



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 20 grudnia 2001 r.

Nr 161

TREŚĆ

Poz.:	
ROZPORZĄDZENIE WOJEWODY WIELKOPOLSKIEGO	
4384 – nr 50/01 z dnia 20 grudnia 2001 r. w sprawie wprowadzenia środków ochronnych przed możliwością wystąpienia i szerzenia się pryszczycy na terenie województwa wielkopolskiego	12077
UCHWAŁY RAD GMIN	
4385 – nr 36/01 Rady Gminy Lipka z dnia 27 września 2001 r. w sprawie ustalenia zasad wynajmowania lokali mieszkalnych wchodzących w skład zasobu mieszkaniowego gminy	12077
4386 – nr XLI/395/01 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 25 października 2001 r. w sprawie określenia zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na okres dłuższy niż 3 lata	12078
4387 – nr XXIX/243/01 Rady Miejskiej w Krzyżu Wlkp. z dnia 29 października 2001 r. w sprawie zasad usytuowania na terenie Miasta i Gminy Krzyż Wlkp. miejsc sprzedaży napojów alkoholowych i warunki sprzedaży tych napojów	12082
4388 – nr XXII/184/01 Rady Miejskiej w Opalenicy z dnia 29 października 2001 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy Opalenica.	12083
4389 – nr XL/358/01 Rady Miasta Czarnków z dnia 30 października 2001 r. w sprawie zasad zbywania lokali mieszkalnych wytypowanych do zbycia na podstawie odrębnej uchwały	12085
4390 – nr XXXV/215/01 Rady Miejskiej w Golinie z dnia 30 października 2001 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXVI/156/2000 Rady Miejskiej w Golinie z dnia 30 listopada 2000 r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2001	12086
4391 – nr 315/XXXIV/01 Rady Miejskiej w Wieleniu z dnia 12 listopada 2001 r. w sprawie zmiany uchwały nr 289/XXXII/01 Rady Miejskiej w Wieleniu z dnia 31 sierpnia 2001 r. w sprawie zmiany uchwały nr 174/XVII/96 Rady Miejskiej w Wieleniu z dnia 29 lutego 1996 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Wieleni (tj. uchwała nr 217/XXIII/2000 Rady Miejskiej w Wieleniu z dnia 28 listopada 2000 r.)	12087
4392 – nr XXXIV/218/01 Rady Gminy Białośliwie z dnia 14 listopada 2001 r. w sprawie ustalenia stawek za pobór wody i odprowadzanie ścieków	12087
4393 – nr XXXIV/219/01 Rady Gminy Białośliwie z dnia 14 listopada 2001 r. w sprawie ustalenia górnych stawek za przyjęcie odpadów stałych na wysypisko gminne	12088
4394 – nr XXXVII/254/01 Rady Miejskiej w Złotowie z dnia 15 listopada 2001 r. w sprawie regulaminu targowiska miejskiego przy ul. Sienkiewicza 4	12088
4395 – nr XVIII/133/01 Rady Gminy Kaczory z dnia 19 listopada 2001 r. w sprawie zasad udzielania stypendiów dla studentów	12090
4396 – nr 455/XL/01 Rady Miejskiej w Śremie z dnia 14 grudnia 2001 r. w sprawie zasad i trybu korzystania z gminnych targowisk	12090
4397 – nr XXVIII/186/01 Rady Gminy Powidz z dnia 16 listopada 2001 r. zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia dla terenu gminy Powidz liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży, zasad usytuowania miejsc sprzedaży napojów alkoholowych oraz ustalenia warunków sprzedaży napojów alkoholowych	12093
4398 – nr XXVIII/288/01 Rady Miejskiej w Witkowie z dnia 16 listopada 2001 r. w sprawie upoważnienia Kierownika Zakładu Gospodarki Komunalnej w Witkowie do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej	12094
4399 – nr XLI/203/01 Rady Gminy Brodnica z dnia 20 listopada 2001 r. w sprawie przyjęcia Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych Gminy Brodnica na rok 2002	12094
4400 – nr XXXI/209/01 Rady Miejskiej Gminy Czarniejewo z dnia 20 listopada 2001 r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2002	12096

- 4401** – nr VII/52/01 Rady Gminy w Chodzieży z dnia 21 listopada 2001 r. w sprawie ustalenia dla terenu gminy Chodzież liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży i w miejscu sprzedaży 12099
- 4402** – nr VII/53/01 Rady Gminy w Chodzieży z dnia 21 listopada 2001 r. w sprawie określenia zasad usytuowania na terenie gminy Chodzież miejsc sprzedaży napojów alkoholowych i warunków sprzedaży tych napojów 12099
- 4403** – nr XXXIX/265/01 Rady Miejskiej w Lwówku z dnia 22 listopada 2001 r. w sprawie ustalenia zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy Lwówek 12100
- 4404** – nr XXXIX/267/01 Rady Miejskiej w Lwówku z dnia 22 listopada 2001 r. w sprawie ustalenia dla terenu Miasta i Gminy Lwówek liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży oraz zasady usytuowania miejsc sprzedaży napojów alkoholowych i warunki sprzedaży tych napojów 12102
- 4405** – nr XXXIX/268/01 Rady Miejskiej w Lwówku z dnia 22 listopada 2001 r. w sprawie przepisów porządkowych związanych z przewozem osób i bagażu taksówkami na terenie Miasta i Gminy Lwówek 12102
- 4406** – nr XXXVIII/417/01 Rady Gminy Rokietnica z dnia 23 listopada 2001 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie sprzedaży komunalnych lokali mieszkalnych 12105
- 4407** – nr XXXVIII/418/01 Rady Gminy Rokietnica z dnia 23 listopada 2001 r. w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2002 rok 12105
- 4408** – nr XXXVIII/419/01 Rady Gminy Rokietnica z dnia 23 listopada 2001 r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu /z wyjątkiem piwa/ przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży. 12108
- 4409** – nr XXXVIII/420/01 Rady Gminy Rokietnica z dnia 23 listopada 2001 r. w sprawie zmiany uchwały nr IV/53/98 Rady Gminy Rokietnica z dnia 30 grudnia 1998 r. zmienionej uchwałami Nr XIII/222/99, XIX/166/99 i XXIX/304/2000 (tj. uchwała Nr XXIX/305/2000 Rady Gminy Rokietnica z dnia 15 grudnia 2000 roku) w sprawie ustalenia cen za usługi przewozowe komunikacji gminnej w Rokietnicy 12108
- 4410** – nr XLV/398/01 Rady Gminy Dopiewo z dnia 26 listopada 2001 r. w sprawie nadania nazwy ulicy we wsi Dąbrowa 12109
- 4411** – nr XXVIII/157/01 Rady Gminy Wapno z dnia 26 listopada 2001 r. w sprawie uchwalenia gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na rok 2002 12111
- 4412** – nr XXVIII/177/01 Rady Gminy w Chrzypsku Wielkim z dnia 27 listopada 2001 r. w sprawie przyjęcia gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na rok 2002 12112
- 4413** – nr XXVIII/177a/01 Rady Gminy w Chrzypsku Wielkim z dnia 27 listopada 2001 r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu, zasad ich usytuowania oraz warunków sprzedaży 12116
- 4414** – nr XXXIV/182/01 Rady Gminy Kamieniec z dnia 27 listopada 2001 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXVI/88/93 z dnia 28 czerwca 1993 r. w sprawie liczby punktów sprzedaży detalicznej napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) oraz zasad usytuowania na terenie gminy miejsc sprzedaży i spożywania napojów alkoholowych 12117
- 4415** – nr XXXIV/183/01 Rady Gminy Kamieniec z dnia 27 listopada 2001 r. w sprawie przyjęcia gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na rok 2002. 12118
- 4416** – nr XXXVI/207/01 Rady Gminy i Miasta Nowe Skalmierzyce z dnia 27 listopada 2001 r. w sprawie uchwalenia zmiany nazwy ulicy XXX-lecia PRL na ulicę ks. kanonika Alfonsa Czwojdy w miejscowości Skalmierzyce. 12121
- 4417** – nr XXXVI/209/01 Rady Gminy i Miasta Nowe Skalmierzyce z dnia 27 listopada 2001 r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy i Miasta Nowe Skalmierzyce 12123
- 4418** – nr XXXVI/215/01 Rady Gminy i Miasta Nowe Skalmierzyce z dnia 27 listopada 2001 r. w sprawie opłat za usługi komunalne 12125
- 4419** – nr XLV/451/01 Rady Miejskiej w Pile z dnia 27 listopada 2001 r. w sprawie upoważnienia Dyrektora Zarządu Zieleni i Cmentarzy Komunalnych w Pile do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej (wydawania decyzji administracyjnych). 12125
- 4420** – nr LXXIII/864/III/01 Rady Miasta Poznania z dnia 27 listopada 2001 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XLIX/594/III/01 Rady Miasta Poznania z dnia 19 grudnia 2000 roku w sprawie uchwalenia Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Poznaniu na 2001 rok 12126
- 4421** – nr 187/XXIX/01 Rady Gminy Brzeziny z dnia 28 listopada 2001 r. w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2002 12128

- 4422** – nr 188/XXIX/01 Rady Gminy Brzeziny z dnia 28 listopada 2001 r. w sprawie ustalenia limitu punktów sprzedaży napojów alkoholowych na terenie gminy Brzeziny 12131
- 4423** – nr 189/XXIX/01 Rady Gminy Brzeziny z dnia 28 listopada 2001 r. w sprawie ustalenia szczegółowych zasad usytuowania miejsc sprzedaży napojów alkoholowych i warunków sprzedaży tych napojów 12131
- 4424** – nr 191/XXIX/01 Rady Gminy Brzeziny z dnia 28 listopada 2001 r. zmieniająca uchwałę Nr 95/XV/2000 z dnia 29 marca 2000 r. w sprawie ustalenia stawek opłat za usuwanie odpadów komunalnych. 12132
- 4425** – nr XXIX/286/01 Rady Gminy w Czarnkowie z dnia 28 listopada 2001 r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu /z wyjątkiem piwa/, przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży, zasad usytuowania miejsc sprzedaży napojów alkoholowych, warunków ich sprzedaży, podawania i spożywania, zasad wydawania i cofania zezwoleń oraz kontroli przestrzegania zasad obrotu tymi napojami na terenie gminy Czarnków. 12132
- 4426** – nr XXIX/287/01 Rady Gminy w Czarnkowie z dnia 28 listopada 2001 r. w sprawie Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2002 12134
- 4427** – nr XXIX/292/01 Rady Gminy w Czarnkowie z dnia 28 listopada 2001 r. w sprawie określenia zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy Czarnków. 12137
- 4428** – nr 305/LI/01 Rady Gminy Czerwonak z dnia 28 listopada 2001 r. zmieniająca uchwałę Nr 165/XXVI/2000 Rady Gminy Czerwonak z dnia 17 maja 2000 r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży oraz określenie zasad usytuowania na terenie gminy Czerwonak miejsc sprzedaży napojów alkoholowych i warunków sprzedaży tych napojów 12139
- 4429** – nr 306/LI/01 Rady Gminy Czerwonak z dnia 28 listopada 2001 r w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gminie Czerwonak na 2002 rok 12140
- 4430** – nr XXI/189/01 Rady Miejskiej Żerkowa z dnia 28 listopada 2001 r. w sprawie ustalenia zasad i trybu przeprowadzenia konsultacji społecznych na terenie gminy Żerków 12145
- 4431** – nr XXXVIII/401/01 Rady Miejskiej Leszna z dnia 29 listopada 2001 r. w sprawie nadania nazwy ulicom 12147
- 4432** – nr XXXVIII/402/01 Rady Miejskiej Leszna z dnia 29 listopada 2001 r. w sprawie nadania nazwy ulicy 12149
- 4433** – nr XLIX/416/01 Rady Miejskiej w Mosinie z dnia 29 listopada 2001 r. dotycząca zmiany uchwały w sprawie zasad sprzedaży mieszkalnych lokali komunalnych 12151
- 4434** – nr XXXIV/243/01 Rady Miejskiej w Nowym Tomyślu z dnia 29 listopada 2001 r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu /z wyjątkiem piwa/ przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży i w miejscu sprzedaży 12151
- 4435** – nr XXXIV/244/01 Rady Miejskiej w Nowym Tomyślu z dnia 29 listopada 2001 r. w sprawie określenia zasad usytuowania na terenie Gminy i Miasta Nowy Tomyśl miejsc sprzedaży napojów alkoholowych oraz warunków sprzedaży tych napojów 12152
- 4436** – nr XXXIV/245/01 Rady Miejskiej w Nowym Tomyślu z dnia 29 listopada 2001 r. w sprawie uchwalenia gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na 2002 rok 12153
- 4437** – nr XXXIV/255/01 Rady Miejskiej w Nowym Tomyślu z dnia 29 listopada 2001 r. w sprawie ustalenia wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy Nowy Tomyśl na lata 2002-2006 ... 12157
- 4438** – nr XXXIV/256/01 Rady Miejskiej w Nowym Tomyślu z dnia 29 listopada 2001 r. w sprawie określenia zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy Nowy Tomyśl 12164
- 4439** – nr XXXIV/305/01 Rady Miasta Słupcy z dnia 29 listopada 2001 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXVII/181/01 Rady Miasta Słupcy z dnia 28 grudnia 2000 r. w sprawie Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2001 rok 12166
- 4440** – nr 321/XXXV/01 Rady Miejskiej w Wieleniu z dnia 29 listopada 2001 r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2002 rok 12167
- 4441** – nr XXVII/192/01 Rady Gminy i Miasta w Zbąszyniu z dnia 29 listopada 2001 r. w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych 12171
- 4442** – nr LXXIII/871/III/01 Rady Miasta Poznania z dnia 4 grudnia 2001 r. w sprawie zmiany uchwały Rady Miasta Poznania Nr XXIX/354/III/2000 z dnia 20 stycznia 2000 r. w sprawie zasad korzystania z parków i zieleńców miejskich 12175
- 4443** – nr XXVI/221/01 Rady Miejskiej Dobrej z dnia 6 grudnia 2001 r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2002 12175

UCHWAŁA RADY POWIATU

- 4444** – nr XXXII/160/01 Rady Powiatu Grodziskiego z dnia 27 listopada 2001 r. w sprawie zasad wynajmu lokali mieszkalnych stanowiących własność Powiatu Grodziskiego i należących do niego osób prawnych 12179

POROZUMIENIA

- 4445** – zawarte w dniu 9 listopada 2001 r. pomiędzy Starostą Pilskim a Burmistrzem Miasta i Gminy Wysoka w sprawie zmiany Porozumienia zawartego w dniu 5 lipca 1995 roku (wraz z późniejszymi zmianami) pomiędzy Kierownikiem Urzędu Rejonowego w Pile a Burmistrzem Miasta i Gminy Wysoka w sprawie powierzenia prowadzenia spraw oraz wydawania decyzji administracyjnych 12180
- 4446** – zawarte w dniu 12 listopada 2001 r. pomiędzy Starostą Pilskim a Wójtem Gminy Kaczory w sprawie zmiany Porozumienia zawartego w dniu 5 lipca 1995 roku (wraz z późniejszymi zmianami) pomiędzy Kierownikiem Urzędu Rejonowego w Pile a Wójtem Gminy Kaczory w sprawie powierzenia prowadzenia spraw oraz wydawania decyzji administracyjnych 12181
- 4447** – zawarte w dniu 22 listopada 2001 r. pomiędzy Starostą Pilskim a Wójtem Gminy Białośliwie w sprawie zmiany Porozumienia zawartego w dniu 5 lipca 1995 roku (wraz z późniejszymi zmianami) pomiędzy Kierownikiem Urzędu Rejonowego w Pile a Wójtem Gminy Białośliwie w sprawie powierzenia prowadzenia spraw oraz wydawania decyzji administracyjnych 12181
- 4448** – zawarte w dniu 7 grudnia 2001 r. pomiędzy Wojewodą Wielkopolskim a Zarządem Powiatu Kępińskiego w sprawie zawierania i podpisywania w imieniu Powierzającego umowy zlecenia z zakładem opieki zdrowotnej na przeprowadzenie badań specjalistycznych, w tym psychologicznych oraz obserwacji szpitalnych dla potrzeb Powiatowej Komisji Lekarskiej 12182
- 4449** – zawarte w dniu 7 grudnia 2001 r. pomiędzy Wojewodą Wielkopolskim a Zarządem Powiatu Słupeckiego w sprawie zawierania i podpisywania w imieniu Powierzającego umowy zlecenia z zakładem opieki zdrowotnej na przeprowadzenie badań specjalistycznych, w tym psychologicznych oraz obserwacji szpitalnych dla potrzeb Powiatowej Komisji Lekarskiej 12183
- 4450** – zawarte w dniu 10 grudnia 2001 r. pomiędzy Wojewodą Wielkopolskim a Zarządem Miasta Leszna w sprawie zawierania i podpisywania w imieniu Powierzającego umowy zlecenia z zakładem opieki zdrowotnej na przeprowadzenie badań specjalistycznych, w tym psychologicznych oraz obserwacji szpitalnych dla potrzeb Powiatowej Komisji Lekarskiej 12184
- 4451** – zawarte w dniu 10 grudnia 2001 r. pomiędzy Wojewodą Wielkopolskim a Zarządem Powiatu Wągrowieckiego w sprawie zawierania i podpisywania w imieniu Powierzającego umowy zlecenia z zakładem opieki zdrowotnej na przeprowadzenie badań specjalistycznych, w tym psychologicznych oraz obserwacji szpitalnych dla potrzeb Powiatowej Komisji Lekarskiej 12185
- 4452** – zawarte w dniu 10 grudnia 2001 r. pomiędzy Wojewodą Wielkopolskim a Zarządem Powiatu Chodzieskiego w sprawie zawierania i podpisywania w imieniu Powierzającego umowy zlecenia z zakładem opieki zdrowotnej na przeprowadzenie badań specjalistycznych, w tym psychologicznych oraz obserwacji szpitalnych dla potrzeb Powiatowej Komisji Lekarskiej 12186
- 4453** – zawarte w dniu 10 grudnia 2001 r. pomiędzy Wojewodą Wielkopolskim a Zarządem Powiatu Konińskiego w sprawie zawierania i podpisywania w imieniu Powierzającego umowy zlecenia z zakładem opieki zdrowotnej na przeprowadzenie badań specjalistycznych, w tym psychologicznych oraz obserwacji szpitalnych dla potrzeb Powiatowej Komisji Lekarskiej 12187
- 4454** – zawarte w dniu 10 grudnia 2001 r. pomiędzy Wojewodą Wielkopolskim a Zarządem Powiatu Leszczyńskiego w sprawie zawierania i podpisywania w imieniu Powierzającego umowy zlecenia z zakładem opieki zdrowotnej na przeprowadzenie badań specjalistycznych, w tym psychologicznych oraz obserwacji szpitalnych dla potrzeb Powiatowej Komisji Lekarskiej 12188
- 4455** – zawarte w dniu 11 grudnia 2001 r. pomiędzy Wojewodą Wielkopolskim a Zarządem Powiatu w Ostrzeszowie w sprawie zawierania i podpisywania w imieniu Powierzającego umowy zlecenia z zakładem opieki zdrowotnej na przeprowadzenie badań specjalistycznych, w tym psychologicznych oraz obserwacji szpitalnych dla potrzeb Powiatowej Komisji Lekarskiej 12189
- 4456** – zawarte w dniu 11 grudnia 2001 r. pomiędzy Wojewodą Wielkopolskim a Zarządem Miasta Konina w sprawie zawierania i podpisywania w imieniu Powierzającego umowy zlecenia z zakładem opieki zdrowotnej na przeprowadzenie badań specjalistycznych, w tym psychologicznych oraz obserwacji szpitalnych dla potrzeb Powiatowej Komisji Lekarskiej 12190

-
- 4457** – zawarte w dniu 11 grudnia 2001 r. pomiędzy Wojewodą Wielkopolskim a Zarządem Powiatu w Pile w sprawie zawierania i podpisywania w imieniu Powierzającego umowy zlecenia z zakładem opieki zdrowotnej na przeprowadzenie badań specjalistycznych, w tym psychologicznych oraz obserwacji szpitalnych dla potrzeb Powiatowej Komisji Lekarskiej 12191
- 4458** – zawarte w dniu 12 grudnia 2001 r. pomiędzy Wojewodą Wielkopolskim a Zarządem Powiatu Tureckiego w sprawie zawierania i podpisywania w imieniu Powierzającego umowy zlecenia z zakładem opieki zdrowotnej na przeprowadzenie badań specjalistycznych, w tym psychologicznych oraz obserwacji szpitalnych dla potrzeb Powiatowej Komisji Lekarskiej 12192
- 4459** – zawarte w dniu 12 grudnia 2001 r. pomiędzy Wojewodą Wielkopolskim a Zarządem Powiatu Obornickiego w sprawie zawierania i podpisywania w imieniu Powierzającego umowy zlecenia z zakładem opieki zdrowotnej na przeprowadzenie badań specjalistycznych, w tym psychologicznych oraz obserwacji szpitalnych dla potrzeb Powiatowej Komisji Lekarskiej 12193
- 4460** – zawarte w dniu 12 grudnia 2001 r. pomiędzy Wojewodą Wielkopolskim a Zarządem Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego w sprawie zawierania i podpisywania w imieniu Powierzającego umowy zlecenia z zakładem opieki zdrowotnej na przeprowadzenie badań specjalistycznych, w tym psychologicznych oraz obserwacji szpitalnych dla potrzeb Powiatowej Komisji Lekarskiej 12194
- 4461** – zawarte w dniu 12 grudnia 2001 r. pomiędzy Wojewodą Wielkopolskim a Zarządem Powiatu Wolsztyńskiego w sprawie zawierania i podpisywania w imieniu Powierzającego umowy zlecenia z zakładem opieki zdrowotnej na przeprowadzenie badań specjalistycznych, w tym psychologicznych oraz obserwacji szpitalnych dla potrzeb Powiatowej Komisji Lekarskiej 12195
- 4462** – zawarte w dniu 13 grudnia 2001 r. pomiędzy Wojewodą Wielkopolskim a Zarządem Powiatu Międzychodzkiego w sprawie zawierania i podpisywania w imieniu Powierzającego umowy zlecenia z zakładem opieki zdrowotnej na przeprowadzenie badań specjalistycznych, w tym psychologicznych oraz obserwacji szpitalnych dla potrzeb Powiatowej Komisji Lekarskiej 12196
- 4463** – zawarte w dniu 14 grudnia 2001 r. pomiędzy Wojewodą Wielkopolskim a Zarządem Powiatu Wrzesińskiego w sprawie zawierania i podpisywania w imieniu Powierzającego umowy zlecenia z zakładem opieki zdrowotnej na przeprowadzenie badań specjalistycznych, w tym psychologicznych oraz obserwacji szpitalnych dla potrzeb Powiatowej Komisji Lekarskiej 12197
-

4384

ROZPORZĄDZENIE Nr 50/01 WOJEWODY WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 20 grudnia 2001 r.

uchylające rozporządzenie Wojewody Wielkopolskiego w sprawie wprowadzenia środków ochronnych przed możliwością wystąpienia i szerzenia się pryszczycy na terenie województwa wielkopolskiego

Na podstawie art. 39 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (Dz.U. z 2001 r. Nr 80, poz. 872), w związku z art. 23 ust. 1 pkt 4 i 6 ustawy z dnia 24 kwietnia 1997 r. o zwalczaniu chorób zakaźnych, badaniu zwierząt rzeźnych i mięsa oraz o Inspekcji Weterynaryjnej (Dz.U. z 1999 r. Nr 66, poz. 752 z 2001 r. Nr 29, poz. 320, Nr 129, poz. 1438), zarządza się, co następuje:

§1

Uchyla się rozporządzenie Wojewody Wielkopolskiego w sprawie wprowadzenia środków ochronnych przed możliwością wystąpienia i szerzenia się pryszczycy na terenie województwa wielkopolskiego (Dz.Ur. Woj. Wielkopolskiego Nr 25, poz. 362 i Nr 82, poz. 1516).

§2

Wykonanie rozporządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Rolnictwa Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu i Wielkopolskiemu Wojewódzkiemu Lekarzowi Weterynarii.

§3

Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem podania go do wiadomości publicznej poprzez ogłoszenie w dzienniku „Głos Wielkopolski” oraz podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Wojewoda Wielkopolski
(-) Andrzej Nowakowski

4385

UCHWAŁA Nr 36/01 RADY GMINY LIPKA

z dnia 27 września 2001 r.

w sprawie ustalenia zasad wynajmowania lokali mieszkalnych wchodzących w skład zasobu mieszkaniowego gminy

Na podstawie art. 20 ust. 1 pkt 3 i 21 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 roku o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. Nr 01.71.733) Rada Gminy Lipka uchwała, co następuje:

§1

1. Lokale mieszkalne będące w zasobie mieszkaniowym gminy mogą być wynajmowane na podstawie decyzji Komisji Mieszkaniowej.
2. Komisję Mieszkaniową powołuje Zarząd Gminy, w skład której wchodzi:
 - a) Członek Zarządu Gminy,
 - b) Pracownik Urzędu Gminy,
 - c) Pracownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
 - d) Sołtys miejscowości, w której znajduje się lokal mieszkalny,
 - e) Przedstawiciel Związków Zawodowych.

§2

1. Komisja Mieszkaniowa rozpatrując wnioski o najem mieszkania analizuje warunki mieszkaniowe kandydatów na najemców, dochody w rodzinie, warunki rodzinne.

2. Pierwszeństwo najmu lokali mieszkalnych mają:
 - a) osoby, które utraciły mieszkanie na skutek klęski żywiołowej lub katastrofy,
 - b) są w trudnych warunkach mieszkaniowych i materialnych tj. na jednego członka gospodarstwa domowego przypada mniej niż 5 m² powierzchni mieszkalnej lub zamieszkują w lokalu, który nie spełnia wymogów pomieszczeń przeznaczonych na stały pobyt ludzi i średni dochód na członka rodziny wynosi mniej niż minimalny dochód uprawniający do świadczeń z pomocy społecznej,
 - c) nabyły prawo do lokalu na podstawie orzeczenia sądowego.

§3

Wnioski o najem lokalu mieszkalnego są rejestrowane w Urzędzie Gminy.

Komisja Mieszkaniowa kwalifikuje wnioski do zarejestrowania w rejestrze gminnym oczekujących na mieszkania lub odrzuca wnioski jako nie kwalifikujący się do najmu gminnego lokalu mieszkalnego.

§4

Urząd Gminy informuje zainteresowanych o decyzji Komisji Mieszkaniowej i wywiesza na tablicy ogłoszeń listę osób zakwalifiko-

wanych do zawarcia umów najmu lokalu mieszkalnego oraz listę osób, którym odmówiono prawa do najmu gminnego lokalu mieszkalnego.

Komisja Mieszkaniowa ustalając prawo do najmu lokalu socjalnego kieruje się zasadami określonymi w §2 i określa czas na jaki należy zawrzeć umowę najmu.

§5

1. Od decyzji Komisji Mieszkaniowej służy odwołanie do Zarządu Gminy w ciągu 7 dni od daty rozpatrywania wniosków.
2. Zarząd Gminy na najbliższym posiedzeniu może odwołanie odrzucić, przekazać sprawę do ponownego rozpatrzenia, a w szczególności uzasadnionych przypadkach podjąć inną decyzję o oddanie w najem lokalu mieszkalnego.

§6

Lokale mieszkalne o powierzchni większej niż 80 m² mogą być oddawane w najem w drodze przetargu ofertowego.

Pomieszczenia do adaptacji na lokale mieszkalne mogą być oddawane w najem na podstawie wniosku Komisji Mieszkaniowej lub w drodze przetargu ofert.

Komisja Mieszkaniowa rozpatrując oferty przetargowe wybiera ofertę, która jest najkorzystniejsza finansowo dla Gminy i odpowiednio uwzględnia postanowienia zawarte w §2.

§7

Wydziela się lokale mieszkalne Nr 4/5 i Nr 4/5a przy ul. Szkolnej 4 w Lipce jako mieszkania do wynajmowania na czas trwania stosunku pracy dla nauczycieli języka obcego.

Zarząd Gminy podpisuje umowę najmu w lokalach wynajmowanych na czas trwania stosunku pracy na wniosek pracodawcy.

§8

1. Na wniosek najemców Zarząd może wyrazić zgodę na dokonanie zamiany lokali w szczególności gdy powierzchnia i stan techniczny będą odpowiednio dostosowane do wielkości rodzin.
2. Komisja Mieszkaniowa może wnioskować o nie dokonywanie zamiany lokali, jeżeli jedna ze stron może osiągnąć nieuzasadnione korzyści z tej zamiany,
3. Komisja Mieszkaniowa może wnioskować o wyrażenie zgody na zamianę lokali mieszkalnych, jeżeli najemcy zajmują lokale niedostosowane do wielkości rodzin i lokale te znajdują się w tej samej miejscowości lub pobliskich miejscowościach.

§9

1. Po opuszczeniu lokalu przez najemcę lub jego zgonie, dzieci mają prawo do zawarcia umowy najmu jeśli były zameldowane i stale przebywały w lokalu.
2. Jeżeli w lokalu pozostają inne osoby niż wymienione w pkt 1, Komisja Mieszkaniowa rozpatruje wniosek o najem zgodnie z procedurą o ustaleniu kandydata na najemcę i może wnioskować do Zarządu Gminy o przeprowadzenie postępowania zmierzającego do eksmisji osoby przebywającej w lokalu, do którego nie ma ona tytułu prawnego.

§10

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§11

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

Przewodniczący
Rady Gminy w Lipce
(-) Jerzy Wołoszyński

4386

UCHWAŁA Nr XLI/395/01 RADY MIEJSKIEJ TRZCIANKI

z dnia 25 października 2001 r.

w sprawie określenia zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na okres dłuższy niż 3 lata

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 ze zm.) Rada Miejska Trzcianki uchwała, co następuje:

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1

1. Uchwała określa zasady nabywania, zbywania i obciążania oraz wydzierżawiania lub wynajmowania na okres dłuższy

niż 3 lata nieruchomości stanowiących zasób nieruchomości Gminy Trzcianka.

2. Uchwała nie dotyczy zasad wynajmowania lokali z gminnego zasobu mieszkaniowego.

§2

Ileokroć w uchwale jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz.U. z 2000 r. Nr 46, poz. 543),
- 2) nieruchomości gruntowej – należy przez to rozumieć grunt wraz z częściami składowymi, z wyłączeniem budynków i

- lokali, jeżeli na mocy przepisów szczególnych stanowią odrębny od gruntu przedmiot własności,
- 3) nieruchomości lokalowej – należy przez to rozumieć lokal mieszkalny lub użytkowy o ile lokal ten stanowi odrębną własność.

§3

Gminnym zasobem nieruchomości gospodaruje Zarząd Miejski Trzcianki, zwany dalej Zarządem Miejskim, w oparciu o ustawę i zasady określone niniejszą Uchwałą o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej.

ROZDZIAŁ II

Nabywanie nieruchomości

§4

1. Zarząd Miejski nabywa do gminnego zasobu nieruchomości stanowiące własność osób fizycznych i prawnych oraz przysługujące tym osobom prawo użytkowania wieczystego nieruchomości, uwzględniając wynikające ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz planów zagospodarowania przestrzennego cele rozwojowe Gminy Trzcianka i zorganizowanej działalności inwestycyjnej, w szczególności budownictwa mieszkaniowego i urządzeń infrastruktury technicznej, a także inne cele publiczne.
2. Nabywanie nieruchomości może następować w drodze:
 - 1) kupna,
 - 2) zamiany,
 - 3) wywłaszczenia,
 - 4) darowizny,
 - 5) zrzeczenia się,
 - 6) podziałów oraz scaleń i podziałów,
 - 7) na podstawie innych tytułów prawnych.

§5

Nabywanie nieruchomości następuje w ramach kwoty przewidzianej na ten cel w uchwale budżetowej.

ROZDZIAŁ III

Zbywanie nieruchomości gruntowych.

§6

1. Zarząd Miejski zbywa nieruchomości na zasadach zapewniających ich prawidłowe zagospodarowanie zgodnie z ustaleniami studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.
2. Zbycie nieruchomości może nastąpić w drodze:
 - 1) sprzedaży,
 - 2) oddania w użytkowanie wieczyste,
 - 3) darowizny,
 - 4) zamiany.

§7

1. Nieruchomości gruntowe zabudowane lub przeznaczone pod zabudowę, położone w strefie śródmiejskiej miasta Trzcianki mogą być oddane w użytkowanie wieczyste na okres od 40 do 99 lat.

2. Pozostałe nieruchomości gruntowe mogą być sprzedane lub oddane w użytkowanie wieczyste na okres 99 lat.
3. Zawierając umowy użytkowania wieczystego Zarząd Miejski określa sposób zagospodarowania nieruchomości i terminy rozpoczęcia i zakończenia robót, w tym rozpoczęcia i zakończenia remontu lub rozbiórki.
4. W przypadku niedotrzymania przez użytkownika wieczystego warunków i terminów określonych umową, Zarząd Miejski obowiązany jest żądać rozwiązania umowy użytkowania wieczystego przed upływem ustalonego w umowie okresu.
5. Nieruchomości gruntowe oddane w użytkowanie wieczyste, mogą być sprzedane na rzecz użytkownika wieczystego po ich zagospodarowaniu w sposób określony w umowie o oddanie w użytkowanie wieczyste.

§8

1. Sprzedaż lub oddanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości gruntowych następuje w trybie przetargu lub w trybie bezprzetargowym w przypadkach określonych w ustawie z uwzględnieniem ust. 2.
2. Zwalnia się z obowiązku sprzedaży lub oddania w użytkowanie wieczyste w formie przetargu:
 - 1) nieruchomości gruntowe przeznaczone pod budownictwo mieszkaniowe o czynszu regulowanym, realizowane przez podmiot, dla którego budownictwo mieszkaniowe jest celem statutowym i który dochody przeznacza w całości na działalność statutową,
 - 2) nieruchomości gruntowe przeznaczone na realizację urządzeń infrastruktury technicznej lub innych celów publicznych określonych w ustawie, jeżeli cele te będą realizowane przez podmioty, dla których są celami statutowymi i których dochody przeznacza się w całości na działalność statutową.
3. Przepisu określonego w ust. 2 nie stosuje się w przypadku, gdy o nabycie nieruchomości ubiega się więcej niż jeden podmiot spełniający powyższe warunki.

§9

1. Cenę nieruchomości gruntowej ustala się w wysokości nie niższej niż jej wartość określoną przez rzeczoznawcę majątkowego w operacie szacunkowym powiększoną o koszty sporządzenia dokumentacji wymaganej przy sprzedaży nieruchomości.
2. Operat szacunkowy jest ważny 12 miesięcy, licząc od daty jego sporządzenia.
3. Kosztami sporządzenia umowy notarialnej obciążony jest nabywca nieruchomości, a w przypadku zamiany lub darowizny – strony umowy w równych częściach.

§10

1. Ustala się stawkę procentową pierwszej opłaty z tytułu użytkowania wieczystego w wysokości 25% ceny nieruchomości.
2. Ustala się stawkę opłaty rocznej w wysokości 5% ceny za nieruchomości gruntowe oddawane w użytkowanie wieczyste na cele określone w art. 72 ust. 3 pkt 5 ustawy.

§11

Cena nieruchomości sprzedanej w drodze bezprzetargowej oraz pierwsza opłata za oddanie nieruchomości w użytkowanie wieczyste w drodze bezprzetargowej może być rozłożona na raty:

- 1) okres rozłożenia na raty jest uzależniony od wniosku nabywcy nie może być jednak dłuższy niż 10 lat,
- 2) pierwsza rata podlega zapłacie nie później niż do dnia zawarcia umowy przenoszącej własność nieruchomości lub umowy o oddanie nieruchomości w użytkowanie wieczyste i nie może być niższa niż 50% ceny sprzedaży nieruchomości lub pierwszej opłaty,
- 3) rozłożona na raty nie spłacona część ceny lub pierwszej opłaty podlega zabezpieczeniu hipotecznemu i oprocentowaniu w wysokości stopy redyskonta weksli stosowanej przez Narodowy Bank Polski.

§12

1. Wyraża się zgodę na udzielenie bonifikaty od ceny sprzedaży nieruchomości gruntowej w wysokości:
 - 1) 80%, jeżeli nieruchomość jest sprzedawana pod budownictwo mieszkaniowe, o którym mowa w §8 ust. 2 pkt 1,
 - 2) 30%, jeżeli nieruchomość jest sprzedawana kościołom i związkom wyznaniowym, mającym uregulowane stosunki z państwem, na cele działalności sakralnej,
 - 3) 20%, jeżeli nieruchomość jest sprzedawana osobom fizycznym i osobom prawnym, które prowadzą działalność charytatywną, opiekuńczą, leczniczą, oświatową, naukową, badawczo-rozwojową, wychowawczą lub sportowo-turystyczną na cele nie związane z działalnością zarobkową,
 - 4) 20%, jeżeli nieruchomość jest sprzedawana poprzedniemu właścicielowi lub jego spadkobiercy, jeżeli nieruchomość została od niego przejęta przed dniem 5 grudnia 1990 roku.
2. W przypadku zbiegu praw do bonifikat z tytułów, o których mowa w ust. 1 oraz w ustawie, stosuje się jedną bonifikatę korzystniejszą dla nabywcy.
3. Kwota równa udzielonej bonifikacie po jej waloryzacji podlega zwrotowi, jeżeli nabywca nieruchomości przed upływem 10 lat, licząc od dnia jej nabycia, zbył lub wykorzystał nieruchomość na inne cele, niż określone w ust. 1 pkt 1 i 3.

§13

1. Odrębna zgoda Rady Miejskiej wymagana jest na:
 - 1) dokonanie darowizny nieruchomości lub nieodpłatne oddanie nieruchomości w użytkowanie wieczyste na rzecz Skarbu Państwa lub innym jednostkom samorządu terytorialnego i dokonanie darowizny nieruchomości na cele publiczne, jeżeli cena nieruchomości przekracza kwotę 20 tysięcy złotych,
 - 2) dokonanie zamiany nieruchomości między Gminą Trzcianka i Skarbem Państwa lub innymi jednostkami samorządu terytorialnego bez obowiązku dokonania dopłaty w przypadku różnej wartości zamienianych nieruchomości, gdy cena nieruchomości stanowiącej własność gminy jest wyższa o kwotę przekraczającą 20 tys. zł,
 - 3) zbycie nieruchomości rolnej położonej w granicach administracyjnych miasta Trzcianki.
2. Ceny nieruchomości, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 są cenami ustalonymi zgodnie z przepisami §9 ust. 1 i nie uwzględniają ewentualnej bonifikaty, o której mowa w §12 ust. 1 i 2.
3. Limity kwot, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 dotyczą odpowiednio wszystkich nieruchomości darowanych lub zamienianych w roku budżetowym.

ROZDZIAŁ IV

Zasady sprzedaży nieruchomości lokalowych

§14

1. Zarząd Miejski może sprzedawać samodzielne lokale mieszkalne i użytkowe, jeżeli leży to w interesie Gminy i jest zgodne z ustaleniami studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz miejscowych planów zagospodarowania.
2. Sprzedaż samodzielnych lokali mieszkalnych i użytkowych następuje z jednoczesną sprzedażą udziału w nieruchomości wspólnej.

§15

1. Sprzedaż lokalu mieszkalnego następuje na wniosek jego najemcy lub z inicjatywy Zarządu Miejskiego.
2. Zarząd Miejski może odmówić sprzedaży lokalu na wniosek najemcy.

§16

1. Lokale mieszkalne zbywane na rzecz osób, którym przysługuje pierwszeństwo w ich nabyciu, sprzedaje się w trybie bezprzetargowym.
2. Przeznaczone przez Zarząd Miejski do sprzedaży lokale mieszkalne, w których osoby do tego upoważnione nie skorzystały z pierwszeństwa ich nabycia, sprzedawane są w drodze przetargu.
3. Sprzedaż lokali użytkowych następuje w drodze przetargu.

§17

1. Cenę lokalu mieszkalnego oraz udziału w nieruchomości wspólnej zbywanego w trybie bezprzetargowym ustala się w wysokości nie niższej niż jej wartość określoną przez rzeczoznawcę majątkowego w operacie szacunkowym.
2. Nabywcę lokalu, poza zapłatą ceny sprzedaży, obciąża obowiązek pokrycia kosztów sporządzenia dokumentacji wymaganej przy sprzedaży lokalu.
3. Przepisy §9 ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.

§18

1. Wyraża się zgodę na udzielenie bonifikaty od ceny sprzedaży lokali mieszkalnych zbywanych w trybie bezprzetargowym w wysokości:
 - 1) 80%, dla ostatniego lokalu mieszkalnego w budynku wielomieszkaniowym, jeżeli do dnia wejścia w życie uchwały pozostałe lokale mieszkalne zostały sprzedane,
 - 2) 60% dla lokali mieszkalnych położonych na terenach wiejskich,
 - 3) 40% przy jednoczesnej sprzedaży wszystkich lokali w budynkach wielomieszkaniowych.
2. Przepisy §11 i §12 ust. 2 stosuje się odpowiednio.
3. Kwota równa udzielonej bonifikacie po jej waloryzacji podlega zwrotowi, jeżeli nabywca lokalu przed upływem 5 lat od dnia jego zakupu zbył lokal na rzecz innej osoby niż osoba bliska lub dokonał zmiany przeznaczenia lokalu.

§19

W przypadku sprzedaży nieruchomości lokalowych w trybie przetargowym przepisy §9 stosuje się odpowiednio.

ROZDZIAŁ V
Oddawanie w trwały zarząd
§20

Wyraża się zgodę na udzielenie bonifikaty od opłaty rocznej z tytułu trwałego zarządu w wysokości:

- 1) 30%, jeżeli nieruchomość jest oddana pod budownictwo mieszkaniowe, na realizację urządzeń infrastruktury technicznej oraz na realizację innych celów publicznych,
- 2) 30%, jeżeli nieruchomość jest oddawana jednostkom organizacyjnym, które prowadzą działalność, o której mowa w §12 ust. 1 pkt 3.

ROZDZIAŁ VI
Najem i dzierżawa
§21

1. Zarząd Miejski wynajmuje lub wdzierżawia na okres dłuższy niż 3 lata nieruchomości gruntowe zabudowane, niezabudowane lub ich części oraz lokale użytkowe, jeżeli miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego i inne plany inwestycyjne nie przewidują zmiany ich dotychczasowej funkcji lub, gdy cele określone w planie nie będą realizowane w okresie krótszym niż 3 lata.
2. Zezwala się Zarządowi Miejskiemu na wdzierżawianie lub wynajem nieruchomości do 10 lat, a powyżej 10 lat po uzyskaniu pozytywnej opinii komisji Rady właściwej ds. gospodarki przestrzennej oraz rolnictwa.

§22

1. Ustalenie najemcy (dzierżawcy) następuje w drodze przetargu.
2. Nieruchomości gruntowe i lokale użytkowe mogą być wdzierżawiane i wynajmowane w trybie bezprzetargowym w przypadku:
 - 1) bezskuteczności dwukrotnie ogłaszanego przetargu,
 - 2) wykorzystania terenu na przydomowe ogródki.
3. Uprawnienie do najmu (dzierżawy) w trybie negocjacji nie przysługuje najemcy (dzierżawcy), który bezpośrednio przed przetargiem wypowiedział najem (dzierżawę) albo, z którym najem (dzierżawę) rozwiązano bez wypowiedzenia z jego winy.

§23

1. Czynsz za najem i dzierżawę ustala Zarząd Miejski biorąc pod uwagę:
 - 1) charakter prowadzonej działalności gospodarczej,
 - 2) stawki czynszu kształtujące się na rynku lokalnym.
2. Czynsz podlega waloryzacji w oparciu o wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych w okresie pierwszych trzech kwartałów roku poprzedniego, ogłaszany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, w okresach nie krótszych niż jeden rok.

3. Zmiana czynszu dokonywana jest przez Zarząd Miejski w formie pisemnego zawiadomienia z wyprzedzeniem jednomiesięcznym.

ROZDZIAŁ VII
Obciążanie nieruchomości
§24

Nieruchomości mogą być obciążane prawami rzeczowymi ograniczonymi za wynagrodzeniem określonym w umowie pomiędzy Zarząd Miejskim i nabywcą.

§25

Nieruchomości mogą być obciążane hipoteką do wysokości zobowiązań finansowych wynikających z uchwał finansowych podejmowanych przez Radę Miejską oraz zawartych umów nabycia nieruchomości.

ROZDZIAŁ VIII
Postanowienia końcowe.
§26

Zobowiązuje się Zarząd Miejski do składania Radzie Miejskiej informacji, w okresach półrocznych, o podjętych uchwałach w sprawie gospodarowania nieruchomościami i sposobie ich realizacji.

§27

Tracą moc:

- 1) Uchwała Nr LXII/439/98 Rady Miejskiej w Trzciance z dnia 18 czerwca 1998 roku w sprawie określenia zasad nabywania, zbywania, obciążania nieruchomości gruntowych i ich wdzierżawiania i najmu na okres dłuższy niż 3 lata oraz zasad sprzedaży lokali mieszkalnych i użytkowych,
- 2) Uchwała Nr V/44/99 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 28 stycznia 1999 roku w sprawie wprowadzenia ulg przy sprzedaży lokali mieszkalnych dotychczasowym najemcom,
- 3) Uchwała nr X/104/99 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 27 maja 1999 roku w sprawie podwyższenia stawki procentowej opłaty rocznej z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości gruntowych,

§28

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu Trzcianki.

§29

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) mgr Włodzimierz Ignasiński

4387

UCHWAŁA Nr XXIX/243/01 RADY MIEJSKIEJ W KRZYŻU WLKP.

z dnia 29 października 2001 r.

w sprawie zasad usytuowania na terenie Miasta i Gminy Krzyż Wlkp. miejsc sprzedaży napojów alkoholowych i warunki sprzedaży tych napojów

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

§1

Użyte w uchwale określenia oznaczają:

1. Punkt sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży – punkt sprzedaży detalicznej.
2. Punkt sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży – lokal gastronomiczny.
3. Kiosk – pomieszczenie stale zamknięte, którego wnętrze nie jest dostępne dla klientów, a sprzedaż jest prowadzona przez okienko.
4. Ogródek gastronomiczny – wyodrębniona przestrzeń, zorganizowana na wolnym powietrzu, stanowiąca integralną część lokalu gastronomicznego.

§2

Ustala się następujące zasady usytuowania punktów sprzedaży napojów alkoholowych:

1. Punkt sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży winien być zlokalizowany w obiekcie budowlanym o charakterze stałym.
2. Zasada wymieniona w ust. 1 nie dotyczy zezwoleń jednorazowych wydawanych na sprzedaż napojów alkoholowych w miejscu i czasie imprezy odbywającej się na wolnym powietrzu.
3. Nie wydaje się zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży usytuowanych w:
 - 1) piwnicach budynków,
 - 2) kioskach, straganach i handlu obwoźnym,
 - 3) targowiskach,
 - 4) na terenie obiektów sportowych,
 - 5) placówkach branży przemysłowej,
 - 6) dworcach PKP i PKS.

§3

1. Nie wydaje się zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży usytuowanych w odległości mniejszej niż 50 m od:
 - 1) szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych i opiekuńczych,
 - 2) obiektów kultu religijnego,
 - 3) placów zabaw dla dzieci i młodzieży.

2. Nie wydaje się zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w miejscu i poza miejscem sprzedaży, gdy wejście do lokalu lub wyjście z lokalu prowadzi bezpośrednio na podwórze budynków mieszkalnych.
3. Nie wydaje się zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży:
 - 1) na terenie targowisk,
 - 2) na terenie obiektów sportowych,
 - 3) dworcach PKP i PKS,
 - 4) lokalom gastronomicznym na sprzedaż napojów alkoholowych z przeznaczeniem do spożycia poza miejscem sprzedaży.
4. Nie wydaje się zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w hurtowniach.
5. Przy dokonywaniu pomiaru odległości uwzględnia się naturalne ciągi komunikacyjne dla pieszych od wejścia do punktu sprzedaży do wejścia obiektu chronionego.
6. Zabrania się sprzedaży, podawania, spożywania i wnoszenia wszelkich napojów alkoholowych na terenie obiektów sportowych w trakcie trwania meczów piłkarskich i imprez sportowych.
7. Wprowadza się zakaz spożywania napojów alkoholowych w sklepach oraz na chodnikach przy sklepach prowadzących sprzedaż napojów alkoholowych.
8. Wprowadza się zakaz sprzedaży, podawania i spożywania napojów alkoholowych w ogródkach gastronomicznych po godz. 22⁰⁰ w przypadku bezpośredniego sąsiedztwa z budynkami mieszkalnymi.
9. W przypadku rezygnacji przez przedsiębiorcę z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych w miejscu lub poza miejscem sprzedaży (tj. nie wniesienie kolejnej opłaty), nowe zezwolenie wydaje się dopiero po upływie 6 miesięcy.

