



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 23 maja 2007 r.

Nr 75

TREŚĆ

Poz.:

UCHWAŁY RAD GMIN

1969	– nr V/25/2007 Rady Gminy Piaski z dnia 30 stycznia 2007 roku w sprawie określenia zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata	7905
1970	– nr VI/46/07 Rady Miejskiej Kościana z dnia 8 marca 2007 roku w sprawie nadania Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Kościanie	7907
1971	– nr VI/47/07 Rady Miejskiej Kościana z dnia 8 marca 2007 roku w sprawie organizacji i szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodkach wsparcia pomocy społecznej	7910
1972	– nr VI/31/2007 Rady Gminy Piaski z dnia 26 marca 2007 roku w sprawie nadania Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Piaskach	7914
1973	– nr VI/33/2007 Rady Gminy Piaski z dnia 26 marca 2007 roku w sprawie zmiany Uchwały nr V/25/2007 Rady Gminy Piaski z dnia 30 stycznia 2007 roku w sprawie określenia zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata	7915
1974	– nr V/50/2007 Rady Miejskiej Rydzyny z dnia 26 marca 2007 roku w sprawie uchwalenia Statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rydzynie	7916
1975	– nr VIII/38/07 Rady Miasta i Gminy Buk z dnia 27 marca 2007 roku w sprawie zmiany Uchwały nr LV/314/2002 Rady Miasta i Gminy Buk z dnia 27 sierpnia 2002 roku w sprawie ustalenia zasad polityki czynszowej	7918
1976	– nr VIII/43/07 Rady Miejskiej w Kole z dnia 27 marca 2007 roku w sprawie zmiany uchwały nr LV/386/2006 Rady Miejskiej w Kole z dnia 24 października 2006 roku w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach podstawowych, gimnazjach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Miejską Koło w roku 2007	7918
1977	– nr IX/44/07 Rady Miejskiej w Kole z dnia 27 marca 2007 roku w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym	7919
1978	– nr IX/46/07 Rady Miejskiej w Kole z dnia 27 marca 2007 roku w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych Gminy Miejskiej Koło oraz jej jednostek organizacyjnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa	7921
1979	– nr VI/32/07 Rady Gminy Przykona z dnia 28 marca 2007 roku w sprawie zmiany uchwały nr IV/17/06 Rady Gminy Przykona z dnia 29 grudnia 2006 roku o dodatkach do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Gminę Przykona	7923
1980	– nr VI/51/2007 Rady Miejskiej Gminy Kostrzyn z dnia 29 marca 2007 roku w sprawie przyjęcia Regulaminu wynagradzania określającego wysokość dodatków i innych składników wynagrodzenia nauczycieli oraz warunków ich przyznawania, a także wysokość oraz zasady przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Kostrzyn	7923
1981	– nr VII/29/07 Rady Gminy Łądek z dnia 29 marca 2007 roku w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Łądek	7928
1982	– nr VII/39/2007 Rady Gminy Malanów z dnia 29 marca 2007 roku w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej we wsi Rachowa	7936
1983	– nr IX/59/07 Rady Miejskiej w Obornikach z dnia 30 marca 2007 roku w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane dla obiektów zabytkowych wpisanych do rejestru zabytków	7947

1984	– nr IX/68/07 Rady Miejskiej w Obornikach z dnia 30 marca 2007 roku zmieniająca uchwałę nr XXVII/206/2004 Rady Miejskiej w Obornikach z dnia 17 czerwca 2004 roku w sprawie określenia zasad sprzedaży lokali mieszkalnych w drodze bezprzetargowej na wniosek najemców lub dzierżawców tych lokali	7949
1985	– nr 34/07 Rady Gminy Rzgów z dnia 30 marca 2007 roku w sprawie uchwalenia budżetu gminy na rok 2007	7950
1986	– nr 34/07 Rady Gminy Rzgów z dnia 30 marca 2007 roku w sprawie określenia zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa	7968
1987	– nr VIII/43/2007 Rady Gminy Komorniki z dnia 23 kwietnia 2007 roku w sprawie nadania nazw ulic w miejscowości Komorniki	7969
1988	– nr VII/56/2007 Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie z dnia 23 kwietnia 2007 roku w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych na terenie miasta i gminy Murowana Goślina	7973

UCHWAŁY RAD POWIATÓW

1989	– nr VII/47/2007 Rady Powiatu Kępińskiego z dnia 18 kwietnia 2007 roku w sprawie zmiany do Uchwały nr III/22/2006 Rady Powiatu Kępińskiego z dnia 28 grudnia 2006 roku w sprawie ustalenia Regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania	7976
1990	– nr VII/55/2007 Rady Powiatu Chodzieskiego z dnia 24 kwietnia 2007 roku w sprawie ustalenia wysokości opłat za usunięcie z drogi i parkowanie pojazdów	7977
1991	– nr VIII/49/2007 Rady Powiatu Wągrowieckiego z dnia 25 kwietnia 2007 roku w sprawie ustalenia wysokości opłat za usunięcie z drogi i parkowanie pojazdów	7978

OBWIESZCZENIE WOJEWODY WIELKOPOLSKIEGO

1992	– obwieszczenie z dnia 16 maja 2007 roku o ogłoszeniu rejestru całodobowych placówek opiekuńczo-wychowawczych oraz rejestru ośrodków adopcyjno-opiekuńczych	7979
-------------	---	------

1969

UCHWAŁA NR V/25/2007 RADY GMINY PIASKI

z dnia 30 stycznia 2007 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a i art. 40 ust. 1 i ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 11, art. 13 ust. 1 art. 37 ust. 3 i 4, art. 84 ust. 3 pkt 1, 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 ze zmianami), Rada Gminy Piaski uchwala, co następuje:

§1. Określa się zasady nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, stanowiące załącznik do niniejszej uchwały.

§2. Gospodarowanie nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Piaski w sprawach wymienionych w art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a ustawy o samorządzie gminnym, należących

do właściwości Rady Gminy, wykonuje Wójt Gminy z uwzględnieniem przepisów niniejszej uchwały.

§3. Zobowiązuje się Wójta Gminy do składania Radzie Gminy sprawozdań z realizacji niniejszej uchwały.

§4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Piaski.

§5. Tracą moc Uchwały Rady Gminy Piaski Nr XXV/146/2001 z dnia 27 lutego 2001 r. i Nr XVI/87/2004 z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie określenia zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż 3 lata.

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

Przewodnicząca Rady Gminy
(-) *Irena Różalska*

Załącznik
do Uchwały Nr V/25/2007
Rady Gminy Piaski
z dnia 30 stycznia 2007r.

**ZASADY NABYCIA, I ZBYCIA I OBCIĄŻENIA NIERUCHOMOŚCI ORAZ
ICH WYDZIERŻAWIANIA LUB NAJMU NA OKRES DŁUŻSZY NIŻ 3 LATA**

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne.

§1. Wójt Gminy gospodaruje nieruchomościami w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 ze zmianami) zwanej dalej „ustawą” z zastrzeżeniem wyjątków wynikających z przepisów ustawy oraz odrębnych ustaw przypisanych do kompetencji Rady Gminy oraz Kodeksu Cywilnego.

ROZDZIAŁ II

Nabywanie nieruchomości

§2. Wójt Gminy nabywa nieruchomości w celu tworzenia gminnego zasobu nieruchomości dla zapewnienia rozwoju Gminy i zorganizowanej działalności inwestycyjnej, a w szczególności na realizację budownictwa mieszkaniowego oraz związanych z tym budownictwem urządzeń infrastruktury technicznej, a także innych celów publicznych, w ramach zadań własnych i zleconych.

§3. Nabycie nieruchomości należy poprzedzić rokowaniem, mającymi na celu ustalenie najkorzystniejszej ceny nabycia.

§4. Nabycie nieruchomości może nastąpić również w drodze licytacji komorniczej lub przetargu, gdy nieruchomość jest niezbędna dla realizacji celów publicznych.

§5. Zgoda Rady Gminy wymagana jest w przypadku:

- 1) nabycia nieruchomości o wartości przekraczającej wysokość sumy do której Wójt może zaciągać zobowiązania, w danym roku budżetowym,
- 2) nieodpłatnym przejęciu nieruchomości z Zasobu Własności Rolnej Skarbu Państwa,
- 3) przyjęciu darowizny.

ROZDZIAŁ III

Zbywanie nieruchomości

§6. Wójt Gminy może zbywać nieruchomości, jeżeli jest to ekonomicznie uzasadnione i gdy nie są one wykorzystywane na cele publiczne realizowane przez gminę w ramach zdań własnych.

§7. Zwalnia się z obowiązku zbycia w drodze przetargu nieruchomości:

- 1) przeznaczone pod budownictwo mieszkaniowe, realizowane przez podmiot, dla którego budownictwo mieszkaniowe jest celem statutowym i który dochody przeznacza w całości na działalność statutową,
- 2) przeznaczone na realizację urządzeń infrastruktury technicznej albo innych celów publicznych, jeżeli cele te będą realizowane przez podmioty, dla których są to cele statutowe i których dochody przeznacza się w całości na działalność statutową,
- 3) dzierżawione przez osoby fizyczne i prawne jeżeli umowa na dzierżawę została zawarta na co najmniej 10 lat i nieruchomość została zabudowana na podstawie zezwolenia na budowę.

§8. Zgoda Rady Gminy wymagana jest na:

- 1) dokonanie darowizny,
- 2) sprzedaż nieruchomości albo oddawanie w użytkowanie wieczyste Skarbowi Państwa i innym jednostkom samorządu terytorialnego,
- 3) dokonanie zamiany nieruchomości,
- 4) zbycie obiektów wielofunkcyjnych, w szczególności wykorzystywanych jako remizy, świetlice,
- 5) zastosowanie bonifikaty od ceny ustalającej wartość nieruchomości.

ROZDZIAŁ IV

Oddawanie w trwały zarząd

§9. Wyraża się zgodę na udzielenie bonifikaty od opłat rocznych z tytułu trwałego zarządu, ustalonych zgodnie

z przepisem art.83 ust.2 ustawy o gospodarce nieruchomościami w wysokości nie niższej niż:

- 1) 90% jej wysokości, jeżeli nieruchomość jest oddana na cele mieszkaniowe i na realizację urządzeń infrastruktury technicznej oraz realizację innych celów publicznych,
- 2) 80% jej wysokości, jeżeli nieruchomość oddano jednostkom organizacyjnym prowadzącym działalność charytatywną, opiekuńczą, leczniczą, oświatową, naukową, badawczo-rozwojową, wychowawczą, sportową lub turystyczną na cele nie związane z działalnością zarobkową.

ROZDZIAŁ V

Użytkowanie, dzierżawa, najem

§10. Wyraża się zgodę na odstąpienie od przetargowego trybu zawarcia umów użytkowania dzierżawy, najmu nieruchomości na czas dłuższy niż 3 lata w przypadkach, gdy:

- 1) dotychczasowy dzierżawca, najemca złoży wniosek o zamiarze zawarcia umowy na kolejny okres dzierżawy, najmu, na warunkach uzgodnionych z Wójtem Gminy, jeżeli wywiązał się z postanowień umowy, a zawarcie dalszej umowy nie będzie sprzeczne z interesem Gminy,
- 2) nieruchomość wykorzystywana jest na cele rolne,
- 3) nieruchomość wykorzystywana jest na cel publiczny,
- 4) przedmiotem dzierżawy, najmu, użytkowania są nieruchomości o powierzchni nie większej niż 0,1000 ha,
- 5) wydzierżawianie, najem, użytkowanie następuje na rzecz osoby, która wybudowała na gruncie Gminy stały lub tymczasowy obiekt budowlany lub jej następcy prawnemu,
- 6) wydzierżawiane, najem, użytkowanie następuje na rzecz jednostki organizacyjnej gminy, jednostki samorządu terytorialnego lub jej jednostki organizacyjnej oraz na rzecz Skarbu Państwa.

§11. Stawki czynszu dzierżawnego za oddanie nieruchomości gruntowych w najem, dzierżawę ustala Wójt Gminy w drodze zarządzenia.

§12. Szczegółowe warunki użytkowania, najmu i dzierżawy nieruchomości ustala Wójt Gminy w umowie zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego.

ROZDZIAŁ VI

Użyczanie nieruchomości

§13. Nieruchomości mogą być użyczane osobom fizycznym, jednostkom organizacyjnym nie posiadającym osobowości prawnej lub osobom prawnym w celu prowadzenia działalności charytatywnej, opiekuńczej, kulturalnej, leczniczej, oświatowej, wychowawczej, sportowej, turystycznej nie związanej z działalnością zarobkową, a także organizacjom pożytku publicznego, na okres nie przekraczający 10 lat.

ROZDZIAŁ VII

Obciążenie nieruchomości

§14. W granicach upoważnienia do samodzielnego zaciągania zobowiązań Wójtowi Gminy przysługuje prawo do obciążania nieruchomości ograniczonymi prawami rzeczowymi.

1970

UCHWAŁA Nr VI/46/07 RADY MIEJSKIEJ KOŚCIANA

z dnia 8 marca 2007 r.

w sprawie nadania Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Kościanie.

Na podstawie art. 18 ust. 1 i 2 pkt 15 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591; z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806, z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568; z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203; z 2005 r. Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457; z 2006 r. Nr 17 poz. 128, Nr 181 poz. 1337), art. 20 ust. 2 ustawy z 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249 poz. 2104, Nr 169 poz. 1420; z 2006 r. Nr 45 poz. 319, Nr 104 poz. 708, Nr 170 poz. 1217, Nr 187 poz. 1381, Nr 249 poz. 1832), art. 110 ust. 1 ustawy z 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64 poz. 593, Nr 99 poz. 1001, Nr 273 poz. 2703; z 2005 r. Nr 64 poz. 565, Nr 94 poz. 788, Nr 164 poz. 1366, Nr 179 poz. 1487, Nr 180 poz. 1493; z 2006 r. Nr 144 poz. 1043, Nr 186 poz. 1380, Nr 249 poz. 1831, Nr 251 poz. 1844) Rada Miejska Kościana uchwala co następuje:

§1. Nadaje się Statut Ośrodka Pomocy Społecznej w Kościanie w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Kościana.

§3. Tracą moc uchwały:

1. Nr XLIV/448/97 Rady Miejskiej Kościana z dnia 16.12.1997 r. w sprawie ustanowienia Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Kościanie.
2. Nr XLI/412/01 Rady Miejskiej Kościana z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie zmiany uchwały nr XLIV/448/97 Rady Miejskiej Kościana z dnia 16.12.1997 r. w sprawie ustanowienia Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Kościanie.
3. Nr XII/129/03 Rady Miejskiej Kościana z dnia 04.09.2003 r. w sprawie zmiany uchwały nr XLIV/448/97 Rady Miejskiej Kościana z dnia 16.12.1997 r. w sprawie ustanowienia Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Kościanie.
4. Nr XXXII/378/05 Rady Miejskiej Kościana z dnia 31 maja 2005 r. w sprawie zmiany uchwały nr XLIV/448/97 Rady Miejskiej Kościana z dnia 16.12.1997 r. w sprawie ustanowienia Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Kościanie.
5. Nr XXXIV/413/05 Rady Miejskiej Kościana z dnia 31 sierpnia 2005 r. w sprawie zmiany uchwały nr XLIV/448/97 Rady Miejskiej Kościana z dnia 16.12.1997 r. w sprawie ustanowienia Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Kościanie.

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

Przewodniczący Rady
(-) Piotr Ruszkiewicz

STATUT OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W KOŚCIANIE

ROZDZIAŁ I

Podstawa prawna działania

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

1. Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 ze zmianami) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy,
2. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami),
3. Ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zmianami),
4. Ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 139, poz. 992 ze zmianami),
5. Ustawy z dnia 22 kwietnia 2005 r. o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej (Dz. U. nr 86, poz. 732 ze zmianami),
6. Ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. nr 71, poz. 734 ze zmianami),
7. Ustawy z dnia 26 października 1982 r. p wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2002 r. Nr 147, poz. 1231 ze zmianami),
8. Niniejszego Statutu.

ROZDZIAŁ II

Postanowienia ogólne

§2. Ośrodek jest jednostką organizacyjną Gminy Miejskiej Kościan działającą w formie jednostki budżetowej.

§3. Terenem działania Ośrodka jest miasto Kościan.

§4. Siedziba Ośrodka mieści się w Kościanie przy ul. Szczepanowskiego 1.

ROZDZIAŁ III

Cele i zadania Ośrodka

§5. Celem działania Ośrodka jest umożliwienie osobom i rodzinom przezwyciężania trudnych sytuacji życiowych, których nie są w stanie samodzielnie pokonać wykorzystując własne uprawnienia, zasoby i możliwości. Ponadto celem Ośrodka jest również zaspokajanie niezbędnych potrzeb życiowych osób i rodzin pozwalających na bytowanie im w warunkach odpowiadających godności człowieka, a także wskazanie sposobu i pomoc w dążeniu do usamodzielnienia życiowego.

§6. Ośrodek realizuje własne i zlecone gminie zadania z zakresu pomocy społecznej, a także zadania przekazane do realizacji przez organy Gminy Miejskiej Kościan.

§7. Do zadań Ośrodka należy w szczególności:

1. Analiza i ocena zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia pomocy społecznej.
2. Opracowanie i realizacja gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych.
3. Realizowanie zadań wynikających z rozeznaczonych potrzeb społecznych.
4. Rozwijanie nowych form pomocy społecznej i samopomocy w ramach zidentyfikowanych potrzeb.
5. Prowadzenie i rozwój niezbędnej infrastruktury socjalnej.
6. Praca socjalna rozumiana jako działalność zawodowa skierowana na udzielanie pomocy osobom i rodzinom w uzyskaniu zdolności do właściwego funkcjonowania w społeczeństwie oraz inspirowanie i tworzenie warunków sprzyjających temu celowi, a także podejmowanie działań profilaktycznych.
7. Pobudzanie społecznej aktywności i samodzielności w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób i rodzin.
8. Świadczenie usług przewidzianych ustawą o pomocy społecznej oraz innymi przepisami.
9. Przyznawanie i realizowanie przewidzianych ustawą o pomocy społecznej świadczeń pieniężnych i niepieniężnych.
10. Prowadzenie postępowania administracyjnego w sprawach indywidualnych z zakresu świadczeń rodzinnych.
11. Prowadzenie postępowania wobec dłużników alimentacyjnych oraz postępowania w sprawach zaliczek alimentacyjnych.
12. Załatwianie indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej - dotyczących przyznawania i wypłacania dodatków mieszkaniowych.
13. Organizowanie i prowadzenie ośrodków wsparcia, w tym prowadzenie Środowiskowego Domu Samopomocy jako zadanie zlecone z zakresu administracji rządowej.
14. Organizowanie różnych form pomocy stacjonarnej i instytucjonalnej.
15. Realizacja zadań wskazanych w gminnym programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w zakresie prowadzenia świetlicy socjoterapeutycznej i zespołu doradztwa rodzinnego.

§8. Ośrodek współdziała z istniejącymi na terenie Kościana i gmin ościennych - instytucjami, organizacjami społecznymi, Kościołem Katolickim, innymi kościołami i związkami wyznaniowymi, fundacjami, stowarzyszeniami, pracodawcami oraz osobami prawnymi i fizycznymi w celu realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej i innych zadań przekazanych do realizacji przez uprawnione organy.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja Ośrodka

§9. Ośrodkiem kieruje i reprezentuje na zewnątrz Dyrektor, który odpowiada także za działalność Ośrodka oraz prawidłową realizację powierzonych zadań, Dyrektora Ośrodka zatrudnia i zwalnia Burmistrz Miasta Kościana.

§10. Dyrektor Ośrodka jest przełożonym wszystkich pracowników Ośrodka.

§11. 1. Dyrektor Ośrodka kieruje jednoosobowo działalnością Ośrodka.

2. Do dokonywania czynności prawnych w imieniu Ośrodka uprawniony jest Dyrektor Ośrodka w granicach udzielonego przez Burmistrza Miasta Kościana pełnomocnictwa,

3. Dyrektor Ośrodka w granicach udzielonego pełnomocnictwa zaciąga zobowiązania do wysokości kwot określonych planem finansowym,

4. Udzielenie pełnomocnictwa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§12. 1. Dyrektor Ośrodka wykonuje swoje obowiązki przy pomocy Zastępcy i Głównego księgowego.

2. Zastępcę i Głównego księgowego zatrudnia i zwalnia Dyrektor Ośrodka.

3. Zakres uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności Zastępcy, Głównego księgowego i kadry kierowniczej ustala Dyrektor Ośrodka.

§13. 1. Dyrektor Ośrodka upoważniony jest przez Burmistrza Miasta Kościana do wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości gminy.

2. W indywidualnych sprawach z zakresu świadczeń rodzinnych, prowadzenie postępowania wobec dłużników alimentacyjnych, postępowania w sprawach zaliczek alimentacyjnych, dodatków mieszkaniowych oraz innych zadań prze-

kazanych Ośrodkowi do realizacji, decyzje administracyjne wydaje Dyrektor Ośrodka z upoważnienia Burmistrza Miasta Kościana.

§14. Strukturę organizacyjną, podział czynności i odpowiedzialności zatrudnionych pracowników określa Dyrektor w Regulaminie Organizacyjnym Ośrodka.

ROZDZIAŁ V

Gospodarka finansowa

§15. 1. Gospodarka finansowa Ośrodka prowadzona jest na podstawie przepisów ustawy o finansach publicznych.

2. Działalność Ośrodka jest finansowana w zakresie zadań własnych ze środków budżetu Gminy Miejskiej Kościan i środków budżetu państwa w przypadku dofinansowania zadań własnych oraz w zakresie zadań zleconych ze środków przekazanych przez administrację rządową na ich realizację.

§16. Podstawę gospodarki finansowej Ośrodka stanowi plan finansowy opracowany na okres roku budżetowego.

§17. 1. Ośrodek posiada odrębny rachunek bankowy.

2. Ośrodek prowadzi własną obsługę finansowo - księgową i sporządza sprawozdania w oparciu o obowiązujące przepisy prawne.

§18. 1. Ośrodek prowadzi działalność statutową w oparciu o powierzone mienie Gminy Miejskiej Kościan oraz środki finansowe przekazywane z budżetu Gminy.

2. Ośrodek gospodaruje powierzonym mieniem oraz zapewnia jego ochronę i należyte korzystanie z niego.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§19. 1. Dyrektor Ośrodka ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu.

2. Nadzór nad działalnością Ośrodka sprawuje Burmistrz Miasta Kościana.

§20. Zmiany w Statucie są dokonywane przez Radę Gminy Miejskiej Kościan.

§21. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy ustawy o pomocy społecznej, akty wykonawcze do niej oraz inne przepisy prawa.

1971

UCHWAŁA Nr VI/47/07 RADY MIEJSKIEJ KOŚCIANA

z dnia 8 marca 2007 r.

**w sprawie organizacji i szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt
w ośrodkach wsparcia pomocy społecznej.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz.558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz.1806, z 2003 r. Nr 80 poz.717, Nr 162 poz.1568; z 2004 Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203; z 2005 r. Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457; z 2006 r. Nr 17 poz. 128, Nr 181 poz. 1337), art.97 ust. 5 ustawy z 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64 poz. 593, Nr 99 poz. 1001, Nr 273 poz. 2703; z 2005 r. Nr 64 poz.565, Nr 94 poz.788, Nr 164 poz. 1366, Nr 179 poz. 1487, Nr 180 poz. 1493; z 2006 r. Nr 144 poz.1043, Nr 186 poz. 1380, Nr 249 poz.1831, Nr 251 poz.1844) Rada Miejska Kościana uchwala co następuje:

§1. 1. Uchwala się organizację oraz szczegółowe zasady ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodkach wsparcia prowadzonych przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Kościanie:

- a) Środowiskowy Dom Samopomocy w Kościanie,
- b) Dom Dziennego Pobytu w Kościanie.

2. Zasady organizacji Środowiskowego Domu Samopomocy w Kościanie stanowią załącznik nr 1 do uchwały.

3. Szczegółowe zasady ponoszenia odpłatności za pobyt w Środowiskowym Domu Samopomocy w Kościanie stanowią załącznik nr 2 do uchwały.

4. Zasady organizacji Domu Dziennego Pobytu w Kościanie stanowią załącznik nr 3 do uchwały.

5. Szczegółowe zasady ponoszenia odpłatności za pobyt w Domu Dziennego Pobytu w Kościanie stanowią załącznik nr 4 do uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Kościana.

§3. Traci moc uchwała Nr XXXIV/279/04 Rady Miejskiej Kościana z dnia 01 lipca 2004 r. w sprawie organizacji i szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodkach wsparcia.

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

Przewodniczący Rady
(-) *Piotr Ruszkiewicz*

Załącznik Nr1
Do Uchwały Nr VI/47/07
Rady Miejskiej Kościana
z dnia 8 marca 2007 r.

ZASADY ORGANIZACJI ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY W KOŚCIANIE.

§1. 1. Środowiskowy Dom Samopomocy w Kościanie jest ośrodkiem wsparcia o zasięgu ponadlokalnym prowadzonym przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Kościanie.

2. Funkcjonowanie Środowiskowego Domu Samopomocy odbywa się w ramach zadań zleconych z zakresu administracji rządowej realizowanych przez gminę.

3. Środki na prowadzenie Środowiskowego Domu Samopomocy zapewnia budżet państwa.

§2. 1. Środowiskowy Dom Samopomocy jest jednostką organizacyjną Ośrodka Pomocy Społecznej w Kościanie i podlega Dyrektorowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Kościanie.

2. Pracami Środowiskowego Domu Samopomocy kieruje, Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy, powołany przez Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej.

3. Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy jest bezpośrednim przełożonym pracowników Środowiskowego Domu Samopomocy.

§3. Środowiskowy Dom Samopomocy zapewnia 35 miejsc mieszkańcom Kościana i okolicznych gmin.

§4. 1. Skierowania do Środowiskowego Domu Samopomocy udziela się na wniosek osoby zainteresowanej, jej przedstawiciela ustawowego albo innej osoby za zgodą osoby zainteresowanej lub jej przedstawiciela ustawowego.

2. Przyznanie świadczenia następuje po uprzednim przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego.

3. Przyjęcie do Środowiskowego Domu Samopomocy odbywa się na podstawie decyzji administracyjnej wydanej przez Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej właściwego dla miejsca zamieszkania osoby ubiegającej się o skierowanie.

§5. Środowiskowy Dom Samopomocy jest placówką koedukacyjną dla osób upośledzonych umysłowo i chorych psychicznie powyżej 18 roku życia.

§6. 1. W Środowiskowym Domu Samopomocy prowadzone są miejsca dziennego i całodobowego okresowego pobytu.

2. Zajęcia dla osób skierowanych do Środowiskowego Domu Samopomocy na pobyt dzienny odbywają się 5 dni w tygodniu (od poniedziałku do piątku) w godzinach od 7.00 do 15.00.

3. Okresowy pobyt całodobowy Środowiskowy Dom Samopomocy zapewnia od poniedziałku do piątku włącznie.

§7. 1. Celem Środowiskowego Domu Samopomocy jest podtrzymywanie i rozwijanie u osób upośledzonych umysłowo i chorych psychicznie zaradności osobistej, umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia, sprawności psychofizycznej.

2. Cele programów rehabilitacyjnych, opracowywane indywidualnie dla każdego podopiecznego realizuje zespół terapeutyczny, w skład którego wchodzi: psycholog, lekarz psychiatra, pielęgniarka, pracownik socjalny, terapeuci, rehabilitant, opiekunowie.

3. Praca terapeutyczna z podopiecznymi odbywa się na turnusach trwających od 3 do 6 miesięcy.

4. Podopiecznym Środowiskowego Domu Samopomocy zapewnia się:

a) udział w następujących formach terapeutycznych: ergoterapii (tj. terapii pracą), kinezyterapii (tj. terapii ruchem), muzykoterapii (tj. terapii muzyką), ludoterapii (tj. terapii poprzez udział w grach i zabawach), kulturoterapii (tj. terapii poprzez udział w życiu kulturalno-oświatowym), biblioterapii (tj. terapii poprzez korzystanie z wartości literatury), pracowni plastycznej,

b) możliwość korzystania z wyżywienia przy zastosowaniu zasad określonych w załączniku nr 2 do uchwały.

5. Środowiskowy Dom Samopomocy może, za zgodą jego uczestników, prowadzić sprzedaż prac wykonanych podczas zajęć terapeutycznych, a uzyskane ze sprzedaży środki przeznaczyć na zakup materiałów do terapii zajęciowej.

Załącznik Nr 2
Do Uchwały Nr VI/47/07
Rady Miejskiej Kościana
z dnia 8 marca 2007 r.

ZASADY ODPLATNOŚCI ZA POBYT W ŚRODOWISKOWYM DOMU SAMOPOMOCY W KOŚCIANIE

§1. 1. podstawą do obliczania wysokości odpłatności za pobyt w Środowiskowym Domu Samopomocy w Kościanie w danym roku jest średni miesięczny koszt utrzymania podopiecznego w roku poprzednim, ustalony przez Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Kościanie na podstawie sprawozdań finansowych.

2. Podstawą obliczenia wysokości opłat za wyżywienie jest cena usługi gastronomicznej ponoszona w danym roku, na podstawie umowy zawartej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§2. Wysokość opłat za pobyt w Środowiskowym Domu Samopomocy w Kościanie określa tabela:

Dochód na osobę w złotych	Wysokość opłat w % ustalona od kosztów utrzymania podopiecznego dla	
	Osób samotnie gospodarujących	Osób w gospodarstwach wieloosobowych
do 351	-	Nieodpłatnie
do 477	nieodpłatnie	-
351 – 477	-	2

478-787	2	4
788-1049	3	5
1050-1216	4	6
1217-1311	5	7
1312-1383	6	8
1384-1574	7	9
powyżej 1574	8	10

§3. 1. Wysokość odpłatności za wyżywienie w Środowiskowym Domu Samopomocy określa tabela:

Dochód na osobę w rodzinie	Wysokość opłaty w procentach ustalona od kwoty wyżywienia dla osób:	
	samotnie gospodarujących i samotnie wychowujących dzieci małoletnie	w rodzinie:
1	2	3
Do 100% doch. bazowego	0	0
Od 101%- 110% j.w.	10	30
Od 111% -120% j.w.	30	60
Od 121% - 130% j.w.	50	80
Od 131% - 150% j.w.	70	100
Powyżej 151%	100	100

2. Przez dochód bazowy określony w tabeli, w kolumnie 1 należy rozumieć maksymalny dochód uprawniający do świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej na podstawie ustawy o pomocy społecznej.

3. Dochód bazowy podlega weryfikacji na zasadach w trybie określonym w ustawie o pomocy społecznej.

§4. 1. Wysokość odpłatności za pobyt całodobowy stanowi 20% średniego miesięcznego kosztu utrzymania podopiecznego, ustalonego zgodnie z §1. 1.

