż. Kazimierz Barańczak

## 301

### UCHWAŁA Nr XXIX/191/01 RADY GMINY POWIDZ

z dnia 28 grudnia 2001 r.

**w sprawie nadania nazwy ulicy w miejscowości Powidz**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591) Rady Gminy Powidz uchwala, co następuje:

#### §1

Wydziela się z ulicy Kościelnej jej część na odcinku od ulicy Park Powstańców Wlkp. do Ośrodka Wypoczynkowego „Łazienki”

i nadaje nazwę „Józefa Bilskiego”. Szkic sytuacyjny położenia ulicy określa załącznik do niniejszej uchwały.

#### §2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Powidz.

§3

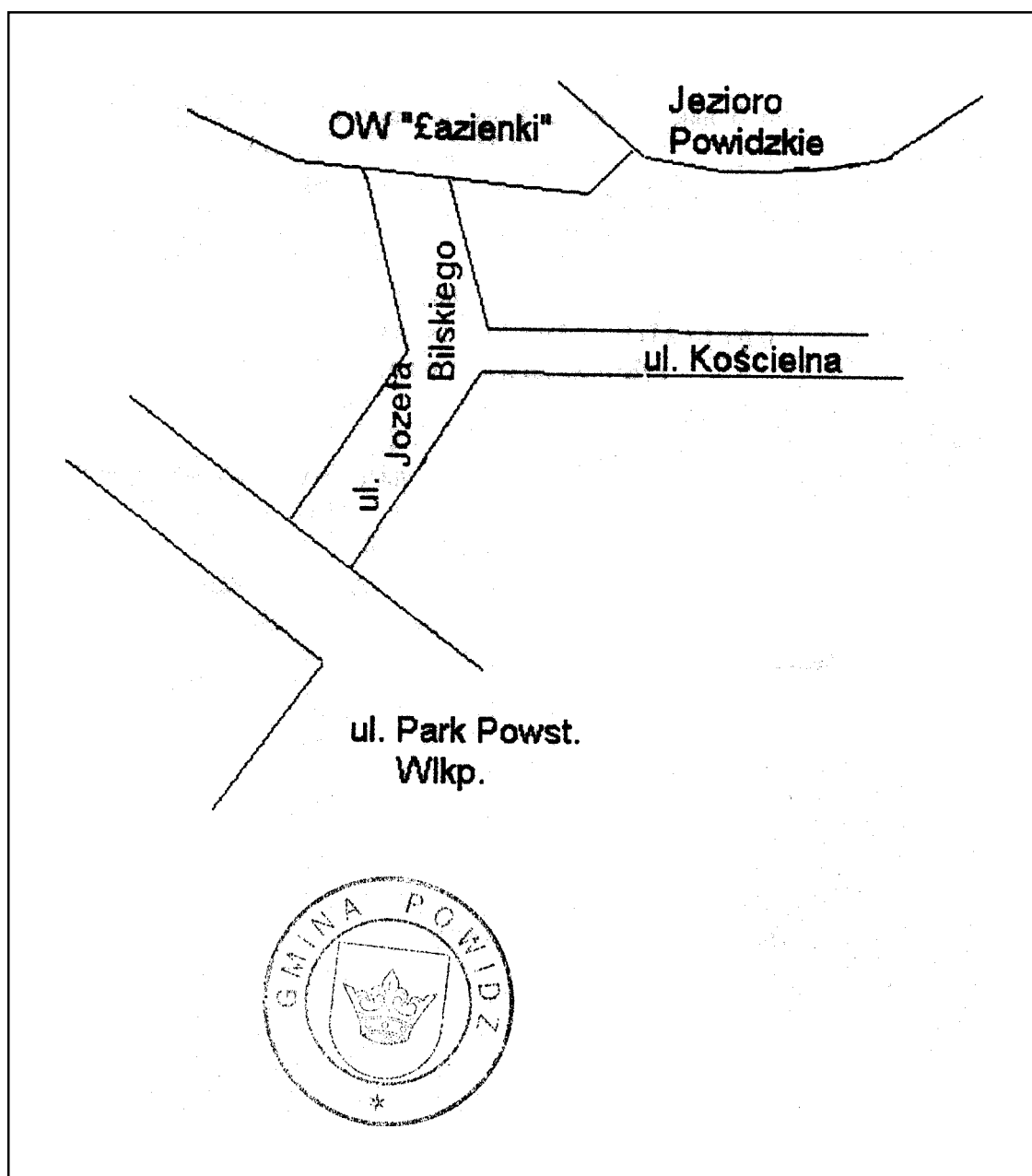
Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez rozplakatowa-

nie obwieszczeń w miejscach publicznych i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Powidz.

Przewodniczący Rady Gminy Powidz  
(-) Jacek Kowalski

Załącznik  
do uchwały Nr XXIX/191/01  
Rady Gminy Powidz  
z dnia 28 grudnia 2001 roku

w spr. nadania nazwy ulicy w miejscowości Powidz



## 302

### UCHWAŁA Nr XXIX/195/01 RADY GMINY POWIDZ

z dnia 28 grudnia 2001 r.

#### w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2002

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) i art. 4<sup>1</sup> ust. 2 i 5 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 1982 r. Nr 35 poz. 230 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Powidz uchwala, co następuje:

#### §1

Uchwala się Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2002 rok w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

#### §2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Powidz.

#### §3

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

Przewodniczący  
Rady Gminy Powidz  
(-) *Jacek Kowalski*

**Załącznik  
do Uchwały Nr XXIX/195/01  
Rady Gminy Powidz  
z dnia 28 grudnia 2001 r.**

#### **PROGRAM PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH NA TERENIE GMINY POWIDZ NA 2002 ROK**

##### **ROZDZIAŁ I Cele programu**

1. Zapobieganie powstawaniu nowych problemów alkoholowych oraz zmniejszanie rozmiarów tych, które już występują.
2. Poszukiwanie nowych i ulepszanie istniejących już sposobów radzenia sobie z problemami aktualnie występującymi w gminie.
3. Eliminowanie naruszeń prawa w związku z handlem alkoholem
4. Edukacja młodzieży i dorosłych w zakresie problemów alkoholowych i zjawiska przemocy w rodzinie.
5. Zmniejszanie zaburzeń życia rodzinnego związanych z problemem alkoholowym (zjawisko przemocy, zaniedbania, bezradność).

6. Promowanie postaw społecznych ważnych dla profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.
7. Tworzenie bazy materialnej, organizacyjnej i społecznej dla realizacji programu.

##### **Strategie działania**

1. Przeprowadzanie szkoleń dla członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych mających na celu systematyczne podnoszenie wiedzy w zakresie problemów alkoholowych.
2. Racjonalne i elastyczne ograniczanie dostępu do alkoholu oraz kontrolowanie podmiotów działalności gospodarczej związanej ze sprzedażą i konsumpcją napojów alkoholowych pod względem jej zgodności z obowiązującymi przepisami.
3. Profilaktyczne oddziaływania na postawy i umiejętności ważne dla zdrowia psychicznego i trzeźwości.
4. Rozpowszechnianie programów profilaktycznych w szkołach i innych placówkach prowadzących zajęcia dla dzieci i młodzieży.
5. Zwiększanie dostępności terapii dla osób uzależnionych i ich rodzin.
6. Udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe, pomocy prawnej, psychologicznej.
7. Współdziałanie z Komisariatem Policji, Ośrodkiem Pomocy Społecznej, szkołą, Gminnym Domem Kultury, okolicznymi kościołami i środowiskami trzeźwościami w zakresie prowadzenia działań wynikających z niniejszego programu.
8. Podejmowanie interwencji w związku z naruszeniem przepisów określonych w art. 13 i 15 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz występowanie przed sądem w charakterze oskarżyciela publicznego.

##### **ROZDZIAŁ II**

**Zasady wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia na miejscu lub poza miejscem sprzedaży oraz przeprowadzanie kontroli w zakresie przestrzegania zasad obrotu tymi napojami**

1. Zasady wydawania zezwoleń.
  1. Wnioski o wydawanie zezwolenia na sprzedaż (podawanie) napojów alkoholowych składane są w Urzędzie Gminy.
  2. Wniosek powinien zawierać:
    - a) imię i nazwisko, adres lub nazwę i siedzibę firmy;
    - b) adres punktu sprzedaży detalicznej lub zakładu gastronomicznego;
    - c) określenie rodzajów napojów alkoholowych;
    - d) podpis wnioskodawcy lub podpis uprawnionej osoby (osób) do reprezentowania podmiotu gospodarczego.
  3. Do wniosku należy dołączyć:



- a) wpis do ewidencji działalności gospodarczej lub aktualny odpis z właściwego rejestru,
  - b) tytuł prawny do zajmowanego lokalu.
  - c) pozytywną opinię sanitarną – w przypadku zakładu gastronomicznego.
4. W oparciu o otrzymany wniosek pracownicy Urzędu Gminy przeprowadzają kontrolę we wnioskowanym miejscu sprzedaży pod kątem zgodności usytuowania punktu i warunków sprzedaży napojów alkoholowych określonych przez ustawę o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz Uchwałą Rady gminy, z której sporządzony jest protokół.
  5. Zebrany materiał zostaje przekazany do Zarządu Gminy Powidz w celu wydania opinii w formie postanowienia.
  6. Na podstawie opinii Zarządu Gminy wydawane są przez Wójta zezwolenia.
  7. Przedsiębiorcy prowadzącemu sprzedaż napojów alkoholowych bez zezwolenia, wydaje się zezwolenie nie wcześniej niż po upływie 3 lat od dnia stwierdzenia nielegalnej sprzedaży.
- II Zasady wydawania zezwoleń jednorazowych
1. Wnioski o wydanie zezwolenia jednorazowego na sprzedaż na sprzedaż napojów alkoholowych składane są w Urzędzie Gminy.
  2. Wniosek powinien zawierać:
    - a) imię i nazwisko, adres lub nazwę i siedzibę firmy,
    - b) miejsce sprzedaży alkoholu,
    - c) określenie rodzajów napojów alkoholowych,
    - d) podpis wnioskodawcy lub podpis uprawnionej osoby (osób) do reprezentowania podmiotu gospodarczego.
  3. Do wniosku należy dołączyć:
    - wpis do ewidencji działalności gospodarczej lub aktualny odpis z właściwego rejestru,
    - kserokopię zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych (z wyjątkiem OSP),
    - zgodę właściciela terenu na sprzedaż napojów alkoholowych w czasie organizowania imprezy na wolnym powietrzu.
  4. W oparciu o otrzymany wniosek pracownicy Urzędu Gminy przeprowadzają wizję we wnioskowanym miejscu pod kątem zgodności usytuowania punktu i warunków sprzedaży napojów alkoholowych określonych przez ustawę o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz Uchwałą Rady Gminy Powidz, z której sporządzony jest protokół.
  5. Zebrany materiał zostaje przekazany do Zarządu Gminy Powidz w celu wydania opinii w formie postanowienia.
  6. Zezwolenia na jednorazową sprzedaż napojów alkoholowych wydawane są przez Wójta Gminy Powidz.
- III Zasady cofania zezwoleń
1. Wójt cofa zezwolenie jeżeli zachodzą przesłanki określone w art. 18 ust. 6 pkt 1-6 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi i zostały potwierdzone co najmniej jednym z niżej wymienionych dokumentów:
    - a) protokołem Policji,
    - b) protokołem z kontroli dokonanej przez Gminną Komisję Rozwiązywania problemów Alkoholowych,
    - c) protokołem (orzeczeniem) właściwego organu kontroli państwowej np. Państwowej Inspekcji Handlowej, Urzędu kontroli Skarbowej itp.,
    - d) zeznaniami świadków złożonymi w postępowaniu administracyjnym.
  2. W postępowaniu administracyjnym przy cofaniu zezwolenia należy uwzględnić:
    - a) wyniki przeprowadzonej kontroli,
    - b) co najmniej dwukrotne udokumentowanie przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 6 pkt 1 i 2 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi; przed wydaniem decyzji wójt zasięga opinii Gospodarki Komunalnej, Budownictwa, Przestrzegania Praw i Porządku Publicznego.
- IV Kontrola podmiotów gospodarczych prowadzących sprzedaż napojów alkoholowych.
1. Kontroli podlegają wszystkie podmioty gospodarcze prowadzące sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu i poza miejscem sprzedaży.
  2. Kontrolę przeprowadzają:
    - a) upoważnieni przez Wójta pracownicy Urzędu Gminy,
    - b) członkowie Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
    - c) funkcjonariusze Komendy Powiatowej Policji w Słupcy w zakresie:
      - przestrzegania porządku publicznego wokół miejsc sprzedaży napojów alkoholowych,
      - przestrzegania ustawowego zakazu sprzedawania i podawania napojów alkoholowych osobom nieletnim i nietrzeźwym,
      - przestrzegania ustawowego zakazu reklamowania napojów alkoholowych.
  3. Zakres kontroli obejmuje badanie:
    - zgodności prowadzonej sprzedaży napojów alkoholowych z aktualnie ważnym zezwoleniem,
    - przestrzegania warunków ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
    - przestrzegania zasad i warunków sprzedaży napojów alkoholowych określonych w Uchwale Rady Gminy Powidz.
  4. Kontrole punktów sprzedaży napojów alkoholowych, których zakres określono w punkcie 3, przeprowadzane są co najmniej przez dwie osoby, bez uprzedniego powiadomienia kontrolowanego.
  5. Osoby upoważnione do dokonywania kontroli mają prawo do:
    - a) wstępu na teren nieruchomości, obiektu, lokalu lub ich części, gdzie prowadzona jest sprzedaż napojów alkoholowych, w takich dniach i godzinach, w jakich jest prowadzona ta działalność,
    - b) żądania pisemnych lub ustnych wyjaśnień oraz okazania zezwoleń.
  6. Czynności kontrolnych w przypadkach, o których mowa w pkt 3 dokonuje się w obecności kontrolowanego, osoby