§4

Określa się następujące warunki sprzedaży napojów alkoholowych:

1. Zezwolenia wydawane są na okres:
 - a) 2 lat na sprzedaż do spożycia poza miejscem sprzedaży,
 - b) 4 lat na sprzedaż do spożycia w miejscu sprzedaży,
 - c) do 2 lat dla przedsiębiorców, których działalność polega na organizacji przyjęć,
 - d) do 2 dni dot. zezwoleń jednorazowych.
2. Warunkiem uzyskania zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży jest uzyskanie opinii Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i pozytywnej opinii Zarządu Miejskiego.
3. Placówki Gastronomiczne prowadzące sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych do spożycia w miejscu sprzedaży

powinny uzyskać pozytywną opinię Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej.

4. Sprzedaż napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży prowadzona jest w punktach sprzedaży detalicznej, którymi są:
 - a) sklepy branżowe ze sprzedażą napojów alkoholowych,
 - b) wydzielone stoiska winnych placówkach handlowych.
5. Zobowiązuje się przedsiębiorcę prowadzącego sprzedaż napojów alkoholowych do umieszczenia w widocznym miejscu posiadanego zezwolenia, informacji o zakazie sprzedaży (i podawania) napojów alkoholowych osobom nieletnim i nietrzeźwym, na kredyt oraz pod zastaw, a także informacji o szkodziwości spożywania alkoholu.
6. Zobowiązuje się przedsiębiorcę prowadzącego sprzedaż napojów alkoholowych do wzięcia udziału w szkoleniach w zakresie ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

§5

1. Zasad usytuowania punktów sprzedaży napojów alkoholowych oraz warunków ich sprzedaży, o których mowa w uchwale, nie stosuje się do już istniejących punktów sprzedaży napojów alkoholowych, jeżeli ich dotychczasowa działalność nie powodowała zakłóceń porządku publicznego lub nie cofnięto zezwolenia.
2. W przypadku cofnięcia zezwolenia z przyczyn leżących po stronie przedsiębiorcy danego punktu sprzedaży napojów

alkoholowych, obowiązuje zasada wydawania zezwoleń określonych w niniejszej uchwale.

§6

Do spraw o wydanie zezwoleń, wszczętych, a nie zakończonych przed dniem wejścia w życie niniejszej uchwały mają zastosowanie przepisy niniejszej uchwały.

§7

Traci moc uchwała Nr XXXIII/240/93 Rady Miejskiej w Krzyżu Wlkp. z dnia 30 września 1993 roku w sprawie zasad usytuowania na terenie Miasta i Gminy Krzyż Wlkp. miejsc sprzedaży napojów alkoholowych.

§8

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Krzyżu Wlkp.

§9

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

Przewodnicząca
Rady Miejskiej
(-) mgr Elżbieta Thomas

4388

UCHWAŁA Nr XXII/184/01 RADY MIEJSKIEJ W OPALENICY

z dnia 29 października 2001 r.

w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy Opalenica

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późniejszymi zmianami) i art. 21 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. Nr 71, poz. 733) Rada Miejska w Opalenicy uchwala, co następuje:

§1

Uchwała niniejsza reguluje zasady wynajmowania lokali komunalnych stanowiących mieszkaniowy zasób gminy Opalenica oraz tryb załatwiania wniosków o przydział lokali mieszkalnych z tego zasobu.

§2

1. Gmina Opalenica gospodarując własnym zasobem mieszkaniowym wynajmuje lokale mieszkalne osobom zameldowa-

nym na pobyt stały na terenie gminy lub zameldowanym czasowo co najmniej od pięciu lat na terenie gminy Opalenica.

2. W wyjątkowych wypadkach, podyktowanych charakterem wykonywanej pracy Zarząd Miejski w Opalenicy może podjąć decyzję o wynajęciu lokalu mieszkalnego innym osobom niż wymienione w ust. 1 wyłącznie na czas wykonywania pracy.

§3

1. Umowy najmu lokalu mogą być zawierane z osobami, które nie mają zaspokojonych potrzeb mieszkaniowych, nie posiadają tytułu do innego lokalu i znalazły się w trudnej sytuacji materialnej.
2. Przez osoby, które nie mają zaspokojonych potrzeb mieszkaniowych i których warunki zamieszkania kwalifikują do ich poprawy rozumie się osoby, które:

- 1) zamieszkują w lokalu, w którym na jedną uprawnioną do zamieszkania osobę przypada mniej niż pięć metrów kwadratowych powierzchni mieszkalnej (powierzchnia pokoi),
 - 2) zamieszkują w pomieszczeniach nie nadających się na stały pobyt ludzi,
 - 3) zostały pozbawione mieszkania w wyniku zdarzeń losowych,
 - 4) zostały objęte prawomocnym wyrokiem eksmisyjnym, w przypadku gdy obowiązek dostarczenia lokalu socjalnego spoczywa na gminie Opalenica.
3. Przez osoby, które znalazły się w trudnej sytuacji materialnej, rozumie się:
- 1) w przypadku zawierania umów o najem lokalu na czas nieoznaczony:
 - a) osoby samotne, których dochód brutto nie przekracza najniższej emerytury,
 - b) rodziny, w których dochód brutto w przeliczeniu na jedną osobę jest niższy niż 70% najniższej emerytury,
 - 2) w przypadku zawierania umowy o najem lokalu socjalnego:
 - a) osoby samotne, których dochód brutto jest niższy niż 70% najniższej emerytury,
 - b) rodziny, w których dochód brutto w przeliczeniu na jedną osobę jest niższy niż 50% najniższej emerytury.

§4

1. Dochód miesięczny ustala się biorąc za podstawę średnią miesięczną wysokość dochodu z trzeciego kwartału każdego roku.
2. Przez dochód miesięczny rozumie się przychody brutto pomniejszone o składki na ubezpieczenia społeczne wszystkich osób zgłoszonych do wspólnego zamieszkania bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania z wyjątkiem zasiłków celowych i okresowych z pomocy społecznej.
3. Osoby posiadające tytuł prawny do lokalu socjalnego winny przedstawiać corocznie zaświadczenie o dochodzie uzyskanym w trzecim kwartale każdego roku.
4. W przypadku, gdy dochód gospodarstwa domowego najemcy lokalu socjalnego w przeliczeniu na jedną osobę jest wyższy od dochodu kwalifikującego do lokalu na czas nieoznaczony, umowa o najem lokalu socjalnego ulega rozwiązaniu, a najemca zobowiązany jest do opróżnienia lokalu. W przypadku niższego dochodu umowę przedłuża się na następny rok.

§5

1. Ustala się, że pierwszeństwo w zawarciu umowy najmu przysługuje osobom, które:
 - 1) zostały pozbawione mieszkania w wyniku zdarzeń losowych, np. pożaru,
 - 2) mieszkają w lokalu, który z uwagi na zły stan techniczny nie nadają się do zamieszkania,
 - 3) posiadają prawomocny wyrok eksmisyjny, w przypadku gdy gmina Opalenica jest zobowiązana dostarczyć lokal socjalny,
 - 4) są inwalidami pierwszej grupy niezdolnymi do samodzielnej egzystencji lub w swojej rodzinie mają dzieci niepełnosprawne z upośledzeniem w stopniu znacznym,
 - 5) znajdują się w najtrudniejszej sytuacji mieszkaniowej i finansowej.
2. Po zrealizowaniu wniosków określonych w ust. 1 o pierwszeństwie decyduje data złożenia wniosku.

§6

1. Zawarcie umowy na czas nieokreślony, z wyłączeniem lokali zamiennych i zamian mieszkań, jest uzależnione od wpłaty kaucji w wysokości pięciokrotności kwoty czynszu należnego za dany lokal.
2. W szczególnych wypadkach, na wniosek zainteresowanego, wymagana kwota kaucji może być rozłożona na pięć miesięcznych rat.
3. Zwaloryzowana kwota kaucji podlega zwrotowi w ciągu jednego miesiąca od dnia opróżnienia lub nabycia lokalu na własność, po potrąceniu należności wynajmującego z tytułu najmu.
4. Zwaloryzowana kwota kaucji nie powinna być mniejsza niż pięciokrotność kwoty czynszu należnego za ten lokal w dniu zwrotu.

§7

Osoba, która otrzymała propozycję przydziału mieszkania komunalnego, może jeden raz odmówić jego przyjęcia. Dwukrotna odmowa powoduje wykreślenie z rejestru osób oczekujących na mieszkanie z zasobu komunalnego.

§8

Nie zamieszkanie w przydzielonym mieszkaniu w ciągu jednego miesiąca skutkuje cofnięciem przydziału mieszkania. Sytuacja taka równoznaczna jest z pierwszą odmową przyjęcia mieszkania.

§9

Zamiana lokali mieszkalnych pomiędzy najemcami wymaga ich porozumienia oraz uzyskania zgody właścicieli lokali. Właściciel lokalu odmawia zgody na proponowaną zamianę w przypadku gdy w którymś z lokali nastąpiłoby przegęszczenie (mniej niż pięć metrów kwadratowych powierzchni mieszkalnej na osobę).

§10

Osoby zamieszkujące w lokalach komunalnych nie opłatające ciążących na nich należności (czynszu i opłat), a zajmujące lokale o dużej powierzchni, przekraczającej dziesięć metrów kwadratowych na osobę powierzchni mieszkalnej mogą być przekwaterowane do lokali mniejszych, jednakże nie mniejszych niż zapewniających pięć metrów kwadratowych powierzchni mieszkalnej na osobę.

§11

W razie śmierci najemcy współmałżonek, dzieci najemcy i jego współmałżonka, osoby, wobec których najemca był obowiązany do świadczeń alimentacyjnych, oraz osoba pozostająca faktycznie we wspólnym pożyciu z najemcą, o ile stale zamieszkiwali w tym lokalu do chwili jego śmierci, wstępują w stosunek najmu lokalu.

§12

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

§13

Lokale o powierzchni użytkowej przekraczającej osiemdziesiąt metrów kwadratowych oddawane będą w najem osobom wyłonionym w wyniku przetargu ofertowego.

§14

Wnioski mieszkaniowe złożone w danym roku oraz niezrealizowane z lat poprzednich wpisane do rejestru osób oczekujących na mieszkanie rozpatrywane i weryfikowane są raz w roku w styczniu roku następnego przy udziale Społecznej Komisji Mieszkaniowej.

§15

Społeczną Komisję Mieszkaniową powołuje w drodze uchwały Zarząd Miejski w Opalenicy na okres swej kadencji i ustala regulamin działania.

§16

Osoby, które złożyły wnioski o których mowa w §1, i osoby, których wnioski znajdują się w rejestrze, zobowiązane są do dostarczenia zaświadczenia o wysokości osiągniętych dochodach pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia lub wykreślenia nazwiska z rejestru osób oczekujących na mieszkanie.

§17

Niezrealizowane listy osób uprawnionych do zawarcia umowy najmu na czas nieoznaczony i o najem lokali socjalnych w danym roku, stają się automatycznie listami na rok następny, po zweryfikowaniu dochodów.

§18

W przypadku, gdy zwolniony lokal nie spełnia warunków dla danej z osób z listy z uwagi na powierzchnię, zostaje on przydzie-

lony osobie z rejestru oczekujących na mieszkanie, stosownie do stanu liczebnego rodziny, po uzyskaniu opinii Społecznej Komisji Mieszkaniowej.

§19

Wnioski o przydział lokalu mieszkalnego złożone w 2001 r. oraz wnioski osób znajdujących się w rejestrze osób oczekujących na mieszkanie z zasobu komunalnego podlegają rozpatrzeniu w oparciu o zasady określone niniejszą uchwałą.

§20

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Opalenicy.

§21

Traci moc uchwała Nr V/33/94 Rady Miejskiej w Opalenicy z dnia 29 listopada 1994 r. w sprawie zasad i trybu zaspokajania potrzeb mieszkaniowych członków wspólnoty samorządowej.

§22

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

Przewodniczący Rady
(-) mgr inż. Henryk Wojciechowski

4389

UCHWAŁA Nr XL/358/01 RADY MIASTA CZARNKÓW

z dnia 30 października 2001 r.

w sprawie zasad zdobywania lokali mieszkalnych wytypowanych do zbycia na podstawie odrębnej uchwały

Na podstawie art. 18. ust. 2, pkt 9, lit. a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity – Dz.U. Nr 13, poz. 74 z 1996 roku, ze zmianami), art. 34 ust. 1 pkt 3, ust. 4 i 5, art. 70, ust. 2, 3 i 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity – Dz.U. Nr 46, poz. 543 z 2000 roku) Rada Miasta Czarnków uchwala, co następuje:

§1

Najemcom lokali mieszkalnych przysługuje pierwszeństwo w nabyciu najmowanego lokalu, jeżeli lokal ten został wytypowany do zbycia na podstawie odrębnej uchwały.

§2

1. Osoby, o których mowa w §1 zawiadamia się na piśmie o przeznaczeniu lokalu mieszkalnego do zbycia i o przysługującym im pierwszeństwie oraz o terminie złożenia wniosku.

2. Wnioski, o których mowa w pkt 1 należy składać w terminie do 31 grudnia 2002 roku.
3. Do wniosku dołączyć należy dowód wpłaty zaliczki na poczet ceny nabycia nieruchomości lokalowej, potwierdzenie Towarzystwa Budownictwa Społecznego Spółki z o.o. w Czarnkowie o nie zaleganiu w płatności czynszu, a w przypadku lokali administrowanych przez Wojskową Administrację Mieszkań, zgodę tej jednostki na nabycie lokalu przez wnioskodawcę.
4. Wysokość zaliczki, o której mowa w pkt 3 równa się wynagrodzeniu rzeczoznawcy majątkowego.

§3

1. Warunki zbycia lokalu mieszkalnego ustala się w drodze rokowań. Protokół z rokowań stanowi podstawę do zawarcia umowy notarialnej.
2. Cena nieruchomości lokalowej winna być równa wartości ustalonej przez rzeczoznawcę majątkowego, podwyższona o koszty szacowania.

3. Rokowania winny być przeprowadzone w terminie 1 miesiąca od daty wezwania wnioskodawcy do rokowań.
4. W przypadku nie przystąpienia wnioskodawcy do rokowań w terminie, o którym mowa w pkt 3, wniosek traci ważność.

§4

Najemcy lokali mieszkaniowych, o których mowa w §1, korzystają z pierwszeństwa, jeżeli oświadczą podczas rokowań, że wyrażają zgodę na ustaloną cenę oraz uzgodnią formę jej zapłaty.

§5

Ustala się następujące formy zapłaty:

1. Za gotówkę.
2. Na raty roczne płacone przez okres 10 lat.

§6

1. W przypadku sprzedaży nieruchomości lokalowej za gotówkę stosuje się bonifikatę w wysokości 70%.
2. W przypadku sprzedaży nieruchomości na raty roczne płacone przez okres 10 lat stosuje się bonifikatę w wysokości 50%.

§7

W przypadku rozłożenia ceny sprzedaży na raty roczne ustala się następujące zasady:

1. Pierwszą ratę roczną, płatną najpóźniej w dniu zawarcia umowy notarialnej, ustala się w wysokości:
 - a) 15%,

- b) 25%,
 - c) 35%,
- ceny ustalonej w drodze rokowań.
2. W celu wyliczenia wysokości pozostałych rat dzieli się należność przez pozostałą uzgodnioną ilość rat.
 3. Wysokość oprocentowania należności zależne jest od wysokości pierwszej raty – im wyższa pierwsza rata, tym mniejsze oprocentowanie i wynosi odpowiednio:
 - a) 6%,
 - b) 4,5%,
 - c) 3%,
 4. Raty roczne, za wyjątkiem pierwszej, płatne są wraz z oprocentowaniem w terminie ustalonym w drodze rokowań.

§8

W razie zbycia lub wykorzystania lokalu na inne cele niż mieszkalne przed upływem 10 lat, licząc od dnia nabycia, nabywca zobowiązany jest do zwrotu kwoty równej udzielonej bonifikacie po jej waloryzacji. Nie dotyczy to zbycia na rzecz osoby bliskiej.

§9

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta.

§10

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący Rady
(-) *Zdzisław Chwarścianek*

4390

UCHWAŁA Nr XXXV/215/01 RADY MIEJSKIEJ W GOLINIE

z dnia 30 października 2001 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr XXVI/156/2000 Rady Miejskiej w Golinie z dnia 30 listopada 2000 roku w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2001

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

§1

§2 uchwały Nr XXVI Rady Miejskiej w Golinie z dnia 30 listopada 2000 roku w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych otrzymuje następującą treść: „Ustala się następujące zasady wynagradzania członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych za pracę w Komisji ustala się następujące wynagrodzenie:

- ust. 1
- | | |
|---------------------------------|------------|
| - dla Przewodniczącego Komisji | 100,00 zł, |
| - dla Zastępcy Przewodniczącego | 90,00 zł, |
| - dla członka Komisji | 80,00 zł, |

- | | |
|------------|-----------|
| - za dyżur | 40,00 zł. |
|------------|-----------|
- ust. 2
- dla członka Komisji pełniącego funkcję sekretarza i wykonującego obsługę biura ustala się wynagrodzenie w kwocie 200,00 zł miesięcznie.

§2

Dotychczasowa treść §2 otrzymuje oznaczenie §3a dotychczasowa treść §3 otrzymuje oznaczenia §4.

§3

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Mirostaw Durczyński*

4391

UCHWAŁA Nr 315/XXXIV/01 RADY MIEJSKIEJ W WIELENIU

z dnia 12 listopada 2001 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr 289/XXXII/2001 Rady Miejskiej w Wieleniu z dnia 31 sierpnia 2001 r. w sprawie zmiany uchwały Nr 174/XVII/96 Rady Miejskiej w Wieleniu z dnia 29 lutego 1996 r. w sprawie uchwalenia statutu Gminy Wieleni (tekst jedn. Uchwała Nr 217/XXIII/2000 Rady Miejskiej w Wieleniu z dnia 28 listopada 2000 r.)

Na podstawie art. 3 ust. 1 i art. 11b ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. z 1996 r. Dz.U. Nr 13, poz. 74 ze zm.) Rada Miejska w Wieleniu uchwala, co następuje:

§1

W uchwale Nr 289/XXXII/2001 Rady Miejskiej w Wieleniu z dnia 31 sierpnia 2001 r. w §1 punkcie 8 – §4e pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) w przypadku podjęcia, na podstawie ustaw, przez radę, Komisję lub Zarząd decyzji o wyłączeniu jawności”.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Wieleniu.

§3

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

Przewodniczący Rady
(-) mgr inż. Jan Palacz

4392

UCHWAŁA Nr XXXIV/218/01 RADY GMINY BIAŁOŚLIWIE

z dnia 14 listopada 2001 r.

w sprawie ustalenia stawek za pobór wody i odprowadzanie ścieków

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 13, poz. 74 z 1996 r. z późniejszymi zmianami), art. 4 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz.U. Nr 9, poz. 43 z 1997 roku z późn.zmianami), art. 1 ust. 24 pkt d poz. 84, 85 ustawy z dnia 20.11.1999 r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz o podatku akcyzowym (Dz.U. Nr 95, poz. 1100) Rada Gminy Białośliwie uchwala, co następuje:

§1

Ustala się stawki opłat:

1. za pobór wody z wodociągów komunalnych w wysokości
1,25 zł/m³ + 7% VAT,
2. za pobór wody z wodociągów komunalnych oblicznikowa-
nych drugim wodomierzem 1,75 zł/m³ + 7% VAT,
3. za odprowadzanie ścieków do oczyszczalni kolektorami sa-
nitarnymi 1,90 zł/m³ + 7% VAT,

4. za odprowadzanie ścieków do oczyszczalni – dowożone
wozami asenizacyjnymi 1,50 zł/m³ + 7% VAT.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§3

Traci moc Uchwała Rady Gminy Białośliwie Nr XXVI/159/2000 z dnia 13 grudnia 2000 r. w sprawie ustalenia stawek za pobór wody i odprowadzanie ścieków.

§4

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Krzysztof Rutkowski

4393

UCHWAŁA Nr XXXIV/219/01 RADY GMINY BIAŁOŚLIWIE

z dnia 14 listopada 2001 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 13, poz. 74 z 1996 r. z późniejszymi zmianami), art. 6 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. Nr 132, poz. 622 z 1996 r. z późn.zmianami), art. 1 ust. 24 pkt d poz. 86 ustawy z dnia 20.11.1999 r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz o podatku akcyzowym (Dz.U. Nr 95, poz. 1100) Rada Gminy Białośliwie uchwała, co następuje:

§1

Ustala się górne stawki opłat za przyjęcie odpadów stałych na wysypisko gminne w wysokości:

- 7,50 zł/m³ + 7% VAT - dla odpadów z terenu Gminy Białośliwie
- 15,00 zł/m³ + 7% VAT - dla odpadów spoza terenu Gminy Białośliwie.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§3

Traci moc Uchwała Rady Gminy Białośliwie Nr XXIV/160/2000 z dnia 13 grudnia 2000 r. w sprawie ustalania stawki za przyjęcie odpadów stałych na wysypisko gminne.

§4

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *Krzysztof Rutkowski*

4394

UCHWAŁA Nr XXXVII/254/01 RADY MIEJSKIEJ W ZŁOTOWIE

z dnia 15 listopada 2001 r.

w sprawie regulaminu targowiska miejskiego przy ul. Sienkiewicza 4

Na podstawie art. 45 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. w Dz.U. 96.13.74 z późn.zm.) Rada Miejska uchwała:

§1

Regulamin targowiska miejskiego w Złotowie położonego przy ulicy Sienkiewicza 4 w brzmieniu jak w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały.

§2

Tracą moc uchwały:

- Nr VI/52/94 z dnia 29.12.1994 r. w sprawie regulaminów targowisk miejskich,

- Nr III/18/98 z dnia 15.12.1998 r. zmieniająca uchwałę Nr V1/52/94 Rady Miejskiej w Złotowie z dnia 29.12.1994 r. w sprawie regulaminów targowisk miejskich.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Złotowie.

§4

Uchwała wchodzi w życie z upływem 14 dni od daty opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *inż. Leszek Kurcin*

**Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXXVII/254/2001
RM w Złotowie
z dnia 15 listopada 2001 r.**

**REGULAMIN
TARGOWISKA MIEJSKIEGO W ZŁOTOWIE
przy ul. Sienkiewicza 4**

§1

1. Targowisko Miejskie w Złotowie, ul. Sienkiewicza Nr 4, zwane w dalszej części targowiskiem, czynne jest w dniach:
 - wtorki, piątki,
 - oraz pozostałe dni tygodnia, jeżeli są takie uzgodnienia sprzedających.
2. Targowisko prowadzi - gmina miasto Złotów.
3. Nadzór nad targowiskiem sprawuje - Zarząd Miejski.
4. Gospodarza targowiska wyznacza Burmistrz Miasta.

§2

Uprawnionymi do wykonywania handlu na targowisku są osoby, które:

- a) uiścić obowiązującą opłatę targową ustaloną odrębną uchwałą Rady Miejskiej, za wskazane przez gospodarza targowiska miejsce handlu,
- b) przestrzegać regulamin targowiska oraz przepisy sanitarne, porządkowe, przeciwpożarowe oraz inne przepisy uprawniające do sprzedaży na targowisku.

§3

1. Ustala się roczną opłatę za rezerwację miejsca oznaczonego na placu targowym utwardzonym:
 - o powierzchni 9 m² 140,00 zł,
 - o powierzchni 3 m² 70,00 zł,
2. Rezerwacja miejsca następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy prowadzącym targowisko, a handlującym.
3. Szczegółowe warunki umowy określa Zarząd Miejski w Złotowie.

§4

W wypadku większej ilości zgłoszeń należy ogłosić przetarg na rezerwację miejsc, przy czym minimalną stawką jest stawka określona w §3.

§5

Na targowisku zabrania się sprzedaży:

- 1) dietetycznych środków spożywczych,
- 2) mleka niepasteryzowanego,
- 3) dziczyzny,
- 4) pieczywa i wyrobów ciastkarskich nie opakowanych, z wyjątkiem sprzedaży z pojazdów do tego przystosowanych,
- 5) grzybów i przetworów grzybowych z wyjątkiem hodowlanych, chyba że sprzedawca posiada świadectwo kwalifikacji wydane przez TSSE,
- 6) napojów alkoholowych,
- 7) spirytusu, denaturatu skażonego, trucizn, środków leczniczych,
- 8) zagranicznych banknotów i monet,

- 9) papierów wartościowych,
- 10) broni, amunicji i materiałów wybuchowych, petard i rac,
- 11) kamieni i metali szlachetnych oraz wykonanych z nich przedmiotów,
- 12) sprzedaży towarów w drodze publicznych losowań lub przetargów z wyjątkiem losów loterii książkowych,
- 13) innych towarów, których sprzedaż uwarunkowana jest posiadaniem koncesji lub zezwoleniem oraz towarów, co do których zachodzi uzasadnione podejrzenie, że są szkodliwe dla zdrowia.

§6

Do obowiązków sprzedającego należy:

- 1) przed zajęciem miejsca na targowisku wnieść opłatę targową u gospodarza targowiska; do czasu jego wyznaczenia funkcję inkasenta pełni Straż Miejska,
- 2) na żądanie upoważnionych osób okazać się pokwitowaniem uiszczenia opłaty targowej,
- 3) kto odmówi uiszczenia opłaty, o której mowa w §2 ust. 1 podlega sankcjom określonym w §8 niniejszego regulaminu.
- 4) uwidocznić nazwisko, imię właściciela lub nazwę firmy oraz adres zamieszkania lub siedziby firmy.
- 5) na towarach wystawionych do sprzedaży uwidocznić ceny i bliższe określenie towaru,
- 6) posługiwać się zalegalizowanymi wzorcami i przyrządami pomiarowymi wyrażającymi mierzone wielkości w legalnych jednostkach miar: litr, metr, kilogram i ich pochodne,
- 7) przestrzegania w stosunku do kupującego przepisów o rękojmi,
- 8) przestrzegania regulaminu targowiska, przepisów porządkowych, sanitarnohigienicznych i przeciwpożarowych.

§7

1. Do zadań gospodarza targowiska należy:
 - 1) wyznaczanie miejsca handlu na targowisku, pobieranie opłaty targowej i wydawanie pokwitowań na blankietach ustalonych przez Zarząd Miejski,
 - 2) kontrolowanie wszystkich sprzedających czy posiadają pokwitowanie o uiszczeniu opłaty targowej,
 - 3) nadzorowanie przestrzegania przepisów niniejszego regulaminu,
 - 4) występowanie do Burmistrza Miasta lub Zarządu Miejskiego z informacją o nieprzestrzeganiu regulaminu.
2. Straż Miejska posiada uprawnienia w zakresie nadzoru i kontroli postanowień niniejszego regulaminu.

§8

1. Osoba naruszająca niniejszy regulamin targowiska podlega karze grzywny do 500 zł.
2. Orzekanie następuje wg przepisów o wykroczeniach.
3. Zarząd Miejski może wydać decyzję o usunięciu z targowiska winnego naruszenia w/w przepisów i nadać jej rygor natychmiastowej wykonalności.

§9

Niniejszy regulamin obowiązuje od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) inż. Leszek Kurcin

4395

UCHWAŁA Nr XVIII/133/01 RADY GMINY KACZORY

z dnia 19 listopada 2001 r.

w sprawie zasad udzielania stypendiów dla studentów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 14a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późn.zm.) Rada Gminy Kaczory uchwala, co następuje:

§1

Ustala się następujące zasady udzielania stypendiów dla studentów:

1. O pomoc finansową ubiegać się mogą mieszkańcy Gminy Kaczory, zameldowani na pobyt stały, będący studentami wyższych szkół publicznych i niepublicznych, kształcący się w systemie dziennym, zaocznym i wieczorowym.
2. Pomoc może być przyznana studentom, których dochód miesięczny brutto na 1 osobę w rodzinie nie przekracza najniższego wynagrodzenia za pracę pracowników.
3. Wnioski o przyznanie pomocy finansowej należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy w Kaczorach.
4. Do wniosku należy dołączyć następujące dokumenty:
 - a) zaświadczenie potwierdzające fakt kształcenia się na wyższej uczelni z podaniem rodzaju studiów i semestru,
 - b) zaświadczenia o dochodach członków rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe,
 - c) oświadczenie o niekorzystaniu z pomocy finansowej z innych źródeł (np. z zakładu pracy, z uczelni itp.).

- d) dokumenty potwierdzające koszty ponoszone w związku z kształceniem się (dowód wpłaty czesnego, opłaty za akademik, za dojazdy, za wyżywienie, za zakup pomocy naukowych itp.),
 - e) oświadczenie, że członkowie rodziny nie mają innych dochodów poza wskazanymi na wniosku.
5. Pomoc finansowa może być przyznana studentowi jeden raz w semestrze.
 6. Pomoc nie przysługuje w okresie powtarzania roku (semestru) oraz urlopu dziekańskiego.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Kaczory.

§3

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

Przewodniczący
Rady Gminy

(-) mgr inż. Stefan Kowal

4396

UCHWAŁA Nr 455/XL/01 RADY MIEJSKIEJ W ŚREMIE

z dnia 14 grudnia 2001 r.

w sprawie zasad i trybu korzystania z gminnych targowisk

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, Rada Miejska w Śremie uchwala, co następuje:

§1

Zasoby i tryb korzystania z gminnych targowisk określają regulaminy:

- 1) Regulamin Targowiska w Śremie przy ulicy Grunwaldzkiej, stanowiący załącznik nr 1 do uchwały,
- 2) Regulamin Targowiska w Śremie przy ulicy Szkolnej, stanowiący załącznik nr 2 do uchwały.

§2

Wybór zarządcy targowisk powierza się Zarządowi Miejskiemu w Śremie.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Śremie.

§4

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

Przewodniczący Rady
(-) Bolesław Wośkowiak

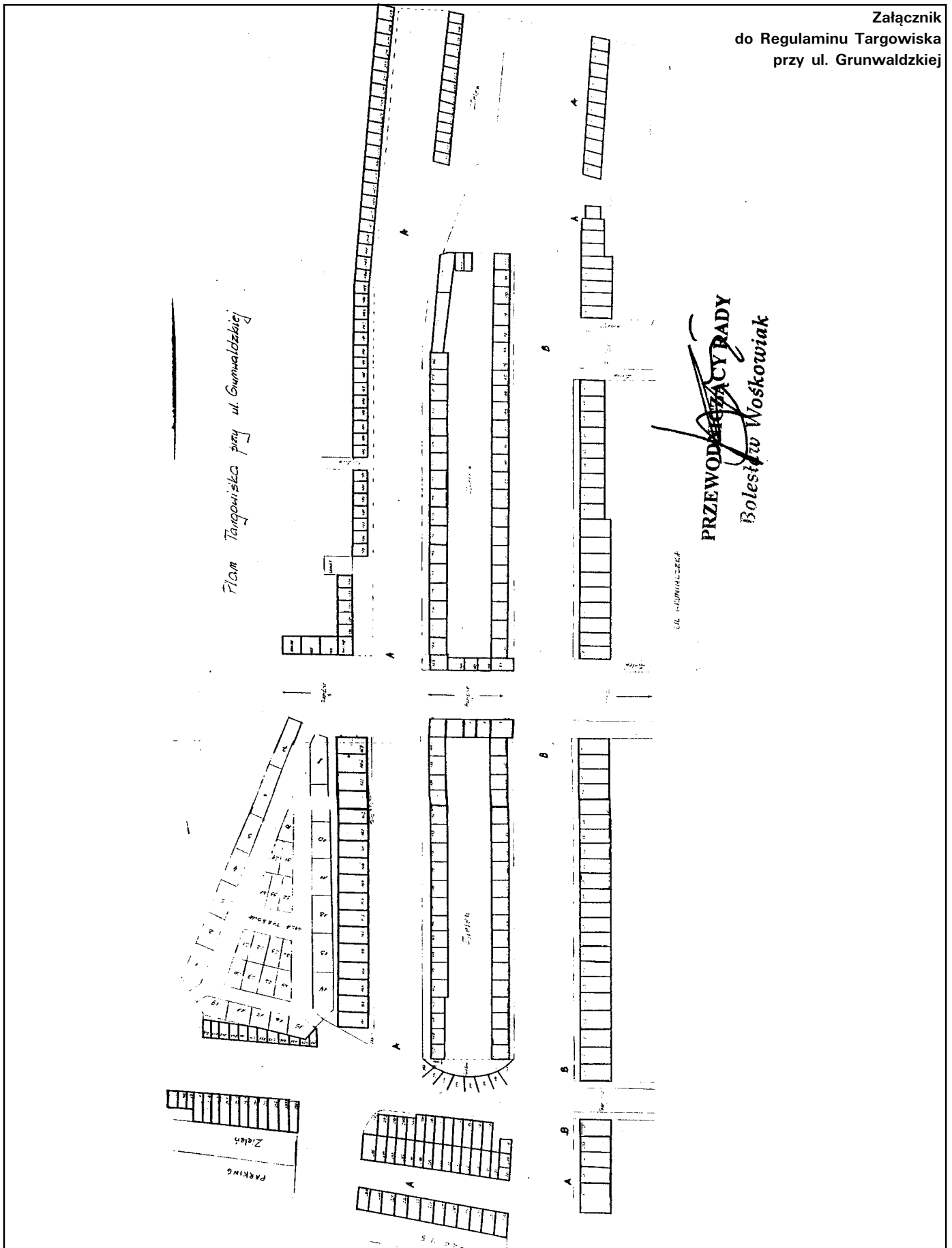
**Załącznik Nr 1
do uchwały Nr 455/XL/01
Rady Miejskiej w Śremie
z dnia 14 grudnia 2001 r.**

**REGULAMIN
TARGOWISKA PRZY UL. GRUNWALDZKIEJ
W ŚREMIE**

1. Targowisko składa się z trzech oznakowanych sektorów:
sektor A – dla sprzedających artykuły przemysłowe,
sektor B – dla sprzedających artykuły spożywcze,
sektor C – dla sprzedających płody rolne.
2. Uprawnionymi do wykonywania sprzedaży na targowisku są wszystkie osoby fizyczne i prawne, a także jednostki organizacyjne nie mające osobowości prawnej, w tym producenci produktów rolnych, ogrodniczych i sadowniczych oraz zbieracze runa leśnego i owoców leśnych.
3. Targowisko jest czynne w dni powszednie oraz w niedzielę przed świętami Bożego Narodzenia i Wielkiej Nocy:
 - a) w okresie od 1 kwietnia do 30 września w godz. 6⁰⁰-19⁰⁰,
 - b) w okresie od 1 października do 31 marca w godz. 7⁰⁰-17⁰⁰.
4. Dozwolony jest wjazd pojazdów należących do osób prowadzących sprzedaż na targowisku wyłącznie w celu wyładunku i załadunku towarów w pierwszej i ostatniej godzinie działalności targowiska.
5. Nadzór nad funkcjonowaniem targowiska pełni Zarząd Miejski za pomocą wyznaczonych osób i Straży Miejskiej.
6. Sprzedaż towarów może odbywać się wyłącznie w miejscach wskazanych przez obsługę targowiska.
7. Korzystanie z miejsca targowego jest odpłatne.
8. Miejsca targowe można rezerwować odpłatnie na okres 1 miesiąca. Rezerwacja prowadzona jest przez inkasenta w ostatnią i pierwszą sobotę miesiąca.
9. Opłatę pobiera inkasent.
10. Cennik opłat jest umieszczony na tablicy informacyjnej targowiska i w budynku zarządcy targowiska.
11. Osoby dokonujące sprzedaży na targowisku mogą korzystać odpłatnie z wypożyczalni sprzętu targowiskowego prowadzonej przez zarządcę targowiska.
12. Uiszczenie opłaty targowej nie zwalnia od obowiązku posiadania stosownych zezwoleń i uregulowania innych należności przewidzianych prawem, odpowiednio do formy prowadzonej działalności handlowej i asortymentów towarów będących przedmiotem obrotu handlowego.
13. Uprawnionymi do kontroli uiszczenia opłaty są:
 - a) Straż Miejska,
 - b) osoby działające na podstawie upoważnienia Burmistrza Śremu.
14. Osoby dokonujące sprzedaży obowiązane są do:
 - a) posiadania pokwitowania opłaty targowej,
 - b) przestrzegania porządku i wykonywania poleceń związanych z utrzymaniem porządku i eksploatacją targowiska wydawanych przez zarządcę targowiska,
 - c) zajmowania miejsca w sektorze wyznaczonym dla danego asortymentu towarów,
 - d) umieszczenia informacji na stanowiskach handlowych zawierającej nazwę i adres przedsiębiorcy lub sprzedawcy,
 - e) umieszczenia ceny na towarach wystawionych do sprzedaży.
15. Osoby sprzedające produkty pochodzenia leśnego – grzyby – są zobowiązane do umieszczenia w swoim miejscu sprzedaży informacji zawierających imię, nazwisko i adres osoby zbierającej te produkty oraz miejsce ich pochodzenia.
16. Do ważenia lub mierzenia towarów mogą być używane przybory posiadające cechy legalizacji, znajdujące się w miejscu umożliwiającym klientom sprawdzenie rzetelności ważenia.
17. Zabrania się na targowisku:
 - a) samowolnego ustawiania wszelkich urządzeń stałych służących do prowadzenia sprzedaży lub innej działalności,
 - b) prowadzenia sprzedaży na terenach zielonych, przejściach dla pieszych i w miejscach utrudniających ruch pieszy i kołowy,
 - c) odstępowania innej osobie miejsca objętego rezerwacją,
 - d) wprowadzania psów,
 - e) sprzedaży żywych zwierząt (za wyjątkiem ryb).
18. Po zamknięciu targowiska osoby prowadzące sprzedaż na terenie targowiska, zobowiązane są do jego opuszczenia wraz z pojazdami, przyczepami, straganami i innymi urządzeniami służącymi do prowadzenia w/w działalności.
19. Integralną część niniejszego Regulaminu stanowi plan targowiska.

Przewodniczący Rady
(-) *Bolesław Woškowiak*

Załącznik
do Regulaminu Targowiska
przy ul. Grunwaldzkiej



**Załącznik Nr 2
do uchwały Nr 455/XL/01
Rady Miejskiej w Śremie
z dnia 14 grudnia 2001 r.**

**REGULAMIN
TARGOWISKA PRZY UL. SZKOLNEJ
W ŚREMIE**

1. Targowisko jest czynne codziennie w godz. 3⁰⁰-9⁰⁰.
2. Targowisko jest przeznaczone wyłącznie do handlu żywymi zwierzętami.
3. Ogół spraw związanych z prowadzeniem targowiska spoczywa na zarządcy targowiska.
4. Nadzór nad funkcjonowaniem targowiska należy do Zarządu Miejskiego w Śremie poprzez wyznaczone do tego osoby i Straż Miejską.
5. Uiszczanie opłaty targowej nie zwalnia od obowiązku posiadania stosownych zezwoleń i uregulowania innych należno-

- ści przewidzianych prawem, odpowiednio do formy prowadzenia działalności handlowej i asortymentów towarów będących przedmiotem obrotu handlowego.
6. Osoby dokonujące sprzedaży obowiązane są do:
 - a) posiadania pokwitowania opłaty targowej,
 - b) przestrzegania porządku i wykonywania poleceń związanych z utrzymaniem porządku i eksploatacją targowiska wydanych przez zarządcę targowiska.
 7. Zakazuje się handlu w święta będące dniami ustawowo wolnymi od pracy.
 8. Uprawnionymi do kontroli pobierania opłaty targowej są:
 - a) Straż Miejska,
 - b) osoby działające na podstawie upoważnienia Burmistrza Śremu.
 9. Nieprzestrzeganie przepisów powszechnie obowiązujących w zakresie handlu na targowisku, powoduje pociągnięcie do odpowiedzialności w trybie i na zasadach określonych w prawie o wykroczeniach.

Przewodniczący Rady
(-) *Bolesław Wośkowiak*

4397

UCHWAŁA Nr XXVIII/186/01 RADY GMINY POWIDZ

z dnia 16 listopada 2001 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia dla terenu gminy Powidz liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży, zasad usytuowania miejsc sprzedaży napojów alkoholowych oraz ustalenia warunków sprzedaży napojów alkoholowych

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

§1

W uchwale Nr XVII/110/2000 Rady Gminy Powidz z dnia 28 kwietnia 2000 r. w sprawie ustalenia dla terenu gminy Powidz liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży, zasad usytuowania miejsc sprzedaży napojów alkoholowych wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w tytule uchwały po wyrazach „poza miejscem sprzedaży” dodaje się wyrazy „oraz w miejscu sprzedaży”,

- 2) w §1 uchwały po wyrazie „sprzedaży” skreśla się kropkę i dodaje wyrazy „oraz 15 punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży”.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Powidz.

§3

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

Przewodniczący
Rady Gminy Powidz
(-) *Jacek Kowalski*

4398

UCHWAŁA Nr XXVIII/288/01 RADY MIEJSKIEJ W WITKOWIE

z dnia 16 listopada 2001 r.

w sprawie upoważnienia Kierownika Zakładu Gospodarki Komunalnej w Witkowie do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej

Na podstawie art. 39 ust. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 ze zmianami) Rada Miejska w Witkowie uchwała, co następuje:

§1

Upoważnia się Kierownika Zakładu Gospodarki Komunalnej w Witkowie do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej dotyczących uprawnień wynikających z zadań Zakładu Gospodarki Komunalnej na podstawie jego Statutu.

§2

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Bogusław Motodecki*

4399

UCHWAŁA Nr XLI/203/2001 RADY GMINY BRODNICA

z dnia 20 listopada 2001 r.

w sprawie przyjęcia Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych Gminy Brodnica na rok 2002

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późn.zm.) w związku z art. 4¹ ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35, poz. 230 z późn.zm.) Rada Gminy Brodnica uchwała, co następuje:

§1

Przyjmuje się Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych Gminy Brodnica na rok 2002 określający podstawowe cele i kierunki działania wobec problemów alkoholowych, stanowiący załącznik do uchwały zwany dalej Programem.

§2

Wykonanie uchwały zleca się Zarządowi Gminy Brodnica.

§3

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *Maria Borowiak*

PROGRAM PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH GMINY BRODNICA NA 2002 ROK

Alkoholizm jako zjawisko społeczne występuje w szeregu gminy. Dlatego też działania na rzecz trzeźwości powinny być adresowane do całej społeczności gminnej i dotrzeć do wszystkich środowisk. Przyjmując do realizacji zadania nałożone przez Ustawę „O wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi” podejmujemy następujące działania jako kierunkowe dla Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2002 rok.

I. CELE PROGRAMU

1. Realizacja niniejszego programu ma za zadanie doprowadzić przede wszystkim do:
 - eliminowania przypadków spożywania alkoholu przez młodzież,
 - ograniczenia ilości nowych przypadków uzależnień,
 - zmniejszenia ilości zaburzeń rodzinnego spowodowanych nadużywaniem alkoholu (przypadki przemocy w rodzinie),

- promowania postaw społecznych ważnych dla profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz tworzenia bazy materialnej i organizacyjnej dla realizacji tych działań.

II. STRATEGIA DZIAŁANIA

1. Zapobieganie powstawania uzależnień będzie realizowane przez:
 - organizowanie i koordynację współdziałania wszystkich działających na terenie gm. Brodnica organizacji i instytucji zajmujących się profilaktyką uzależnień,
 - wspieranie organizacyjne i finansowe:
 - a) instytucji i organizacji podejmujących działania związane z organizowaniem czasu wolnego dla dzieci i młodzieży,
 - b) podejmowanych przez szkoły działań na rzecz promowania zdrowego trybu życia,
 - podejmowanie interwencji profilaktycznych wobec grup podwyższonego ryzyka,
 - organizowanie i realizowanie kampanii edukacyjnych dla społeczności lokalnej w zakresie wiedzy i umiejętności niezbędnych w zapobieganiu uzależnienia,
 - organizowanie szkoleń dla członków Komisji i osób zainteresowanych wdrażaniem nowoczesnych metod profilaktyki uzależnień.
2. Rozwiązywanie problemów alkoholowych będzie realizowane przez:
 - wspieranie organizacyjno-finansowe instytucji i organizacji prowadzących działania na rzecz rozwiązywania problemów alkoholowych na terenie gm. Brodnica,
 - podejmowanie działań zmierzających do zwiększenia pomocy terapeutycznej dla osób uzależnionych, a w przypadku tego wymagających kierowania wniosków do Sądu w przedmiocie zobowiązania do leczenia odwykowego,
 - podejmowanie działań na rzecz zwiększenia dostępności do zorganizowanych form pomocy psychospołecznej i prawnej,
 - inspirowanie i wspieranie działalności środowisk wzajemnej pomocy osób z problemem uzależnienia oraz stowarzyszeń trzeźwociowych działających na terenie gm. Brodnica.

III. SPOSÓB REALIZACJI PROGRAMU

1. Organizacja pracy w Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i szkolenie ich członków.
2. Realizacja planu kontroli i legalności obrotu napojami alkoholowymi.
3. Przygotowywanie i przeprowadzenie programów profilaktyczno-edukacyjnych dla dzieci i młodzieży.
4. Wsparcie działań świetlic socjoterapeutycznych w gm. Brodnica.
5. Wsparcie działań sportowo-turystyczno-rekreacyjnych.

IV. ZASADY WYDAWANIA I COFANIA ZEZWOLEŃ NA PROWADZENIE SPRZEDAŻY NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH PRZEZNACZONYCH DO SPOŻYCIA ORAZ KONTROLI SPOSOBU ICH SPRZEDAŻY

1. Zezwolenia na sprzedaż alkoholu wydawane są na czas oznaczony dla punktów spełniających warunki sprzedaży – zgodnie z Uchwałą Rady Gminy Brodnica.
2. Ubiegający się o wydanie zezwolenia zobowiązany jest złożyć pisemny wniosek wraz z kopią dokumentu uprawniającego do prowadzenia działalności gospodarczej i kopie dokumentu o stanie sanitarnym obiektu.
3. Zezwolenie zostaje cofnięte jeżeli zachodzą przesłanki określone w art. 18 ust. 6 pkt 1-7 Ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi i zostały potwierdzone przynajmniej jednym z niżej wymienionych dokumentów:
 - protokół Policji,
 - protokół z kontroli przeprowadzonej przez GKRPA,
 - protokół lub orzeczenie właściwego organu kontroli państwowej np. PIH.
4. Wszystkie punkty sprzedaży napojów alkoholowych podlegają kontroli prowadzonej przez policję oraz osoby upoważnione do dokonywania kontroli, legitymujące się stosownymi dokumentami potwierdzającymi ich kompetencje. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół wraz z wnioskami pokontrolnymi.

V. ZASADY WYNAGRODZENIA CZŁONKÓW GMINNEJ KOMISJI ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH

1. Za udział w posiedzeniach Komisji, członkom Komisji przysługuje wynagrodzenie w wysokości 60 zł, natomiast przewodniczącemu Komisji przysługuje wynagrodzenie w wysokości 85 zł.
2. Wynagrodzenia, o których mowa w punkcie 1 wypłaca się ze środków przeznaczonych w budżecie gminy na przeciwdziałanie alkoholizmowi co zostało zapisane w Preliminarzu.

W załączeniu:

1. Preliminarza wydatków na profilaktykę i rozwiązywanie problemów alkoholowych na 2002.
2. Regulamin działania Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *Maria Borowiak*

**PRELIMINARZ
WYDATKÓW GMINNEJ KOMISJI
ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH
NA ROK 2002**

1. Działalność świetlic socjoterapeutycznych i innych instytucji działających na rzecz rozwiązywania problemów alkoholowych	16.000 zł.
2. Koszty realizacji umowy z Przychodnią Leczenia Uzależnień i Współzależnień w Śremie	12.000 zł.
3. Funkcjonowanie GKRPA i Pełnomocnika Zarządu Gminy ds. realizacji programu przeciwdziałania alkoholizmowi oraz koszty szkolenia	12.000 zł.
4. Dofinansowanie udziału dzieci w obozach socjoterapeutycznych	5.000 zł.
RAZEM:	45.000 zł

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *Maria Borowiak*

**REGULAMIN
DZIAŁANIA KOMISJI PRZECIWDZIAŁANIA
I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH
PRZY URZĘDZIE GMINY W BRODNICY**

§1

Posiedzeniem Komisji kieruje przewodniczący Komisji.

§2

Komisja rozpatruje sprawy na posiedzeniu w obecności co najmniej połowy liczby członków.

§3

Uchwały Komisji zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków Komisji.

§4

Z posiedzeń Komisji sporządza się protokół, który podpisują przewodniczący oraz protokolant tj. Pełnomocnik Zarządu Gminy Brodnica ds. przeciwdziałania i rozwiązywania problemów alkoholowych.

§5

Posiedzenia Komisji odbywają się w miarę potrzeb i zwołuje je Przewodniczący Komisji.

§6

Przewodniczący Komisji może zapraszać do udziału w pracach Komisji osoby nie będące jej członkami.

§7

Komisja wykonuje swoje zadania zawarte w art. 1 Ustawy z dnia 26.10.1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *Maria Borowiak*

4400

UCHWAŁA Nr XXXI/209/2001 RADY MIEJSKIEJ GMINY CZERNIEJEWO

z dnia 20 listopada 2001 r.