2. Osoby korzystające z całodobowego pobytu ponoszą odpłatność zgodnie z tabelą

Dochód na osobę w złotych	Wysokość odpłatności w % ustalona od kosztów utrzymania podopiecznego dla	
	Osób samotnie gospodarujących %	Osób w gospodarstwie wieloosobowym
do 351	-	nieodpłatnie
do 477	nieodpłatnie	-
352-1216	65%	65%
1217-1574	85%	85%
Powyżej 1575	100%	100%

§5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek osoby zobowiązanej do odpłatności, na wniosek pracow-

nika socjalnego lub członka rodziny może ona zostać częściowo lub całkowicie zwolniona z ponoszenia opłat.

Załącznik Nr 3
Do Uchwały Nr VI/47/07
Rady Miejskiej Kościana
z dnia 8 marca 2007 r.

ZASADY ORGANIZACJI DOMU DZIENNEGO POBYTU W KOŚCIANIE

§1. 1. Dom Dziennego Pobytu w Kościanie jest ośrodkiem wsparcia o zasięgu gminnym prowadzonym przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Kościanie.

2. Funkcjonowanie Domu Dziennego Pobytu odbywa się w ramach zadań własnych gminy.

§2. 1. Dom Dziennego Pobytu jest jednostką organizacyjną Ośrodka Pomocy Społecznej w Kościanie i podlega Dyrektorowi Ośrodka Pomocy Społecznej.

2. Pracami Domu Dziennego Pobytu kieruje, Kierownik Domu Dziennego Pobytu, powołany przez Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej.

3. Kierownik Domu Dziennego Pobytu jest bezpośrednim przełożonym personelu Domu. Kierownik Domu Dziennego Pobytu opracowuje Regulamin Domu Dziennego Pobytu w Kościanie.

§3. 1. Skierowania do Domu Dziennego Pobytu udziela się na wniosek osoby zainteresowanej, jej przedstawiciela ustawowego albo innej osoby za zgodą osoby zainteresowanej lub jej przedstawiciela ustawowego.

2. Przyznanie świadczenia następuje po uprzednim przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego.

3. Przyjęcie do Domu Dziennego Pobytu odbywa się na podstawie decyzji administracyjnej wydanej przez Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Kościanie.

§4. Dom Dziennego Pobytu jest placówką koedukacyjną dla osób samotnych, starszych o zmniejszonej sprawności

psychoruchowej znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, mieszkaniowej lub rodzinnej.

§5. 1. Dom Dziennego Pobytu umożliwia korzystanie ze świadczeń w ciągu dnia.

2. Zajęcia dla osób skierowanych do Domu Dziennego Pobytu odbywają się 5 dni w tygodniu (od poniedziałku do piątku) w godzinach od 8.00 do 18.00.

§6. 1. Dom Dziennego Pobytu posiada 80 miejsc.

2. Podopiecznym Domu Dziennego Pobytu w ramach pobytu zapewnia się: zaspokajanie potrzeb oświatowo-kulturalnych; zajęcia w ramach terapii zajęciowej, ćwiczących i doskonalących umiejętności manualne, plastyczne; muzykoterapię, biblioterapię, możliwość skorzystania z przedmiotów i urządzeń służących do utrzymania higieny osobistej.

3. Podopieczni mają możliwość korzystania z wyżywienia przy zastosowaniu zasad odpłatności określonych w załączniku Nr 4 do Uchwały.

Załącznik Nr 4
Do Uchwały Nr VI/47/07
Rady Miejskiej Kościana
z dnia 8 marca 2007 r.

ZASADY ODPLATNOŚCI ZA POBYT W DOMU DZIENNEGO POBYTU W KOŚCIANIE

§1. Odpłatność za pobyt w Domu Dziennego Pobytu uzależniona jest od posiadanego dochodu na osobę w rodzinie.

§2. W ramach pobytu w Domu Dziennego Pobytu osoby korzystające z wyżywienia ponoszą odpłatność wg tabeli.

Dochód na osobę w rodzinie	Wysokość opłaty w procentach ustalona od kwoty wyżywienia dla osób:	
	Samotnie gospodarujących i samotnie wychowujących dzieci małoletnie	W rodzinie:
1	2	3
Do 100% doch. bazowego	0	0
Od 101%-110% j.w.	10	30
Od 111% -120% j.w.	30	60
Od 121% - 130% j.w.	50	80
Od 131% - 150% j.w.	70	100
Powyżej 151%	100	100

2. Przez dochód bazowy określony w tabeli, w kolumnie 1 należy rozumieć maksymalny dochód uprawniający do świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej na podstawie ustawy o pomocy społecznej.

3. Dochód bazowy podlega weryfikacji na zasadach w trybie określonym w ustawie o pomocy społecznej.

§3. Podstawą obliczania wysokości opłat za wyżywienie jest cena usługi gastronomicznej ponoszona w danym roku, na podstawie umowy zawartej zgodnie z obowiązującymi przepisami

§4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek osoby zobowiązanej do odpłatności, na wniosek pracownika socjalnego lub członka rodziny może ona zostać częściowo lub całkowicie zwolniona z ponoszenia opłat.

1972

UCHWAŁA Nr VI/31/2007 RADY GMINY PIASKI

z dnia 26 marca 2007 r.

w sprawie : nadania Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Piaskach

Na podstawie art. 238 ust 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U Nr 249 poz. 2104) ze zmianami oraz art. 4 ust 1, art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 roku o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t.j. Dz. U. z 2005 roku Nr 190 poz. 1606 ze zmianami) Rada Gminy w Piaskach uchwala co następuje:

**STATUT GMINNEGO OŚRODKA POMOCY
SPOŁECZNEJ W PIASKACH**

ROZDZIAŁ I.

Postanowienia ogólne

§1. Jednostka budżetowa zwana dalej Jednostką nosi nazwę:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Piaskach

§2. 1. Siedzibą Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej jest wieś Piaski. Ośrodek mieści się w Piaskach ul. Szkolna nr 1.

2. Jednostka działa na terenie Gminy Piaski

§3. Przedmiotem działalności Jednostki jest realizacja zadań własnych i zleconych gminie z zakresu pomocy społecznej polegających w szczególności na:

- 1) przyznawaniu i wypłacaniu przewidzianych ustawą o pomocy społecznej świadczeń
- 2) pracy socjalnej
- 3) analizie i ocenie zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej
- 4) realizacja zadań wynikających z rozeznanych potrzeb społecznych
- 5) rozwijania nowych form pomocy w ramach prawidłowo przeprowadzonej diagnozy problemów społecznych na terenie gminy.
- 6) przyznawanie i wypłacanie świadczeń
- 7) wykonywanie zadań określonych w ustawie o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej

ROZDZIAŁ II

Gospodarka finansowa

§4. Jednostka prowadzi gospodarkę finansową na zasadach przewidzianych w ustawie o finansach publicznych

§5. Jednostka może na wydzielonym rachunku gromadzić dochody własne przewidziane w ustawie o finansach publicznych i w uchwale Rady Gminy Piaski

§6. Odpowiedzialność za gospodarkę finansową jednostki ponoszą Kierownik Jednostki i w zakresie mu powierzonym Księgowy Jednostki.

§7. 1. Jednostka ma strukturę bezwydziałową.

2. W Jednostce tworzy się następujące stanowiska pracy:

- 1) Kierownik Jednostki
- 2) Księgowy Jednostki
- 3) Stanowiska pracowników socjalnych (2 stanowiska)
- 4) Stanowisko pracy ds. świadczeń rodzinnych i zaliczki alimentacyjnej.
- 5) Stanowiska pracy – opiekunki chorych (2 stanowiska)

§8. 1. Jednostką kieruje Kierownik, zatrudniany i zwalniany przez Wójta Gminy Piaski.

2. Zwierzchnikiem służbowym Kierownika jest Wójt Gminy Piaski.

§9. 1. Do zadań Kierownika Jednostki należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie Jednostki na zewnątrz
- 2) racjonalne gospodarowanie funduszami i składnikami majątku pozostającymi w dyspozycji Jednostki.
- 3) Przekazywania Wójtowi informacji na temat sytuacji finansowej i bieżącej działalności Jednostki.

2. W stosunku z innymi podmiotami Kierownik działa na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta.

3. Kierownik w imieniu Jednostki dokonuje czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Piaskach.

§10. Wymagania kwalifikacyjne i zasady wynagradzania pracowników Jednostki określają przepisy odrębne.

ROZDZIAŁ III

Postanowienia końcowe

§11. Zmiany niniejszego statutu wymagają uchwały Rady Gminy Piaski.

§12. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Piaski.

§13. Statut wchodzi w życie po upływie czternastu dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodnicząca Rady Gminy
(-) Irena Różalska

1973

UCHWAŁA Nr VI/33/2007 RADY GMINY PIASKI

z dnia 26 marca 2007 r.

w sprawie: zmiany Uchwały Nr V/25/2007 Rady Gminy Piaski z dnia 30 stycznia 2007 r. w sprawie: określenia zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata.

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 9 lit. a i art. 40 ust. 1 i ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art.11, art.13 ust. 1, art. 37 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U z 2004 r. nr 261, poz.2603 ze zmianami) Rada Gminy Piaski uchwala, co następuje:

§1. W załączniku Uchwały Nr V/25/2007 Rady Gminy Piaski z dnia 30 stycznia 2007 r. w sprawie: określenia zasad

nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, skreśla się rozdział IV Oddawanie w trwały zarząd.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Piaski.

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

Przewodnicząca Rady Gminy
(-) Irena Różalska

1974

UCHWAŁA Nr V/50/2007 RADY MIEJSKIEJ RYDZINY

z dnia 26 marca 2007 r.

w sprawie: uchwalenia Statutu Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rydzynie.

Na podstawie art. 238 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zmianami), art. 40 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) Rada Miejska Rydzyny uchwala, co następuje:

§1. Nadaje się Statut Miejsko – Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Rydzynie w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszej Uchwały.

§2. Traci moc Uchwała Nr XXVII/199/2005 Rady Miejskiej Rydzyny z dnia 13 czerwca 2005 r. w sprawie: uchwalenia Statutu Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rydzynie.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Rydzyna.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
Rydzyny
(-) *Stefan Szmania*

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr V/50/2007
Rady Miejskiej Rydzyny
z dnia 26 marca 2007 r.

STATUT MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W RYDZYNIE

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Jednostka budżetowa zwana dalej Ośrodkiem nosi nazwę Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

§2. 1. Siedziba Ośrodka mieści się w Urzędzie Miasta i Gminy Rydzyna, Rynek nr 1.

2. Ośrodek swoją działalnością obejmuje teren Miasta i Gminy Rydzyna.

§3. Podstawę prawną funkcjonowania Ośrodka stanowią w szczególności:

- 1) Uchwała Nr XI/58/90 Rady Narodowej Miasta i Gminy Rydzyna z dnia 11 kwietnia 1990 r. w sprawie: utworzenia jednostki budżetowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Rydzynie,
- 2) Ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zmianami),
- 3) Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami),

- 4) Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r., Nr 64, poz. 593 ze zmianami),
- 5) Ustawa z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 ze zmianami),
- 6) Ustawa z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 ze zmianami),
- 7) Ustawa z dnia 22 kwietnia 2005 r. o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej (Dz. U. Nr 86, poz. 732 ze zmianami),
- 8) Niniejszy Statut.

ROZDZIAŁ II

Przedmiot działalności

§4. 1. Ośrodek realizuje zadania własne gminy w zakresie pomocy społecznej kierując się ustaleniami Burmistrza Miasta i Gminy.

2. Ośrodek realizuje w imieniu gminy zadania zlecone z zakresu administracji rządowej, kierując się ustaleniami przekazanymi przez wojewodę.

3. Statutowe zadania Ośrodka realizuje w oparciu o obowiązujące przepisy prawa w zakresie pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, zaliczek alimentacyjnych oraz innych przepisów, porozumień i uchwał rady gminy.

4. Ponadto Ośrodek wykonuje zadania wynikające z rządowych programów pomocy społecznej, ustaw i innych przepisów prawa mających na celu wsparcie osób i rodzin w rozwiązywaniu problemów społecznych oraz ochronę poziomu życia osób i rodzin, po zapewnieniu odpowiednich środków.

ROZDZIAŁ III

Gospodarka finansowa

§5. 1. Ośrodek prowadzi gospodarkę finansową na zasadach przewidzianych w ustawie o finansach publicznych.

2. Podstawą gospodarki finansowej Ośrodka jest plan dochodów i wydatków zwany „Planem finansowym jednostki budżetowej”.

3. Środki finansowe na realizację zadań pomocy społecznej w zakresie zadań zleconych, świadczeń rodzinnych i warunki dla realizacji tych zadań, w tym na wynagrodzenia pracowników zapewnia Wojewoda Wielkopolski.

4. Środki finansowe na realizację zadań pomocy społecznej w zakresie zadań własnych, warunki dla realizacji tych działań, w tym wynagrodzenia pracowników zapewnia Rada Miejska Rydzyny.

5. Odpowiedzialność za gospodarkę finansową Ośrodka ponoszą kierownik Ośrodka i w zakresie mu powierzonym – główny księgowy.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja Ośrodka

§6. 1. Ośrodek ma strukturę bezwydziałową.

2. W Ośrodku tworzy się następujące stanowiska pracy:

- kierownik

- główny księgowy
- referent
- pracownik socjalny
- opiekun.

3. Ośrodkiem kieruje kierownik zatrudniany i zwalniany przez Burmistrza Miasta i Gminy Rydzyna. Uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do kierownika Ośrodka wykonuje Burmistrz Miasta i Gminy Rydzyna.

4. Kierownik Ośrodka jest przełożonym w stosunku do pracowników zatrudnionych w Ośrodku.

5. Prawa i obowiązki pracowników Ośrodka regulują przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, ustawa o pomocy społecznej i kodeks pracy.

6. Ośrodek zatrudnia pracowników socjalnych proporcjonalnie do liczby ludności gminy w stosunku jeden pracownik na 2 tys. mieszkańców, nie mniej jednak niż trzech pracowników.

§7. 1. Kierownik Ośrodka składa Radzie Miejskiej coroczne sprawozdanie z działalności oraz przedstawia potrzeby w zakresie pomocy społecznej.

2. Rada Miejska biorąc pod uwagę ewentualne potrzeby wskazane w pkt. 1 opracowuje i kieruje do wdrożenia lokalne programy pomocy społecznej.

§8. Czynności w zakresie nadzoru wykonuje, zgodnie z przepisami kompetencyjnymi, Rada Miejska Rydzyny, Burmistrz Miasta i Gminy Rydzyna i Wojewoda Wielkopolski.

§9. Ośrodek w sprawach dotyczących pomocy społecznej używa podłużnej pieczętki z nazwą w pełnym brzmieniu i adresem Ośrodka.

ROZDZIAŁ V

Postanowienia końcowe

§10. 1. Statut Ośrodka nadaje Rada Miejska Rydzyny.

2. Zmiany Statutu mogą być dokonane w trybie właściwym dla jego ustalenia.

1975

UCHWAŁA Nr VIII/38/07 RADY MIASTA I GMINY BUK

z dnia 27 marca 2007 r.

**w sprawie zmiany Uchwały Nr LV/314/2002 Rady Miasta i Gminy Buk z dnia 27 sierpnia 2002 r.
w sprawie ustalenia zasad polityki czynszowej**

Na podstawie art. 40 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806 ; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568 z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337) oraz art. 21 ust. 2 pkt. 4 i art. 23 ust. 4 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2005 r. Nr 31, poz. 266 ; z 2006 r. Nr 86, poz. 602, Nr 94, poz. 657, Nr 167, poz. 1193, Nr 249, poz. 1833) Rada Miasta i Gminy Buk uchwala co następuje :

§1. W Uchwale Nr LV/314/2002 Rady Miasta i Gminy Buk z dnia 27 sierpnia 2002 r. w sprawie ustalenia zasad polityki czynszowej (Dz. Urz. Województwa Wielkopolskiego Nr 121 poz. 3374, Dz. Urz. Województwa Wielkopolskiego z 2004 r. Nr 64, poz. 1445) wprowadza się następującą zmianę:

1. W §5 skreśla się ust.6.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Buk.

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

Przewodniczący Rady Miasta i
Gminy Buk
(-) Andrzej Jankowski

1976

UCHWAŁA Nr IX/43/07 RADY MIEJSKIEJ W KOLE

z dnia 27 marca 2007 r.

w sprawie: zmiany uchwały nr LV/386/2006 Rady Miejskiej w Kole z dnia 24 października 2006 r. w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach podstawowych, gimnazjach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Miejską Koło w roku 2007.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 30 ust. 6 i 6a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) Rada Miejska w Kole uchwala co następuje:

§1. W Regulaminie wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach podstawowych, gimnazjach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Miejską Koło w roku 2007, uchwalonym uchwałą Nr LV/386/2006 Rady Miejskiej w Kole z dnia 24 października 2006 r. wprowadza się następującą zmianę :

w §5 Regulaminu dodaje się ust. 4 o następującym brzmieniu:

„4. Nauczycielom przedszkoli przysługuje dodatek za jeden oddział (grupę), nie zależnie od liczby oddziałów (grup), w których prowadzą zajęcia w wysokości 40 zł”.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Koła.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
w Kole
(-) Robert Cesarz

1977

UCHWAŁA Nr IX/44/07 RADY MIEJSKIEJ W KOLE

z dnia 27 marca 2007 r.

w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 14a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) i art. 90 f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.) Rada Miejska w Kole uchwala:

REGULAMIN UDZIELANIA POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE SOCJALNYM DLA UCZNIÓW ZAMIESZKA- ŁYCH NA TERENIE GMINY MIEJSKIEJ KOŁO

ROZDZIAŁ I.

Postanowienia ogólne.

§1. Regulamin określa:

1. sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego,
2. formy stypendium szkolnego,
3. tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego,
4. tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego.

§2. Na warunkach przewidzianych w niniejszym regulaminie stypendia szkolne są przyznawane zamieszkałym na terenie Gminy Miejskiej Koło uczniom szkół wymienionych w art. 90b ust. 3 i 4 ustawy o systemie oświaty.

ROZDZIAŁ II.

Sposób ustalania wysokości i formy stypendium szkolnego.

§3. 1. Wysokość miesięcznego stypendium szkolnego w danym roku szkolnym określa suma kwoty wynikającej z zakwalifikowania ucznia do grupy dochodowej i kwoty stanowiącej indywidualne uzupełnienie stypendium w ramach posiadanych środków stosownie do okoliczności przewidzianych w art. 90d ust. 1 ustawy o systemie oświaty. Jeżeli kwota posiadanych środków nie wystarczy dla wszystkich wnioskodawców, prawo do stypendium szkolnego w pierwszej kolejności należy się uczniom o najniższych dochodach. Uprawnienie do złożenia wniosku nie jest równoznaczne do otrzymania stypendium szkolnego.

2. Ustala się następujące grupy dochodowe:

- a) I grupa - dochód miesięczny na członka rodziny ucznia do kwoty 100 złotych,
- b) II grupa – dochód miesięczny na członka rodziny ucznia wyższy niż 100 złotych i nieprzekraczający 200 złotych,

- c) III grupa – dochód miesięczny na członka rodziny ucznia wyższy niż 200 złotych i nieprzekraczający 270 złotych,
- d) IV grupa – dochód miesięczny na członka rodziny ucznia wyższy niż 270 złotych i nieprzekraczający 351 złotych.

3. Stypendium w pełnej wysokości wynosi 128 złotych miesięcznie.

4. Kwota stypendium wynikająca z zakwalifikowania ucznia do grupy dochodowej wynosi:

- a) przy I grupie – od 51,20 zł do 128,00 zł,
- b) przy II grupie – od 51,20 zł do 102,40 zł, (80%)
- c) przy III grupie – od 51,20 zł do 76,80 zł, (60%)
- d) przy IV grupie – od 51,20 zł do 64,00 zł. (50%)

§4. 1. Wysokość stypendium szkolnego realizowanego w okresach innych niż miesięcznie lub jednorazowo ustala się przy odpowiednim zastosowaniu §3.

2. Wysokość stypendium o jakim mowa w ust. 1 nie może w danym roku szkolnym przekraczać 1280 złotych, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych – kwoty 1.152 złotych.

§5. Stypendium szkolne może być udzielane w formie:

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą,
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności na zakup:
 - a) podręczników,
 - b) odzieży i obuwia sportowego,
 - c) przyborów szkolnych,
 - d) słowników i lektur szkolnych,
 - e) innych pomocy dydaktycznych niezbędnych do pracy na lekcji (zaakceptowanych przez szkołę, do której uczęszcza uczeń).
- 3) pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania,
- 4) świadczenia pieniężnego.

ROZDZIAŁ III.

Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego.

§6. Wnioski o przyznanie stypendium szkolnego składa się w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Kole.

§7. 1. Ciałem o charakterze opiniodawczo – doradczym jest Miejska Komisja Stypendialna powoływana przez Burmistrza Miasta Koła.

2. W skład Komisji wchodzi Przewodniczący, Wiceprzewodniczący i pozostali członkowie w liczbie 4 osób.

3. Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego wybierają członkowie Komisji.

4. Do zadań Komisji należy:

- a) sprawdzanie wniosków o stypendium szkolne pod względem poprawności formalnej,
- b) wstępne kwalifikowanie uczniów do grup dochodowych,
- c) przedstawianie Burmistrzowi Miasta Koła propozycji kwoty stanowiącej uzupełnienie stypendium,
- d) negatywne opiniowanie wniosków nie zasługujących na pozytywne rozpatrzenie,
- e) rozpatrywanie sytuacji materialnej uczniów, którym stypendium szkolne ma być przyznane z urzędu.

5. Burmistrz Miasta Koła może zlecać Komisji inne zadania niż wymienione w ust. 4.

6. Komisja odbywa posiedzenia w terminach uzgodnionych z Burmistrzem Miasta Koła.

7. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół.

8. Obsługę biurową Komisji zapewnia Wydział Oświaty, Kultury i Sportu.

§8. 1. Stypendium szkolne w formie przewidzianej w §5 pkt 1 jest realizowane poprzez:

- a) zwrot środków po przedstawieniu imiennego rachunku,
- b) przelew na konto organizatora zajęć zgodnie z wystawionym rachunkiem,
- c) jeżeli organizatorem zajęć jest szkoła prowadzona przez Gminę Miejską Koło, podstawą zwrotu kosztów za zajęcia dodatkowe wykraczające poza zajęcia realizowane w ramach planu nauczania może być również umowa zawarta pomiędzy dyrektorem tej szkoły a podmiotem realizującym zajęcia. Podstawą wypłaty stypendiów w tej formie jest przedstawienie listy stypendystów uczestniczących w zajęciach, oświadczeń rodziców o deklaracji uczestniczenia ucznia w tych zajęciach oraz potwierdzeniem dyrektora szkoły o realizacji zajęć.

2. Stypendium szkolne w formie rzeczowej przewidzianej w §5 pkt 2, jest udzielane poprzez:

- a) zwrot środków po przedstawieniu imiennego rachunku na ucznia bądź rodzica/opiekuna lub dowodu wpłaty do wysokości przyznanego stypendium (lub przyznanych sty-

pendiów, o ile stypendium uzyskało więcej niż jedno dziecko),

b) w przypadku gdy podręczniki dla całej szkoły zakupuje szkoła rachunek zbiorczy jest przechowywany w szkole, zaś podstawą do wypłaty środków za zakupione podręczniki jest przygotowane przez szkołę zaświadczenie dla stypendystów z wyszczególnieniem kosztu zakupu kompletu podręczników i potwierdzeniem odbioru przez rodzica/opiekuna - do wysokości przyznanego stypendium,

c) jeżeli uczeń korzysta z używanych podręczników istnieje możliwość wypłaty stypendium w formie pieniężnej po przedstawieniu oświadczenia rodzica/opiekuna lub pełnoletniego ucznia o takiej formie zakupu potwierdzonego przez szkołę o zakupieniu danych podręczników.

3. Stypendium szkolne przewidziane w §5 pkt 3 jest udzielane poprzez zwrot kosztów biletów miesięcznych na dojazd do szkoły położonej poza miejscem zamieszkania ucznia albo poprzez sfinansowanie (albo dofinansowanie) kosztów zamieszkania w miejscowości położenia szkoły. Sposób przekazywania stypendium wnioskodawca uzgadnia z osobą przysługującą stypendium.

4. Wypłata świadczenia pieniężnego przewidziane w §5 pkt 4. następuje w uzasadnionych przypadkach w szczególności jeżeli przyznanie stypendium szkolnego następuje w trakcie trwania roku szkolnego i większość materiałów została już zakupiona, a brak jest pokrycia w formie rachunków na zakupione pomoce edukacyjne.

5. Stypendium szkolne będzie wypłacane w ustalonych terminach w formie gotówkowej w Kasie Urzędu Miejskiego w Kole, ul. Mickiewicza 12. Przekazanie stypendium szkolnego na rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy jest dopuszczalne za pisemną zgodą wnioskodawcy.

ROZDZIAŁ IV.

Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego.

§9. Na zasiłki szkolne dla uczniów przeznacza się 3% dotacji celowej otrzymanej przez Gminę Miejską Koło w trybie art. 90r ust. 3 ustawy o systemie oświaty.

§10. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego, w szczególności:

- a) pożaru,
- b) kradzieży,
- c) nagłej choroby w rodzinie,
- d) śmierci członka rodziny,
- e) innych okoliczności utrudniających prawidłowe funkcjonowanie rodziny i utrudniających naukę ucznia.

§11. 1. O wysokości zasiłku szkolnego decyduje Burmistrz Miasta Koła na podstawie złożonego wniosku kierując się indywidualną oceną skutków zdarzenia losowego oraz opinia Miejskiej Komisji Stypendialnej.

2. Do przyznania zasiłku szkolnego stosuje się odpowiednio §6 i §7 ust. 4 niniejszego regulaminu.

3. O zasiłek szkolny można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.

4. Zdarzenie losowe, będące podstawą przyznania zasiłku szkolnego powinno być udokumentowane (np. protokołem bądź zaświadczeniem wystawionym przez odpowiednią instytucję).

§12. 1. Zasiłek szkolny może być przyznawany w formie:

- 1) świadczenia pieniężnego - na zasadach określonych w §8 pkt 4.,
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym – na zasadach określonych w §8 pkt 2.

2. Forma świadczenia oraz termin jej realizacji zostanie określony indywidualnie w decyzji o przyznaniu zasiłku szkolnego.

ROZDZIAŁ V.

Postanowienia końcowe.

§13. 1. Stypendium szkolne wstrzymuje się albo cofa w przypadku ustania przyczyn, które stanowiły podstawę jego przyznania.

2. Od decyzji o przyznaniu pomocy materialnej w określonej wysokości lub odmowy przyznania pomocy oraz wstrzymania i cofnięcia pomocy służy odwołanie.

§14. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Koła.

§15. Traci moc uchwała Nr XLIV/313/2005 Rady Miejskiej w Kole z dnia 16 grudnia 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym (Dz. Urz. Woj. Wielkopolskiego z 2006 r. Nr 15, poz.394) i uchwała Nr XLVII/336/2006 r. Rady Miejskiej w Kole z dnia 28 lutego 2006r. w sprawie zmiany uchwały Nr XLIV/313/2005 Rady Miejskiej w Kole z dnia 16 grudnia 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym (Dz. Urz. Woj. Wielkopolskiego z 2006 r. Nr 61, poz. 1579).

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
w Kole
(-) Robert Cesarz

1978

UCHWAŁA Nr IX/46/07 RADY MIEJSKIEJ W KOLE

z dnia 27 marca 2007 r.

w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych Gminy Miejskiej Koło oraz jej jednostek organizacyjnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 2 pkt 3 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn.zm.) oraz art. 43 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn.zm.) Rada Miejska w Kole uchwala co następuje:

§1. 1. Uchwała określa szczegółowe zasady umarzania, odraczania terminu płatności oraz rozkładania na raty wierzy-

telności z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia Ordynacja podatkowa zwanych dalej „wierzytelnościami” przypadających Gminie Miejskiej Koło lub jej jednostkom organizacyjnym od osób fizycznych, osób prawnych i jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej zwanych dalej „dłużnikami”,

2. Do umarzania wierzytelności, rozkładania ich płatności na raty oraz odraczania terminu płatności uprawniony jest Burmistrz Miasta Koła.

§2. Należności mogą zostać w całości lub w części umorzone, jeżeli:

- 1) nie można ustalić osoby dłużnika, miejsca jego zamieszkania lub faktycznego pobytu bądź jego siedziby;
- 2) postępowanie egzekucyjne okazało się bezskuteczne lub zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzonej należności;
- 3) należności nie ściągnięto w toku zakończonego postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego;
- 4) dłużnik zmarł, nie pozostawiając żadnego majątku lub pozostawił ruchomości nie podlegające egzekucji na podstawie odrębnych przepisów;
- 5) dłużnik, będący osobą prawną, został wykreślony z właściwego rejestru osób prawnych przy jednoczesnym braku majątku, z którego można prowadzić egzekucję, a odpowiedzialność z tytułu należności nie przechodzi z mocy prawa na osoby trzecie;
- 6) zaspokojenie należności zagraża ważnym interesom dłużnika, a zwłaszcza jego egzystencji;

§3. 1. Umorzenie może nastąpić na wniosek dłużnika lub z inicjatywy wierzyciela;

2. Umorzenie wierzytelności w przypadku, gdy oprócz dłużnika są zobowiązane inne osoby, może nastąpić tylko wtedy, gdy przesłanki umorzenia zachodzą wobec wszystkich zobowiązanych;

3. Przez wartość wierzytelności rozumie się należność główną;

4. Burmistrz Miasta Koła jako organ właściwy do umarzania wierzytelności głównej jest także właściwym organem do umarzania odsetek;

5. Umorzenie może obejmować całość lub część wierzytelności.

6. Jeżeli umorzenie dotyczy części należności głównej to w takim samym stopniu podlegają umorzeniu odsetki za zwłokę. W przypadku umorzenia tylko części wierzytelności należy określić terminy zapłaty pozostałej części wierzytelności.

§4. 1. W przypadkach uzasadnionych względami społecznymi lub gospodarczymi biorąc pod uwagę możliwości płat-

nicze dłużnika Wierzyciel na wniosek dłużnika może odroczyć termin zapłaty całości lub części na raty;

2. Jeżeli dłużnik nie spłaci w terminie lub w pełnej wysokości ustalonych rat, pozostała do spłaty wierzytelność staje się natychmiast wymagalna wraz z należnymi odsetkami za zwłokę.

§5. 1. Wniosek o udzielenie ulgi, określonej w §1, wraz z dokumentami uzasadniającymi ten wniosek dłużnik składa w jednostce organizacyjnej, której on dotyczy.