- zastępującej kontrolowanego, lub przez niego zatrudnionej.
7. Podmiot kontrolowany zobowiązany jest zapewnić warunki i środki niezbędne do sprawnego przeprowadzania kontroli.
  8. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który wraz z wnioskami niezwłocznie przekazuje się do organu wydającego zezwolenia.
  9. Na podstawie wyników kontroli, organ wydający zezwolenia wzywa podmiot gospodarczy do usunięcia stwierdzonych uchybień w wyznaczonym terminie, o ile nie są one podstawą do cofnięcia zezwolenia, lub wszczynają postępowanie o cofnięciu zezwolenia bądź podejmuje inne działania przewidziane prawem.
  10. Jednostka kontrolowana w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania do usunięcia stwierdzonych uchybień, przesyła do organu wydającego zezwolenia informację o wykonaniu zaleceń.
  11. Sprawdzenie wykonania wniosków pokontrolnych stanowi odrębne zadanie kontrolne.
  12. Rada Gminy Powidz otrzymuje od Gminnej komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych coroczną informację o wynikach kontroli przestrzegania zasad obrotu napojami alkoholowymi.

### ROZDZIAŁ III

#### Zasady wynagradzania członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych

1. Członkom Komisji przysługuje wynagrodzenie za pracę w Komisji ustalone w następujący sposób:
  - a) Przewodniczący Komisji otrzymuje za udział w każdym posiedzeniu Komisji wynagrodzenie stanowiące równowartość diet przysługujących pracownikom z tytułu podróży służbowych na obszarze kraju,
  - b) pozostali członkowie Komisji otrzymują za udział w każdym posiedzeniu Komisji wynagrodzenie stanowiące równowartość diet przysługujących pracownikom z tytułu podróży służbowych na obszarze całego kraju.
2. Za udział w pracach Komisji wszystkim członkom Komisji przysługuje zwrot kosztów podróży wg zasad zawartych w rozporządzeniu Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 26 marca 1998r w sprawie warunków ustalania zasad zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów nie będących własnością pracodawcy (Dz.U. Nr 41, poz. 239 z późn. zm.).
3. Wynagrodzenie za pracę w Komisji wraz ze zwrotem kosztów podróży wypłacane będzie po każdym posiedzeniu Komisji.

### ROZDZIAŁ IV

#### Preliminarz zadań i kosztów

L.p.	Zadania	Realizacja zadań	Koszty realizacji zadań określone w złotych
I	Diagnoza problemów alkoholowych i zjawiska przemocy w rodzinie na terenie gminy Powidz	1. Przeprowadzenie badań na grupie reprezentatywnej i opracowanie wyników, porównanie ich z danymi ogólnokrajowymi i wyznaczenie obszarów do pracy.	400,00
II	Zwiększanie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu i członków ich rodzin.	1. Prowadzenie Punktu konsultacyjnego dla osób uzależnionych i członków ich rodzin (edukacja nt. choroby alkoholowej, informacje nt. możliwości podjęcia terapii przez osoby uzależnione, motywowanie do podjęcia leczenia). Zakup czasopism, broszur i innych materiałów edukacyjnych. 2. Udzielanie pomocy osobom uzależnionym i członkom ich rodzin w dostępie do specjalistów (leczenie odwykowe, grupy AA, Al-anon, Al-ateen, DDA, grupy dla sprawców przemocy, grupy dla ofiar przemocy). 3. Podejmowanie działań zmierzających do poddania się leczeniu odwykowemu osób uzależnionych od alkoholu. 4. Częściowa refundacja kosztów leczenia szpitalnego osób uzależnionych od alkoholu. 5. Podejmowanie czynności zmierzających do orzeczenia przez sąd o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania leczeniu w placówce leczenia odwykowego.	100,00 - - 400,00 -
III	Udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe, pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie.	1. Działalność punktu konsultacyjno-informacyjnego: a) informacje na temat dostępu do wyspecjalizowanych placówek realizujących programy pomocowe dla ofiar przemocy, a także programy psychokorekcyjne dla sprawców przemocy; pomoc psychosocjalna i prawna, b) zakup materiałów informacyjnych i poradników dla ofiar przemocy. 2. Organizowanie spotkań rodzin z problemem alkoholowym ze specjalistami. 3. Sfinansowanie wycieczki zimowego i letniego dzieciom i młodzieży z rodzin z grupy ryzyka (zagrożonych dysfunkcją) w ramach obozów, wycieczek z programem profilaktycznym. 4. Współpraca oraz wspieranie organów i instytucji zajmujących się problemem przemocy i alkoholizmu w rodzinie („Niebieska linia” – Policja, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Stupcy itp.)	100,00 200,00 10000,00 -

IV	<p>Prowadzenie działań profilaktycznych wśród dzieci i młodzieży.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wdrażanie do szkół i finansowanie programów psychoedukacyjnych i profilaktycznych mających na celu eliminowanie zachowań ucieczkowych (alkoholizm, narkomania, postawy aspołeczne) także kształtowanie umiejętności i postaw służących zdrowemu stylowi życia: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) przeszkolenie nauczycieli w celu ich przygotowania do prowadzenia programu profilaktycznego „Odłot” (30-godzinne warsztaty instruktażowe dla nauczycieli),</li> <li>b) realizowanie przez nauczycieli programu profilaktycznego „Odłot” w klasach gimnazjalnych.</li> </ol> </li> <li>2. Zajęcia psychoedukacyjne i warsztatowe dla rodziców: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) edukacja nt. zagrożeń uzależnieniami wśród dzieci i młodzieży (zajęcia dla rodziców wszystkich dzieci uczęszczających do szkoły),</li> <li>b) zajęcia warsztatowe nt. kształtowania u rodziców postaw sprzyjających dobrym kontaktom z dziećmi, stanowiących czynnik ochraniający przed zachowaniami ucieczkowymi.</li> </ol> </li> <li>3. Prowadzenie zajęć psychokorekcyjnych w świetlicy socjoterapeutycznej w Powidzu: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) uzupełnianie sprzętu i pomocy dydaktycznych do prowadzenia zajęć,</li> <li>b) dożywianie dzieci w trakcie prowadzenia zajęć,</li> <li>c) koszty związane z utrzymaniem lokalu, w którym znajduje się świetlica (energia elektryczna, środki czystości itp.),</li> <li>d) wynagrodzenie wraz z pochodnymi wychowawcy świetlicy,</li> <li>e) wynagrodzenie sprzątaczkii świetlicy,</li> <li>f) dofinansowanie do szkoleń i kursów dotyczących innowacyjnych form pracy z dziećmi z rodzin dysfunkcyjnych.</li> </ol> </li> <li>5. Organizowanie różnorodnych form spędzania czasu wolnego przez dzieci i młodzież mających na celu profilaktykę uzależnień i promowanie zdrowego stylu życia.</li> <li>6. Organizowanie imprez środowiskowych mających na celu propagowanie zdrowego stylu życia, ochronę wartości, obyczajów sprzyjających postawom abstynenckim: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) przeprowadzenie konkursu o zasięgu gminnym na plakat o tematyce negującej uzależnienia. promującego zdrowy styl życia</li> <li>b) zorganizowanie imprezy środowiskowej „Moja zdrowa rodzina” uwypuklającej istotne znaczenie rodziny w walce z uzależnieniami, promującej alternatywne sposoby spędzania czasu wolnego itp.</li> </ol> </li> </ol>	<p>1500,00</p> <p>700,00</p> <p>200,00</p> <p>200,00</p> <p>2000,00</p> <p>7000,00</p> <p>700,00</p> <p>6500,00</p> <p>3600,00</p> <p>200,00</p> <p>5000,00</p> <p>-</p> <p>-</p>
V	<p>Ustalanie szczegółowych zasad wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych oraz kontrola przestrzegania zasad obrotu tymi napojami.</p> <p>Wprowadzanie „świadomej” sprzedaży” napojów alkoholowych.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wypracowanie propozycji szczegółowych zasad wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych, analiza aktualnych i wychodzących rozporządzeń, ustaw odnośnie wydawania zezwoleń na handel napojami alkoholowymi oraz kontrola przestrzegania zasad obrotu tymi napojami.</li> <li>2. Podejmowanie działań kontrolnych i interwencyjnych w stosunku do podmiotów handlujących alkoholem.</li> <li>3. Edukacja sprzedawców napojów alkoholowych w zakresie przepisów prawnych a także w celu uświadomienia na problemy alkoholowe, wypracowania postawy współodpowiedzialności za właściwy obrót napojami alkoholowymi i skutkami ich używania (zwłaszcza w przypadkach sprzedaży alkoholu nieletnim, nietrzeźwym).</li> </ol>	<p>-</p> <p>-</p> <p>200,00</p>
VI	<p>Wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń, osób fizycznych służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Współudział w finansowaniu działań terapeutycznych prowadzonych w Specjalistycznej Poradni Psychiatrycznej i Odwykowej w Słupcy.</li> <li>2. Wspieranie organizacji społecznych działających na rzecz krzewienia trzeźwości i abstynencji.</li> </ol>	<p>500,00</p> <p>-</p>
VII	<p>Organizacja warunków pracy członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Szkolenia członków GKRPA w zakresie skali i rodzaju problemów alkoholowych i zjawiska przemocy w naszym kraju, profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych a także związanych z przemocą w rodzinie.</li> <li>2. Wynagrodzenie za udział w pracach Komisji, wyjazdy służbowe.</li> </ol>	<p>500,00</p> <p>10000,00</p>
VIII	<p>Podejmowanie interwencji w przypadku naruszenia przepisów ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.</p>	<p>Podejmowanie interwencji oraz występowanie przed Sądem w charakterze oskarżyciela publicznego za naruszenie przepisów mówiących o zakazie reklamy i promocji na obszarze kraju napojów alkoholowych oraz zabraniających sprzedaży i podawania napojów alkoholowych osobom znajdującym się w stanie nietrzeźwości, osobom do lat 18, na kredyt lub pod zastaw.</p>	<p>-</p>
			<p>50000,00</p>

## ROZDZIAŁ V Postanowienia ogólne

Zasady usytuowania miejsc sprzedaży napojów alkoholowych i warunki sprzedaży tych napojów oraz liczbę punktów sprzedaży

napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży określa uchwała Nr XXVII/186/2001 Rady Gminy Powidz z dnia 16 listopada 2001 r.