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

Na podstawie art. 18, ust. 2, pkt 15 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 13, poz. 74 z 1996 roku, ze zmianami) oraz art. 4¹, ust. 2 ustawy z dnia 26 października 1982 o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35 poz. 230 ze zmianami) Rada Gminy Czarniejewo uchwała co następuje:

§1

Przyjmuje się Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2002 stanowiący załącznik nr 1 do uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu Gminy Czarniejewo oraz Gminnemu Koordynatorowi ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych wraz z jednostkami i osobami odpowiedzialnymi za wykonywanie zadań określonych w Programie.

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1.01.2002 roku i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§4

Traci moc Uchwała nr XXVI/165/01 Rady Miejskiej Gminy Czarniejewo z dnia 26 kwietnia 2001 roku w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2001.

Przewodniczący
Rady Miejskiej Gminy
(-) Jan Szalbierz

**Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXXI/209/2001
Rady Miejskiej Gminy Czarniejewo
z dnia 20 listopada 2001 roku.**

GMINNY PROGRAM PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH W MIEŚCIE I GMINIE CZARNIEJEWO.

Przyjmując do realizacji nałożone przez Ustawę „O wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi” oraz priorytety określone w Narodowym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów alkoholowych uchwała się następujące zasady, jako kierunkowe dla gminnych działań w roku 2002.

ROZDZIAŁ I Cele programu

Realizacja niniejszego programu winna doprowadzić, przede wszystkim do:

1. Eliminowania przypadków spożywania alkoholu przez młodzież.
2. Ograniczenia ilości nowych przypadków uzależnień.
3. Zmniejszenie rozmiarów szkód zdrowotnych spowodowanych nadużywaniem alkoholu.
4. Zmniejszenia ilości oraz dolegliwości alkoholowych zaburzeń życia rodzinnego (przede wszystkim zaniedbań i przemocy w rodzinie).
5. Zmniejszania udziału nietrzeźwości wśród przyczyn wypadków komunikacyjnych i w miejscu pracy oraz naruszeń prawa i porządku publicznego.
6. Promowania postaw społecznych ważnych dla profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, oraz tworzenie bazy materialnej i organizacyjnej dla realizacji tych zadań.

ROZDZIAŁ II Strategie działania

- I. Zapobieganie powstawaniu uzależnień oraz innych szkód alkoholowych realizowane będzie przez:
 1. Organizowanie i koordynację współdziałania wszystkich działających na terenie Gminy Czarniejewo organizacji i

- instytucji, z kościołami i związkami wyznaniowymi zajmującymi się profilaktyką uzależnień.
2. Wspieranie organizacyjne i finansowe:
 - a) instytucji i organizacji podejmujących działania zapobiegające powstawaniu uzależnień, w tym w szczególności zajmującym się organizowaniem czasu wolnego do dzieci i młodzieży,
 - b) podejmowanych przez szkoły działań (przyjętych w ich planach działania) na rzecz promowania zdrowego stylu życia.
3. Popieranie i rozwój profesjonalnych i samopomocnych form promocji zdrowego stylu życia oraz trzeźwości wśród dorosłych mieszkańców gminy.
4. Organizowanie i realizowanie profesjonalnych programów profilaktycznych, w szczególności w środowisku dzieci i młodzieży.
5. Podejmowanie interwencji profilaktycznych wobec grup podwyższonego ryzyka.
6. Organizowanie i prowadzenie kampanii edukacyjnych dla społeczności lokalnej w zakresie wiedzy i umiejętności ważnych w zapobieganiu uzależnieniom, z wykorzystaniem lokalnych środków masowego przekazu.
7. Organizowanie szkoleń dla przedstawicieli grup zawodowych zainteresowanych wdrażaniem nowoczesnych metod profilaktyki uzależnień.
8. Współpracę ze Starostwem Powiatowym w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień.
- II. Rozwiązywanie problemów alkoholowych realizowane będzie przez:
 1. Wspieranie organizacyjno-finansowe instytucji i organizacji podejmujących działania na rzecz rozwiązywania problemów alkoholowych w mieście i gminie.
 2. Podejmowanie działań zmierzających do zwiększenia do zwiększenia dostępności pomocy terapeutycznej dla osób uzależnionych oraz odpowiedniego motywowania ich do leczenia, a w przypadku tego wymagających kierowania wniosków do sądu w przedmiocie zobowiązania do leczenia odwykowego.
 3. Podejmowanie działań na rzecz zwiększania dostępności do zorganizowanych form pomocy psychospołecznej i prawnej, w szczególności ochrony przed przemocą dla członków rodzin osób uzależnionych.
 4. Inspirowanie i wspieranie działalności środowisk wzajemnej pomocy osób z problemem uzależnienia oraz stowarzyszeń trzeźwościowych działających na terenie miasta i gminy.
 5. Organizowanie szkoleń dla przedstawicieli grup zawodowych zainteresowanych nowoczesnym-profesjonalnym rozwiązywaniem problemów uzależnień.

ROZDZIAŁ III Sposób realizacji programu

1. Organizacja pracy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i szkolenie jej członków.
2. Realizacja planu kontroli i legalności obrotu napojami alkoholowymi.

3. Kontynuacja szkolenia nauczycieli szkół na temat nowoczesnych form działań profilaktycznych adresowanych do dzieci i młodzieży.
4. Przygotowanie, przeprowadzenie programów profilaktyczno-edukacyjnych dla dzieci i młodzieży.
5. Wsparcie działań Świetlic Socjoterapeutycznych w gminie Czarniejewo.
6. Wsparcie działań sportowo-turystyczno-rekreacyjnych.

ROZDZIAŁ IV

Szczegółowe zasady wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych oraz kontroli przestrzegania zasad obrotu tymi napojami

- I. Wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.
 1. Zezwolenia wydaje się na czas oznaczony.
 2. Wnioski zezwoleń na sprzedaż (podawanie) napojów alkoholowych składa się w Urzędzie Miejskim Gminy Czarniejewo.
 3. Zebrany materiał dotyczący wydania zezwolenia pracownik Urzędu Miejskiego Gminy przekazuje Zarządowi Miejskiemu Gminy w celu wydania opinii w formie postanowienia.
 4. Na podstawie opinii Zarządu Miejskiego Gminy wydawana jest decyzja administracyjna przez Burmistrza.
 5. Ustala się na terenie miasta i gminy Czarniejewo 30 (trzydzieści) punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży.
- II. Warunki odmowy zezwoleń na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych.
 1. Nie wydaje się bez zezwoleń na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży w pobliżu:
 - a) szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych i opiekuńczych,
 - b) obiektów kultu religijnego.
 2. Za obiekty znajdujące się w pobliżu, o których mowa w ust. 1 uważa się takie, których odległość od proponowanego punktu sprzedaży napojów alkoholowych jest mniejsza niż 100 metrów od wejścia do punktu sprzedaży do granicy obiektu chronionego.
- III. Cofanie zezwoleń.
 1. Zezwolenia cofa się, jeżeli zachodzą przesłanki określone w art. 18 ust. 6 pkt 1-6 ustawy „O wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi i zostały potwierdzone co najmniej jednym z niżej wymienionych dokumentów:
 - a) protokołem Policji lub Straży Miejskiej,
 - b) protokołem z kontroli przeprowadzonej przez zespół ds. kontroli Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
 - c) protokołem (orzeczeniem) właściwego organu kontroli państwowej, np. Państwowej Inspekcji Handlowej, Urzędu Skarbowego, itd.
 2. Podstawą wszczęcia działań zmierzających do cofnięcia zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych jest wniosek zespołu ds. kontroli Gminnej Komisji RPA lub

zeznanie 2 (dwóch) pełnoletnich świadków, dotyczące rażącego naruszenia prawa w przedmiocie obrotu napojami alkoholowymi, w szczególności podawania napojów alkoholowych osobom nieletnim i nietrzeźwym, na kredyt i pod zastaw oraz łamania zakazu reklamy napojów alkoholowych.

3. W przypadkach określonych w art. 18 ust. 6 pkt 1 i 2 cofnięcie zezwolenia wymaga zasięgnięcia opinii Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Czarniejewie.

IV. Kontrola przestrzegania zasad sprzedaży napojów alkoholowych.

1. Kontroli podlegają wszyscy przedsiębiorcy posiadający zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu i poza miejscem sprzedaży.
2. Osoby upoważnione do dokonywania kontroli, legitymujące się stosownymi dokumentami stwierdzającymi ich kompetencje.
3. Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego, osoby zastępującej lub upoważnionej.
4. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół wraz z wnioskami pokontrolnymi.
5. Organ wydający zezwolenie może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli do innego organu państwowego wyspecjalizowanego w kontroli danego rodzaju.
6. Ustala się wynagrodzenie członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Czarniejewie w wysokości 10% od najniższego wynagrodzenia pracowniczego ogłoszonego wynagrodzenia pracowniczego ogłoszonego przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej, za udział w posiedzeniu Komisji.

HARMONOGRAM WYDATKÓW DO GMINNEGO PROGRAMU PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH

Wynagrodzenia:	33.463
- płace	25.800
- dodatkowe wynagrodzenia	1.186
- ubezpieczenie społeczne	6.444
- fundusz pracy	632
zakup materiałów	5.000
zakup pomocy naukowych	2.000
woda energia	1.100
zakup pozostałych usług	23.437
- badanie uzależnienia	1.000
- komisja	2.880
- umowy zlecenia	19.557
	65.000

Przewodniczący
Zarządu Miejskiego Gminy
Burmistrz
(-) *Wojciech Kulczyński*

4401

UCHWAŁA Nr VII/52/01 RADY GMINY W CHODZIEŻY

z dnia 21 listopada 2001 r.

w sprawie ustalenia dla terenu gminy Chodzież liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu z wyjątkiem piwa, przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży i w miejscu sprzedaży

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 13, poz. 74 z 1996 r. z późniejszymi zmianami) oraz art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35, poz. 230 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy w Chodzieży uchwala co następuje:

§1

Ustala się dla terenu gminy Chodzież limit punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu z wyjątkiem piwa, przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży w ilości ogółem 31

w tym:

- przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży 22,
- przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży 9.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Chodzież.

§3

Traci moc uchwała Nr V/23/93 Rady Gminy Chodzież z dnia 30.07.1993 w sprawie ustalenia dla gminy Chodzież liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu z wyjątkiem piwa, przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży.

§4

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

Przewodniczący Rady
(-) *Maria Jahnz*

4402

UCHWAŁA Nr VII/53/01 RADY GMINY W CHODZIEŻY

z dnia 21 listopada 2001 r.

w sprawie określenia zasad usytuowania na terenie gminy Chodzież miejsc sprzedaży napojów alkoholowych i warunków sprzedaży tych napojów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 13, poz. 74 z 1996 r. z późniejszymi zmianami) oraz art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 26.10.1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35, poz. 230 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy w Chodzieży uchwala co następuje:

§1

1. Sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży lub poza miejscem sprzedaży może być prowadzona tylko na podstawie zezwolenia wydanego przez Wójta Gminy, po zasięgnięciu opinii Zarządu Gminy.
2. Zezwolenia, o których mowa wyżej mogą być wydawane wówczas, gdy usytuowanie punktu sprzedaży napojów alkoholowych odpowiada warunkom określonym w niniejszej uchwale.

§2

Sprzedaż detaliczną napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu z wyjątkiem piwa, przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży, prowadzi się w wyodrębnionych punktach sprzedaży, którymi są:

1. sklepy branżowe ze sprzedażą napojów alkoholowych,
2. wydzielone stoiska w innych placówkach handlowych.

§3

1. Nie wydaje się zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży w pobliżu szkół i obiektów kultu religijnego.
2. Używając sformułowania „obiekt kultu religijnego” Rada Gminy ma na uwadze ochronę budowli kultu religijnego czynnych jak i nieczynnych niezależnie od odbywania w nich praktyk religijnych.

§4

1. Za obiekty znajdujące się w pobliżu uważa się takie, których odległość od proponowanego punktu sprzedaży napojów alkoholowych jest mniejsza niż 50 metrów.
2. Przy dokonaniu pomiaru odległości, o których mowa wyżej uwzględnia się naturalne ciągi pieszych od wejścia do punktów sprzedaży do obiektu chronionego.

§5

Zasad usytuowania, o których mowa w §2 uchwały nie stosuje się do już istniejących punktów sprzedaży napojów alkoholowych, jeżeli dotychczasowa ich działalność nie powodowała zakłóceń porządku publicznego oraz działalności instytucji i organizacji wymienionych w tym paragrafie.

§6

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§7

Traci moc uchwała Nr V/23/93 Rady Gminy Chodzież z dnia 30.07.1993 r. w sprawie zasad usytuowania na terenie gminy Chodzież miejsc sprzedaży napojów alkoholowych i warunków sprzedaży tych napojów.

§8

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

Przewodniczący Rady
(-) *Maria Jahnz*

4403

UCHWAŁA Nr XXXIX/265/2001 RADY MIEJSKIEJ W LWÓWKU

z dnia 22 listopada 2001 r.

w sprawie ustalenia zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy Lwówek

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 1995 r. Nr 13, poz. 74 z późniejszymi zmianami) i art. 21 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. Nr 71, poz. 733) Rada Miejska w Lwówku uchwała co następuje:

§1

Uchwała niniejsza reguluje zasady wynajmowania lokali komunalnych stanowiących mieszkaniowych zasób gminy Lwówek oraz tryb załatwiania wniosków o przydział lokali mieszkalnych z tego zasobu.

§2

1. Gmina Lwówek gospodarując własnym zasobem mieszkaniowym wynajmuje lokale mieszkalne osobom zameldowanym na pobyt stały na terenie miasta i gminy Lwówek.
2. W wyjątkowych wypadkach, podyktowanych charakterem wykonywanej pracy Zarząd Miasta i Gminy w Lwówku może podjąć decyzję o wynajęciu lokalu mieszkalnego innym osobom niż wymienione w ust. 1 wyłącznie na czas wykonywania pracy.

§3

1. Umowy najmu lokalu mogą być zawierane z osobami, które nie mają zaspokojonych potrzeb mieszkaniowych, nie posiadają tytułu do innego lokalu i znalazły się w trudnej sytuacji materialnej.

§4

1. Dochód miesięczny ustala się biorąc za podstawę średnią miesięczną wysokość dochodu z trzeciego kwartału każdego roku.

2. Przez osoby, które nie mają zaspokojonych potrzeb mieszkaniowych i których warunki zamieszkania kwalifikują się do poprawy rozumie się osoby, które:
 - 1) zamieszkują w lokalu w którym na jedną uprawnioną do zamieszkania osobę przypada mniej niż 5 metrów kwadratowych powierzchni mieszkalnej (powierzchnia pokoi).
 - 2) zamieszkują w pomieszczeniach nie nadających się na stały pobyt ludzi,
 - 3) zostały pozbawione mieszkania w wyniku zdarzeń losowych,
 - 4) zostały objęte prawomocnym wyrokiem eksmisyjnym, w przypadku gdy obowiązek dostarczenia lokalu socjalnego spoczywa na gminie Lwówek.
3. Przez osoby, które znalazły się w trudnej sytuacji materialnej rozumie się:
 - 1) W przypadku zawierania umów o najem lokalu na czas nieoznaczony:
 - a) osoby samotne, których dochód brutto nie przekracza najniższej emerytury,
 - b) rodziny, w których dochód brutto w przeliczeniu na jedną osobę jest niższy niż 70% najniższej emerytury.
 - 2) W przypadku zawierania umowy o najem lokalu socjalnego:
 - a) osoby samotne, których dochód brutto w przeliczeniu na jedną osobę jest niższy niż 50% najniższej emerytury.

2. Przez dochód miesięczny rozumie się przychody brutto pomniejszone o składki na ubezpieczenie społeczne wszystkich osób zgłoszonych do wspólnego zamieszkania bez względu na tytuł ich uzyskania z wyjątkiem zasiłków celowych i okresowych z pomocy społecznej.
3. Osoby posiadające tytuł prawny do lokalu socjalnego winny przedstawić corocznie zaświadczenie o dochodzie uzyskanym w trzecim kwartale każdego roku.
4. W przypadku, gdy dochód gospodarstwa domowego najemcy lokalu socjalnego w przeliczeniu na jedną osobę jest wyższy od dochodu kwalifikującego do lokalu na czas nieoznaczony, umowa o najem lokalu socjalnego ulega rozwiązaniu, a najemca zobowiązany jest do opróżnienia lokalu. W przypadku niższego dochodu umowę przedłuża się na następny rok.

§5

Najemcą lokalu zamiennego może być wyłącznie osoba, której dotychczasowy lokal został uznany za niezamieszkały albo zamieszkuje w budynku przeznaczonym do remontu kapitalnego, albo utracił lokal w wyniku klęski żywiołowej lub katastrofy lub katastrofy budowlanej.

§6

1. Zamiana lokali dokonana pomiędzy najemcami lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy może mieć miejsce jeżeli:
 - a) nie spowoduje zagęszczenia powierzchni mieszkalnej poniżej 5 metrów kwadratowych na osobę uprawnioną,
 - b) powierzchnia użytkowa dotychczas zajmowanego lokalu jest większa, niż wynika to z potrzeb najemcy lub z jego możliwości opłacenia czynszu.
2. Zamiana lokali dokonana pomiędzy najemcami lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy wymaga uprzedniej zgody Zarządu Miasta i Gminy Lwówek.

§7

Lokale o powierzchni użytkowej przekraczającej 80 metrów kwadratowych oddane będą w najem osobom wyłonionym w wyniku przetargu ofertowego, zorganizowanego przez Zarząd Miasta i Gminy w Lwówku.

§8

W razie śmierci najemcy współmałżonek, dzieci najemcy i jego współmałżonka, oraz osoba pozostająca faktycznie we wspólnym pożyciu z najemcą, o ile stale zamieszkiwali w tym lokalu do chwili jego śmierci, wstępują w stosunek najmu lokalu.

§9

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

§10

1. Gospodarowanie mieszkaniowym zasobem gminy podlega kontroli społecznej.
2. Wnioskodawca ubiegający się o zawarcie umowy najmu lokalu wchodzącego w skład mieszkaniowego zasobu gminy winien wyrazić zgodę na udostępnienie jego danych osobowych dla potrzeb kontroli społecznej.

§11

Komisję Mieszkaniową powołuje w drodze uchwały Zarząd Miasta i Gminy w Lwówku na okres swej kadencji i ustala regulamin działania.

§12

Wnioski o przydział lokalu mieszkalnego złożone w 2001 r. oraz wnioski osób znajdujących się w rejestrze osób oczekujących na mieszkanie z zasobu komunalnego zostaną rozpatrzone w oparciu o zasady określone niniejszą uchwałą.

§13

Osoby, których wnioski znajdują się w rejestrze, zobowiązane są do dostarczenia zaświadczenia o wysokości osiągniętych dochodach pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia lub wykreślenia nazwiska z rejestru osób oczekujących na mieszkanie.

§14

Traci moc uchwała Nr 40/VI/94 Rady Miejskiej z dnia 19 grudnia 1994 r. w sprawie zasad gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Lwówek i uchwała Nr 39/VI/94 Rady Miejskiej w Lwówku z dnia 19 grudnia 1994 r. w sprawie zasad wynajmu lokali socjalnych oraz stawek czynszów za najem tych lokali.

§15

Wykonanie Uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy w Lwówku.

§16

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Zbigniew Centkowski*

4404

UCHWAŁA Nr XXXIX/267/2001 RADY MIEJSKIEJ W LWÓWKU

z dnia 22 listopada 2001 r.

w sprawie ustalenia dla terenu Miasta i Gminy Lwówek, liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży oraz zasady usytuowania miejsc sprzedaży napojów alkoholowych i warunki sprzedaży tych napojów

Na podstawie art. 12 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35 poz. 230 z późn.zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późn.zm.), Rada Miejska w Lwówku uchwała co następuje:

§1

Ustala się dla terenu miasta i gminy Lwówek następującą liczbę punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia:

1. poza miejscem sprzedaży – 50 punktów,
2. w miejscu sprzedaży – 25 punktów.

§2

Określa się następujące zasady usytuowania na terenie miasta i gminy miejsc sprzedaży napojów alkoholowych i warunki sprzedaży tych napojów:

1. Sprzedaż napojów alkoholowych dopuszczalna jest w punktach handlowych zajmujących się wyłączną sprzedażą tych napojów.
2. Sprzedaż napojów alkoholowych może się odbywać również w punktach handlowych prowadzących ponadto sprzedaż podstawowych artykułów spożywczo-przemysłowych.

3. Sprzedaż w punktach gastronomicznych może odbywać się w tych lokalach, które spełniają warunki sanitarno-epidemiologiczne.

§3

Traci moc uchwała Nr XXXVIII/208/1993 Rady Miejskiej w Lwówku z dnia 30 czerwca 1993 r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży i określenia zasad usytuowania na terenie miasta i gminy sprzedaży napojów alkoholowych, zmienionej uchwałą Nr XXXIX/215/1993 Rady Miejskiej w Lwówku z dnia 30 sierpnia 1993 r.

§4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy Lwówek.

§5

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Zbigniew Centkowski*

4405

UCHWAŁA Nr XXXIX/268/2001 RADY MIEJSKIEJ W LWÓWKU

z dnia 22 listopada 2001 r.

w sprawie przepisów porządkowych związanych z przewozem osób i bagażu taksówkami na terenie Miasta i Gminy Lwówek

Na podstawie art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 1996 r. Dz.U. Nr 13, poz.74 z późn.zm.) i art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. – Prawo przewozowe (tekst jednolity Dz.U. z 1995 r. Nr 119, poz.575 z późn.zm.) Rada Gminy Lwówek uchwała, co następuje:

§1

Wprowadza się przepisy porządkowe związane z przewozem osób i bagażu taksówkami na terenie miasta i gminy Lwówek, które stanowią załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy Lwówek.

§3

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Zbigniew Centkowski*

Załącznik Nr 1
Uchwały Nr XXXIX/268/2001
Rady Miejskiej w Lwówku
z dnia 22 listopada 2001 roku

PRZEPISY PORZĄDKOWE ZWIĄZANE Z PRZEWOZEM OSÓB I BAGAŻU TAKSÓWKAMI NA TERENIE MIASTA I GMINY LWÓWEK

ROZDZIAŁ I **Przepisy ogólne**

§1

Ustala się następujące zasady funkcjonowania taksówek na postojach:

1. Taksówki mogą oczekiwać na pasażerów wyłącznie w miejscach do tego przeznaczonych, które są ograniczone znakami oznaczającymi początek i koniec postoju TAXI lub zakreślone kopertami.
2. Taksówki są zobowiązane oczekiwać pasażerów wg kolejności przyjazdu na postój.
3. Kierowcy taksówek na postoju są zobowiązani znajdować się w swoim pojeździe lub przy nim.
4. Taksówka może być zatrzymana i zajęta poza postojem, jeżeli nie jest to zabronione przepisami o ruchu drogowym.
5. Pierwszeństwo zajęcia taksówki na postoju przysługuje osobie pierwszej w kolejności.
6. Kierowca taksówki, w miarę możliwości powinien uwzględnić pierwszeństwo przewozu osób wymagających natychmiastowej pomocy lub znajdujących się w szczególnej potrzebie.
7. Pasażer zamierzający skorzystać z taksówki ma prawo swobodnego jej wyboru spośród stojących na postoju.

§2

Kierowca taksówki jest zobowiązany wykonać zamówiony przewóz najkrótszą drogą, chyba że pasażer godzi się na przewóz inną drogą lub gdy tego żąda.

§3

1. Kierowca taksówki może przewozić pasażerów lub bagaż tylko po uprzednim włączeniu sprawnie działającego i zalegalizowanego taksometru, niezwłocznie po zajęciu przez pasażera miejsca w taksówce; taksometr powinien być zainstalowany w miejscu umożliwiającym swobodne odczytanie jego wskazań.

2. Po zakończeniu przewozu kierowca jest zobowiązany niezwłocznie przełączyć taksometr na pozycję „kasa”.

§4

Ustaloną na podstawie przepisów szczególnych należność za przejazd taksówką określają wskazania taksometru; pasażer jest zobowiązany uiścić należność nie później niż w chwili zwolnienia pojazdu.

§5

1. Na żądanie pasażera kierowca jest zobowiązany wydać rachunek za przejazd.
2. Rachunek powinien zawierać w szczególności datę wystawienia, oznaczenie odbiorcy rachunku, trasę przejazdu, kwotę należności za przejazd, oraz pieczętkę z danymi identyfikacyjnymi kierowcy (imię i nazwisko, adres, numer boczny taksówki).

§6

1. Po zakończeniu przewozu kierowca jest zobowiązany przypomnieć o zabraniu bagażu oraz sprawdzić, czy pasażer nie pozostawił w pojeździe jakichkolwiek przedmiotów.
2. W razie znalezienia rzeczy pozostawionych przez pasażera kierowca taksówki przekazuje je do najbliższego posterunku policji.

§7

Pasażer jest odpowiedzialny za powstałe z jego winy uszkodzenia lub zanieczyszczenie pojazdu na zasadach określonych w przepisach kodeksu cywilnego.

ROZDZIAŁ II **Przewóz osób**

§8

1. Pasażer ma prawo zabrać ze sobą do pojazdu, z którego sam korzysta, inne osoby na wolne miejsca, bez uiszczania za to dodatkowych należności.
2. Kierowca bez zgody pasażera nie może dysponować wolnymi miejscami w taksówce.
3. Należność za przejazd taksówką reguluje tylko jeden pasażer; kierowca nie może żądać zapłaty od pozostałych osób znajdujących się w taksówce, bez względu na okoliczności, w jakich korzystali oni z przejazdu.

§9

Zezwala się na przewóz dzieci tylko pod opieką dorosłych, chyba że osoba, pod której opieką dziecko się znajduje, upoważnia kierowcę do przewiezienia dziecka samego; w takim razie należność za usługę uiszczają rodzice lub opiekunowie z góry.

§10

Kierowca taksówki ma prawo odmówić wykonania przewozu lub rozpoczęty przewóz przerwać, jeżeli pasażer:

1. swoim zachowaniem zdradza objawy odurzenia alkoholem lub innymi środkami odurzającymi,
2. spożywa w taksówce alkohol,
3. swoim zachowaniem uzasadnia obawę zanieczyszczenia lub uszkodzenia pojazdu.

ROZDZIAŁ III

Przewóz bagażu w taksówce osobowej

§11

1. Pasażer ma prawo zabrać ze sobą do pojazdu, bez uiszczenia dodatkowej należności, bagaż podręczny oraz, za zgodą kierowcy, psy lub inne małe zwierzęta domowe, które można umieścić tak, aby nie uszkodziły lub nie zanieczyściły pojazdu, a ich ciężar i wielkość nie przekraczają dopuszczalnej ładowności pojazdu i nie zagrażają bezpieczeństwa jazdy.
2. Do bagażu podręcznego zalicza się w szczególności walizki, plecaki, worki turystyczne oraz inne przedmioty, które zarówno swoją wielkością, jak i sposobem opakowania nie spowodują uszkodzenia lub zanieczyszczenia pojazdu oraz nie ograniczają pola widzenia kierowcy i nie utrudniają prowadzenia pojazdu.
3. Z zachowaniem warunków w ust. 1 i 2 dopuszcza się przewóz w szczególności nart z kijkami, wózków dzieciennych, inwalidzkich składanych oraz – na ryzyko pasażera – m.in. telewizorów i radiodbiorników.
4. Nie dopuszcza się przewożenia taksówką osobową bagażu wystającego poza granice pojazdu.

§12

1. Bagaż podręczny pasażera można przewozić w bagażniku znajdującym się wewnątrz lub na dachu taksówki.
2. Bagażnik taksówki powinien być utrzymany w należytej czystości i wolny od wszelkiego sprzętu dodatkowego (poza sprzętem służącym do napraw samochodu oraz butli gazowej będącej elementem instalacji gazowego zasilania pojazdu).
3. Dopuszcza się przewóz bagażu podręcznego wewnątrz taksówki z zachowaniem warunków, o których mowa w §11 ust. 2.

§13

Zabrania się przewozu taksówkami osobowymi przedmiotów i materiałów niebezpiecznych w szczególności broni naładowanej (palnej, myśliwskiej i gazowej) materiałów łatwo palnych, wybuchowych, żrących, radioaktywnych, trujących, przedmiotów cuchnących oraz zwłok ludzkich.

ROZDZIAŁ IV

Przewóz bagażu w taksówce bagażowej

§14

1. Taksówką bagażową należy przewozić rzeczy w sposób zgodny z przepisami Ruchu drogowego.
2. Taksówką bagażową można również przewozić zwierzęta w klatkach, skrzyniach itp., jeżeli nie zagraża to bezpieczeństwu jazdy, chyba że jest to sprzeczne z przepisami szczególnymi.

§15

Pasażer przewożący bagaż taksówką bagażową może zająć miejsce obok kierowcy.

§16

Kierowca taksówki bagażowej, na żądanie pasażera, powinien udzielić pomocy przy załadunku i wyładunku przewożonego bagażu za umówionym wynagrodzeniem.

ROZDZIAŁ V

Informacja o opłatach za przejazd taksówką osobową

§17

Kierowca taksówki jest zobowiązany do umieszczenia na szybie prawych tylnych drzwi informacji widocznej dla pasażera z zewnątrz i wewnątrz pojazdu o stosowanych cenach za przejazd obejmujących:

- a) wysokość stawki początkowej,
- b) stawkę należności za jeden kilometr przejazdu (w 2 taryfach: w taryfie dziennej i nocnej),
- c) stawkę należności za 1 godzinę postoju.

§18

Jeżeli w czasie trwania przewozu następuje zmiana taryfy dziennej na nocną lub odwrotnie, albo następuje przekroczenie granicy strefy opłaty taryfowej, kierowca jest zobowiązany przełączyć taksometr na odpowiednią taryfę i powiadomić o tym pasażera.

ROZDZIAŁ VI

Przepisy końcowe

§19

1. Kierowca taksówki jest zobowiązany, na żądanie pasażera, udostępnić mu do wglądu egzemplarz przepisów porządkowych związanych z przewozem osób i bagażu taksówkami.
2. W każdej taksówce powinna być zamieszczona widoczna informacja dotycząca:
 - a) możliwości kierowania skarg i wniosków dotyczących wykonanej usługi przewozowej do Urzędu Miasta i Gminy Lwówek pokój nr 3,
 - b) posiadania przez kierowcę egzemplarza przepisów porządkowych, o których mowa w ust. 1.
3. Kierowcy taksówki, który przewozi osobę, zabrania się palenia tytoniu lub spożywania pokarmów w czasie jazdy.
4. Kierowca taksówki może umieścić w pojeździe wywieszkę o zakazie palenia tytoniu.

§20

W razie zaprzestania prowadzenia działalności polegającej na wykonywaniu krajowego zarobkowego przewozu osób taksówką lub transportu taksówką bagażową, wymagane oznaczenie taksówki powinno być zlikwidowane.

4406

UCHWAŁA Nr XXXVIII/417/2001 RADY GMINY ROKIETNICA

z dnia 23 listopada 2001 r.

w sprawie zmiany uchwały w sprawie sprzedaży komunalnych lokali mieszkalnych

Na podstawie art. 18 ust. 1 oraz ust. 2 pkt. 9 lit. a i pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 1996 r. Dz.U. Nr 13, poz. 74 ze zmianami) oraz art. 68 ust. 1, pkt. 7, ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity z 2000 r. Dz.U. Nr 46, poz. 543) Rada Gminy Rokietnica uchwala, co następuje:

§1

W uchwale Nr XLV/257/98 Rady Gminy Rokietnica z dnia 29.05.1998 r. w sprawie sprzedaży komunalnych lokali mieszkalnych (tekst jednolity ogłoszony w uchwale nr XXIV/245/2000 Rady Gminy Rokietnica z dnia 30 czerwca 2000 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały w sprawie sprzedaży komunalnych lokali mieszkalnych), wprowadza się następującą zmianę: W §4 dodaje się ust. 5 w brzmieniu:

- 1) Segment budynku – lokal w budynku przy ul. Szamotulskiej 25 w Cerekwicy i segment budynku – lokal w budynku przy ul. Szamotulskiej 33 w Cerekwicy.

- 2) Bonifikata wynosi 90% ceny wyłącznie lokalu mieszkalnego ustalonej na podstawie wartości lokali określonej przez rzeczoznawcę majątkowego.
(W/w bonifikata nie dotyczy gruntu).
- 3) Zapłata ceny za lokal i grunt nastąpi jednorazowo najpóźniej przed dniem zawarcia aktu notarialnego.
- 4) Do w/w budynków nie ma zastosowania §5 uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§3

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

Przewodniczący
Rady Gminy

(-) mgr inż. Józef Gawron

4407

UCHWAŁA Nr XXXVIII/418/2001 RADY GMINY ROKIETNICA

z dnia 23 listopada 2001 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 13 poz. 74 z 1996 roku z późniejszymi zmianami) oraz art. 4¹ ust. 1, 2 i 5 ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35, poz. 230 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Rokietnica uchwala, co następuje:

§1

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

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Rokietnica.

§3

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały, traci moc uchwała nr XXVIII/283/2000 Rady Gminy Rokietnica z dnia 3 listopada 2000 roku w sprawie Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2001 rok oraz uchwała nr XLI/228/98 Rady Gminy Rokietnica z dnia 30 stycznia 1998 roku w sprawie ustalenia zasad wynagradzania członków – Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, ze zmianami.

§4

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

Przewodniczący
Rady Gminy

(-) mgr inż. Józef Gawron

**Załącznik do Uchwały
Nr XXXVIII/418/2001
Rady Gminy Rokietnica
z dnia 23 listopada 2001 r.**

**GMINNY PROGRAM PROFILAKTYKI
I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH
NA 2002 R.**

Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi nakłada na organy gminy obowiązek podejmowania działań zmierzających do ograniczenia spożycia napojów alkoholowych oraz ograniczania dostępności do alkoholu. Prowadzenie działań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych należy do zadań własnych gminy. Zadania te powinny być realizowane poprzez gminny program profilaktyki.

Środki na realizację gminnego programu pochodzą z opłat za wydanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.

I. Zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej dla osób uzależnionych od alkoholu.

a) funkcjonowanie Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych:

– prowadzenie systematycznej i kompleksowej działalności w formie kierowania na leczenie przeciwalkoholowe do poradni specjalistycznych,

b) prowadzenie punktu informacyjno-konsultacyjnego dla osób uzależnionych i ich rodzin oraz dla ofiar przemocy (współpraca z policją, służbą zdrowia, ośrodkiem pomocy społecznej).

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

1. Prowadzenie i utrzymanie świetlic socjoterapeutycznych dla dzieci:

– realizacja programów terapeutycznych,
– wyposażenie świetlic w pomoce i sprzęty niezbędne do prowadzenia zajęć terapeutycznych,
– szkolenie osób prowadzących świetlice.

2. Organizowanie i dofinansowanie aktywnych form wypoczynku dla dzieci i młodzieży z rodzin alkoholowych i zagrożonych (kolonie, obozy i zielone szkoły z programem terapeutycznym).

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

– wdrażanie w placówkach edukacyjnych programów profilaktycznych dotyczących uzależnień,
– wspieranie imprez promujących zdrowy styl życia bez alkoholu i innych środków uzależniających (między innymi spektakle teatralne itp.),
– zakup materiałów informacyjno-edukacyjnych (np. książki, ulotki, broszury, kasety) dla punktu informacyjno-konsultacyjnego, szkół, bibliotek, służby zdrowia, OPS, policji itp.).

IV. Podnoszenie kompetencji zawodowych przedstawicieli środowisk zajmujących się rozwiązywaniem problemów alkoholowych.

– szkolenia dla członków Gminnej Komisji,

– dofinansowanie szkoleń i kursów specjalistycznych dla osób zajmujących się pracą z osobami uzależnionymi i współuzależnionymi.

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

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

1. Zasady wydawania zezwoleń.

a) Wnioski o wydanie zezwolenia na sprzedaż/podawanie napojów alkoholowych składane są w Urzędzie Gminy w Rokietnicy.

b) Wniosek powinien zawierać:

– imię i nazwisko, adres, nazwę i siedzibę firmy,
– adres punktu sprzedaży detalicznej lub zakładu gastronomicznego,
– określenie rodzajów napojów alkoholowych,
– godziny sprzedaży napojów alkoholowych,
– podpis uprawnionej osoby (osób) do reprezentowania podmiotu gospodarczego,
– oświadczenie o zapoznaniu się z przepisami dotyczącymi sprzedaży alkoholu,

c) W przypadku rozpoczynania działalności w danym punkcie, do wniosku należy dołączyć:

– wpis do ewidencji działalności gospodarczej lub aktualny odpis właściwego rejestru,
– tytuł prawny do lokalu,
– zgodę właściciela lub zarządcy lokalu na sprzedaż napojów alkoholowych,
– pozytywną opinię sanitarną – w przypadku zakładu gastronomicznego,
– opinię Rady Sołectkiej wsi, w której znajduje się punkt sprzedaży napojów alkoholowych,

d) W oparciu o otrzymany wniosek pracownicy Urzędu Gminy przeprowadzają wizję we wspomnianym miejscu sprzedaży pod kątem zgodności usytuowania punktu i warunków sprzedaży napojów alkoholowych określonych przez Radę Gminy Rokietnica i sporządzany jest protokół z wizji.

e) Zebrany materiał zostaje przekazany do Zarządu w celu wydania opinii w formie postanowienia Zarządu Gminy.

f) Na podstawie opinii Zarządu Gminy wydawane są decyzje administracyjne przez pracownika upoważnionego przez Wójta.

g) Zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży wydaje się na okres 2 lat, zaś zezwolenia na sprzedaż tychże napojów do spożycia w miejscu sprzedaży wydaje się na okres 4 lat.

h) Zezwolenia jednorazowe do 2 dni wydaje się podmiotom, które posiadają zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych oraz jednostkom Ochotniczych Straży Pożarnych. Dodatkowo do wniosku należy załączyć zgodę właściciela terenu na sprzedaż napojów alkoholowych w czasie organizowanej imprezy na wolnym powietrzu.

- i) Przedsiębiorcom, których działalność polega na organizacji przyjęć, wydaje się zezwolenia na okres do 2 lat.
2. Warunki sprzedaży napojów alkoholowych:
 - posiadanie tytułu prawnego do lokalu,
 - wywieszenie w widocznym miejscu informacji o zakazie sprzedaży i podawania napojów alkoholowych osobom nieletnim i nietrzeźwym,
 - wyposażenie punktu sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia na miejscu, w odrębne urządzenia sanitarne dostępne dla klientów.
3. Zasady cofania zezwoleń.
 - a) Zezwolenie cofa się, jeżeli zachodzą przesłanki określone w art. 18 ust. 6 pkt 1-6 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi i zostały potwierdzone co najmniej jednym z niżej wymienionych dokumentów:
 - protokołem Policji
 - protokołem z kontroli dokonanej przez Urząd Gminy w Rokietnicy lub przez Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
 - protokołem (orzeczeniem) właściwego organu kontroli państwowej np. Państwowej Inspekcji Handlowej, Urzędu Kontroli Skarbowej itd.,
 - zeznaniami co najmniej 3 świadków złożonymi w postępowaniu administracyjnym,
 - b) W postępowaniu administracyjnym przy cofnięciu zezwolenia należy uwzględnić:
 - wyniki przeprowadzonej kontroli,
 - co najmniej dwukrotne udokumentowanie przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 6 pkt 2 i 4 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
 - c) Przed wydaniem decyzji o cofnięciu zezwolenia w przypadkach, o których mowa w art. 18 ust. 6 pkt 1 i 2 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, zasięga się opinii Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
4. Kontrola przedsiębiorców prowadzących sprzedaż napojów alkoholowych.
 - a) Kontroli podlegają wszystkie podmioty gospodarcze prowadzące sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu i poza miejscem sprzedaży.
 - b) Kontrolę przeprowadzają:
 - upoważnieni przez Wójta pracownicy Urzędu Gminy w Rokietnicy,
 - członkowie Komisji RPA w Rokietnicy,
 - Policja w zakresie: przestrzegania porządku publicznego wokół miejsc sprzedaży napojów alkoholowych, przestrzegania ustawowego zakazu sprzedawania napojów alkoholowych osobom nieletnim i nietrzeźwym, przestrzegania ustawowego zakazu reklamowania napojów alkoholowych.
 - c) Zakres kontroli:
 - zgodność prowadzonej sprzedaży napojów alkoholowych z aktualnie ważnym zezwoleniem,
 - przestrzeganie warunków ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
 - przestrzeganie zasad i warunków sprzedaży napojów alkoholowych określonych w uchwałach gminnych,
 - d) Kontrole punktów sprzedaży napojów alkoholowych, których zakres określono w pkt „c”, przeprowadzane są co najmniej przez dwie osoby, bez uprzedniego powiadomienia kontrolowanego.
 - e) Osoby upoważnione do dokonywania kontroli mają prawo do:
 - wstępu na teren nieruchomości, obiektu, lokalu lub ich części, gdzie prowadzona jest sprzedaż napojów alkoholowych, w takich dniach i godzinach w jakich jest prowadzona ta działalność,
 - żądania pisemnych lub ustnych wyjaśnień oraz okazania zezwoleń,
 - f) Czynności kontrolnych w przypadkach, o których mowa w pkt „c” dokonuje się w obecności kontrolowanego, osoby zastępującej lub przez niego zatrudnionej.
 - g) Podmiot kontrolowany obowiązany jest zapewnić warunki i środki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli.
 - h) Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który wraz z wnioskami niezwłocznie przekazuje się do organu wydającego zezwolenie.
 - i) Na podstawie wyników kontroli, organ wydający zezwolenia wzywa podmiot gospodarczy do usunięcia stwierdzonych uchybień w wyznaczonym terminie, o ile nie są one podstawą do cofnięcia zezwolenia lub wszczęcia postępowanie o cofnięcie zezwolenia lub podejmuje inne działania przewidziane prawem.
 - j) Jednostka kontrolowana w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania do usunięcia stwierdzonych uchybień, przesyła do organu wydającego zezwolenia informację o wykonaniu zaleceń.
 - k) Sprawdzenie wykonania wniosków pokontrolnych stanowi odrębne zadanie kontrolne.
- VII. Zasady wynagradzania Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
 - a) Ustala się wynagrodzenie dla członków Gminnej Komisji RPA za udział w jej posiedzeniu w wysokości sześciokrotnej diety przysługującej pracownikowi z tytułu podróży służbowej na terenie kraju.
 - b) Podstawę do wypłacenia wynagrodzenia, o którym mowa w pkt. a), stanowi obecność na posiedzeniu Komisji potwierdzona podpisem na liście obecności.

Przewodniczący Gminy
(-) mgr inż. Józef Gawron

4408

UCHWAŁA Nr XXXVIII/419/2001 RADY GMINY ROKIETNICA

z dnia 23 listopada 2001 r.

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

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

§1

Ustala się dla terenu gminy Rokietnica:

- 1) liczbę punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży w ilości 40,
- 2) liczbę punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży w ilości 15.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Rokietnica.

§3

Traci moc uchwała nr XXXVII/143/93 Rady Gminy Rokietnica z dnia 13 sierpnia 1993 r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży na terenie gminy Rokietnica.

§4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Rokietnicy.

§5

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

Przewodniczący
Rady Gminy

(-) mgr inż. Józef Gawron

4409

UCHWAŁA Nr XXXVIII/420/01 RADY GMINY ROKIETNICA

z dnia 23 listopada 2001 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr IV/53/98 Rady Gminy Rokietnica z dnia 30 grudnia 1998 roku zmienionej uchwałami Nr XIII/222/99, XIX/166/99 i XXIX/304/2000 (tekst jednolity uchwała Nr XXIX/305/2000 Rady Gminy Rokietnica z dnia 15 grudnia 2000 roku) w sprawie ustalenia cen za usługi przewozowe komunikacji gminnej w Rokietnicy

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 1996 roku Nr 13, poz. 74 z późniejszymi zmianami) oraz art. 4 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 roku o gospodarce komunalnej (Dz.U. z 1997 roku Nr 9, poz. 43 z późniejszymi zmianami) oraz art. 18 ust. 3 ustawy z dnia 26 lutego 1982 roku o cenach (tj. Dz.U. z 1988 roku Nr 27, poz. 195 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Rokietnica uchwala, co następuje:

§1

W załączniku Nr 1 do Uchwały Rady Gminy Rokietnica Nr IV/53/98 z dnia 30 grudnia 1998 roku – Regulamin porządkowy korzystania ze środków gminnej komunikacji zbiorowej gminy Rokietnica – zmienia się brzmienie punktów:

- 1) punkt 4 – po zdaniu pierwszym dodaje się zdanie drugie o treści: „Posiadacz biletu okresowego zobowiązany jest na żądanie kontrolera okazać dokument stwierdzający tożsamość”.
- 2) punkt 6 uzyskuje brzmienie:
„6. Kontrola biletów
Do kontroli biletów upoważnieni są:
– pracownicy Spółki „KONSOL” Poznań, ul. Grunwaldzka 104,
– wyznaczeni pracownicy spółki „ROKBUS”.
- 3) punkt 8 uzyskuje brzmienie:
„8. Odwołania i skargi na pracę kontrolerów Spółki „KONSOL” można składać w jej siedzibie w Poznaniu, ul. Grunwaldzka 104, natomiast na pracowników spółki „ROKBUS”, w siedzibie spółki w Rokietnicy ul. Rolna 39.

§2

Pozostałe postanowienia uchwały nie ulegają zmianie.

§3

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) mgr inż. Józef Gawron

4410

UCHWAŁA Nr XLV/398/01 RADY GMINY DOPIEWO

z dnia 26 listopada 2001 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy we wsi Dąbrowa

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 13, poz. 74 z 1996 r. z późn.zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§1

Nadaje się nazwę nowo utworzonej ulicy we wsi Dąbrowa:
– OKRĘŻNA, odchodząca od ulicy Wiejskiej w kierunku północnym.

§2

Uchwalona nazwa ulicy podlega naniesieniu na mapę zasadniczą i ewidencyjną wsi Dąbrowa.

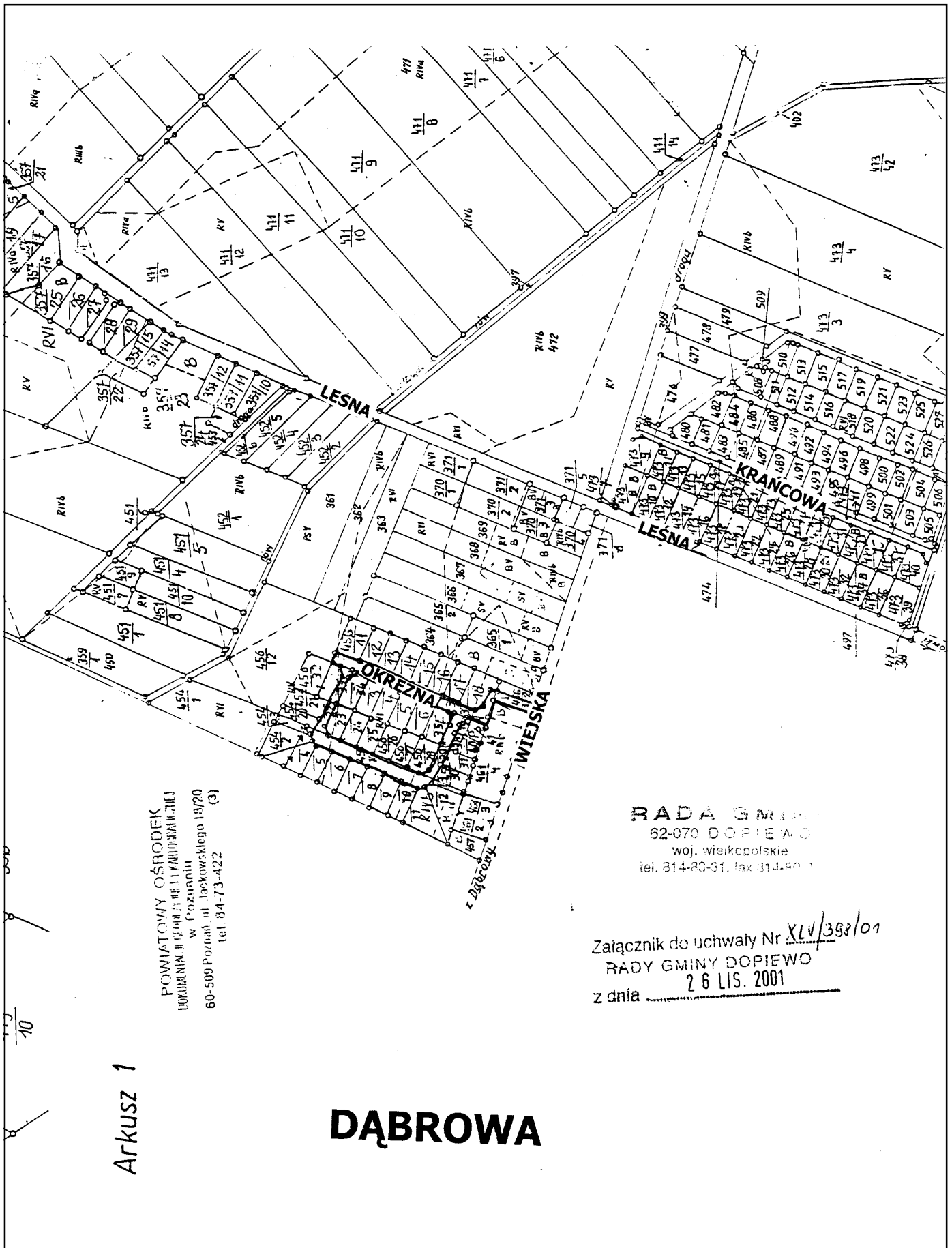
§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Dopiewo.