2. Organ, którego przedmiotowy wniosek dotyczy dokonuje jego weryfikacji w zakresie kompletności i przekazuje w terminie 3 dni od daty wpływu do Burmistrza Miasta Koła, wraz ze swoją opinią w sprawie. Przed wydaniem stosownego orzeczenia musi zostać przeprowadzone postępowanie wyjaśniające.

3. Zakończenie postępowania powinno nastąpić w ciągu miesiąca od dnia złożenia przez dłużnika wniosku, a w przypadku sprawy szczególnie skomplikowanej nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od daty jego złożenia.

§6. Umorzenie wierzytelności, rozłożenie jej na raty lub odroczenie terminu płatności następuje:

- 1) w drodze decyzji – w odniesieniu do wierzytelności o charakterze administracyjno – prawnym;
- 2) w drodze umowy – w odniesieniu do wierzytelności o charakterze cywilnoprawnym.

§7. Do umarzania lub udzielania ulg w spłacie należności przez przedsiębiorców, stosuje się dodatkowo przepisy ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. Nr 123, poz. 1291 z późn. zm.).

§8. Traci moc uchwała Rady Miejskiej w Kole Nr XXVI/166/2000 z dnia 3 listopada 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych Gminy z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa oraz udzielania innych ulg w spłacaniu tych należności, a także organów do tego uprawnionych.

§9. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Koła.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
w Kole
(-) Robert Cesarz

1979

UCHWAŁA Nr VI/32/07 RADY GMINY PRZYKONA

z dnia 28 marca 2007 roku

w sprawie zmiany uchwały nr IV/17/06 Rady Gminy Przykona z dnia 29 grudnia 2006 r. o dodatkach do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Gminę Przykona.

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późn. zm.) , art. 30 ust. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz.674 z późn. zm.), Rada Gminy Przykona uchwala co następuje:

§1. §4 ust. 1 regulaminu określającego wysokości stawek dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Gminę Przykona otrzymuje brzmienie:

§4 ust.1 Do uzyskania dodatku funkcyjnego uprawnieni są nauczyciele oraz nauczyciele w przedszkolach, którym powierzono:

- 1) stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły,

- 2) wychowawstwo klasy,

- 3) sprawowanie funkcji doradcy metodycznego lub nauczyciela – konsultanta,

- 4) sprawowanie funkcji opiekuna stażu.

Nauczycielom przedszkoli przysługuje dodatek funkcyjny za wychowawstwo tylko za jeden oddział (grupę) niezależnie od liczby oddziałów (grup), w których prowadzą zajęcia. Nauczycielom zatrudnionym w niepełnym wymiarze zajęć przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości proporcjonalnej do wymiaru zatrudnienia.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Przykona.

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

Przewodniczący Rady Gminy
(-) Czesław Witczak

1980

UCHWAŁA Nr VI/51/2007 RADY MIEJSKIEJ GMINY KOSTRZYN

z dnia 29 marca 2007 roku

w sprawie przyjęcia Regulaminu wynagradzania określającego wysokość dodatków i innych składników wynagrodzenia nauczycieli oraz warunków ich przyznawania, a także wysokość oraz zasady przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Kostrzyn

Na podstawie art. 30 ust. 6, 10 i 10a oraz art. 54 ust. 7 w związku z art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97 poz. 674 ze zmianami) oraz rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu, z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagro-

denia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181 ze zmianami) Rada Miejska Gminy Kostrzyn uchwala, co następuje:

§1. Uchwala się Regulamin wynagradzania określający wysokość dodatków i innych składników wynagrodzenia na-

uczycieli oraz warunków ich przyznawania, a także wysokość oraz zasady przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Kostrzyn, stanowiący załącznik do uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Kostrzyn.

§3. Traci moc uchwała Nr XXII/295/2005 Rady Miejskiej z dnia 29 grudnia 2005 r.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
Gminy Kostrzyn
(-) *prof. Grzegorz Schroeder*

Załącznik
do uchwały Nr VI/51/2007
Rady Miejskiej Gminy Kostrzyn
z dnia 29 marca 2007 roku

REGULAMIN WYNAGRADZANIA OKREŚLAJĄCY WYSOKOŚĆ DODATKÓW I INNYCH SKŁADNIKÓW WYNAGRODZENIA
NAUCZYCIELI ORAZ WARUNKÓW ICH PRYZNAWANIA, A TAKŻE WYSOKOŚĆ ORAZ ZASADY PRYZNAWANIA I
WYPŁACANIA NAUCZYCIELSKIEGO DODATKU MIESZKANIOWEGO DLA NAUCZYCIELI ZATRUDNIONYCH
W SZKOŁACH I PLACÓWKACH OŚWIATOWYCH PROWADZONYCH PRZEZ GMINĘ KOSTRZYN

ROZDZIAŁ I

Postanowienia wstępne

§1. Wynagrodzenie zasadnicze nauczyciela określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu, z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz.U. Nr 22, poz. 181 ze zmianami).

§2. Regulamin określa sposób ustalania wysokości i zasad przyznawania:

- dodatku za wysługę lat
- dodatku motywacyjnego
- dodatku funkcyjnego oraz za sprawowanie funkcji opiekuna stażu i wychowawstwa klasy
- dodatków za warunki pracy, w tym: za trudne warunki, warunki uciążliwe, warunki szkodliwe
- wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw
- innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy

§3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- Szkole – rozumie się przez to szkołę, zespół szkół, przedszkole lub placówkę oświatową, dla której organem prowadzącym jest Gmina Kostrzyn.
- Pracodawcy – rozumie się przez to szkołę, w której jest zatrudniony nauczyciel.
- Nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli zatrudnionych przez danego pracodawcę.

4. Burmistrz – rozumie się przez to Burmistrza Gminy Kostrzyn

5. Rok szkolny – należy przez to rozumieć okres pracy szkoły od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego.

§4. 1. Regulamin obejmuje wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkołach.

2. Regulaminu nie stosuje się do pracowników szkół nie będących nauczycielami.

ROZDZIAŁ II

Dodatek za wysługę lat

§5. 1. Nauczycielom przysługuje dodatek za wysługę lat.

2. Wysokość dodatku określa art. 33 ust. 1 Karty Nauczyciela.

3. Dodatek przysługuje:

- począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub do wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
- za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej jego stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca.
- za cały miesiąc bez względu na liczbę dni nieobecności w pracy spowodowanej chorobą lub opieką, jest zmniejszany 1/30 za każdy dzień urlopu macierzyńskiego
- Do okresu, za który przysługuje dodatek za wysługę lat wlicza się:
 - okres urlopu dla poratowania zdrowia,

- b) okres nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby,
- c) okres konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub innym chorym członkiem rodziny,

jeżeli nauczyciel za wyżej wymienione okresy otrzymywał wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

5. Dodatek wypłaca się z góry w terminie wypłaty wynagrodzenia.

ROZDZIAŁ III

Dodatek motywacyjny

§6. Nauczycielowi może być przyznany dodatek motywacyjny w granicach posiadanych przez samorząd środków, jednak nie więcej niż 1/2 podstawy jego wynagrodzenia zasadniczego.

§7. 1. Rada Miejska Gminy Kostrzyn określa w corocznie przyjmowanym Regulaminie wynagrodzeń nauczycieli, wysokość środków finansowych przeznaczonych na dodatki motywacyjne w przeliczeniu na jednego nauczyciela zatrudnionego co najmniej na 1/2 etatu.

2. Wysokość miesięcznych środków finansowych przeznaczonych na dodatki motywacyjne dla szkół w roku 2007 wylicza się, mnożąc liczbę nauczycieli zatrudnionych co najmniej na 1/2 etatu przez kwotę 40 zł.

§8. Przy ustalaniu dodatku motywacyjnego bierze się w szczególności pod uwagę :

- a) osiągnięcia w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych

- b) ocenę pracy zawodowej
- c) podwyższanie kwalifikacji zawodowych
- d) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć wynikających z art.42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela.

§9. 1. Dodatek motywacyjny nauczycielowi przyznaje dyrektor szkoły w granicach przyznawanych szkole środków na podstawie regulaminu wewnętrznego uzgodnionego z zakładowymi strukturami związków zawodowych działającymi w oświacie.

2. Dodatek motywacyjny przyznaje się nauczycielowi po każdym przepracowanym miesiącu z zastrzeżeniem ust.

3. Dodatek motywacyjny ulega zmniejszeniu za okres absencji chorobowej w 1/30 za każdy dzień nieobecności.

4. Dodatek motywacyjny wchodzi do podstawy wymiaru świadczeń z ubezpieczenia społecznego.

5. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczycieli oraz okres jego przyznania ustala dyrektor szkoły, a w stosunku do dyrektora Burmistrz.

6. Dla nauczycieli rozpoczynających pracę w szkole dodatek motywacyjny przyznaje się najwcześniej po upływie 6 miesięcy od daty jej rozpoczęcia.

ROZDZIAŁ IV

Dodatek funkcyjny

§10. Osobie, której powierzono stanowisko dyrektora, wicedyrektora lub inną funkcję kierowniczą w szkole przewidzianą w statucie szkoły, a także za powierzone inne funkcje określone w tabeli dodatków funkcyjnych, przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określonej w tabeli:

TABELA

DODATKÓW FUNKCYJNYCH DLA DYREKTORÓW I NAUCZYCIELI ZAJMUJĄCYCH INNE STANOWISKA W SZKOŁACH PROWADZONYCH PRZEZ GMINĘ KOSTRZYN.

L.p.	Stanowisko kierownicze	Miesięcznie w złotych (od – do)
1.	Szkoły wszystkich typów a) dyrektor szkoły liczącej: - do 8 oddziałów - 9-16 oddziałów - 17 i więcej oddziałów b) wicedyrektor szkoły	400 - 800 440 -1000 600 -1500 400 - 800
2.	Opiekun stażu	50
3.	Wychowawca klasy lub oddziału przedszkolnego	55
4.	Kierownik świetlicy	100

§11. 1. Dodatek funkcyjny dyrektorowi szkoły ustala Burmistrz.

2. Dodatek funkcyjny wicedyrektorowi i osobom pełniącym inne stanowiska w szkole ustala dyrektor szkoły.

3. Prawo do dodatku funkcyjnego przysługuje także nauczycielom, którym powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie.

§12. 1. Wysokość dodatku funkcyjnego ustalana jest na rok szkolny.

2. W razie zbiegu dwóch lub więcej tytułów do dodatku funkcyjnego, dodatek ten przysługuje za każdy tytuł.

3. Prawo do dodatku powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło objęcie stanowiska lub funkcji uprawniającej do dodatku, a jeżeli objęcie stanowiska lub funkcji nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.

4. Osoba, której powierzono stanowisko lub funkcję na czas określony traci prawo do dodatku z końcem miesiąca, w którym upłynął ten okres. Dotyczy to również odwołania ze stanowiska lub funkcji.

5. Dodatek nie przysługuje w okresie stanu nieczynnego i urlopu dla poratowania zdrowia, w okresie za który nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia z innych powodów obowiązków, do których jest przypisany ten dodatek, a jeżeli zaprzestanie pełnienia obowiązków nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.

6. Dodatek funkcyjny ulega zmniejszeniu za okres absencji chorobowej w 1/30 za każdy dzień nieobecności.

7. Dodatek funkcyjny wchodzi do podstawy wymiaru świadczeń z ubezpieczenia społecznego.

8. Dodatek w stawce ustalonej dla dyrektora szkoły przysługuje wicedyrektorowi szkoły od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po jednym miesiącu zastępstwa.

9. Dodatek funkcyjny przysługuje nauczycielom w granicach posiadanych przez samorząd środków i wypłacany jest co miesiąc z góry.

ROZDZIAŁ V

Dodatki za warunki pracy

§13. 1. Nauczycielowi przysługuje dodatek za warunki pracy z tytułu pracy w trudnych, uciążliwych dla zdrowia warunkach określonych w przepisach rozporządzenia MENiS z dnia 31 stycznia 2005 r.

2. Wysokość dodatku, o którym mowa w ust. 1 uzależniona jest od:

- stopnia trudności lub uciążliwości dla zdrowia realizowanych prac lub zajęć,
- wymiaru czasu pracy realizowanego w warunkach, o których mowa w ust. 1.

§14. 1. Dodatek za pracę w trudnych warunkach przysługuje:

- nauczycielom prowadzącym zajęcia dydaktyczne i wychowawcze w przedszkolach specjalnych (placówkach), szkołach specjalnych (klasach) oraz prowadzącym indywidualne nauczanie dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego – w wysokości 20% godzinnej stawki wynagrodzenia zasadniczego – proporcjonalnie do realizowanego wymiaru godzin.

b) nauczycielom prowadzącym zajęcia w klasach łączonych – w wysokości 20% godzinnej stawki wynagrodzenia zasadniczego – proporcjonalnie do realizowanego wymiaru godzin.

2. Dodatek za pracę w uciążliwych warunkach nauczycielom prowadzącym zajęcia w klasach specjalnych dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, w którym znajduje się co najmniej jedno dziecko z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, pod warunkiem że zajęcia dydaktyczne prowadzone są według odrębnego programu nauczania obowiązującego w tego typu klasach specjalnych, a zajęcia wychowawcze według odrębnego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę w wysokości 20% godzinnej stawki wynagrodzenia zasadniczego, proporcjonalnie do realizowanego wymiaru godzin.

3. Dodatek za trudne i uciążliwe warunki pracy przysługuje nauczycielom w okresie faktycznego wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany oraz w okresie nie wykonywania pracy, za który przysługuje wynagrodzenie liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego.

4. Wysokość dodatków za warunki pracy, z uwzględnieniem warunków, w których mowa w §13, ustala dla nauczyciela dyrektor szkoły, a dla dyrektora Burmistrz Gminy Kostrzyn.

5. Dodatek za warunki pracy wypłaca się z dołu.

6. W przypadku zbiegu prawa do dodatków za warunki pracy określone w ust. 1 i 2 nauczycielowi przysługuje prawo do jednego dodatku podwyższonego o 5%.

ROZDZIAŁ VI

Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

§15. 1. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe wypłaca się według stawki osobistego zaszerzgowania nauczyciela, z uwzględnieniem dodatków za warunki pracy.

2. Wynagrodzenie za jedną godzinę nadwymiarową ustala się, dzieląc sumę stawki przysługującego nauczycielowi wynagrodzenia zasadniczego i dodatków za warunki pracy, przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin nadwymiarowych nauczyciela.

3. Miesięczną liczbę obowiązkowego wymiaru zajęć nauczyciela ustala się, mnożąc tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.

4. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych w organizacji roku szkolnego, rozpoczynania lub kończenia zajęć w środku tygodnia oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

5. Dyrektor może realizować godziny nadwymiarowe w wymiarze nie przekraczającym 9 h tygodniowo, jeżeli tak zostało zatwierdzone w arkuszu organizacyjnym szkoły, placówki.

6. Godziny nadwymiarowe przypadające w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich zrealizować, w szczególności w związku zawieszeniem zajęć z powodu epidemii, mrozów lub innych zdarzeń losowych traktuje się jak godziny faktycznie odbyte.

7. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia – za podstawę liczby godzin nadwymiarowych przyjmuje się obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 ustawy – Karta Nauczyciela, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru (lub o 1/4, gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin nadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być jednakże większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

8. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe wypłaca się z dołu.

§16. 1. Do obliczania wysokości wynagrodzenia za godziny doraźnych zastępstw stosuje się odpowiednio §15 Regulaminu.

2. W razie zastępstwa za nieobecnych nauczycieli przez nauczycieli zatrudnionych w niepełnym wymiarze godzin za faktycznie zrealizowane godziny zastępstw przysługuje, wynagrodzenie według zasad ustalonych dla godzin nadwymiarowych. Dyrektor szkoły realizuje godziny zastępstw doraźnych tylko w wyjątkowych przypadkach.

3. Nauczyciel korzystający z poszerzonego pensum nie może mieć przydzielonych godzin nadwymiarowych, z wyjątkiem godzin doraźnych zastępstw.

4. Wynagrodzenie za godziny doraźnych zastępstw wypłaca się z dołu.

ROZDZIAŁ VII

Dodatek mieszkaniowy

§17. 1. Prawo do dodatku mieszkaniowego ma nauczyciel posiadający wymagane kwalifikacje, zatrudniony na terenie wiejskim lub w mieście liczącym do 5 tysięcy mieszkańców, w wymiarze nie niższym, niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć.

2. Dodatek jest zróżnicowany stosownie do stanu rodzinnego nauczyciela, do którego zalicza się: współmałżonka, dzieci oraz rodziców pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu. Dodatek wynosi:

a) dla jednej osoby	10 zł,
b) dla dwóch, trzech osób	20 zł,
c) dla czterech lub więcej osób	30 zł.

3. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującemu, przysługuje tylko jeden dodatek w wysokości określonej w ust. 2. Małżonkowie wspólnie wskazują pracodawcę, który będzie wypłacał dodatek jednemu z nich.

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

§18. 1. Dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:

- a) nie świadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
- b) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
- c) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego lub okresach służby wojskowej,
- d) korzystania z urlopu macierzyńskiego i urlopu wychowawczego.

2. Dodatek przyznaje się na wniosek nauczyciela.

1981

UCHWAŁA Nr VII/29/07 RADY GMINY ŁĄDEK

z dnia 29 marca 2007 r.

w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Łądek.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15, art. 40 ust. 1 oraz art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r., Nr 142 poz. 1591 ze zm.) i art. 4 ustawy z dnia 13.09.1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r., Nr 236, poz. 2008 ze zm.), w związku z art. 10 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o zmianie ustawy o odpadach oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 175, poz. 1458),

Dla zapewnienia realizacji obowiązkowego zadania własnego gminy w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Łądek po zasięgnięciu opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, Rada Gminy Łądek uchwala: regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Łądek, zwanym w dalszej treści uchwały „Regulaminem”.

REGULAMIN UTRZYMANIA CZYSTOŚCI I PORZĄDKU NA TERENIE GMINY ŁĄDEK

ROZDZIAŁ I

Postanowienie ogólne

§1. Określa się szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Łądek, a w szczególności:

1. wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości,
2. zasady zbierania i pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych,
3. określenie częstotliwości i sposobu usuwania odpadów komunalnych nieczystości ciekłych,
4. inne wymagania wynikające z gminnego planu gospodarki odpadami,
5. obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe,
6. zasady utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej,
7. bieżące kontrole jednostek i osób zobowiązanych do przestrzegania niniejszego „Regulaminu”,
8. podejmowanie działań w celu likwidacji nielegalnych (dzikich) wysypisk odpadów,
9. obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji i terminy jej przeprowadzania,
10. kierowanie na podstawie kodeksu wykroczeń i ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, wniosków o ukaranie w stosunku do osób nie przestrzegających niniejszej uchwały (Regulaminu).

§2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 1996 r. nr 132 poz. 622 z późn. zm.),
2. nieruchomości – należy przez to rozumieć, zgodnie z art. 46 §1 kodeksu cywilnego część powierzchni ziemi stanowiącą odrębny podmiot własności, jak również budynki trwale z gruntem związane lub część takich budynków
3. właścicielach nieruchomości – należy przez to rozumieć także współwłaścicieli, użytkowników wieczystych, oraz jednostki organizacyjne i osoby posiadające nieruchomości zarządzie lub użytkowaniu, a także inne podmioty władające nieruchomościami mające obowiązek realizować obowiązek w zakresie utrzymania czystości i porządku, przy czym:
 - na terenie budowy wykonywanie obowiązków właściciela nieruchomości należy do wykonawcy robót budowlanych,
 - na drogach publicznych obowiązki utrzymania czystości i porządku, a także zbieranie i pozbywanie się odpadów zgromadzonych w urządzeniach do tego przeznaczonych oraz utrzymanie tych urządzeń w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym, pozbywanie się błota, śniegu i lodu i innych zanieczyszczeń uprzątniętych z chodników przez właścicieli nieruchomości przyległych do drogi publicznej – należą do zarządcy drogi,
 - na terenach pozostałych – obowiązki utrzymania czystości i porządku należą do gminy
 - najemcach (właścicielach) lokalu - należy przez to rozumieć najemców lub właścicieli lokali mieszkalnych i użytkowych,
4. umowach – należy przez to rozumieć umowy podpisane z podmiotem uprawnionym przez właścicieli i nieruchomości oraz najemców (właścicieli) lokali,
5. odpadach komunalnych – należy przez to rozumieć odpady powstające w gospodarstwach domowych, a także odpady nie zawierające odpadów niebezpiecznych pochodzące od innych wytwórców odpadów, które ze względu na swój skład są podobne do odpadów powstających w gospodarstwach domowych,
6. odpadach wielkogabarytowych – należy przez to rozumieć odpady, które ze względu na swoje rozmiary i masę nie mogą być umieszczone w typowych zbiornikach przeznaczonych do zbierania odpadów,

7. odpadach budowlanych – rozumie się przez to frakcję odpadów pochodzących z remontów i budów
8. odpadach ulegających biodegradacji – należy przez to rozumieć odpady kuchenne, odpady drewna, tekstylia, itp.,
9. odpadach zielonych – należy przez to rozumieć odpady powstające w wyniku pielęgnacji i uprawy ogrodów i terenów zielonych,
10. odpadach opakowaniowych – opakowania z papieru, szkła, tworzyw sztucznych (plastiku),
11. odpadach niebezpiecznych – należy przez to rozumieć zużyte baterie, akumulatory, świetlówki, resztki farb, opakowania po środkach chemicznych, ochrony roślin,
12. nieczystościach ciekłych – ścieki gromadzone przejściowo w zbiornikach bezodpływowych,
13. zbiornikach bezodpływowych – należy przez to rozumieć urządzenia przeznaczone do gromadzenia nieczystości ciekłych w miejscu w ich powstania,
14. harmonogram – należy przez to rozumieć harmonogram odbioru ustalony przez podmiot uprawniony,
15. podmiot uprawniony – należy przez to rozumieć przedsiębiorstwa, które posiadają wydane przez wójta ważne zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie:
 - odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
 - opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych
16. zabudowie wielorodzinnej – należy przez to rozumieć zabudowę budynkami wielo mieszkaniowymi i wielo lokalitywnymi,
17. zabudowie jednorodzinnej – należy przez to rozumieć budynki wolnostojące i w zabudowie szeregowej,
18. chowie zwierząt – rozumie się przez to wszelkie formy posiadania zwierząt gospodarskich,
19. zwierząt domowych – należy przez to rozumieć zwierzęta przebywające z człowiekiem w jego domu lub innym odpowiednim pomieszczeniu, utrzymywane przez człowieka w charakterze jego towarzystwa,
20. zwierzętach gospodarskich – rozumie się zwierzęta gospodarskie utrzymywane w celach hodowlanych i produkcyjnych np. konie, bydło, świnie, owce, kozy, kury, kaczki, gęsi, gołębie, indyki, perliczki, strusie, króliki, nutrie, norki, ryby hodowlane, pszczoły oraz inne określone przepisami o organizacji hodowli i rozrodzie zwierząt gospodarskich,
21. zwierzętach bezdomnych – należy przez to rozumieć zwierzęta domowe lub gospodarskie, które uciekły, zabłąkały się lub zostały porzucone przez człowieka, a nie ma możliwości ustalenia ich właściciela lub innej osoby, pod której opieką dotąd pozostawały.

§3. Regulamin obowiązuje właścicieli nieruchomości, mieszkańców oraz osoby przebywającej czasowo na terenie gminy Łądek.

ROZDZIAŁ II

Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości

§4. Właściciele nieruchomości oraz najemcy (właściciele) lokali zapewniają utrzymanie czystości i porządku na terenie nieruchomości poprzez:

1. wyposażenie nieruchomości w opisane w Rozdziale III urządzenia, służące do zbierania odpadów komunalnych oraz utrzymywanie tych urządzeń w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym,
2. przyłączenie nieruchomości do istniejącej sieci kanalizacyjnej lub w przypadku gdy budowa sieci jest technicznie lub ekonomicznie nieuzasadniona, a fakt ten ma swoje odzwierciedlenie w gminnym programie gospodarki wodno-ściekowej, wyposażenie nieruchomości w zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub przydomową oczyszczalnię ścieków bytowych, spełniające wymagania określone w odrębnych przepisach,
3. przyłączenie nieruchomości do nowej sieci kanalizacyjnej w terminie 6 miesięcy od dnia przekazania jej do eksploatacji,
4. gromadzenie nieczystości ciekłych w zbiornikach bezodpływowych,
5. oddzielne gromadzenie ścieków bytowych i gnojówki oraz gnojowicy,
6. prowadzenie w opisanym niżej zakresie selektywnego zbierania i przekazywania do odbioru następujących strumieni odpadów komunalnych:
 - a) odpady zielone z pielęgnacji ogrodów i inne ulegające biodegradacji mogą być kompostowane w przydomowych kompostownikach lub (w przypadku braku kompostownika) odbierane w miarę potrzeb od mieszkańców przez podmiot uprawniony,
 - b) odpady opakowaniowe z podziałem na szkło, plastik, papier odbierane są w cyklu trzymiesięcznym,
 - c) odpady niebezpieczne (zużyte baterie, świetlówki itp.) odbierane są w cyklu trzymiesięcznym,
 - d) odpady nie selekcjonowane odbierane są w cyklu dwutygodniowym,
 - e) odpady wielkogabarytowe i odpady budowlane odbierane są na indywidualne zgłoszenia,
 - f) zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny w cyklu trzymiesięcznym lub na indywidualne zgłoszenie,
7. przekazywanie odpadów zebranych selektywnie i pozostałych zmieszanych podmiotowi uprawnionemu do odbioru, w terminach wyznaczonych harmonogramem odbioru,
8. usuwanie z terenu nieruchomości wraków pojazdów mechanicznych,
9. usuwanie poprzez zmiatanie, zbierania, zmywanie, malowanie itp., zanieczyszczeń z powierzchni nieruchomości i utrzymanie ich należytego stanu sanitarno-higienicznego,

10. pielęgnację i utrzymywanie estetycznego wyglądu terenów zielonych, ogrodów, kwietników, klombów, zarówno komunalnych jak będących własnością osób fizycznych i prawnych,
11. utrzymywanie w stanie należytym pod względem sanitarnym altan oraz innych pomieszczeń, posiadających urządzenia na odpady,
12. uprzątnięcie przez właścicieli nieruchomości położonych wzdłuż ulicy niezwłocznie po opadach błota, śniegu, lodu z powierzchni nieruchomości, w tym z podwórzy, przejść, bram itp., (przy czym należy to realizować w sposób nie zakłócający ruchu pieszych i pojazdów), oraz posypywanie piaskiem chodnika,
13. usuwanie nawisów (sopli) z okapów, rynien i innych części nieruchomości,
14. oznaczenie nieruchomości przez umieszczenie w widocznym z ulicy miejscu tablic informacyjnych z numerem porządkowym nieruchomości oraz zadbanie o ich estetyczny i czytelny wygląd,
15. utrzymywanie nieruchomości niezabudowanych w stanie wolnym od zachwaszczenia,
16. utrzymywanie odlogowych nieruchomości rolnych w stanie tzw. czarnego ugoru,
17. utrzymywanie rowów odwadniających przy drogach w stanie drożności i wykoszenia,
18. utrzymywanie rowów melioracyjnych w stanie drożności,
19. utrzymywanie czystości na przystankach, placach itp.,
20. utrzymywanie w stanie wolnym od zaśmiecania wód powierzchniowych i ich najbliższego otoczenia,
21. niezwłoczne usuwanie z terenu nieruchomości materiału rozbiórkowego i resztek materiałów budowlanych, powstałych w wyniku remontu i modernizacji lokali i budynków,
22. gromadzenie obornika i płynnych odchodów zwierzęcych na terenie gospodarstwa rolnego w miejscu spełniających wymogi przepisów ustawy z dnia 26 lipca 2000 r. o nawozach i nawożeniu (Dz. U. nr 81 poz. 991), czyli na podłożu utwardzonym i uszczelnionym odpowiednimi płytami i w zbiornikach na odchody o pojemności umożliwiającej przechowywanie ich przez wymagany przepisami okres,
23. selektywne zbieranie odpadów innych niż komunalne, powstających na terenie nieruchomości w wyniku prowadzenia działalności gospodarczej, np. medycznych, weterynaryjnych i postępowania z nimi zgodnie z zasadami przewidzianymi w ustawie z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. nr 62 poz. 628 z późn. zm.),
24. stosowanie się właścicieli zwierząt domowych i gospodarskich do przepisów Rozdziałów VII i VIII niniejszego Regulaminu,
25. zgłaszanie do urzędu gminy faktu zauważenia bezdomnego psa lub zwierzęcia podejrzanego o wścikiżnę.

§5. Na terenie gminy, mając na uwadze zasady utrzymania czystości i porządku, zabrania się:

1. spalania odpadów (w tym plastików i folii) na powierzchni ziemi oraz w instalacjach grzewczych budynków-dopuszcza się spalanie odpadów z drewna nie zawierającego substancji niebezpiecznych i odpadów roślinnych zdrewniałych,
2. stosowania środków chemicznych szkodliwych dla środowiska-przy usuwaniu śniegu i lodu,
3. niszczenia lub uszkodzenia obiektów małej architektury, urządzeń wyposażenia placów zabaw, urządzeń do zbierania odpadów, obiektów przeznaczonych do umieszczania reklam i ogłoszeń, urządzeń stanowiących elementy infrastruktury komunalnej, np. hydrantów, transformatorów, rozdzielni, linii energetycznych, telekomunikacyjnych, wiat, przystanków, roślinności, deptania trawników oraz zieleńców,
4. umieszczania na pniach drzew afiszy, reklam, nekrologów, ogłoszeń itp.,
5. malowania, np. graffiti poza wyznaczonymi do tego celu ścianami,
6. wyprowadzania psów na tereny przeznaczone dla zabaw dzieci i uprawiania sportu,
7. zakopywania odpadów oraz padłych zwierząt,
8. indywidualnego wywożenia i wysypywania odpadów stałych
9. wylewania nieczystości ciekłych poza wyznaczonymi do tego celu stacjami zlewnymi,
10. indywidualnego opróżniania zbiorników bezodpływowych przez właścicieli nieruchomości,
11. wykorzystywania nieczynnych studni kopalnych do gromadzenia odpadów, nieczystości ciekłych i wód opadowych spływających z powierzchni dachów, pojazdów, itp.,
12. zajmowania pasa drogowego (chodniki, pobocza, jezdnie, rowy przydrożne) celem składowania odpadów lub materiałów budowlanych- na zajęcie pasa drogowego wymagana jest zgoda zarządcy drogi i pobierana jest opłata zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 1985 r. Nr 14, poz. 60),
13. Dokonywania zmian naturalnego ukształtowania terenu w sposób niezgodny z przepisami ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2001 r. Nr 62, poz. 627 z późn. zm.).