## 303

### UCHWAŁA Nr XXXIII/223/01 RADY MIEJSKIEJ W RYCHWALE

z dnia 28 grudnia 2001 r.

#### w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy i Miasta w Rychwale

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) Rada Miejska w Rychwale, na wniosek Zarządu Gminy i Miasta w Rychwale, uchwała Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy i Miasta w Rychwale

## ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

### §1

Regulamin organizacyjny, zwany dalej regulaminem, określa organizację, zasady funkcjonowania urzędu oraz zadania wykonywane przez komórki organizacyjne i stanowiska pracy w urzędzie.

Szczegółowe zasady organizacji, funkcjonowania urzędu oraz podziału zadań wynikają z przepisów powszechnie obowiązujących, a także z zarządzeń wewnętrznych oraz innych aktów wydawanych przez burmistrza w związku z wykonywaniem funkcji kierownika urzędu.

### §2

Zarządzenie wewnętrzne burmistrza może dotyczyć zwłaszcza:

- 1) szczegółowego podziału zadań pomiędzy burmistrza, zastępcę burmistrza, sekretarza i skarbnika,
- 2) regulaminu wewnętrznego referatu określającego strukturę organizacyjną i zakres działania wewnętrznych komórek organizacyjnych referatu lub stanowisk pracy,
- 3) szczegółowej struktury organizacyjnej urzędu,
- 4) utworzenia zespołu zadaniowego, w tym do wykonania czynności kontrolnych,
- 5) wyznaczenia osoby koordynującej wykonanie określonego zadania przez kilka referatów,
- 6) utworzenia lub likwidacji oddziału oraz stanowiska pracy,
- 7) zasad planowania pracy,
- 8) zasad organizacji działalności kontrolnej, w tym zasad kontroli wewnętrznej w urzędzie,
- 9) trybu przyjmowania, ewidencjonowania, rozpatrywania, załatwiania skarg i wniosków obywateli oraz form nadzoru i kontroli ich załatwiania,

- 10) zasad przebywania pracowników oraz innych osób w budynkach urzędu,
- 11) organizacji narad i konferencji.

### §3

Ileokroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) burmistrzu, zastępcy, sekretarzu, skarbniku oraz kierownikowi urzędu stanu cywilnego – należy przez to rozumieć odpowiednio Burmistrza, Zastępcę Burmistrza, Sekretarza, Skarbnika Gminy Rychwał oraz Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Rychwale,
- 2) gminne – należy przez to rozumieć Gminę Rychwał,
- 3) komórce organizacyjnej – należy przez to rozumieć referat oraz Urząd Stanu Cywilnego, a także jednostkę równorzędną, będącą jednocześnie wewnętrzną komórką utworzoną w referacie,
- 4) oddziale – należy przez to rozumieć także biuro lub inną równorzędną, wewnętrzną komórkę utworzoną w komórce organizacyjnej wymienionej w §8 ust. 1 regulaminu,
- 5) radzie, komisji, zarządzie – należy przez to rozumieć odpowiednio Radę Miejską w Rychwale, komisję Rady Miejskiej w Rychwale, Zarząd Gminy i Miasta w Rychwale,
- 6) stanowisku pracy – należy przez to rozumieć samodzielne stanowisko pracy, które może być jednoosobowe lub wieloosobowe,
- 7) urzędzie – należy przez to rozumieć gminną jednostkę budżetową – Urząd Gminy i Miasta w Rychwale, Plac Wolności 16; 62-570 Rychwał.

## ROZDZIAŁ 2

### Zasady funkcjonowania urzędu

### §4

Urząd funkcjonuje zgodnie z zasadą:

- 1) praworządności,
- 2) służebności wobec społeczności lokalnej,
- 3) racjonalnego gospodarowania mieniem komunalnym,
- 4) jednoosobowego kierownictwa,
- 5) kontroli wewnętrznej,

- 6) podziału zadań oraz wzajemnego współdziałania między komórkami organizacyjnymi oraz stanowiskami pracy.

#### §5

Ustala się:

- 1) zasady podpisywania pism, stanowiące załącznik nr 1 do regulaminu,
- 2) zasady przygotowywania aktów normatywnych i kontroli ich wykonania, stanowiące załącznik nr 2 do regulaminu.

#### §6

1. System kontroli w urzędzie obejmuje kontrolę wewnętrzną i zewnętrzną.
2. Bieżące czynności kontrolne wykonuje:
  - 1) kierownik komórki organizacyjnej,
  - 2) pracownik zobowiązany do dokonania kontroli wewnętrznej w określonym zakresie lub zespół powołany przez burmistrza.
3. Kontrolę zewnętrzną w stosunku do gminnych jednostek organizacyjnych prowadzą:
  - 1) referaty wykonujące określone przez burmistrza zadania z zakresu nadzoru nad gminnymi jednostkami organizacyjnymi,
  - 2) referat Finansów w zakresie finansów i rachunkowości.

#### §7

1. Decyzje administracyjne mogą wydawać pracownicy urzędu upoważnieni przez burmistrza w formie pisemnej.
2. Burmistrz może upoważnić osoby, o których mowa w ust. 1 oraz innych pracowników urzędu, do podejmowania w określonych sprawach, decyzji w jego imieniu, a także zlecić im nadzór nad realizacją niektórych zadań.

### ROZDZIAŁ 3 Organizacja urzędu

#### §8

1. Struktura organizacyjna urzędu obejmuje pionowy, którym podporządkowane są następujące podstawowe komórki organizacyjne:
  - 1) Referat Zarządzania (Z),
  - 2) Referat Gospodarki (G),
  - 3) Referat Finansów (F),
  - 4) Referat Oświaty (O),
  - 5) Urząd Stanu Cywilnego (USC).
2. Symbol oddziału utworzonego w komórce organizacyjnej, o której mowa w ust. 1 określa się cyfrą rzymską.

#### §9

1. Referat tworzy i likwiduje rada.
2. Referat może dzielić się na oddziały i stanowiska pracy lub może mieć strukturę bezoddziałową.

#### §10

1. Oddział oraz stanowisko pracy tworzy i likwiduje burmistrz.
2. Stanowisko pracy może być jednoosobowe lub wieloosobowe.
3. Rada podejmuje uchwałę zmieniającą regulamin w ciągu 3-ech miesięcy od dnia wejścia w życie zmian, o których mowa w ust. 1.

#### §11

Referat, oddział oraz stanowisko pracy może być utworzone, w razie potrzeby, poza siedzibą urzędu.

#### §12

1. Burmistrz kieruje działalnością urzędu bezpośrednio, a także przy pomocy zastępcy, sekretarza, skarbnika oraz kierowników referatów.
2. Burmistrz nadzoruje:
  - 1) Referat Zarządzania,
  - 2) Urząd Stanu Cywilnego.

#### §13

1. Zastępca wykonuje zadania:
  - 1) burmistrza – w czasie nieobecności burmistrza lub w razie – wynikającej z innych przyczyn – niemożności pełnienia obowiązków przez burmistrza,
  - 2) sekretarza – w czasie nieobecności sekretarza lub w razie nieobsadzenia tego stanowiska,
  - 3) kierownika Referatu Gospodarki – w razie nieobsadzenia stanowiska kierownika referatu,
  - 4) kierownika Referatu Oświaty – w razie nieobsadzenia zarówno stanowiska kierownika referatu jak i zastępcy skarbnika kierującego referatem,
2. Zastępca nadzoruje:
  - 1) Referat Gospodarki,
  - 2) Referat Oświaty.

#### §14

Sekretarz:

- 1) zapewnia prawidłowe wykonywanie zadań urzędu, w tym określonych przez burmistrza,
- 2) koordynuje prace związane z przygotowywaniem przez komórki organizacyjne i stanowiska pracy projektów uchwał i innych dokumentów na posiedzenia zarządu oraz sesje rady,
- 3) kieruje Referatem Zarządzania – w razie nieobsadzenia stanowiska kierownika referatu,
- 4) nadzoruje realizację zadań w urzędzie, w tym organizację posiedzeń zarządu.

#### §15

1. Skarbnik realizuje politykę finansową zarządu i zapewnia:
  - 1) bieżącą kontrolę wykonania budżetu, analizę wykorzystania środków budżetowych i pozabudżetowych,
  - 2) sporządzanie sprawozdań finansowych z wykonania budżetu.
2. Skarbnik kieruje Referatem Finansów w razie nieobsadzenia stanowiska kierownika referatu.
3. Skarbnik nadzoruje:
  - 1) sprawy z zakresu rachunkowości i gospodarki finansowej, w tym prace związane z opracowywaniem przepisów wewnętrznych w zakresie rachunkowości,
  - 2) prace związane z opracowywaniem projektu budżetu gminy i jego zmian,
  - 3) prowadzone kontrole wewnętrzne i zewnętrzne oraz wstępną kontrolę legalności dokumentów dotyczących wykonywania budżetu,
  - 4) Referat Finansów.

4. Zastępca skarbnika:

- 1) wykonuje zadania skarbnika – w czasie nieobecności skarbnika lub w razie – wynikającej z innych przyczyn – niemożności pełnienia przez niego obowiązków,
- 2) kieruje Referatem Oświaty – w razie nieobsadzenia stanowiska kierownika referatu.

§16

Kierownik komórki organizacyjnej:

- 1) kieruje pracą podległych pracowników,
- 2) odpowiada za realizację zadań, dla których komórka organizacyjna jest rzeczowo właściwa.

§17

1. Oddziałem kieruje jego kierownik albo wyznaczony przez burmistrza pracownik urzędu.
2. Kierownika oddziału można zatrudnić, gdy w oddziale utworzone są co najmniej 4 stanowiska pracy.
3. W czasie nieobecności kierownika oddziału lub w razie nieobsadzenia tego stanowiska zadania kierownika oddziału wykonuje kierownik referatu, a w razie jego nieobecności – pracownik, któremu burmistrz powierzył okresowo obowiązek kierowania zespołem. Z tytułu okresowego kierowania zespołem pracownik ponosi odpowiedzialność przed burmistrzem.

§18

1. Burmistrz może tworzyć w razie potrzeby stałe lub doraźne zespoły zadaniowe (opiniodawcze), określając cel powołania zespołu, jego nazwę, skład osobowy, w tym osobę kierującą pracą zespołu, zakres zadań, osobę sprawującą ogólny nadzór nad realizacją zadań, termin realizacji określonego celu.
2. W skład zespołu mogą wchodzić pracownicy urzędu oraz osoby nie będące pracownikami urzędu.
3. Zespół ulega likwidacji po wykonaniu zadania, chyba że wcześniej burmistrz zlikwidował zespół.

§19

1. Zespół, o którym mowa w §18 stanowi integralną całość. Za jego organizację i wyniki odpowiada osoba kierująca pracą zespołu, jako koordynatora.
2. Funkcję koordynatora powinna pełnić osoba o najwyższych kwalifikacjach technicznych, kompetencyjnych i interpersonalnych, gwarantująca skuteczną realizację zadania.
3. Koordynator wyznaczany jest w porozumieniu z pozostałymi członkami zespołu.
4. Zasady współpracy oraz zawartość merytorycznego zadania i wewnętrzny podział pracy między członków zespołu ustalane są każdorazowo w drodze bezpośrednich dyskusji i uzgodnień między członkami zespołu.
5. W razie braku możliwości dokonania uzgodnień, o których mowa w ust. 3 do zadań koordynatora należy w szczególności:
  - 1) planowanie sposobu wykonania zadania,
  - 2) rozdzielanie pracy pomiędzy członków zespołu,
  - 3) instruowanie i kontrolowanie członków zespołu.