§4

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

Przewodniczący
Rady Gminy w Dopiewie
(-) Leszek Nowaczyk



Arkusz 1

POWIATOWY OŚRODEK
LUBRYCZAN I PRACOWNI
W POZNAMIU
60-509 Poznań, ul. Jarkowskięgo 19/20
tel. 84-73-422 (3)

RADA GMINY
62-070 DOPIEWO
woj. wielkopolskie
tel. 814-83-31, fax 814-83-32

Załącznik do uchwały Nr XLV/398/01
RADY GMINY DOPIEWO
z dnia 26 LIS. 2001

DĄBROWA

4411

UCHWAŁA Nr XXVIII/157/01 RADY GMINY WAPNO

z dnia 26 listopada 2001 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późniejszymi zmianami), art. 41 ust. 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35, poz. 230 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy w Wapnie uchwała, co następuje:

§1

Uchwała się gminny program profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na rok 2002 w brzmieniu określonym jak w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały zleca się Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Zarządowi Gminy w Wapnie.

§3

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) mgr Zygmunt Kubasik

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXVIII/157/01
Rady Gminy Wapno
z dnia 26 listopada 2001 r.**

PROGRAM DZIAŁANIA W ZAKRESIE PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH NA TERENIE GMINY WAPNO NA ROK 2002

Podstawą prawną i merytoryczną programu jest ustawa o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi z dnia 26 października 1982 r. z późniejszymi zmianami oraz potrzeby i specyfika środowiska lokalnego.

§1

GŁÓWNE CELE I STRATEGIE

Podstawowym celem programu jest zapobieganie powstawaniu nowych problemów alkoholowych, zmniejszenie rozmiarów tych, które aktualnie występują oraz zwiększenia środków niezbęd-

nych do radzenia sobie z już istniejącym problemem. Powyższe cele zamierza uzyskać się poprzez:

- racjonalne i elastyczne ograniczenie dostępności alkoholu,
- budowanie skutecznych form kontroli,
- profilaktyczne programy informacyjne i psychoedukacyjne,
- zwiększenie dostępności i skuteczności terapii dla osób uzależnionych od alkoholu oraz ich członków rodzin,
- szkolenie przedstawicieli wybranych grup społeczno-zawodowych w zakresie nowoczesnych strategii i metod rozwiązywania problemów alkoholowych,
- wspieranie działalności środowisk oraz stowarzyszeń prowadzących programy profilaktyczne i naprawcze.

Podstawowymi strategiami programu są:

- zmniejszenie ilości alkoholu spożywanego przez młodzież,
- zmniejszenie liczby nowych przypadków uzależnień,
- zmniejszenie degradacji psychofizycznej osób uzależnionych,
- zmniejszenie rozmiarów uszkodzeń zdrowia spowodowanych nadużywaniem alkoholu.

Dla realizacji wyznaczonych celów i strategii służyć będą zadania ujęte w pięciu działaniach tematycznych.

§2

ZWIĘKSZENIE DOSTĘPNOŚCI POMOCY TERAPEUTYCZNEJ I REHABILITACYJNEJ DLA OSÓB UZALEŻNIONYCH OD ALKOHOLU

1. Kontynuacja działalności punktu konsultacyjnego dla osób z problemami alkoholowymi oraz członków ich rodzin:
 - zakup czasopism i innych materiałów edukacyjnych,
 - dyżur specjalistów.
2. Finansowanie kosztów leczenia odwykowego pacjentów z terenu gminy.
3. Kierowanie na badania psychologiczne osób uzależnionych.
4. Kierowanie osób uzależnionych na terapię odwykowe.

§3

UDZIELANIE POMOCY PSYCHOSPOŁECZNEJ I PRAWNEJ RODZINOM, U KTÓRYCH WYSTĘPUJĄ PROBLEMY ALKOHOLOWE POMOCY PSYCHOSPOŁECZNEJ I PRAWNEJ, A W SZCZEGÓLNOŚCI OCHRONY PRZED PRZEMOCĄ W RODZINIE

1. Prowadzenie zajęć psychokorekcyjnych w świetlicy socjoterapeutycznej i klubie sportowym.
2. Zorganizowanie półkolonii (w okresie wakacyjnym) z programem dla dzieci z grup ryzyka.
3. Pomoc prawna dla osób uzależnionych (pokrycie kosztów wywiadów środowiskowych, badań przez biegłego sądowego, opinii psychologa).
4. Organizowanie spotkań grup różnych środowisk w szczególności uczniów z terapeutami, psychologami i pedagogami.
5. Współuczestniczenie w spotkaniach organizowanych przez grupy „AA” itp.

§4

PROWADZENIE PROFILAKTYCZNEJ DZIAŁALNOŚCI INFORMACYJNEJ I EDUKACYJNEJ, W SZCZEGÓLNOŚCI DLA DZIECI I MŁODZIEŻY

1. Włączenie zagadnień wychowania w trzeźwości do programów pracy wychowawczej w szkołach.
2. Przeprowadzenie w gimnazjum programu „NOE” lub „DEBATA”.
3. Promocja imprez bezalkoholowych – bal z udziałem członków grupy „AA” i członków ich rodzin (impreza współpracujących GKRPA).
4. Szkolenie dla nowo wybranych radnych i sołtysów w zakresie znajomości przepisów ustawy o wychowaniu w trzeźwości.
5. Utrzymanie i prowadzenie świetlicy socjoterapeutycznej dla dzieci z grup ryzyka i dla dzieci z rodzin problemem alkoholowym.
6. Wspieranie działań podejmowanych przez miejscowe koalicje trzeźwościowe (konkursy, festyny, spartakiady).
7. Edukacja publiczna – zakup i rozpropagowanie broszur, plakatów, poradników, ulotek i pism edukacyjnych.
8. Edukacja poprzez sztukę – finansowanie udziału uczniów w spartakiadach o walorach profilaktycznych.

§5

USTALENIE SZCZEGÓŁOWYCH ZASAD WYDAWANIA I COFANIA ZEZWOLEŃ NA PROWADZENIE SPRZEDAŻY NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH ORAZ KONTROLA PRZESTRZEGANIA OBROTU TYMI NAPOJAMI

1. Utrzymanie zasady, że liczba punktów sprzedaży napojów alkoholowych nie może ulec zwiększeniu w stosunku do

liczby określonej w uchwale Rady Gminy Nr XXVI/154/01 z dnia 29 sierpnia 2001 r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży.

2. Prowadzenie przy udziale Policji kontroli punktów sprzedaży napojów alkoholowych szczególnie w zakresie przestrzegania zakazu sprzedaży alkoholu osobom nieletnim.
3. Kontrola i interwencja Policji w miejscach publicznych oraz kontrola przestrzegania przepisów ustawy o wychowaniu w trzeźwości.

§6

WSPOMAGANIE DZIAŁALNOŚCI INSTYTUCJI, STOWARZYSZEŃ I OSÓB FIZYCZNYCH SŁUŻĄCEJ ROZWIĄZANIU PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH

Udzielenie pomocy finansowej organizacjom na realizację wybranych zagadnień z zakresu profilaktyki rozwiązania problemów alkoholowych.

Przewodniczący
Rady Gminy

(-) mgr Zygmunt Kubasik

4412

UCHWAŁA Nr XXVIII/177/01 RADY GMINY W CHRZYPSKU WIELKIM

z dnia 27 listopada 2001 r.

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

Na podstawie art. 4¹ ust. 2 i ust. 5 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35, poz. 230 ze zmianami) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 13 poz. 74 z 1996 r. ze zmianami) uchwala się, co następuje:

§1

Przyjmuje się gminny program profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na rok 2002 stanowiący załącznik nr 1 do uchwały.

§2

Ustala się szczegółowe zasady wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia na miejscu lub poza miejscem sprzedaży oraz zasady

kontroli przestrzegania prawidłowości obrotu tymi napojami zawarte w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały.

§3

Ustala się zasady wynagradzania członków Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, stanowiące załącznik nr 3.

§4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§5

Traci moc uchwała nr XXI/134/2000 Rady Gminy w Chrzypsku Wielkim z dnia 13 XII 2000 roku w sprawie przyjęcia gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na 2001 rok oraz uchwała nr XXI/135/2000 z dnia 13.12.2000 roku w sprawie ustalenia zasad wynagradzania członków Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

§6

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) mgr inż. Edmund Ziótek

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXVIII/177/2001
Rady Gminy w Chrzypsku Wielkim
z dnia 27 listopada 2001 r.

PROGRAM PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH NA TERENIE GMINY CHRZYPSKO WIELKIE

DIAGNOZA

Opierając się na przelicznikach PARPY wynika, że na terenie naszej gminy mamy 535 osób, u których występują różne kategorie problemów alkoholowych, i tak:

- 63 osoby uzależnione od alkoholu,
- 126 osób dorosłych żyjących w otoczeniu alkoholika (są to współmałżonkowie, rodzice, rodzeństwo),
- 126 dzieci wychowujących się w rodzinach alkoholików,
- 220 osób pijących szkodliwie, nie uzależnione od alkoholu.

Na terenie gminy funkcjonuje:

1. Zakład Leczenia Uzależnień,
2. Ośrodek Zdrowia,
3. Zespół Dzielnicowych,
4. Kościół,
5. Ośrodek Pomocy Społecznej,
6. Szkoła Podstawowa oraz Gimnazjum,
7. Świetlica socjoterapeutyczna.

CELE PROGRAMU

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

STRATEGIE DZIAŁANIA

1. Przeprowadzenie szkoleń dla członków gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych oraz nauczycieli na rzecz zapobiegania i rozwiązywania problemów alkoholowych.
 2. Racjonalne i elastyczne ograniczanie dostępu do alkoholu oraz kontrolowanie podmiotów działalności gospodarczej związanej ze sprzedażą i konsumpcją napojów alkoholowych pod względem jej zgodności zobowiązującymi przepisami.
 3. Profilaktyczne oddziaływanie na postawy i umiejętności ważne dla zdrowia psychicznego, fizycznego i trzeźwości.
 4. Rozpowszechnianie profilaktycznych programów informacyjnych i psychoedukacyjnych dla dzieci i młodzieży.
 5. Zwiększenie dostępności i skuteczności terapii dla osób uzależnionych i ich rodzin.
 6. Udzielanie rodzinom, u których występują problemy alkoholowe, pomocy psychospołecznej, prawnej, w szczególności przed przemocą w rodzinie.
 7. Współdziałanie z placówkami wymienionymi wyżej.
- I. Zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu.
 1. Kontynuacja działalności punktu konsultacyjnego dla osób z problemem alkoholowym w Chrzypsku Wielkim – zakup czasopism i innych materiałów edukacyjnych.
 2. Dofinansowanie szkoleń i kursów dla osób zajmujących się pracą z osobami z problemem alkoholowym i innymi uzależnieniami.
 3. Praca Komisji i wypełnianie powierzonych zadań wynikających z programu profilaktyki i przeciwdziałania alkoholizmowi.
 - II. Udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe pomocy psychospołecznej i prawnej.
 1. Prowadzenie Świetlicy Socjoterapeutycznej w Chrzypsku Wielkim.
 2. Zorganizowanie wypoczynku letniego z programem profilaktyki uzależnień dla dzieci z grup ryzyka.
 3. Organizowanie spotkań rodzin z problemem alkoholowym z terapeutami, psychologami, duszpasterstwem trzeźwości.
 4. Zakup czasopism i książek związanych z tematyką uzależnień.
 - III. Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w szczególności dla dzieci i młodzieży.
 1. Włączenie zagadnień wychowania w trzeźwości do programów pracy wychowawczych w szkołach.
 2. Szkolenie grup zawodowych radni, członkowie komisji ds. rozwiązywania problemów alkoholowych, pełnomocnik, policjanci, pracownicy socjalni, pielęgniarki.
 3. Szkolenie nauczycieli pracujących w Szkole, Gimnazjum, Świetlicy Socjoterapeutycznej w zakresie profilaktyki uzależnień oraz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
 - IV. Kontrola rynku w zakresie przestrzegania zasad obrotu napojami alkoholowymi.
 - V. Wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych.
 1. Wspieranie działań instytucji zajmującymi się organizacją czasu wolnego dla młodzieży pod hasłem „Jak zorganizować sobie czas wolny bez alkoholu”,
 2. Dofinansowanie Stowarzyszenia „KROKUS” w Charcicach.

**HARMONOGRAM REALIZACJI GMINNEGO PROGRAMU PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA
PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH W CHRZYPSKU WIELKIM W 2002 ROKU**

Lp.	Zadania	Sposoby realizacji	Termin realizacji	Osoby odpowiedzialne	Szacowane koszty
I.	Zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej dla osób uzależnionych od alkoholu.	- Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych	cały rok	Komisja RPA	
		1. Kontynuacja działalności punktu konsultacyjnego dla osób z problemem alkoholowym, zakup czasopism i innych materiałów edukacyjnych,	cały rok	Komisja RPA	1.030,-
		2. Prowadzenie systematycznej i kompleksowej działalności w formie kierowania na leczenie odwykowe,	cały rok	Komisja RPA	2.600,-
		3. Praca Komisji i wypełnianie powierzonych zadań wynikających z programu profilaktyki i przeciwdziałania alkoholizmowi, 4. Wynagrodzenie pełnomocnika	cały rok		1.500,-
II.	Udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe pomocy psychospołecznej i prawnej	1. Prowadzenie Świetlicy Socjoterapeutycznej zgodnie z załączonym projektem:	cały rok	Pełnomocnik	9.900,-
		- organizowanie wypoczynku letniego dla dzieci z rodzin dysfunkcyjnych	cały rok	Kierownik OPS	10.000,-
		- organizowanie spotkań rodzin z problemem alkoholowym z terapeutami, psychologami	cały rok	Pełnomocnik	600,-
		- zakup czasopism i książek związanych z tematyką uzależnień	cały rok	Pełnomocnik	1.300,-
III.	Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w szczególności dla dzieci i młodzieży	1. Włączenie zagadnień wychowania w trzeźwość do programów pracy wychowawczych w szkołach	maj	klub „KROKUS”	1.000,-
		2. Szkolenie grup zawodowych (radni, członkowie komisji ds. rozwiązywania problemów alkoholowych, pełnomocnik)	cały rok	pełnomocnik	1.000,-
		3. Szkolenie nauczycieli pracujących w szkole podstawowej i Gimnazjum, świetlicy socjoterapeutycznej w zakresie profilaktyki uzależnień oraz przeciwdziałania przemocy w rodzinie	wrzesień	pełnomocnik	1.000,-
IV.	Kontrola rynku w zakresie przestrzegania zasad obrotu napojami alkoholowymi	kontrola punktów sprzedaży alkoholu	cały rok	komisja	320,-
V.	Wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych	1. Wspieranie działań instytucji zajmującymi się organizacją czasu wolnego dla młodzieży pod hasłem „Jak zorganizować sobie czas wolny bez alkoholu”	cały rok	Dyrektor szkoły	3000,-
		2. Dofinansowanie Stowarzyszenia „KROKUS” w Charcicach	cały rok	Klub „ORBITA” klub „KROKUS”	4.000,- 7.750,-
		w tym: wynagrodzenie Gospodarza Klubu Rajd „Klonowego Liścia” Zorganizowanie „Dni Trzeźwości”			6.000,- 1.000,- 750,-
		Ogółem:			45.000,-

Zatwierdzony Uchwałą Nr XXVIII/177/2001 z dnia 27 listopada 2001 r.

**Załącznik nr 2
do uchwały nr XXIV/177/2001
Rady Gminy w Chrzypsku W.**

**SZCZEGÓŁOWE ZASADY WYDAWANIA I COFANIA
ZEZWOLEŃ NA PROWADZENIE SPRZEDAŻY
NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH PRZEZNACZONYCH
DO SPOŻYCIA NA MIEJSCU LUB POZA MIEJSCEM
SPRZEDAŻY ORAZ ZASADY KONTROLI
PRZESTRZEGANIA PRAWIDŁOWOŚCI OBROTU
TYMI NAPOJAMI**

I. Zasady wydawania zezwoleń na sprzedaż alkoholu.

1. Ubiegający się o zezwolenie jest obowiązany złożyć stosowny wniosek, który winien zawierać:
 - a) pełną nazwę przedsiębiorcy, adres siedziby,
 - b) określenie formy sprzedaży /do spożycia na miejscu lub poza miejscem sprzedaży,
 - c) rodzaj alkoholu, który będzie przedmiotem sprzedaży,
 - d) godziny otwarcia placówki, w której odbywać się będzie sprzedaż napojów alkoholowych.
2. Wniosek kierowany jest na posiedzenie Zarządu, który go opiniuje.
3. Na podstawie pozytywnej opinii Zarządu – Wójt wydaje decyzję na sprzedaż alkoholu zgodnie z ustalonymi warunkami, o podjętej decyzji informuje członków Komisji.
4. Od decyzji przysługuje odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Poznaniu.
5. W decyzji o wydaniu zezwolenia na sprzedaż alkoholu określa się szczegółowe warunki uzyskania zezwolenia, w tym konkretne godziny sprzedaży alkoholu – w sklepach nie dłużej niż do godz. 22:00.
6. W dniu odbioru pozytywnej decyzji przedsiębiorca winien wnieść stosowną opłatę za sprzedaż napojów alkoholowych w oparciu o art. 11 ustawy powołanej na wstępie uchwały.
7. Warunkiem korzystania z zezwolenia przez podmiot gospodarczy jest spełnienie następujących obowiązków:
 - a) wnoszenie co roku opłaty za zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych w terminie ustalonym w ustawie to jest do dnia 31 stycznia każdego roku,
 - b) przedkładanie pisemnych oświadczeń o wysokości dochodów ze sprzedaży napojów alkoholowych,
 - c) przestrzeganie przepisów ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi zwanej dalej „ustawą” oraz Uchwał Rady Gminy.

II. Zasady cofania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.

Cofnięcie zezwolenia następuje w razie:

- 1) nieprzestrzegania zasad obrotu napojami alkoholowymi, zawartymi w ustawie a w szczególności sprzedaży alkoholu osobom nieletnim i nietrzeźwym,

- 2) powtarzającego się w miejscu sprzedaży lub najbliższej okolicy zakłócania porządku publicznego w związku ze sprzedażą napojów alkoholowych przez daną placówkę (skargi mieszkańców, opinia Policji i członków komisji),
- 3) wprowadzenia do sprzedaży napojów alkoholowych pochodzących z nielegalnych źródeł.
- 4) nieprzestrzegania warunków określonych w zezwoleniu,
- 5) przedstawienia fałszywych danych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 11 ust. 4 ustawy.
- 6) popełnienia przestępstwa w celu osiągnięcia korzyści majątkowej przez osobę odpowiedzialną za działanie przedsiębiorcy posiadającego zezwolenie,
- 7) naruszania zasad dodatkowo określonych powyżej.

W przypadkach, o których mowa w podpunktach 1 i 2 cofnięcie zezwolenia wymaga zasięgnięcia opinii Komisji. Cofnięcie zezwolenia na sprzedaż alkoholu następuje decyzją Wójta, która jest podana do wiadomości Komisji. Od decyzji służy prawo wniesienia odwołania do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Poznaniu.

III. Wygaśnięcie zezwolenia.

Zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych wygasa w przypadku:

- 1) likwidacji punktów sprzedaży,
- 2) upływu terminu ważności zezwolenia,
- 3) zmiany rodzaju działalności punktu sprzedaży,
- 4) zmiany przedsiębiorcy, któremu udzielono zezwolenia,
- 5) niedokonania kolejnej wpłaty za zezwolenie w terminie miesiąca od rozpoczęcia kolejnego roku kalendarzowego ważności zezwolenia.

IV. Warunki kontroli przestrzegania zasad obrotu napojami alkoholowymi.

1. Kontrolę obrotu napojami alkoholowymi przeprowadza Komisja.
2. Komisja przeprowadza kontrolę w powyższym zakresie, zgodnie z rocznym planem pracy lub po otrzymaniu informacji o łamaniu zasad obrotu napojami alkoholowymi,
3. Informacja pisemna stanowi podstawę do wszczęcia kontroli wtedy, kiedy pochodzi od osoby podpisanej pod jej treścią i winna w swej treści wskazywać co najmniej drugą osobę, która była świadkiem łamania zasad.
4. Wyznaczeni członkowie Komisji z przeprowadzonego postępowania sprawdzającego toczącego się w obecności przedsiębiorcy sporządzają protokół, który podpisują – kontrolowany i członkowie Komisji.
5. Przewodniczący Komisji zwraca się z wnioskiem do Wójta o cofnięcie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych danemu przedsiębiorcy, jeżeli informacja o złamaniu zasad obrotu alkoholem zostało potwierdzone przez sprawdzających członków Komisji. Podstawę do wystąpienia z wnioskiem o cofnięcie zezwolenia stanowi również protokół z kontroli przeprowadzonej przez Komisję.

**Załącznik Nr 3
do Uchwały Nr XXVIII/177/2001
Rady Gminy w Chrzypsku Wielkim**

**ZASADY WYNAGRADZANIA CZŁONKÓW KOMISJI
ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH**

1. Członkowie Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych za dojazdy i pracę w Komisji otrzymują wynagrodzenie w wysokości 8% najniższego wynagrodzenia pracowników, określonego rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej.
2. Za pełnienie dyżurów w punkcie konsultacyjno-informacyjnym Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, członkom przysługuje ryczałt w wysokości 70% wynagrodzenia określonego w ust. 1.
3. Za każdą godzinę przeprowadzonego wywiadu członkom Komisji przeprowadzającym wywiad przysługuje 1/4 wynagrodzenia określonego w ust. 1.
4. Za kontrolę przeprowadzoną w punktach sprzedaży alkoholu pod względem zgodności z wymogami ustawy, osobom upoważnionym przez Wójta Gminy przysługuje wynagrodzenie w wysokości wynagrodzenia określonego w ust. 1.
5. Prawo do wynagrodzenia związane z uczestnictwem w posiedzeniach komisji, poświadczony podpisem członków komisji, złożonym do protokołu z zebrania.

4413

UCHWAŁA Nr XXVIII/177a/01 RADY GMINY W CHRZYPSKU WIELKIM

z dnia 27 listopada 2001 r.

w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu, zasad ich usytuowania oraz warunków sprzedaży

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 13, poz. 74 z 1996 r. ze zmianami) i art. 12 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35, poz. 230 ze zmianami) uchwała się, co następuje:

§1

1. Ustala się na terenie gminy 25 punktów sprzedaży napojów alkoholowych powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży.
2. Ustala się na terenie gminy 5 punktów sprzedaży napojów alkoholowych powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży.

§2

1. Określa się następujące zasady usytuowania na terenie gminy miejsc sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży, jak również miejsc sprzedaży, podawania napojów alkoholowych:
 - a) zabrania się sprzedaży napojów alkoholowych:
 - na terenie szkół i placówek opiekuńczo-wychowawczych,
 - w odległości 100 m od Zakładu Leczenia Uzależnień w Charcicach,
 - b) sprzedaż napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży prowadzić można tylko w wyodrębnionych punktach sprzedaży, którymi są:
 - sklepy branżowe ze sprzedażą napojów alkoholowych,

- wydzielone stoiska w innych placówkach handlowych,
- c) sprzedaż alkoholu może odbywać się tylko w godzinach otwarcia placówki określonych w decyzji o zezwoleniu.

§3

Ustalić następujące warunki sprzedaży napojów alkoholowych:

1. zabrania się sprzedaży alkoholu dzieciom i osobom, które nie ukończyły 18 roku życia.
2. zabrania się sprzedaży alkoholu osobom nietrzeźwym.
3. zabrania się sprzedaży napojów alkoholowych w punktach sprzedaży detalicznej,
4. zabrania się sprzedaży napojów alkoholowych na kredyt lub pod zastaw,
5. nakazuje się umieszczenie tabliczki informującej o zakazie sprzedaży alkoholu osobom nieletnim, nietrzeźwym, jak również na kredyt i pod zastaw wraz z informacją, że jego złamanie powoduje cofnięcie zezwolenia,
6. nakazuje się umieszczenie przy artykułach alkoholowych informacji o szkodliwym wpływie alkoholu na zdrowie człowieka,
7. każdy podmiot sprzedający alkohol do konsumpcji na miejscu powinien posiadać:
 - a) metraż sali umożliwiający kulturalne spożycie alkoholu nie mniej niż 20 m²,
 - b) urządzenie sanitarne (toaleta z umywalką) oraz zaplecze urządzone zgodnie z odrębnymi przepisami.

§4

1. Zabrania się sprzedaży, podawania i spożywania napojów alkoholowych:

- a) na terenie szkół oraz innych zakładów i placówek oświatowo-wychowawczych, opiekuńczych w godzinach ich funkcjonowania,
 - b) w miejscach i czasie masowych zgromadzeń,
 - c) na terenie zakładów pracy oraz miejsc zbiorowego żywienia pracowników,
 - d) ośrodkach i obiektach komunikacji publicznej.
2. Zabrania się spożywania napojów alkoholowych na ulicach, placach i parkach, z wyjątkiem miejsc przeznaczonych do ich spożycia na miejscu, w punktach sprzedaży tych napojów.
 3. Zabrania się sprzedaży, podawania napojów alkoholowych zawierających pow. 18% alkoholu w ośrodkach szkoleniowych i domach wypoczynkowych.
 4. Sprzedaż, podawanie i spożywanie napojów alkoholowych powyżej 4,5% alkoholu może odbywać się na wolnym powietrzu tylko za jednorazowym odrębnym zezwoleniem.
 5. W innych nie wymienionych miejscach, obiektach lub na określonych obszarach gminy, ze względu na ich charakter. Rada Gminy może wprowadzić czasowy lub stały zakaz sprzedaży, podawania, spożywania napojów alkoholowych.

§5

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§6

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

Przewodniczący
Rady Gminy

(-) mgr inż. Edmund Ziótek

4414

UCHWAŁA Nr XXXIV/182/01 RADY GMINY KAMIENIEC

z dnia 27 listopada 2001 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XXVI/88/93 z dnia 28 czerwca 1993 r. w sprawie liczby punktów sprzedaży detalicznej napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) oraz zasad usytuowania na terenie gminy miejsc sprzedaży i spożywania napojów alkoholowych

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

§1

W uchwale Nr XXVI/88/93 z dnia 28 czerwca 1993, zmienionej uchwałą Nr XXX/146/97 z dnia 31 lipca 1997 §1 otrzymuje brzmienie:

„Ustala się na terenie gminy następującą liczbę punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa):

- 1) 37 punktów sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży,
- 2) 8 punktów sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży.”

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§3

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

Przewodniczący
Rady Gminy

(-) Piotr Szczepaniak

4415

UCHWAŁA Nr XXXIV/183/01 RADY GMINY KAMIENIEC

z dnia 27 listopada 2001 r.

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

Na podstawie art. 4¹ ust. 2 i 5 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35, poz. 230 ze zmianami) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 13 poz. 74 z 1996 r. ze zmianami) uchwała się, co następuje:

§1

Przyjmuje się Gminny program profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na rok 2002 stanowiący załącznik nr 1 do uchwały.

§2

Plan finansowo-rzeczowy Gminnej Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Kamieńcu na rok 2002 określa załącznik nr 2 do uchwały.

§3

Gminna Komisja ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych realizuje zadania określone w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

§4

Członkowie Komisji będą otrzymywać wynagrodzenie w kwocie 40,00 zł brutto, za posiedzenie Komisji.

§5

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Kamieniec.

§6

Traci moc uchwała Nr XXIV/130/2000 Rady Gminy Kamieniec z dnia 15 grudnia 2000 r. w sprawie przyjęcia programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na rok 2001 r. oraz uchwała Nr III/18/98 Rady Gminy Kamieniec z dnia 24 listopada 1998 r. w sprawie zasad wynagrodzenia dla Przewodniczącego, Sekretarza oraz pozostałych członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Kamieńcu.

§7

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *Piotr Szczepaniak*

Załącznik nr 1
do Uchwały nr XXXIV/183/2001
Rady Gminy Kamieniec
z dnia 27.11.2001

PROGRAM PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH NA TERENIE GMINY KAMIENIEC NA 2002 R.

CELE PROGRAMU

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

STRATEGIE DZIAŁANIA

1. Przeprowadzenie szkoleń dla członków gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych na rzecz zapobiegania i rozwiązywania problemów alkoholowych.
2. Racjonalne i elastyczne ograniczenie dostępu do alkoholu oraz kontrolowanie podmiotów działalności gospodarczej związanej ze sprzedażą i konsumpcją napojów alkoholowych pod względem jej zgodności z obowiązującymi przepisami.
3. Profilaktyczne oddziaływanie na postawy i umiejętności ważne dla zdrowia psychicznego, fizycznego i trzeźwości.
4. Rozpowszechnianie profilaktycznych programów informacyjnych i psychoedukacyjnych dla dzieci i młodzieży.
5. Zwiększenie dostępności i skuteczności terapii dla osób uzależnionych i ich rodzin.
6. Udzielania rodzinom, u których występują problemy alkoholowe, pomocy psychospołecznej i prawnej.
7. Współdziałanie z Komisariatem Policji, Ośrodkiem Pomocy Społecznej i szkołami z terenu gminy.

- I. Zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu.
 1. Kontynuacja działalności punktu konsultacyjnego dla osób z problemem alkoholowym w Kamieńcu w szczególności:
 - 1) zakup i udostępnianie czasopism i materiałów edukacyjnych nt. uzależnień,
 - 2) comiesięczny dyżur psychologa,
 - 3) wydawanie opinii w przedmiocie uzależnienia.
 2. Organizowanie pomocy osobom uzależnionym w zakresie:
 - 1) udzielania informacji o możliwościach leczenia w placówkach służby zdrowia,
 - 2) uzyskania skierowania na leczenie,
 - 3) nawiązywania kontaktów z grupami samopomocowymi, stowarzyszeniami, klubami AA.
- II. Udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe pomocy psychospołecznej i prawnej.
 1. Organizowanie spotkań rodzin, w których występuje problem alkoholowy z terapeutą, psychologiem.
 2. Zajęcia terapeutyczne prowadzone w świetlicach integracyjnych,
 3. Współdziałanie z Centrum Pomocy Rodzinie przy Starostwie Powiatowym w Grodzisku Wlkp.
 4. Skierowanie 14 dzieci z rodzin, w których występuje problem alkoholowy na obóz z programem terapeutycznym.
 5. Zorganizowanie spotkania z Mikołajem dla dzieci z rodzin, w których występuje problem alkoholowy – zakup upominków.
- III. Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w szczególności dla dzieci i młodzieży.
 1. Włączenie zagadnień wychowania w trzeźwość do programów pracy wychowawczej w szkołach.
 2. Prowadzenie świetlic integracyjnych przy placówkach oświatowych oraz ich finansowanie w zakresie:
 - 1) modernizacji pomieszczeń,
 - 2) zakupu sprzętu komputerowego,
 - 3) zakupu pomocy szkolnych i sprzętu sportowo-rekreacyjnego,
 - 4) dożywianie osób korzystających z zajęć w świetlicy.
 3. Szkolenia osób prowadzących świetlicę integracyjną,
 4. Szkolenie nauczycieli pracujących w szkołach podstawowych, gimnazjach i świetlicach integracyjnych w zakresie profilaktyki uzależnień oraz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
 5. Zakup i przekazanie sprzętu sportowo-rekreacyjnego dla świetlic wiejskich w ramach akcji „Ferie zimowe 2002”.
- IV. Ustalenie szczegółowych zasad wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych oraz kontrola przestrzegania zasad obrotu tymi napojami
Szczegółowa polityka dotycząca detalicznego obrotu napojami alkoholowymi została przekazana w ręce samorządów gminnych. Wynika to z przekonania, że to właśnie władze samorządowe spostrzegają konkretne problemy swojej społeczności.
- V. Zasady wydawania zezwoleń
 1. Wnioski o wydawanie zezwolenia na sprzedaż/podawanie napojów alkoholowych składane są w Urzędzie Gminy.
 2. Wniosek powinien zawierać:
 - a) imię, nazwisko, adres, nazwę i siedzibę firmy,
 - b) adres punktu sprzedaży detalicznej lub zakładu gastronomicznego,
 - c) określenie rodzajów napojów alkoholowych,
 - d) podpis (osób) uprawnionej osoby do reprezentowania przedsiębiorcy.
 3. Do wniosku należy dołączyć:
 - a) wpis do ewidencji działalności gospodarczej lub aktualny odpis z właściwego rejestru,
 - b) tytuł prawny do lokalu,
 - c) pozytywną opinię sanitarną – w przypadku zakładu gastronomicznego.
 4. W oparciu o otrzymany wniosek pracownicy Urzędu Gminy przeprowadzają wizję we wnioskowanym miejscu sprzedaży pod kątem zgodności usytuowania punktu i warunków sprzedaży napojów alkoholowych określonych przez ustawę o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz uchwałą Rady Gminy, po czym sporządzony jest protokół z wizji.
 5. Zebrany materiał zostaje przekazany do Zarządu Gminy w celu wydania opinii w formie postanowienia.
- VI. Zasady wydawania zezwoleń jednorazowych.
 1. Wnioski o wydanie zezwolenia jednorazowego na sprzedaż napojów alkoholowych składane są w Urzędzie Gminy.
 - 1) Wniosek powinien zawierać:
 - a) imię i nazwisko, adres, nazwę i siedzibę firmy,
 - b) miejsce sprzedaży alkoholu,
 - c) określenie rodzajów napojów alkoholowych,
 - d) podpis(osób) uprawnionej osoby do reprezentowania podmiotu gospodarczego.
 - 2) Do wniosku należy dołączyć:
 - a) wpis do ewidencji działalności gospodarczej lub aktualny odpis z właściwego rejestru,
 - b) kserokopię zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych (z wyjątkiem Ochotniczej Straży Pożarnej),
 - c) zgodę właściciela terenu na sprzedaż napojów alkoholowych w czasie organizowanej imprezy na wolnym powietrzu.
 2. W oparciu o otrzymany wniosek pracownicy Urzędu Gminy przeprowadzają wizję we wnioskowanym miejscu sprzedaży pod kątem zgodności usytuowania punktu i warunków sprzedaży napojów alkoholowych określonych przez ustawę o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz uchwałą Rady Gminy Kamieniec, po czym sporządzony jest protokół z wizji.
 3. Zebrany materiał zostaje przekazany do organu opiniującego w celu wydania opinii w formie postanowienia Zarządu Gminy.
- VII. Zasady cofania zezwoleń.
 1. Zezwolenie cofa się, jeżeli zachodzą przesłanki określone w art. 18 ust. 6 pkt. 1-6 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi i zostały potwierdzone co najmniej jednym z niżej wymienionych dokumentów:
 - a) protokołem policji,
 - b) protokołem z kontroli dokonanej przez Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,

- c) protokołem (orzeczeniem) właściwego organu kontroli państwowej np. Państwowej Inspekcji Handlowej, Urzędu Kontroli Skarbowej itd.
- d) Zeznaniami świadków złożonymi w postępowaniu administracyjnym.
2. W postępowaniu administracyjnym przy cofnięciu zezwolenia należy uwzględnić:
- wyniki przeprowadzonej kontroli,
 - co najmniej dwukrotne udokumentowanie przypadków, o których mowa w art. 18 ust. pkt 2 i 4 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
3. Przed wydaniem decyzji zasięga się opinii Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w przypadkach, o których mowa w art. 18 ust. 6 pkt. 1 i 2 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
4. Do prowadzenia kontroli punktów sprzedaży detalicznej oraz lokali gastronomicznych upoważnione są:
- organ wydający zezwolenie lub osoba upoważniona przez ten organ,
 - członkowie Gminnej Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
 - inne ustawowo uprawnione organy.
- VIII. Wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służących rozwiązywaniu problemów alkoholowych.
- W spieranie działań oraz zabezpieczenie środków finansowych na organizację imprez rozrywkowych, sportowo-rekreacyjnych bezalkoholowych,
 - Współdziałanie z grupami samopomocowymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami pozarządowymi w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych.
 - Współdziałanie z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie monitorowania zagrożeń i udzielania pomocy rodzinom, w których występuje problem alkoholowy,
 - Współdziałanie z Policją w przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
 - współfinansowanie kosztów interwencji,
 - zakup alkotestu.
- IX. Podejmowanie interwencji w związku z naruszeniem przepisów określonych w art. 13¹ i 15 ustawy oraz występowanie przed sądem w charakterze oskarżyciela publicznego.
- Do prowadzenia kontroli punktów sprzedaży pod względem przestrzegania art. 13¹ i 15 ustawy upoważnieni są członkowie Gminnej Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
 - W przypadku stwierdzenia naruszeń w/w przepisów Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych podejmuje kroki niezbędne do ich usunięcia.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *Piotr Szczepaniak*

Załącznik nr 2
Do Uchwały nr XXXIV/183/01
Rady Gminy Kamieniec
z dnia 27.11.2001 r.

**PLAN FINANSOWO-RZECZOWY GMINNEJ KOMISJI
DS. ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW
ALKOHOLOWYCH W KAMIEŃCU NA ROK 2002**

1. Dochody – ogółem	60.000,00
Dział 750 rozdział 750095	
§048 wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkohol	60.000,00
2. Wydatki – ogółem	60.000,00
Dział 851 rozdział 85154	
§3020 nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń, świadczenia rzeczowe z przepisów bhp	100,00
§3030 różne wydatki na rzecz osób fizycznych	500,00
- za udział w pracach komisji	500,00
§4010 wynagrodzenia osobowe pracowników	5.400,00
- zatrudnienie koordynatora	5.400,00
§4110 składki na ubezpieczenia społeczne	1.000,00
- pochodne od funduszu płac	1.000,00
§4120 składki na fundusz pracy	150,00
- pochodne od funduszu płac	150,00
§4210 zakup materiałów i wyposażenia	24.450,00
- czasopisma, literatura fachowa	250,00
- programy profilaktyczno-edukacyjne	1.000,00
- wyposażenie świetlic integracyjnych	
- przy SP Kamieniec	5.500,00
SP Parzęczewo	5.500,00
SP Konojad	5.500,00
- zakup paliwa dla Policji	1.000,00
- zakup sprzętu sportowo-rekreacyjnego w ramach akcji „Ferie zimowe 2002”	1.000,00
- zakup upominków dla dzieci z rodzin w których występuje problem alkoholowy w ramach „Spotkania z Mikołajem”	1.500,00
- zakup art. żywnościowych dla dzieci i młodzieży w ramach działania świetlic integracyjnych	3.200,00
§4260 zakup energii	2.000,00
- utrzymanie punktu konsultacyjnego (energia elektr., gaz, woda)	2.000,00
§4300 zakup usług pozostałych	19.600,00
- dyżur Psychologa	1.600,00
- opinie w przedmiocie uzależnienia	1.000,00
- wypoczynek dzieci z rodzin patologicznych	8.000,00
- łącza telefoniczne (internet)	2.000,00
- wdrożenie programów komputerowych	5.000,00

- pomoc finansowa dla organizatorów konkursów o tematyce antyalkoholowej	1.000,00	§6060 wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	6.000,00
- szkolenia członków Komisji i osób prowadzących świetlice integracyjne	1.000,00	- zakup urządzenia kontrolno-pomiarowego do ilości oznaczania alkoholu w wydychanym powietrzu	6.000,00
§4410 Podróże służbowe krajowe	500,00		
§4440 Odpis na ZFŚS	300,00		

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *Piotr Szczepaniak*

4416

UCHWAŁA Nr XXXVI/207/01 RADY GMINY I MIASTA SKALMIERZYCE

z dnia 27 listopada 2001 r.

w sprawie uchwalenia zmiany nazwy ulicy XXX-lecia PRL na ulicę ks. kanonika Alfonsa Czwojdy w miejscowości Skalmierzyce

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 13 z 1996 roku poz. 74 z późniejszymi zmianami) uchwała się co następuje:

§1

Zmienia się w miejscowości Skalmierzyce nazwę ulicy XXX-lecia PRL na ulicę ks. kanonika Alfonsa Czwojdy przedstawioną i opisaną na mapie w skali 1:5000, stanowiącą załącznik Nr 1 do uchwały.

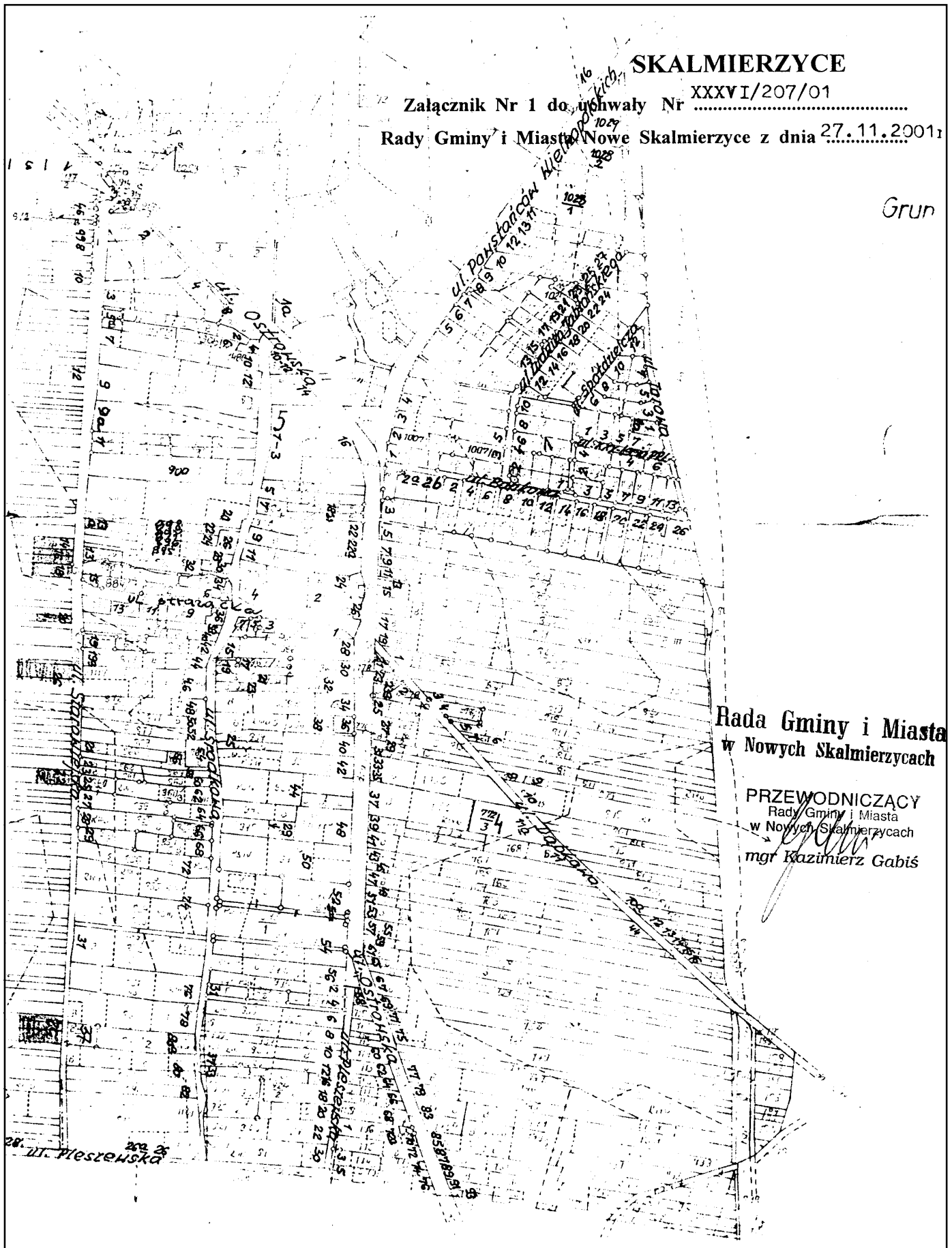
§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy i Miasta Nowe Skalmierzyce.

§3

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

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



4417

UCHWAŁA Nr XXXVI/209/01 RADY GMINY I MIASTA NOWE SKALMIERZYCE

z dnia 27 listopada 2001 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy i Miasta Nowe Skalmierzyce

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 13 z 1996 roku, poz. 74 z późn.zm.) postanawia się co następuje:

§1

W załączniku do Uchwały Rady Gminy i Miasta Nowe Skalmierzyce Nr XVII/93/2000 z dnia 04 lutego 2000 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy i Miasta Nowe Skalmierzyce wprowadza się następujące zmiany:

W §9 po punkcie 7 dodaje się punkt 8 w brzmieniu „Pion Ochrony Informacji Niejawnych”.

W §10 po punkcie 7 dodaje się punkt 8 w brzmieniu „Pełnomocnik do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych”.

W §13 po punkcie VII dodaje się punkt VIII Pion Ochrony Informacji Niejawnych – (symbol literowy „PO”).

1. zapewnienie ochrony informacji niejawnych,
2. ochrona systemów i sieci teleinformatycznych,
3. zapewnienie ochrony fizycznej Urzędu Gminy,
4. kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji,
5. okresowa kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów,

6. opracowanie planu ochrony Urzędu Gminy i Miasta i kontrola jego realizacji,

7. szkolenie pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych.

§2

Zmienia się wymieniony w ust. 9 §1 schemat struktury organizacyjnej Urzędu zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Nowe Skalmierzyce.

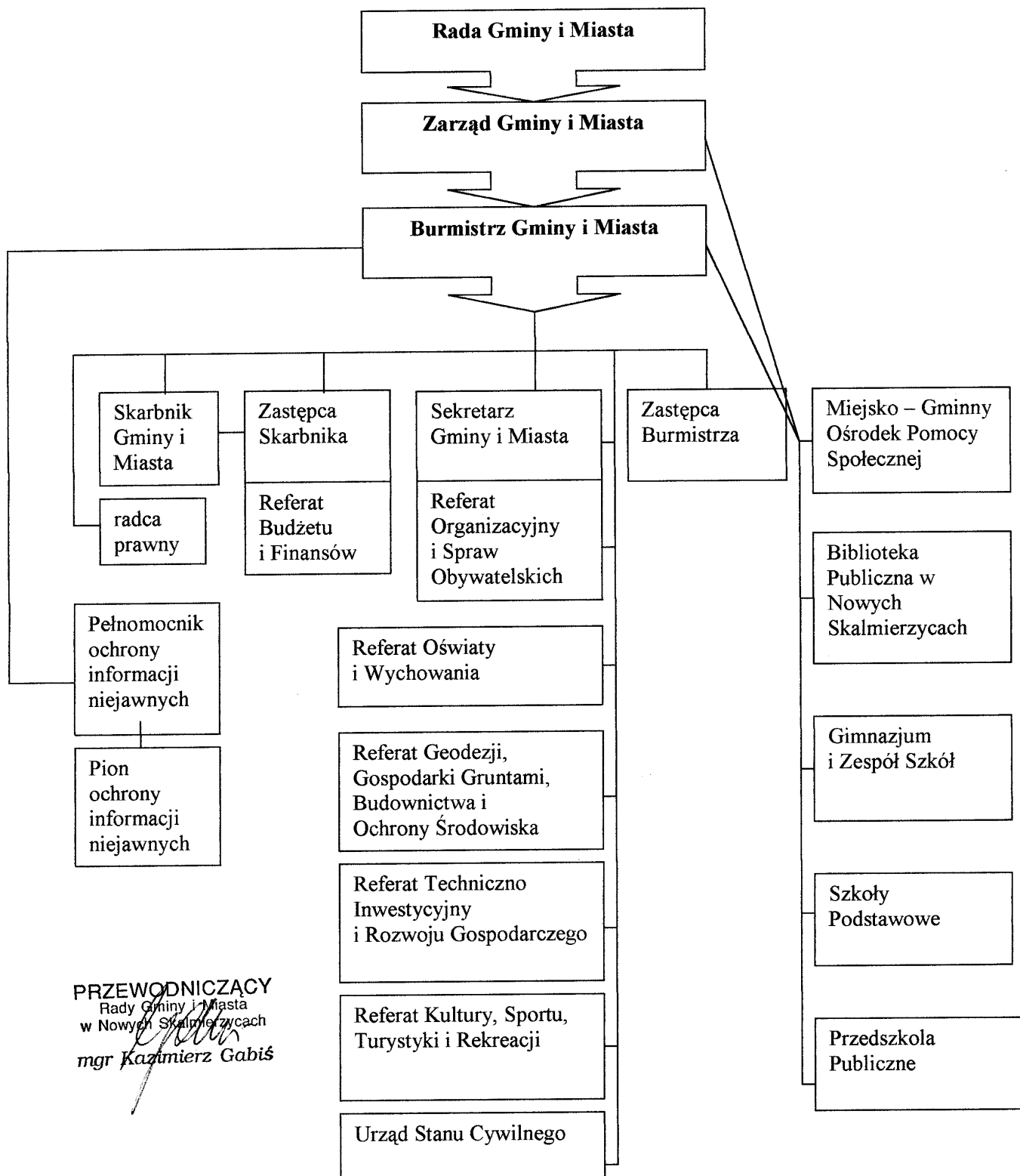
§4

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

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

Załącznik
do uchwały nr XXXVI/209/01
Rady Gminy i Miasta Nowe Skalmierzyce
z dnia 27 listopada 2001 roku.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY URZĘDU GMINY I MIASTA NOWE SKALMIERZYCE



PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy i Miasta
w Nowych Skalmierzycach
Kazimierz Gabiś
mgr Kazimierz Gabiś

4418

UCHWAŁA Nr XXXVI/215/01 RADY GMINY I MIASTA NOWE SKALMIERZYCE

z dnia 27 listopada 2001 r.

w sprawie opłat za usługi komunalne

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 13 z 1996 roku, poz. 74 z późniejszymi zmianami) w związku z art. 4 ust. 1 pkt 2 ustawy z 20 grudnia 1996 roku o gospodarce komunalnej (Dz.U. Nr 9 z 1997 r. poz. 43 z późn.zm.) uchwała się co następuje:

§1

Na terenie Gminy i Miasta Nowe Skalmierzyce ustala się opłaty za usługi komunalne następujących wysokościach:

1. Za 1 m³ pobranej wody – 1,60 zł plus VAT – tj. 1,71 zł brutto,
2. Za 1 m³ wprowadzanych ścieków do kanalizacji oraz za 1 m³ przyjętych ścieków na punkcie zlewnym – 3,10 zł plus VAT – tj. 3,32 zł brutto,
3. Wywóz śmieci:
 - Pojemnik 110 l:
 - przy cyklu 1 raz w m-cu
6,44 zł plus VAT – tj. 6,89 zł brutto,
 - przy cyklu 2 tygodniowym
13,71 zł plus VAT – tj. 14,67 zł brutto,
 - przy cyklu raz na tydzień
27,42 zł plus VAT – tj. 29,34 zł brutto,
 - Pojemnik 1100 l:
 - przy cyklu 1 raz w m-cu
47,00 zł plus VAT – tj. 50,29 zł brutto,
 - przy cyklu 2 tygodniowym
100,73 zł plus VAT – tj. 107,78 zł brutto,
 - przy cyklu 1 raz na tydzień
201,14 zł plus VAT – tj. 215,22 zł brutto.
4. Dla usługobiorców dostarczających odpady komunalne w ilości powyżej – 50 m³ miesięcznie przy użyciu pojemników 1100 l obniża się cenę jednostkową za usługi maksymalnie do 20%.