ROZDZIAŁ III

Rodzaje i minimalna pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych i gromadzenia nieczystości ciekłych na terenie nieruchomości oraz na publicznych drogach

§6. Rodzaje i minimalna pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych i gromadzenia nieczystości ciekłych na terenie nieruchomości:

1. właściciel nieruchomości zapewnia utrzymanie czystości i porządku na jej terenie przez wyposażenie nieruchomości

- ści w pojemniki, kontenery i worki o pojemności i uwzględniającej częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów z nieruchomości, z uwzględnieniem wymienionych poniżej zasad. Pojemniki na odpady nie segregowane dostarczane są właścicielowi nieruchomości oraz najemcom lokali odpłatnie lub nieodpłatnie przez podmiot uprawniony. Worki na odpady opakowaniowe tj. szkło, plastik, papier oraz niebezpieczne są właścicielom nieruchomości oraz najemcom lokali dostarczane przez podmiot uprawniony. Pojemniki na odpady zielone z pielęgnacji ogrodów i inne, które ulegają biodegradacji są właścicielom i najemcom lokali dostarczane przez podmiot uprawniony,
2. właściciel nieruchomości zapewnia utrzymanie czystości i porządku na jej terenie przez dostosowanie wielkości zbiornika bezodpływowego do ilości osób stale lub czasowo przebywających na jej terenie, w taki sposób by opróżnianie było konieczne, nie częściej niż raz w tygodniu bez dopuszczania do przepełnienia- podobnie przepustowość przydomowej oczyszczalni ścieków musi zostać dostosowana do ilości mieszkańców w sposób zapewniający uzyskanie stopnia ich oczyszczania określonego w odrębnych przepisach,
3. urządzenia przewidziane do zbierania odpadów na terenie gminy to:
- pojemniki na odpady (kubły) o pojemności 80, 110, 120 l, 240 l, 1100 l,
 - worki lub pojemniki na odpady ulegające biodegradacji,
 - pojemniki do selektywnej zbiórki szkła i tworzyw sztucznych (plastiku),
 - kontenery KP-7,
 - inne kontenery przeznaczone na odpady budowlane,
4. odpady komunalne, które nie są zbierane w sposób selektywny, należy gromadzić w pojemnikach lub kontenerach o minimalnej pojemności, uwzględniającej ilość:
- rodzina 1-4 osobowa zobowiązana jest wyposażyć nieruchomość w jeden kubeł o poj. 80, 110, 120 l,
 - rodzina pięcioosobowa i liczniejsza zobowiązana jest wyposażyć nieruchomość w kubeł o pojemności 240 l,
 - zarządca budynków wielorodzinnych (komunalnych) zobowiązany jest dostosować pojemność pojemników do liczby mieszkańców i cyklu wywozu, biorąc pod uwagę normatywy zapisane w punktach a i b,
 - prowadzący działalność gospodarczą, kierujący instytucjami oświaty, zdrowia, zobowiązani są dostosować pojemność pojemników do swych indywidualnych potrzeb uwzględniając następujące normatywy dostosowane do dwutygodniowego cyklu odbioru:
 - dla szkół wszelkiego typu i przedszkoli - 3 l na każdego ucznia i pracownika,
 - dla punktów i lokali handlowych i gastronomicznych - co najmniej jeden pojemnik o pojemności 120 l na lokal,
 - w przypadku punktów i lokali handlowych i gastronomicznych, dla zapewnienia czystości wymagane jest również ustawienie na zewnątrz, poza lokalem, co najmniej jednego pojemnika 120 l na odpady,
 - do zbierania wyjątkowo zwiększonych ilości odpadów komunalnych, oprócz typowych pojemników, mogą w uzasadnionych przypadkach być używane odpowiednio oznaczone worki, nieodpłatnie udostępnione przez podmiot uprawniony, z którym właściciel nieruchomości zawarł umowę na odbiór odpadów komunalnych,
5. odpady komunalne zbierane w sposób selektywny, należy gromadzić w następujący sposób:
- odpady zielone pochodzące z pielęgnacji ogrodów i inne, które podlegają biodegradacji:
 - właściciel nieruchomości może składać w przydomowym kompostowniku - w sytuacji gdy właściciel nie ma możliwości składowania odpadów w przydomowym kompostowniku, zobowiązany jest wyposażyć ją w porozumieniu z podmiotem w odrębny, przeznaczony do tego celu pojemnik i tam składać,
 - w zabudowie wielorodzinnej najemca lokalu może składać w kompostowniku, którego lokalizację wyznacza zarządca nieruchomości, a jeśli zarządca takiej możliwości nie posiada, najemca winien podpisać z podmiotem uprawnionym indywidualną umowę i przekazać je tak jak w zabudowie jednorodzinnej,
 - odpady opakowaniowe: szkło, plastik i papier oraz niebezpieczne:
 - składane są do oznakowanych worków, odrębnych dla każdego rodzaju, dostarczone przez podmiot uprawniony i przekazywane mu zgodnie z harmonogramem, odpady niebezpieczne muszą być zbierane do worków w opakowaniach zabezpieczających środowisko i ludzi przed ich oddziaływaniem,
 - w zabudowie wielorodzinnej składanie są do worków, odrębnych dla każdego rodzaju opakowania i odrębnych na odpady niebezpieczne, dostarczonych przez podmiot uprawniony z którym najemca zawarł umowę i przekazywane zgodnie z harmonogramem,
 - odpady wielkogabarytowe oraz zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny nie wymagają specjalnych urządzeń do zbierania, należy wystawić je przed wejściem do nieruchomości lub ma miejsce wyznaczone do tego celu przez zarządcę nieruchomości, z którego odbierane są przez podmiot uprawniony,
 - odpady budowlane są składane do kontenera dostarczonego przez podmiot uprawniony i w nim odbierane.
- 57. Rodzaje urządzeń przeznaczone do zbierania odpadów komunalnych w miejscach i na drogach publicznych:**

1. gmina i prowadzący handlową działalność gospodarczą, są zobowiązani ustawić w miejscach publicznych, przed sklepami, świetlicami, itp., pojemniki przeznaczone na selektywną zbiórkę, które niezależnie od indywidualnego, selektywnego zbierania odpadów opakowaniowych: szkła, plastiku i papieru uzupełniają gminny system selektywnej zbiórki odpadów,
2. organizatorzy imprezy masowej są zobowiązani do wyposażenia miejsca, na którym ona się odbywa- w jeden pojemnik o pojemności 240 l na 50 osób uczestniczących w imprezie oraz e szalety przenośne- w liczbie jeden szaleet na 100 osób uczestniczących w imprezie, jeśli czas jej trwania przekracza 4 godziny - organizatorzy imprezy są zobowiązani zawrzeć umowy z podmiotami uprawnionymi na dostarczenie pojemników i szaleatów oraz ich opróżnianie i uprzątnięcie.

§8. Zasady rozmieszczania urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów i gromadzenia nieczystości płynnych:

1. podczas lokalizowania miejsc gromadzenia odpadów komunalnych należy uwzględniać przepisy §22 i §23. Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2002 r. Nr 75, poz. 690),
2. na terenie nieruchomości pojemniki na odpady oraz worki z wyselekcjonowanymi odpadami należy ustawić w miejscu wyodrębnionym, dostępnym dla pracowników podmiotu uprawnionego bez konieczności otwierania wejścia na teren nieruchomości lub, gdy takiej możliwości nie ma, należy wystawić je w dniu, zgodnie z harmonogramem, przed wejściem na teren nieruchomości- dopuszcza się także wjazd na teren nieruchomości pojazdów podmiotu uprawnionego w celu odbioru odpadów zgromadzonych w pojemnikach,
3. szczelny zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub oczyszczalnia przydomowa muszą być zlokalizowane w sposób umożliwiający dojazd do nich pojazdu asenizacyjnego podmiotu w celu ich opróżnienia,
4. pojemniki na odpady powinny być ustawione na terenie nieruchomości w miejscu widocznym na wyrównanej, w miarę potrzeb utwardzonej powierzchni, zabezpieczonej przed zbieraniem się na niej wody i błota,
5. właściciel nieruchomości ma obowiązek utrzymania pojemników na odpady w stanie czystości, dobrym stanie technicznym oraz ich okresowego dezynfekowania - usługi w tej mierze może wykonywać podmiot uprawniony,
6. wyselekcjonowane odpady wielkogabarytowe, zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny muszą być wystawione w terminie przewidzianym harmonogramem lub indywidualnie uzgodnionym z podmiotem uprawnionym, na chodnik lub ulicę przed wejściem na teren nieruchomości w zabudowie jednorodzinnej lub na miejsce wyznaczone przez zarządcę do tego celu w zabudowie wielorodzinnej,
7. wyselekcjonowane odpady budowlane i zielone muszą być złożone w udostępnionych przez podmiot uprawniony kontenerach lub pojemnikach, w miejscu umożliwiającym

dojazd pojazdu podmiotu uprawnionego, a nie utrudniającym korzystania z nieruchomości lub wyznaczonym do tego celu przez zarządcę w zabudowie wielorodzinnej.

§9. Ograniczenia wynikające z konieczności zachowania zasad bezpieczeństwa i właściwej eksploatacji urządzeń do gromadzenia odpadów komunalnych i zbiorników bezodpływowych:

1. zabrania się gromadzenia w pojemnikach na odpady komunalne śniegu, lodu, gruzu, żużla, gorącego popiołu, szlamów, substancji toksycznych, żrących, przeterminowanych leków, zużytych olejów, resztek farb, rozpuszczalników, lakierów i innych odpadów niebezpiecznych oraz odpadów z działalności gospodarczej,
2. zabrania się spalania w pojemnikach i koszach na odpady, jakichkolwiek odpadów,
3. do pojemników na papier, tekturę opakowaniową i nie opakowaniową zabrania się wrzucać:
 - ceramikę (porcelana, naczynia typu arco, talerze, doniczki),
 - lustra
 - szkło budowlane (szyby okienne, szkło zbrojone),
 - szyby samochodowe
4. do pojemników na opakowania z tworzyw sztucznych zabrania się wrzucać:
 - tworzywa sztuczne pochodzenia medycznego, mokre folie,
 - opakowania i butelki po olejach i smarach, puszki i pojemniki po farbach i lakierach,
 - opakowania po środkach chwast- i owadobójczych,
5. zabrania się odprowadzania płynnych odchodów zwierzęcych oraz oślików z obornika do zbiorników bezodpływowych, w których gromadzone są ścieki bytowe.

ROZDZIAŁ IV

Częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości

§10. Obowiązki w zakresie podpisania umów:

1. właściciele nieruchomości są zobowiązani do zawarcia umów z podmiotem uprawnionym na odbiór odpadów komunalnych,
2. najemcy lokali mogą indywidualnie podpisać umowę z podmiotem uprawnionym, w razie podpisania takiej umowy nie będą obciążani z tego tytułu przy naliczaniu czynszu przez zarządcę nieruchomości,
3. właściciele nieruchomości są zobowiązani, w celu umożliwienia przygotowania treści umowy, do podania upoważnionemu przedstawicielowi podmiotu uprawnionego zgodnej ze stanem ewidencji ludności liczby osób zamieszkujących na terenie nieruchomości,

4. właściciele nieruchomości, które nie są podłączone do sieci kanalizacyjnej, są zobowiązani do podpisania w terminie jednego miesiąca od dnia wejścia w życie niniejszego regulaminu z podmiotem uprawnionym umowy na opróżnianie zbiornika bezodpływowego lub opróżnianie oczyszczalni przydomowej,
5. opróżnianie zbiorników bezodpływowych rozliczane jest w oparciu o wskazania licznika poboru wody lub, gdy brak licznika, w oparciu o zapisane w §5 pkt. 2 normy, które wynikają z treści Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 14 stycznia 2002 r. w sprawie określenia norm zużycia wody (Dz. U. z 2002 r. Nr 8 poz.70),
6. rolnicy, zużywający wodę na potrzeby gospodarstwa rolnego i w związku z tym nie odprowadzający jej do zbiorników bezodpływowych, powinni zainstalować odrębne liczniki do pomiaru zużycia na potrzeby bytowe,
7. dokumentem upoważniającym do podpisania umowy z właścicielem nowo wybudowanych nieruchomości przez podmiot upoważniony jest pozwolenie na użytkowanie obiektów lub zawiadomienie o zakończeniu spełniające wymogi ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 1994 r. Nr 89 poz. 414 z późn. zm.).

§11. Konsekwencje nie realizowania obowiązków:

1. wykonanie przez właścicieli nieruchomości obowiązków w zakresie wyposażenia nieruchomości w urządzenia służące do zbierania odpadów komunalnych oraz utrzymania ich we właściwym stanie, przyłączenia do sieci kanalizacyjnej lub wyposażenia nieruchomości w zbiornik bezodpływowy lub w przydomową oczyszczalnię ścieków, uprzątnięcie błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników podlega kontroli wykonywanej przez upoważnionego pracownika gminy - w przypadku stwierdzenia niewykonania tych obowiązków, wójt wydaje decyzję nakazującą ich wykonanie,
2. wójt dokonuje kontroli wykonania obowiązku zawarcia przez właścicieli nieruchomości umów na usługi odbioru odpadów i opróżniania zbiorników bezodpływowych, oraz wykonywania przez nich obowiązku uiszczenia z tego tytułu opłat,
3. w przypadku stwierdzenia niewykonania obowiązków opisanych w pkt.2, wójt wydaje z urzędu decyzję, w której ustala obowiązek uiszczenia opłat, ich wysokość, terminy uiszczenia oraz sposób udostępniania urządzeń w celu ich opróżnienia- w takich przypadkach gmina organizuje właścicielom nieruchomości odbierania odpadów komunalnych oraz opróżnianie zbiorników bezodpływowych - decyzji tej nadaje się rygor natychmiastowej wykonalności- decyzja obowiązuje przez rok i ulega przedłużeniu na rok następny jeżeli właściciel nieruchomości na co najmniej trzy miesiące przed upływem daty jej obowiązywania nie przedstawi umowy, w której termin rozpoczęcia wykonania usługi nie jest późniejszy niż data utraty mocy obowiązującej decyzji,
4. dowody uiszczenia opłat za odbiór odpadów i opróżniania zbiorników bezodpływowych, właściciel nieruchomości jest obowiązany przechowywać przez okres dwóch lat,

5. w przypadku stwierdzenia nieszczelności zbiornika bezodpływowego, właściciel nieruchomości jest zobowiązany do usunięcia ich w terminie dwóch tygodni od momentu stwierdzenia tego faktu i powiadomienia o tym gminy - w sytuacji gdy właściciel nieruchomości nie wykona uszczelnienia w terminie dwóch tygodni, wykona to za niego i obciąży kosztami.

§12. Częstotliwość pozbywania się odpadów i opróżniania zbiorników bezodpływowych:

1. ustala się częstotliwość usuwania i opróżniania odpadów komunalnych z terenu nieruchomości i z terenów przeznaczonych do użytku publicznego, zgodnie z §4 pkt. 6 niniejszego Regulaminu,
2. właściciele nieruchomości wyposażonych w zbiorniki bezodpływowe są zobowiązani opróżniać je z częstotliwością zapewniającą niedopuszczenie do ich przepełnienia bądź wylewania na powierzchnie terenu - przyjmuje się, że pojemność zbiorników powinna wystarczyć na opróżnianie ich nie częściej niż raz w tygodniu,
3. organizatorzy imprez masowych zobowiązani są do usuwania odpadów i opróżniania przenośnych toalet oraz usuwania ich niezwłocznie po zakończeniu imprezy.

§13. Sposób pozbywania się odpadów i opróżniania zbiorników bezodpływowych:

1. odpady komunalne, selekcjonowane i nie selekcjonowane są odbierane od właścicieli nieruchomości zgodnie z harmonogramem odbioru odpadów komunalnych ustalonymi przez poszczególne podmioty uprawnione,
2. opróżnianie zbiorników bezodpływowych i oczyszczalni przydomowych odbywa się na podstawie zamówienia właściciela nieruchomości, złożonego do podmiotu uprawnionego, z którym podpisał umowę - zamówienie musi być zrealizowane w okresie 36 godzin od złożenia,
3. częstotliwość opróżniania z osadów ściekowych zbiorników oczyszczalni przydomowych wynika z ich instrukcji eksploatacji,
4. do odbierania odpadów komunalnych nie segregowanych i ulegających biodegradacji należy używać samochodów specjalistycznych, a do opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych - pojazdów asenizacyjnych, pojazdy o których mowa wyżej, winny być myte codziennie,
5. do odbierania odpadów budowlanych można używać samochodów przystosowanych do przewożenia kontenerów lub skrzyniowych, powinny one być przykryte, aby nie powodowały podczas transportu zanieczyszczenia terenu,
6. do odbierania odpadów opakowaniowych, wielkogabarytowych oraz niebezpiecznych należy używać samochodów specjalnie w tym celu przystosowanych i wyposażonych, tak aby ich transport nie powodował zanieczyszczania i zaśmiecania terenu,
7. zanieczyszczenia powstające w wyniku załadunku i transportu odpadów oraz nieczystości płynnych pracownicy podmiotu uprawnionego mają obowiązek natychmiast usunąć,

8. podmiot uprawniony ma obowiązek tak zorganizować odbiór i transport odpadów oraz opróżnianie zbiorników bezodpływowych, aby nie zagrażały one bezpieczeństwu ruchu drogowego i odbywały się według tras i w terminach wyznaczonych harmonogramem,
9. podmiot uprawniony ma obowiązek umieścić na pojazdach znaki identyfikacyjne.

ROZDZIAŁ IV

Inne wymagania wynikające z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz planu gospodarki odpadami

§14. 1. Masa odpadów komunalnych, zbieranych w sposób selektywny przez właścicieli nieruchomości lub najemców lokali, jest rejestrowana przez podmiot uprawniony, z którym mają oni podpisane umowy, na ich indywidualnych kontaktach,

2. Gmina, poprzez podmioty prowadzące działalność w zakresie odbierania odpadów komunalnych, które są zobowiązane do selektywnego odbierania oraz do ograniczania ilości odpadów ulegających biodegradacji, kierowanych do składowania, zapewnia warunki funkcjonowania systemu selektywnego zbierania i odbierania odpadów komunalnych, aby było możliwe ograniczanie składowania odpadów komunalnych ulegających biodegradacji.

3. Gmina podaje do publicznej wiadomości wymagania, jakie muszą spełniać przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwoleń na odbiór odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, w wymaganiach tych szczegółowo określa zasady selekcji odpadów, zasady ich odbioru oraz dalszego postępowania z nimi przez przedsiębiorców,

4. Gmina, wydając zezwolenie na odbiór odpadów od właścicieli nieruchomości, poprzez określenie szczegółowych zasad odbioru i postępowania, zobowiązuje przedsiębiorców do odbierania wszystkich odpadów zebranych selektywnie, w tym powstających w gospodarstwach domowych, odpadów wielkogabarytowych, zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego, odpadów budowlanych z remontów i odpadów niebezpiecznych,

5. Wydzielanie odpadów niebezpiecznych z odpadów komunalnych oraz osiągnięcie poziomów odzysku i recyklingu odpadów opakowaniowych, realizowane jest poprzez selektywne zbieranie ich przez właścicieli nieruchomości i selektywny ich odbiór przez przedsiębiorców, a w drugiej kolejności przez właściwe postępowanie z nimi.

ROZDZIAŁ VII

Obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe, mających na celu ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do wspólnego użytku

§15. 1. Osoby utrzymujące zwierzęta domowe są zobowiązane do zachowania bezpieczeństwa i środków ostrożności, zapewniających ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów prze-

znaczonych do użytku publicznego, ponoszą też pełną odpowiedzialność za zachowanie tych zwierząt,

2. Utrzymujący zwierzęta domowe zobowiązani są do sprawowania nad nimi właściwej opieki tj. zapewnienie:

- odpowiedniego, czystego i ciepłego, w okresie chłódów, pomieszczenia, właściwego, do danego gatunku, pokarmu, dostępu do wody, itp.,
- nie pozostawiania ich bez dozoru.

§16. Do obowiązków właścicieli utrzymujących zwierzęta domowe należą:

1. w odniesieniu do psów:

- opłacanie podatku od posiadania psów, którego wysokość ustala Rada Gminy,
- wyposażenie psów ras uznawanych za agresywne w kaganiec,
- systematycznie szczepienie przeciwko wściekliznie zgodnie z art. 56 ust. 2 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o ochronie zdrowia zwierząt (Dz. U. z 2004 r. Nr 69, poz. 625), która nakłada obowiązek szczepienia psów w wieku powyżej trzech miesięcy i okazywanie na żądanie władz sanitarnych, weterynaryjnych, policyjnych, zaświadczenia o przeprowadzonym szczepieniu,
- uzyskanie zezwolenia wójta na utrzymanie psa rasy uznawanej za agresywną zgodnie z treścią Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 28 kwietnia 2003 r. w sprawie wykazu ras psów uznawanych za agresywne (Dz. U. Nr 77, poz. 687).

2. w odniesieniu do wszystkich zwierząt domowych:

- stały i skuteczny dozór,
- nie wyprowadzanie zwierząt do obiektów użyteczności publicznej, z wyłączeniem obiektów przeznaczonych dla zwierząt, takich jak lecznice itp., postanowienie to nie dotyczy osób niewidomych, korzystających z pomocy psów - przewodników,
- nie wprowadzanie zwierząt domowych na tereny placów gier i zabaw, piaskownic dla dzieci, plaż, kąpielisk oraz tereny objęte zakazem na podstawie odrębnych uchwał Rady Gminy,
- zwolnienie zwierząt domowych z uwięzi dopuszczalne jest wyłącznie na terenach zielonych do tego przeznaczonych i specjalnie oznakowanych, w sytuacji, gdy właściciel ma możliwość sprawowania kontroli nad ich zachowaniem, nie dotyczy ono psów ras uznawanych za agresywne,
- zwolnienie przez właściciela nieruchomości psów ze smyczy na terenie nieruchomości może mieć miejsce w sytuacji, gdy nieruchomość jest ogrodzona w sposób uniemożliwiający jej opuszczenie przez psa i wykluczający dostęp osób trzecich, odpowiednio oznakowanej tabliczką ze stosownym ostrzeżeniem,
- natychmiastowe usuwanie, przez właścicieli, zanieczyszczeń pozostawionych przez zwierzęta domowe w obiektach i na innych terenach przeznaczonych do

użytku publicznego, a w szczególności na chodnikach, jezdniach, placach, parkingach,

- nie dopuszczanie do zakłócenia ciszy i spokoju przez zwierzęta domowe

§17. 1. Gmina zapewnia ochronę przed bezdomnymi zwierzętami lub pozostawionymi czasowo bez opieki poprzez interwencyjne wylapywanie zwierząt bezdomnych oraz zapewnianie opieki i schronienia wylapanym zwierzętom,

2. Zadania określone w pkt. 1 wykonuje Schronisko dla Zwierząt w Katarzynowie działające w ramach Związku Gmin Regionu Słupeckiego.

ROZDZIAŁ VIII

Wymagania odnośnie utrzymania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej

§18. 1. Na terenach wyłączonych z produkcji rolnej oznaczonych w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego, dopuszcza się utrzymywanie zwierząt gospodarskich pod następującymi warunkami:

- posiadania budynków gospodarskich przeznaczonych do hodowli zwierząt spełniających wymogi ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2003 r. Nr 207, poz. 2016 ze zm.),
- wszelka uciążliwość hodowli dla środowiska w tym emisje będące jej skutkiem zostaną ograniczone do obszaru nieruchomości, na której jest prowadzona,
- w wypadku, gdy utrzymanie zwierząt gospodarskich jest podstawowym źródłem utrzymania rodziny, a na chów wyrażą zgodę sąsiedzi będący stronami postępowania w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego oraz wójt.

2. Prowadzący chów zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolnej zobowiązani są przestrzegać następujących zasad:

- składować obornik w odległości co najmniej 10 m od drogi publicznej, na terenie płaskim, utwardzonym, żeby odcieki nie dostawały się do gleby,
- przeprowadzić deratyzację pomieszczeń, w których prowadzona jest hodowla zwierząt, dwa razy do roku- wiosną i jesienią, realizowaną przez podmiot uprawniony lub we własnym zakresie,

- pszczoły trzymać w ulach, ustawionych w odległości, co najmniej 10 m od granicy nieruchomości w taki sposób, aby wylatujące i przylatujące pszczoły nie stanowiły uciążliwości dla właścicieli nieruchomości sąsiednich.

ROZDZIAŁ IX

Obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji oraz terminy jej przeprowadzania

§19. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do przeprowadzania, w miarę potrzeby deratyzacji na terenie nieruchomości.

§20. Termin przeprowadzania obowiązkowej deratyzacji podaje wójt w uzgodnieniu z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym, do publicznej wiadomości poprzez zarządzenie.

§21. W przypadku wystąpienia populacji gryzoni, stwarzającej zagrożenie sanitarne, wójt w uzgodnieniu z Państwowym Inspektorem Sanitarnym, określi obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji oraz określi, poprzez zarządzenie, termin jej przeprowadzenia.

§22. Koszty przeprowadzenia deratyzacji obciążają właścicieli nieruchomości.

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§23. 1. Naruszenie przepisów regulaminu podlega karze grzywny przewidzianej w ustawie z 20 maja 1971 r. Kodeks wykroczeń (Dz. U. Nr 12, poz. 114 ze zm.).

2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1 toczy się według przepisów ustawy z 24 sierpnia 2001 r. Kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia (Dz. U. Nr 106, poz. 1148 ze zm.).

§24. Wykonanie uchwały powierza się wójtowi gminy.

§25. Traci moc uchwała nr XXV/122/96 Rady Gminy w Łądku z dnia 30 grudnia 1996 r. w sprawie: ochrony środowiska przed komunalnymi nieczystościami stałymi i płynnymi.

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

Przewodniczący Rady Gminy
(-) Waldemar Herudziński

1982

UCHWAŁA Nr VII/39/2007 RADY GMINY MALANÓW

z dnia 29 marca 2007 r.

w sprawie: uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej we wsi Rachowa

Na podstawie: art. 18 ust. 2 pkt 5, art.40 ust.1, art.41 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), art.14 ust.8 i art. 20 ust.1 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr. 80, poz. 717 z późn. zm.), w związku z uchwałą Nr XXVI/151/2005 Rady Gminy Malanów z dnia 31 marca 2005 roku w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Malanów dla miejscowości Rachowa, Rada Gminy Malanów uchwala co następuje:

ROZDZIAŁ I – PRZEPISY WSTĘPNE

Przedmiot i zakres ustaleń planu

§1. 1. Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenów zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej we wsi Rachowa, zwany dalej „planem”, w granicach określonych na rysunku planu w skali 1:1000 stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Integralnymi częściami planu jest niniejsza uchwała oraz następujące załączniki do uchwały:

- 1) rysunek planu w skali 1:1000 stanowiący załącznik nr 1,
- 2) stwierdzenie zgodności ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy stanowiące załącznik nr 2,
- 3) określenie sposobu rozpatrzenia uwag do projektu planu (uwaga: do opracowania po wyłożeniu planu do publicznego wglądu) stanowiące załącznik nr 3,
- 4) określenie sposobu realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej stanowiące załącznik nr 4.

3. Plan określa:

- 1) Przeznaczenie terenów oraz linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania.
- 2) Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego.
- 3) Zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego.
- 4) Zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej.
- 5) Wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych.

6) Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym linie zabudowy, gabaryty obiektów i wskaźniki intensywności zabudowy.

7) Granice i sposoby zagospodarowania terenów podlegających ochronie, ustalonych na podstawie przepisów szczególnych, a także narażonych na niebezpieczeństwo powodzi oraz zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych.

8) Szczegółowe zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości objętych planem miejscowym.

9) Szczególne warunki zagospodarowania terenów oraz ograniczenia w ich użytkowaniu, w tym zakaz zabudowy.

10) Zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej.

11) Sposób i termin tymczasowego zagospodarowania, urządzania i użytkowania terenów.

12) Stawki procentowe, na podstawie których ustala się opłatę, o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym z dnia 27 marca 2003 r.

4. Plan nie określa ze względu na niewystępowanie w obszarze objętym ustaleniami planu granic i sposobów zagospodarowania terenów górniczych.

§2. 1. W planie stosuje się definicje pojęć, określone w art. 2 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym z dnia 27 marca 2003 r. w rozumieniu przyjętym w ustawie.

2. Ilekroć w planie używa się określeń takich jak:

- 1) „dach symetryczny”- należy przez to rozumieć dach o jednakowym kącie nachylenia oraz symetrii układu połaci,
- 2) „funkcja terenu”- należy przez to rozumieć sposób użytkowania terenu,
- 3) „funkcja podstawowa terenu” - należy przez to rozumieć podstawowy sposób użytkowania terenu,
- 4) „funkcja uzupełniająca” - należy przez to rozumieć funkcję towarzyszącą funkcji podstawowej, która nie zmienia generalnego charakteru zagospodarowania terenu,
- 5) „gabaryt obiektu”- należy przez to rozumieć zasadnicze wymiary obiektu budowlanego, określające jego wysokość i wymiary ścian zewnętrznych,
- 6) „linia rozgraniczająca”- należy przez to rozumieć obowiązującą linią rozgraniczającą tereny o różnym przeznacze-

niu i różnych zasadach zagospodarowania, której przebieg określony na rysunku planu ma charakter wiążący.

- 7) „nieprzekraczalna linia zabudowy”- należy przez to rozumieć linię, której nie może przekroczyć żadna z części budowanego lub rozbudowanego obiektu,
- 8) „teren”- należy przez to rozumieć wydzielony liniami rozgraniczającymi obszar o określonej w planie funkcji podstawowej, oznaczony odpowiednim symbolem użytkowania,
- 9) „tymczasowe zagospodarowanie”- należy przez to rozumieć określony uchwałą sposób korzystania z terenu do momentu docelowego zainwestowania zgodnego z funkcją terenu określoną zapisami planu,
- 10) „uciążliwość”- należy przez to rozumieć zjawiska o negatywnym wpływie na warunki życia mieszkańców, stan środowiska przyrodniczego, w tym m.in.: zanieczyszczenia powietrza wód i gleby, hałas, wibracje, promieniowanie niejonizujące i in.,
- 11) „udział powierzchni biologicznie czynnej”- należy przez to rozumieć wyrażony procentowo w proporcji do powierzchni terenu udział rodzimego gruntu pokrytego roślinnością oraz wody powierzchniowe, a także połowę sumy powierzchni tarasów i stropodachów, urządzonych jako stałe trawniki lub kwietniki,
- 12) „wymagany układ kalenicy”- należy przez to rozumieć ustalony przebieg najdłuższego odcinka kalenicy dachu dwuspadowego lub wielospadowego od strony linii zabudowy, ulicy lub ciągu pieszego,
- 13) „zabudowa”- należy przez to rozumieć budynki lub zespoły budynków wraz z dojazdami, parkingami i innymi urządzeniami związanymi z ich obsługą,
- 14) „budowli służącej reklamie”- należy przez to rozumieć wolno stojące trwale związane z gruntem reklamy .