**ROZDZIAŁ 4**

**Podstawowe zadania komórek organizacyjnych i stanowisk pracy**

§20

1. Do zakresu zadań komórki organizacyjnej oraz stanowiska pracy należą zadania gminy, rady, zarządu i burmistrza określone w ustawach i innych obowiązujących aktach prawnych.
2. Zakres zadań obejmuje także prognozowanie, planowanie, sprawozdawczość i statystykę, a w szczególności:
  - 1) metodykę i organizację prognozowania, planowania i sprawozdawczości statystycznej,
  - 2) planowanie i sprawozdawczość,
  - 3) statystykę i analizy,
  - 4) meldunki i raporty sytuacyjne.
3. Sprawy określone w ust. 2 nie dotyczą organów kolegialnych gminy oraz budżetu gminy.

§21

Komórka organizacyjna oraz stanowisko pracy realizuje zadania zgodnie ze swoją właściwością rzeczową wynikającą z regulaminu, zarządzenia wewnętrznego burmistrza oraz z innych aktów kierownika urzędu poprzez wykonywanie czynności związanych z:

- 1) udzielaniem pomocy zarządowi, radzie i jej komisji oraz przewodniczącemu organu wykonawczego jednostki pomocniczej w wykonywaniu ich zadań, a zwłaszcza przygotowuje projekty:
  - a) uchwał i innych aktów prawnych,
  - b) odpowiedzi na interpelacje i wnioski radnych,
  - c) pism w sprawach związanych z organizowaniem lub opracowywaniem materiałów, informacji, danych i opinii niezbędnych do wykonania zadań,
- 2) wykonywaniem zarządzeń burmistrza i przewodniczącego zarządu,
- 3) załatwianiem skarg i wniosków obywateli,
- 4) prowadzeniem postępowania administracyjnego oraz postępowania egzekucyjnego w administracji, a zwłaszcza:
  - a) przyjmuje interesantów i udziela im informacji,
  - b) udostępnia pod kontrolą akta sprawy, w tym uwierzytelnia odpisy sporządzone w oparciu o akta sprawy,
  - c) przygotowuje projekty pism administracyjnych (np. o stanowienie kuratora dla strony, o dostarczenie dokumentów lub przedmiotów przez osoby trzecie oraz o dokonanie ogłoszeń, sprawie egzekucji należności), projekty aktów administracyjnych, w tym odpisów, zaświadczeń, wezwań, zawiadomień, a także innych dokumentów – na podstawie upoważnienia burmistrza,
- 5) dokonywaniem zamówień publicznych w określonym zakresie.

§22

1. Komórki organizacyjne i stanowiska pracy obowiązane są do współdziałania między sobą oraz z organami opiniodawczymi, doradczymi, organami innych jednostek samorządu terytorialnego, stowarzyszeniami, fundacjami, partiami politycznymi, związkami zawodowymi, z osobami prawnymi kościo-

- łów i związków wyznaniowych oraz z innymi podmiotami, których cele statutowe mieszczą się w zakresie zadań urzędu.
2. Współdziałanie, z zastrzeżeniem ust. 3-4, realizowane jest zwłaszcza poprzez:
    - 1) uzgadnianie, konsultowanie, opiniowanie projektów aktów prawnych, umów i porozumień oraz udostępnianie materiałów i danych statystycznych,
    - 2) opracowywanie projektów programów, analiz, opinii, informacji i innych materiałów dotyczących realizacji zadań urzędu,
  3. Współdziałanie ze skarbnikiem odbywa się w sprawie:
    - 1) budżetu gminy oraz jego zmian i polega zwłaszcza na opracowywaniu materiałów dotyczących:
      - a) projektu budżetu gminy i projektów zmian budżetu gminy,
      - b) rocznego sprawozdania i analizy wykonania budżetu,
    - 2) gospodarki pozabudżetowej i polega zwłaszcza na:
      - a) sporządzaniu opracowań i materiałów w sprawach dotyczących planowania i realizacji środków pozabudżetowych,
      - b) rozliczaniu dotacji ze źródeł pozabudżetowych,
      - c) ewidencjonowaniu wykorzystania środków na realizację zadań gospodarki pozabudżetowej.
  4. Współdziałanie z sekretarzem w zakresie współpracy z mediami może być realizowane zwłaszcza poprzez:
    - 1) przygotowywanie projektów odpowiedzi na krytyczne i interwencyjne publikacje,
    - 2) organizowanie wykonania projektów wydawnictw (informatorów, biuletynów, poradników, katalogów itp.). Zlecenie wydawnictwa do druku wymaga zarejestrowania i zatwierdzenia przez burmistrza.
- §23
- Każda komórka organizacyjna lub stanowisko pracy wykonuje – w porozumieniu z właściwym rzeczowo stanowiskiem pracy oraz służbami – niezbędne opracowania merytoryczne i czynności organizacyjne w celu realizacji zadań:
- 1) z zakresu współpracy z zagranicą,
  - 2) obronnych, w tym przygotowujących urząd do działania w stanie zagrożenia Państwa i wojny,
  - 3) z zakresu akcji kuriersko-pocztowej,
  - 4) z zakresu zwalczania kłesk żywiołowych.
- ROZDZIAŁ 5**  
**Podział zadań**
- §24
- Referat Zarządzenia obejmuje sprawy:
- 1) organów jednoosobowych i kolegialnych gminy, a w szczególności:
    - a) referenda,
    - b) organy samorządu terytorialnego,
    - c) działalność organów gminy,
    - d) komisje i zespoły organów gminy,
    - e) zjazdy, narady, konferencje,
  - 2) organizacji, a w szczególności:
    - a) organizacja urzędu gminy, w tym kontrola urzędu,
    - b) organizacja jednostek pomocniczych i podległych,
    - c) organizacja gminnych jednostek organizacyjnych,
    - d) akty normatywne,
    - e) akty normatywne organów gminy,
    - f) akty normatywne innych, gminnych jednostek organizacyjnych,
    - g) metody pracy,
  - 3) informatyki, a w szczególności:
    - a) projektowanie i koordynowanie systemów i programów,
    - b) tworzenie i eksploatacja baz danych,
    - c) elektroniczne archiwizowanie danych na nośnikach informatycznych,
  - 4) podziału terytorialnego, a w szczególności:
    - a) ustalanie nazw miejscowości i obiektów fizjograficznych,
    - b) podział terytorialny, zmiany granic administracyjnych,
  - 5) obsługi prawnej, skarg i wniosków, a w szczególności:
    - a) prowadzenie spraw cywilnych,
    - b) prowadzenie spraw karnych,
    - c) opiniowanie projektów aktów prawnych,
    - d) opinie prawne,
    - e) interpretacje prawne i spory kompetencyjne,
    - f) skargi i wnioski,
  - 6) wydawnictw i publikacji, popularyzacji, a w szczególności:
    - a) wydawnictwa,
    - b) dzienniki, czasopisma, ogłoszenia, wywiady,
    - c) kroniki i monografie,
    - d) wystawy, pokazy, imprezy,
  - 7) współdziałania, kontaktów,
  - 8) biurowości, archiwum, biblioteki, a w szczególności:
    - a) instrukcje rejestry, regulaminy,
    - b) archiwum zakładowe,
    - c) biblioteka urzędowa,
    - d) technika pracy biurowej,
    - e) formularze i druki,
    - f) godła i herby, pieczęcie, tablice urzędowe,
    - g) opłaty pocztowe, telefoniczne,
  - 9) nadzoru, kontroli, badań, a w szczególności:
    - a) kontrole, inspekcje, lustracje,
    - b) badania,
    - c) uczestnictwo w obcych kontrolach i badaniach,
  - 10) ogólnych zasad pracy i płac, ewidencji osobowej, a w szczególności:
    - a) ogólne zasady pracy i płacy,
    - b) ewidencja osobowa, legitymacje, zaświadczenia,
    - c) sprawy pracownicze,
  - 11) zatrudnienia i wynagradzania, a w szczególności:
    - a) zatrudnianie i zwalnianie pracowników własnego urzędu,
    - b) nagradzanie i awansowanie pracowników własnego urzędu,
    - c) zatrudnianie, nagradzanie i awansowanie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
    - d) opiniowanie pracowników,
    - e) odznaczenia państwowe i resortowe,
    - f) prace dodatkowe pracowników,
    - g) prace interwencyjne, roboty publiczne,
    - h) pożyczki na tworzenie dodatkowych miejsc pracy,
    - i) refundacje wynagrodzeń,
  - 12) szkolenia pracowników, a w szczególności:
    - a) ośrodków doskonalenia kadr pracowniczych,

- b) form i metod szkolenia,
  - c) uczestników szkolenia,
- 13) dyscypliny pracy, urlopów, kar, a w szczególności:
- a) dyscyplina pracy,
  - b) urlopy pracownicze,
  - c) kary porządkowe i dyscyplinarne,
- 14) socjalno-bytowe, a w szczególności:
- a) mieszkania, działki, dojazdy,
  - b) opieka zdrowotna,
  - c) wypoczynek pracowników i ich rodzin,
  - d) sport, oświata, kultura,
- 15) emerytur, rent, ubezpieczeń, a w szczególności:
- a) emerytury i renty,
  - b) ubezpieczenia społeczne,
- 16) bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności:
- a) stan bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - b) środki ochronne,
  - c) wypadki przy pracy, choroby zawodowe,
- 17) administrowania nieruchomościami, w tym ochrona obiektów i mienia,
- 18) gospodarki środkami ruchomymi, a w szczególności:
- a) zaopatrzenie w materiały i pomoce biurowe,
  - b) meble i sprzęt biurowy,
  - c) maszyny i urządzenia,
  - d) gospodarka materiałowa i narzędziowa,
  - e) inwentaryzacja.
- §25
- Referat Gospodarki obejmuje sprawy:
- 1) administracji nieruchomościami, a w szczególności:
- a) administrowanie nieruchomościami,
  - b) ochrona obiektów i mienia,
- 2) inwestycji i remontów budowlanych, a w szczególności:
- a) przygotowanie inwestycji i remontów,
  - b) inwestycje budowlane,
  - c) remonty,
- 3) transportu własnego, a w szczególności:
- a) zakupy i ewidencja środków transportu,
  - b) eksploatacja środków transportu,
  - c) warsztaty, garaże, myjnie,
- 4) zamówień publicznych, a w szczególności:
- a) rejestr zamówień publicznych,
  - b) dokumentacja zamówień publicznych,
  - c) umowy zawarte w wyniku postępowania w trybie zamówień publicznych,
- 5) upowszechniania kultury, a w szczególności:
- a) organizacja i programy upowszechniania kultury,
  - b) stowarzyszenia kulturalne, twórcy,
  - c) organizacja imprez kulturalnych,
  - d) ochrona dóbr kultury, zabytki nieruchome,
  - e) zabytki archeologiczne,
  - f) zabytki ruchome,
- 6) sportu, kultury fizycznej, a w szczególności:
- a) kierunki i programy rozwoju kultury fizycznej i sportu oraz sprawozdania z ich realizacji,
  - b) wychowanie fizyczne i sport masowy,
  - c) obiekty sportowe i rekreacyjne,
- 7) turystyki i wypoczynku, a w szczególności:
- a) kierunki i programy rozwoju turystyki i wypoczynku na terenie gminy,
  - b) zagospodarowanie turystyczno-wypoczynkowe,
- 8) spraw wojskowych, bezpieczeństwa i porządku publicznego, ochrony informacji niejawnych, a w szczególności:
- a) sprawy wojskowe,
  - b) bezpieczeństwo i porządek publiczny, w tym sprawy zarządzania kryzysowego i ochrony ludności,
  - c) ochrona informacji niejawnych i danych osobowych, w tym:
    - wykonywanie zadań pełnomocnika ochrony informacji niejawnych,
    - realizacja zadań administratora bezpieczeństwa informacji,
    - prowadzenie kancelarii tajnej urzędu,
- 9) spraw obrony, obrony cywilnej, a w szczególności:
- a) terenowe komitety obrony,
  - b) obrona cywilna,
  - c) szkolenie obronnego i ćwiczenia,
  - d) ochrona zakładów pracy i obiektów użyteczności publicznej, świadczenia na rzecz obronności,
- 10) ochrony przeciwpożarowej, straży pożarnych, systemu ratowniczo-gaśniczego, a w szczególności:
- a) sieć straży pożarnych, zespołów ratownictwa i ich organizacja,
  - b) działalność jednostek przeciwpożarowych,
  - c) wyposażenie straży pożarnych,
  - d) profilaktyka przeciwpożarowa,
- 11) komunikacji, drogownictwa, transportu, a w szczególności:
- a) bezpieczeństwo ruchu drogowego,
  - b) gospodarka i zarządzanie drogami,
  - c) system komunikacyjny,
- 12) łączności, a w szczególności:
- a) zaopatrzenie w sprzęt do łączności,
  - b) organizacja łączności alarmowej,
- 13) gospodarki rolnej, weterynarii, a w szczególności:
- a) obrót nieruchomościami rolnymi,
  - b) ochrona gruntów rolnych,
  - c) produkcja roślinna,
  - d) ochrona roślin,
  - e) produkcja zwierzęca,
  - f) sprawy ogólne rolnictwa,
  - g) nadzór weterynaryjny,
- 14) leśnictwa, łowiectwa, ochrony przyrody, a w szczególności:
- a) gospodarka leśna i ochrona lasów,
  - b) łowiectwo,
  - c) ochrona przyrody,
- 15) gospodarki wodnej, a w szczególności:
- a) sprawy techniczne,
  - b) ochrona wód,
  - c) ochrona przeciwpożarowa,
- 16) geodezji rolnej, a w szczególności:
- a) służba geodezji rolnej,
  - b) wykonawstwo geodezyjne rolne,
- 17) przemysłu, usług, handlu, a w szczególności:
- a) sieć zakładów przemysłowych i usługowych,
  - b) polityka gospodarcza,
  - c) zezwolenia, decyzje, zgłoszenia,