5. Za 1 kurs wywozu z szamba – 62,20 zł plus VAT – tj. 66,55 zł brutto.

§2

W przypadku wprowadzenia przez Ministra Finansów nowych stawek VAT-u na usługi komunalne z dniem 01.01.2002 r. ustala się, że do stawek netto zostanie doliczona nowa stawka bez podejmowania nowej uchwały Rady Gminy i Miasta Nowe Skalmierzyce.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy i Miasta Nowe Skalmierzyce.

§4

Tracą moc uchwały: Nr XXV/153/2000 Rady Gminy i Miasta Nowe Skalmierzyce z dnia 8 grudnia 2000 r. w sprawie opłat za usługi komunalne Nr XXVII/163/01 Rady Gminy i Miasta Nowe Skalmierzyce z dnia 01 lutego 2001 roku w sprawie zmiany uchwały nr XXV/153/2000 z dnia 8 grudnia w sprawie opłat za usługi komunalne.

§5

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2002 roku jednakże nie wcześniej niż po upływie 14 dni od opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

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

4419

UCHWAŁA Nr XLV/451/01 RADY MIEJSKIEJ W PILE

z dnia 27 listopada 2001 r.

w sprawie upoważnienia Dyrektora Zarządu Zieleni i Cmentarzy Komunalnych w Pile do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej (wydawania decyzji administracyjnych)

Na podstawie art. 39 ust. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 ze zmianami) uchwała się, co następuje:

§1

Upoważnienia się Dyrektora Zarządu Zieleni Miejskiej i Cmentarzy Komunalnych w Pile do wydawania decyzji administracyjnych w zakresie:

- zgody na usunięcie drzew i krzewów z terenu nieruchomości oraz ustalenie opłat z tym związanych,
- wymierzanie administracyjnych kar pieniężnych.

§2

Traci moc Uchwała Nr L/505/98 Rady Miejskiej w Pile z dnia 24 marca 1998 r. w sprawie upoważnienia Dyrektora Zarządu Zieleni i Cmentarza Komunalnego w Pile do wydawania decyzji administracyjnych.

§3

Wykonanie Uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu i Dyrektorowi ZZICK.

§4

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Pile
(-) *Lech Cabański*

4420

UCHWAŁA Nr LXXIII/864/III/2001 RADY MIASTA POZNANIA

z dnia 27 listopada 2001 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XLIX/594/III/2000 Rady Miasta Poznania z dnia 19 grudnia 2000 roku w sprawie uchwalenia Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2001 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 13, poz. 74 z 1996 roku z późn.zm.), Rada Miasta Poznania uchwała, co następuje:

§1

W uchwale Nr XLIX/594/III/2000 Rady Miasta Poznania z dnia 19 grudnia 2000 roku w sprawie uchwalenia Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2001 rok, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) §1 ust. 2 przyjmuje brzmienie: „Na realizację zadań wynikających z „Programu”, o jakim mowa w ust. 1, przeznaczają się środki finansowe w kwocie 5.295.000,00 zł; zadania te wymienione są w załączniku nr 1.”.
- 2) w załączniku nr 1 do uchwały Nr XLIX/594/III/2000 Rady Miasta Poznania z dnia 19 grudnia 2000 roku, wprowadza się następujące zmiany:
 - a) pkt. V przyjmuje brzmienie:

„V. ustalenie szczegółowych zasad wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych, przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży oraz kontrola przestrzegania zasad obrotu tymi napojami*
1. Zasady wydawania zezwoleń:
 - 1) Podania o wydanie zezwoleń składane są w Urzędzie Miasta Poznania.
 - 2) Podanie winno zawierać:
 - a) imię i nazwisko, adres, nazwę i siedzibę firmy,
 - b) adres punktu sprzedaży detalicznej lub zakładu gastronomicznego,
 - c) określenie rodzaju napojów alkoholowych,

- d) rodzaj i charakter lokalu i prowadzonej działalności,
- e) szkic lokalizacji placówki,
- f) godziny sprzedaży,
- g) ogólną powierzchnię lokalu oraz powierzchnię sprzedażową,
- h) liczbę miejsc konsumenckich w gastronomii,
- i) oświadczenie o zapoznaniu się z przepisami dotyczącymi sprzedaży alkoholu,
- j) podpis przedsiębiorcy lub uprawnionej osoby (osób) do jego reprezentowania,
- k) opinię właściwego samorządu pomocniczego wydaną w terminie 30 dni od złożenia podania w siedzibie Rady Osiedla; w przypadku nie dotrzymania przez Radę Osiedla terminu, o którym mowa, podanie jest rozpatrywane bez opinii.

- 3) W przypadku rozpoczynania działalności w danym punkcie, do podania należy dołączyć:
 - a) dokument, na podstawie którego prowadzona jest działalność gospodarcza,
 - b) dokument stanowiący tytuł prawny do lokalu,
 - c) pozytywną opinię sanitarną (dotyczy placówek nowo uruchamianych).
2. Tryb postępowania:
 - 1) W przypadku nowo uruchamianych placówek – wizja w terenie i sporządzenie protokołu z lustracji miejsca sprzedaży pod kątem zgodności z przepisami ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz uchwał Rady Miasta Poznania.

- 2) W sprawach wątpliwych zasięgnięcie opinii Policji oraz Straży Miejskiej.
- 3) Opinia Zarządu Miasta Poznania.
3. Zezwolenia wydawane są na okres:
 - 1) 2 lat na sprzedaż do spożycia poza miejscem sprzedaży.
 - 2) 4 lat na sprzedaż do spożycia w miejscu sprzedaży.
 - 3) Do 2 lat dla przedsiębiorców, których działalność polega na organizacji przyjęć.
 - 4) Do 2 dni podczas imprez na wolnym powietrzu.
4. Warunki sprzedaży napojów alkoholowych:
 - 1) Posiadanie tytułu prawnego do lokalu.
 - 2) Wywieszenie w widocznym miejscu informacji o zakazie sprzedaży i podawania napojów alkoholowych osobom nieletnim i nietrzeźwym.
 - 3) Wyposażenie w oddzielny sanitariat dostępny dla klientów w przypadku podawania alkoholu do spożycia w miejscu sprzedaży.
5. Zasady cofania zezwoleń:
 - 1) Wszczęcie postępowania następuje na wniosek lub z urzędu.
 - 2) Tryb postępowania:
 - a) przeprowadzenie kontroli w placówce,
 - b) zasięgnięcie opinii Straży Miejskiej, Policji oraz samorządu mieszkańców,
 - c) przesłuchanie stron,
 - d) zasięgnięcie opinii Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w przypadkach określonych przez ustawę o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (art. 18 ust. 7 ustawy z dnia 26 października o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, Dz.U. Nr 35, poz. 230 z 1982 r. z późniejszymi zmianami).
 - 3) Dowody:
 - a) protokół z kontroli przeprowadzonej przez Wydział Działalności Gospodarczej,
 - b) opinia Straży Miejskiej,
 - c) opinia Policji,
 - d) opinia samorządu mieszkańców,
 - e) wyjaśnienia stron,
 - f) opinia Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w przypadkach określonych przez ustawę o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
 - 4) Wydane zezwolenia cofa się po stwierdzeniu występowania przypadków powodujących cofnięcie zezwolenia, wymienionych w ustawie o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
6. Kontrola przedsiębiorców posiadających zezwolenia na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych:
 - 1) Kontrole podlegają wszyscy przedsiębiorcy prowadzący sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu i poza miejscem sprzedaży.
 - 2) Kontrole przeprowadzają:
 - a) upoważnieni przez Prezydenta Miasta Poznania pracownicy Urzędu Miasta Poznania,
 - b) Straż Miejska.
 - 3) Zakres kontroli:
 - a) badanie zgodności prowadzonej działalności z zezwoleniem,
 - b) przestrzeganie warunków ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
 - c) przestrzeganie warunków sprzedaży określonych w uchwałach Rady Miasta Poznania,
 - d) badanie wiarygodności oświadczenia o wartości sprzedaży napojów alkoholowych.
 - 4) Kontrole punktów sprzedaży i podawania napojów alkoholowych przeprowadzane są przez co najmniej dwie osoby, z tym że w zakresie, o którym mowa w pkt. 3a-c, nie powiadamia się kontrolowanego.
 - 5) Osoby upoważnione do dokonywania kontroli mają prawo do:
 - a) wstępu na teren nieruchomości, obiektu, lokalu lub ich części, gdzie prowadzona jest sprzedaż napojów alkoholowych,
 - b) żądania od kontrolowanego pisemnych lub ustnych wyjaśnień, okazania dokumentów lub innych nośników informacji oraz udostępnienia danych mających związek z przedmiotem kontroli.
 - 6) Czynności kontrolnych w przypadkach, o których mowa w punkcie 4, dokonuje się w obecności kontrolowanego, osoby zastępującej kontrolowanego lub przez niego zatrudnionej.
 - 7) Kontrolowany przedsiębiorca jest obowiązany zapewnić warunki i środki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli.
 - 8) Organ wydający zezwolenie może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli, o której mowa w punkcie 3, do organu państwowego, wyspecjalizowanego w kontroli danego rodzaju działalności.
 - 9) Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.
 - 10) Na podstawie wyników kontroli organ wydający zezwolenie wzywa przedsiębiorcę do usunięcia stwierdzonych uchybień w wyznaczonym terminie, podejmuje czynności administracyjne zmierzające do cofnięcia zezwolenia lub inne działania przewidziane prawem.
 - 11) Jednostka kontrolowana w terminie do 30 dni od dnia otrzymania wezwania do usunięcia stwierdzonych uchybień, przesyła do organu wydającego zezwolenie informację o wykonaniu zaleceń.”
- b) pkt VIII przyjmuje brzmienie:
 - „1. Inicjowanie działań w zakresie:
 - 1) Zwiększenia dostępności pomocy terapeutycznej dla osób uzależnionych od alkoholu.

- 2) Udzielania rodzinom, w których występują problemy alkoholowe, pomocy psychospołecznej i prawnej.
 - 3) Prowadzenia działalności informacyjnej i edukacyjnej, w szczególności dla dzieci i młodzieży.
 - 4) Wspomagania działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych, podejmowania czynności zmierzających do orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu, obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie lecznictwa odwykowego.
2. Zasady wynagradzania członków Gminnych Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych:
- 1) Za udział w jednym posiedzeniu Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych przewodniczącemu oraz każdemu członkowi przysługuje wynagrodzenie w wysokości 10% najniższego wynagrodzenia za pracę pracowników, ogłaszanego Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej.

- 2) Podstawę do wypłacenia wynagrodzenia, o którym mowa w pkt 1), stanowi podpis złożony na listach obecności z poszczególnych posiedzeń Komisji."

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Poznania.

§3

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

Przewodniczący
Rady Miasta Poznania
(-) *Dariusz Lipiński*

* - materiał przygotowany przez Wydział Działalności Gospodarczej

4421

UCHWAŁA Nr 187/XXIX/01 RADY GMINY BRZEZINY

z dnia 28 listopada 2001 r.

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

Na podstawie art. 4¹ ust. 2 ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35, poz. 230 ze zmianami) oraz art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 13, poz.74 z 1996 roku ze zmianami) uchwała się co następuje:

§1

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

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§3

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

Przewodniczący
Rady Gminy Brzeziny
(-) *Zenon Piotrowski*

Załącznik
do Uchwały Nr 187/XXIX/01
Rady Gminy Brzeziny

GINNY PROGRAM PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH NA TERENIE GMINY W ROKU 2002

WSTĘP

Problem alkoholizmu dotyczy nas wszystkich i od nas samych zależy jego rozwiązanie.

Alkoholizm to choroba i jak każda choroba wymaga leczenia. Proces ten jest długotrwały, wymagający wiele wysiłku nie tylko od osób uzależnionych ale także osób ich otaczających, a więc nas wszystkich. Im szybciej podejmie się konkretne działania w tym zakresie, tym mniej osób zostanie dotkniętych chorobą, tym mniej będzie zgonów, tym mniej wypadków drogowych spowodowanych w stanie nietrzeźwym, tym mniej przemocy w rodzinie.

W świadomości społecznej Polaków wciąż funkcjonuje wiele mitów i tradycji związanych z alkoholizmem. Alkohol towarzyszy Polakowi dosłownie od narodzin do śmierci - w tych skrajnych przypadkach główny aktor spektaklu nie bierze czynnego udziału w toastach.

Ustawa o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi określa zadania gmin w zakresie przeciwdziałania alkoholizmowi oraz sposoby ich realizacji. Gmina realizuje te zadania poprzez Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Pełnomocnika Zarządu Gminy, a także działając w tym zakresie z Ośrodkiem Pomocy Społecznej.

CELE PROGRAMU

1. Zapobieganie powstawaniu nowych problemów alkoholowych, oraz zmniejszanie rozmiarów tych, które aktualnie występują.
2. Radzenie sobie z problemami aktualnie występującymi w gminie.
3. Zwiększenie wiedzy dzieci, młodzieży i dorosłych w zakresie problemów alkoholowych.
4. Zmniejszenie udziału nietrzeźwości wśród przyczyn naruszenia prawa i porządku publicznego.
5. Zmniejszenie ilości i dolegliwości alkoholowych zaburzeń życia rodzinnego (przemocy i zaniedbań).
6. Tworzenie bazy materialnej, organizacyjnej i merytorycznej dla realizacji programu.

Działanie i strategia osiągania wymienionych celów dotyczy przede wszystkim realizacji programów profilaktycznych, programów informacyjnych wpływających na podstawy i umiejętności poza zdrowotne z różnych grup wiekowych, a szczególnie wśród dzieci i młodzieży, oraz ludzi podwyższonego ryzyka.

Prowadzenie szkoleń w zakresie nowoczesnych strategii i metod rozwiązywania problemów alkoholowych, a także wspieranie działalności ośrodków specjalistycznych, środowisk samopomocowych i stowarzyszeń prowadzących programy trzeźwościowe. Działania te obejmują również podjęcie racjonalnych i elastycznych decyzji ograniczających dostępność alkoholu poprzez:

- szczegółowe przestrzeganie zasad wydawania i cofania zezwoleń,
- systematyczne kontrole przez Gminną Komisję w zakresie sprzedaży napojów alkoholowych.

W uchwałach podejmowanych przez Radę Gminy należy uwzględnić wspieranie działań służących zmianie struktury spożywania na rzecz napojów o niskiej zawartości alkoholu poprzez określenia:

- limitu punktów sprzedaży,
- warunków i zasad funkcjonowania placówek handlowych zajmujących się sprzedażą napojów alkoholowych.

GLÓWNE ZADANIA PROGRAMU DLA GMINY BRZEZINY

- I. Zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu.
 1. Prowadzenie punktu konsultacyjnego dla osób z problemem alkoholowym, wyposażenie go w niezbędne materiały edukacyjne, oraz literaturę fachową.
 2. Doposażanie istniejących świetlic w Przystajnia, Dziecioty, Sobiesęki, Pieczyska i Brzeziny w niezbędne materiały do prowadzenia zajęć z dziećmi, oraz remont tych, które wymagają estetycznego wyglądu.
 3. Uruchamianie w miarę posiadanych środków następnych świetlic.
 4. Finansowanie szkoleń i kursów dla nauczycieli obsługujących świetlice.
 5. Współpraca z poradnią leczenia Odwykowego w Sokołówce.
 6. Wspieranie grup abstynentów poprzez tworzenie klubów.

- II. Udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe pomocy psychospołecznej i prawnej, a szczególnie ochrony przed przemocą.
 1. Organizowanie spotkań rodzin z problemem alkoholowym z terapeutami, psychologami.
 2. Współpraca kuratorów sądowych z terenu Gminy z pracownikami GOPS-u i Pełnomocnikiem RPA.
 3. Kontynuacja telefonu zaufania w siedzibie punktu konsultacyjnego.
 4. Współpraca Pełnomocnika RPA i pracowników GOPS-u z miejscową policją.
 5. Współpraca Dyrektorów Szkół z terenu Gminy z pracownikami GOPS-u i Pełnomocnikiem RPA.
 6. Współpraca przedstawicieli Kościoła z pracownikami GOPS-u i Pełnomocnikiem RPA.
- III. Prowadzenie działalności profilaktycznej i edukacyjnej dla rodziców, dzieci, młodzieży, oraz grup realizujących ustawę o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
 1. Włączenie zagadnień wychowania w trzeźwości do programów pracy wychowawczej w Szkołach.
 2. Systematyczne szkolenie wykładowców do realizacji programu profilaktycznego II Elementarz czyli program siedmiu kroków – edycja wiosna i jesień 2002 r.
 3. Szkolenie grup zawodowych, sołtysi, członkinie KGW, członkowie Komisji RPA, radni, pracownicy socjalni, pielęgniarki, policja.
 4. Szkolenie podmiotów gospodarczych prowadzących sprzedaż napojów alkoholowych.
 5. Organizowanie obozów, kolonii, festynów dla dzieci preferujących zdrowy tryb życia i edukację w zakresie przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
 6. Zorganizowanie choinki noworocznej w świetlicach dla dzieci z rodzin z problemem alkoholowym.
 7. Organizowanie wycieczek krajoznawczych dla dzieci z rodzin z problemem alkoholowym
 8. Zorganizowanie Dnia Dziecka dla dzieci w świetlicach socjoterapeutycznych.
 9. Szkolenie nauczycieli pracujących w szkołach, świetlicach w zakresie profilaktyki uzależnień, oraz przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
- IV. Zasady wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia na miejscu, lub poza miejscem sprzedaży, oraz kontrola przestrzegania zasad tymi napojami.

ZASADY WYDAWANIA ZEZWOLEŃ

1. Zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży wydaje się na czas określony minimum 2 lata, natomiast w miejscu sprzedaży 4 lata.
2. Wnioski na sprzedaż składane są w Urzędzie Gminy.
3. Wniosek powinien zawierać:
 - a) imię i nazwisko przedsiębiorcy, adres, nazwę i siedzibę firmy,
 - b) adres punktu sprzedaży detalicznej lub zakładu gastronomicznego,
 - c) określenie rodzajów napojów alkoholowych,
 - d) podpis osoby uprawnionej.
4. Do wniosku należy dołączyć:
 - a) kopię dokumentu uprawniającego do prowadzenia działalności gospodarczej,

- b) kopię dokumentu stwierdzającego tytuł prawny do lokalu,
 - c) dokument stwierdzający posiadanie w lokalu łączności telefonicznej,
 - d) szkic usytuowania lokalu z określeniem odległości od obiektów chronionych,
 - e) zaświadczenie SANEPID-u w zakresie dopuszczania punktu sprzedaży napojów alkoholowych do prowadzenia działalności handlowej,
 - f) nowe zezwolenie wydaje się po uzyskaniu opinii Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
5. W oparciu o złożone dokumenty pracownik prowadzący wydawanie zezwoleń przekazuje materiały do Zarządu Gminy w celu wydania opinii w formie postanowienia.
 6. Po zaopiniowaniu wniosku przez Zarząd Gminy wydawana jest decyzja administracyjna przez Wójta Gminy.

WARUNKI ODMOWY WYDANIA ZEZWOLEŃ NA SPRZEDAŻ NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH

1. Nie wydaje się zezwoleń na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych przeznaczonych w miejscu sprzedaży w pobliżu obiektów wymienionych w Uchwale Nr 189/XXIX/01 Rady Gminy z dnia 28 listopada 2001 r w sprawie ustalenia szczegółowych zasad usytuowania miejsc sprzedaży napojów alkoholowych i warunków sprzedaży tych napojów.
2. Ograniczeń o których mowa w ust. 1 nie stosuje się w stosunku do już istniejących punktów sprzedaży napojów alkoholowych, jeżeli ich dotychczasowa działalność nie powodowała zakłóceń porządku publicznego, oraz działalności instytucji i organizacji chronionych.
3. Zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych w nowo utworzonym punkcie sprzedaży mogą być wydane pomimo nie spełniania warunków usytuowania, gdy osoba ubiegająca się o zezwolenia uzyska pisemną zgodę na taką lokalizację od osób (organu) umocowanych do działania w imieniu chronionych jednostek.

ZASADY COFANIA ZEZWOLEŃ

1. Zezwolenia cofa się, jeżeli zachodzą przesłanki określone w art. 18 ust. 6 pkt. 1-6 Ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi i zostały potwierdzone co najmniej jednym z niżej wymienionych dokumentów:
 - a) protokołem z Policji,
 - b) protokołem z kontroli dokonanej przez Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
 - c) protokołem właściwego organu kontroli państwowej np.: Państwowej Inspekcji Handlowej, Urzędu Kontroli Skarbowej,
 - d) zeznaniami świadków złożonymi w postępowaniu administracyjnym.
2. W postępowaniu administracyjnym przy cofnięciu zezwolenia należy uwzględnić:
 - wyniki przeprowadzonej kontroli,
 - co najmniej dwukrotne udokumentowanie przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 6 pkt. 2 i 4 Ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

3. Przed wydaniem decyzji zasięga się opinii właściwej Komisji Rady Gminy w przypadkach o których mowa w art. 18 ust. 6 pkt 1 i 2 Ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
4. Decyzja o cofnięciu zezwolenia po podpisaniu przez Przewodniczącego Zarządu doręczona zostaje stronie.
5. Od decyzji służy stronie odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Kaliszu.

KONTROLA PRZESTRZEGANIA ZASAD SPRZEDAŻY NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH

- 1) Kontroli podlegają wszyscy przedsiębiorcy posiadający zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu i poza miejscem sprzedaży.
 - 2) Realizacja kontroli prowadzona będzie – niezależnie od innych uprawnionych organów kontrolnych przez wyznaczonych członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, oraz upoważniony przez Wójta Gminy pracownik Urzędu prowadzący wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.
 - 3) Osoby upoważnione do dokonywania kontroli, legitymujące się stosownymi dokumentami stwierdzającymi ich kompetencje (upoważnienie członka komisji RPA) mają prawo do:
 - wstępu na teren nieruchomości obiektu, lokalu lub innych części gdzie prowadzona jest sprzedaż napojów alkoholowych,
 - żądania pisemnych i ustnych informacji, oraz udostępniania danych mających związek z przedmiotem kontroli,
 - podmiot kontrolowany jest obowiązany zapewnić warunki i środki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli.
 - 4) Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego, osoby zastępującej lub upoważnionej.
 - 5) Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół wraz z wnioskami pokontrolnymi.
 - 6) Organ wydający zezwolenie może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli do innego organu państwowego wyspecjalizowanego w kontroli danego rodzaju.
- V. Wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych.
1. Wspieranie działań mających na celu organizację imprez rozrywkowych bezalkoholowych.
 2. Włączenie przedstawicieli instytucji w prace kompetentnych komisji działających na rzecz zdrowia i trzeźwości.
 3. Wspieranie środowisk samopomocowych poprzez udostępnienie pomieszczeń na spotkania.
 4. Wspieranie oraz zabezpieczenie środków związanych z zakupem materiałów informacyjno-edukacyjnych dla Policji, Szkół, oraz osób i rodzin z problemem alkoholowym.

Do powyższego programu w ciągu roku można wprowadzić aneksem zmiany.

Przewodniczący
Zarządu Gminy
Wójt
(-) Stanisław Jamnicki

4422

UCHWAŁA Nr 188/XXIX/01 RADY GMINY BRZEZINY

z dnia 28 listopada 2001 r.

w sprawie ustalenia limitu punktów sprzedaży napojów alkoholowych na terenie Gminy Brzeziny

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

§1

Ustala się, że na terenie Gminy może być zlokalizowanych maksymalnie 40 punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży.

§2

Ustala się, że na terenie Gminy może być zlokalizowanych maksymalnie 10 punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia na miejscu sprzedaży.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§4

Traci moc uchwała Nr II/9/93 Rady Gminy z dnia 23.06.1993 roku w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych na terenie gminy.

§5

Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.

§6

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

Przewodniczący
Rady Gminy Brzeziny
(-) Zenon Piotrowski

4423

UCHWAŁA Nr 189/XXIX/01 RADY GMINY BRZEZINY

z dnia 28 listopada 2001 r.

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

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

§1

1. Miejsce sprzedaży napojów alkoholowych nie może być usytuowane w odległości mniejszej niż 100 metrów od obiektów chronionych.
2. Ustala się następujące obiekty chronione: żłobki przedszkola, szkoły podstawowe i ponadpodstawowe, placówki opiekuńczo-wychowawcze, jednostki wojskowe, kościoły, kaplice,

cmentarze, placówki prowadzące zajęcia dydaktyczne i pozalekcyjne z dziećmi i młodzieżą do lat 18.

3. Odległość, o której mowa w ust. 1 mierzona jest drogą dojścia utwardzonymi częściami ziemi, z których mogą korzystać piesi nie naruszając przepisów powszechnie obowiązujących, od drzewi wejściowych/wyjściowych punktu sprzedaży do najbliższego punktu granicy geodezyjnej nieruchomości, na której usytuowany jest obiekt chroniony.

§2

1. Sprzedaż detaliczną napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży, prowadzi się w wyodrębnionych punktach sprzedaży, którymi są:
 - sklepy spożywczo-przemysłowe (wydzielone stoiska).

§3

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

§4

Tworzy się system współpracy ze służbami gminnymi np.: policja w sprawie kontroli punktów sprzedaży napojów alkoholowych.

§5

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

§6

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§7

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

Przewodniczący
Rady Gminy Brzeziny
(-) Zenon Piotrowski

4424

UCHWAŁA Nr 191/XXIX/01 RADY GMINY BRZEZINY

z dnia 28 listopada 2001 r.

zmieniająca uchwałę Nr 95/XV/2000 z dnia 29 marca 2000 roku w sprawie ustalenia stawek opłat za usuwanie odpadów komunalnych

Na podstawie art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. Nr 132, poz. 622) Rada Gminy Brzeziny uchwała co następuje:

§1

W uchwale Nr 95/XV/2000 z dnia 29 marca 2000 roku w sprawie ustalenia stawek opłat za usuwanie odpadów komunalnych wprowadza się następujące zmiany:

1. W §1 ust 2 kwotę 5,00 zł/m³ zastępuje się kwotą 10,00 zł/m³.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Brzeziny.

§3

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

Przewodniczący
Rady Gminy Brzeziny
(-) Zenon Piotrowski

4425

UCHWAŁA Nr XXIX/286/2001 RADY GMINY W CZARNKOWIE

z dnia 28 listopada 2001 r.

w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży, jak i w miejscu sprzedaży, zasad usytuowania miejsc sprzedaży napojów alkoholowych, warunków ich sprzedaży, podawania i spożywania, zasad wydawania i cofania zezwoleń oraz kontroli przestrzegania zasad obrotu tymi napojami na terenie Gminy Czarnków

Na podstawie art. 12 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 1982 r. Nr 35, poz. 230, z 1984 r. Nr 34, poz. 184, z 1987 r. Nr 33, poz. 180, z 1989 r. Nr 35, poz. 192,

z 1990 r. Nr 34, poz. 198, Nr 73, poz. 192, z 1990 r. Nr 34, poz. 198, Nr 73, poz. 431, z 1991 r. Nr 73, poz. 321, Nr 94, poz. 419, z 1993 r. Nr 40, poz. 184, z 1996 r. Nr 127, poz. 593, z 1997 r. Nr 88, poz. 554, Nr 113, poz. 732, Nr 121, poz. 770,

z 1998 r. Nr 106, poz. 668, z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 120, poz. 1268, z 2001 r. Nr 60, poz. 610) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496 i Nr 132, poz. 622 z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775 z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126 z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009, Nr 95, poz. 1041 z 2001 r. Nr 45, poz. 497.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§1

Ustala się dla terenu gminy Czarnków 60 punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży.

§2

Ustala się dla terenu gminy Czarnków 25 punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży.

§3

I. Zasady usytuowania miejsc sprzedaży podawania i spożywania napojów alkoholowych

1. Ustala się następujące zasady usytuowania na terenie gminy miejsc sprzedaży napojów alkoholowych oraz warunki sprzedaży tych napojów:

- a) punkt sprzedaży napojów alkoholowych nie może znajdować się na terenie zakładów pracy, jednostek kulturalnych, oświatowo-wychowawczych, sportowych, oraz zakładów opieki zdrowotnej lub w bezpośrednim sąsiedztwie.
- b) Punkt sprzedaży napojów alkoholowych winien być zlokalizowany w obiekcie o charakterze stałym.
- c) Sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży może odbywać się w punktach sprzedaży będących sklepami ogólnospożywczymi z wyodrębnionym stoiskiem do sprzedaży tych napojów, a także w wyodrębnionych stoiskach w innych placówkach handlowych.
- d) Zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży wydaje się tylko przedsiębiorcom prowadzącym restauracje, bary, kawiarnie.
- e) Sprzedaż napojów do 4,5% alkoholu oraz piwa przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży może być prowadzona również w miejscu wydzielonym ogródku gastronomicznym. Wymagana jest opinia Powiatowej Stacji Sanitarno Epidemiologicznej.

II. Zasady wydawania zezwoleń okresowych

1. Zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych wydaje się na pisemny wniosek przedsiębiorcy zamierzającego prowadzić działalność gospodarczą objętą tym zezwoleniem
2. Wniosek o wydanie zezwolenia winien zawierać:
 - a) oznaczenie przedsiębiorcy (imię i nazwisko), siedziba (miejsce zamieszkania),
 - b) wskazanie miejsca (adresu) prowadzenia działalności gospodarczej,

- c) określenie rodzaju napojów alkoholowych,
- d) podpis przedsiębiorcy,

3. Do wniosku o wydanie zezwolenia należy dołączyć:

- a) tytuł prawny do lokalu, w którym będzie prowadzona sprzedaż napojów alkoholowych,
- b) zgodę właściciela (zarządcy) lokalu, gdzie będzie prowadzona sprzedaż napojów alkoholowych,
- c) opinię Samorządu Mieszkańców Wsi

III. Zasady wydawania zezwoleń jednorazowych

Zezwolenia jednorazowe na sprzedaż napojów alkoholowych wydaje się na imprezy jednorazowe na okres do 2 dni.

We wniosku o wydanie zezwolenia jednorazowego należy wskazać miejsce sprzedaży napojów alkoholowych (miejsce imprezy).

Do wniosku o wydanie zezwolenia jednorazowego należy dołączyć:

- a) zgodę organizatora imprezy,
 - b) kserokopię posiadanego zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych,
 - c) opinię Samorządu Mieszkańców Wsi
- Decyzje-zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych wydaje Wójt Gminy Czarnków po zasięgnięciu opinii Zarządu Gminy.

IV. Zasady cofania zezwoleń

Zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych cofa się w przypadkach określonych w art. 18 ust. 6 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

V. Zasady przeprowadzania kontroli w zakresie przestrzegania zasad obrotu napojami alkoholowymi

1. Czynności kontrolne dokonuje zespół kontrolny w co najmniej 3 osobowym składzie.
2. Członkami zespołu kontrolnego mogą być:
 - a) członkowie Gminnej Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
 - b) funkcjonariusze Komendy Powiatowej Policji w Czarnkowie,
 - c) pracownicy właściwych organów kontroli państwowej.
3. Zespoły kontrolne do przeprowadzenia kontroli wyznacza Przewodniczący Gminnej Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych wskazując przewodniczącego czynności kontrolnych.
4. Zespół kontrolny działa na podstawie pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia czynności kontrolnych.
5. Zespół kontrolny w trakcie wykonywania czynności kontrolnych ma prawo:
 - a) wstępu w godzinach pracy placówki handlowej lub gastronomicznej, do pomieszczeń w których jest prowadzona sprzedaż napojów alkoholowych oraz pomieszczeń pomocniczych związanych z prowadzoną działalnością,
 - b) żądania okazania dokumentów i udostępnienia innych danych związanych z prowadzoną sprzedażą napojów alkoholowych.
6. Zespół kontrolny przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazuje upoważnienie do jej przeprowadzenia.
7. Zespół kontrolny swoje czynności przeprowadza w obecności przedsiębiorcy posiadającego zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych lub osoby sprzedającej alkohol.

8. Z dokonanych czynności kontrolnych zespół sporządza protokół ustaleń. Protokół podpisują wszyscy członkowie zespołu dokonujący kontroli oraz osoby w obecności których przeprowadzono kontrolę.
9. Protokół sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego po jednym egzemplarzu otrzymują:
 - a) Gminna Komisja ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
 - b) Wójt Gminy Czarnków,
 - c) kontrolowany Przedsiębiorca.

§4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Czarnków.

§5

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

Przewodniczący
Rady Gminy Czarnków
(-) mgr Edward Kulesza

4426

UCHWAŁA Nr XXIX/287/01 RADY GMINY CZARNKÓW

z dnia 28 listopada 2001 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U Nr 13 z 1996 r. poz. 74 z późniejszymi zmianami) i art. 1 ust. 1 oraz art. 4¹ ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35, poz. 230 z późniejszymi zmianami) uchwała, co następuje:

§1

Przyjmuje się Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2002 stanowiący załącznik Nr 1 do uchwały.

§2

Traci moc Uchwała Nr XXVIII/277/2001 z dnia 26 października 2001 roku w sprawie zasad wynagradzania członków Gminnej Komisji do spraw Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§4

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

Przewodniczący
Rady Gminy Czarnków
(-) mgr Edward Kulesza

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXIX/287/2001
Rady Gminy Czarnków
z dnia 28 listopada 2001 r.

GINNY PROGRAM PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH NA 2002 ROK

I. WSTĘP

Ustawa o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi art. 1 stanowi, że „Organy administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego są obowiązane do podejmowania działań zmierzających do ograniczenia spożycia napojów alkoholowych oraz zmiany struktury ich spożywania, inicjowania i wspierania przedsięwzięć mających na celu zmianę obyczajów w zakresie sposobu spożywania tych napojów, działania na rzecz trzeźwości w miejscu pracy, przeciwdziałania powstawaniu i usuwania następstw nadużywania alkoholu, a także wspierania działalności w tym zakresie organizacji społecznych i zakładów pracy.”

Prowadzenie działań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych należy do zadań własnych gminy. W szczególności zadania te obejmują:

- zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu,
- udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe, pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie,

- prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej, w szczególności dla dzieci i młodzieży,
- ustalanie szczegółowych zasad wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie sprzedaży oraz kontrolę przestrzegania zasad obrotu tymi napojami,
- wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych,
- podejmowanie interwencji w związku z naruszeniem przepisów określonych w art. 13¹ i 15 ustawy oraz występowanie przed sądem w charakterze oskarżyciela publicznego.

II. ZASÓB MATERIALNY I OSOBOWY DO ŚWIADCZENIA POMOCY W ZAKRESIE PROFILAKTYKI I PRZECIWDZIAŁANIA ALKOHOLIZMOWI NA DZIEŃ 30.11.2001 R.

Gminę Czarnków tworzą 24 sołectwa zamieszkałe przez 11.022 mieszkańców.

Do szkół podstawowych i gimnazjów uczęszcza łącznie 1426 uczniów.

Na terenie gminy znajduje się 51 punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających pow. 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży oraz 16 punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży. Zasady usytuowania punktów sprzedaży wydawania i cofania zezwolenia określa odrębna uchwała.

Problem uzależnień szczególnie od alkoholu jest powszechnie zauważalny na terenie naszej gminy jako konsekwencja spadku poziomu zatrudnienia w przeważającej liczbie osób z niskim wykształceniem.

Negatywna postawa wyczekiwania, bierności, życia z zasiłków rodzi najbardziej niepokojące skutki uzależnień oraz wyciska piętno na nowych pokoleniach.

W zakresie zadań własnych gmina realizuje program profilaktyki poprzez pracę:

- Gminnego Punktu Konsultacyjnego (zatrudniony psycholog w ramach umowy-zlecenia),
- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
- świetlic Socjoterapeutycznych w Walkowicach i Kuźnicy Czarnkowskiej,
- Gminnej Komisji PiRPA współpracującej z:
 - Komisariatem Policji,
 - Kuratorem Sądowym,
 - wolontariuszami AA.

Ponadto zadania w zakresie terapii i leczenia realizowane są poprzez współpracę z:

- Zakładem Leczenia Uzależnień w Charcicach,
- Zakładem Leczenia Uzależnień Stanomino,
- Wojewódzkim Ośrodkiem Terapii i Uzależnień i Współuzależnień w Poznaniu,
- Poradnią Odwykową w Pile.

Brakuje poradni położonej w bezpośrednim sąsiedztwie naszej gminy.

Ze względu na brak diagnozy stanu gminy w zakresie uzależnień planuje się w roku 2002 sporządzenie takiego dokumentu.

III. CELE I STRATEGIE PROGRAMU

Podstawowym celem Programu jest zapobieganie powstawaniu problemów alkoholowych, zmniejszenie rozmiarów tych, które aktualnie występują oraz zwiększenie zasobów pomocy niezbędnej do radzenia sobie z już istniejącymi problemami. Powyższe cele można osiągnąć poprzez:

- racjonalne ograniczenie dostępności alkoholu,
- budowanie skutecznych form kontroli,
- profilaktyczne programy informacyjne i psychoedukacyjne wpływające na zmianę postaw dla dzieci i młodzieży,
- zwiększenie dostępności i skuteczności terapii dla osób uzależnionych od alkoholu oraz dla członków ich rodzin,
- szkolenie przedstawicieli wybranych zawodów w zakresie nowoczesnych strategii metod rozwiązywania problemów alkoholowych.

Podstawowymi strategiami programu są:

- profilaktyka i ograniczenie dostępności do alkoholu dzieci i młodzieży,
- zmniejszenie śmiertelności i degradacji psychofizycznej osób uzależnionych od alkoholu i członków ich rodzin.

IV. ZADANIA DO REALIZACJI

1. Zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu.
 - 1.1 pomoc terapeutyczna i psychologiczna dla osób uzależnionych od alkoholu i członków ich rodzin,
 - 1.2 prowadzenie i utrzymanie Gminnego Punktu Konsultacyjnego PiRPA,
 - 1.3 kierowanie osób na badanie przez biegłego w celu wyдання opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu i wskazania rodzaju zakładu leczniczego,
 - 1.4 kierowanie na leczenie w zakładzie Odwykowymi
 - 1.5 zakup materiałów informacyjno-edukacyjnych dla osób zgłaszających się do Gminnego Punktu Konsultacyjnego zakup fachowej literatury, kaset, czasopism,
 - 1.6 informowanie społeczeństwa w zakresie choroby alkoholowej (ulotki, plakaty),
 - 1.7 zorganizowanie „dni trzeźwości na terenie gminy”.
2. Udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe pomocy w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie.
 - 2.1 zbieranie informacji o rodzinach z problemem alkoholowym w celu wezwań na rozmowę i skierowanie na leczenie,
 - 2.2 udzielanie bezpłatnej pomocy prawnej i psychologicznej osobom współuzależnionym oraz ofiarom przemocy w rodzinie
 - 2.3 rozwijanie systemu przeciwdziałania przemocy w rodzinie, oparte na współpracy kilku ogniw – Policji, GOPS, GK PiRPA, służby zdrowia, dyrektorów szkół,
 - 2.4 szkolenie specjalistyczne z zakresu przeciwdziałania przemocy dla różnych grup zawodowych – członkowie GK PiRPA, GOPS,
 - 2.5 współorganizacja kolonii, obozów, wycieczek dla dzieci i młodzieży z grup ryzyka zajęcia winna prowadzić kadra

- przygotowana do pracy w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.
- 2.6 wprowadzenie i realizacja programów profilaktycznych i rewitalizacyjnych,
 - 2.7 kierowanie i finansowanie szkoleń opiekunom świetlic socjoterapeutycznych w celu pogłębiania wiedzy np. pracy z dzieckiem z rodziny alkoholowej,
 - 2.8 dofinansowanie obozów terapeutycznych członkom rodzin z problemem alkoholowym.
3. Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej, w szczególności dla dzieci i młodzieży.
- 3.1 prowadzenie w szkołach podstawowych, gimnazjach, świetlicach i innych placówkach programów profilaktycznych (Dziękuję NIE, II Elementarz, Odłot, Budzik, Jak żyć z ludźmi, Młodzież a narkotyki, Wychowanie bez porażek, Tak czy nie), realizowanych przez wykwalifikowane osoby bądź wcześniej przygotowanych do realizacji programów nauczycieli, wychowawców, pedagogów (sfinansowanie wynagrodzeń nauczycieli, zakup niezbędnych materiałów i pomocy dydaktycznych).
 - 3.2 kierowanie na warsztaty i szkolenia osób pracujących z dziećmi i młodzieżą, motywowanie do podejmowania przedsięwzięć o charakterze profilaktycznym oraz do prowadzenia programów profilaktycznych.
 - 3.3 promocja imprez bezalkoholowych festyny, turnieje imprezy sportowe, okolicznościowe, konkursy plastyczne organizowane przez placówki oświatowe i kulturalne oraz instytucje propagujące zdrowy styl życia,
 - 3.4 zagospodarowanie wolnego czasu dzieciom i młodzieży poprzez sport, kulturę wypoczynek (warunek program profilaktyczny).
 - 3.5 zakładanie w miarę potrzeb świetlic socjoterapeutycznych, dofinansowanie działalności świetlic socjoterapeutycznych (wynagrodzenie opiekunów, zakup sprzętu i materiałów szkolnych, literatury, gier, pomocy dydaktycznych, modeli kartonowych, wyjazdy na basen, do teatru, kina, zakup nagród za udział w konkursach i zawodach),
 - 3.6 zakup literatury z dziedziny uzależnień, czasopism i broszur do świetlic socjoterapeutycznych.
4. Ustalenie szczegółowych zasad wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia na miejscu lub poza miejscem sprzedaży oraz kontrola przestrzegania zasad, obrotu tymi napojami.
- 4.1 czuwanie nad właściwym wykonaniem uchwał Rady Gminy dot. problematyki alkoholowej w szczególności zasad usytuowania, wydawania i cofania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych (nie przekraczanie limitów, dążenie do zmniejszania dostępności alkoholu).
 - 4.2 kontrolowanie przez członków Zespołu GK PiRPA wraz z policją punktów sprzedaży napojów alkoholowych, szczególnie w zakresie przestrzegania zakazu sprzedaży alkoholu osobom nieletnim i osobom, których zachowanie wskazuje na stan nietrzeźwości,
 - 4.3 szkolenie sprzedawców i właścicieli punktów sprzedaży alkoholu
 - 4.4 czuwanie nad zakazem spożywania napojów alkoholowych na ulicach, placach i w parkach oraz nad reklamą i promocją napojów alkoholowych i informacją o sponsorowaniu. W przypadku łamania zakazów, występowanie z wnioskiem o ukaranie do odpowiednich instancji.
5. Wspomaganie działalności Instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych.
- 5.1 dofinansowanie instytucji, fundacji oraz innych jednostek realizujących pracę profilaktyczną, leczniczą, terapeutyczną zgodnie z organem dofinansowania imprez okolicznościowych organizowanych np.: z okazji Dnia Dziecka, gwiazdka dla dzieci,
6. Inne zadania związane z działalnością profilaktyczną i rozwiązywaniem problemów alkoholowych.
- 6.1 Koordynacja pracy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
 - 6.2 Powołanie Zespołów ds. kontroli sprzedaży napojów alkoholowych, do spraw przeprowadzania rozmów z osobami uzależnionymi oraz do realizacji programów profilaktycznych w placówkach oświatowych.
7. Zasady wynagradzania członków Gminnej Komisji do spraw Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
- 7.1 Za udział w posiedzeniach i pracach komisji ustala się wynagrodzenie w wysokości 10% najniższego wynagrodzenia pracowników określonego Zarządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej.

Przewodniczący
Rady Gminy Czarnków

(-) mgr Edward Kulesza

4427

UCHWAŁA Nr XXIX/292/01 RADY GMINY CZARNKÓW

z dnia 28 listopada 2001 r.

w sprawie określenia zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy Czarnków

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 13 poz. 74 z 1996 roku ze zmianami) oraz art. 21 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 roku o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie kodeksu cywilnego (Dz.U. Nr 71 poz. 733 z 2001 roku) Rada Gminy Czarnków uchwala, co następuje:

§1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Dla potrzeb niniejszej uchwały przyjmuje się następujące zasady:

1. Powierzchnię mieszkalną lokalu stanowi łączna powierzchnia pokoi. Za pokój nie uważa się pomieszczenia o powierzchni mniejszej niż 6 m²,
2. Powierzchnię lokalu, w którym nie ma wydzielonego pomieszczenia kuchennego pomniejsza się o 4 m²,
3. Norma powierzchni mieszkalnej, przysługującej 1 osobie nie powinna być mniejsza niż 7 m² i większa niż 10 m². Jeżeli norma ta nie jest spełniona (jest mniejsza niż 7 m), osoba której przydzielono taki lokal powinna złożyć pisemne oświadczenie, w którym rezygnuje z ubiegania się w przyszłości o przydział lokalu spełniającego wyżej wymienioną normę,
4. Przy przydziale lokalu bezdzietnemu małżeństwu, uwzględnia się dodatkowo jedną normę zaludnienia,
5. Lokal o powierzchni mniejszej niż 20 m² nie może być przedmiotem przydziału, chyba że jest to lokal socjalny,
6. Lokal o powierzchni powyżej 80 m² nie może być przydzielony rodzinie, dla której maksymalna norma powierzchni mieszkalnej na jedną osobę będzie przekroczona o więcej niż 20%,
7. Osoba samotna może otrzymać przydział lokalu o powierzchni odpowiadającej co najwyżej 2,5 normom zaludnienia,
8. Za dochód miesięczny uważa się wszelkie dochody bez względu na źródło ich uzyskania po odliczeniu kosztów ich uzyskania oraz po odliczeniu składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe oraz chorobowe, osiągnięte przez wszystkich członków rodziny zgłoszonych do wspólnego zamieszkania w przydzielonym lokalu,
9. Dochód miesięczny ustala się w okresie kwalifikacji wniosku, przyjmując za jego podstawę potwierdzoną wielkość z ostatnich 3 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku. Dodatkowo dochód aktualizowany jest przed zawarciem umowy, jeżeli następuje ono później niż 12 miesięcy po wpisaniu na listę oczekujących na przydział lokalu mieszkalnego,
10. Przez lokal socjalny rozumie się lokal nadający się do zamieszkania ze względu na wyposażenie i stan techniczny, którego powierzchnia pokoi przypadająca na członka gospodarstwa domowego najemcy nie może być mniejsza niż 5 m², a w wypadku jednoosobowego gospodarstwa domowego 10 m² przy czym lokal ten może być o obniżonym standardzie,

11. Dopuszcza się zawieranie umów o sprawowanie opieki nad najemcą za zgodą Zarządu Gminy Czarnków,
12. Wnioski o przydział lokali mieszkalnych podlegają opiniowaniu przez Komisję Mieszkaniową. Komisja zostanie powołana uchwałą Zarządu Gminy Czarnków,
13. Kwalifikacji osób do zawarcia umów najmu lokali mieszkalnych z mieszkaniowego zasobu gminy i lokali socjalnych dokonuje Zarząd Gminy Czarnków,
14. Do celu przydziału mieszkań komunalnych prowadzi się listy osób ubiegających się o:
 - przydział lokali mieszkalnych,
 - przydział lokali socjalnych,
 - zamianę lokali.Listy te sporządzane są przez Referat Budownictwa Gospodarki Komunalnej i Lokalowej w terminie do 31 grudnia danego roku na rok następny i w miesiącu styczniu podlegają wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Czarnków, na okres 14 dni. Przed wywieszeniem listy te podlegają corocznej weryfikacji,
15. Za tytuł prawny do innego lokalu mieszkalnego uznaje się:
 - posiadanie prawa własności innego lokalu mieszkalnego;
 - posiadanie umowy najmu lokalu mieszkalnego.