ROZDZIAŁ II – USTALENIA OGÓLNE

Przeznaczenie terenów oraz linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania.

§3. 1. Wyznacza się tereny o następującym przeznaczeniu podstawowym:

- 1) tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej – MN;
- 2) tereny komunikacji - dróg publicznych: KD – dojazdowych.

2. Określone w planie funkcje terenów wskazują podstawowy, ustalony w planie sposób ich użytkowania.

3. Tereny o różnych funkcjach i różnych zasadach zagospodarowania wydzielają na rysunku planu linie rozgraniczające.

Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego.

§4. 1. Przyjmuje się następujące ustalenia dla nowej zabudowy mieszkaniowej (MN):

- 1) nowa zabudowa mieszkaniowa będzie realizowana w formie zabudowy wolnostojącej ewentualnie bliźniaczej,
- 2) nakaz kształtowania układu zabudowy przy uwzględnianiu wskazanego na rysunku planu przebiegu nieprzekraczalnych linii zabudowy,
- 3) dopuszczenie wprowadzania budynków gospodarczych, w tym garaży w nawiązaniu do wystroju elewacji obiektów w ich otoczeniu,
- 4) dopuszczenie wprowadzania usług towarzyszących podstawowej funkcji terenu, z wykluczeniem działalności uciążliwych.

Zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego

§5. 1. Przyjmuje się następujące ustalenia dla nowej zabudowy mieszkaniowej (MN):

- 1) nakaz utrzymania udziału powierzchni biologicznie czynnej terenów minimum do 60% powierzchni działki budowlanej,
- 2) nakaz zachowania i uzupełniania istniejących elementów zieleni wysokiej, dopuszczenie prowadzenia ogrodnictwa i sadownictwa z lokalizacją związanych z tymi funkcjami urządzeń i obiektów,
- 3) nakaz porządkowania gospodarki cieplnej w ramach prac modernizacyjnych poprzez przechodzenie na stosowanie paliw ekologicznych,
- 4) prowadzona działalność usługowa nie może powodować uciążliwości dla środowiska i zdrowia ludności, a jej ewentualne oddziaływanie nie może wykraczać poza granicę działki, do której inwestor posiada tytuł prawny.
- 5) ustala się zakaz budowy zakładów stwarzających zagrożenie dla życia i zdrowia ludzi w obrębie obszaru objętego planem.

Zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej.

§6. Dla ochrony dziedzictwa kulturowego , w strefie ochrony stanowisk archeologicznych, wszystkie inwestycje związane z pracami ziemnymi, wymagają prowadzenia badań archeologicznych w zakresie uzgodnionym pozwoleniem Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków – Delegatura w Koninie przed uzyskaniem pozwolenia na budowę

Wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych.

§7. 1. Na terenach użyteczności publicznej dopuszcza się lokalizację zgodnie z przepisami szczególnymi:

- 1) obiektów małej architektury,
- 2) budowli służących reklamie,
- 3) urządzeń technicznych i zieleni.

Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym linie zabudowy, gabaryty obiektów i wskaźniki intensywności zabudowy.

§8. 1. Przyjmuje się następujące ustalenia nowej zabudowy mieszkaniowej (MN):

- 1) linia zabudowy - wyznaczona na rysunku planu jako linia nieprzekraczalna zgodnie z §12 ust. 6.
- 2) maksymalny wskaźnik intensywności zabudowy w granicach działki - 0,40,
- 3) zasady podziału na działki budowlane:
 - dopuszcza się scalanie i podziały nieruchomości,
 - działki lub zespoły działek budowlanych, których kształt, wielkość, struktura własnościowa, dostępność do dróg publicznych i infrastruktury, ukształtowanie i istniejące zainwestowanie utrudnia ich wykorzystanie i zagospodarowanie zgodnie z ustaleniami planu powinny być scalone i wtórnie podzielone w celu poprawy funkcjonowania i obsługi terenu,
 - zapewnienie dostępu do drogi publicznej.
- 4) wysokość okapu i kalenicy oraz układ kalenicy w nawianiu do istniejących budynków w sąsiedztwie,
- 5) ograniczenie wysokości zabudowy do: 9.00 m liczonych od poziomu terenu przed elewacją frontową do wysokości kalenicy lub najwyższego punktu dachu (co uwzględnia gabaryt do jednej kondygnacji nadziemnej z poddaszem użytkowym, przy średniej wysokości kondygnacji 3.00 m),
- 6) dopuszczenie budowy balkonów i wykuszy w elewacjach,
- 7) nakaz stosowania dachów stromych, symetrycznych w formie dwuspadowej i wielospadowej o nachyleniu połaci w zakresie od 25° do 45° dla budynków mieszkalnych, a dla budynków garażowych i gospodarczych dachy płaskie lub spadziste o nachyleniu połaci w zakresie od 10° do 30°.
- 8) dopuszczenie montażu lukarn i okien połaciowych,
- 9) ograniczenie dopuszczalnej powierzchni wydzielonych w budynkach mieszkalnych lokali usługowych do 30% powierzchni netto,
- 10) możliwość prowadzenia nieuciążliwych usług w budynkach do tego celu przystosowanych o dopuszczalnej powierzchni zabudowy do 70,00 m².

Granice i sposoby zagospodarowania terenów podlegających ochronie, ustalonych na podstawie przepisów szczególnych, a także narażonych na niebezpieczeństwo powodzi oraz zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych.

§9. Nie wprowadza się ustaleń ze względu na brak występowania przedmiotu tych ustaleń.

Szczegółowe zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości objętych planem miejscowym.

§10. Szczegółowe zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości dla terenów objętych planem zostały określone w rozdziale III - szczegółowe zasady zagospodarowania terenu.

Szczególne warunki zagospodarowania terenów oraz ograniczenia w ich użytkowaniu, w tym zakaz zabudowy.

§11. 1. Przyjmuje się następujące ustalenia dla terenów zabudowy mieszkaniowej (MN):

- 1) Zakaz prowadzenia w ramach usług towarzyszących handlu gazem płynnym dla potrzeb motoryzacji,
- 2) Zakaz wznoszenia pełnych ogrodzeń posesji z prefabrykowanych elementów betonowych,
- 3) Dopuszczenie stosowania elementów prefabrykowanych do budowy słupów i podmurówek w ogrodzeniach posesji.
- 4) Ustala się przeznaczenie na cele nierolnicze, terenów gruntów rolnych objętych granicą opracowania planu, zgodnie w wnioskiem i wykazem gruntów rolnych przeznaczonych na cele nierolnicze.
- 5) Nie wyznacza się terenów objętych zakazem zabudowy.

Zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej.

§12. 1. Podstawowy układ komunikacji drogowej tworzą:

- 1) Tereny dróg publicznych:
 - a) droga dojazdowa 1KD (droga dojazdowa - projektowana) jako droga jednojezdniowa o szerokości 2 x 2,5 m w obszarze zabudowanym z co najmniej jednostronnym chodnikiem o szerokości 1,5 m, z utrzymaniem projektowanych linii rozgraniczających o szerokości 10,0 m,
 - b) drogi dojazdowe 2-4KD (drogi dojazdowe - istniejące) jednojezdniowe o szerokości 2 x 2,5 m z chodnikami obustronnymi o szerokości min. 1,5 m z utrzymaniem linii rozgraniczających o szerokości 10,0 m,

2. W obrębie linii rozgraniczających układu komunikacyjnego można lokalizować, dostosowane do klasy technicznej ulicy, następujące elementy:

- 1) pasy drogowe (jezdnie);
- 2) pasy drogowe dróg, obsługujących tereny przyległe;
- 3) ciągi piesze (chodniki);
- 4) ścieżki rowerowe (w zależności od potrzeb);
- 5) zieleń izolacyjna i ozdobna;
- 6) miejsca postojowe;
- 7) urządzenia obsługi komunikacji zbiorowej.

5. W obrębie linii rozgraniczających dróg zabrania się lokalizowania obiektów ograniczających bezpieczeństwo ruchu. Lokalizacja wszelkich obiektów budowlanych wymaga zgody zarządcy drogi.

6. Odległość linii zabudowy dla nowoprojektowanej zabudowy powinna wynosić:

- 1) drogi dojazdowe KD: dla zabudowy mieszkaniowej przeznaczonej na stały pobyt ludzi 6,0 m liczona od linii rozgraniczających. Dla obiektów nie związanych ze stałym pobylem ludzi w/g przepisów szczególnych.
- 2) odległość linii zabudowy od krawędzi jezdni powinna uwzględniać wrażliwość obiektów na szkodliwość ruchu samochodowego.

7. Ustala się, że realizacja poszczególnych elementów projektowanego układu komunikacyjnego może być prowadzona wraz z kompleksową budową sieci uzbrojenia technicznego, lokalizowanych w obrębie tych linii rozgraniczających.

8. W granicach linii rozgraniczających ulic mogą być lokalizowane urządzenia związane z obsługą komunikacji, jak zatoki, parkingi a także kioski, elementy małej architektury i reklamy w trybie obowiązujących przepisów oraz utrzymania istniejącej zabudowy, o ile nie stwarza to zagrożenia dla bezpieczeństwa ruchu drogowego i za zgodą zarządzającego.

9. Ustala się konieczność zachowania normatywnych pól widoczności na skrzyżowaniach dróg (KD), a także wykluczenia budowy nowych wjazdów na posesje w obszarze oddziaływania skrzyżowań.

10. Nowe i modernizowane elementy układu komunikacyjnego służące pieszym oraz dojścia do obiektów usługowych należy dostosować do potrzeb osób niepełnosprawnych.

§13. 1. W granicach działek budowlanych należy zabezpieczyć odpowiednio do potrzeb i przepisów szczególnych liczbę miejsc postojowych.

2. Minimalną liczbę miejsc postojowych na działkach budowlanych należy ustalić w oparciu o następujące wskazniki:

- 1) na terenach zabudowy mieszkaniowej - 1 miejsce postojowe / 1 mieszkanie

3. Dopuszcza się za zgodą zarządcy drogi, uwzględnienie w bilansie, przyulicznych miejsc postojowych.

§14. 1. Ustala się, że uzbrojenie nowych terenów budowlanych będzie realizowane kompleksowo w powiązaniu z istniejącymi systemami uzbrojenia technicznego.

2. Projektowane sieci mogą być prowadzone w obrębie linii rozgraniczających dróg gminnej i dojazdowych, za zgodą zarządzającego. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się odstępstwa od tej zasady.

3. Dopuszcza się możliwość realizacji urządzeń i sieci infrastruktury technicznej na terenach własnych inwestora.

4. Dla zaopatrzenia w wodę ustala się powiązanie terenów objętych ustaleniami planu z wodociągiem gminnym, przy pomocy układu uzupełniającego wodociągów rozdzielczych.

5. Dla odprowadzania ścieków ustala się docelowe powiązanie terenów objętych ustaleniami planu z gminną oczyszczalnią ścieków w Malanowie, przy pomocy uzupełniających układów sieci kanalizacyjnych.

6. Dopuszcza się możliwość lokalizacji oczyszczalni ścieków indywidualnych lub grupowych.

7. Doraźnie, w okresie przejściowym istnieje możliwość wykorzystania szczelnych zbiorników bezodpływowych z wywozem na pełnosprawną oczyszczalnię ścieków.

8. Dla odprowadzania wód opadowych i roztopowych ustala się powiązanie terenów objętymi ustaleniami planu z układem sieci kanalizacji deszczowej.

9. Dla zaopatrzenia w ciepło zakłada się możliwość jego uzyskania z indywidualnych źródeł ciepła z zastosowaniem urządzeń o wysokiej wydajności i małej emisji zanieczyszczeń.

10. Docelowo w przypadku zgłoszenia zapotrzebowania na gaz ustala się realizację rozdzielczej sieci gazowej, powiązanej z wiejskim gazociągiem średniego i niskiego ciśnienia na warunkach uzgodnionych z zarządcą.

11. Dla zaopatrzenia w energię elektryczną ustala się rozbudowę i budowę nowych linii energetycznych kablowych, średniego i niskiego napięcia wraz z budową nowej stacji transformatorowej wolnostojącej.

12. Realizacja przyłączenia do sieci elektroenergetycznej odbywać się będzie na podstawie umów o przyłączenie zawartych pomiędzy zainteresowanymi przyłączeniem podmiotu i dostawcą energii elektrycznej.

13. W odniesieniu do linii elektroenergetycznych należy zachować bezpieczne, wymagane przepisami odległości. W przypadku niemożności zachowania dopuszczalnych odległości projektowanej zabudowy od istniejących obiektów elektroenergetycznych należy dokonać przebudowy tych sieci na koszt podmiotu wchodzącego w kolizję.

14. Dla rozbudowy sieci telekomunikacyjnych ustala się realizację systemu kablowej sieci telefonicznej powiązanej z systemem telekomunikacji.

15. Dla gospodarki odpadami ustala się następujące warunki postępowania z odpadami:

- a) wytwórcy odpadów zobowiązani są do ich selektywnej zbiórki, umożliwiającej późniejszy odzysk lub unieszkodliwianie tych odpadów zgodnie z wymogami ochrony środowiska,
- b) odpady komunalne winny być segregowane i zagospodarowane zgodnie z planem gospodarki odpadami dla gminy Malanów,
- c) odpady niebezpieczne, oleje odpadowe, zużyte baterie i akumulatory winny być gromadzone w hermetycznych pojemnikach i transportowane do miejsc odzysku lub unieszkodliwiania,
- d) zakazuje się składowania i unieszkodliwiania odpadów na działkach objętych przedmiotowym planem.

Sposób i termin tymczasowego zagospodarowania, urządzania i użytkowania terenów.

§15. Dopuszcza się możliwość tymczasowego wykorzystania terenu na inne funkcje niż wskazane w planie, pod warunkiem:

- 1) nie powodowania zanieczyszczeń środowiska,
- 2) nie stwarzania utrudnień w funkcjonowaniu budynków mieszkalnych w otoczeniu,

- 3) nie przekraczania okresu czasowego – maksymalnie 5 lat,
- 4) zainwestowanie tymczasowe nie może utrudniać realizacji zapisów niniejszej uchwały.

ROZDZIAŁ III – USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

Szczegółowe zasady zagospodarowania terenu

§16.

Symbol i funkcja terenu wydzielonego liniami rozgraniczającymi	1 MN, 2 MN tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej
Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego	Zgodnie z §4. elewacje obiektów bądź zespołu budynków mieszkalnych należy kształtować ze szczególną dbałością o rozwiązania architektoniczne.
Zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego	Zgodnie z ustaleniami §5.
Zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej	Dla ochrony archeologicznego dziedzictwa kulturowego, w strefie ochrony stanowisk archeologicznych, wszystkie inwestycje związane z pracami ziemnymi, wymagają prowadzenia badań archeologicznych w zakresie uzgodnionym pozwoleniem Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków – Delegatura w Koninie przed uzyskaniem pozwolenia na budowę.
Wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych	Nie wprowadza się ustaleń ze względu na brak występowania przedmiotu tych ustaleń.
Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym linie zabudowy, gabaryty obiektów i wskaźniki intensywności zabudowy	Zgodnie z ustaleniami §8.
Granice i sposoby zagospodarowania terenów podlegających ochronie, ustalonych na podstawie przepisów szczególnych, a także narażonych na niebezpieczeństwo powodzi oraz zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych.	Nie wprowadza się ustaleń ze względu na brak występowania przedmiotu tych ustaleń.
Szczegółowe zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości objętych planem miejscowym	Nie określa się terenów wskazanych do objęcia procedurą scalania i podziału nieruchomości.
Szczególne warunki zagospodarowania terenów oraz ograniczenia w ich użytkowaniu. w tym zakaz zabudowy	Zgodnie z ustaleniami §11.
Zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej	W zakresie komunikacji: zgodnie z ustaleniami §12, §13 i §14. Obsługa komunikacyjna – z dróg dojazdowych KD. Miejsca postojowe dla samochodów osobowych na działce własnej
Sposób i termin tymczasowego zagospodarowania, urządzania i użytkowania terenów	Zgodnie z ustaleniami §15.
Stawki procentowe, na podstawie których ustala się opłatę, o której mowa w art. 36 ust. 4. ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym z dnia 27 marca 2003 r.	Zgodnie z ustaleniami §18.

§17.

Symbol i funkcja terenu wydzielonego liniami rozgraniczającymi	ZL tereny lasów
Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego	Nie wprowadza się ustaleń ze względu na brak występowania przedmiotu tych ustaleń.
Zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego	Nakaz prowadzenia gospodarki leśnej zgodnej z ustaleniami planów urządzaniu lasu, Nakaz ochrony zadrzewień przydrożnych dla zachowania ciągłości korytarzy ekologicznych
Zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej	Nie wprowadza się ustaleń ze względu na brak występowania przedmiotu tych ustaleń.
Wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych	Nie wprowadza się ustaleń ze względu na brak występowania przedmiotu tych ustaleń.
Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym linie zabudowy, gabaryty obiektów i wskaźniki intensywności zabudowy	Nie wprowadza się ustaleń ze względu na brak występowania przedmiotu tych ustaleń.
Granice i sposoby zagospodarowania terenów podlegających ochronie, ustalonych na podstawie przepisów szczególnych, a także narażonych na niebezpieczeństwo powodzi oraz zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych	Nie wprowadza się ustaleń ze względu na brak występowania przedmiotu tych ustaleń
Szczegółowe zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości objętych planem miejscowym	Nie określa się terenów wskazanych do objęcia procedurą scalania i podziału nieruchomości.
Szczegółne warunki zagospodarowania terenów oraz ograniczenia w ich użytkowaniu, w tym zakaz zabudowy	Ustala się całkowity zakaz zabudowy.
Zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej	W zakresie komunikacji: zgodnie z ustaleniami §12, Obsługa komunikacyjna – z dróg dojazdowych KD.
Sposób i termin tymczasowego zagospodarowania, urządzania i użytkowania terenów	Nie wprowadza się ustaleń ze względu na brak występowania przedmiotu tych ustaleń.
Stawki procentowe, na podstawie których ustala się opłatę, o której mowa w art. 36 ust. 4. ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym z dnia 27 marca 2003 r.	Nie wprowadza się ustaleń ze względu na brak występowania przedmiotu tych ustaleń.

ROZDZIAŁ IV – PRZEPISY KOŃCOWE

§18. Ustala się stawkę procentową z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem planu w wysokości 10 %.

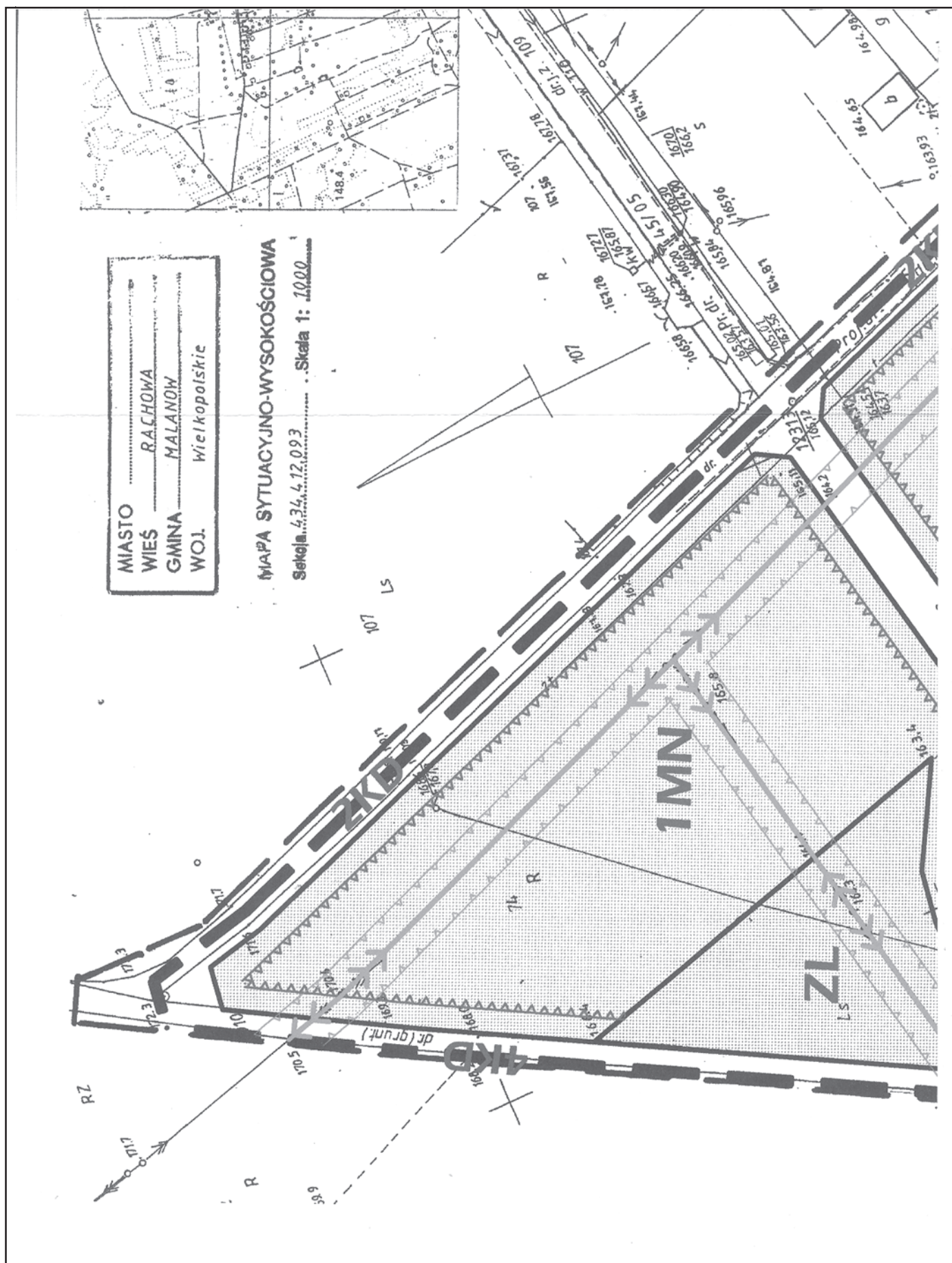
§19. Dokonuje się zmiany przeznaczenia dotychczasowych gruntów rolnych w znaczeniu ustawy o ochronie grun-

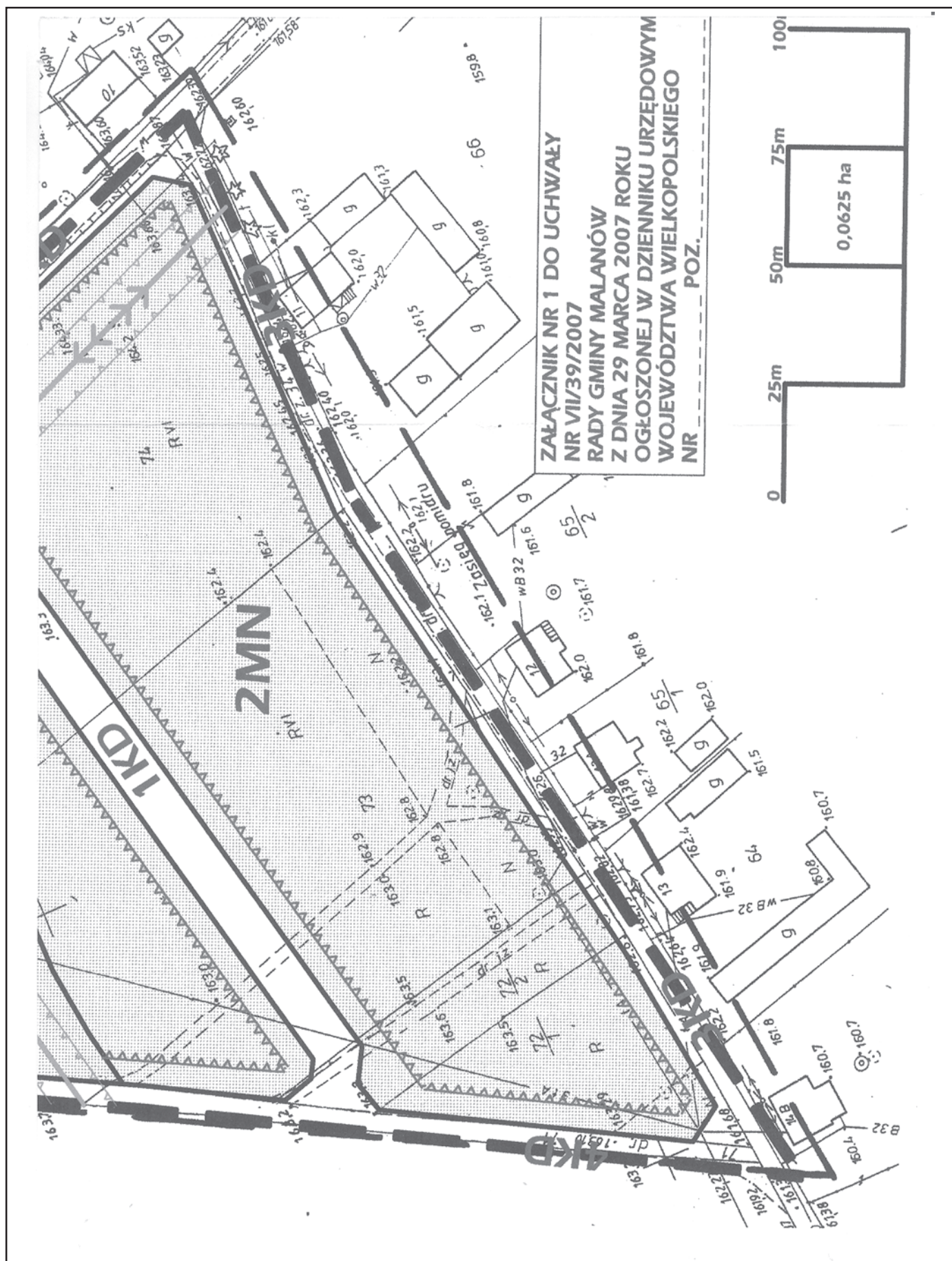
tów rolnych i leśnych, dla których w niniejszej uchwale ustalono inne przeznaczenia.

§20. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Malanów.

§21. Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący Rady Gminy
(-) Ireneusz Augustyniak

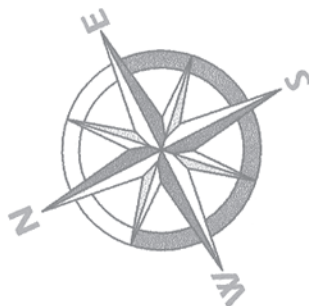




GMINA MALANÓW
WIEŚ RACHOWA
DAROWANIA PRZESTRZENNEGO
ZKANIOWEJ JEDNORODZINNEJ
SKALA 1:1000

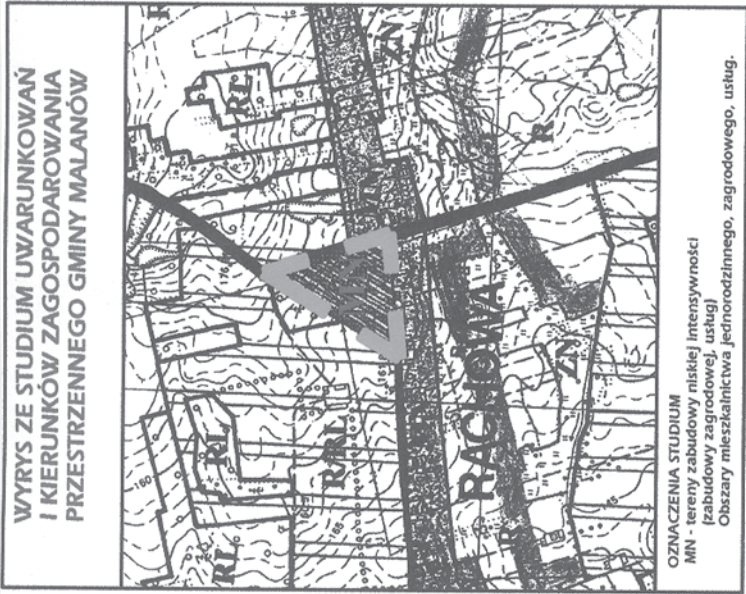
MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO TERENÓW ZABUDOWY MIESZKANIOWEJ JEDNORODZINNEJ

SKALA 1:1 000



OZNACZENIA PLANU

	Granica opracowania i zatwierdzenia planu
	Linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania
	Linie zabudowy nieprzekraczalnej
	Tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej
	Tereny zieleni leśnej
	Tereny dróg publicznych - droga dojazdowa
	Przebieg linii energetycznej
	Strefa ograniczonej zabudowy



	ARCHITEKT JANUSZ WYPYCH	
	PRACOWNIA	
	URBANISTYCZNO-ARCHITEKTONICZNA	
	Malanów	
GMINA	WIEŚ	Rachowa
STADIUM	Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego	
ZESPÓŁ	arch. Janusz Wypych	
AUTORSKI	upr. do proj. w plan przestrz. nr 188/87	
DATA: IV/2006	tech. bud. Sylwester Stańczak	
	SKALA: 1:1000	NR RYS. 1

Załącznik nr 2
do Uchwały Nr VII/39/2007
Rady Gminy Malanów
z dnia 29 marca 2007 r.
w sprawie uchwalenia miejscowego planu
zagospodarowania przestrzennego terenów
zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej we wsi Rachowa.

Zgodnie z art. 9 ust. 4 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym ustalenia studium są wiążące dla organów gminy przy sporządzaniu planów miejscowych.

W związku z powyższym stwierdza się zgodność miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Mala-

nów dla miejscowości Malanów z ustaleniami „Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Malanów”, uchwalonego dnia 20 grudnia 2000 r. Uchwałą nr XXII/108/2000 Rady Gminy w Malanowie.

Załącznik Nr 3
do Uchwały Nr VII/39/2007
Rady Gminy Malanów
z dnia 29 marca 2007 r.
w sprawie uchwalenia miejscowego planu
zagospodarowania przestrzennego terenów
zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej we wsi Rachowa.

ROZSTRZYGNIĘCIE DOTYCZĄCE SPOSOBU ROZPATRZENIA UWAG ZGŁOSZONYCH DO PROJEKTU PLANU.

W trakcie wyłożenia do publicznego wglądu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej tzn. w okresie od dnia 20 września 2006 r. do dnia 13 października 2006 r.

nie zgłoszono uwag do projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej we wsi Rachowa.

W okresie 14 dni od dnia zakończenia okresu wyłożenia planu nie wpłynęły uwagi do tej dokumentacji.

Załącznik nr 4
do Uchwały Nr VII/39/2007
Rady Gminy Malanów
z dnia 29 marca 2007 r.
w sprawie uchwalenia miejscowego planu
zagospodarowania przestrzennego terenów
zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej we wsi Rachowa.