- d) działalność gospodarcza,
- 18) gospodarki komunalnej, a w szczególności:
- urządzenia komunalne, nadzór,
  - inwestycje komunalne,
  - zaopatrzenie ludności w wodę i kanalizację,
  - drogi, ulice, mosty,
  - usługi komunalne,
  - utrzymanie czystości,
  - tereny zielone, sportowe,
  - inne usługi komunalne,
  - cmentarze i grobownictwo,
- 19) gospodarki mieszkaniowej i lokalowej, a w szczególności:
- budownictwo mieszkaniowe,
  - gospodarowanie budynkami, nadzór,
  - indywidualne budownictwo mieszkaniowe,
  - fundusz mieszkaniowy,
  - gospodarka lokalami,
  - polityka lokalowa,
  - publiczna gospodarka lokalami,
  - nadzór nad gospodarką lokalową,
  - ochrona lokatora,
  - lokale użytkowe,
- 20) gospodarki nieruchomościami, a w szczególności:
- ewidencja gruntów nierolniczych i nieruchomości,
  - gospodarka gruntami,
  - grunty pod budownictwo mieszkaniowe,
  - nadzór nad zarządzaniem gruntami,
- 21) budownictwa, urbanistyki, architektury, a w szczególności:
- programy prac urbanistycznych i ich realizacja,
  - planowanie przestrzenne,
  - lokalizacja inwestycji,
  - organizacja służb projektowania i budownictwa,
  - nadzór urbanistyczno-budowlany,
- 22) geodezji i kartografii, a w szczególności:
- ewidencja gruntów i budynków, w tym:
    - numeracja porządkowa nieruchomości,
    - nazewnictwo placów i ulic,
  - prace różne (geodezyjne),
- 23) ochrony środowiska, a w szczególności:
- plany i programy dotyczące ochrony środowiska,
  - nadzór, koordynacja i kontrola ochrony środowiska,
  - ochrona gleby, zieleni, obiektów i urządzeń wodnych,
  - ochrona powietrza atmosferycznego,
- 24) ochrony zdrowia, a w szczególności:
- plany i programy ochrony zdrowia ludności,
  - organizacja opieki zdrowotnej,
  - profilaktyka i oświata zdrowotna,
  - lecznictwo,
  - sprawy sanitarne i przeciwepidemiologiczne.

#### §26

Referat Finansów obejmuje sprawy:

- planowania i wykonania budżetu gminy, z zastrzeżeniem §27 pkt 2, a w szczególności:
  - budżet gminy,
  - realizacja budżetu gminy,

- gospodarka pozabudżetowa,
  - finansowanie inwestycji i remontów,
  - fundusze specjalne i celowe, środki specjalne, pożyczki,
- dochodów innych, a w szczególności:
    - dochody z majątku gminy,
    - odsetki,
  - rachunkowości, księgowości, obsługi kasowej, a w szczególności:
    - plan kont,
    - księgowość,
    - płace,
    - rozliczenia, diety, ubezpieczenia,
    - obsługa kasowa,
    - nadzór głównego księgowego,
  - podatków i opłat lokalnych, a w szczególności:
    - zobowiązania podatkowe,
    - akta podatkowo-wymiarowe,
    - opłaty lokalne,
  - egzekucji należności pieniężnych z tytułu podatków i opłat lokalnych,
  - kontroli wewnętrznej w urzędzie w zakresie spraw finansowych.

#### §27

Referat Oświaty obejmuje sprawy:

- oświaty, a w szczególności:
  - system oświaty publicznej,
  - niepubliczne szkoły i placówki oświatowe,
  - baza lokalowa, sprzęt, zapewnienie uczniom bezpłatnego transportu do szkoły,
- planowania i wykonania budżetu gminy w zakresie dotyczącym oświaty, a w szczególności:
  - budżet gminy,
  - realizacja budżetu gminy,
  - gospodarka pozabudżetowa,
  - finansowanie inwestycji i remontów,
  - fundusze specjalne i celowe, środki specjalne, pożyczki,
- stypendiów,
- wynikające z konkordatu.

#### §28

Urząd Stanu Cywilnego obejmuje sprawy:

- akt stanu cywilnego,
- prawa rodzinnego,
- nazwisk i imion,
- obywatelstwa polskiego,
- dowodów osobistych,
- nadawania honorowego obywatelstwa gminy,
- orderów i odznaczeń,
- przyjmowania ustnych oświadczeń woli spadkodawcy.

#### §29

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

**Załącznik nr 1  
do uchwały nr XXXIII/223/01  
Rady Miejskiej w Rychwale  
z dnia 28 grudnia 2001 r.**

**W SPRAWIE REGULAMINU ORGANIZACYJNEGO  
URZĘDU GMINY I MIASTA W RYCHWALE**

**ZASADY PODPISYWANIA PISM**

**§1**

Burmistrz podpisuje:

- 1) zarządzenia wewnętrzne i inne akty wydawane w związku z wykonywaniem funkcji kierownika urzędu,
- 2) pisma związane z reprezentowaniem gminy na zewnątrz, w tym pisma adresowane do urzędów i organów administracji publicznej, kierowników instytucji i jednostek organizacyjnych, a także listy intencyjne do kontrahentów,
- 3) pisma zawierające oświadczenia woli w zakresie bieżącej działalności gminy,
- 4) pisma zawierające oświadczenia woli pracodawcy oraz zwierzchnika służbowego, a także dokumenty związane z zatrudnianiem i zwalnianiem kierowników jednostek organizacyjnych, po podjęciu decyzji przez zarząd,
- 5) pełnomocnictwa i upoważnienia do działania w jego imieniu, w tym pisma wyznaczające osoby uprawnione do podejmowania czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników urzędu,
- 6) pełnomocnictwa do reprezentowania gminy przed sądami i organami administracji publicznej,
- 7) odpowiedzi na skargi i wnioski dotyczące urzędu i pracowników urzędu,
- 8) odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych,
- 9) pisma zawierające odpowiedzi na postulaty mieszkańców zgłaszane za pośrednictwem radnych,
- 10) decyzje z zakresu administracji publicznej, do których wydawania w jego imieniu nie upoważnił pracowników urzędu,
- 11) decyzje z zakresu administracji publicznej podejmowane przez zarząd,
- 12) wnioski o nadanie orderów i odznaczeń państwowych, po uprzednim zaopiniowaniu przez zarząd lub radę,
- 13) inne pisma zastrzeżone pod podpis burmistrza.

**§2**

Pisma i dokumenty przedkładane do podpisu burmistrza powinny być zaakceptowane przez kierownika komórki organizacyjnej oraz zastępcę, a w czasie jego nieobecności – przez sekretarza.

**§3**

1. Zastępca, sekretarz, skarbnik oraz kierownik komórki organizacyjnej podpisują pisma i dokumenty pozostające w zakresie ich właściwości; nie zastrzeżone do podpisu burmistrza.

2. W zastępstwie kierownika komórki organizacyjnej pisma i dokumenty podpisuje sekretarz, a w czasie nieobecności sekretarza – burmistrz.

**§4**

Na wniosek kierownika komórki organizacyjnej burmistrz może upoważnić pracownika (podległego bezpośrednio kierownikowi) do podpisywania określonych pism i dokumentów (zawiadomień, postanowień, wezwań, zaświadczeń innych), nie zastrzeżonych do podpisu burmistrza.

**§5**

1. Projekt przed wniesieniem pod obrady rady lub zarządu winien być uzgodniony:
  - 1) z właściwymi stanowiskami pracy – jeżeli dotyczy zadań społeczno-gospodarczego rozwoju gminy i zadań inwestycyjnych,
  - 2) ze skarbnikiem – jeżeli powoduje zmianę w budżecie lub wywołuje skutki finansowe,
  - 3) z sekretarzem – jeżeli dotyczy struktury komórek organizacyjnych urzędu lub gminnych jednostek organizacyjnych,
  - 4) z kierownikami jednostek gminy – jeżeli nakłada na te jednostki nowe zadania lub obowiązki.
2. Projekt o skomplikowanym charakterze wymaga akceptacji radcy prawnego; pod względem redakcyjnym i prawnym. Radca prawny umieszcza na zaakceptowanym projekcie dokumentu podpis.
3. Projekt powinien uzyskać wymagane akceptacje, opinie, uzgodnienia w ciągu 3 dni od dnia sporządzenia projektu.
4. Do projektu nasuwającego zastrzeżenia powinny być dołączone uwagi i wnioski oraz propozycje zmiany i uzupełnienia poszczególnych postanowień projektu.

**§6**

1. Projekt przygotowany na posiedzenie zarządu lub sesję rady kierownik właściwej rzeczowo komórki organizacyjnej lub pracownik odpowiedzialny za przygotowanie projektu przekazuje sekretarzowi.
2. Sekretarz koordynuje prace związane z dokonywaniem poprawek w przedłożonym projekcie.
3. Sekretarz przekazuje przyjęty przez zarząd projekt pracownikowi załatwiającemu sprawy obsługi rady.

**§7**

Oryginały aktów normatywnych rady, zarządu i burmistrza przechowuje Referat Zarządzania.

**§8**

Formalną kontrolę wykonania aktów normatywnych sprawuje sekretarz, zapewniając w miarę potrzeby opracowanie stosownych informacji.

**Załącznik nr 2  
do uchwały nr XXXIII/223/01  
Rady Miejskiej w Rychwale  
z dnia 28 grudnia 2001 r.**

**W SPRAWIE REGULAMINU ORGANIZACYJNEGO  
URZĘDU GMINY I MIASTA W RYCHWALE**

**ZASADY  
PRZYGOTOWYWANIA AKTÓW NORMATYWNYCH  
I KONTROLI ICH WYKONANIA**

**§1**

Rzeczowo właściwa komórka organizacyjna:

- 1) opracowuje założenia do projektu i przygotowuje projekt aktu normatywnego rady (wraz z uzasadnieniem), zarządu, przewodniczącego zarządu i burmistrza, w tym umowy, porozumienia oraz innej formy prawnej, zwany dalej projektem,
- 2) wykonuje czynności w celu uzyskania niezbędnych opinii lub uzgodnień do projektu.

**§2**

1. Przygotowanie projektu nie wymaga wydania polecenia służbowego, chyba że z przepisów nie wynika konieczność rozstrzygnięcia sprawy przez organ gminy.