§2

KRYTERIA JAKIE POWINNA SPEŁNIAĆ OSOBA UBIEGAJĄCA SIĘ O PRYZDZIAŁ LOKALU MIESZKALNEGO I SOCJALNEGO Z ZASOBÓW GMINY CZARNKÓW

O przydział lokalu mieszkalnego i lokalu socjalnego z zasobów gminy Czarnków może ubiegać się osoba:

1. Zameldowana na pobyt stały i faktycznie przebywająca na terenie gminy Czarnków w okresie ostatnich 5 lat (dotyczy osób przybyłych na teren Gminy),
2. Nie mające zaspokojonych potrzeb mieszkaniowych w rozumieniu niniejszej uchwały,
3. Nie posiadające tytułu prawnego do innego lokalu mieszkalnego,
4. Których dochód miesięczny przypadający na jedną osobę rodziny ubiegającej się o przydział nie przekracza najniższej emerytury, przy czym dla ubiegających się o przydział lokalu socjalnego dochód ten nie może być wyższy niż 50% najniższej emerytury i 75% dla osoby samotnej.

Osoba ubiegająca się o przydział powinna spełniać wszystkie wyżej wymienione kryteria łącznie.

§3

OSOBY, Z KTÓRYMI MOGĄ BYĆ ZAWIERANE UMOWY NAJMU LOKALI Z MIESZKANIOWEGO ZASOBU GMINY

Umowy najmu mogą być zawierane z następującymi osobami:

1. Wstępującymi z mocy prawa w stosunek najmu,

2. Objętymi listą przydziału mieszkań,
3. Wnioskującymi o najem lokalu z przyczyn losowych:
 - z powodu wyburzeń nieruchomości,
 - na podstawie prawomocnych wyroków sądu o eksmisję, w których zasądzone przyznanie lokalu mieszkalnego,
 - wskutek klęski żywiołowej,
4. Którym należy dostarczyć lokal zamienny z powodu zagrożenia bezpieczeństwa ludzi lub mienia, stwierdzonego przez właściwy organ nadzoru budowlanego,
5. Którym należy dostarczyć lokal zamienny ze względu na konieczność rozbiórki budynku, spowodowaną jego złym stanem technicznym lub w związku z realizacją inwestycji komunalnych,
6. Które opuściły Dom Dziecka w związku z osiągnięciem pełnoletności, a są zameldowane na pobyt stały na terenie gminy Czarnków,
7. Które wykonały na własny koszt w budynkach gminnych za zgodą właściciela:
 - remont kapitalny lub odbudowę zniszczonego lokalu,
 - nadbudowę, przebudowę lub rozbudowę pomieszczeń mieszkalnych,
8. Zamieszkującymi lokale gminne w sąsiedztwie lokalu, który został zwolniony przez dotychczasowego najemcę, na powiększenie lokalu dotychczas zajmowanego celem zabezpieczenia normy powierzchni mieszkalnej,
9. Pozostającymi w lokalu opuszczonym przez dotychczasowego najemcę, jeżeli są dziećmi, rodzicami lub osobami przysposobionymi w stosunku do dotychczasowego najemcy i poprzednio stale zamieszkiwały z najemcą przez okres ostatnich 2 lat, pod warunkiem, że nie posiadają tytułu prawnego do innego lokalu mieszkalnego,
10. Pozostającymi w mieszkaniu po zgonie najemcy, z którym miały zawartą w Urzędzie Gminy Czarnków umowę o sprawowanie opieki nad najemcą i sprawowały ją przynajmniej przez 2 lata. Ostateczną decyzję w tej sprawie podejmuje Zarząd Gminy Czarnków po zasięgnięciu opinii Samorządu Mieszkańców Wsi,
11. Zajmującymi bez tytułu prawnego lokale zakładowe, którym przysługuje prawo do lokalu zamiennego a budynek, w którym mieści się lokal przejęty został przez gminę.

§4

KRYTERIA WYBORU OSÓB, KTÓRYM PRZYSŁUGUJE PIERWSZEŃSTWO ZAWARCIA UMOWY NAJMU

Pierwszeństwo zawierania umowy najmu lokalu mieszkalnego z mieszkaniowego zasobu gminy przysługuje:

1. Osobom znajdującym się na liście osób uprawnionych do zawarcia umów najmu przy czym:
 - powierzchnia mieszkalna przypadająca na jedną osobę w dotychczasowym miejscu zamieszkania jest mniejsza niż 5 m²,
 - miesięczny dochód przypadający na jedną osobę rodziny ubiegającej się o przydział jest mniejszy niż 75% najniższej emerytury,
2. Osobom, którym ma być dostarczony lokal zamienny z powodu zagrożenia bezpieczeństwa ludzi lub mienia stwierdzonego przez właściwy organ nadzoru budowlanego w tym osobom, które ucierpiały w wyniku klęsk żywiołowych,

3. Osobom, które przekazały lokal dotychczas zajmowany do dyspozycji gminy, jeżeli w lokalu tym występuje nadwyżka powierzchni mieszkalnej, lub gdy wnioskodawca ubiega się o zamianę na lokal o niższym standardzie.

§5

ZAWIERANIE UMÓW NAJMU LOKALI SOCJALNYCH

Umowy najmu lokali socjalnych mogą być zawierane:

1. Z osobami, które znalazły się w niedostatku wskutek czego ich dochód miesięczny nie pozwala na wynajęcie lokalu na zasadach ogólnych,
2. Z osobami podlegającymi przekwaterowaniu do lokalu socjalnego na podstawie wyroków sądowych, gdy są orzekł o uprawnieniu takiej osoby do otrzymania lokalu socjalnego,
3. Z osobami pozbawionymi mieszkania w wyniku zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, katastrof, pożarów itp. bez względu na wysokość dochodu,
4. Z osobami opuszczającymi Dom Dziecka w wyniku osiągnięcia pełnoletności, a są zameldowane na pobyt stały na terenie gminy.

Kolejność zawierania umów najmu lokalu socjalnego następuje według kolejności wpływu wniosków.

§6

ZAMIANY LOKALI

Najemcy lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy mogą za zgodą wynajmującego dokonywać zamiany zajmowanych przez siebie lokali:

1. Pomiędzy mieszkaniowym zasobem gminy, a lokatorami innych podmiotów, zasiedlonych na podstawie umów najmu,
2. W obrębie mieszkaniowego zasobu gminy na mieszkania:
 - o mniejszej powierzchni,
 - o niższym standardzie,
 - o większej powierzchni, przy czym w lokalu najemcy ubiegającego się o zamianę powierzchnia mieszkalna przypadająca na jedną osobę jest mniejsza niż 5 m²,
 - położone na niższej kondygnacji, przy czym najemca lub osoba uprawniona do wspólnego zamieszkania jest inwalidą posiadającą orzeczenie komisji lekarskiej, stwierdzające inwalidztwo spowodowane stanem narządów ruch,
3. W obrębie mieszkaniowego zasobu gminy z powodu racjonalnego gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy np. usytuowania mieszkania w budynku pełniącym funkcję administracyjną Urząd Gminy Czarnków prowadzi listę osób ubiegających się o zamianę. Realizacja listy następować będzie w zależności od posiadanych zasobów.

§7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Funkcję wynajmującego w imieniu Gminy sprawuje Zarząd Gminy Czarnków.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się odstępstwo od zasad określonych w niniejszej uchwale. Zarząd Gminy w takich wypadkach powinien zasięgnąć opinii Samorządu Mieszkańców Wsi.

§8

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Czarnków.

§9

Tracą moc:

- uchwała nr III/27/95 Rady Gminy Czarnków z dnia 23 maja 1995 roku w sprawie zasad gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy oraz kryteriów wyboru osób, z którymi umowy najmu będą zawierane w pierwszej kolejności,
- uchwała nr IX/94/99 Rady Gminy Czarnków z dnia 29 lipca 1999 roku w sprawie wprowadzenia zmian do uchwały nr III/27/95 Rady Gminy Czarnków z dnia 23 maja 1998 roku dotyczącej zasad gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy oraz kryteriów wyboru osób, z którymi umowy najmu będą zawierane w pierwszej kolejności,

§10

Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i podlega rozplakatowaniu na tablicach ogłoszeń we wszystkich sołectwach gminy Czarnków.

Przewodniczący
Rady Gminy Czarnków

(-) mgr Edward Kulesza

4428

UCHWAŁA NR 305/LI/2001 RADY GMINY CZERWONAK

z dnia 28 listopada 2001 r.

zmieniająca uchwałę Nr 165/XXVI/2000 Rady Gminy Czerwonak z dnia 17 maja 2000 r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży oraz określenie zasad usytuowania na terenie Gminy Czerwonak miejsc sprzedaży napojów alkoholowych i warunków sprzedaży tych napojów

Na podstawie art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 1982 r. Nr 35 poz. 230 ze zmianami) Rada Gminy stanowi co następuje.

§1

W tytule uchwały po słowach „poza miejscem sprzedaży” dodaje się słowa „i w miejscu sprzedaży”.

§2

§1 otrzymuje brzmienie:
ustala się dla terenu Gminy Czerwonak liczbę punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia w miejscu i poza miejscem sprzedaży na poziomie 70.

§3

W §3 skreśla się ust. 6.

§4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Czerwonak.

§5

Traci moc uchwała Nr 194/XXXII/2000 Rady Gminy Czerwonak z dnia 18.10.2000 zmieniająca Uchwałę 165/XXVI/2000 Rady Gminy Czerwonak z dnia 17 maja 2000 r.

§6

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

Przewodnicząca
Rady Gminy Czerwonak

(-) Maria Libera

4429

UCHWAŁA Nr 306/LI/2001 RADY GMINY CZERWONAK

z dnia 28 listopada 2001 r.

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

Na podstawie art. 4¹, ust. 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35, poz. 230, ze zmianami) Rada Gminy stanowi co następuje:

§1

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

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Czerwonak.

§3

Zarząd Gminy przedkłada Radzie Gminy roczne sprawozdanie z realizacji uchwalonego Programu, o którym mowa w §1 uchwały.

§4

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

§5

Traci moc uchwała nr 192/XXXIV/98 Rady Gminy Czerwonak z dnia 9 marca 1998 r. w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gminie Czerwonak, powołania Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i określenia zasad wynagradzania członków Komisji.

Przewodnicząca
Rady Gminy czerwonak
(-) *Maria Libera*

Załącznik
do Uchwały Nr 306/LI/2001
Rady Gminy Czerwonak
z dnia 28.11.2001

GMINNY PROGRAM PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH W GMINIE CZERWONAK NA 2002 ROK

ROZDZIAŁ I Cele Programu

§1

1. Zapobieganie powstawaniu nowych problemów związanych z uzależnieniami, oraz zmniejszanie rozmiarów tych, które aktualnie występują.
2. Przekazywanie wiedzy o alkoholu, narkotykach i zjawiskach im towarzyszących, oraz ryzyku związanym z ich używaniem.
3. Promowanie postaw społecznych ważnych dla profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień.
4. Zmniejszanie ilości i dolegliwości alkoholowych zaburzeń życia rodzinnego (przemocy i zaniedbań).
5. Zmniejszanie rozmiarów naruszeń prawa na rynku alkoholowym.
6. Tworzenie bazy materialnej, organizacyjnej i merytorycznej dla realizacji Programu.

ROZDZIAŁ II Strategiczne kierunki działania

§2

1. Rozpowszechnianie profilaktycznych programów informacyjnych i psychoedukacyjnych wpływających na postawy i umiejętności ważnych dla zdrowia i trzeźwości, w szczególności dla młodzieży i dzieci z grup podwyższonego ryzyka.
2. Zwiększanie skuteczności i dostępności terapii dla osób uzależnionych oraz dla członków ich rodzin.
3. Udzielanie rodzinom, u których występują problemy uzależnień pomocy psychologicznej i prawnej, w szczególności w przypadkach występowania przemocy w rodzinie.
4. Wspieranie działalności środowisk wzajemnej pomocy osób z problemami alkoholowymi oraz organizacji pozarządowych prowadzących programy profilaktyczne i naprawcze.
5. Szkolenie przedstawicieli wybranych zawodów w zakresie nowoczesnych strategii i metod rozwiązywania problemów uzależnień.

6. Współdziałanie z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Policją, Szkołami, Kościołem, Służbą Zdrowia, organizacjami pozarządowymi.
7. Racjonalne i elastyczne ograniczanie dostępności do alkoholu poprzez:
 - a) ustalanie szczegółowych zasad wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych,
 - b) kontrolę przestrzegania zasad obrotu tymi napojami pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa,
 - c) współtworzenie zasad usytuowania na terenie gminy miejsc sprzedaży napojów alkoholowych, warunków sprzedaży tych napojów oraz ich liczbę (limit),
 - d) kontrolę miejsc publicznych, w których obowiązuje zakaz spożywania napojów alkoholowych,
 - e) podejmowanie interwencji w związku z naruszeniem przepisów określonych w art. 131 i 15 ustawy (dot. zakazu reklamy alkoholu) oraz występowanie przed sądem w charakterze oskarżyciela publicznego.
2. Prowadzenie edukacji i terapii dla członków rodzin osób uzależnionych w MCS w Koziegłowach.
3. Świadczenie pomocy terapeutycznej w Punktach Konsultacyjno-Informacyjnych dla osób uzależnionych.
4. Współpraca z poznańskim telefonem zaufania dla ofiar przemocy w rodzinie.
5. Wizytowanie w miejscu zamieszkania rodzin dotkniętych problemem alkoholowym, których członkowie doświadczają przemocy fizycznej, psychicznej, emocjonalnej. Wizytowanie odbywać się będzie przez zespół złożony z pracownika socjalnego, policjanta, członka Gminnej Komisji Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
6. Organizowanie szkoleń w zakresie rozpoznawania zjawiska przemocy w rodzinie z problemem alkoholowym oraz interwencji wobec przemocy (procedura Niebieskiej Karty) dla następujących grup zawodowych:
 - policjantów,
 - pracowników socjalnych,
 - pedagogów szkolnych,
 - pracowników służby zdrowia.

ROZDZIAŁ III

Zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu i narkotyków

§3

1. Prowadzenie Punktów Konsultacyjno-Informacyjnych w Koziegłowach, Czerwonaku i Owińskach dla osób uzależnionych i ich rodzin. Finansowanie niezbędnych szkoleń i kursów specjalistycznych osób pracujących w Punktach, w zakresie pracy z osobami uzależnionymi, współuzależnionymi oraz z ofiarami i sprawcami przemocy w rodzinie.
2. Zakup i dystrybucja materiałów informacyjno-edukacyjnych (np. broszury, ulotki) dla klientów Punktu oraz instytucji i organizacji współpracujących z Punktem (np. GOPS, Szkoła, Ośrodek Zdrowia, Policja).
3. Umożliwienie leczenia odwykowego.
 - Kierowanie na leczenie (terapię) osób uzależnionych w poradniach i ośrodkach edukacyjnych,
 - Występowanie do sądu o wszczęcie postępowanie o zastosowanie obowiązku poddanie się leczeniu odwykowemu w stosunku do osób, które w związku z nadużywaniem alkoholu powodują rozkład życia rodzinnego, demoralizację małoletnich, uchylają się od pracy albo systematycznie zakłócają spokój lub porządek publiczny, kieruje się na badanie przez biegłego w celu wydania opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu i wskazania rodzaju zakładu leczniczego,
 - Utworzenie grupy terapeutycznej na terenie Gminy dla osób uzależnionych.

ROZDZIAŁ IV

Udzielanie rodzinom, w których występują problemy uzależnień, pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie

§4

1. Finansowanie działalności Zespołu ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie, który zapewnia pomoc psychologiczną, prawną i socjalną.

ROZDZIAŁ V

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

§5

1. Wprowadzanie programów profilaktyczno-edukacyjnych z zakresu uzależnień dla dzieci i młodzieży na terenie szkół.
2. Realizowanie programów profilaktycznych i terapeutycznych dla dzieci i młodzieży z grup ryzyka w formie:
 - programów autorskich uwzględniających udział wychowawców i rodziców,
 - obozów terapeutycznych w okresie ferii zimowych i letnich,
 - zjazdy tematyczno-edukacyjne dla rodzin z problemem alkoholowym.
3. Prowadzenie Młodzieżowego Centrum Socjoterapii w Koziegłowach, w ramach którego organizuje się:
 - zajęcia w zakresie problemów alkoholowych w grupach terapeutycznych prowadzonych przez psychologa lub pedagoga,
 - zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla dzieci i młodzieży będących wychowankami MCS – organizacja czasu wolnego (koła zainteresowań),
 - zajęcia otwarte dla dzieci i młodzieży, w zakresie profilaktyki uzależnień,
 - poradnictwo dla rodziców,
 - spotkania grup samopomocowych AI – Anon i AI – Aten,
 - działalność świetlicy socjoterapeutycznej.
4. Organizowanie i nadzorowanie działalności świetlic socjoterapeutycznych w Czerwonaku, Owińskach, Kicinie i Koziegłowach.
5. Wyposażenie i modernizację świetlic socjoterapeutycznych w sprzęt niezbędny do prowadzenia zajęć.
6. Przeprowadzanie koniecznych remontów świetlic.
7. Prowadzenie szkoleń i programów profilaktycznych dla rodziców, dotyczących rozwijania umiejętności rozmawiania z dziećmi nt. problemów związanych z nadużywaniem alkoholu i zażywaniem narkotyków.

8. Organizowanie szkoleń i kursów specjalistycznych w zakresie pracy terapeutycznej z dziećmi z rodzin alkoholowych i nabywaniu umiejętności prowadzenia zajęć profilaktycznych, dla:
 - pedagogów,
 - nauczycieli,
 - wychowawców pracujących w świetlicach socjoterapeutycznych,
 - pracowników socjalnych,
 - pielęgniarek środowiskowych.
9. Zorganizowanie i prowadzenie stałego systemu informacji nt. działań podejmowanych w gminie Czerwonak w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień poprzez:
 - publiczną edukację (ulotki, broszury, plakaty),
 - współpracę z lokalnymi mediami,
 - grupy samopomocowe działające na terenie gminy,
 - instytucje i organizacje pozarządowe,
 - Kościół katolicki i związki wyznaniowe.
2. Przy realizacji niniejszego Programu Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych współpracuje między innymi z:
 - a) zakładami leczenia odwykowego,
 - b) Lekarzem Rodzinnym,
 - c) Szkołami,
 - d) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Czerwonaku,
 - e) ościennymi gminami,
 - f) przedstawicielami Samorządu Województwa i Wojewody,
 - g) Ogólnopolskim Stowarzyszeniem Liderów Działań Psychospołecznych z siedzibą w Grodzisku Dolnym (woj. podkarpackie),
 - h) Kościołem,
 - i) Państwową Agencją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Warszawie.
3. Zakup pomocy naukowych i ich rozpowszechnianie (książki, broszury, ulotki, plakaty, filmy video).

ROZDZIAŁ VI

Wspomaganie działalności instytucji, organizacji pozarządowych i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów uzależnień

§6

1. Współpraca z organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień.
2. Wspólne ze służbą zdrowia opracowanie metod edukacji społecznej na temat sytuacji i czynników ryzyka oraz sposobów zapobiegania zagrożeniom alkoholowym i narkotykowym.
3. Inicjowanie działań policji w zakresie ograniczania zjawisk kryminalnych, a w szczególności przestępczości i demoralizacji nieletnich oraz przestępstw popełnianych przeciwko rodzinie, związanych z nadużywaniem alkoholu (wspólne szkolenia i narady).
4. Organizowanie szkoleń w zakresie rozpoznawania zjawiska przemocy w rodzinie z problemem alkoholowym oraz interwencji wobec przemocy (procedura Niebieskiej Karty) dla: - policjantów, pracowników socjalnych, pedagogów szkolnych, wychowawców, psychologów, pracowników służby zdrowia.
5. Finansowanie lub dofinansowanie programów profilaktycznych i edukacyjnych w zakresie uzależnień realizowanych przez szkoły.

ROZDZIAŁ VII

Sposoby realizacji zadań z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień

§7

1. Realizacja zadań Programu z zakresu profilaktyki polegać będzie na:
 - a) kontynuowaniu zadań własnych:
 - Młodzieżowego Centrum Socjoterapii w Koziegłowach,
 - Świetlic socjoterapeutycznych,
 - Zespołu ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie,
 - Punktów Konsultacyjno-Informacyjnych,
 - Poznańskiego telefonu zaufania,
 - b) zleceniu prowadzenia programów profilaktycznych, socjoterapeutycznych, edukacyjnych, na terenie szkół i świetlic,
 - c) finansowaniu zleczonych zadań.

ROZDZIAŁ VIII

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

§8

1. Zasady wydawania zezwoleń na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych na czas oznaczony
 - 1) Ubiegający się o zezwolenie zobowiązany jest do złożenia wniosku, który powinien zawierać:
 - a) pełną nazwę przedsiębiorcy,
 - b) adres siedziby przedsiębiorcy, rodzaj i adres placówki,
 - c) rodzaj lokalu,
 - d) godziny sprzedaży napojów alkoholowych,
 - e) termin uruchomienia placówki,
 - f) podpis przedsiębiorcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania przedsiębiorcy.
 - 2) Do wniosku należy dołączyć:
 - a) wpis do ewidencji działalności gospodarczej lub aktualny odpis właściwego rejestru (nie dotyczy działalności zarejestrowanej w Urzędzie Gminy Czerwonak),
 - b) dokument świadczący o dokonaniu opłaty za korzystanie z zezwolenia wynikającej z art. 111 ust. 1, 4 i 5, ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
 - c) oświadczenie o nie cofnięciu zezwolenia w okresie ostatnich trzech lat,
 - d) oświadczenie o uregulowaniu spraw z zakresu przepisów budowlanych dotyczących lokalu, w którym odbywać się będzie sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych,
 - e) zgodę właściciela lub zarządcy lokalu, w którym odbywać się będzie sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych,
 - f) opinię organu wykonawczego jednostki pomocniczej właściwego ze względu na miejsce położenia punktu sprzedaży.
 - 3) W oparciu o otrzymany wniosek wyznaczeni przez Wójta pracownicy urzędu przeprowadzają wizję lokalną we wska-

zanym miejscu sprzedaży pod kątem zgodności usytuowania punktu i warunków sprzedaży napojów alkoholowych określonych przez ustawę z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Z wizji sporządzany jest protokół.

- 4) Zebrany materiał przedkładany jest Komisji Handlu, Usług i Prywatyzacji Rady Gminy i Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych celem zaopiniowania, a następnie Zarządowi Gminy dla uzyskania opinii.
 - 5) Po wydaniu opinii przez Zarząd Gminy Wójt Gminy podejmuje decyzję w sprawie wydania zezwolenia.
2. Zasady wydawania zezwoleń jednorazowych na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych.
 - 1) Zezwolenia jednorazowe wydaje się przedsiębiorcom posiadającym zezwolenia na czas oznaczony oraz jednostkom Ochotniczych Straży Pożarnych po uzyskaniu opinii organizatora.
 - 2) Wniosek o wydanie zezwolenia jednorazowego powinien zawierać:
 - a) pełną nazwę przedsiębiorcy,
 - b) adres i siedzibę przedsiębiorcy,
 - c) rodzaj uroczystości, imprezy,
 - d) nazwę organizatora imprezy,
 - e) rodzaj placówki (np. bufet, kiosk),
 - f) rodzaj alkoholu,
 - g) nazwisko i imię osoby odpowiedzialnej, pod nadzorem, której dokonywana będzie sprzedaż napojów alkoholowych.
 - 3) Do wniosku należy dołączyć kopię zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych (nie dotyczy jednostek Ochotniczej Straży Pożarnej i przedsiębiorców, którym zezwolenia wydał Wójt Gminy).
 - 4) Decyzję w sprawie wydania zezwolenia na jednorazową sprzedaż napojów alkoholowych podejmuje Wójt Gminy po zasięgnięciu opinii Zarządu Gminy.

§9

1. Zasady cofania zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych
 - 1) Zezwolenie cofa się, jeżeli zachodzą przesłanki określone w art. 18, ust. 6 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi i zostały potwierdzone jednym z niżej wymienionych dokumentów:
 - a) protokołem Policji,
 - b) protokołem kontroli przeprowadzonej przez upoważnionych pracowników Urzędu Gminy,
 - c) protokołem kontroli przeprowadzonej przez Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
 - d) protokołem (orzeczeniem) właściwego organu kontroli państwowej (Państwowa Inspekcja Handlowa, Urząd Kontroli Skarbowej, itp.),
 - e) zeznaniami świadków złożonymi w postępowaniu administracyjnym,
 - f) prawomocnym wyrokiem sądu.
 - 2) W postępowaniu administracyjnym w sprawie cofania zezwolenia należy uwzględnić:
 - a) wyniki przeprowadzonej kontroli,
 - b) co najmniej dwukrotne udokumentowanie przypadków, o których mowa w art. 18, ust. 6, pkt 2 i 4

ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,

- c) opinię Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

§10

1. Kontrola podmiotów prowadzących sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych.
 - 1) Kontroli podlegają wszyscy przedsiębiorcy prowadzący sprzedaż napojów alkoholowych do spożycia w miejscu i poza miejscem sprzedaży.
 - 2) Zakres kontroli:
 - a) zgodność prowadzonej sprzedaży napojów alkoholowych z aktualnie ważnym zezwoleniem (zezwoleniami),
 - b) przestrzeganie przepisów ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi dotyczących zwłaszcza sprzedaży i podawania napojów alkoholowych nietrzeźwym i nieletnim,
 - c) przestrzeganie warunków, zasad sprzedaży i podawania napojów alkoholowych określonych przez Radę Gminy.
 - 3) Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego – właściciela, osoby zastępującej lub zatrudnionej w danej placówce.
 - 4) Kontroli dokonuje zespół kontrolny składający się z trzech osób powołanych przez Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, bez uprzedzenia kontrolowanego, w godzinach otwarcia placówki, legitymujący się upoważnieniem wydanym przez przewodniczącego komisji lub koordynatora Gminnego Programu oraz upoważnieni przez Wójta pracownicy Urzędu Gminy.
 - 5) Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół na opracowanym formularzu
 - 6) (podpisany przez kontrolowanego), który wraz z wnioskami przekazuje się do organu wydającego zezwolenie.
 - 7) Na podstawie wyniku kontroli organ wydający zezwolenia wzywa przedsiębiorcę do usunięcia stwierdzonych uchybień w wyznaczonym terminie, a jeśli są one podstawą do cofnięcia zezwolenia – wszczyna postępowanie w przedmiocie cofnięcia zezwolenia.
 - 8) Jednostka kontrolowana w terminie 30 dni od otrzymania wezwania do usunięcia uchybień przesyła do organu wydającego zezwolenia pisemną informację o wykonaniu zaleceń.
 - 9) Sprawdzenie wykonania zaleceń pokontrolnych stanowi odrębne zadanie kontrolne.

ROZDZIAŁ IX

Zasady finansowania niniejszego Programu oraz wynagrodzenia kandydatów i członków GKRPA

§11

1. Finansowanie Programu będzie dokonywane w ramach środków z pobieranych opłat za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.
2. Zadania realizowane w ramach niniejszego Programu mogą być również finansowane z dotacji celowych Wojewody, Samorządu Wojewódzkiego, Państwowej Agencji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, a także z darowizn, zapisów i innych wpływów od osób prawnych i fizycznych.

§12

Środki finansowe na realizację zadań Programu z zakresu profilaktyki, edukacji i terapii zleca się podmiotom prawnym i fizycznym, mającym profesjonalne przygotowanie.

§13

1. Zasady wynagradzania koordynatora, sekretarz i członków GKRPA w Gminie Czerwonak.

- a) Koordynator Programu za realizację zadań GPP i RPA i sprawowanie funkcji otrzymuje miesięczny ryczałt w wysokości 67% najniższego wynagrodzenia za pracę pracowników, ogłaszanego przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej.
- b) Sekretarz Komisji otrzymuje miesięczny ryczałt w wysokości 40% najniższego wynagrodzenia za pracę pracowników, ogłaszanego przez MP i PS.
- c) Członkom Komisji przysługuje miesięczny ryczałt w wysokości 26,6% najniższego wynagrodzenia za pracę pracowników ogłaszanego przez MP i PS.
- d) Miesięczny ryczałt przysługuje za wykonywanie zadań określonych w GPP i RPA zgodnie z Regulaminem GKRPA, w tym za udział w posiedzeniach Komisji i za pracę w Zespołach Problemowych.
- e) Ryczałt obniża się członkom Komisji:
 - za nieobecność na posiedzeniu Komisji o 50%,
 - za brak wkładu pracy w Zespołach Problemowych o 50%.

2. Miesięcznej oceny pracy Zespołów Problemowych dokonuje się na posiedzeniach Komisji, na podstawie przedstawionych przez nie sprawozdań z planowanej działalności.

3. Wynagrodzenia płatne są miesięcznie w terminie do 10-go następnego miesiąca po przedstawieniu w księgowości przez Koordynatora wykazu i kwot do wypłaty.
4. Członkom Komisji, Koordynatorowi i Sekretarzowi przysługuje zwrot kosztów podróży służbowych związanych z wykonywaniem zadań Programu.

ROZDZIAŁ X

Uruchomienie i koordynacja systemu monitorowania działań realizowanych w ramach niniejszego Programu

§14

Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych realizuje zadania Programu w ramach budżetu uchwalonego przez Radę Gminy Czerwonak na 2002 r. i działa na podstawie Regulaminu zatwierdzonego uchwałą przez Zarząd Gminy Czerwonak.

§15

Realizację zadań zawartych w niniejszym Programie koordynuje i bieżąco nadzoruje Koordynator powołany uchwałą Zarządu Gminy.

§16

Rada Gminy Czerwonak otrzymuje roczne sprawozdanie z wykonania Programu.

Przewodnicząca
Rady Gminy Czerwonak
(-) *Maria Libera*

**Załącznik Nr 1 do Załącznika
do Uchwały Nr 306/LI/2001
Rady Gminy Czerwonak
z dnia 28 listopada 2001 r.**

**PRELIMINARZ KOSZTÓW WYNIKAJĄCYCH Z GMINNEGO PROGRAMU
PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH NA ROK 2002**

Lp.	Rodzaj działalności	§ 4210	§ 4220	§ 4240	§ 4260	§ 4410	§ 4300	§ 4110	§ 4120
A	B	c	d	e	f	g	h	i	j
1.	Prowadzenie działalności świetlic socjoterapeutycznych						67 200,00	12 015,00	1 646,00
2.	Terapia i socjoterapia grupowa (oferta dla szkół i świetlic socjoterapeutycznych)						9 920,00	1 953,00	268,00
3.	Punkt Informacyjno – Konsultacyjny (Ośrodek Zdrowia w Koziegłowach i Czerwonaku)						6 000,00	1 073,00	147,00
4.	Zespół d/s Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie						3 675,00		
5.	Działalność profilaktyczna w szkołach (program profilaktyczno- edukacyjny „Profilaktyka w szkole”, „NOE”)						7 046,00		
6.	Kierowanie na leczenie odwykowe (badanie przez biegłego sądowego psychologa, wywiady w środowisku)						2 300,00	858,00	118,00
7.	Szkolenia, turnusy terapeutyczne						30 000,00		
8.	Zakupy materiałów dydaktycznych, ulotek	2 780,00							
9.	Zakup środków żywności		1 000,00						

Lp.	Rodzaj działalności	§ 4210	§ 4220	§ 4240	§ 4260	§ 4410	§ 4300	§ 4110	§ 4120
A	B	c	d	e	f	g	h	i	j
10.	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek			1 000,00					
11.	Wyjazdy - delegacje służbowe					1 000,00			
12.	Wynagrodzenie koordynatora, sekretarza i członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych						30 701,00		
13.	Opłaty za czynsz						3 800,00		
14.	Opłaty za energię				5 500,00				
15.	Razem:	2 780,00	1 000,00	1 000,00	5 500,00	1 000,00	160642,00	15 899,00	2 179,00
16.	Plan na 2002 rok (suma kolumn od c - j)	190 000,00							

§4410	wyjazdy służbowe, delegacje	1.000,00 zł	6.000,00 zł (100 godz. w roku x 30,00 zł)
§4300	wynagrodzenia Komisji naliczane procentowo od najniższego wynagrodzenia pracowniczego, w planie na 2002 r. przyjęto	800,00 zł	Zespół d/s Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie – wynagrodzenia psychologa, pedagoga, terapeuty, pracownika socjalnego dyżurujących w czwartki w Czerwonaku i Koziegłowach 3.675,00 zł (147 godz. w roku x 25,00 zł) działalność profilaktyczna w szkołach – program profilaktyczny „Zamiast używek...”, „Profilaktyka w Szkole”, „NOE” 7.046,00 zł
	Koordynator – 67% – 12 x 536,00 zł =	6.432,00 zł	kierowanie na leczenie osób uzależnionych
	Sekretarz – 40% – 12 x 320,00 zł =	3.840,00 zł	– koszty badania chorych przez biegłego sądowego psychologa i przeprowadzania wywiadów w środowisku alkoholika 2.300,00 zł
	Członek Komisji – 26,6% – 12 x 212,80 =	2.553,60 zł	§4300 czynsz 3.800,00 zł
	x 8 osób =	20.428,80 zł	§4110 opłata składek na ubezpieczenie społeczne od wynagrodzeń osób zatrudnianych w celu realizacji zadań Programu 15.899,00 zł
	Razem:	30.701,00 zł	§412 opłata składek na Fundusz pracy 2.179,00 zł
§4240	zakupy pomocy naukowych	1.000,00 zł	
§4210	– materiałów dydaktycznych, literatury, ulotek, broszur itp.		
	– doposażenie świetlic socjoterapeutycznych	1.000,00 zł	
§4260	energia	5.500,00 zł	
§4300	prowadzenie świetlic socjoterapeutycznych		
	– wynagrodzenia opiekunów	67.200,00 zł	
	terapia i socjoterapia oferta dla świetlic i szkół		
	– programy i wynagrodzenia psychologów i terapeutów	9.920,00 zł	
	Punkt Informacyjno-Konsultacyjny w Koziegłowach (przy Ośrodku Zdrowia)		
	Punkt Informacyjno-Konsultacyjny w Czerwonaku (przy Ośrodku Zdrowia)-wynagrodzenia psychologa		
	– terapeuty zatrudnionego w Punktach:		

Przewodnicząca
Rady Gminy Czerwonak
(-) *Maria Libera*

4430

UCHWAŁA Nr XXI/189/01 RADY MIEJSKIEJ ŻERKOWA

z dnia 28 listopada 2001 r.

w sprawie ustalenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych na terenie gminy Żerków

Na podstawie art. 5a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 13, poz. 74 z 1996 r. ze zmianami) Rada Miejska uchwala, co następuje:

I. ZASADY PRZEPROWADZANIA KONSULTACJI

§1

Konsultacje społeczne przeprowadza się:

- 1) w przypadkach przewidzianych ustawami,
- 2) w ważnych sprawach dla Gminy z zastrzeżeniem §2 pkt 2.

§2

1. Ważną sprawą dla gminy jest sprawa dotycząca ogółu lub znacznej części mieszkańców.
2. Konsultacje mogą dotyczyć również sprawy dotyczącej tylko części mieszkańców np. sołectwa (wsi).

§3

Konsultacjom społecznym mogą podlegać w szczególności:

- 1) projekty uchwał Rady – jeżeli Rada tak postanowi,
- 2) planowane znaczne inwestycje w Gminie.

§4

W konsultacjach społecznych mogą brać udział:

- pełnoletni mieszkańcy Gminy, a także organizacje społeczne, polityczne, związki zawodowe, stowarzyszenia działające na terenie gminy.

§5

W konsultacjach społecznych osoby i organizacje, o których mowa w §4 wyrażają swoje opinie i zgłaszają wnioski co do sposobu rozstrzygnięcia sprawy poddanej konsultacji.

§6

Wyniki konsultacji nie wiążą organów Gminy.

II. TRYB PRZEPROWADZANIA KONSULTACJI SPOŁECZNYCH

§7

1. Organem uprawnionym do przeprowadzania konsultacji jest Zarząd Gminy.
2. Zarząd postanawia o przeprowadzeniu konsultacji:
 - a) z inicjatywy własnej (z zastrzeżeniem §3),
 - b) na wniosek:
 - 1) przynajmniej 20% mieszkańców Gminy lub sołectwa – jeżeli wnioskowany do konsultacji temat dotyczy tylko sołectwa.
 - 2) organizacji, o których mowa w §7 pkt 2b ppkt 1 mieszkańcy mogą składać wnioski poprzez zebrania wiejskie w sołectwach.

§8

1. Złożenie wniosku, o którym mowa w §7 pkt 2b nie wiąże Zarządu co do przeprowadzenia konsultacji.
2. O odmowie przeprowadzenia konsultacji-w formie uchwały Zarząd powiadomi wnioskodawców podając przyczyny odmowy.
3. Powiadomienie, w przypadkach wniosku, o którym mowa w §7 pkt 2b ppkt 1 uchwały doręcza się osobie wskazanej przez wnioskodawców.

§9

1. Zarząd postanawiając o przeprowadzeniu konsultacji społecznej podaje uchwałę w tej sprawie do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy Żerków.

2. Uchwała, o której mowa w pkt 1 powinna zawierać:
 - a) przedmiot konsultacji,
 - b) terytorialny i przedmiotowy zasięg konsultacji,
 - c) sposób oraz tryb ogłaszania opinii i wniosków oraz ich formę,
 - d) termin rozpoczęcia i zakończenia konsultacji,
 - e) sposób ogłaszania wyników konsultacji.
3. Uchwałę doręcza się sołtysom oraz organizacjom, o których mowa w §4.

§10

1. Do przeprowadzenia konsultacji Zarząd może upoważnić jednostkę organizacyjną Gminy.
2. Zarząd może powołać Komisję ds. przeprowadzania Konsultacji w składzie 3-5 osób.

§11

1. Wyniki konsultacji społecznych podaje się do publicznej wiadomości nie później niż w ciągu 60 dni od terminu ich zakończenia.
2. §9 pkt 1 stosuje się odpowiednio.

§12

1. Zarząd prowadzi rejestr przeprowadzonych konsultacji.
2. Materiały związane z przeprowadzonymi konsultacjami stanowią załącznik do rejestru.

§13

- Koszty przeprowadzenia konsultacji ponosi:
- 1) Gmina w przypadkach §2 pkt 1 oraz §3 i §7 pkt 2a uchwały,
 - 2) Wnioskodawca-chyba, iż Zarząd postanowi inaczej.

III. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§14

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy Żerków.

§15

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§16

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) mgr Kasper Ekert

4431

UCHWAŁA Nr XXXVIII/401/2001 RADY MIEJSKIEJ LESZNA

z dnia 29 listopada 2001 r.

w sprawie nadania nazwy ulicom

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 1996 r. Dz.U. Nr 13 poz. 74 ze zm.) Rada Miejska Leszna uchwala, co następuje:

§1

Ulicom zlokalizowanym w Lesznie-Gronowie w rejonie ulicy Juranda nadaje się nazwy:

Witolda

Jaremy Wiśniowieckiego

Ketlinga

Obrońców Zbaraża

Anny Mazowieckiej

Przebieg ulic w terenie określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Leszna.

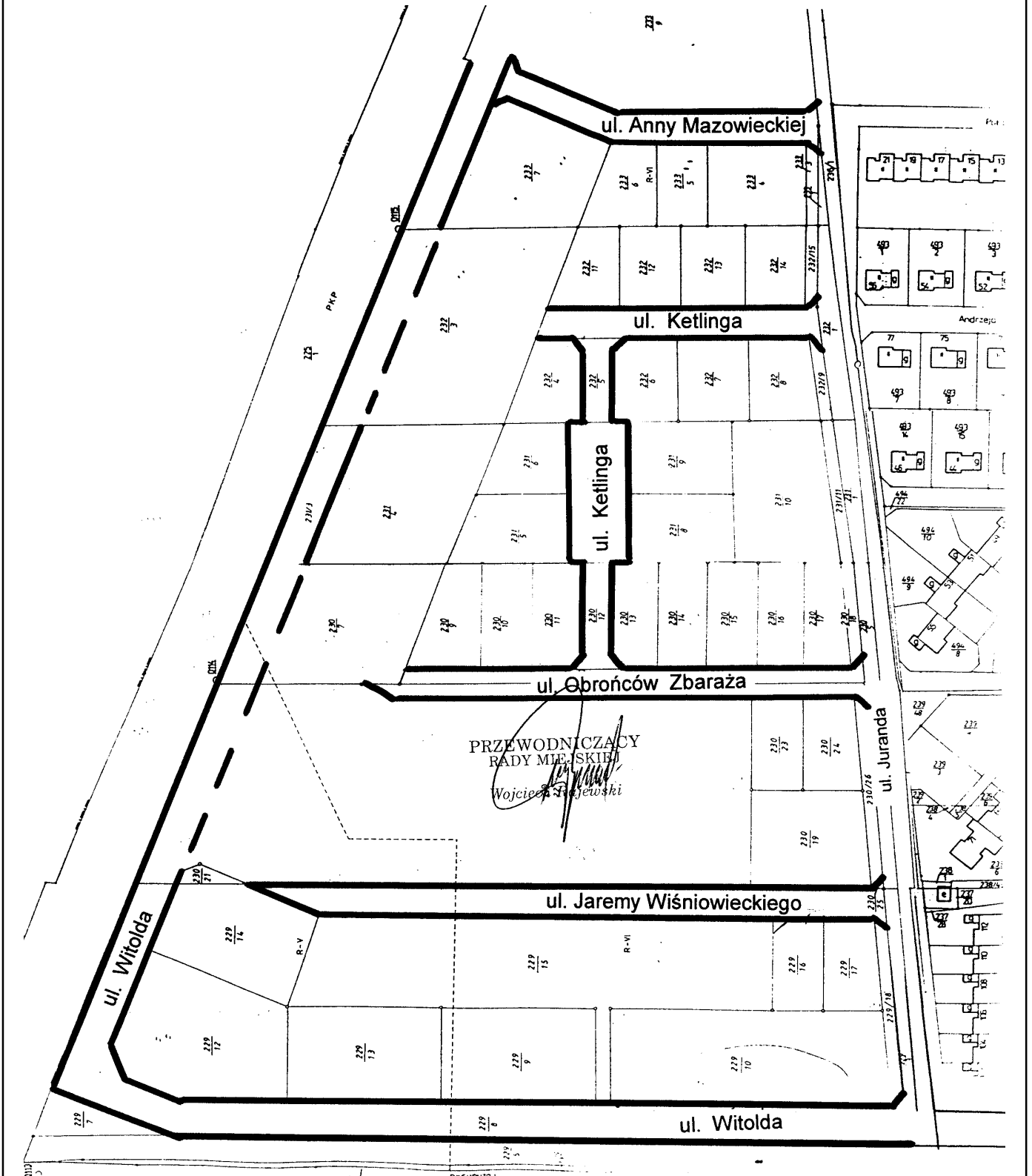
§3

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej Leszna
(-) *Wojciech Rajewski*

Załącznik nr 1 do
Uchwały Nr XXXVIII/401/2001
z dnia 29 listopada 2001 r.

NADANIE NAZWY ULICY
REJON ULICY JURANDA



4432

UCHWAŁA Nr XXXVIII/402/2001 RADY MIEJSKIEJ LESZNA

z dnia 29 listopada 2001 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 1996 r. Dz.U. Nr 13 poz. 74 ze zmianami) Rada Miejska Leszna uchwala, co następuje:

§1

Ulicy zlokalizowanej w Lesznie-Zaborowie, w rejonie ulic Jaworowej i Gajowej nadaje się nazwę:

Dębowa

Przebieg ulicy w terenie określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Leszna.

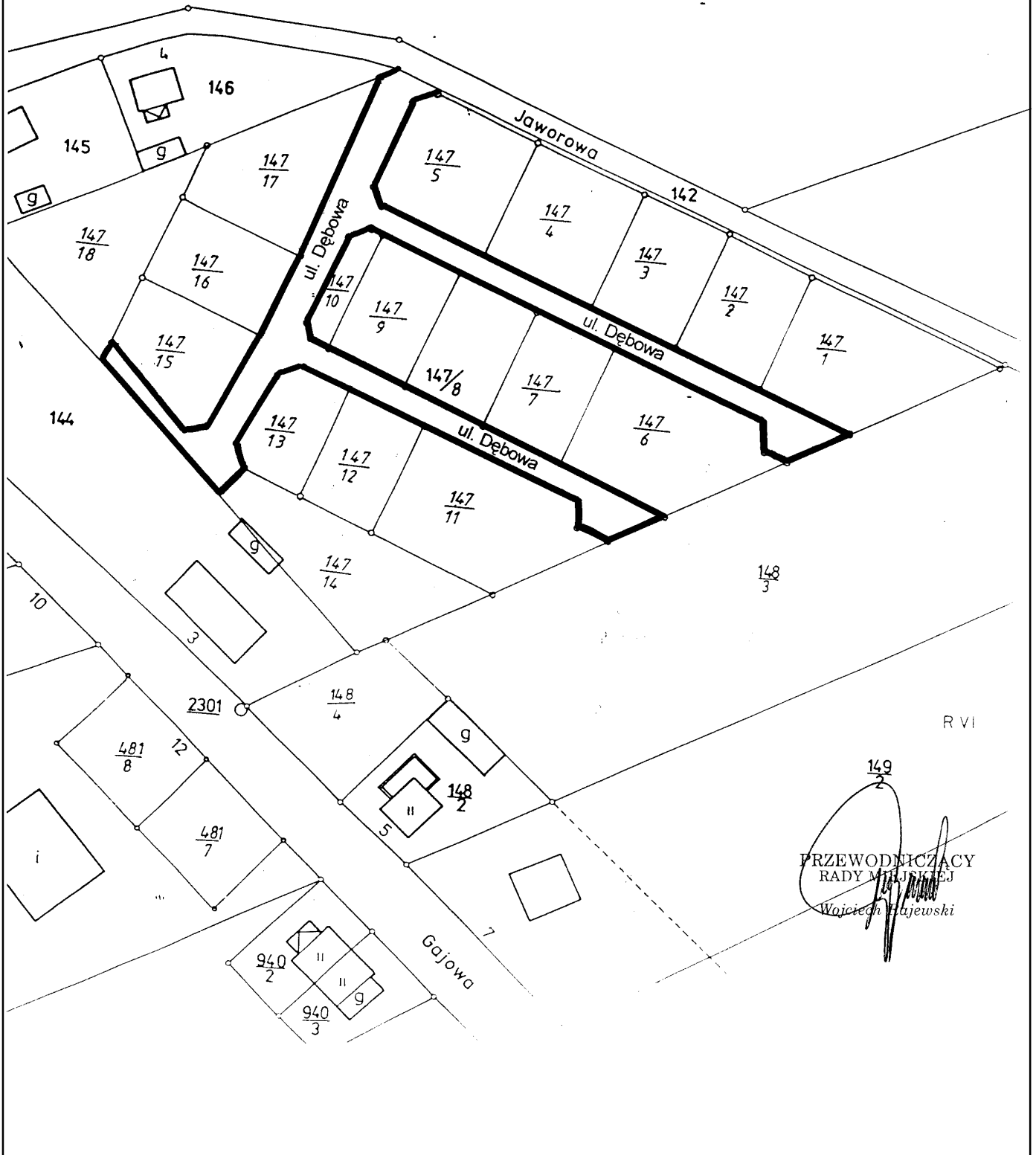
§3

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej Leszna
(-) *Wojciech Rajewski*

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr XXXVIII/402/2001
z dnia 29 listopada 2001 r.