SPOSÓB REALIZACJI INWESTYCJI Z ZAKRESU INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ USTALONYCH W PLANIE .

1. W związku z uchwaleniem miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Malanów dla miejscowości Malanów. wystąpi konieczność realizacji nowych sieci

i urządzeń systemu wodociągowego, kanalizacji sanitarnej i deszczowej.

2. Inwestycje, o których mowa w ust.1 realizowane będą przez administratora sieci ze środków komunalnych.

1983

UCHWAŁA Nr IX/59/07 RADY MIEJSKIEJ W OBORNIKACH

z dnia 30 marca 2007 r.

**w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie
lub roboty budowlane dla obiektów zabytkowych wpisanych do rejestru zabytków**

Na podstawie art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162 poz. 1568 ze zm.) Rada Miejska w Obornikach uchwala, co następuje:

§1. 1. Ustanawia się:

- 1) warunki ubiegania się o dotację na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków,
- 2) rodzaj danych i informacji, które należy zawrzeć we wniosku o dotację,
- 3) tryb postępowania z wnioskiem o udzielenie dotacji,
- 4) postanowienia, jakie winna zawierać umowa o udzielenie dotacji,
- 5) zasady rozliczania dotacji, kontroli rozliczania i zwrotu dotacji do budżetu Gminy Oborniki,
- 6) sposób ewidencjonowania i upowszechniania informacji o udzielonych dotacjach.

2. Znaczenie użytych w uchwale pojęć dotyczących zabytków lub czynności z nimi związanych określają przepisy ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j.: Dz. U. Nr 162, poz. 1568 ze zm.) oraz rozporządzeń wydanych na podstawie tej ustawy.

3. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) pracach lub robotach budowlanych przy zabytku – należy przez to rozumieć prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków,
- 2) beneficjencie – należy przez to rozumieć podmiot, któremu na zasadach określonych niniejszą uchwałą na prace lub roboty budowlane przy zabytku przyznano dotację z budżetu Gminy Oborniki,
- 3) środkach publicznych – należy przez to rozumieć publiczne środki finansowe określone przepisami o finansach publicznych.

§2. 1. Z budżetu Gminy Oborniki mogą być udzielane dotacje celowe na sfinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku, jeżeli zabytek ten łącznie spełnia następujące kryteria:

- 1) znajduje się na stałe na obszarze Gminy Oborniki,
- 2) posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe dla mieszkańców Gminy Oborniki,
- 3) wpisany jest do rejestru zabytków.

4) zobowiązanie się beneficjenta, że w zakresie prac finansowanych dotacją będzie stosował przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177 ze zm.)

2. Dotacja na prace lub roboty budowlane przy zabytku może finansować nakłady obejmujące w szczególności:

- 1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich;
- 2) przeprowadzenie badań konserwatorskich, architektonicznych lub archeologicznych;
- 3) wykonanie dokumentacji konserwatorskiej;
- 4) opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich;
- 5) wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami Prawa budowlanego;
- 6) sporządzenie projektu odtworzenia kompozycji wnętrza;
- 7) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku;
- 8) stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku;
- 9) odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki;
- 10) odtworzenie zniszczonej przynależności zabytku, jeżeli odtworzenie to nie przekracza 50% oryginalnej substancji tej przynależności;
- 11) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych drzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;
- 12) modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności;
- 13) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej;
- 14) uzupełnianie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomych o własnych formach krajobrazowych;
- 15) działania zmierzające do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu;
- 16) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytku wpisanym do rejestru, o którym mowa w pkt. 7) - 15);

17) zakup i montaż instalacji przeciwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

§3. 1. O dotację może się ubiegać każdy podmiot będący właścicielem lub posiadaczem zabytku, a także podmiot, który do tego zabytku posiada tytuł prawny wynikający z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązaniowego.

2. W przypadku, gdy beneficjent na prace lub roboty budowlane przy zabytku otrzymuje również inne środki publiczne, kwota dotacji przyznanej z budżetu Gminy wraz z kwotami przyznanych na ten cel innych środków publicznych nie może przekraczać 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

§4. 1. We wniosku o przyznanie dotacji należy wskazać:

- 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania wnioskodawcy lub nazwy, adres i siedzibę wnioskodawcy będącego jednostką organizacyjną,
- 2) dane obiektu uwidocznione w rejestrze zabytków,
- 3) fotograficzną dokumentację zabytku,
- 4) dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem,
- 5) decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku oraz projekt i pozwolenie na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót budowlanych przy zabytku nieruchomym lub program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym,
- 6) wnioskowaną kwotę dotacji i proponowany termin jej przekazania,
- 7) zakres prac lub robót budowlanych, które mają być objęte dotacją,
- 8) termin zakończenia prac objętych wnioskiem,
- 9) harmonogram i kosztorys przewidywanych prac lub robót budowlanych ze wskazaniem źródeł ich finansowania,
- 10) informację o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na te same prace lub roboty budowlane przy zabytku oraz informację o wystąpieniu o takie środki złożonym do innych podmiotów.

2. W przypadku gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą, do wniosku o udzielenie dotacji winien dołączyć informację o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku – sporządzoną w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. Nr 123, poz. 1291).

3. Udzielenie dotacji na prace lub roboty budowlane podmiotu z ust. 2 dokonywane jest zgodnie z przepisami niniejszej uchwały wraz z dochowaniem zasad określonych w przepisach prawa regulujących udzielanie pomocy publicznej dla przedsiębiorców.

§5. 1. Wnioski o dotację kierowane są do Burmistrza Obornik.

2. Z zastrzeżeniem ust. 4, wnioski o dotację należy składać do dnia 15 września poprzedzającego rok budżetowy.

3. Wnioski o przyznanie dotacji po ich przekazaniu Burmistrzowi przedstawiane są do zaopiniowania komisji Rady właściwej do spraw kultury oraz komisji Rady właściwej do spraw budżetu.

4. W stosunku do wniosków o dotację na rok 2007 nie stosuje się określonych wyżej terminów składania wniosków.

§6. 1. Dotację przyznaje Rada Miejska na wniosek Burmistrza w uchwale określającej:

- 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację,
- 2) prace lub roboty budowlane przy obiekcie zabytkowym, na wykonanie których przyznano dotację,
- 3) kwotę dotacji do przekazania w roku budżetowym.

2. Przy ustalaniu wysokości przyznawanych dotacji Rada Miejska uwzględnia kwotę zaplanowaną na ten cel w budżecie Gminy.

§7. Uwzględniając uchwałę z §6 oraz dane z wniosku o dotację, Burmistrz Obornik podpisuje z beneficjentem umowę określającą w szczególności:

- 1) opis prac lub robót budowlanych przy zabytku i termin ich wykonania,
- 2) kwotę dotacji i terminy jej przekazywania, które w postanowieniach umowy mogą zostać uzależnione od wyniku każdorazowej kontroli postępu prac lub robót budowlanych i rozliczenia tych wydatków,
- 3) zobowiązanie się beneficjenta do przekazywania informacji o wysokości środków publicznych na prace lub roboty przy zabytku otrzymanych z innych źródeł,
- 4) zobowiązanie się beneficjenta do poddania się kontroli przeprowadzanych przez Gminę w zakresie przeznaczenia dotacji i wykonania prac lub robót budowlanych,
- 5) sposób i termin rozliczania kwot udzielanej dotacji,
- 6) warunki, sposób i termin zwrotu niewykorzystanej dotacji oraz zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem,
- 7) pouczenie o zakresie odpowiedzialności karnej skarbowej beneficjenta i odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych przy wydatkowaniu środków otrzymanej dotacji,
- 8) pouczenie o tym, że w przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem – na mocy art. 145 ust. 6 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych – beneficjent traci prawo otrzymania dotacji przez 3 kolejne lata, licząc od dnia stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem.

§8. 1. Przyznana dotacja może być wypłacona w formie:

- a) jednorazowego przelewu środków,
- b) transz wynikających z harmonogramu realizacji zadania.

2. Przekazanie kolejnych części dotacji może nastąpić dopiero po rozliczeniu wcześniej przekazanych środków.

3. Nie dokonanie rozliczenia powoduje wstrzymanie dofinansowania.

4. Podmioty uprawnione realizujące zadania finansowe z dotacji zobowiązane są do rozliczenia dotacji poprzez złożenie sprawozdania z realizacji zadania w zakresie finansowym, polegającym na przedłożeniu oryginalnych faktur i zawartych umów, bądź ich uwierzytelnionych kserokopii.

5. Dokumenty nie spełniające wymagań określonych w ust. 4 nie będą przyjmowane do rozliczenia, co skutkować będzie koniecznością dokonania zwrotu całości przekazanej dotacji wraz z ustawowymi odsetkami.

6. Przed rozliczeniem całości dotacji lub jej części dokonywany jest komisyjny odbiór wykonanych prac lub robót budowlanych, którego dokonują osoby upoważnione przez Burmistrza.

7. Beneficjent, rozliczając dotację, winien na wezwanie Burmistrza uzupełnić brakujące dokumenty i udzielić wyczerpujących informacji.

8. W przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości dotacja podlega zwrotowi na rachunek bieżący budżetu Gminy na zasadach określonych w art. 145 art. ust 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych.

§9. Kontrola, o której mowa w §7 pkt 2 i 4, przeprowadzana jest przez osoby upoważnione przez Burmistrza i polega na:

- 1) sprawdzaniu rzeczywistego przebiegu realizacji celów zakładanych w zakresie dotowanego zadania pod kątem zgodności z przepisami prawa i zawartych umów,
- 2) sprawdzaniu dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania pod kątem ich zgodności z przepisami prawa, umową i zasadami rachunkowości.

§11. W przypadku częściowego lub całkowitego niewykonania dotowanego zadania z przyczyn leżących po stronie beneficjenta, niewykorzystana część przekazanych środków dotacji podlega zwrotowi do budżetu Gminy na zasadach określonych w umowie.

§12. 1. Burmistrz prowadzi zestawienie danych o udzielonych dotacjach oraz informuje inne organy uprawnione do udzielenia dotacji na prace lub roboty budowlane przy zabytkach o dotacjach przyznanych przez Radę.

2. Burmistrz niezwłocznie ogłasza na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Obornikach uchwałę o przyznaniu dotacji z §6.

3. Uchwałę wywiesza się na okres 1 miesiąca.

§13. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Obornik.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
(-) Piotr Desperak

1984

UCHWAŁA Nr IX/68/07 RADY MIEJSKIEJ W OBORNIKACH

z dnia 30 marca 2007 r.

zmieniającą uchwałę Nr XXVII/206/2004 Rady Miejskiej w Obornikach z dnia 17 czerwca 2004 r. w sprawie: określenia zasad sprzedaży lokali mieszkalnych w drodze bezprzetargowej na wniosek najemców lub dzierżawców tych lokali

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt. 9 lit. a i art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. – o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142 poz 1591 z 2001 r. ze zmianami), Rada Miejska uchwala, co następuje:

§1. W §4 uchwały dodaje się punkt 3 w brzmieniu:

„na rzecz najemców, legitymującymi się decyzjami administracyjnymi o przydziale lokalu wydanymi przez Woj-

skową Agencję Mieszkaniową, które przejęte zostały przez Gminę Oborniki”.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Obornik.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
(-) Piotr Desperak

1985

UCHWAŁA Nr 34/07 RADY GMINY RZGÓW

z dnia 30 marca 2007 r.

w sprawie uchwalenia budżetu gminy na rok 2007

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 4, pkt. 9 lit. d, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), oraz art. 165, 166, 173, art. 184, art. 188 ust. 2, art. 195 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 ze zm.), oraz art. 406, art. 420 ustawy z dnia 27. 04. 2001 r. – Prawo Ochrony Środowiska (Dz. U. Nr 62, poz. 627 ze zm.). Rada Gminy Rzgów uchwala, co następuje:

§1. 1. Ustala się dochody budżetu na rok 2007 w wysokości 13.080.418 zgodnie z załącznikiem Nr 1 w tym:

- Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej zleconych gminom ustawami 2.778.160
- Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin 181.400

2. Ustala się wydatki budżetu na rok 2007 w wysokości 13.568.098 zgodnie z załącznikiem Nr 2 w tym:

- Wydatki na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom ustawami 2.778.160
- Dotacje celowe na pomoc finansową udzielaną między j.s.t. na dofinansowanie własnych zadań bieżących 105.790
- Dotacje celowe przekazane Gminie na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień między j.s.t. 17.380
- Dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom 60.500

3. Uchwala się deficyt budżetu w kwocie 91.680 zł. Źródłem sfinansowania deficytu budżetu są przychody z tyt. kredytów bankowych.

Przychody budżetu określa załącznik Nr 3.

Rozchody budżetu określa załącznik Nr 4.

§2. Uchwala się wydatki na zadania inwestycyjne oraz zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych na rok 2007 w wysokości 969.262 zł. zgodnie z załącznikiem Nr 5 do uchwały.

§3. Uchwala się plan przychodów i wydatków rachunku dochodów własnych zgodnie z załącznikiem Nr 6 do uchwały.

§4. Plan finansowy dochodów zadań zleconych stanowi załącznik Nr 7 do uchwały.

§5. Plan finansowy wydatków zadań zleconych stanowi załącznik Nr 8 do uchwały.

§6. Plan dochodów związanych z realizacją zadań zleconych stanowi załącznik Nr 9 do uchwały.

§7. Określa się limit wydatków na Wieloletni Program Inwestycyjny zgodnie z załącznikiem Nr 10 do uchwały.

§8. Uchwala się plan przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej na rok 2007 zgodnie z załącznikiem Nr 11 do uchwały.

§9. Ustala się dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych i wydatki na realizację gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz narkomanii w wysokości 63.000 zł.

§10. W budżecie gminy tworzy się:

- rezerwę ogólną w kwocie - 43.000 zł.

§11. Upoważnia się Wójta Gminy do:

- 1) dokonywania przeniesień wydatków budżetu gminy między paragrafami i rozdziałami w ramach działu, w tym do tworzenia nowych rozdziałów i paragrafów w ramach działu,
- 2) przekazania uprawnień kierownikom jednostek organizacyjnych gminy do zaciągania zobowiązań z tyt. umów, których realizacja w roku następnym jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania jednostki i termin zapłaty upływa w roku następnym,
- 3) lokowania wolnych środków budżetowych na rachunkach w bankach nie wykonujących bankowej obsługi gminy.
- 4) zaciągania zobowiązań z tytułu umów, których realizacja w roku następnym jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania jednostki i termin zapłaty upływa w roku następnym.

§12. Określa się limit zobowiązań z tyt. zaciągniętych kredytów i pożyczek do kwoty 1.470.000 zł.

§13. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§14. Uchwala wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2007 roku i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący Rady Gminy
(-) Grzegorz Matuszak

załącznik nr 1
do Uchwały Nr 34/07 Rady Gminy Rzgów
z dnia 30 marca 2007 roku

DOCHODY

Dział	Rozdział	Paragraf	Treść	Wartość
010			Roľnictwo i łowiectwo	26.200,00
	01010		Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi	25.000,00
		6290	Środki na dofinansowanie własnych inwestycji gmin (związków gmin), powiatów (związków powiatów), samorządów województw, pozyskane z innych źródeł	25.000,00
	01095		Pozostała działalność	1.200,00
		0750	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	1.200,00
700			Gospodarka mieszkaniowa	97.570,00
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	97.570,00
		0470	Wpływy z opłat za zarząd, użytkowanie i użytkowanie wieczyste nieruchomości	3.020,00
		0690	Wpływy z różnych opłat	100,00
		0750	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	94.350,00
		0970	Wpływy z różnych dochodów	100,00
750			Administracja publiczna	57.650,00
	75011		Urzędy wojewódzkie	55.350,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	54.200,00
		2360	Dochody jednostek samorządu terytorialnego związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami	1.150,00
	75023		Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)	2.300,00
		0450	Wpływy z opłaty administracyjnej za czynności urzędowe	0,00
		0690	Wpływy z różnych opłat	700,00
		0830	Wpływy z usług	500,00
		0920	Pozostałe odsetki	1.000,00
		0970	Wpływy z różnych dochodów	100,00
751			Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	1.060,00
	75101		Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	1.060,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	1.060,00
756			Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nieposiadających osobowości prawnej oraz wydatki związane z ich poborem	2.412.122,00
	75601		Wpływy z podatku dochodowego od osób fizycznych	4.000,00
		0350	Podatek od działalności gospodarczej osób fizycznych, opłacany w formie karty podatkowej	4.000,00
	75615		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od czynności cywilnoprawnych, podatków i opłat lokalnych od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych	460.360,00
		0310	Podatek od nieruchomości	434.000,00
		0320	Podatek rolny	4.000,00
		0330	Podatek leśny	20.000,00
		0340	Podatek od środków transportowych	760,00
		0500	Podatek od czynności cywilnoprawnych	1.500,00
		0690	Wpływy z różnych opłat	100,00
	75616		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od spadków i darowizn, podatku od czynności cywilno-prawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób fizycznych	475.083,00

		0310	Podatek od nieruchomości	210.000,00
		0320	Podatek rolny	157.500,00
		0330	Podatek leśny	9.300,00
		0340	Podatek od środków transportowych	55.000,00
		0360	Podatek od spadków i darowizn	4.000,00
		0370	Podatek od posiadania psów	100,00
		0430	Wpływy z opłaty targowej	2.000,00
		0500	Podatek od czynności cywilnoprawnych	35.000,00
		0690	Wpływy z różnych opłat	1.000,00
		0910	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	1.183,00
	75618		Wpływy z innych opłat stanowiących dochody jednostek samorządu terytorialnego na podstawie ustaw	89.900,00
		0410	Wpływy z opłaty skarbowej	20.000,00
		0450	Wpływy z opłaty administracyjnej za czynności urzędowe	400,00
		0480	Wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu	63.000,00
		0490	Wpływy z innych lokalnych opłat pobieranych przez jednostki samorządu terytorialnego na podstawie odrębnych ustaw	6.500,00
	75621		Udziały gmin w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa	1.382.579,00
		0010	Podatek dochodowy od osób fizycznych	1.380.579,00
		0020	Podatek dochodowy od osób prawnych	2.000,00
	75624		Dywidendy	200,00
		074	Dywidendy i kwoty uzyskane ze zbycia praw majątkowych	200,00
758			Różne rozliczenia	7.289.498,00
	75801		Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego	4.505.761,00
		2920	Subwencje ogólne z budżetu państwa	4.505.761,00
	75807		Część wyrównawcza subwencji ogólnej dla gmin	2.716.608,00
		2920	Subwencje ogólne z budżetu państwa	2.716.608,00
	75814		Różne rozliczenia finansowe	1.000,00
		0920	Pozostałe odsetki	1.000,00
	75831		Część równoważąca subwencji ogólnej dla gmin	66.129,00
		2920	Subwencje ogólne z budżetu państwa	66.129,00
801			Oświata i wychowanie	150.000,00
	80101		Szkoły podstawowe	146.000,00
		0750	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	28.000,00
		0830	Wpływy z usług	118.000,00
	80110		Gimnazja	4.000,00
		0750	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	4.000,00
852			Pomoc społeczna	2.906.300,00
	85212		Świadczenia rodzinne, zaliczka alimentacyjna oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego	2.662.800,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	2.662.800,00
	85213		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej oraz niektóre świadczenia rodzinne	6.100,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	6.100,00
	85214		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe	118.500,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	54.000,00
		2030	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	64.500,00
	85219		Ośrodki pomocy społecznej	101.500,00
		2030	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	101.500,00

	85228		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	2.000,00
		0830	Wpływy z usług	2.000,00
	85295		Pozostała działalność	15.400,00
		2030	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	15.400,00
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	60.500,00
	90001		Gospodarka ściekowa i ochrona wód	60.500,00
		0830	Wpływy z usług	60.000,00
		0970	Wpływy z różnych dochodów	500,00
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	79.518,00
	92109		Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	79.518,00
		6298	Środki na dofinansowanie własnych inwestycji gmin (związków gmin), powiatów (związków powiatów), samorządów województw, pozyskane z innych źródeł	68.476,00
		6299	Środki na dofinansowanie własnych inwestycji gmin (związków gmin), powiatów (związków powiatów), samorządów województw, pozyskane z innych źródeł	11.042,00
RAZEM				13.080.418,00

załącznik nr 2
do Uchwały Nr 34/07 Rady Gminy Rzgów
z dnia 30 marca 2007 roku

WYDATKI

Dział	Rozdział	Paragraf	Treść	Wartość
010			Rolnictwo i łowiectwo	157.180,00
	01010		Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi	95.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	30.000,00
			Własne	30.000,00
		605	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	35.000,00
			Własne	35.000,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	30.000,00
			Własne	30.000,00
	01030		Izby rolnicze	3.180,00
		2850	Wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych w wysokości 2% uzyskanych wpływów z podatku rolnego	3.180,00
			Własne	3.180,00
	01095		Pozostała działalność	59.000,00
		2900	Wpłaty gmin i powiatów na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego oraz związków gmin lub związków powiatów na dofinansowanie zadań bieżących	15.500,00
			Własne	15.500,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	4.000,00
			Własne	4.000,00
		4260	Zakup energii	8.000,00
			Własne	8.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	27.000,00
			Własne	27.000,00
		4430	Różne opłaty i składki	4.500,00
			Własne	4.500,00
600			Transport i łączność	635.000,00
	60014		Drogi publiczne powiatowe	100.000,00
		2710	Dotacja celowa na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	100.000,00
			Własne	100.000,00
	60016		Drogi publiczne gminne	535.000,00
		2710	Dotacja celowa na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	0,00
			Własne	0,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	5.000,00

			Własne	5.000,00
		4270	Zakup usług remontowych	50.000,00
			Własne	50.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	80.000,00
			Własne	80.000,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	400.000,00
			Własne	400.000,00
700			Gospodarka mieszkaniowa	12.000,00
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	12.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	500,00
			Własne	500,00
		4260	Zakup energii	1.000,00
			Własne	1.000,00
		4270	Zakup usług remontowych	6.000,00
			Własne	6.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	4.000,00
			Własne	4.000,00
		4530	Podatek od towarów i usług (VAT).	500,00
			Własne	500,00
710			Działalność usługowa	30.500,00
	71014		Opracowania geodezyjne i kartograficzne	30.500,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	18.000,00
			Własne	18.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	12.500,00
			Własne	12.500,00
750			Administracja publiczna	1.560.200,00
	75011		Urzędy wojewódzkie	90.300,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	58.000,00
			Własne	22.000,00
			Zlecone	36.000,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	4.800,00
			Własne	2.300,00
			Zlecone	2.500,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	10.200,00
			Własne	4.200,00
			Zlecone	6.000,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.500,00
			Własne	600,00
			Zlecone	900,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	3.300,00
			Własne	1.500,00
			Zlecone	1.800,00
		4260	Zakup energii	3.700,00
			Własne	1.500,00
			Zlecone	2.200,00
		4300	Zakup usług pozostałych	5.030,00
			Własne	2.000,00
			Zlecone	3.030,00
		4370	Opłata z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	500,00
			Własne	500,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	230,00
			Własne	230,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	1.540,00
			Własne	770,00
			Zlecone	770,00
		4700	Szkolenia pracowników nie będących członkami korpusu służby cywilnej	500,00
			Własne	500,00
		4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	500,00
			Zlecone	500,00
		4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	500,00
			Zlecone	500,00
	75022		Rady gmin (miast i miast na prawach powiatu)	86.000,00
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	80.000,00

			Własne	80.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1.000,00
			Własne	1.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	3.000,00
			Własne	3.000,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	1.000,00
			Własne	1.000,00
		4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	1.000,00
			Własne	1.000,00
	75023		Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)	1.343.900,00
		3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	2.000,00
			Własne	2.000,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	802.000,00
			Własne	802.000,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	65.000,00
			Własne	65.000,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	125.000,00
			Własne	125.000,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	18.000,00
			Własne	18.000,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	24.000,00
			Własne	24.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	55.000,00
			Własne	55.000,00
		4260	Zakup energii	32.000,00
			Własne	32.000,00
		4270	Zakup usług remontowych	40.000,00
			Własne	40.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	70.000,00
			Własne	70.000,00
		4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	8.000,00
			Własne	8.000,00
		4360	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej	5.000,00
			Własne	5.000,00
		4370	Opłata z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	15.000,00
			Własne	15.000,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	5.000,00
			Własne	5.000,00
		4430	Różne opłaty i składki	16.000,00
			Własne	16.000,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	21.400,00
			Własne	21.400,00
		4480	Podatek od nieruchomości	500,00
			Własne	500,00
		4700	Szkolenia pracowników nie będących członkami korpusu służby cywilnej	10.000,00
			Własne	10.000,00
		4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	10.000,00
			Własne	10.000,00
		4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	20.000,00
			Własne	20.000,00
	75075		Promocja jednostek samorządu terytorialnego	15.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	5.000,00
			Własne	5.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	10.000,00
			Własne	10.000,00
	75095		Pozostała działalność	25.000,00
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	25.000,00
			Własne	25.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	0,00
			Własne	0,00
		4300	Zakup usług pozostałych	0,00
			Własne	0,00

751			Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	1.060,00
	75101		Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	1.060,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	90,00
			Zlecone	90,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	10,00
			Zlecone	10,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	490,00
			Zlecone	490,00
		4300	Zakup usług pozostałych	470,00
			Zlecone	470,00
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	150.300,00
	75403		Jednostki terenowe Policji	4.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	4.000,00
			Własne	4.000,00
	75412		Ochotnicze straże pożarne	143.300,00
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	60.500,00
			Własne	60.500,00
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	1.000,00
			Własne	1.000,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	1.200,00
			Własne	1.200,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	100,00
			Własne	100,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	22.000,00
			Własne	22.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	19.500,00
			Własne	19.500,00
		4260	Zakup energii	7.000,00
			Własne	7.000,00
		4270	Zakup usług remontowych	10.000,00
			Własne	10.000,00
		4280	Zakup usług zdrowotnych	1.000,00
			Własne	1.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	9.000,00
			Własne	9.000,00
		4430	Różne opłaty i składki	12.000,00
			Własne	12.000,00
	75414		Obrona cywilna	3.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1.600,00
			Własne	1.600,00
		4300	Zakup usług pozostałych	1.400,00
			Własne	1.400,00
756			Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nieposiadających osobowości prawnej oraz wydatki związane z ich poborem	36.000,00
	75647		Pobór podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych	36.000,00
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	0,00
			Własne	0,00
		4100	Wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne	30.000,00
			Własne	30.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	5.000,00
			Własne	5.000,00
		4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	1.000,00
			Własne	1.000,00
757			Obsługa długu publicznego	154.800,00
	75702		Obsługa papierów wartościowych, kredytów i pożyczek jednostek samorządu terytorialnego	154.800,00
		8070	Odsetki i dyskonto od krajowych skarbowych papierów wartościowych oraz krajowych pożyczek i kredytów	154.800,00
			Własne	154.800,00
758			Różne rozliczenia	43.000,00
	75818		Rezerwy ogólne i celowe	43.000,00
		4810	Rezerwy	43.000,00

			Własne	43.000,00
801			Oświata i wychowanie	6.829.680,00
	80101		Szkoły podstawowe	4.012.300,00
		3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	130.000,00
			Własne	130.000,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	1.986.000,00
			Własne	1.986.000,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	146.000,00
			Własne	146.000,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	379.600,00
			Własne	379.600,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	51.000,00
			Własne	51.000,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	7.000,00
			Własne	7.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	575.000,00
			Własne	575.000,00
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	12.000,00
			Własne	12.000,00
		4260	Zakup energii	50.000,00
			Własne	50.000,00
		4270	Zakup usług remontowych	47.000,00
			Własne	47.000,00
		4280	Zakup usług zdrowotnych	4.000,00
			Własne	4.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	54.000,00
			Własne	54.000,00
		4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	3.000,00
			Własne	3.000,00
		4370	Opłata z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	10.000,00
			Własne	10.000,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	4.000,00
			Własne	4.000,00
		4430	Różne opłaty i składki	6.000,00
			Własne	6.000,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	116.700,00
			Własne	116.700,00
		4530	Podatek od towarów i usług (VAT).	3.000,00
			Własne	3.000,00
		4700	Szkolenia pracowników nie będących członkami korpusu służby cywilnej	2.000,00
			Własne	2.000,00
		4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	5.500,00
			Własne	5.500,00
		4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	3.500,00
			Własne	3.500,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	400.000,00
			Własne	400.000,00
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	17.000,00
			Własne	17.000,00
	80103		Oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych	174.500,00
		3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	12.700,00
			Własne	12.700,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	114.200,00
			Własne	114.200,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	10.000,00
			Własne	10.000,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	23.300,00
			Własne	23.300,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	3.200,00
			Własne	3.200,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.800,00
			Własne	2.800,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	8.300,00
			Własne	8.300,00

	80104		Przedszkola	291.240,00
		2310	Dotacje celowe przekazane gminie na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	17.380,00
			Własne	17.380,00
		3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	9.600,00
			Własne	9.600,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	165.000,00
			Własne	165.000,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	12.250,00
			Własne	12.250,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	33.200,00
			Własne	33.200,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	4.400,00
			Własne	4.400,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	300,00
			Własne	300,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.550,00
			Własne	2.550,00
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	1.000,00
			Własne	1.000,00
		4260	Zakup energii	10.560,00
			Własne	10.560,00
		4270	Zakup usług remontowych	13.000,00
			Własne	13.000,00
		4280	Zakup usług zdrowotnych	250,00
			Własne	250,00
		4300	Zakup usług pozostałych	1.950,00
			Własne	1.950,00
		4370	Opłata z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	1.200,00
			Własne	1.200,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	200,00
			Własne	200,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	9.300,00
			Własne	9.300,00
		4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	600,00
			Własne	600,00
		4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	500,00
			Własne	500,00
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	8.000,00
			Własne	8.000,00
	80110		Gimnazja	1.891.500,00
		3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	79.700,00
			Własne	79.700,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	1.150.000,00
			Własne	1.150.000,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	82.300,00
			Własne	82.300,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	223.500,00
			Własne	223.500,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	31.000,00
			Własne	31.000,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	3.800,00
			Własne	3.800,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	121.500,00
			Własne	121.500,00
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	8.000,00
			Własne	8.000,00
		4260	Zakup energii	80.000,00
			Własne	80.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	25.000,00
			Własne	25.000,00
		4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	1.000,00
			Własne	1.000,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	1.800,00