2. Wątpliwości w sprawie przygotowywania projektu rozstrzyga sekretarz.

**§3**

1. Pracę nad projektem rozpoczyna się bezzwłocznie po ogłoszeniu przepisów zawierających podstawę prawną do podjęcia decyzji przez właściwy organ gminy, a na polecenie przełożonego – po otrzymaniu tekstu niepublikowanego.
2. Przy opracowywaniu projektu wskazane jest odpowiednie stosowanie dyrektyw techniki legislacyjnej stosowanych przy opracowywaniu ustaw, rozporządzeń i innych aktów prawa powszechnie obowiązującego na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Projekt sporządza się w 2 egzemplarzach.

**§4**

Uzasadnienie do projektu uchwały rady podpisuje:

- 1) burmistrz – jeżeli projekt uchwały pochodzi od zarządu,
- 2) przewodniczący:
  - a) komisji rady – jeżeli projekt uchwały pochodzi od komisji,
  - b) klubu – jeżeli projekt uchwały pochodzi od klubu,
- 3) radni zgłaszający projekt uchwały – jeżeli projekt uchwały pochodzi od statutowo określonej liczby radnych.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej w Rychwale  
(-) *Roman Drewniacki*

**304**

**UCHWAŁA Nr XXII/173/2001 RADY GMINY SŁUPCA**

z dnia 28 grudnia 2001 r.

**w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży**

Na podstawie art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591) i art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35, poz. 230 z późn.zm.) Rada Gminy Słupca uchwała, co następuje:

**§1**

Ustala się sprzedaż napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży odbywać się będzie w 40-tu punktach na terenie gminy Słupca.

**§2**

Ustala się sprzedaż napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży odbywać się będzie w 10-ciu punktach na terenie gminy Słupca.

**§3**

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Słupca.

**§4**

Traci moc uchwała Nr XXIII/121/93 Rady Gminy Słupca z dnia 16 czerwca 1993 r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży detalicznej napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa).

**§5**

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) *Janusz Gościmski*

305

**UCHWAŁA Nr XXII/174/2001 RADY GMINY SŁUPCA**

z dnia 28 grudnia 2001 r.

**w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2002 r.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591) oraz art. 4<sup>1</sup> ust. 2 i 5 i art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35, poz. 230 z późn.zm) Rady Gminy co następuje:

§1

Uchwala się Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2002 r. stanowiący zał. nr 1 do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy i Gminnej Komisji Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

§3

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) *Janusz Gościmski*

**Zał. Nr 1 do Uchwały  
Nr XXII/174/2001  
Rady Gminy Słupca  
z dnia 28 grudnia 2001 r.**

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

Stan problemów alkoholowych w gminie Słupca w roku 2001

- 1) Liczba mieszkańców 9180 osób.
- 2) Liczba bezrobotnych 858 osób, z tego bez prawa do zasiłku 697.
- 3) Limit ilości punktów sprzedaży napojów alkoholowych – 1 punkt sprzedaży na 229,5 mieszkańców.
- 4) Dane Powiatowej Komendy Policji w Słupcy stan na rok 2001.

Liczba przestępstw i wykroczeń dokonanych pod wpływem alkoholu:

- wypadki drogowe – 2
  - kolizje drogowe – 5
- 5) Liczba osób (z rodzinami) z problemem alkoholowym objętych pomocą socjalną z G.O.P.S. – 24 rodziny, osób 96.

I Cele programu

1. Zmniejszenie rozmiarów problemów alkoholowych występujących w środowisku, zapobieganie ich powstawaniu.
2. Profilaktyczne oddziaływanie na podstawy i umiejętności wśród dzieci, młodzieży i dorosłych.
3. Zapewnienie dostępnego i efektywnego leczenia dla osób pijących alkohol oraz osób uzależnionych od alkoholu.
4. Redukcja zarówno zakresu, jak i wagi szkód związanych z alkoholem, takich jak przemoc wobec dzieci, zaniedbania i konflikty rodzinne, wypadki i zgony.
5. Zmniejszenie rozmiarów naruszeń prawa na rynku alkoholowym.
6. Promowanie postaw społecznych ważnych dla profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.

II Strategia działania

1. Tworzenie bazy materialnej, organizacyjnej i merytorycznej dla realizacji programu.
2. Racjonalne i elastyczne regulowanie dostępu do alkoholu oraz kontrolowanie podmiotów działalności gospodarczej związanej ze sprzedażą i konsumpcją napojów alkoholowych pod względem jej zgodności z obowiązującymi przepisami.
3. Rozpowszechnianie profilaktycznych programów informacyjnych dla dzieci i młodzieży.
4. Zwiększenie dostępu i skuteczności programów terapeutycznych dla osób uzależnionych, członków ich rodzin i ofiar przemocy w rodzinie.
5. Profilaktyczne oddziaływanie na postawy i umiejętności ważne dla zdrowia psychicznego, fizycznego i trzeźwości.
6. Wspieranie działań związanych z leczeniem i terapią osób uzależnionych. Współdziałanie z Policją, Ośrodkiem Pomocy Społecznej, szkołami z terenu gminy i innymi podmiotami.

III Metody rozwiązywania problemów alkoholowych

1. Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej.
  - a) Włączanie zagadnień wychowania w trzeźwości do programu pracy wychowawczej w szkołach.
  - b) Organizowanie wypoczynku z programem profilaktyki uzależnień dla dzieci z grup ryzyka.
  - c) Szkolenia grup zawodowych, członków komisji, podmiotów gospod.
  - d) Prelekcje szkoleniowe dla nauczycieli i rodziców w zakresie profilaktyki uzależnień oraz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

- e) Stanowienie i nadzór nad przestrzeganiem zasad prawnych służących kontroli działalności gospodarczej w zakresie obrotu napojami alkoholowymi (w szczególności dotyczących reklamowania napojów alkoholowych, sprzedaży alkoholu nieletnim oraz nielegalnego obrotu napojami alkoholowymi).
2. Zwiększenie dostępu i skuteczności pomocy terapeutycznej i rehabilitacji dla osób uzależnionych i współuzależnionych.
- a) Utrzymywanie Punktu Socjoterapeutycznego w Ognisku Środowiskowym TPD w Cieninie Kościelnym.  
Współpraca z punktem Konsultacyjnym dla osób z problemem alkoholowym działającym przy Stowarzyszeniu im. Św. Brata Alberta w Słupcy, zakup czasopism i innych materiałów edukacyjnych.
- b) Doposażenie placówek prowadzących zajęcia terapeutyczne dla dzieci w niezbędny sprzęt. Współpraca ze szkołami, organizowanie zajęć terapeutycznych dla dzieci.
- c) Pomoc prawna dla osób uzależnionych i współuzależnionych.
- d) Organizowanie spotkań rodzin z problemem alkoholowym z terapeutami, psychologami, duszpasterstwem trzeźwości.
- e) Współpraca stowarzyszeń i organizacji pozarządowych i ruchów wzajemnej pomocy, które są ukierunkowane na zapobieganie i zmniejszenie szkód związanych z alkoholem.
- f) Współpraca z Poradnią Leczenia Uzależnień oraz instytucjami prowadzącymi pracę profilaktyczną i leczniczą.
- Realia zadań szczegółowych uzależnione są od wpływów finansowych, ukierunkowane na zapobieganie i zmniejszanie szkód związanych z alkoholem.
- IV Ustalenie szczegółowych zasad wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych
1. Dokumenty wymagane przy składaniu wniosku o wydanie zezwolenia.  
Wszczęcie postępowania o wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia na miejscu jak i poza miejscem sprzedaży (na wynos) następuje na wniosek przedsiębiorcy. Do wniosku należy dołączyć:
- kopię dokumentu uprawniającego do prowadzenia działalności gospodarczej,
  - kopię dokumentu stwierdzającego tytuł prawny do lokalu,
  - dokument stwierdzający posiadania w lokalu łączności telefonicznej,
  - szkic usytuowania lokalu z określeniem odległości od obiektów chronionych,
  - plan lokalu z określeniem usytuowania stoiska, na którym prowadzona będzie sprzedaż napojów alkoholowych (dla przedsiębiorców ubiegających się o zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych do spożycia poza miejscem sprzedaży – sklep).
- Organ wydający zezwolenie, w trakcie rozpoczętego postępowania przeprowadza oględziny w celu stwierdzenia zachowania warunków usytuowania lokalu oraz innych wymogów określonych niżej.
- 1) Sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych może odbywać się w lokalach użytkowych znajdujących się w budynkach trwale związanych z gruntem (z wyłączeniem kiosków).
  - 2) Sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży odbywać się może wyłącznie w wyodrębnionych punktach sprzedaży i sklepach branży ogólnospożywczej.
  - 3) W lokalach gastronomicznych i punktach sprzedaży detalicznej napojów alkoholowych winny znajdować się informacje dotyczące ograniczeń sprzedaży wynikających z ustawy o wychowaniu w trzeźwości.
  - 4) Nie dopuszcza się sprzedaży detalicznej napojów alkoholowych w lokalach gastronomicznych.
  - 5) Liczba punktów sprzedaży detalicznej napojów alkoholowych ustala odrębną uchwałą Rada Gminy. Ich liczba nie może przekraczać 40 punktów przeznaczonych do spożycia alkoholu poza miejscem sprzedaży na gminie i 10 punktów do spożycia alkoholu w miejscu sprzedaży.
  - 6) Zezwolenie na sprzedaż alkoholu cofa się w przypadku:
    - nieprzestrzegania zasad obrotu napojami alkoholowymi, zawartych w ustawie, a w szczególności sprzedaży alkoholu osobom nieletnim i nietrzeźwym,
    - powtarzającego się w miejscu sprzedaży lub w najbliższej okolicy zakłócania porządku publicznego w związku ze sprzedażą napojów alkoholowych przez daną placówkę,
    - wprowadzania do sprzedaży napojów alkoholowych pochodzących z nielegalnych źródeł,
    - nieprzestrzegania warunków określonych w zezwoleniu,
    - popełnienia przestępstwa w celu osiągnięcia korzyści majątkowej przez osobę odpowiedzialną za działalność przedsiębiorcy, posiadającego zezwolenie,W w/w przypadkach cofnięcie zezwolenia wymaga zasięgnięcia opinii Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
2. Kontrola wiarygodności oświadczeń o warunkach sprzedaży składanych przez przedsiębiorców.  
Zgodnie z art. 11 ust. 1 i 4 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi z dnia 26 października 1982 roku z późn. zm., gminy pobierają opłaty za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych wraz z pisemnym oświadczeniem o wartości sprzedaży napojów alkoholowych w roku poprzednim.  
Organ chcący skontrolować wiarygodność oświadczeń o wartości sprzedaży winien mieć uwadze, że indywidualnie dane zawarte w deklaracjach oraz innych dokumentach składanych przez podatników, płatników i inkasentów stanowią tajemnicą skarbową (art. 239 §1 z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa Dz.U. Nr 137, poz. 926).  
Dane będące podstawą do podania wartości sprzedaży są w dyspozycji Urzędów Skarbowych. Jest to doku-

ment finansowy w postaci rachunków, faktur itp. Tajemnica skarbową nie tylko ogranicza możliwości wykorzystywania danych zawartych w aktach objętych tą tajemnicą, lecz także uprawnia do udostępniania tych danych jedynie podmiotom ściśle określonym przez prawo. Zgodnie z treścią art. 298 akta zawierające tajemnicę skarbową udostępniane są Ministrowi Finansów, innym organom podatkowym, organom kontroli skarbowej, Najwyższej Izbie Kontroli, sądowi albo prokuraturze, biegłym powołanym w toku postępowania podatkowego lub kontroli skarbowej (...), a także innym organom w przypadkach i na zasadach określonych w odrębnych ustawach.

W związku z tym, że w myśl art. 13 §1 pkt 1 wójtowie lub burmistrzowie (prezydenci miast), są organami podatkowymi, mogą występować do Urzędów Karbowych o udostępnienie danych, będących tajemnicą skarbową.