NADANIE NAZWY ULICY
REJON ULIC JAWOROWEJ, GAJOWEJ



149
2
PRZEWODNICZĄCY
RADY MIAJSKIEJ
Wojciech Hajewski

4433

UCHWAŁA Nr XLIX/416/01 RADY MIEJSKIEJ W MOSINIE

z dnia 29 listopada 2001 r.

dotycząca zmiany uchwały w sprawie uchwały zasad sprzedaży mieszkalnych lokali komunalnych

Na podstawie art. 18 pkt 9 lit. a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późn.zm.) oraz art. 34 ust. 6 art. 68 ust. 1 pkt 7 i art. 70 ust. 2 i ust. 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (j.t. Dz.U. z 2000 r. Nr 46, poz. 543) Rada Miejska uchwała, co następuje:

§1

W załączniku do uchwały Nr XLIV/353/98 Rady Miejskiej w Mosinie z dnia 30 marca 1998 r. w sprawie zasad sprzedaży mieszkalnych lokali komunalnych, wprowadza się zmianę w pozycji „Wsie – Gminy Mosina” w IV kategorii poprzez dodanie: „16. Radzewice ul. Długa 11”.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu.

§3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia.

§4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący Rady
(-) mgr Przemysław Pniewski

4434

UCHWAŁA Nr XXXIV/243/2001 RADY MIEJSKIEJ W NOWYM TOMYŚLU

z dnia 29 listopada 2001 r.

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

Na podstawie art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35, poz. 230; z 1984 roku Nr 34 poz. 184; z 1987 r. Nr 33 poz. 180; z 1989 r. Nr 73 poz. 321; z 1990 r. Nr 34 poz. 198; Nr 73 poz. 431; z 1991 r. Nr 73 poz. 321; Nr 94 poz. 419; z 1993 roku Nr 121 poz. 770; z 1998 r. Nr 106 poz. 668; z 2000 r. Nr 12 poz. 136; Nr 120 poz. 1268; z 2001 r. Nr 60 poz. 610) Rada Miejska w Nowym Tomyślu uchwała, co następuje:

§1

Ustala się dla Gminy i Miasta Nowy Tomyśl 75 punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży.

§2

Ustala się dla Gminy i Miasta Nowy Tomyśl 25 punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży (gastronomia).

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy i Miasta Nowy Tomyśl.

§4

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

Przewodnicząca
Rady Miejskiej
(-) inż. Eleonora Ścieszka

4435

UCHWAŁA Nr XXXIV/244/2001 RADY MIEJSKIEJ W NOWYM TOMYŚLU

z dnia 29 listopada 2001 r.

w sprawie określenia zasad usytuowania na terenie Gminy i Miasta Nowy Tomyśl miejsc sprzedaży napojów alkoholowych oraz warunków sprzedaży tych napojów

Na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35, poz. 230; z 1984 r. Nr 34, poz. 184; z 1987 r. Nr 33, poz. 180; z 1989 r. Nr 73, poz. 321; z 1990 r. Nr 34, poz. 198; Nr 73, poz. 431; z 1991 r. Nr 73, poz. 321; Nr 94, poz. 419, z 1993 r. Nr 40, poz. 184; z 1996 r. Nr 127, poz. 593; z 1997 r. Nr 88, poz. 554; Nr 113, poz. 732; Nr 121, poz. 770; z 1998 r. Nr 106, poz. 668; z 2000 r. Nr 12, poz. 136; Nr 120 poz. 1268; z 2001 r. Nr 60 poz. 610) Rada Miejska w Nowym Tomyślu uchwała, co następuje:

§1

1. Ustala się następujące zasady usytuowania na terenie Gminy i Miasta Nowy Tomyśl miejsc sprzedaży napojów alkoholowych.
 - 1) W sklepach branży spożywczej, których właściciele legitymują się ważnymi zezwoleniami na sprzedaż napojów alkoholowych, pod warunkiem, że zostanie wyodrębnione odrębne stoisko oferujące do sprzedaży takie napoje.
 - 2) W sklepach wielobranżowych, jeżeli zachodzą przesłanki, o których mowa w punkcie „1”, a jednocześnie zapewnione zostanie zabezpieczenie uniemożliwiające dostęp do stoiska z napojami alkoholowymi osobom nieletnim.

§2

Ustala się następujące warunki sprzedaży napojów alkoholowych:

- 1) Zabroniona jest sprzedaż na kredyt lub pod zastaw.
- 2) Zabroniona jest sprzedaż osobom do lat 18.
- 3) Zabroniona jest sprzedaż osobom, których zachowanie wskazuje, że znajdują się w stanie nietrzeźwości.
- 4) Zabronione jest zatrudnianie przy sprzedaży napojów alkoholowych osób nieletnich (w charakterze sprzedawców lub uczniów).
- 5) Poza lokalami gastronomicznymi, napoje alkoholowe mogą być sprzedawane wyłącznie w zamkniętych oryginalnych opakowaniach jednostkowych.
- 6) Zabrania się zachęcania klientów detalicznych do nabywania napojów alkoholowych poprzez stosowanie przy sprzedaży tych napojów bonifikat.
- 7) Zabrania się przy sprzedaży lub konsumpcji napojów alkoholowych organizowania konkursów i promocji polegających na możliwości wygrywania bądź pozyskiwania korzyści majątkowych, pod warunkiem zakupu takich napojów.
- 8) Zabroniona jest sprzedaż i spożywanie napojów alkoholowych na terenie zakładów pracy, placówek oświatowych, żłobków, urzędów.
- 9) Zabronione jest spożywanie alkoholu w sklepach, na chodnikach przy sklepach prowadzących sprzedaż napojów alkoholowych, w parkach, placach oraz innych miejscach publicznych.

- 10) Zabronione jest sprzedawanie i spożywanie napojów alkoholowych w czasie trwania imprez rozrywkowych z wyłącznym udziałem młodzieży do lat 18.

§3

1. W przypadku ubiegania się o zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych organ wydający zezwolenie zobowiązany jest do zasięgnięcia opinii Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
2. Lokale usytuowane na obszarze zwartej zabudowy mogą prowadzić sprzedaż i konsumpcję napojów alkoholowych łącznie z piwem w sposób nie naruszający porządku publicznego i ciszy nocnej.
3. Lokal prowadzący sprzedaż i konsumpcję napojów alkoholowych powyżej 4,5% zawartości alkoholu na miejscu zobowiązany jest do zabezpieczenia podaży dań gastronomicznych.
4. Lokal prowadzący sprzedaż i konsumpcję napojów alkoholowych zobowiązany jest do posiadania sanitariatów dla gości lokalu i utrzymywania ich w należytej czystości.

§4

Zobowiązuje się podmioty, którym udzielono zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych do umieszczenia w miejscach widocznych na terenie kierowanych przez siebie jednostek informacji o zakazie sprzedaży i podawania napojów alkoholowych osobom nieletnim, będącym pod wpływem alkoholu oraz informacji o szkodliwości i negatywnych skutkach spożywania alkoholu.

§5

Sprzedaż napojów alkoholowych osobom nietrzeźwym osobom poniżej 18 roku życia oraz na kredyt i pod zastaw powoduje cofnięcie zezwolenia.

§6

W razie rezygnacji przez przedsiębiorcę (w okresie obowiązywania zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych) z zezwolenia na sprzedaż alkoholu lub cofnięcia mu tego zezwolenia, uiszczone przez ten podmiot opłaty nie podlegają zwrotowi.

§7

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy i Miasta Nowy Tomyśl.

§8

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

Przewodnicząca
Rady Miejskiej
(-) inż. Eleonora Ścieszka

4436

UCHWAŁA Nr XXXIV/245/2001 RADY MIEJSKIEJ W NOWYM TOMYŚLU

z dnia 29 listopada 2001 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 13 z 1996 r. poz. 74; Nr 58 poz. 261; Nr 106 poz. 496; Nr 132 poz. 622; z 1997 r. Nr 9 poz. 43; Nr 106 poz. 679; Nr 107 poz. 686, Nr 113 poz. 734, Nr 123 poz. 775 i z 1988 r. Nr 155 poz. 1014 i Nr 162 poz. 1126; z 2000 r. Nr 26 poz. 306, Nr 48 poz. 552, Nr 62 poz. 718, Nr 88 poz. 985, Nr 91 poz. 1009 i Nr 95 poz. 1041 i z 2001 r. Dz.U. Nr 45, poz. 497) oraz art. 4¹ ust. 2 ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35 poz. 230, z 1984, z 1987 r. Nr 33 poz. 180, z 1986 r. Nr 35 poz. 192, z 1990 r. Nr 34 poz. 198, Nr 73 poz. 431; z 1991 r. Nr 73 poz. 321, Nr 94 poz. 419; z 1993 r. Nr 40 poz. 184; z 1996 r. Nr 127 poz. 593, z 1997 r. Nr 88 poz. 554, Nr 113 poz. 732, Nr 121 poz. 770; z 1998 r. Nr 106 poz. 668, z 2000 r. Nr 12 poz. 136, Nr 120 poz. 1268, z 2001 r. Nr 60 poz. 610) Rada Miejska w Nowym Tomyślu uchwała, co następuje:

§1

W celu realizacji działań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych, uchwała się Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązania Problemów Alkoholowych na 2002 rok, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały zleca się Zarządowi Gminy i Miasta Nowy Tomyśl.

§3

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

Przewodnicząca
Rady Miejskiej
(-) inż. *Eleonora Ścieszka*

**Załącznik
do uchwały Rady Miejskiej
Nr XXXIV/245/2001
z dnia 29 listopada 2001**

GMINNY PROGRAM PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH NA 2002 ROK

Każdego dnia człowiek stoi przed wyborem różnych sposobów postępowania. Wiele wyborów podejmuje automatycznie nie zastanawiając się nad tym co robi. Dotyczy to dorosłych, a w jeszcze większym stopniu dzieci i młodzieży.

Nie każdego ryzyka można uniknąć, są jednakże takie sytuacje, w których nasz własny wybór pozwoli na zmniejszenie atakujących nas zagrożeń. Należy do nich palenie tytoniu, używanie alkoholu, narkotyków.

Picie napojów alkoholowych przez dorosłych jest specyficznym rodzajem gry, obarczonej pewnym stopniem ryzyka. Ale picie przez dzieci i młodzież jest prawdziwym nieszczęściem.

Tymczasem coraz więcej nastolatków pije, nie tylko piwo i wino, ale również wódkę.

Alkohol często bywa środkiem oszałamiającym, który toruje drogę silniejszym narkotykom. Niestety dorośli zbyt mało się tym interesują, a poza tym sami nie dostarczają dobrego przykładu. Jest oczywiście, że nie można zlikwidować obecności alkoholu w naszym życiu, a kłopoty związane z jego nadużywaniem będą występowały. Jednak rozmiary tych problemów mogą być zmniejszane, a przede wszystkim można nauczyć się lepiej sobie z nimi radzić. Rozwiązywanie tych problemów i zapobieganie im to zadanie dla wszystkich.

Znowelizowana dnia 12.09.1996 roku ustawa o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi tworzy pierwszy raz komplementarny system umożliwiający zsynchronizowanie działań rządowej administracji państwowej i administracji samorządowej przez stworzenie spójnej podstawy prawnej i merytorycznej. Ustawa określa między innymi zadania gmin oraz sposoby ich realizacji a także powinności administracji państwowej względem samorządu terytorialnego w zakresie wspierania programów profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych szczebla gminnego.

CELE PROGRAMU

- 1) Działania zmierzające do ograniczenia spożycia alkoholu.
- 2) Przeciwdziałanie powstawaniu i usuwaniu następstw nadużywania alkoholu.

- 3) Oddziaływanie na osoby nadużywające alkoholu oraz zmniejszanie rozmiarów, tych które aktualnie występują.
- 4) Zwiększanie wiedzy młodzieży i dorosłych w zakresie problemów alkoholowych.
- 5) Tworzenie bazy materialnej, organizacyjnej i merytorycznej dla realizacji programu.

STRATEGIA DZIAŁANIA

- 1) Profilaktyczne oddziaływanie na postawy i umiejętności ważne dla zdrowia psychicznego, fizycznego i trzeźwości.
- 2) Rozpowszechnianie profilaktycznych programów informacyjnych i psychoedukacyjnych dla dzieci i młodzieży.
- 3) Udzielanie rodzinom, u których występują problemy alkoholowe, pomocy psychospołecznej.
- 4) Kontrolowanie podmiotów działalności gospodarczej związanej ze sprzedażą i konsumpcją napojów alkoholowych pod względem jej zgodności z obowiązującymi przepisami.

REALIZACJA ZADAŃ ODBYWAĆ SIĘ BĘDZIE POPRZEZ:

- I. zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu
 - 1) Motywowanie do uczestnictwa w programach profilaktyczno-terapeutycznych pozostających w związku z uzależnieniami.
 - 2) Prowadzenie punktu konsultacyjno-informacyjnego dla osób zagrożonych uzależnieniami, uzależnionych i ich rodzin tzn. sfinansowanie adaptacji i wyposażenia pomieszczeń oraz bieżących kosztów jego działalności (np. energia, telefon).
 - 3) Finansowanie zajęć w programie ponadpodstawowym dla osób uzależnionych np. warsztaty radzenia sobie ze złością, radzenia sobie ze stresem, trening asertywności.
 - 4) Sfinansowanie niezbędnych szkoleń dla osób pracujących w punkcie konsultacyjnym w zakresie pracy z osobami uzależnionymi, współuzależnionymi oraz ofiarami przemocy w rodzinie alkoholowej.
 - 5) Zakup i dystrybucja materiałów informacyjno-educacyjnych (np. broszury, ulotki) dla klientów punktu oraz instytucji i organizacji współpracujących z punktem np. OPS, szkoła, Policja).
 - 6) Finansowanie działań terapeutycznych prowadzonych w placówce odwykowej w Międzyrzeczu, do której kieruje się osoby uzależnione z gminy Nowy Tomyśl.
- II. udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe, pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie
 - 1) Prowadzenie działalności edukacyjnej i informacyjnej dla poszczególnych grup zawodowych.
 - 2) Współpraca z grupami samopomocowymi AA i Al-anon.
 - 3) Pomoc psychologiczno-prawna ofiarom przemocy (porady, materiały edukacyjne)
 - 4) Kontynuowanie działalności Punktu Konsultacyjno-Informacyjnego dla osób uzależnionych i ich rodzin.
- III. prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w szczególności dla dzieci i młodzieży

- 1) Organizowanie i prowadzenie na terenie szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych programów profilaktycznych dla dzieci i młodzieży np. „Nasze spotkania”, „Spójrz inaczej”.
 - 2) Prowadzenie świetlicy socjoterapeutycznej, realizującej działania terapeutyczne, profilaktyczne i opiekuńczo-wychowawcze.
 - 3) Prowadzenie świetlicy profilaktycznej w Starym Tomyślu realizującej działania profilaktyczne i opiekuńczo-wychowawcze.
 - 4) Utworzenie świetlic profilaktycznych w Borui Kościelnej i Sątopach, które będą prowadziły zajęcia profilaktyczne i opiekuńczo-wychowawcze dla dzieci z rodzin dysfunkcyjnych.
 - 5) Organizowanie zajęć dodatkowych w formie wyjść na spektakle teatralne o tematyce uzależnień, zajęć sportowych przy współpracy Ligi Obrony Kraju.
 - 6) Edukacja nauczycieli, wychowawców świetlic w kierunku prowadzenia programów profilaktycznych na terenie szkoły.
 - 7) Tworzenie możliwości dodatkowych form spędzania wolnego czasu dla dzieci i młodzieży ze środowisk zagrożonych alkoholizmem (obozy, kolonie, wycieczki)
 - 8) Organizowanie badań, lokalnych diagnoz i ekspertyz pozwalających ocenić aktualny stan problemów alkoholowych.
 - 9) Dofinansowanie szkoleń i kursów specjalistycznych dla lekarzy podstawowej opieki zdrowotnej i lekarzy rodzinnych w zakresie stosowania w praktyce lekarskiej metody wczesnego rozpoznawania i krótkiej interwencji wobec pacjentów nadużywających alkoholu.
- IV. ustalenie szczegółowych zasad wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie i sprzedaż napojów alkoholowych oraz kontrola przestrzegania zasad obrotu tymi napojami
- 1) Zgodnie z uchwałą Nr XXXIV/243/2001 Rady Miejskiej w Nowym Tomyślu z dnia 29 listopada 2001 roku ustalono maksymalną liczbę punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży na 75 punktów oraz 25 punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży.
- Przestrzeganie wprowadzonych uchwałą Nr XXXIV/244/2001 Rady Miejskiej w Nowym Tomyślu z dnia 29 listopada 2001 roku w sprawie : zasad usytuowania na terenie gminy i miasta miejsc sprzedaży alkoholu.
(uchwała w załączeniu)

ZASADY WYDAWANIA ZEZWOLEŃ

- 1) Zezwolenie wydaje się na czas określony nie krótszy niż 2 lata do spożycia poza miejscem sprzedaży (detal) oraz nie krótszym niż 4 lata do spożycia w miejscu sprzedaży (gastronomia).
- 2) O zezwolenia mogą ubiegać się osoby:
 - prowadzące działalność gospodarczą,
 - posiadający lokal gastronomiczny,

- prowadzący inne placówki handlowe z wydzielonymi stoiskami,
- 3) Lokale gastronomiczne usytuowane w obiektach sportowych i kulturalnych mogą na podstawie zezwolenia podawać do konsumpcji napoje alkoholowe poza czasem trwania imprez sportowych i kulturalnych.
- 4) Wprowadza się zakaz sprzedaży i podawania napojów alkoholowych na terenie zakładów pracy, placówek oświatowych, żłobków i urzędów.
- 5) Zobowiązuje się osoby, którym udzielono zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych do umieszczania w miejscach widocznych na terenie kierowanych przez siebie jednostek informacji o zakazie:
 - sprzedaży i podawania napojów alkoholowych osobom nieletnim lub będących w stanie po użyciu alkoholu, a nadto informacji o szkodliwości i negatywnych skutkach spożywania alkoholu.
- 6) Wnioski o wydawanie zezwolenia na sprzedaż, podawanie napojów alkoholowych składane są w Urzędzie Gminy i Miasta.
Wniosek powinien zawierać:
 - imię i nazwisko, adres, nazwę i siedzibę firmy,
 - adres punktu sprzedaży detalicznej lub zakładu gastronomicznego,
 - określenie rodzajów napojów alkoholowych,
 - podpis uprawnionej osoby (osób) do reprezentowania podmiotu gospodarczego,
- 7) Zebrany materiał zostaje przekazany do organu opiniującego w celu wydania opinii w formie postanowienia Zarządu Gminy.
Na podstawie opinii Zarządu Gminy wydawane są decyzje administracyjne przez pracownika upoważnionego przez Burmistrza.
- 8) W razie rezygnacji przez podmiot gospodarczy, w okresie obowiązywania zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych, z korzystania z tego zezwolenia uiszczone przez ten podmiot opłaty nie podlegają zwrotowi.

ZASADY COFANIA ZEZWOLEŃ

- 1) Zezwolenie cofa się, jeżeli zachodzą przesłanki określone w art. 1 ust. 6 pkt. 1-6 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi i zostały potwierdzone ustaleniami prawomocnego orzeczenia o ukaraniu sprawcy naruszeń, dokonany przez organ do tego uprawniony.
- 2) Zezwolenie może być cofnięte, jeżeli zachodzą przesłanki określone w art. 18 ust. 6 pkt. 1-6 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi i zostały w sposób przekonujący udokumentowane:
 - ustaleniami protokołu Policji lub Straży Miejskiej,
 - ustaleniami protokołu z kontroli dokonanej przez Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
 - ustaleniami protokołu lub orzeczenia właściwego organu kontroli państwowej (np.: Państwowej Inspekcji Handlowej, Urzędu Kontroli Skarbowej),
 - zeznaniami świadków złożonymi pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania w postępowaniu administracyjnym.

ZASADY KONTROLI

- 1) Do prowadzenia kontroli punktów sprzedaży detalicznej oraz lokali gastronomicznych i kawiarni uprawnione są:
 - a) organy wydające zezwolenia,
 - b) organy ustawowo uprawnione – SANEPID, PIH, Urząd Skarbowy,
 - c) komisja rozwiązywania problemów alkoholowych,
- 2) Zasady kontroli wykonywanej przez komisje:
Komisja powołuje ze swego składu doraźne zespoły kontrolne, których zadaniem jest kontrola przestrzegania przepisów ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Kontrole przeprowadzają zespoły kontrolne komisji na podstawie imiennych upoważnień wydanych przez Burmistrza Gminy i Miasta.
Zespoły kontrolujące mają prawo:
 - wstępu do punktów sprzedaży,
 - żądania ustnych wyjaśnień,
 - żądania dokumentów związanych z obrotem alkoholem,Z każdej kontroli sporządza się protokół.
- V. wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych służących rozwiązywaniu problemów alkoholowych
 - 1) Współdziałanie z OPS, Policją i szkołami w zakresie wychowania trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi.
 - 2) Wspieranie działalności kuratorów sądowych wykonujących nadzór nad osobami poddanymi leczeniu odwykowemu.
 - 3) Udzielanie pomocy grupom anonimowych alkoholików w przypadku podjęcia przez nich działalności na terenie gminy.

UTWORZENIE GMINNEJ KOMISJI ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH

- 1) Zarząd Gminy powołuje Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
- 2) Do zadań komisji należy:
 - zwiększanie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu; podejmowanie czynności do orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego.
- 3) W skład komisji wchodzi osoby przeszkolone w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.
- 4) Członkowie komisji pracują w następujących zespołach:
 - zespół kontrolujący punkty sprzedaży i podawania napojów alkoholowych,
 - zespół przeprowadzający rozmowy motywujące osoby uzależnione do podjęcia leczenia oraz kompletujący potrzebną dokumentację do Sądu,Za pracę w poszczególnych zespołach przysługuje wynagrodzenie w wysokości 120 zł, które ma charakter umowy-zlecenia.
Za posiedzenia komisji wynagrodzenie nie przysługuje.

Diagnoza sytuacji społecznej w Gminie Nowy Tomyśl, dotyczącej problemów alkoholowych dane na III kwartał 2001 roku.

- 1) Gmina i Miasto Nowy Tomyśl liczy 24.025 mieszkańców:
 - liczba bezrobotnych 1.852,
 - z prawem do zasiłku 304,
 - bez prawa do zasiłku 1.548,
- 2) Wykroczenia mające związek ze spożyciem alkoholu:
 - kierowanie pojazdami mechanicznymi w stanie nietrzeźwym 7 osób,
 - zakłócenia porządku publicznego 6 osób,
 - osoby zatrzymane do wytrzeźwienia 27 osób,
- 3) Udzielanie przez OPS pomocy dla rodzin z problemem alkoholowym:
 - liczba rodzin 57,
 - liczba osób samotnych 11.

Zasoby umożliwiające prowadzenie działalności profilaktycznej i naprawczej.

- Punkt konsultacyjny dla osób uzależnionych od alkoholu, członków ich rodzin oraz ofiar przemocy domowej.
- Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych powołana uchwałą Zarządu Gminy.

W skład tej komisji wchodzi: funkcjonariusz Policji, funkcjonariusz Straży Miejskiej, pracownik OPS, terapeuta uzależnień, kurator zawodowy.

Zasoby instytucjonalne:

- Punkt konsultacyjny dla osób uzależnionych od alkoholu, członków ich rodzin oraz ofiar przemocy domowej,
- Ośrodek Pomocy Społecznej,
- Policja,
- Ośrodek Kultury,
- szkoły podstawowe,
- gimnazjum,
- świetlice socjoterapeutyczne i profilaktyczne.

KONTROLA REALIZACJI GMINNEGO PROGRAMU

- 1) Pełnomocnik Burmistrza ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych składa sprawozdanie z działalności Zarządowi Gminy i Miasta do końca I kwartału za rok poprzedni.

Przewodnicząca
Rady Miejskiej
(-) *Eleonora Ścieszka*

INFORMACJA DOTYCZY

PRELIMINARZA KOSZTÓW WYNIKAJĄCYCH Z GMINNEGO PROGRAMU PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH NA ROK 2002

1. Doposażanie świetlic socjoterapeutycznych oraz Punktu Konsultacyjnego w sprzęt i inne materiały niezbędne do ich prawidłowego funkcjonowania (np. materiały do zajęć, krzesła, stoliki) 18.720,00 zł.
2. Remonty i drobne naprawy w świetlicach 3.000,00 zł.
3. Imprezy okolicznościowe w świetlicach (Andrzejki, Wigilia, Walentynki) 14.000,00 zł.
4. Imprezy okolicznościowe dla dzieci z rodzin alkoholowych (wycieczki, kolonie profilaktyczne, obozy socjoterapeutyczne) 60.000,00 zł.
5. Prowadzenie działalności profilaktycznej wśród dzieci i młodzieży (programy profilaktyczne, spektakle teatralne) 20.000,00 zł.
6. Zakup materiałów dydaktycznych oraz literatury z zakresu profilaktyki i uzależnień 4.000,00 zł.
7. Zajęcia edukacyjne i szkolenia dla grup zawodowych i rodziców oraz nauczycieli z zakresu profilaktyki uzależnień 5.000,00 zł.
8. Dofinansowanie działalności Oddziału Odwykowego w Międzyrzeczu 4.000,00 zł.
9. Wynagrodzenia terapeutów, pełnomocnika 56.880,00 zł.
10. Wynagrodzenia wychowawców świetlic 77.280,00 zł.
11. Opłaty za centralne ogrzewanie, energię elektryczną oraz telefon - Punkt konsultacyjny, świetlice 14.900,00 zł.
12. Wynagrodzenia członków Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych 11.220,00 zł.
13. Wyjazdy służbowe - delegacje 1.000,00 zł.

4437

UCHWAŁA Nr XXXIV/255/2001 RADY MIEJSKIEJ W NOWYM TOMYŚLU

z dnia 29 listopada 2001 r.

w sprawie ustalenia wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy Nowy Tomyśl na lata 2002-2006

Na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 1) oraz ust. 2 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 roku o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. Nr 71, poz. 733) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 roku Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622, z 1997 roku Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775, z 1998 roku Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126, z 2000 roku Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009, Nr 95, poz. 1041, z 2001 roku Nr 45, poz. 497, Nr 89, poz. 971) Rada Miejska w Nowym Tomyślu uchwała, co następuje:

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

Niniejsza uchwała określa zasady gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy Nowy Tomyśl na lata 2002-2006, w szczególności:

- 1) prognozę dotyczącą wielkości oraz stanu technicznego zasobu mieszkaniowego gminy w poszczególnych latach, z podziałem na lokale socjalne i pozostałe lokale mieszkalne,
- 2) analizę potrzeb oraz plan remontów i modernizacji wynikający ze stanu technicznego budynków i lokali, z podziałem na kolejne lata,
- 3) planowaną sprzedaż lokali w kolejnych latach,
- 4) zasady polityki czynszowej,
- 5) sposób i zasady zarządzania lokalami i budynkami wchodzącymi w skład mieszkaniowego zasobu gminy oraz przewidywane zmiany w zakresie zarządzania mieszkaniowym zasobem gminy w kolejnych latach,
- 6) źródła finansowania gospodarki mieszkaniowej w kolejnych latach,
- 7) wysokość wydatków w kolejnych latach, z podziałem na koszty bieżącej eksploatacji, koszty remontów oraz koszty modernizacji lokali i budynków wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy, koszty zarządu nieruchomością wspólnymi, których gmina jest jednym ze współwłaścicieli, a także wydatki inwestycyjne,
- 8) inne działania mające na celu poprawę wykorzystania i racjonalizację gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy.

§2

Celem niniejszej uchwały jest zapewnienie warunków zmierzających do zaspokajania potrzeb mieszkaniowych mieszkańców gminy Nowy Tomyśl.

§3

Ileokroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) „ustawie”, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. Nr 71, poz. 733).

II. PROGNOZA DOTYCZĄCA WIELKOŚCI ORAZ STANU TECHNICZNEGO ZASOBU MIESZKANIOWEGO GMINY

§4

1. W skład mieszkaniowego zasobu gminy wchodzi 212 budynków mieszkalnych, w których to budynkach w dyspozycji gminy pozostaje 707 lokali mieszkalnych, w tym 32 lokale socjalne.
2. Wykaz lokali socjalnych stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§5

Respektując prawa najemców lokali mieszkalnych, wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy Nowy Tomyśl, do pierwszeństwa w nabywaniu tych lokali na własność, zagwarantowanego im na mocy art. 34 ust. 1 pkt. 3) ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2000 r. Nr 46, poz. 543 z późniejszymi zmianami), gmina dążyć będzie jednocześnie do:

- 1) pozyskiwania nowych lokali mieszkalnych, w drodze:
 - a) adaptacji lokali lub budynków niemieszkalnych na lokale lub budynki mieszkalne,
 - b) działalności inwestycyjnej w zakresie budownictwa mieszkaniowego,
 - c) odzyskiwania lokali opuszczonych przez najemców lub użytkowników,
 - d) w drodze umów z podmiotami, które lokalami takimi dysponują.
- 2) zachowania w należyтым stanie technicznym budynków i lokali mieszkalnych będących w posiadaniu gminy w drodze remontów i modernizacji.

§6

1. Adaptacje lokali lub budynków niemieszkalnych w obiektach stanowiących własność gminy Nowy Tomyśl na lokale lub budynki mieszkalne mogą być wykonywane również przez osoby fizyczne na koszt tych osób.
2. Wybór osoby lub osób, które zobowiązują się do wykonania robót adaptacyjnych, o których mowa w ust. 1, następuje spośród osób ujętych na liście osób zakwalifikowanych do

zawarcia umowy najmu lokalu mieszkalnego z mieszkaniowego zasobu gminy Nowy Tomyśl, jeżeli osoby takie wyrażają zgodę na tego rodzaju propozycję i wykażą, że posiadają one środki na ten cel.

3. Adaptacje, o których mowa w ust. 1, polegają na nadbudowie, rozbudowie i przebudowie lub odbudowie pomieszczeń niemieszkalnych w obiektach budowlanych lub kapitalnym remoncie lokali mieszkalnych.
4. Obecni najemcy lokali mieszkalnych mogą na własny koszt dokonywać adaptacji strychów, suszarni, pralni i innych pomieszczeń nie wchodzących w skład już istniejących lokali mieszkalnych lub użytkowych usytuowanych w obiektach stanowiących własność lub współwłasność gminy Nowy Tomyśl, w celu powiększenia zajmowanego przez nich lokalu mieszkalnego, pod warunkiem uzyskania uprzedniej zgody właściciela (współwłaścicieli) tych obiektów, zgodnie z przepisami prawa budowlanego.

§7

1. Prognozę dotyczącą wielkości zasobu mieszkaniowego w latach: 2002-2006, uwzględniającą z jednej strony fakt zbywania lokali ich najemcom, z drugiej zaś strony odzysk lokali do powtórnego zasiedlenia i pozyskiwanie nowych lokali ilustruje załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.
2. Prognozę dotyczącą zachowania w należyтым stanie technicznym budynków i lokali mieszkalnych będących w posiadaniu gminy w drodze remontów i modernizacji, wynikającą ze stanu technicznego tych budynków i lokali, z podziałem na kolejne lata ilustruje załącznik Nr 3 do niniejszej uchwały.

§8

Planowaną sprzedaż lokali mieszkalnych osobom, którym zgodnie z art. 34 ust. 1 pkt. 3) ustawy wymienionej w §1 przysługuje pierwszeństwo w ich nabywaniu na własność, ilustruje załącznik Nr 4 do niniejszej uchwały.

III. ZASADY POLITYKI CZYNSZOWEJ

§9

Ustala się zasady polityki czynszowej, które stanowiąc będą element wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy.

§10

Ustala się następujące rodzaje czynszów:

1. za lokale mieszkalne,
2. za lokale zamienne,
3. za lokale socjalne.

§11

1. Czynsz obejmuje: podatek od nieruchomości, koszty administrowania, koszty konserwacji, utrzymania technicznego budynku, koszty utrzymania zieleni oraz wszystkich pomieszczeń wspólnego użytkowania, w tym opłaty za utrzymanie czystości, energię cieplną i elektryczną.
2. Najemca oprócz czynszu jest obowiązany do uiszczania związanych z eksploatacją mieszkania opłat niezależnych od właściciela, tj. opłat za dostawę do lokalu energii, gazu,

wody, oraz odbiór nieczystości stałych i płynnych w wypadkach gdy korzystając z lokalu nie ma zawartej umowy bezpośrednio z dostawcą mediów lub dostawcą usług.

§12

1. Ustala się czynniki podwyższające i obniżające stawki czynszu według załącznika Nr 5 do niniejszej uchwały.
2. Czynniki podwyższające i obniżające stawki czynszu nie dotyczą czynszu za lokale socjalne.

§13

Czynsz za lokale mieszkalne i zamienne opłacają najemcy lokali mieszkalnych stanowiących mieszkaniowy zasób gminy.

§14

1. Stawki czynszu miesięcznego za 1 m² powierzchni użytkowej uchwała Zarząd Gminy i Miasta w Nowym Tomyślu.
2. Wpływy z czynszów najmu, o których mowa w ust. 1 Zarządca lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy Nowy Tomyśl przeznacza na bieżące utrzymanie budynków i lokali wchodzących w skład tego zasobu, z uwzględnieniem kosztów sprawowanego zarządu, w tym remontów.

§15

Przez powierzchnię użytkową lokalu rozumie się powierzchnię wszystkich pomieszczeń znajdujących się w lokalu, a w szczególności pokoi, kuchni, spizarni, przedpokoi, alków, holi, korytarzy, łazienek oraz innych pomieszczeń służących mieszkaniem i gospodarczym potrzebom lokatora, bez względu na ich przeznaczenie i sposób używania. Za powierzchnię użytkową lokalu nie uważa się powierzchni balkonów, tarasów i loggii, antresoli, szaf i schowków w ścianach, pralni, suszarni, wózkowni, strychów i komórek przeznaczonych do przechowywania opału.

§16

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

§17

1. W czasie trwania stosunku najmu wynajmujący może podwyższyć stawkę czynszu, jeśli dokonano w lokalu ulepszeń mających wpływ na wysokość czynszu.
2. W przypadku uszczuplenia wyposażenia technicznego z przyczyn leżących po stronie wynajmującego, czynsz najmu zmniejsza się zgodnie z załącznikiem.
3. W przypadku podjęcia całego lub części lokalu, dokonanego za uprzednią pisemną zgodą wynajmującego wysokość czynszu podwyższa się odpowiednio o 30%.
4. Przed zmianą umowy najmu zamieniającą wysokość czynszu, należy sporządzić protokół stwierdzający fakt powstania czynników przedstawionych w ust. 1 i 2.

§18

Czynsz najmu płacony jest z góry do 25 dnia każdego miesiąca do kasy wynajmującego lub na wskazany przez niego rachunek, z wyjątkiem przypadków, gdy strony pisemnie ustaliły zmianę terminu i formę.

§19

Wynajmujący lokal może podwyższyć czynsz, wypowiadając do-tychczasową wysokość czynszu najpóźniej na miesiąc naprzód, na koniec miesiąca kalendarzowego, z uwzględnieniem przepi-sów ustawy.

IV. SPOSÓB I ZASADY ZARZĄDZANIA LOKALAMI I BUDYNKAMI WCHODZĄCYMI W SKŁAD MIESZKANIOWEGO ZASOBU GMINY

§20

1. Zarządcą lokali i budynków wchodzących w skład mieszka-niowego zasobu gminy jest Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Nowym Tomyślu, ul. Komunalna 2.
2. Zasady zarządzania lokalami i budynkami wchodzącymi w skład mieszkaniowego zasobu gminy określa Statut Zakładu, o którym mowa w ust. 1.
3. O ile w budynku, w którym znajdują się lokale mieszkalne wchodzące w skład mieszkaniowego zasobu gminy, właścicie-le tych lokali podejmą uchwałę, o której mowa w art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (Dz.U. z 2000 r. Nr 80, poz. 903), zarządcą budynku oraz lokali w tym budynku będzie podmiot określony w tej uchwale, a zasady sprawowania zarządu określi wspólnota mieszkaniowa.

V. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA GOSPODARKI MIESZKANIOWEJ W KOLEJNYCH LATACH ORAZ WYSOKOŚĆ WYDATKÓW NA GOSPODARKE MIESZKANIOWĄ W KOLEJNYCH LATACH

§21

1. Źródłami finansowania gospodarki mieszkaniowej są w szcze-gółności:
 - 1) wpływy z czynszów najmu,
 - 2) dotacje z budżetu gminy,
 - 3) wpływy z odszkodowań, o których mowa w art. 18 ustawy,
 - 4) wpływy z innych źródeł.
2. Źródła finansowania gospodarki mieszkaniowej w kolejnych latach ilustruje załącznik Nr 6 do niniejszej uchwały.

§22

Wysokość wydatków na gospodarkę mieszkaniową w latach 2002-2006 ilustruje załącznik Nr 7 do niniejszej uchwały.

VI. INNE DZIAŁANIA MAJĄCE NA CELU POPRAWĘ WYKORZYSTANIA I RACJONALIZACJĘ GOSPODAROWANIA MIESZKANIOWYM ZASOBEM GMINY

§23

1. Zamiana lokali dokonana pomiędzy najemcami lokali wcho-dzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy może mieć miejsce w szczególności w sytuacji, gdy nastąpi co najmniej jedna z podanych niżej okoliczności:
 - a) nie spowoduje zagęszczenia powierzchni mieszkalnej poniżej 5 metrów kwadratowych na osobę uprawnioną,
 - b) konieczność zamiany lokali wynika z zaświadczenia lekar-skiego, potwierdzającego szkodliwy wpływ dotychczas-

wych warunków lokalowych na zdrowie najemcy (np. u in-walidy – konieczność pokonywania barier architektonicz-nych, u osoby w podeszłym wieku lub niedołążnej – konieczność chodzenia po schodach do lokali na wy-ższych kondygnacjach itp.),

- c) powierzchnia użytkowa dotychczas zajmowanego lokalu jest większa, niż wynika to z potrzeb najemcy lub z jego możliwości opłacenia czynszu najmu, pod warunkiem objęcia lokalu o mniejszej powierzchni użytkowej i zwol-nienia dotychczas zajmowanego lokalu do dyspozycji gminy,
2. Zamiana lokali dokonana pomiędzy najemcami lokali wcho-dzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy z osobami zajmującymi lokale w innych zasobach mieszkaniowych wymaga dla swej ważności uprzedniej zgody Zarządu Gminy i Miasta Nowy Tomyśl.
Warunkiem udzielenia takiej zgody jest poprawienie sytuacji mieszkaniowej na terenie Gminy oraz Miasta Nowego Tomyśla oraz zmniejszenie się liczby osób nie mających zaspokojo-nych potrzeb mieszkaniowych.
3. Zamiana lokali dokonana pomiędzy najemcami lokali wcho-dzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy wymaga uprzedniej zgody Zarządu Gminy i Miasta Nowy Tomyśl.

§24

Planowaną sprzedaż lokali mieszkalnych w latach 2002-2006 ilustruje załącznik, o którym mowa w §8 niniejszej uchwały.

§25

Za uprzednią, pisemną zgodą Zarządcy, najemca lokalu miesz-kalnego wchodzącego w skład mieszkaniowego zasobu gminy może podwyższyć standard zajmowanego przez siebie lokalu w drodze remontów lub modernizacji realizowanych na koszt tego najemcy.

§26

1. Na okres nie dłuższy niż rok, najemcy lokalu wchodzącego w skład mieszkaniowego zasobu gminy Nowy Tomyśl przy-sługuje lokal zamienny, jeżeli:
 - a) zachodzi konieczność przeprowadzenia przez gminę nie-zbędnych napraw, modernizacji lub remontów kapital-nych w lokalu dotychczas zajmowanym,
 - b) właściwy organ nadzoru budowlanego stwierdzi istnienie w lokalu dotychczas zajmowanym ubytków lub uszkodzeń grożących katastrofą budowlaną lub innym wypadkiem albo orzeknie o przeznaczeniu budynku lub części budynku, w którym znajduje się taki lokal do rozbiórki,
 - c) nastąpi zdarzenie losowe uniemożliwiające dalsze korzy-stanie z lokalu dotychczas zajmowanego przez najemcę (powódź, pożar, katastrofa budowlana itp.).
2. Po zakończeniu napraw, modernizacji lub remontów, albo po ustaniu zagrożenia gmina jest obowiązana udostępnić na-jemcy w ramach istniejącego stosunku prawnego naprawiony lokal, albo lokal o podobnym standardzie.
3. Czynsz za lokal zamienny nie może być wyższy niż czynsz dotychczasowy, niezależnie od wyposażenia technicznego lub położenia tego lokalu.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§27

Uchwała niniejsza stanowi podstawę do ustalenia przez Zarząd Gminy i Miasta Nowy Tomyśl stawek czynszu najmu, według zasad określonych w ustawie.

§28

W sprawach w niniejszej uchwale nie uregulowanych, zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa polskiego, w szczególności zaś ustawa, o której mowa w §3 niniejszej uchwały, ustawy wymienione w jej paragrafach: 5 i 20 oraz przepisy Kodeksu cywilnego.

§29

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy i Miasta Nowy Tomyśl.

§30

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

Przewodnicząca
Rady Miejskiej
(-) inż. Eleonora Ścieżka

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXXIV/255/2001
Rady Miejskiej w Nowym Tomyślu
z dnia 29 listopada 2001 r.

WYKAZ LOKALI SOCJALNYCH

1. ul. Poznańska 1/3
2. ul. Poznańska 1/8
3. ul. Poznańska 3/4
4. ul. Poznańska 5/8
5. ul. Poznańska 6/3
6. ul. Poznańska 6/6
7. ul. Poznańska 28/8
8. Pl. Niepodległości 5/5
9. Pl. Niepodległości 15/5
10. Pl. Niepodległości 19/7
11. Pl. Chopina 10/2
12. Pl. Chopina 21/4
13. Pl. Chopina 21/6
14. Długa 31/6

15. ul. Mickiewicza 2/7
16. ul. Mickiewicza 5/2
17. ul. Mickiewicza 11/2
18. ul. Mickiewicza 11/4
19. ul. Mickiewicza 13/7
20. ul. Piłsudskiego 1/6
21. ul. Piłsudskiego 31/2
22. ul. Piłsudskiego 41/6
23. ul. Piłsudskiego 42/3
24. ul. Zbąszyńska 4/4
25. ul. Zbąszyńska 4/5
26. ul. 3-Stycznia 1/6
27. ul. 3-Stycznia 4/4
28. ul. 3-Stycznia 5/2 P
29. ul. Paprocka 5
30. Szarki 27/3
31. Cicha Góra 10
32. Róża 10

Przewodnicząca
Rady Miejskiej
(-) inż. Eleonora Ścieżka

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XXXIV/255/2001
Rady Miejskiej w Nowym Tomyślu
z dnia 29 listopada 2001 r.

PROGNOZA WIELKOŚCI ZASOBU MIESZKANIOWEGO GMINY W KOLEJNYCH 2002-2006

Rodzaj zadania	LATA				
	2002	2003	2004	2005	2006
I. SPADEK ZASOBU MIESZKANIOWEGO					
planowana sprzedaż na rzecz najemców lokali	28	25	20	15	10
II. ODZYSK LOKALI DO POWTÓRNEGO ZASIEDLAENIA					
- odzysk lokali od obecnych użytkowników	8	8	8	7	7
III. WZROST ZASOBU MIESZKANIOWEGO					
pozyskanie nowych lokali: - adaptacje	4	4	1	-	-

Przewodnicząca
Rady Miejskiej
(-) inż. Eleonora Ścieżka

Załącznik Nr 3
do uchwały Nr XXXIV/255/2001
Rady Miejskiej w Nowym Tomysłu
z dnia 29 listopada 2001 r.

**PLAN REMONTÓW I MODERNIZACJI BUDYNKÓW I LOKALI MIESZKALNYCH WYNIKAJĄCY Z ICH STANU
TECHNICZNEGO NA LATA 2002-2006 USTALONY W OPARCIU O DOKONANĄ ANALIZĘ POTRZEB**

WYKAZ ZADAŃ REMONTOWYCH I MODERNIZACYJNYCH	REALIZACJA REMONTÓW W LATACH					RAZEM
	2002	2003	2004	2005	2006	
1	2	3	4	5	6	7
Remonty kapitalne dachów: Pl. Niepodległości Nr 8, 10, 14, 18, 24, 27 ul. Kościuszki Nr 4 ul. Chmielna Nr 2 ul. 3-Stycznia Nr 1, 4, 13, 15, 25, 37 (rynny, rury), 77, 79 ul. Sienkiewicza Nr 4, ul. Długa Nr 11, 31 ul. Wiatrakowa Nr 3, 5 ul. Mickiewicza Nr 9, ul. Poznańska Nr 5, 6, 8, 15, 16, 29 Pl. Chopina Nr 8, 10, 15 Pl. Dworcowy Nr 1a Sątopy ul. Szkolna Nr 17 Nowa Boruja Nr 86 (szkoła) RAZEM: bud. 34	2	3	2	3	3	13
Renowacje elewacji: Pl. Niepodległości Nr 5, 6, 7, 8, 10, 24, 27 ul. Kościuszki Nr 13 ul. Zbąszyńska Nr 4 ul. 3-Stycznia Nr 1, 25 ul. Piłsudskiego Nr 43 Pl. Chopina Nr 10, 15, 16 ul. Mickiewicza Nr 5, 9 ul. Poznańska Nr 5, 6, 8, 9, 10, 14, 15, 16, 17 Boruja Kościelna Nr 31 RAZEM: bud. 27	2	2	1	2	1	8

Wymiany i modernizacja instalacji – gaz., wod-kan., c.o., elekt.: Elektryczne ul. Poznańska Nr 5 ul. Długa Nr 11 Wodne Cicha Góra Nr 78 Nowa Boruja Nr 86 Kanaliza ul. Kościuszki Nr 7, 13 ul. Chmielna Nr 1, 2, 3 Bukowiec ul. Sętowska Nr 21 ul. Piłsudskiego Nr 30, 31 Gaz Sętopy ul. Szkolna Nr 7, 14 Boruja Kościelna Nr 31 Bukowiec ul. Powstańców Wlkp. Nr 10, 12 ul. Poznańska Nr 3 RAZEM: bud. 18	2	2	2	2	2	10
Wymiany piecy grzewczych sztuk 125	15	15	15	15	15	75
Wymiana stolarki okiennej i drzwiowej sztuk 400	30	30	30	30	30	150
Roboty izolacyjne, posadzkowe, murarskie Ocieplenia ul. Poznańska Nr 23, 27, 29 ul. Kościuszki Nr 4 Remont posadzek na balkonach (wylewki balkonowe) ul. Kościuszki Nr 4 ul. Nowa Nr 2, 4, 6, 8, 10 RAZEM: bud. 10	1	1	1	1	2	6
Roboty malarskie Pl. Niepodległości Nr 1, 17, 24, 26 ul. 3-Stycznia Nr 15 ul. Długa Nr 11, 31 ul. Mickiewicza Nr 5 Pl. Chopina Nr 15 RAZEM: bud. 9	1	2	1	1	1	6

Przewodnicząca
Rady Miejskiej
(-) inż. Eleonora Ścieszka

Załącznik Nr 4
do uchwały Nr XXXIV/255/2001
Rady Miejskiej w Nowym Tomysłu
z dnia 29 listopada 2001 r.

Załącznik Nr 6
do uchwały Nr XXXIV/255/2001
Rady Miejskiej w Nowym Tomysłu
z dnia 29 listopada 2001 r.

**PLANOWANA SPRZEDAŻ LOKALI MIESZKALNYCH
NA RZECZ NAJEMCÓW W LATACH 2002-2006**

	LATA				
	2002	2003	2004	2005	2006
Ilość lokali mieszkalnych	28	25	20	15	10

Przewodnicząca
Rady Miejskiej
(-) inż. Eleonora Ścieszka

**ŹRÓDŁA FINANSOWANIA GOSPODARKI
MIESZKANIOWEJ I ZAANGAŻOWANIE TYCH
ŚRODKÓW W KOLEJNYCH LATACH 2002-2006**

Źródła finansowania	LATA				
	2002	2003	2004	2005	2006
wpływy z czynszów najmu	100%	100%	100%	100%	100%
dotacje	100%	100%	100%	100%	100%
wpływy z odszkodowań (artykuł 18 ustawy)	100%	100%	100%	100%	100%

Przewodnicząca
Rady Miejskiej
(-) inż. Eleonora Ścieszka

Załącznik Nr 5
do uchwały Nr XXXIV/255/2001
Rady Miejskiej w Nowym Tomysłu
z dnia 29 listopada 2001 r.

**WYKAZ CZYNNIKÓW PODWYŻSZAJĄCYCH
I OBNIŻAJĄCYCH STAWKI CZYNSZU**

- Czynniki podwyższające stawki czynszu:
 - budynek położony w strefie miejskiej.
- Czynniki obniżające stawki czynszu:
 - lokal bez centralnego ogrzewania,
 - lokal bez łazienki,
 - lokal bez gazu przewodowego,
 - lokal bez WC,
 - lokal bez instalacji wodno-kanalizacyjnej,
 - lokal w oficynie lub na poddaszu,
 - lokal w budynku wybudowanym przed 1945 r. o złym stanie technicznym,
 - lokal z kuchnią albo wnęką kuchenną bez oświetlenia naturalnego.