			Własne	1.800,00
		4430	Różne opłaty i składki	3.400,00
			Własne	3.400,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	74.500,00
			Własne	74.500,00
		4700	Szkolenia pracowników nie będących członkami korpusu służby cywilnej	2.000,00
			Własne	2.000,00
		4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	3.000,00
			Własne	3.000,00
		4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	1.000,00
			Własne	1.000,00
	80113		Dowożenie uczniów do szkół	192.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	192.000,00
			Własne	192.000,00
	80114		Zespoły obsługi ekonomiczno-administracyjnej szkół	188.200,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	128.100,00
			Własne	128.100,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	9.800,00
			Własne	9.800,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	23.000,00
			Własne	23.000,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	2.900,00
			Własne	2.900,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	6.500,00
			Własne	6.500,00
		4280	Zakup usług zdrowotnych	100,00
			Własne	100,00
		4300	Zakup usług pozostałych	5.000,00
			Własne	5.000,00
		4370	Opłata z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	2.300,00
			Własne	2.300,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	800,00
			Własne	800,00
		4430	Różne opłaty i składki	600,00
			Własne	600,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	3.400,00
			Własne	3.400,00
		4700	Szkolenia pracowników nie będących członkami korpusu służby cywilnej	1.200,00
			Własne	1.200,00
		4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	2.000,00
			Własne	2.000,00
		4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	2.500,00
			Własne	2.500,00
	80146		Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	27.940,00
		4300	Zakup usług pozostałych	22.560,00
			Własne	22.560,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	5.380,00
			Własne	5.380,00
	80195		Pozostała działalność	52.000,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	1.000,00
			Własne	1.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1.500,00
			Własne	1.500,00
		4300	Zakup usług pozostałych	8.500,00
			Własne	8.500,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	41.000,00
			Własne	41.000,00
851			Ochrona zdrowia	63.000,00
	85153		Zwalczanie narkomanii	5.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1.500,00
			Własne	1.500,00
		4300	Zakup usług pozostałych	3.500,00
			Własne	3.500,00
	85154		Przeciwdziałanie alkoholizmowi	58.000,00

		2710	Dotacja celowa na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	5.790,00
			Własne	5.790,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	1.000,00
			Własne	1.000,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	10.000,00
			Własne	10.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.500,00
			Własne	2.500,00
		4260	Zakup energii	2.500,00
			Własne	2.500,00
		4300	Zakup usług pozostałych	32.210,00
			Własne	32.210,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	1.500,00
			Własne	1.500,00
		4430	Różne opłaty i składki	1.000,00
			Własne	1.000,00
		4700	Szkolenia pracowników nie będących członkami korpusu służby cywilnej	1.000,00
			Własne	1.000,00
		4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	500,00
			Własne	500,00
852			Pomoc społeczna	3.147.700,00
	85212		Świadczenia rodzinne, zaliczka alimentacyjna oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego	2.662.800,00
		3110	Świadczenia społeczne	2.590.000,00
			Zlecone	2.590.000,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	32.000,00
			Zlecone	32.000,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	2.400,00
			Zlecone	2.400,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	16.700,00
			Zlecone	16.700,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	900,00
			Zlecone	900,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	2.000,00
			Zlecone	2.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.500,00
			Zlecone	2.500,00
		4300	Zakup usług pozostałych	5.000,00
			Zlecone	5.000,00
		4370	Opłata z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	1.500,00
			Zlecone	1.500,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	500,00
			Zlecone	500,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	800,00
			Zlecone	800,00
		4700	Szkolenia pracowników nie będących członkami korpusu służby cywilnej	1.500,00
			Zlecone	1.500,00
		4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	2.000,00
			Zlecone	2.000,00
		4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	5.000,00
			Zlecone	5.000,00
	85213		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej oraz niektóre świadczenia rodzinne	6.100,00
		4130	Składki na ubezpieczenie zdrowotne	6.100,00
			Zlecone	6.100,00
	85214		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe	188.500,00
		3110	Świadczenia społeczne	188.500,00
			Własne	134.500,00
			Zlecone	54.000,00
	85215		Dodatki mieszkaniowe	10.000,00
		3110	Świadczenia społeczne	10.000,00

			Własne	10.000,00
	852 19		Ośrodki pomocy społecznej	239.900,00
		3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	1.000,00
			Własne	1.000,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	181.500,00
			Własne	181.500,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	12.500,00
			Własne	12.500,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	29.000,00
			Własne	29.000,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	4.000,00
			Własne	4.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1.200,00
			Własne	1.200,00
		4260	Zakup energii	1.200,00
			Własne	1.200,00
		4280	Zakup usług zdrowotnych	200,00
			Własne	200,00
		4300	Zakup usług pozostałych	1.000,00
			Własne	1.000,00
		4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	100,00
			Własne	100,00
		4370	Opłata z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	800,00
			Własne	800,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	400,00
			Własne	400,00
		4430	Różne opłaty i składki	300,00
			Własne	300,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	5.400,00
			Własne	5.400,00
		4700	Szkolenia pracowników nie będących członkami korpusu służby cywilnej	500,00
			Własne	500,00
		4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	400,00
			Własne	400,00
		4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	400,00
			Własne	400,00
	85295		Pozostała działalność	40.400,00
		3110	Świadczenia społeczne	40.400,00
			Własne	40.400,00
854			Edukacyjna opieka wychowawcza	116.050,00
	85401		Świetlice szkolne	115.800,00
		3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	3.000,00
			Własne	3.000,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	79.200,00
			Własne	79.200,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	5.800,00
			Własne	5.800,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	14.200,00
			Własne	14.200,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	2.000,00
			Własne	2.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	4.000,00
			Własne	4.000,00
		4270	Zakup usług remontowych	3.000,00
			Własne	3.000,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	4.600,00
			Własne	4.600,00
	85446		Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	250,00
		4300	Zakup usług pozostałych	250,00
			Własne	250,00
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	433.466,00
	90003		Oczyszczanie miast i wsi	188.466,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	12.000,00
			Własne	12.000,00

		4260	Zakup energii	45.000,00
			Własne	45.000,00
		4270	Zakup usług remontowych	55.466,00
			Własne	55.466,00
		4300	Zakup usług pozostałych	66.000,00
			Własne	66.000,00
		4430	Różne opłaty i składki	10.000,00
			Własne	10.000,00
	900 15		Oświetlenie ulic, placów i dróg	245.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	230.000,00
			Własne	230.000,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	15.000,00
			Własne	15.000,00
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	188.162,00
	92109		Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	72.762,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	3.000,00
			Własne	3.000,00
		4260	Zakup energii	2.500,00
			Własne	2.500,00
		4300	Zakup usług pozostałych	3.000,00
			Własne	3.000,00
		6059	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	64.262,00
			Własne	64.262,00
	921 16		Biblioteki	115.400,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	67.500,00
			Własne	67.500,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	9.900,00
			Własne	9.900,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.400,00
			Własne	1.400,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	400,00
			Własne	400,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	6.000,00
			Własne	6.000,00
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	13.000,00
			Własne	13.000,00
		4260	Zakup energii	8.000,00
			Własne	8.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	5.600,00
			Własne	5.600,00
		4370	Opłata z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	1.100,00
			Własne	1.100,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	200,00
			Własne	200,00
		4430	Różne opłaty i składki	700,00
			Własne	700,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	1.600,00
			Własne	1.600,00
926			Kultura fizyczna i sport	10.000,00
	92605		Zadania w zakresie kultury fizycznej i sportu	10.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	5.000,00
			Własne	5.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	5.000,00
			Własne	5.000,00
RAZEM:				13.568.098,00

załącznik nr 3
do Uchwały Nr 34/07 Rady Gminy Rzgów
z dnia 30 marca 2007 roku

PRZYCHODY

Dział	Rozdział	Paragraf	Źródła przychodów	Kwota
			Przychody	1.866.000,00
		952	Przychody z zaciągniętych pożyczek i kredytów na rynku krajowym	1.470.000,00
			w tym:	
			kredyt komercyjny na budowę sali gimnastycznej przy Sz. P. w Osieczy Pierwszej	400.000,00
			kredyt komercyjny na budowę drogi gminnej w Osieczy Pierwszej i Modle	400.000,00
			kredyt komercyjny na spłatę zobowiązań z tytułu pożyczek i kredytów	670.000,00
		955	Przychody z tytułu innych rozliczeń krajowych	396.000,00
			w tym:	396.000,00
			wolne środki	

załącznik nr 4
do Uchwały Nr 34/07 Rady Gminy Rzgów
z dnia 30 marca 2007 roku

ROZCHODY

Dział	Rozdział	Paragraf	Źródła rozchodów	Kwota
		992	Spłata otrzymanych krajowych pożyczek i kredytów	1.378.320,00
			w tym:	209.520,00
			spłata kredytu z PKO S.A. na budowę gimnazjum Rzgów i Sławsk um. nr 310-13/3/III/4/2002	
			spłata kredytu PKO S.A. na budowę gimnazjum Rzgów i Sławsk um. nr 310/13/3/III/3/2003	175.000,00
			spłata kredytu inwestycyjnego z BOŚ Konin um. nr 22/04	456.000,00
			spłata pożyczki z WFOŚ um. nr 107/P/Ko/OW/04 na budowę kanalizacji w Świątnikach	47.600,00
			spłata kredytu komercyjnego w LBS o/Rzgów um. nr RZ/332/2005	245.200,00
			spłata kredytu inwestycyjnego BOŚ Konin um. nr 35/KKI/2006/KN	245.000,00

załącznik nr 5
do Uchwały Nr 34/07 Rady Gminy Rzgów
z dnia 30 marca 2007 roku

WYKAZ WYDATKÓW Z BUDŻETU NA INWESTYCJE ORAZ ZAKUPY INWESTYCYJNE PRZYJĘTE DO REALIZACJI W ROKU 2007.

Dział	Rozdział	Paragraf	Treść	Wartość
010			Rolnictwo i łowiectwo	65.000,00
	01010		Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi	65.000,00
		605	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	35.000,00
			Budowa kanalizacji deszczowej przy drodze Sławsk -Branno	35.000,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	30.000,00
			Budowa kanalizacji deszczowej przy drodze Sławsk -Branno	30.000,00
600			Transport i łączność	400.000,00
	60016		Drogi publiczne gminne	400.000,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	400.000,00
			Budowa drogi w Osieczy Pierwszej i Modle	400.000,00

801			Oświata i wychowanie	425.000,00
	80101		Szkoły podstawowe	417.000,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	400.000,00
			Budowa sali gimnastyczne przy Szkole Podstawowej w Osieczy	400.000,00
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	17.000,00
			Zakupy inwestycyjne - patelnia elektryczna i młynek na odpady do Szkoły podstawowej w Rzgowie	17.000,00
	80104		Przedszkola	8.000,00
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	8.000,00
			Zakupy inwestycyjne - zmywarka z osprzętem do Przedszkola Gminnego w Rzgowie	8.000,00
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	15.000,00
	90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg	15.000,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	15.000,00
			Budowa oświetlenia ulicznego	15.000,00
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	64.262,00
	92109		Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	64.262,00
		6059	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	64.262,00
			Współfinansowanie wydatków inwestycyjnych - modernizacja Domu Kultury przy OSP w Sławsku	64.262,00
RAZEM:				969.262,00

załącznik nr 6
do Uchwały Nr 34/07 Rady Gminy Rzgów
z dnia 30 marca 2007 roku

PLAN PRZYCHODÓW I WYDATKÓW RACHUNKU DOCHODÓW WŁASNYCH

			Stan środków obrotowych na początek roku	9.000,00
801			Oświata i wychowanie	6.000,00
	80195		Pozostała działalność	2.000,00
	80104		Przedszkola	4.000,00
854			Edukacyjna opieka wychowawcza	3.000,00
	85401		Świetlice szkolne	3.000,00
			Stan środków obrotowych na koniec roku	5.000,00
801			Oświata i wychowanie	2.000,00
	80195		Pozostała działalność	0,00
	80104		Przedszkola	2.000,00
854			Edukacyjna opieka wychowawcza	3.000,00
	85401		Świetlice szkolne	3.000,00
			Przychody	86.000,00
801			Oświata i wychowanie	38.000,00
	80195		Pozostała działalność	5.000,00
		0970	Wpływy z różnych dochodów	5.000,00
	80104		Przedszkola	33.000,00
		0830	Wpływy z usług	33.000,00
854			Edukacyjna opieka wychowawcza	48.000,00
	85401		Świetlice szkolne	48.000,00
		0830	Wpływy z usług	48.000,00
			Koszty	90.000,00
801			Oświata i wychowanie	42.000,00
	80195		Pozostała działalność	7.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	7.000,00
801			Oświata i wychowanie	42.000,00
	80104		Przedszkola	35.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	10.000,00
		4220	Zakup środków żywności	25.000,00
854			Edukacyjna opieka wychowawcza	48.000,00
	85401		Świetlice szkolne	48.000,00
		4220	Zakup środków żywności	48.000,00

PLAN FINANSOWY DOCHODÓW ZADAŃ ZLECONYCH

dział	rozdział	paragraf	Treść	Po zmianie
750				54.200,00
	75011		Urzędy wojewódzkie	54.200,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	54.200,00
751			Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	1.060,00
	75101		Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	1.060,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	1.060,00
852			Pomoc społeczna	2.722.900,00
	85212		Świadczenia rodzinne, zaliczka alimentacyjna oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego	2.662.800,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	2.662.800,00
	85213		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej oraz niektóre świadczenia rodzinne	6.100,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	6.100,00
	85214		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe	54.000,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	54.000,00

RAZEM:

2.778.160,0000

załącznik nr 8
do Uchwały Nr 34/07 Rady Gminy Rzgów
z dnia 30 marca 2007 roku

PLAN FINANSOWY WYDATKÓW ZADAŃ ZLECONYCH GMINIE
USTAWAMI ORAZ NA PODSTAWIE POROZUMIEŃ 2007

Dział	Rozdział	Paragraf	Treść	Po zmianie
750				54.200,00
	75011		Urzędy wojewódzkie	54.200,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	36.000,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	2.500,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	6.000,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	900,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1.800,00
		4260	Zakup energii	2.200,00
		4300	Zakup usług pozostałych	3.030,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	770,00
		4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	500,00
		4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	500,00
751			Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	1.060,00
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	1.060,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	90,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	10,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	490,00
		4300	Zakup usług pozostałych	470,00
852			Pomoc społeczna	2.722.900,00
	85212		Świadczenia rodzinne, zaliczka alimentacyjna oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego	2.662.800,00
		3110	Świadczenia społeczne	2.590.000,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	32.000,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	2.400,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	16.700,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	900,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	2.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.500,00
		4300	Zakup usług pozostałych	5.000,00
		4370	Opłata z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	1.500,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	500,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	800,00
		4700	Szkolenia pracowników nie będących członkami korpusu służby cywilnej	1.500,00
		4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	2.000,00
		4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	5.000,00
	85213		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej oraz niektóre świadczenia rodzinne	6.100,00
		4130	Składki na ubezpieczenie zdrowotne	6.100,00
	85214		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe	54.000,00
		3110	Świadczenia społeczne	54.000,00

RAZEM:

2.778.160,0000

załącznik nr 9
do Uchwały Nr 34/07 Rady Gminy Rzgów
z dnia 30 marca 2007 roku

PLAN DOCHODÓW ZWIĄZANYCH Z REALIZACJĄ ZADAŃ ZLECONYCH W ROKU 2007

Dział	Rozdział	Paragraf	Treść	Wydatki
750			Administracja publiczna	23.000
	75011		Urzędy wojewódzkie	23.000
		2350	Dochody budżetu państwa związane z realizacją zadań zleczanych jednostkom samorządu terytorialnego	23.000
Razem				23.000

WIELOLETNI PROGRAM INWESTYCYJNY

dział rozdział §	nazwa projektu	cel	jednostka realizująca program	okres realizacji	nakłady finansowe ogółem	nakłady do poniesienia	z tego w roku			
							2007	2008	2009	2010
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
010 01010 6650	Modernizacja hydroforni w Sławsku	Poprawa jakości wody	MZWIK	Lata 2005-2008	282.000 (kwota ta stanowi 25 % nakładów finansowych ogółem wynoszących 1.128.000)	204.000	-	204.000 w tym: Bud. Gminy: 204.000	-	-
600 60016 6050	Budowa drogi w miejscowościach Osieczka Pierwsza i Modła	Budowa infrastruktury technicznej i poprawa bezpieczeństwa ruchu	Urząd Gminy	Lata 2007-2008	470.000	470.000	210.000 w tym: Bud. Gminy: 210.000	260.000 w tym: Bud. Gminy: 260.000	-	-
801 80101 6050	Budowa sali gimnastycznej przy szkole podstawowej w Osieczy	Ograniczenie barier w dostępie do edukacji	Szkoła Podstawowa w Osieczy	Lata 2005-2008	1.245.000	1.200.000	400.000 w tym: Bud. Gminy: 400.000	800.000 w tym: Bud. Gminy: 800.000	-	-
921 92109 6058 6059	Rozwój społeczny i kulturalny mieszkańców poprzez modernizację Domu Kultury przy OSP w Sławsku	Zaspokojenie potrzeb społecznych i kulturalnych mieszkańców	Urząd Gminy	Lata 2006-2008	218.282	128.363	64.262 w tym: Bud. Gminy: 64.262 z tego zwrot ze środków SPO ROL: 44.484	64.101 w tym: Bud. Gminy: 64.101 z tego zwrot ze środków SPO ROL: 45.844	-	-
Razem:					2.215.282	2.002.363	674.262	1.328.101	-	-

załącznik nr 11
do Uchwały Nr 34/07 Rady Gminy Rzgów
z dnia 30 marca 2007 roku

**PLAN PRZYCHODÓW I WYDATKÓW GMINNEGO FUNDUSZU
OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ NA ROK 2007**

Lp.	Treść	§	Kwota
1.	Stan funduszu na początek roku		1.000
2.	Przychody dz. 900 rozdz. 90011	0690	10.000
3.	Wydatki dz. 900 rozdz. 90011		11.000
	w tym:		
	- urządzenie terenów zieleni	4210	5.000
	- zakup koszy	4300	4.000
	- transport segregowanych odpadów komunalnych na wysypisko	4300	2.000
4.	Stan funduszu na koniec roku	-	-

1986

UCHWAŁA Nr 37/07 RADY GMINY RZGÓW

z dnia 30 marca 2007 r.

**w sprawie określenia zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności
pieniężnych do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa**

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 15 i art. 40 ust.1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 43 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) Rada Gminy Rzgów uchwala, co następuje:

§1. 1. Uchwała określa zasady i tryb umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych w tym cywilno-prawnych, zwanych dalej „należnościami” stanowiących dochody własne Gminy Rzgów, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa, przypadających od osób fizycznych, osób prawnych, jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej - zwanych dalej „dłużnikami”.

2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o należności - rozumie się przez to należność pieniężną, o której mowa w ust. 1. przypadającą od jednego dłużnika wraz z należnymi odsetkami i kosztami dochodzenia należności według stanu na dzień rozstrzygnięcia, a jeżeli należność główna została zapłacona a pozostały do zapłacenia odsetki i koszty - sumę tych należności ubocznych.

§2. 1. Należności mogą być umarzane w całości lub w części w przypadku ich całkowitej nieściągalności, jeżeli wystąpi jedna z następujących przestank:

- 1) w wyniku postępowania egzekucyjnego lub na podstawie innych okoliczności stwierdzono, iż dłużnik nie posiada majątku, z którego można dochodzić należności,
- 2) w wyniku egzekucji z majątku dłużnika będącego osobą fizyczną, dłużnik lub osoby pozostające na jego utrzymaniu zostałyby pozbawione niezbędnych środków utrzymania,
- 3) dłużnik zmarł nie pozostawiając żadnego majątku lub pozostawił ruchomości nie podlegające egzekucji na podstawie odrębnych przepisów albo przedmioty codziennego użytku,
- 4) nie można ustalić osoby i/lub adresu dłużnika,
- 5) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej należności lub postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne.

2. Należność może być również umorzona w całości lub w części pomimo braku przesłanek o których mowa w ust. 1, jeżeli za umorzeniem przemawiają szczególne względy społeczne lub gospodarcze.

3. Umorzenie należności w przypadku, gdy oprócz dłużnika głównego, zobowiązane są inne osoby, może nastąpić tylko wtedy, gdy warunki umorzenia zachodzą wobec wszystkich zobowiązanych.

4. Należność może być umarzana na wniosek dłużnika lub z inicjatywy wierzyciela.

§3. 1. Umorzenie należności głównej skutkuje umorzeniem należności ubocznych. Jeżeli umorzenie dotyczy należności głównej, w odpowiednim stosunku do tej należności podlegają umorzeniu należności uboczne.

2. Jeżeli umorzenie dotyczy tylko części należności, należy określić termin zapłaty pozostałej części należności. W przypadku, gdy dłużnik nie dotrzymał terminu zapłaty, umorzenie może być cofnięte.

§4. 1. W przypadkach uzasadnionych względami społecznymi lub gospodarczymi organ uprawniony do umarzania należności, na wniosek dłużnika, może odroczyć termin spłaty całości lub części należności albo rozłożyć płatność całości lub części należności na raty, biorąc pod uwagę możliwości płatnicze dłużnika oraz uzasadniony interes Gminy Rzgów.

2. Od należności, której termin zapłaty odroczono lub którą rozłożono na raty, nie pobiera się odsetek za zwłokę, za

okres od dnia rozstrzygnięcia do upływu terminów zapłaty określonych przez organ uprawniony do podejmowania rozstrzygnięć.

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

§5. Organem właściwym do umarzania, odraczania i rozkładania na raty wierzytelności z tytułu należności jest Wójt Gminy Rzgów.

§6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rzgów.

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

Przewodniczący Rady Gminy
(-) *Grzegorz Matuszak*

1987

UCHWAŁA Nr VIII/43/2007 RADY GMINY KOMORNIKI

z dnia 23 kwietnia 2007 r.

w sprawie nadania nazw ulic w miejscowości Komorniki.

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.¹⁾) oraz art.8 ust.1a Ustawy z dnia 21.03.1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. 2007 r. Nr 19, poz.115 ze zm.²⁾) Rada Gminy Komorniki uchwala, co następuje:

§1. Ulicom na terenie miejscowości Komorniki nadaje się nazwy:

- ul. Spacerowa - na planie działka o nr ewid. gruntu 1045/24
- ul. Brzaskwiniowa - na planie działka o nr ewid. gruntu 632/3

§2. Nazwy ulic, o których mowa w §1 podlegają naniesieniu na mapy: ewidencyjną i zasadniczą oraz wpisaniu do ewidencji nazw ulic i placów prowadzonej przez Urząd Gminy w Komornikach.

§3. Integralną część uchwały stanowi plan sytuacyjny położenia w/w ulic w miejscowości Komorniki.

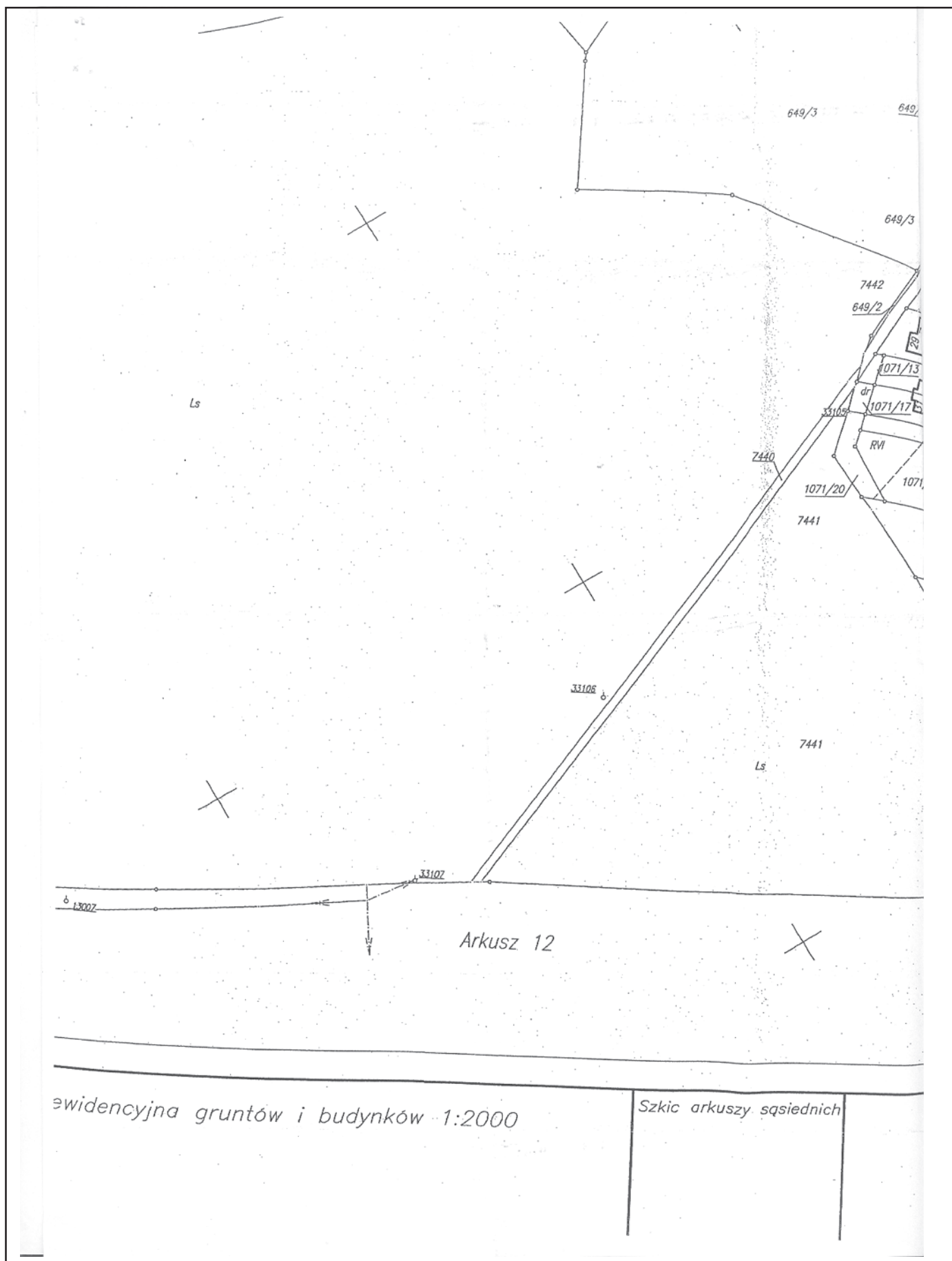
§4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Komorniki.

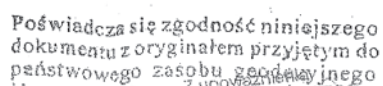
§5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego oraz podlega ogłoszeniu w Urzędzie Gminy w Komornikach i na tablicach ogłoszeń Komornikach.

Przewodniczący Rady Gminy
(-) *Marian Adamski*

1 Zmiany wymienionej ustawy ogłoszone zostały w Dz.U. z 2002 r. Nr 23 poz.220, Nr 62 poz.558, Nr 113 poz.984, Nr 153 poz.1271, Nr 214 poz.1806; z 2003 r. Nr 80 poz.717, Nr 162 poz.1568; z 2004 r. Nr 116 poz.1203; z 2005 r. Nr 172 poz.1441; z 2006 r. Nr 17 poz.128; Nr 181 poz.1337; z 2007 r. Nr48, poz.327

2 Zmiany wymienionej ustawy ogłoszone zostały w Dz.U. z 2007 r. Nr 23 poz.136







1988

UCHWAŁA Nr VII/56/2007 RADY MIEJSKIEJ W MUROWANEJ GOŚLINIE

z dnia 23 kwietnia 2007 roku

w sprawie: zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych na terenie miasta i gminy Murowana Goślina.

Na podstawie art. 7 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 204, poz. 2086 ze zmianami) w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 o samorządzie gminnym Rada Miejska w Murowanej Goślinie uchwala, co następuje:

§1. Na podstawie Uchwały nr 124/2007 Zarządu Powiatu Poznańskiego z dnia 5 lutego 2007 r. Rada Miejska Murowanej Gośliny zalicza drogi do kategorii dróg gminnych wg załącznika.