Można byłoby rozważyć możliwość następującą, ułatwiającą i przyspieszającą pozyskiwanie danych o kontroli wiarygodności oświadczeń:

- wraz z pisemnym oświadczeniem o wartości sprzedaży napojów alkoholowych w roku poprzednim podmiot ubiegający się o wydawanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych wyraża zgodę na udostępnienie danych będących tajemnicą skarbową, a będących w posiadaniu Urzędu Skarbowego.

V Samopomocowe Stowarzyszenia, instytucje działające w kierunkach rozwiązywania problemów alkoholowych na terenie Gminy Słupca

1. Specjalistyczna Poradnia Psychiatryczna i Odwykowa w Słupcy.
2. Centrum Profilaktyki i Terapii Uzależnień w Słupcy:
  - punkt konsultacyjny dla osób uzależnionych i współuzależnionych,
  - punkt konsultacyjny do spraw przemocy w rodzinie,
  - świetlica socjoterapeutyczna dla dzieci z rodzin dotkniętych problemem alkoholowym.

3. Grupa AA (przy Parafii Rzymskokatolickiej ul. Okopowa i przy Klubie Abstynenta ul. Traugutta 10A).
4. Stowarzyszenie trzeźwościowe „KROKUS” ul. Traugutta 10A.
5. Słupeckie Stowarzyszenie „CENTRUM” ul. Traugutta 10A.
6. Stowarzyszenie Przyjaciół dzieci Niepełnosprawnych ul. Pułaskiego.
7. Stowarzyszenie im. św. Brata Alberta przy Parafii Rzymskokatolickiej p.w. św. Leonarda:
  - punkt konsultacyjny dla osób uzależnionych przy Stowarzyszeniu im. św. Brata Alberta.
8. Komenda Powiatowa Policji.
9. Gminny Ośrodek Opieki Społecznej.
10. Kuratorzy sądowi – Sąd Rejonowy.
11. Towarzystwo Przyjaciół Dzieci.
12. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna.
13. Placówki Oświatowe.
14. Środowiskowy Hufiec Pracy.

VI Zasady wynagradzania członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych

Ustala się wynagrodzenie członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych wg następujących zasad:

1. Członek komisji otrzymuje wynagrodzenie za udział w całym posiedzeniu komisji (podkomisji).
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w pkt 1 wynosi dziewięć diet pracowniczych, obowiązujących w dniu posiedzenia (lub pracy) komisji.
3. Wynagrodzenie płatne jest każdorazowo, po odbyciu posiedzenia komisji na podstawie listy obecności.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) Janusz Gościmski

## 306

### UCHWAŁA Nr 226/01 RADY GMINY WŁADYSŁAWÓW

z dnia 27 listopada 2001 r.

#### w sprawie zwolnienia od podatku od nieruchomości w roku podatkowym

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późn. zmianami) i art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. Nr 9, poz. 31 z późn. zmianami), Rada Gminy Władysławów uchwala co następuje:

#### §1

Zwalnia się od podatku od nieruchomości:

- 1) przewody sieci rozdzielczej wody oraz budowle służące do odprowadzania i oczyszczania ścieków,
- 2) nieruchomości lub ich części wykorzystywane w celu realizacji świadczeń usług zdrowotnych,

- 3) budynki mieszkalne lub ich części,
- 4) nieruchomości lub ich części wykorzystywane w celu realizacji zadań związanych z ochroną przeciwpożarową oraz działalnością świetlic wiejskich, Ośrodków Kultury i Komisariatu Policji za wyjątkiem nieruchomości lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Władystawów.

§3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i ma zastosowanie do roku podatkowego 2002.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) *Czesław Stasikowski*

## 307

### UCHWAŁA Nr XXII/206/01 RADY GMINY W WILCZYNIĘ

z dnia 28 grudnia 2001 r.

**w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gminie Wilczyn na 2002 r.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 oraz art. 4<sup>1</sup> ust. 2 i ust. 5 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35, poz. 230 z późn. zmianami) Rada Gminy uchwała, co następuje:

§1

Przyjmuje się Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gminie Wilczyn na rok 2002 w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do uchwały.

§2

Za realizację niniejszego programu czyni się odpowiedzialnym Przewodniczącą Gminnej Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§4

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

Przewodnicząca  
Rady Gminy  
(-) *Jadwiga Kujawa*

Załącznik Nr 1 do uchwały  
Nr XXIII/206/01 Rady Gminy w Wilczyń  
z dnia 28 grudnia 2001 r.

#### W SPRAWIE PRZYJĘCIA GMINNEGO PROGRAMU PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH W GMINIE WILCZYŃ NA 2002 R.

##### Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gminie Wilczyn na 2002 rok

1. Dalsze rozpoznawanie i ustalanie osób i rodzin zagrożonych chorobą alkoholową.
2. Współpraca z Policją w zakresie naruszania prawa i porządku publicznego przez osoby będące pod wpływem alkoholu – uzyskanie danych liczbowych.
3. Zapobieganie powstawaniu nowych problemów alkoholowych oraz zmniejszenie rozmiarów tych, które aktualnie występują.
4. Analiza środowisk objętych pomocą z tytułu problemów alkoholowych na podstawie danych z GOPS.
5. Kontrolowanie przestrzegania przepisów dotyczących sprzedaży alkoholu na terenie gminy.
6. Opiniowanie decyzji dotyczących ewentualnych cofnięć zezwoleń na sprzedaż alkoholu w przypadkach naruszenia przepisów regulujących zasady sprzedaży.
7. Wdrażanie nowoczesnych programów profilaktycznych dotyczących uzależnień w placówkach oświatowych.
8. Rozwój i modernizacja usług terapeutycznych dla osób uzależnionych od alkoholu:
  - działalność Punktu Konsultacyjnego ds. Uzależnień,
  - utworzenie grupy AA na terenie gminy.
9. Udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe, pomocy psychospołecznej i prawnej.

10. Szkolenie zainteresowanych pracowników (pracownicy socjalni, nauczyciele, członkowie Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych) w zakresie nowoczesnych sposobów i metod rozwiązywania problemów alkoholowych.
11. Bieżące działania związane z kierownictwem osób uzależnionych od alkoholu na leczenie:
  - rozmowy informacyjno-motywacyjne,
  - kierowanie na badania psychologiczne celem wydania opinii stopnia uzależnienia,
  - kierowania w uzasadnionych przypadkach wniosków do Sądu o wydanie postanowienia dotyczącego leczenia przymusowego.
12. Zarządzanie gminnymi środkami finansowymi na realizację zadań, a w szczególności:
  - finansowanie działalności świetlicy socjoterapeutycznej,
  - finansowanie działalności Punktu Konsultacyjnego oraz psychologa,
  - opłacanie szkoleń podnoszących kwalifikacje dla osób zajmujących się problemami uzależnień,
  - pokrywanie kosztów pobytu dzieci z rodzin zagrożonych alkoholizmem na wakacjach letnich i zimowych, a w szczególności na obozach socjoterapeutycznych,
  - opłacanie programów profilaktycznych,
  - finansowanie zakupu dystrybucji materiałów informacyjno-edukacyjnych dla klientów punktu oraz instytucji i organizacji współdziałających z Punktem tj. GOPS, Szkoła, Parafia, Ośrodek Zdrowia i Policja,
  - finansowanie zwrotu kosztów przejazdu osób uzależnionych podejmujących dobrowolne leczenie terapeutyczne w placówkach odwykowych, do których kierowani są mieszkańcy gminy,
  - doposażanie świetlicy socjoterapeutycznej w sprzęt i niezbędne pomoce naukowe,
  - współudział w finansowaniu modernizacji boiska sportowego przy Szkole Podstawowej w Wilczynie,
  - dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży prowadzonych po godzinach zajęć lekcyjnych,
  - dofinansowanie udziału dzieci i młodzieży w różnych formach wypoczynku i aktywności turystyczno-krajoznawczej, realizowanych na zasadzie tworzenia grup integracyjnych z różnych środowisk społecznych,
  - wspieranie lokalnych działań polegających na organizowaniu imprez o charakterze rozrywkowym i sportowym dla dzieci i młodzieży z wykorzystaniem tematyki profilaktycznej.
13. Tworzenie warunków do alternatywnego spędzenia wolnego czasu – wspieranie działalności klubów i sekcji sportowych.
14. Ustalanie zasad wynagradzania członków Gminnej Komisji Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych:
  - a) ustala się wynagrodzenie dla członków Komisji Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w wysokości 700% diety przysługującej z tytułu podróży służbowej obowiązującej w dniu posiedzenia,
  - b) podstawą do dokonywania wypłaty wynagrodzenia, o którym mowa w pkt a) stanowi lista obecności podpisana przez członków komisji biorących udział w posiedzeniu,
  - c) wypłata wynagrodzenia następuje w terminie 7 dni od dnia doręczenia Zarządowi Gminy listy obecności przez przewodniczącego komisji.
15. 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.
  - I Zasady wydawania zezwoleń.
    - 1) Wnioski o wydawanie zezwolenia na sprzedaż lub podawanie napojów alkoholowych składane są w Urzędzie Gminy.
    - 2) Wniosek powinien zawierać:
      - a) imię i nazwisko, adres lub nazwę i siedzibę firmy,
      - b) adres punktu sprzedaży detalicznej lub zakładu gastronomicznego,
      - c) określenie rodzajów napojów alkoholowych,
      - d) godziny sprzedaży napojów alkoholowych,
      - e) podpis uprawnionej osoby (osób) do reprezentowania podmiotu gospodarczego.
    - 3) Do wniosku należy dołączyć:
      - a) wpis do ewidencji działalności gospodarczej lub aktualny odpis z właściwego rejestru,
      - b) tytuł prawny do lokalu,
      - c) pozytywną opinię sanitarną – w przypadku zakładu gastronomicznego.
    - 4) W oparciu o opracowany wniosek pracownicy Urzędu Gminy przeprowadzają wizję we wnioskowanym miejscu sprzedaży pod kątem zgodności usytuowania punktu i warunków sprzedaży napojów alkoholowych określonych przez ustawę o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz Uchwałę Rady gminy, po czym sporządzony jest protokół z wizji.
    - 5) Zebrany materiał zostaje przekazany do organu opiniującego w celu wydania opinii w formie postanowienia Zarządu Gminy.
    - 6) Na podstawie opinii Zarządu Gminy wydawane są decyzje administracyjne przez Wójta.
    - 7) Przed otrzymaniem decyzji wnioskodawca zobowiązany jest uiścić opłatę zgodnie z art. 111 ustawy.
    - 8) Zezwolenia wydawane są na okres 2 lat w przypadku sprzedaży do spożycia poza miejscem sprzedaży oraz na okres 4 lat w przypadku zakładów gastronomicznych.
  - II Zasady wydawania zezwoleń jednorazowych.
    - 1) Wnioski o wydanie zezwolenia jednorazowego na sprzedaż napojów alkoholowych składane są w Urzędzie Gminy.
    - 2) Wniosek powinien zawierać:
      - a) imię i nazwisko, adres lub nazwę i siedzibę firmy,
      - b) miejsce sprzedaży alkoholu,
      - c) określenie rodzajów napojów alkoholowych,
      - d) godziny sprzedaży napojów alkoholowych,
      - e) podpis uprawnionej osoby (osób) do reprezentowania podmiotu gospodarczego.
    - 3) Do wniosku należy dołączyć:
      - a) wpis do ewidencji działalności gospodarczej lub aktualny odpis z właściwego rejestru,
      - b) kserokopię zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych (z wyjątkiem OSP),
      - c) zgodę właściciela terenu na sprzedaż napojów alkoholowych w czasie organizowanej imprezy na wolnym powietrzu.