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

§3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Miejskiej
(-) mgr inż. Zbyszek Krugielka

Załącznik nr 1 do Uchwały nr VII/56/2007
z dnia 23 kwietnia 2007 roku

DROGI POZA GRANICAMI ADMINISTRACYJNYMI MIASTA MUROWANA GOŚLINA

Lp.	Przebieg
1.	Kamińsko – Potasze
2.	Skrzyżowanie z dr. 322 powiatową – Raduszyn – most do granicy gminy Czerwonak (Bolechowo)
3.	Od skrzyżowania z dr. 318029 Mściszewo (ferma) – do granicy gminy Czerwonak (Szlachecin)
4.	Od skrzyżowania z dr. 322 w Mściszewie - Złotoryjsko – do granicy gminy Czerwonak (Promnice)
5.	Od skrzyżowania z dr. 318004 – do skrzyżowania z dr. Gminną 318002
6.	Od skrzyżowania z dr. 196 – Przebędowo – Głębocko
7.	Trojanowo – skrzyżowanie z dr. 196 – Głębocko
8.	Od skrzyżowania z dr. 196 za Trojanowem – Głębocko
9.	Skrzyżowanie z dr. Powiatową 302 – do skrzyżowania z dr. Wojewódzką 196 – koło figury – w kierunku Głębocka – tory kolejowe – do skrzyżowania z dr. 318
10.	Od skrzyżowania z dr. 196 – Worowo
11.	Od skrzyżowania z dr. 196 – Worowo – Łopuchówko – Głębocek – Celiniec – Zielonka – skrzyżowanie z dr. 304
12.	Wojnowo – do skrzyżowania z dr. 318013
13.	Wojnowo – Łopuchowo
14.	Wojnowo – Wojnowo
15.	Starczanowo – skrzyżowanie z dr. 322 – do skrzyżowania z dr. Wojewódzką 187 – Przebędowo
16.	Od skrzyżowania z dr. 318019 – do skrzyżowania z dr. 187 Białęgi
17.	Łukowo – Szymankowo – Uchorowo
18.	Mściszewo – górka
19.	Białężyn wieś – skrzyżowanie z dr. 187 – Ieśnicówka – Starczanowo – skrzyżowanie z dr. 322
20.	Starczanowo – Białężyn – skrzyżowanie z dr. 325 – Kąty
21.	Cmentarz – Białężyn – skrzyżowanie z dr. 187
22.	Od skrzyżowania z dr. 318025 (Nieszawka) – Nieszawa – do skrzyżowania z dr. 323
23.	Starczanowo wieś – skrzyżowanie z dr. 322 – skrzyżowanie z dr. 318019 – Białęgi – skrzyżowanie z dr. 187
24.	Od skrzyżowania z dr. 187 – przez pola – do skrzyżowania z dr. 187
25.	Od granicy gminy – Pacholewo – Nieszawka – skrzyżowanie z dr. 302 – granica gminy Skoki (Budziszewko)
26.	Od skrzyżowania z dr. 318025 – do skrzyżowania z dr. 302
27.	Granica gminy Skoki – Stary Łoskoń – Długa Goślina
28.	Od skrzyżowania z drogą Ieśną – skrzyżowanie z dr. 302 Długa Goślina – jezioro Stary Łoskoń
29.	Od rzeki Warty – kopalnia Kruszywa – Mściszewo
30.	Od skrzyżowania z dr. 318025 – jezioro – skrzyżowanie z dr. 302 Długa Goślina – przez pola – skrzyżowanie z dr. 302
31.	Od granicy gminy Skoki – Długa Goślina wieś - Wojnowo
32.	Od drogi Ieśnej – skrzyżowanie z dr. 302 Długa Goślina
33.	Od skrzyżowania z dr. 325 i 302 – do granicy gm. Skoki
34.	Od skrzyżowania z dr. 304 Boduszewo – do drogi 318037
35.	Od skrzyżowania z dr. 304 Boduszewo – do drogi 318037 – Zielonka
36.	Przebędowo – Boduszewo – Głębocko
37.	Od drogi powiatowej 150 P – do drogi powiatowej 304 P
38.	Od granicy gminy Skoki – do Łopuchowa

39.	Od granicy miasta Murowana Goślina (ul. Przemysłowa) – Rakownia przez las – Okoniec – Floryda – skrzyżowanie z dr. 329
40.	Od dr. 318039 – jezioro Miejskie – Kamińsko – do dr. 318044
41.	Rakownia – Bolechowo – do granicy gminy Czerwonak
42.	Huciska – Okoniec – skrzyżowanie z dr. 329 P – do granicy gminy Czerwonak (Potasze)
43.	Od granicy gminy Czerwonak – Trzaskowo – Kamińsko
44.	Kamińsko – Pławno
45.	Od skrzyżowania z dr. 196 – Łopuchowo Gać – do granicy gminy Skoki (Stawica)
46.	Pławno – Czernice – do skrzyżowania z dr. 304
47.	Od skrzyżowania z dr. 322 – do skrzyżowania z dr. 318015
48.	Od granicy gminy Skoki (Dzwonowo) – Głębozec
49.	Starczanowo przez las nad Wartą – Mściszewo
50.	Z kierunku Starczanowa – skrzyżowanie z dr. 318023 – skrzyżowanie z dr. 318019 koło wysypiska – Białęgi
51.	Trojanowo - do skrzyżowania z drogą 323 przez las do skrzyżowania z drogą 302 Długa Goślina
52.	Nieszawa - skrzyżowanie z drogą nr 323 przez las do skrzyżowania z drogą nr 302 Długa Goślina
53.	Od skrzyżowania z drogą nr 304 - Celiniec

Załącznik nr 1a do Uchwały nr VII/56/2007
z dnia 23 kwietnia 2007 roku

DROGI – ULICE W GRANICACH ADMINISTRACYJNYCH
MIASTA MUROWANA GOŚLINA (W TYM PRZEBĘDOWO)

Lp.	Nazwa ulicy / Przebieg drogi
1.	Od drogi gminnej nr 318004P do drogi gminnej nr 318002P (ul. Raduszyńska)
2.	Murowana Goślina (ul. Przemysłowa) - Rakownia - Okoniec - Floryda do drogi powiatowej nr 2399P
3.	Podbipięty
4.	Dworcowa
5.	Akacyjowa
6.	Bracka
7.	Bohuna
8.	Brzoskwiniowa
9.	Brzozowa
10.	Bernarda Kłosa
11.	Bukowa
12.	Cechowa
13.	Hipolita Cegielskiego
14.	Chabrowa
15.	Cicha
16.	Cisowa
17.	Czeremchowa
18.	Czereśniowa
19.	Długa
20.	Dolina
21.	Fiołkowa
22.	Górka
23.	Gajowa
24.	Bonawentury Graczyńskiego
25.	Jagodowa
26.	Jaśminowa
27.	Jeziorna
28.	Jeżynowa
29.	Jodłowa
30.	Kolejowa
31.	Kmicica
32.	Kwiatowa
33.	Kochanowskiego
34.	Kościelna
35.	Kręta

36.	Krokusowa
37.	Krótką
38.	Kupiecka
39.	Gen. Tadeusza Kutrzeby
40.	Kuxnicza
41.	Jerzego Lenartowskiego
42.	Leśna
43.	Lipowa
44.	Łabędzie
45.	Łanowa
46.	Łakowa
47.	Marii Konopnickiej
48.	Malinowa
49.	Adama Mickiewicza
50.	Miodowa
51.	Młyńska
52.	Morelowa
53.	Józefa Milewskiego
54.	Stefana Motylewskiego
55.	Mostowa
56.	Na Stoku
57.	Narcyzowa
58.	Nowa
59.	Ogrodowa
60.	Okężna
61.	Oleńki
62.	Plac Powstańców Wielkopolskich
63.	Podgórna
64.	Podkomorzego
65.	Pogodna
66.	Polna
67.	Promienista
68.	Bolesława Prusa
69.	Przelotowa
70.	Przewozowa
71.	Przesmyk
72.	Radosna
73.	Stefana Radomskiego
74.	Rejenta
75.	Rogu Renifera
76.	Różana
77.	Rzemieślnicza
78.	Słoneczna
79.	Juliusza Słowackiego
80.	Soplicy
81.	Smolna
82.	Sosnowa
83.	Spokojna
84.	Starczanowska
85.	Strzelecka
86.	Szklarska
87.	Szewska
88.	Stolarska
89.	Szkolna
90.	Świerkowa
91.	Telimeny
92.	Tęczowa
93.	Widok
94.	Wiosenna
95.	Wołodyjowskiego

96.	Wiśniowa
97.	Wodna
98.	Zagłoby
99.	Źródłana
100.	Stefana Żeromskiego
101.	Żurawia

1989

UCHWAŁA NR VII/47/2007 RADY POWIATU KĘPIŃSKIEGO

z dnia 18 kwietnia 2007 roku

w sprawie zmiany do Uchwały Nr III/22/2006 Rady Powiatu Kępińskiego z dnia 28.12.2006 r. w sprawie ustalenia Regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania.

Na podstawie art. 30 ust.6 i art. 54 ust. 3, 5 i 7 w związku z art. 91d pkt1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zm.) w związku z art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, ze zm.) oraz przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005 r. Nr 22, poz. 181, ze zm.) uchwala się, co następuje:

§1. W Regulaminie określającym wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania stano-

wącym załącznik do Uchwały Nr III/22/2006 Rady Powiatu Kępińskiego z dnia 28.12.2006 r. w sprawie ustalenia Regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania, wprowadza się następujące zmiany:

1. W §8 ust.1 otrzymuje brzmienie:

„Ustala się łączną pulę środków finansowych przeznaczonych na wypłatę dodatków motywacyjnych w poszczególnych szkołach mnożąc liczbę nauczycieli zatrudnionych w wymiarze co najmniej 1/2 etatu przez kwotę 60 zł.”

2. W §11 ust. 2 Tabela dodatków funkcyjnych otrzymuje brzmienie:

TABELA DODATKÓW FUNKCYJNYCH

Lp.	Stanowisko	Wysokość dodatku
1.	SZKOŁY (ZESPOŁY SZKÓŁ)	
	a) Dyrektor :	od 600 do 1.500 zł
	b) wicedyrektorzy :	od 300 do 800 zł
	c) inne stanowiska kierownicze przewidziane w statucie szkoły:	od 200 do 600 zł
2.	Dyrektor Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej	od 500 do 900 zł
3.	Wychowawstwo klasy	50 zł
	Opiekun stażu	40 zł

3. §17 otrzymuje brzmienie:

„Nauczycielom pracującym w trudnych lub uciążliwych warunkach przysługuje z tego tytułu dodatek za warunki pracy na zasadach określonych w art.34 Karty Nauczyciela, §8 i §9 rozporządzenia i na warunkach określonych w §18 i §19 Regulaminu.”

4. W §18 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„Nauczycielom prowadzącym badania psychologiczne i pedagogiczne, w tym badania logopedyczne, udzielającym dzieciom i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym pomocy logopedycznej, pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także udzielającym rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywa-

niem i kształceniem dzieci i młodzieży w poradniach psychologiczno-pedagogicznych oraz w innych poradniach specjalistycznych przysługuje dodatek w wysokości 100 zł.”

5. Skreśla się w całości treść §20.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Kępińskiego.

§3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2007 roku.

Przewodniczący Rady
(-) *Franciszek Trąpczyński*

1990

UCHWAŁA Nr VII/55/2007 RADY POWIATU CHODZIESKIEGO

z dnia 24 kwietnia 2007 r.

w sprawie ustalenia wysokości opłat za usunięcie z drogi i parkowanie pojazdów.

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) i art.130a ust.6 ustaw z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2005 r. Nr 108, poz.908 z późn. zm.) Rada Powiatu Chodzieskiego uchwala, co następuje:

§1. 1. Ustala się obowiązujące na terenie Powiatu Chodzieskiego opłaty za usunięcie z drogi i parkowanie pojazdów na koszt właściciela pojazdu przez jednostki i parkingi wyznaczone przez Starostę Chodzieskiego w następującej wysokości:

- 1) dojazd pomocy drogowej – 2,00 zł /1 km
- 2) holowanie pojazdów do 3,5 t d.m.c. – 2,20 zł /1 km
- 3) holowanie pojazdów powyżej 3,5 t d.m.c. (dostawcze) – 3,50 zł /1 km
- 4) załadunek i rozładunek pojazdów do 3,5 t d.m.c. – 45,00 zł
- 5) załadunek i rozładunek pojazdów powyżej 3,5 t d.m.c. – 60,00 zł
- 6) dojazd holownika do pojazdów powyżej 12 t (tiry) – 6,00 zł /1 km
- 7) holowanie pojazdu powyżej 12 t – 9,00 zł /1 km

- 8) podczepianie i rozczepianie pojazdów powyżej 12 t – 100,00 zł
- 9) przyjęcie pojazdu na parking – 15,00 zł
- 10) parking pojazdów do 3,5 t d.m.c – 10,00 zł /za każdą rozpoczętą dobę
- 11) parking pojazdów powyżej 3,5 t d.m.c – 15,00 zł /za każdą rozpoczętą dobę
- 12) parking pojazdów powyżej 12 t d.m.c – 25,00 zł /za każdą rozpoczętą dobę
- 13) wydanie pojazdu z parkingu – 15,00 zł
- 14) zastosowanie dźwigu samojezdnego do załadunku lub wyładunku – 150,00 zł / roboczogodzina
- 15) roboczogodzina pracownika – 80,00 zł.

2. Wysokość opłat za czynności określone w ust. 1 pkt 1-8 i 14-15 w dni ustawowo wolne od pracy oraz w porze nocnej w godzinach od godziny 22.00 do godziny 6.00 dnia następnego podwyższa się o 100%.

3. Stawki o których mowa w ust. 1 nie obejmują podatku od towarów i usług.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§3. Traci moc uchwała Nr XXXVI/250/2002 Rady Powiatu Chodzieskiego z dnia 10 października 2002 roku w sprawie ustalenia wysokości opłat za usunięcie z drogi i parkowanie pojazdów (Dz. Urz. Woj. Wlkp. Z 2002 r. Nr 133, poz. 3696).

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

Przewodniczący Rady Powiatu
(-) *Waldemar Straczycki*

1991

UCHWAŁA Nr VIII/49/2007 RADY POWIATU WĄGROWIECKIEGO

z dnia 25 kwietnia 2007 roku

w sprawie ustalenia wysokości opłat za usunięcie z drogi i parkowanie pojazdów

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.) i art. 130a ust. 6 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2005 r. Nr 108, poz. 908 ze zm.) Rada Powiatu Wągrowieckiego uchwala, co następuje:

§1. Ustala się opłaty za usunięcie z drogi i parkowanie pojazdów na terenie powiatu wągrowieckiego zgodnie załącznikiem do uchwały.

§2. Traci moc uchwała nr III/21/2002 Rady Powiatu Wągrowieckiego z dnia 20 grudnia 2002 roku w sprawie ustalenia wysokości opłat za usunięcie z drogi i parkowanie pojazdów.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Wągrowieckiego.

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

Przewodniczący Rady Powiatu
Wągrowieckiego
(-) *Krzysztof Migasiewicz*

załącznik do Uchwały Nr VIII/49/2007
Rady Powiatu Wągrowieckiego
z dnia 25 kwietnia 2007 roku

WYSOKOŚĆ OPŁAT ZA CZYNNOŚCI ZWIĄZANE Z USUWANIEM I PARKOWANIEM POJAZDÓW W PRZYPADKACH PRZEWIDZIANYCH W ART. 130A UST. 1, 2, USTAWY Z DNIA 20 CZERWCA 1997 ROKU – PRAWO O RUCHU DROGOWYM (DZ. U. Z 2005 R. NR 108 POZ. 908 Z PÓŹN. ZM.)

Poz.	Czynność	Motorower, motocykl	Samochód osobowy, przyczepa lekka	Samochód ciężarowy, autobus, przyczepa, inny nie wymieniony pojazd o d.m.c. do 3,5 t włącznie	Samochód ciężarowy, autobus, przyczepa, inny nie wymieniony pojazd o d.m.c. pow. 3,5 t do 6 t włącznie, ciągnik rolniczy	Samochód ciężarowy, autobus, przyczepa, inny nie wymieniony pojazd o d.m.c. pow. 6 t włącznie, ciągnik samochodowy, naczepa
1.	Dojazd / powrót pomocy drogowej za 1 km	2,30 zł	2,60 zł	3,00 zł	3,50 zł	6,00 zł
2.	Holowanie lub przewóz pojazdu za 1 km	2,60 zł	2,80 zł	3,50 zł	4,50 zł	8,00 zł
3.	Ściągnięcie z pobocza, załadunek, rozładunek	10,00 zł	35,00 zł	40,00 zł	45,00 zł / godz.	65,00 zł / godz.
4.	Przejęcie pojazdu przez jednostkę holującą zgodnie z dyspozycją uprawnionego podmiotu	5,00 zł	10,00 zł	10,00 zł	10,00 zł	10,00 zł
5.	Użycie dźwigu: - o udźwigu do 10 t. - o udźwigu pow. 10 t.	300 zł za 1 moto godz. 600 zł za 1 moto godz.				
6.	Przyjęcie pojazdu na parking od jednostki holującej	5,00 zł	10,00 zł	10,00 zł	12,00 zł	12,00 zł
7.	Parkowanie pojazdu – stawka za każdą rozpoczętą dobę	10,00 zł	20,00 zł	22,00 zł	30,00 zł	45,00 zł
8.	Opłata z poz. 6 stanowi składnik kosztów jednostki prowadzącej parking w przypadku przyjmowania pojazdu od innej jednostki, która wykonała holowanie pojazdu. Wysokość opłat za czynności o których mowa w poz. 1-3 w godzinach od 22.00 do 6.00 oraz w dniach ustawowo wolnych od pracy podwyższa się o 50%. Do podanych stawek dolicza się podatek VAT w wysokości 22%.					

1992

OBWIESZCZENIE WOJEWODY WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 16 maja 2007 r.

**o ogłoszeniu rejestru całodobowych placówek opiekuńczo-wychowawczych
oraz rejestru ośrodków adopcyjno-opiekuńczych**

Na podstawie art. 84 ust. 2, 3 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 ze zm.), ogłaszam rejestr całodobowych placówek opiekuńczo-wychowawczych mających siedzibę na terenie województwa wielkopolskiego,

stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego obwieszczenia, oraz rejestr ośrodków adopcyjno-opiekuńczych mających siedzibę na terenie województwa wielkopolskiego, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego obwieszczenia.

Wojewoda Wielkopolski
(-) *Tadeusz Dziuba*

załącznik nr 1
do obwieszczenia Wojewody Wielkopolskiego
z dnia 16 maja 2007 r.

REJESTR CAŁODOBOWYCH PLACÓWEK OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZYCH

Lp.	Nazwa jednostki	Adres	Powiat	Podmiot prowadzący jednostkę
1.	Dom Dziecka	ul. Staszica 4 64-820 Szamocin tel. 067-283-32-34	Chodzieski	Zarząd Powiatu Chodzieskiego
2.	Wielofunkcyjna Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza „Rodzina”	Studzieniec Nr 27 64-800 Chodzież tel. 067-281-03-67	Chodzieski	Zarząd Powiatu Chodzieskiego
3.	Dom Dziecka im. Anieli Krzywoń	ul. Mickiewicza 50 64-980 Trzcianka tel. 067-216-22-70 fax. 067-216-84-46	Czarnkowsko-Trzcianecki	Zarząd Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego
4.	Ośrodek Dziecka i Rodziny	ul. Wojska Polskiego 73 64-761 Krzyż tel. 067-256-40-28	Czarnkowsko-Trzcianecki	Zarząd Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego
5.	Dom Dziecka	ul. Paczkowskiego 16 62-200 Gniezno tel. 061-426-49-48	Gnieźnieński	Zarząd Powiatu Gnieźnieńskiego
6.	Zespół Placówek Wsparcia Rodziny „Droga do Domu”	ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 3 62-240 Trzemeszno tel. 061-415-42-79	Gnieźnieński	Zarząd Powiatu Gnieźnieńskiego
7.	Dom Matki i Dziecka Caritas Archidiecezji Gnieźnieńskiej	os. Orła Białego 20 62-200 Gniezno tel. 061-425-57-86 fax. 061-425-57-81	Gnieźnieński	Caritas Archidiecezji Gnieźnieńskiej
8.	Dom Dziecka	Bodzowo 64 63-820 Piaski tel. 065-573-01-23	Gostyński	Zarząd Powiatu Gostyńskiego
9.	Dom Dziecka	gmina Jaraczewo ul. Dworcowa 2 63-233 Góra tel. 062-740-90-04	Jarociński	Zarząd Powiatu Jarocińskiego
10.	Dom Dziecka	ul. Skarszewska 3 62-800 Kalisz tel. 062-760-19-66	Kaliski grodzki	Zarząd Miasta Kalisza
11.	Dom Dziecka	ul. Ks. Bliźnińskiego 96 62-850 Lisków tel. 062-763-40-03 fax. 062-763-40-84	Kaliski ziemski	Zarząd Powiatu Kaliskiego
12.	Rodzinny Dom Dziecka	ul. św. Jana 22 D 62-860 Opatówek tel. 062-761-85-43	Kaliski ziemski	Zarząd Powiatu Kaliskiego
13.	Rodzinny Dom Dziecka	ul. Wł. Jagiełły 14 62-874 Brzeziny tel. 062-769-85-55	Kaliski ziemski	Zarząd Powiatu Kaliskiego
14.	Pogotowie Opiekuńcze	ul. Okólna 54 62-510 Konin tel. 063-243-10-99	Koniński grodzki	Zarząd Miasta Konina
15.	Rodzinny Dom Dziecka „Prom”	ul. Wodna 8 62-510 Konin tel. 063-242-94-17	Koniński grodzki	Stowarzyszenie „Prom” w Koninie
16.	Rodzinny Dom Dziecka	ul. Łąkowa 4 62-580 Grodziec tel. 063-248-51-86	Koniński ziemski	Zarząd Powiatu Konińskiego
17.	Ochronka „Franciszek”	ul. Sikorskiego 12 64-600 Oborniki tel. 061-646-28-55	Obornicki	Towarzystwo Przywracania Rodziny w Poznaniu
18.	Placówka Wsparcia Dziecka i Rodziny	al. Słowackiego 1c 63-400 Ostrów Wielkopolski tel. 062-737-11-57	Ostrowski	Zarząd Powiatu Ostrowskiego

19.	Dom Dziecka	ul. gen. Sikorskiego 19 63-500 Ostrzeszów tel. 062-732-07-08 062-732-07-09	Ostrzeszowski	Zarząd Powiatu Ostrzeszowskiego
20.	Dom Dziecka im. Cz. Babickiego	gm. Wysoka Kijaszkowo 23 89-321 Tłukomy tel. 067-287-10-18	Piński	Zarząd Powiatu Pińskiego
21.	Rodzinny Dom Dziecka	ul. Średnia 11 64-920 Piła tel. 067-350-81-65	Piński	Zarząd Powiatu Pińskiego
22.	Zespół Placówek Opiekuńczo- Wychowawczych	ul. Osiedlowa 1 63-300 Pleszew tel. 062-742-21-95	Pleszewski	Zarząd Powiatu Pleszewskiego
23.	Rodzinny Dom Dziecka	63-308 Gizałki Białobłoty 79 tel. 062-741-16-78	Pleszewski	Zarząd Powiatu Pleszewskiego
24.	Pogotowie Opiekuńcze	ul. Wojska Polskiego 53 60-625 Poznań tel. 061-847-35-34 fax. 061-848-41-99	Poznański grodzki	Zarząd Miasta Poznania
25.	Dom Dziecka Nr 1	ul. Swoboda 59 60-389 Poznań tel. 061-867-35-61	Poznański grodzki	Zarząd Miasta Poznania
26.	Dom Dziecka Nr 2	ul. Pamiątkowa 28 61-505 Poznań tel. 061-833-34-18 061-834-26-56	Poznański grodzki	Zarząd Miasta Poznania
27.	Dom Opiekuńczo- Wychowawczy dla Dziewcząt im. Błogosławionej Marii Karlowskiej	ul. Piątkowska 148 60-650 Poznań tel./fax. 061-823-36-14	Poznański grodzki	Zgromadzenie Sióstr Pasterek od Opatrzności Bożej Jabłonowo Pomorskie
28.	Ochronka „Jurek”	ul. Ochota 15 61-367 Poznań tel. 061-875-06-72	Poznański grodzki	Towarzystwo Przywracania Rodziny w Poznaniu
29.	Rodzinny Dom Dziecka Nr 1	os. Rusa 100/2 61-245 Poznań tel. 061-877-99-82	Poznański grodzki	Zarząd Miasta Poznania
30.	Rodzinny Dom Dziecka Nr 2	ul. Jugosłowiańska 54g/1 61-149 Poznań tel. 061-862-42-12	Poznański grodzki	Zarząd Miasta Poznania
31.	Rodzinny Dom Dziecka Nr 3	os. Chrobrego 7/43 60-683 Poznań tel. 061-822-51-41	Poznański grodzki	Zarząd Miasta Poznania
32.	Rodzinny Dom Dziecka Nr 4	os. Winiary 4/2 61- 740 Poznań tel. 061-823-31-51	Poznański grodzki	Zarząd Miasta Poznania
33.	Rodzinny Dom Dziecka Nr 5	ul. Piaskowa 6/1 61-753 Poznań tel. 0603-237-145	Poznański grodzki	Zarząd Miasta Poznania
34.	Rodzinny Dom Dziecka Nr 6	ul. Grottera 3/3a 60-657 Poznań tel. 061-866-69-48	Poznański grodzki	Zarząd Miasta Poznania
35.	Ośrodek Wspomagania Rodziny	ul. Poznańska 91 62-006 Kobylnica tel. 061-815-01-08 fax. 061-815-08-17	Poznański ziemski	Zarząd Powiatu Poznańskiego
36.	Dom Dziecka	ul. Błażejewska 63 62-036 Kórnik-Bnin tel. 061-817-02-06	Poznański ziemski	Zarząd Powiatu Poznańskiego
37.	Rodzinny Dom Dziecka	os. Dąbrowszczaków 15/1 62-020 Swarzędz tel. 061-817-38-69	Poznański ziemski	Zarząd Powiatu Poznańskiego
38.	Placówka Opiekuńczo- Wychowawcza „Mały Dworek”	Łaszczyn 63-900 Rawicz tel. 065-545-20-82 fax. 065-546-52-34	Rawicki	Zarząd Powiatu Rawickiego

39.	Zespół Placówek Wsparcia Rodziny „SZANSA” Ośrodek dla Dzieci i Młodzieży „SZANSA”	Kosewo 31 62-402 Ostrowite tel. 063-276-60-39 fax. 063-276-61-29	Stupecki	Zarząd Powiatu Stupeckiego
40.	Ośrodek Wsparcia dla Dzieci i Młodzieży z Interwencją Kryzysową	ul. Niska 2 62-406 Łądek tel. 063-276-39-48	Stupecki	Zarząd Powiatu Stupeckiego
41.	Zespół Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych „Rodzina Maryi”	ul. Lipowa 27 64-500 Szamotuły tel. 061-292-09-84 fax. 061-292-47-73	Szamotulski	Zgromadzenie Sióstr Franciszkanek Rodziny Maryi Prowincja św. Józefa w Poznaniu
42.	Dom Dziecka im. Matki Urszuli Ledóchowskiej	ul. św. U. Ledóchowskiej 1 64-551 Otorowo tel. 061-291-70-80	Szamotulski	Zgromadzenie Sióstr Urszulanek Serca Jezusa Konającego Centrum w Poznaniu
43.	Dom Dziecka „W Słońcu”	gmina Szamotuły Lipnica 64-551 Otorowo tel. 061-291-72-08	Szamotulski	Zgromadzenie Sióstr Urszulanek Serca Jezusa Konającego Centrum w Poznaniu
44.	Publiczna Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza - Ognisko Wychowawcze Szlachcin filia: Średzkie Ognisko Opiekuńczo-Wychowawcze	63-013 Szlachcin 32A tel. 061-285-12-18 fax. 061-286-52-47 ul. Kosynierów 2 63-000 Środa Wlkp. tel./fax. 061-286-52-47	Średzki	Zarząd Powiatu Średzkiego
45.	Zespół Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Turku Dom dla Dzieci i Mieszkania Usamodzielnień	ul. Konińska 2 62-700 Turek tel. 063-278-50-52 fax. 063-289-10-53	Turecki	Tureckie Stowarzyszenie na Rzecz Przywracania Rodziny „Dajmy Szansę” w Turku
46.	Dom dla Dzieci i Młodzieży	Nowy Świat 10 62-740 Tuliszków tel. 063-279-30-12	Turecki	Stowarzyszenie „NOWY ŚWIAT” w Nowym Świecie
47.	Dom Rodzinny „Przystań”	Ogorzelczyn 6 62-740 Tuliszków tel. 063-279-32-11	Turecki	Stowarzyszenie Dom Rodzinny „PRZYSTAŃ” w Ogorzelczynie
48.	Dom Dziecka „DROGA”	Gościeszyn 13 64-200 Wolsztyn tel. 068-384-35-02 068-384-26-50 ul. Marcinkowskiego 6 64-200 Wolsztyn tel. 068-347-09-29 068-347-09-30	Wolsztyński	Zarząd Powiatu Wolsztyńskiego
49.	Rodzinny Dom Dziecka	Karpicko ul. Wczasowa 18 64-200 Wolsztyn tel. 068-384-31-72	Wolsztyński	Zarząd Powiatu Wolsztyńskiego
50.	Ośrodek Wspomagania Dziecka i Rodziny	pl. Reymonta 4 62-306 Kołaczkowo tel. 061-438-53-47	Wrzesiński	Zarząd Powiatu Wrzesińskiego
51.	Rodzinny Dom Dziecka	ul. Farna 71 62-415 Pyzdry tel. 063-276-85-05	Wrzesiński	Zarząd Powiatu Wrzesińskiego
52.	Rodzinny Dom Dziecka	ul. Bohaterów Monte Cassino 3 62-300 Września tel. 061-437-73-08	Wrzesiński	Zarząd Powiatu Wrzesińskiego
53.	Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza im. dra Janusza Korczaka	ul. Wojska Polskiego 18 64-915 Jastrowie tel. 067-266-28-83	Złotowski	Zarząd Powiatu Złotowskiego
54.	Rodzinny Dom Dziecka	ul. Głębinowa 16 77-400 Złotów tel. 067-263-26-16	Złotowski	Zarząd Powiatu Złotowskiego

55.	Rodzinny Dom Dziecka	ul. Towarowa 7 77-424 Zakrzewo tel. 067-266-73-11	Złotowski	Zarząd Powiatu Złotowskiego
56.	Rodzinny Dom Dziecka	ul. Zdobywców Wału Pomorskiego 13 64-965 Okonek tel. 067-266-96-66	Złotowski	Zarząd Powiatu Złotowskiego

Załącznik nr 2 do Obwieszczenia
Wojewody Wielkopolskiego
z dnia 16.05.2007 r.

REJESTR OŚRODKÓW ADOPCYJNO-OPIEKUŃCZYCH

Lp.	Nazwa jednostki	Adres	Powiat	Podmiot prowadzący jednostkę
1.	Ośrodek Adopcyjno–Opiekuńczy Towarzystwa Przyjaciół Dzieci w Kaliszu	ul. Fabryczna 7 62-800 Kalisz tel. 062-757-21-06	Kaliski grodzki	Towarzystwo Przyjaciół Dzieci Oddział Okręgowy w Kaliszu
2.	Ośrodek Adopcyjno–Opiekuńczy Towarzystwa Przyjaciół Dzieci w Koninie	ul. Noskowskiego 1a 62-510 Konin tel. 063-242-34-71	Koniński grodzki	Zarząd Oddziału Powiatowego Towarzystwa Przyjaciół Dzieci w Koninie
3.	Ośrodek Adopcyjno–Opiekuńczy	ul. Chrobrego 15 64-100 Leszno tel. 065-520-65-74	Leszczyński grodzki	Zarząd Miasta Leszna
4.	Ośrodek Adopcyjno–Opiekuńczy	ul. Bydgoska 21 64-920 Piła tel. 067-215-30-41	Piński	Zarząd Powiatu Pińskiego
5.	Ośrodek Adopcyjno–Opiekuńczy	al. Wielkopolska 21/25 60-603 Poznań tel. 061-662-40-50	Poznański grodzki	Zarząd Miasta Poznania
6.	Chrześcijański Ośrodek Adopcyjno–Mediacyjny „PRO FAMILIA”	ul. Kosińskiego 27 61-522 Poznań tel. 061-834-10-42	Poznański grodzki	Towarzystwo Przywracania Rodziny w Poznaniu

Wydawca: Wojewoda Wielkopolski

Redakcja: Wydział Nadzoru i Kontroli Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu - Redakcja Dziennika Urzędowego Województwa Wielkopolskiego
aleja Niepodległości 16/18, tel. 061 854 16 34, 061 854 16 21, e-mail – dzu@poznan.uw.gov.pl, www.poznan.uw.gov.pl

Skład, druk i rozpowszechnianie:

Skład – Ośrodek Informatyki WUW, Poznań, tel. 061 852 90 44

Druk – SOWA Sp. z o.o., ul. Hrubieszowska 6a, Warszawa, tel. 022 431 81 40

Rozpowszechnianie – Administracja i stały punkt sprzedaży – Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, ul. Kościuszki 93, hol główny, tel. 061 854 1703

Egzemplarze bieżące można nabywać w punkcie sprzedaży Dziennika Urzędowego:

- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Poznań ul. Kościuszki 93, hol główny, tel. 061 854 1703 (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. 9⁰⁰-14⁰⁰

Tłoczono z polecenia Wojewody Wielkopolskiego w SOWA Sp. z o.o.
ul. Hrubieszowska 6a, Warszawa