- 4) W oparciu o otrzymany wniosek pracownicy Urzędu Gminy przeprowadzają wizję we wnioskowanym miejscu sprzedaży pod kątem zgodności usytuowania punktu i warunków sprzedaży napojów alkoholowych określonych przez ustawę o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz Uchwałę Rady Gminy Wilczyn, po czym sporządzony jest protokół z wizji.
  - 5) Zebrany materiał zostaje przekazany do organu opiniującego w celu wydania opinii w formie postanowienia Zarządu Gminy.
  - 6) Zezwolenie na jednorazową sprzedaż napojów alkoholowych wydaje Wójt Gminy.
  - 7) Przed otrzymaniem decyzji wnioskodawca zobowiązany jest uiścić opłatę zgodnie z art. 181 ust. 3 ustawy.
- III Zasady cofania zezwoleń.
- 1) Zezwolenia cofa się, jeżeli zachodzą przesłanki określone w art. 18 ust. 6 pkt 1-6 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi i zostały potwierdzone co najmniej jednym z niżej wymienionych dokumentów:
    - a) protokołem Policji,
    - b) protokołem z kontroli dokonanej przez komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
    - c) protokołem (orzeczeniem) właściwego organu kontroli np. Państwowej Inspekcji Handlowej, Urzędu Kontroli Skarbowej itd.,
    - d) zeznaniami świadków założonymi w postępowaniu administracyjnym.
  - 2) W postępowaniu administracyjnym przy cofnięciu zezwolenia należy uwzględnić:
    - a) wyniki przeprowadzonej kontroli,
    - b) co najmniej dwukrotnie udokumentowanie przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 6 pkt 2-6 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
  - 3) Przed wydaniem decyzji zasięga się opinii komisji Kultury Spraw Socjalnych i samorządowych Gminy w Wilczynie w przypadkach, o których mowa w art. 18 ust. 6 pkt 1 i 2 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
- IV Zasady przeprowadzania kontroli.
- 1) Kontroli podlegają wszystkie podmioty gospodarcze prowadzące sprzedaż, podawanie napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży.
  - 2) Kontrolę przeprowadzają:
    - a) upoważnieni przez Wójta Gminy Wilczyn pracownicy Urzędu Gminy,
    - b) członkowie Gminnej Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Wilczynie między innymi w zakresie:
      - przestrzegania porządku publicznego wokół miejsc sprzedaży napojów alkoholowych,
      - przestrzegania ustawowego zakazu nie sprzedawania napojów alkoholowych,
      - przestrzegania ustawowego zakazu nie sprzedawania napojów alkoholowych osobom nieletnim i nietrzeźwym,
      - przestrzegania ustawowego zakazu reklamowania napojów alkoholowych.
  - 3) Zakres kontroli obejmuje:
    - a) zgodność przeprowadzonej sprzedaży napojów alkoholowych z aktualnie ważnym zezwoleniem,
    - b) przestrzeganie warunków ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
    - c) przestrzegania zasad i warunków sprzedaży napojów alkoholowych określonych w Uchwale Rady Gminy w Wilczynie.
  - 4) Kontrole punktu sprzedaży napojów alkoholowych, przeprowadzane są przez co najmniej 2 osoby, bez uprzedniego powiadomienia kontrolowanego.
  - 5) Osoby upoważnione do dokonywania kontroli mają prawo do:
    - a) wstępu na teren nieruchomości, obiektu, lokalu lub ich części, gdzie prowadzona jest sprzedaż napojów alkoholowych, w takich dniach i godzinach, w jakich przeprowadzona jest ta działalność, w przypadku zarzutu sprzedaży lub prowadzenia poza godzinami kontrola może być przeprowadzona poza oficjalnym czasem otwarcia placówki,
    - b) żądania ustnych lub pisemnych wyjaśnień,
    - c) żądania przedkładania dokumentacji niezbędnej do ustalenia sprzedaży zgodnie z wymogami ustawy,
    - d) w przypadku zakładów gastronomicznych, do pobierania prób – pobierane są one bezpłatnie w ilości niezbędnej do zbadania zawartości alkoholu.
  - 6) Czynności kontrolnych w przypadkach, o których mowa w pkt 3 dokonuje się w obecności kontrolowanego, osoby zastępującej kontrolowanego, lub przez niego zatrudnionej.
  - 7) Podmiot kontrolny zobowiązany jest zapewnić warunki i środki niezbędne do sprawnego przeprowadzania kontroli w tym również na polecenie kontrolującego obowiązany jest zamknąć lokal na czas trwania kontroli jeżeli istniejące warunki uniemożliwiają jej przeprowadzenie.
  - 8) Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który wraz z wnioskiem niezwłocznie przekazuje się do organu wydającego zezwolenie.
  - 9) Protokół sporządza się w 2 egzemplarzach, w których 1 pozostawia się kontrolowanemu.
  - 10) Na podstawie wyników kontroli, organ wydający zezwolenia wzywa podmiot gospodarczy do usunięcia stwierdzonych uchybień w wyznaczonym terminie, o ile nie są one podstawą do cofnięcia zezwolenia lub wszczyna postępowanie o cofnięciu zezwolenia bądź podejmuje inne działania przewidziane prawem.
  - 11) Jednostka kontrolowana w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania do usunięcia stwierdzonych uchybień, przesyła do organu wydającego zezwolenia informację o wykonaniu zaleceń.
  - 12) Sprawdzenie wykonania wniosków pokontrolnych stanowi odrębne zadanie kontrolne.

### 308

#### INFORMACJA O DECYZJACH PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI Nr WCC/320A/243/W/3/2001/BP oraz PCC/331A/243/W/3/2001/BP

W dniu 5 grudnia 2001 r. na wniosek „Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej” Sp. z o.o. z siedzibą w Gnieźnie, 62-200 Gniezno, ul. Staszica 13, Prezes Urzędu Regulacji Energetyki postanowił zmienić przedmiot i zakres działalności koncesjonariusza, określony w koncesjach na wytwarzanie oraz przesyłanie i dystrybucję ciepła.

#### UZASADNIENIE:

Pismem z 6 września 2001 r. znak: L. dz. PEC/TT/391/2001, Zarząd PEC Sp. z o.o. siedzibą w Gnieźnie poinformował o likwidacji 5 kotłowni oraz sześciu sieci znajdujących się na terenie Gniezna i Pobiedzisk.

Na podstawie art.41 ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz.U. Nr 54, poz. 348 z późn. zm.) oraz

na podstawie art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z dnia 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.) w związku z art. 30 ustawy – Prawo energetyczne, Prezes Urzędu Regulacji Energetyki postanowił zmienić swoje decyzje z dnia 19 października 1998 r. Nr WCC/320/243/U/3/98/JB oraz Nr PCC/331/243/U/3/98/JB w sprawie udzielenia koncesji na wytwarzanie oraz przesyłanie i dystrybucję ciepła.

Dyrektor  
Departamentu Koncesji  
(-) *Elżbieta Niebisz*

### 309

#### INFORMACJA O DECYZJI PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI Nr PCC/437B/1971/W/3/2001/MJ

W dniu 27 listopada 2001 r. na wniosek przedsiębiorcy – Krotoszyńskie Przedsiębiorstwo Ceramiki Budowlanej „CERA-BUD” S.A. 63-700 Krotoszyn, ul. Przemysłowa 16, Prezes Urzędu Regulacji Energetyki postanowił zmienić zapis punktu nr 2.2.8. na stronie 5 koncesji na przesyłanie i dystrybucję ciepła.

#### UZASADNIENIE:

Decyzją z dnia 29 października 1998 r. Nr PCC/437/1971/U/OT-5/98/ED, zmienioną decyzją z dnia 25 stycznia 2000 r. Nr PCC/437A/1971/W/3/2000/MJ, udzielono przedsiębiorcy – Krotoszyńskie przedsiębiorstwo Ceramiki Budowlanej „CERA-BUD” Spółka Akcyjna z siedzibą w Krotoszynie, koncesji na przesyłanie i dystrybucję ciepła na okres do 31 października 2008 r., określając jednocześnie w punkcie nr 2.2.8. decyzji, iż w okresie 3 lat od dnia udzielenia koncesji Koncesjonariusz spowoduje, że wszystkie węzły ciepłownicze eksploatowanej sieci wyposażone zostaną w układy automatycznej regulacji.

Pismem z dnia 26 października 2001 r. nr 1413/01 Koncesjonariusz wystąpił o zmianę w/w decyzji w związku z koniecz-

nością przeprowadzenia modernizacji eksploatowanych węzłów ciepłowniczych oraz brakiem możliwości finansowych i technicznych zakończenia tych prac przed upływem określonego w koncesji terminu.

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz.U. Nr 54, poz. 348 z późn. 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 z późn. zm.) w związku z art. 30 ustawy – Prawo energetyczne, Prezes Urzędu Regulacji Energetyki postanowił zmienić swoją decyzję z dnia 29 października 1998 r. Nr PCC/437/1971/U/OT-5/98/ED w sprawie udzielenia koncesji na przesyłanie i dystrybucję ciepła.

Zastępca Dyrektora  
Departamentu Koncesji  
(-) *Jacek Bełkowski*

## 310

### INFORMACJA O DECYZJI PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI Nr WCC/1019/3491/W/3/2001/ASA oraz PCC/1004/3491/W/3/2001/ASA

W dniu 13 grudnia 2001 r. na wniosek przedsiębiorcy – KRI Spółka z o.o. z siedzibą w Poznaniu, udzielono koncesji na prowadzenie działalności gospodarczej polegającej na wytwarzaniu, przesyłaniu i dystrybucji ciepła na okres od 15 grudnia 2001 r. do 15 grudnia 2011 r.

#### UZASADNIENIE:

KRI Spółka z o.o. z siedzibą w Poznaniu została w dniu 17 sierpnia 2000 r. zarejestrowana w rejestrze handlowym Dział B, nr 14050, prowadzonym przez Sąd Rejonowy w Poznaniu, Wydział XXI Krajowego Rejestru Sądowego i spełnia warunki

określone w art. 33 ust. 1 pkt. 1-4 ustawy – Prawo energetyczne, a w szczególności dysponuje środkami finansowymi w wielkości gwarantującej prawidłowe wykonywanie działalności, ma możliwości techniczne gwarantujące prawidłowe wykonywanie działalności, zatrudnia osoby o właściwych kwalifikacjach zawodowych oraz nie znajduje się w postępowaniu upadłościowym ani w likwidacji.

Zastępca Dyrektora  
Departamentu Koncesji  
(-) *Jacek Bełkowski*

## 311

### INFORMACJA O DECYZJACH PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI Nr PCC/358A/1363/W/3/2001/BP

W dniu 12 grudnia 2001 r. na wniosek Zarządu „STOMIL” Sp. z o.o. z siedzibą w Środzie Wlkp., 64-000 Środa Wlkp., ul. Prądyńska 16, Prezes Urzędu Regulacji Energetyki postanowił cofnąć udzieloną decyzją z dnia 2 listopada 1998 r. koncesje na przesyłanie i dystrybucję ciepła.

#### UZASADNIENIE:

Pismem z 24 września 2001 r., Zarząd „STOMIL” Sp. z o.o. z siedzibą w Środzie Wlkp. wniósł o cofnięcie ww. koncesji w związku z zaprzestaniem prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie objętym koncesją.

Na podstawie art. 1 ust. 41 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz.U. Nr 54, poz. 348 z późn. 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 z późn. zm.) w związku z art. 30 ustawy – Prawo energetyczne, Prezes Urzędu Regulacji Energetyki postanowił cofnąć swoją decyzję z dnia 2 listopada 1998 r. Nr PCC/358/1363/U/OT-5/98/MW w sprawie udzielenia koncesji na przesyłanie i dystrybucję ciepła.

Zastępca Dyrektora  
Departamentu Koncesji  
(-) *Jacek Bełkowski*

---

**Wydawca:** Wojewoda Wielkopolski

**Redakcja:** Wydział Nadzoru i Kontroli Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu  
aleja Niepodległości 16/18, tel. 854 16 34, *e-mail* – [dzu@poznan.uw.gov.pl](mailto:dzu@poznan.uw.gov.pl)

**Skład, druk i rozpowszechnianie:**

Skład – ACARUS, ul. Gorczyzewskiego 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 skorowidzami są wyłożone do powszechnego wglądu w Wielkopolskim Urzędzie Wojewódzkim, w godz. 9<sup>00</sup>-14<sup>00</sup>

---

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