Przewodnicząca
Rady Miejskiej
(-) inż. Eleonora Ścieszka

Załącznik Nr 7
do uchwały Nr XXXIV/255/2001
Rady Miejskiej w Nowym Tomysłu
z dnia 29 listopada 2001 r.

**PROGNOZA PRZEWIDYWANEGO, PROCENTOWEGO
UDZIAŁU ŚRODKÓW W KOSZTACH UTRZYMANIA
ZASOBU MIESZKANIOWEGO W LATACH 2002-2006**

Podział kosztów na zadania	LATA				
	2002	2003	2004	2005	2006
koszty bieżącej eksploatacji budynków i lokali	21%	20%	19%	18%	17%
koszty remontów i modernizacji budynków i lokali	65%	65%	65%	65%	65%
koszty zarządu nieruchomością i wspólnymi, których gmina jest jednym ze współwłaścicieli	14%	15%	16%	17%	18%

Przewodnicząca
Rady Miejskiej
(-) inż. Eleonora Ścieszka

4438

UCHWAŁA Nr XXXIV/256/2001 RADY MIEJSKIEJ W NOWYM TOMYŚLU

z dnia 29 listopada 2001 r.

w sprawie określenia zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy Nowy Tomyśl

Na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. Nr 71, poz. 733) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74; Nr 58, poz. 261; Nr 106, poz. 496; Nr 132, poz. 622; z 1997 r. Nr 9, poz. 43; Nr 106, poz. 679; Nr 107, poz. 686; Nr 113, poz. 734; Nr 123, poz. 775; z 1998 r. Nr 155, poz. 1014; Nr 162, poz. 1126; z 2000 r. Nr 26, poz. 306; Nr 48, poz. 552; Nr 62, poz. 718; Nr 88, poz. 985; Nr 91, poz. 1009; Nr 95, poz. 1041; z 2001 r. Nr 45, poz. 497; Nr 89, poz. 971), Rada Miejska w Nowym Tomyślu uchwała, co następuje:

§1

Uchwała określa w szczególności:

- 1) wysokość dochodu gospodarstwa domowego uzasadniającego oddanie w najem lokalu na czas nieoznaczony i lokalu socjalnego,
- 2) warunki zamieszkiwania kwalifikujące wnioskodawcę do ich poprawy,
- 3) kryteria wyboru osób, którym przysługuje pierwszeństwo zawarcia umowy najmu lokalu na czas nieoznaczony i lokalu socjalnego,
- 4) warunki dokonywania zamiany lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy oraz zamiany pomiędzy najemcami lokali należących do tego zasobu, a osobami zajmującymi lokale w innych zasobach,
- 5) tryb rozpatrywania i załatwiania wniosków o najem lokali zawierany na czas nieoznaczony i o najem lokali socjalnych oraz sposób poddania tych spraw kontroli społecznej,
- 6) zasady postępowania w stosunku do osób, które pozostały w lokalu opuszczonym przez najemcę lub w lokalu, w którego najem nie wstąpiły po śmierci najemcy,
- 7) kryteria oddawania w najem lokali o powierzchni użytkowej przekraczającej 80 metrów kwadratowych.

§2

1. Lokale wchodzące w skład mieszkaniowego zasobu gminy przeznaczone są na zaspokojenie mieszkaniowych potrzeb stałych mieszkańców Gminy i Miasta Nowy Tomyśl.
2. Stosunek najmu lokalu wchodzącego w skład mieszkaniowego zasobu gminy powstaje na podstawie umowy najmu pomiędzy gminą Nowy Tomyśl jako wynajmującą, a najemcą. Do treści tego stosunku zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. Nr 71, poz. 733), a w sprawach nieuregulowanych w tej sprawie – przepisy Kodeksu cywilnego.
Osoba ubiegająca się o zawarcie umowy najmu lokalu wchodzącego w skład mieszkaniowego zasobu gminy zob-

wiązana jest do udokumentowania swoich uprawnień do zawarcia takiej umowy, zgodnie z warunkami określonymi w niniejszej uchwale.

§3

1. Warunkiem nabycia prawa do ubiegania się w pierwszej kolejności o zawarcie na czas nieokreślony umowy najmu lokalu wchodzącego w skład mieszkaniowego zasobu gminy Nowy Tomyśl jest, aby wysokość dochodu gospodarstwa domowego osoby ubiegającej się o zawarcie takiej umowy wynosiła nie mniej niż 120%, a nie więcej niż 200%, aktualnie obowiązującego minimum socjalnego.
2. Do pozostałych kryteriów, jakimi należy się kierować, kwalifikując wnioskodawcę do zawarcia w pierwszej kolejności na czas nieokreślony umowy najmu lokalu wchodzącego w skład mieszkaniowego zasobu gminy Nowy Tomyśl należą:
 - a) brak samodzielnego mieszkania,
 - b) zamieszkiwanie – w charakterze lokatora – w lokalu, w którym występuje zagęszczenie powierzchni mieszkalnej poniżej 5 metrów kwadratowych na jedną osobę uprawnioną,
 - c) brak możliwości i perspektyw zaspokojenia lub poprawy swoich potrzeb mieszkaniowych we własnym zakresie.
3. Kryteria wymienione w ust. 2 pkt b) i c) uzasadniają ubieganie się o poprawę warunków mieszkaniowych przez osoby, które pomimo posiadania samodzielnego mieszkania nie mają w pełni zaspokojonych potrzeb mieszkaniowych.

§4

1. Warunkiem nabycia prawa do ubiegania się o zawarcie umowy najmu lokalu socjalnego jest, aby wysokość dochodu gospodarstwa domowego osoby ubiegającej się o zawarcie takiej umowy nie przekraczała 120%, aktualnie obowiązującego minimum socjalnego.
2. Do kryteriów uzasadniających zakwalifikowanie wnioskodawcy do zawarcia z nim umowy najmu lokalu socjalnego należą ponadto:
 - a) brak możliwości i perspektyw zaspokojenia swoich potrzeb mieszkaniowych we własnym zakresie, z powodu niedostatku lub ubóstwa,
 - b) uzyskanie opinii Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowym Tomyślu, potwierdzającej istnienie okoliczności, o których mowa w podpunkcie „a”.
3. Jeżeli w prawomocnym wyroku sądowym nakazującym opróżnienie lokalu Sąd orzeknie o uprawnieniu do otrzymania lokalu socjalnego przez wnioskodawcę, z osobą wymienioną w takim wyroku zawiera się umowę najmu lokalu socjalnego w pierwszej kolejności, bez konieczności sprawdzania kryteriów, o których mowa w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu.

§5

1. Na okres nie dłuższy niż rok, najemcy lokalu wchodzącego w skład mieszkaniowego zasobu gminy Nowy Tomyśl przysługuje lokal zamienny, jeżeli:
 - a) zachodzi konieczność przeprowadzenia przez gminę niezbędnych napraw, modernizacji lub remontów kapitalnych w lokalu dotychczas zajmowanym,
 - b) właściwy organ nadzoru budowlanego stwierdzi istnienie w lokalu dotychczas zajmowanym ubytków lub uszkodzeń grożących katastrofą budowlaną lub innym wypadkiem albo orzeknie o przeznaczeniu budynku lub części budynku, w którym znajduje się taki lokal do rozbiórki,
 - c) nastąpi zdarzenie losowe uniemożliwiające dalsze korzystanie z lokalu dotychczas zajmowanego przez najemcę (powódź, pożar, katastrofa budowlana itp.).
2. Po zakończeniu napraw, modernizacji lub remontów, albo po ustaniu zagrożenia gmina jest obowiązana udostępnić najemcy w ramach istniejącego stosunku prawnego naprawiony lokal, albo lokal o podobnym standardzie.
3. Czynsz za lokal zamienny nie może być wyższy niż czynsz dotychczasowy, niezależnie od wyposażenia technicznego lub położenia tego lokalu.

§6

1. Zamiana lokali dokonana pomiędzy najemcami lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy może mieć miejsce w szczególności w sytuacji, gdy nastąpi co najmniej jedna z podanych niżej okoliczności:
 - a) nie spowoduje zagęszczenia powierzchni mieszkaniowej poniżej 5 metrów kwadratowych na osobę uprawnioną,
 - b) konieczność zamiany lokali wynika z zaświadczenia lekarskiego, potwierdzającego szkodliwy wpływ dotychczasowych warunków lokalowych na zdrowie najemcy (np. u inwalidy – konieczność pokonywania barier architektonicznych, u osoby w podeszłym wieku lub niedołożnej – konieczność chodzenia po schodach do lokali na wyższych kondygnacjach itp.),
 - c) powierzchnia użytkowa dotychczas zajmowanego lokalu jest większa, niż wynika to z potrzeb najemcy lub z jego możliwości opłacenia czynszu najmu, pod warunkiem objęcia lokalu o mniejszej powierzchni użytkowej i zwolnienia dotychczas zajmowanego lokalu do dyspozycji gminy,
2. Zamiana lokali dokonana pomiędzy najemcami lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy z osobami zajmującymi lokale w innych zasobach mieszkaniowych wymaga dla niej ważności uprzedniej zgody Zarządu Gminy i Miasta Nowy Tomyśl.
Warunkiem udzielenia takiej zgody jest poprawienie sytuacji mieszkaniowej na terenie Gminy oraz Miasta Nowego Tomyśla oraz zmniejszenie się liczby osób nie mających zaspokojonych potrzeb mieszkaniowych.
3. Zamiana lokali dokonana pomiędzy najemcami lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy wymaga uprzedniej zgody Zarządu Gminy i Miasta Nowy Tomyśl.

§7

1. Gospodarowanie mieszkaniowym zasobem gminy oraz zawieranie umów najmu lokali z tego zasobu, podlega kontroli społecznej.

2. Wnioskodawca ubiegający się o zawarcie umowy najmu lokalu wchodzącego w skład mieszkaniowego zasobu gminy powinien wyrazić zgodę na udostępnienie jego danych osobowych dla potrzeb kontroli społecznej, o której mowa w ust. 1.
3. Na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy i Miasta w Nowym Tomyślu umieszczone będą na okres miesiąca:
 - listy osób ubiegających się o zawarcie umowy lokalu wchodzącego w skład mieszkaniowego zasobu gminy,
 - listy osób zakwalifikowanych do zawarcia umowy najmu lokalu wchodzącego w skład mieszkaniowego zasobu gminy, w tym osób, z którymi umowy najmu powinny być zawarte w pierwszej kolejności, z wyszczególnieniem na lokale mieszkalne, lokale zamienne i lokale socjalne.
4. Wszystkie informacje od obywateli, dotyczące sytuacji osób ubiegających się o prawo do lokalu wchodzącego w skład mieszkaniowego zasobu gminy, a w szczególności zarzuty i protesty dotyczące umieszczenia takich osób na tych listach, podlegać będą niezwłocznemu sprawdzeniu.
5. Po upływie miesiąca od daty umieszczenia na tablicy ogłoszeń listy osób ubiegających się o prawo do lokalu wchodzącego w skład mieszkaniowego zasobu gminy, Zarząd Gminy i Miasta podejmuje decyzję o przedmiocie umieszczenia lub odmowy umieszczenia wnioskodawców na liście osób zakwalifikowanych do zawarcia umowy najmu lokalu wchodzącego w skład mieszkaniowego zasobu gminy, ze wskazaniem osób, z którymi umowa najmu powinna zostać zawarta w pierwszej kolejności.
6. Termin zawarcia z osobą uprawnioną umowy najmu lokalu nie może być wcześniejszy niż termin przyjęcia przez gminę do dyspozycji wolnego lokalu.
7. Umieszczenie danej osoby na liście osób zakwalifikowanych do zawarcia umowy najmu lokalu wchodzącego w skład mieszkaniowego zasobu gminy nie może być podstawą do domagania się przez tę osobę na drodze sądowej zawarcia umowy najmu lub wydania lokalu.

§8

1. O ile osoba, która uprawniona jest do zawarcia umowy najmu lokalu odmawia zawarcia takiej umowy lub też odmawia przyjęcia oferowanego jej lokalu w najem, prawa do zawarcia umowy najmu tego lokalu przechodzą na kolejną osobę umieszczoną na liście osób zakwalifikowanych do zawarcia umowy najmu.
2. W przypadku określonym w ust. 1 – jeżeli odmowa przyjęcia oferowanego lokalu w najem, bądź też odmowa zawarcia umowy najmu, nie były uzasadnione ważnymi przyczynami osoba odmawiająca zostaje umieszczona na końcu listy osób zakwalifikowanych do zawarcia umowy najmu.

§9

1. Gospodarowanie mieszkaniowym zasobem gminy, w oparciu o przepisy ustawy oraz o treść niniejszej uchwały należy do Zarządu Gminy i Miasta w Nowym Tomyślu, który składać będzie Radzie Miejskiej w Nowym Tomyślu sprawozdania roczne w terminie do końca I kwartału roku następnego w stosunku do roku, którego sprawozdanie dotyczy.
2. Zarząd Gminy i Miasta Nowy Tomyśl powoła Społeczną Komisję Mieszkaniową jako zespół opiniodawczo-doradczy w sprawach, o których mowa w niniejszej uchwale, ustalając jednocześnie jej skład osobowy oraz regulamin działania.

§10

1. Osoby, które pozostały w lokalu opuszczonym przez najemcę, z zastrzeżeniem ust. 2, zobowiązane są do opróżnienia, opuszczenia i wydania gminie Nowy Tomyśl, niezwłocznie po wezwaniu, zajmowanego przez siebie lokalu, chyba, że udowodnią, iż posiadają tytuł prawny do tego lokalu. W przypadku odmowy opróżnienia, opuszczenia i wydania takiego lokalu gmina Nowy Tomyśl wystąpi przeciwko tym osobom na drogę sądową, z powództwem o eksmisję.
2. W razie śmierci najemcy lokalu wchodzącego w skład mieszkaniowego zasobu gminy, w stosunek najmu tego lokalu wstępują osoby określone w art. 691 §1 i §2 kodeksu cywilnego. W razie braku takich osób stosunek najmu wygasa.

§11

1. Umowy najmu lokali o powierzchni użytkowej powyżej 80 metrów kwadratowych zawiera się z osobami, które zaoferują najwyższą stawkę za jeden metr kwadratowy powierzchni użytkowej lokalu, nie mniejszą jednak, niż 150% stawki czynszu, o której mowa w art. 7 ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego.
2. Wybór najemcy lokalu, o którym mowa w ust. 1 nastąpi w drodze pisemnego przetargu ofertowego, zorganizowanego przez Zarząd Gminy i Miasta Nowy Tomyśl.

§12

1. Lista osób zakwalifikowanych do zawarcia umowy najmu, sporządzona na podstawie uchwały Rady Gminy i Miasta

Nowy Tomyśl, o której mowa w §13 niniejszej uchwały, pozostaje w mocy.

2. Społeczna Komisja Mieszkaniowa powołana na podstawie §9 ust. 2 uchwały, o której mowa w paragrafie 13 niniejszej uchwały, działa do czasu powołania przez Zarząd Gminy i Miasta Nowy Tomyśl Społecznej Komisji Mieszkaniowej na podstawie §9 ust. 2 niniejszej uchwały.

§13

Traci moc uchwała Nr VIII/30/94 Rady Gminy i Miasta w Nowym Tomyślu z dnia 22 grudnia 1994 r. w sprawie określenia zasad gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy, kryteriów, jakimi należy się kierować przy wyborze osób, z którymi umowa najmu lokali mieszkalnych powinny być zawierane w pierwszej kolejności oraz zasad społecznej kontroli nad gospodarowaniem mieszkaniowym zasobem gminy.

§14

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy i Miasta Nowy Tomyśl.

§15

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

Przewodnicząca
Rady Miejskiej
(-) inż. Eleonora Ścieszka

4439

UCHWAŁA Nr XXXIV/305/2001 RADY MIASTA SŁUPCY

z dnia 29 listopada 2001 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XXVII/181/2000 Rady Miasta Słupcy z dnia 28 grudnia 2000 r. w sprawie Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2001 r.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późniejszymi zmianami) oraz art. 4¹ ust. 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35, poz. 230 z późniejszymi zmianami) Rada miasta Słupcy uchwała, co następuje:

§1

W załączniku do uchwały Nr XXVII/181/2000 Rady Miasta Słupcy z dnia 28 grudnia 2000 r. w sprawie Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2001 r. zmienia się pkt IV – ustalenie szczegółowych

zasad wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych w ten sposób, że:

1. pkt 2 otrzymuje brzmienie:
 - „2. Sprzedaż detaliczną napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży, prowadzi się w wyodrębnionych punktach sprzedaży, którymi są:
 - a) sklepy branżowe ze sprzedażą napojów alkoholowych,
 - b) wydzielone stoiska w innych placówkach handlowych.
2. pkt 3 skreśla się.
3. w pkt 4 oznaczenie 12 m², zstępuje się słowami 12 miejsc.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Słupcy.

§3

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

Przewodniczący
Rady Miasta Słupcy
(-) Jerzy Podbielniak

4440

UCHWAŁA Nr 321/XXXV/01 RADY MIEJSKIEJ W WIELENIU

z dnia 29 listopada 2001 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 1996 r. Dz.U. Nr 13, poz. 74 ze zm.) i art. 4¹ ust. 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35, poz. 230 ze zm.) Rada Miejska w Wieleniu uchwala, co następuje:

**Załącznik
do uchwały Nr 321/XXXV/01
Rady Miejskiej w Wieleniu
z dnia 29 listopada 2001 r.**

§1

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

§2

Realizacja programu odbywa się w ramach uzyskanych środków z opłat za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Wieleniu.

§4

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

Przewodniczący Rady
(-) mgr inż. Jan Palacz

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

Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi zwana dalej ustawą zobowiązuje organy samorządu terytorialnego (art. 1 ust. 1) do podejmowania działań zmierzających do ograniczenia spożycia napojów alkoholowych oraz zmiany struktury ich spożywania, inicjowania i wspierania przedsięwzięć mających na celu zmianę obyczajów w zakresie sposobu spożywania tych napojów, działania na rzecz trzeźwości w miejscu pracy, przeciwdziałanie powstawaniu i usuwanie następstw nadużywania alkoholu, a także wspierania działalności w tym zakresie organizacji społecznych i zakładów pracy.

Zadania te powinny być natomiast wykonywane (art. 2 ust. 1 ustawy) poprzez odpowiednie kształtowanie polityki społecznej, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków sprzyjających realizacji potrzeb, których zaspokajanie motywuje powstrzymanie się od spożywania alkoholu,
- 2) działalność wychowawczą i informacyjną,
- 3) ograniczenie dostępności alkoholu,
- 4) leczenie i rehabilitację osób uzależnionych od alkoholu,
- 5) zapobieganie negatywnym następstwom nadużywania alkoholu i usuwanie tych następstw.

Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2002 rok zawiera:

- I. diagnozę Gminy,
- II. określa cele i strategie,

- III. zadania do realizacji,
- IV. harmonogram wydatków,
- V. szczegółowe zasady wydawania i cofania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia na miejscu lub poza miejscem sprzedaży oraz kontrolą przestrzegania zasad obrotu tymi napojami.

I. DIAGNOZA

Z danych szacunkowych wynika, że w mieście i gminie Wieleni 266 osób ma problem z alkoholem, 540 dorosłych osób żyje w otoczeniu uzależnionych od alkoholu, 531 dzieci wychowuje się w rodzinach alkoholików natomiast 797 osób pije szkodliwie. Gmina dysponuje następującym zasobem materialnym oraz osobowym do świadczenia pomocy:

- 1) Ośrodek Profilaktyki i Promocji Zdrowia w Wieleniu, przy ul. Lipowej 3, w którym mieści się Punkt Konsultacyjny czyli miejsce pierwszego kontaktu z osobą uzależnioną bądź rodziną,
- 2) Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, przy ul. Jana Pawła II,
- 3) Świetlice środowiskowe działające przy szkołach podstawowych, gimnazjach, WDK Rosko i przy radach sołectkich (ogółem 10 świetlic) oraz współpracuje z Komisariatem Policji i Parafialnym zespołem CARITAS.

Osoby przygotowane do prowadzenia działań profilaktycznych bądź niesienia pomocy:

- 1) psycholog – Grażyna Dzikowska – zatrudniona w ramach umowy,
- 2) terapeuta – Jan Nowacki – umowa o dzieło,
- 3) Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych powołana przez Zarząd Miejski (11 osób),
- 4) Pełnomocnik Zarządu ds. profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych – Maria Bączyk – ukończone Studium Pomocy Psychologicznej,
- 5) Gospodarz Ośrodka Profilaktyki i Promocji Zdrowia Grzegorz Dębski – założyciel Grupy AA w Wieleniu-ukończona terapia podstawowa, Program Rozwoju Osobistego, szkolenia dotyczące pomagania osobom uzależnionym,
- 6) Marzena Piątek – instruktor programu profilaktycznego II Elementarz,
- 7) nauczyciele i opiekunowie świetlic, którym sfinansowano warsztaty do programów profilaktycznych (ok. 25 osób),
- 8) Grupa AA „Dla siebie i innych”,
- 9) Grupa AI. – Anon „Promyczek”,
- 10) Grupa AI. – Aten (tworząca się),
- 11) Proboszczowie parafii z terenu miasta i gminy przychylni sprawie rozwiązywania problemów alkoholowych,
- 12) Kuratorzy sądowi,
- 13) Wieleńskie Stowarzyszenie Wspierania Trzeźwości „Ku słońcu”,
- 14) Wolontariusze.

Placówki leczenia uzależnień:

- 1) Zakład Leczenia Uzależnień w Charcicach k/Wronek – umowa z Wielkopolską Kasą Chorych,
- 2) Zakład Leczenia Uzależnień Stanomino – promesa z WRKCH,
- 3) Szpital Psychiatryczny Obrzyce – promesa z WRKCH,
- 4) Poradnia Odwykowa w Poznaniu,
- 5) Poradnia odwykowa w Pile.

Brakuje poradni położonej w pobliżu naszej Gminy.

II. CELE I STRATEGIE PROGRAMU

Podstawowym celem Programu jest zapobieganie powstawaniu nowych problemów alkoholowych, zmniejszenie rozmiarów tych, które aktualnie występują oraz zwiększenie zasobów niezbędnych do radzenia sobie z już istniejącymi problemami.

Powyższe cele można osiągnąć poprzez:

- 1) racjonalne ograniczanie dostępności alkoholu,
- 2) budowanie skutecznych form kontroli,
- 3) profilaktyczne programy informacyjne i psychoedukacyjne wpływające na zmianę postawy i umiejętności ważnych dla zdrowia i trzeźwości,
- 4) zwiększanie dostępności i skuteczności terapii dla osób uzależnionych od alkoholu oraz dla członków ich rodzin,
- 5) szkolenie przedstawicieli wybranych zawodów w zakresie nowoczesnych strategii i metod rozwiązywania problemów alkoholowych,
- 6) wspieranie działalności instytucji, jednostek i stowarzyszeń prowadzących programy profilaktyczne i naprawcze.

Podstawowymi strategiami Programu są:

- 1) zmniejszanie ilości alkoholu spożywanego przez młodzież,
- 2) zmniejszenie śmiertelności i degradacji psychofizycznej osób uzależnionych od alkoholu i członków ich rodzin.

III. ZADANIA DO REALIZACJI

1. Zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu.

TREŚĆ ZADANIA	REALIZATOR
1.1. pomoc terapeutyczna i psychologiczna dla osób uzależnionych od alkoholu i członków ich rodzin (edukacja Grupy Wstępnej, zajęcia w programie after care, terapie indywidualne i grupowe dla AA, AI-Anon, DDA i AI-Aten, treningi i warsztaty) Zatrudnienie w ramach umów o dzieło i zleceń	- psycholog - terapeuta - gospodarz Ośrodka - pełnomocnik Zarządu
1.2. dofinansowanie szkoleń i kursów specjalistycznych członkom Grup Samo pomocnych – PRO, terapia DDA	- pełnomocnik Zarządu - gospodarz Ośrodka
1.3. prowadzenie i utrzymanie Ośrodka Profilaktyki i Promocji Zdrowia wraz z Punktem Konsultacyjnym (wynagrodzenie gospodarza, sprzętaczki, czynsz, telefon, środki czystości, artykuły biurowe, kuchenka do gotowania, aparat fotograficzny)	- pełnomocnik Zarządu
1.4. kierowanie osób na badanie przez biegłego stopnia uzależnienia od alkoholu	- GKRPA
1.5. kierowanie na leczenie w zakładzie odwykowym	- GKRPA - lekarze rodzinni
1.6. dofinansowanie wyjazdów członków Grup samo pomocnych i ich rodzin na dni skupienia, pielgrzymki, uroczystości rocznicowe do Chojna, Szamotuł, Częstochowy, Lichenia, Rokitna, Górki Klasztornej, Zakroczyna i innych	- pełnomocnik Zarządu
1.7. zakup materiałów informacyjno-edukacyjnych dla osób zgłaszających się w Ośrodku Prochowej literatury, kaset, czasopism (Trzeźwym bądźcie, Świat problemów, Remedin, Zagrożeń i inne)	- pełnomocnik Zarządu

1.8. informowanie społeczeństwa o możliwościach uzyskania pomocy psychologicznej i terapeutycznej oraz edukacji społeczeństwa w zakresie choroby alkoholowej (Gazeta Samo pomocnych Wieleńska, ulotki)	- pełnomocnik Zarządu - Członkowie Grup - stanowisko ds. Promocji
1.9. zorganizowanie DNI TRZEŹWOŚCI na terenie miasta i gminy oraz uroczystości z okazji V rocznicy Ośrodka Profilaktyki	- WSWT „Ku Stońcu” - pełnomocnik Zarządu - gospodarz Ośrodka - proboszczowie Parafii

2. Udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe pomocy w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie.

TREŚĆ ZADANIA	REALIZATOR
2.1. zbieranie informacji o rodzinach z problemem alkoholowym w celu wezwań na rozmowę i zmotywowanie na leczenie	- MGOPS - Policja - Szkoły - GKRPA
2.2. udzielanie bezpłatnej pomocy prawnej i psychologicznej osobom współzależnym oraz ofiarom przemocy w rodzinie	- psycholog - prawnik - pełnomocnik - wolontariusze
2.3. rozwijanie systemu przeciwdziałania przemocy w rodzinie, opartego na współpracy kilku ogniw - Policji, M-GOPS, GKRPA, służby zdrowia, dyrektorzy szkół	- jak wyżej
2.4. szkolenie specjalistyczne z zakresu przeciwdziałania przemocy (Studium Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie) dla różnych grup zawodowych - członkowie GKRPA, M-GOPS	- pełnomocnik Zarządu
2.5. współorganizacja kolonii, obozów, wycieczek dla dzieci i młodzieży z grup ryzyka - zajęcia winna prowadzić kadra przygotowana do pracy w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych	- M-GOK - Szkoły - pełnomocnik - gospodarz Ośrodka
2.6. uruchomienie świetlicy socjoterapeutycznej przy Ośrodku Profilaktyki i Promocji Zdrowia - adaptacja pomieszczeń, zakup sprzętu i wyposażenia, przygotowanie osoby do prowadzenia zajęć (skierowanie na warsztaty)	- pełnomocnik - gospodarz Ośrodka - wolontariusze
2.7. kierowanie i finansowanie warsztatów opiekunom świetlic środowiskowych w celu pogłębiania wiedzy nt. pracy z dzieckiem z rodziny alkoholowej	- pełnomocnik
2.8. dofinansowanie obozów terapeutycznych członkom rodzin z problemem alkoholowym	- pełnomocnik - gospodarz Ośrodka

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

TREŚĆ ZADANIA	REALIZATOR
3.1. prowadzenie w szkołach podstawowych, gimnazjach, świetlicach i innych placówkach programów profilaktycznych (Dziękuję NIE, II Elementarz, Odlot, Budzik, Jak żyć z ludźmi, Młodzież a narkotyki, Wychowanie bez porażek, Tak czy nie, Poznaję siebie, Bez ryzyka i inne) realizowanych przez wykwalifikowane osoby bądź wcześniej przygotowane do realizacji programów nauczycieli, wychowawców, pedagogów (sfinansowanie wynagrodzeń nauczycieli, zakup niezbędnych materiałów i pomocy dydaktycznych, diagnoza szkoły)	- pełnomocnik - dyrektorzy szkół - opiekunowie świetlic

3.2. kierowanie na warsztaty i szkolenia osób pracujących z dziećmi i młodzieżą do podejmowania przedsięwzięć o charakterze profilaktycznym oraz do prowadzenia programów profilaktycznych	- pełnomocnik
3.3. promocja imprez bezalkoholowych - Festiwal Muzyki Pozytywnej, festyny, turnieje, imprezy sportowe, okolicznościowe, konkursy plastyczne organizowane przez, szkoły, środki kultury i inne instytucje propagujące zdrowy styl życia	- pełnomocnik - szkoły - M-GOK - kluby sportowe
3.4. zagospodarowanie wolnego czasu dzieciom i młodzieży poprzez sport, kulturę, wypoczynek, finansowanie działalności drużyn trampkarzy, drużyny zachowawczej przy SP Wieleń, Harcerzy - SP Miały, zajęć sportowych młodzieży pozaszkolnej (wynagrodzenie opiekunów, transport, zakup sprzętu i strojów, wyjazdy na basen, mecze, wypoczynek letni, wynajem sali, nagrody rzeczowe) Warunek program profilaktyczny.	- szkoły - Ośrodki kultury - świetlice środowiskowe - kluby sportowe - pełnomocnik
3.5. dofinansowanie działalności świetlic środowiskowych (wynagrodzenie opiekunów, zakup sprzętu i materiałów szkolnych, literatury popularnonaukowej, gier, pomocy dydaktycznych, modeli kartonowych, wyjazdy na basen, do teatru, kina, zoo Safari, zakup nagród za udział w konkursach i zawodach)	- pełnomocnik - opiekunowie świetlic środowiskowych i socjoterapeutycznych
3.6. zakup literatury z dziedziny uzależnień, czasopiśm i broszur do bibliotek i świetlic środowiskowych i socjoterapeutycznych (Świat problemów, Zagrożenia, Remedium i inne)	- pełnomocnik

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

TREŚĆ ZADANIA	REALIZATOR
4.1. czuwanie nad właściwym wykonaniem uchwał Rady Miejskiej dot. problematyki alkoholowej w szczególności zasad wydawania i cofania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych (nie przekraczanie limitów, dążenie do zmniejszenia dostępności alkoholu)	- pełnomocnik - GKRPA A
4.2. kontrolowanie przez członków Zespołu GKRPA wraz z policją punktów sprzedaży napojów alkoholowych, szczególnie w zakresie przestrzegania zakazu sprzedaży alkoholu osobom nieletnim i osobom, których zachowanie wskazuje na stan nietrzeźwości (również podczas dyskotek)	- GKRPA - policja - koordynowanie - pełnomocnik
4.3. Szkolenie sprzedawców i właścicieli punktów sprzedaży alkoholu	- pełnomocnik
4.4. Czuwanie nad zakazem spożywania napojów alkoholowych na ulicach, placach i w parkach oraz nad reklamą i promocją napojów alkoholowych i informację o sponsorowaniu W przypadku łamania zakazów, występowanie z wnioskiem o ukaranie do odpowiednich instancji.	- policja - GKRPA A - pełnomocnik

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

TREŚĆ ZADANIA	REALIZATOR
5.1. Dofinansowanie instytucji, zakładów wieleńskiego stowarzyszenia wspierania Trzeźwości „Ku słońcu” oraz innych jednostek realizujących pracę profilaktyczną leczniczą, terapeutyczną zgodnie z programem (m.in. dofinansowanie imprez organizowanych przez WSWT „Ku słońcu” związanym z dniem Dziecka, opłatkiem, gwiazdką dla dzieci)	- pełnomocnik - prezes stowarzyszenia - wolontariusze
5.2. Refundacja kosztów przejazdu członkom WSWT „Ku słońcu” wyjeżdżającym na spotkania i szkolenia do Związku Stowarzyszeń, na zaproszenie kapituły konkursu PRO PUBLICO BONO itp.)	- pełnomocnik

6. Inne zadania związane z działalnością profilaktyczną i rozwiązywaniem problemów alkoholowych

TREŚĆ ZADANIA	REALIZATOR
6.1. Koordynacja pracy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych (wyплата diet za posiedzenie)	- pełnomocnik - przewodniczący komisji
6.2. Realizacja programów Zespołów ds. kontroli sprzedaży napojów alkoholowych; ds. rozmów z osobami uzależnionymi i działalności profilaktycznej (zabezpieczenie wynagrodzeń za pracę kontrolną zgodnie ze stawkami przyjętymi uchwałą Rady Miejskiej).	- pełnomocnik - przewodniczący komisji

Objaśnienia użytych skrótów:

- 8) Grupa AA – Grupa Anonimowych Alkoholików,
- 9) Grupa AI. – Anon – Grupa osób Współuzależnionych,
- 10) Grupa AI. – Aten – Grupa dzieci alkoholików,
- 11) WRKCH – Wielkopolska Regionalna Kasa Chorych,
- 12) DDA – dorosłe dzieci alkoholików,
- 13) PRO – program Rozwoju Osobistego,
- 14) GKRP A – Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
- 15) M-GOPS – Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej,
- 16) M-GOK – Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury,
- 17) WSWT – Wieleńskie Stowarzyszenie W spierania Trzeźwości.

Przewodniczący Rady
(-) mgr inż. Jan Palacz

Przewodniczący Rady
(-) mgr inż. Jan Palacz

**V. SZCZEGÓŁOWE ZASADY WYDAWANIA I COFANIA
ZEZWOLEŃ NA PROWADZENIE SPRZEDAŻY
NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH PRZEZNACZONYCH
DO SPOŻYCIA NA MIEJSCU LUB POZA MIEJSCEM
SPRZEDAŻY ORAZ KONTROLA PRZESTRZEGANIA
ZASAD OBROTU TYMI NAPOJAMI**

1. Sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży lub poza miejscem sprzedaży może być prowadzona tylko na podstawie zezwolenia wydanego przez Burmistrza Wielenia, przez przedsiębiorcę oznaczonego w zezwoleniu i wyłącznie w miejscu wskazanym w zezwoleniu.

2. Burmistrz Wielenia wydaje zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych na pisemny wniosek przedsiębiorcy, złożony na druku własnym, opracowanym przez Urząd Miejski w Wieleniu.
3. Złożony wniosek podlega opinii Zarządu Miejskiego w Wieleniu na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy.
4. Zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży lub poza miejscem sprzedaży wydawane są w granicach liczby punktów sprzedaży ustalonej przepisami odrębnej uchwały Rady Miejskiej w Wieleniu.
5. Zezwolenia na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia na miejscu lub poza miejscem sprzedaży wydaje się tylko wtedy, gdy punkt sprzedaży spełnia warunki sprzedaży i usytuowania odpowiadające zasadom określonym w odrębnej uchwale Rady Miejskiej w Wieleniu.
6. Kontrolę przestrzegania przez przedsiębiorców zasad obrotu napojami alkoholowymi oraz przestrzeganiem przepisów ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi i prawa lokalnego w tym zakresie sprawuje Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, powołana przez Zarząd Miejski w Wieleniu.
7. Do kontroli przedsiębiorców w zakresie obrotu napojami alkoholowymi upoważnieni są członkowie Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, wchodzący w skład Zespołu ds. Kontroli, składającego się z co najmniej 3 członków Komisji.
8. Z przeprowadzonej kontroli w zakresie obrotu napojami alkoholowymi Zespół ds. Kontroli każdorazowo sporządza protokół, który stanowi podstawę do wszczęcia postępowania w sprawie cofnięcia zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych.
9. Zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży lub poza miejscem sprzedaży cofa się w przypadku naruszeń warunków wydanego zezwolenia, nie przestrzegania przepisów ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz prawa lokalnego w tym zakresie.

**HARMONOGRAM WYDATKÓW
NA PROFILAKTYKĘ I ROZWIĄZYWANIE
PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH W 2002 R.**

851 OCHRONA ZDROWIA

85154 Przeciwdziałanie alkoholizmowi	
4110 składki na ubezpieczenie społeczne	1.000
4120 składki na Fundusz Pracy	140
4210 zakup materiałów i wyposażenia	10.000
4260 zakup energii	1.300
4270 zakup usług remontowych	10.000

4300 zakup usług pozostałych	33.200	4300 zakup usług pozostałych	11.000
4410 podróże służbowe	1.460		13.000
	57.100	921 KULTURA I OCHRONA DZIEDZICTWA NARODOWEGO	
801 OŚWIATA I WYCHOWANIE		92109 Domy i ośrodki kultury, świetlic i kluby	
80101 Szkoły podstawowe		4110 składki na ubezpieczenie społeczne	1.000
4210 zakup materiałów i wyposażenie	10.000	4120 składki na Fundusz Pracy	200
4300 zakres usług	6.000	4210 zakup materiałów i wyposażenie	13.000
	16.000	4300 zakup usług pozostałych	15.000
80110 Gimnazja			29.200
4210 zakup materiałów	4.000	926 KULTURA FIZYCZNA I SPORT	
4300 zakup usług	5.000	92695 Pozostała działalność	
	9.000	4210 zakup materiałów i wyposażenie	3.000
854 EDUKACYJNA OPIEKA WYCHOWAWCZA		4300 zakup usług pozostałych	6.000
85401 Świetlice szkolne			9.000
4110 składki na ubezpieczenie społeczne	1.000	OGÓŁEM	150.000
4120 składki na Fundusz Pracy	200		
4210 zakup materiałów i wyposażenie	3.500		
4300 zakup usług pozostałych	12.000		
	16.700		
85412 Kolonie i obozy oraz inne formy wypoczynku dla dzieci i młodzieży			
4210 zakup materiałów i wyposażenie	1.000		

Przewodniczący Rady
(-) mgr inż. Jan Palacz

4441

UCHWAŁA Nr XXVII/192/01 RADY GMINY I MIASTA W ZBĄSZYNIU

z dnia 29 listopada 2001 r.

w sprawie uchwalenia gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 13, poz. 74 z 1996 r. z późniejszymi zmianami) i art. 4¹ ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35, poz. 230 z późniejszymi zmianami) uchwała się, co następuje:

§1

Przyjmuje się do realizacji gminny program profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na rok 2002 stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy i Miasta.

§3

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

Przewodniczący
Rady Gminy i Miasta
(-) mgr Jerzy Komarnicki

WPROWADZENIE

Każdego dnia człowiek stoi przed wyborem różnych sposobów postępowania. Wiele wyborów podejmuje automatycznie nie zastanawiając się nad tym, co robi. Dotyczy to dorosłych, a w jeszcze większym stopniu dzieci i młodzieży. Zachowanie człowieka jest związane z różnego rodzaju ryzykiem dla zdrowia. Nie każdego ryzyka można uniknąć, są jednakże takie sytuacje, w których nasz własny wybór pozwoli na zmniejszenie atakujących nas zagrożeń. Należy do nich palenie tytoniu i używanie alkoholu. Polityka dostępności alkoholu jest w coraz większym stopniu tworzona bliżej ludzi, na szczeblu lokalnym. Organy samorządowe określają zasady usytuowania punktów sprzedaży napojów alkoholowych i wydają zezwolenia na sprzedaż alkoholu. Obowiązki te wiążą się z decyzjami w zakresie zdrowia publicznego i opieki społecznej. Oznacza to bardziej bezpośredni związek między podejmowanymi decyzjami w gminach a odczuwalnymi skutkami zwiększenia dostępności alkoholu, nietrzeźwymi w miejscach publicznych, zakłóceniem spokoju i porządku, agresją, rozpiciem młodzieży, rozpadem rodzin, ubóstwem. W tej sytuacji niezbędne jest upowszechnianie wiedzy i prawdy o alkoholu. Im więcej ludzi mających wpływ na zmianę postaw i obyczajów dobrze będzie rozumiało istotę uzależnienia, leczenia

i powrotu do trzeźwego życia – tym większe będą szanse na osiągnięcie zamierzonych efektów. Uciążliwość problemów alkoholowych zależy nie tylko od tego ile i jak ludzie piją, ale także od tego jak społeczność reaguje na potencjalne i rzeczywiste zagrożenie związane z piciem. Innym będzie zasięg i koszt pijaństwa, gdy spotka się z pobłażaniem i aprobatą – inny, gdy budzi odrazę czy reakcje represyjne, jeszcze inny, gdy wywołuje odruch pomocy. Powszechnie już dzisiaj wiadomo, że najbardziej efektywną formą rozwiązywania problemów alkoholowych są wszelkiego rodzaju działania profilaktyczne i naprawcze podejmowane na poziomie społeczności lokalnej. Ustawa o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi z dnia 26.10.1982 r. w art. 1 ust. 1 stanowi, że organy władzy administracji państwowej są obowiązane do podejmowania działań zmierzających do ograniczania konsumpcji napojów alkoholowych oraz zmiany struktury ich spożycia inicjowania i wspierania przedsięwzięć mających na celu zmianę obyczajów w zakresie sposobu spożywania tych napojów, działania na rzecz trzeźwości w miejscu pracy, przeciwdziałania powstawaniu i usuwaniu następstw nadużywania alkoholu, a także wspierania działalności w tym zakresie organizacji społecznych i zakładów pracy. Znowelizowana dnia 12.09.1996 r. ustawa o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi tworzy pierwszy raz komplementarny system umożliwiający zsynchronizowanie działań rządowej administracji państwowej i administracji samorządowej przez stworzenie spójnej podstawy prawnej i merytorycznej. Ustawa określa między innymi zadania gmin oraz sposoby ich realizacji, a także powinności administracji państwowej względem samorządu terytorialnego w zakresie wspierania programów profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych społeczła gminnego.

Diagnoza sytuacji społecznej w Gminie dotyczącej problemów alkoholowych dane na dzień 31 października 2001 r.

1. Gmina i Miasto Zbąszyń liczy 13.399 mieszkańców.
 - liczba bezrobotnych – 784 osoby w tym 327 mężczyzn i 457 kobiet,
 - z prawem do zasiłku – 171 osób w tym 70 mężczyzn i 101 kobiet,
 - bez prawa do zasiłku – 613 osób w tym 257 mężczyzn i 356 kobiet,
 - liczba bezrobotnych – w mieście 394 na wsi 390.
2. Na terenie Gminy funkcjonuje 6 szkół podstawowych, 2 gimnazja, 1 szkoła zawodowa i 2 szkoły średnie. Ogółem na terenie gminy do szkół uczęszcza 2535 uczniów, w tym Szkoły Podstawowe – 1252 uczniów, Gimnazjum – 668 uczniów, ZSZ – 242 uczniów, Liceum Zawodowe – 86 uczniów, Liceum Ogólnokształcące – 287 uczniów.
3. Wykroczenia mające związek ze spożyciem alkoholu:
 - kierowanie pojazdami mechanicznymi w stanie nietrzeźwym – 21 osób (dane Kornisariatu Policji w Zbąszynie)
 - zakłócenie porządku publicznego – 10 osób,
 - osoby zatrzymane do wytrzeźwienia – 34 osób.
4. Udzielanie przez OPS pomocy dla rodzin z problemem alkoholowym liczba rodzin 32.
5. Poniesione koszty w tym bezzwrotnej zapomogi na zakup żywności, odzieży, obuwia, opału w kwocie 10.890 zł.
6. W roku bieżącym Komisja odbyła 15 posiedzeń. W sprawie osób podejrzanych o uzależnienie od alkoholu Komisja przy-

jęła 14 wniosków. W wyniku działań Komisji, do tej pory abstynencję utrzymuje 5 osób.

CELE PROGRAMU

1. Działania zmierzające do ograniczenia spożycia alkoholu oraz zmian struktury i obyczajów jego spożycia.
2. Wspieranie działalności społecznej organizacji propagujących życie w trzeźwości.
3. Przeciwdziałanie powstawaniu i usuwanie następstw nadużywania alkoholu.
4. Oddziaływanie na osoby nadużywające alkoholu oraz udzielenie pomocy ich rodzinom.
5. Zapobieganie powstawaniu problemów alkoholowych oraz zmniejszanie rozmiarów tych, które aktualnie występują.
6. Zwiększanie wiedzy młodzieży i dorosłych w zakresie problemów alkoholowych.
7. Tworzenie bazy materialnej, organizacyjnej i merytorycznej dla realizacji programu.

GMINNA KOMISJA ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH

1. Do zadań komisji należy: kontrola punktów sprzedaży i podawania napojów alkoholowych, zwiększanie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu, podejmowanie czynności do orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego, zmniejszanie i zapobieganie skutkom spożywania przez dzieci i młodzież alkoholu i innych środków psychoaktywnych.
2. W skład komisji wchodzi osoby przeszkolone w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.
3. Członkowie Komisji pracują na podstawie umowy zlecenia.
4. Członkowie Komisji za pracę w komisji otrzymują wynagrodzenie
 - Przewodniczący Komisji 7% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w sektorze przedsiębiorstw za IV kwartał poprzedniego roku,
 - Dla pozostałych członków Komisji 6% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw za IV kwartał poprzedniego roku.

STRATEGIE DZIAŁANIA

1. Przeprowadzenie szkoleń dla członków komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, pełnomocnika burmistrza ds. rozwiązywania problemów alkoholowych.
2. Prowadzenie działalności edukacyjnej i informacyjnej dla różnych grup zawodowych (OPS, nauczycieli, policji itp.) w zakresie przemocy i znajomości problemów alkoholowych (szkolenia, materiały informacyjne itp.).
3. Racjonalne i elastyczne ograniczenie dostępu do alkoholu oraz kontrolowanie podmiotów działalności gospodarczej

- związanej ze sprzedażą i konsumpcją napojów alkoholowych pod względem jej zgodności z obowiązującymi przepisami.
4. Profilaktyczne oddziaływanie na postawy i umiejętności ważne dla zdrowia psychicznego, fizycznego i trzeźwości.
 5. Rozpowszechnianie profilaktycznych programów informacyjnych i psychoedukacyjnych dla dzieci i młodzieży.
 6. Zwiększenie dostępności i skuteczności terapii dla osób uzależnionych i ich rodzin.
 7. Udzielania rodzinom, u których występują problemy alkoholowe, pomocy psychospołecznej, prawnej, w szczególności przed przemocą w rodzinie.
 8. Współdziałanie z Komisarjatem Policji, Ośrodkiem Pomocy Społecznej i szkołami z terenu gminy, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Świetlicami Socjoterapeutycznymi, Sądem – Wydziału Rodzinnego i Nieletnich, Poradnią Odwykową itp.
- I. Zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu
 1. Dofinansowanie szkoleń i kursów dla pracowników punktów konsultacyjnych.
 2. Dofinansowywanie w wyposażenie sprzętu na działalność świetlic socjoterapeutycznych w szkołach na potrzeby prowadzenia zajęć praktycznych przygotowujących do prawidłowego zachowania w rodzinie.
 3. Wynagrodzenie pełnomocnika Burmistrza ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, pracowników punktów konsultacyjnych i świetlic socjoterapeutycznych.
 4. Doposażenie biura Pełnomocnika Burmistrza ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
 5. Dofinansowanie do zakupu paliwa na środki transportu dla Policji w Zbąszyniu w celu dokonywania kontroli lokali gastronomicznych i innych placówek związanych ze sprzedażą alkoholu oraz wykonywania czynności zleconych przez Sąd.
 - II. Udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe pomocy psychospołecznej i prawnej
 1. Organizowanie spotkań rodzin z problemami alkoholowymi z terapeutami, psychologami.
 2. Dalsza współpraca z grupami samopomocowymi AA i AL-Anon.
 3. Pomoc psychologiczno-prawna ofiarom przemocy (porady materiały edukacyjne)
 - III. Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w szczególności dla dzieci i młodzieży
 1. Włączenie zagadnień wychowania w trzeźwości do programów pracy, wychowawczej w szkołach jako formy zapobiegania negatywnym zjawiskom społecznym w tym nadużywania alkoholu i innych środków psychoaktywnych.
 2. Organizowanie i finansowanie szkolnych programów profilaktycznych.
 3. Szkolenie nauczycieli pracujących w szkołach, gimnazjach i świetlicach socjoterapeutycznych w zakresie profilaktyki uzależnień oraz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
 4. Organizowanie zajęć dodatkowych w formie wyjść na spektakle teatralne o tematyce uzależnień.
 5. Organizowanie wypoczynku zimowego i letniego z programem profilaktycznym dla dzieci z grup ryzyka w miarę posiadanych środków finansowych.
 - IV. Ustalenie szczegółowych zasad wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie i sprzedaż napojów alkoholowych oraz kontrola przestrzegania zasad obrotu tymi napojami
 1. Zgodnie z uchwałą Nr XXVI/179/01 Rady Gminy i Miasta w Zbąszyniu z dnia 30 października 2001 r. ustalono maksymalną liczbę punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyłączeniem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży w ilości 35 punktów oraz w miejscu sprzedaży 25 punktów.
 2. Punkty sprzedaży i miejsca spożywania napojów alkoholowych usytuowane i wyznaczone zostaną z uwzględnieniem treści art. 2¹ oraz 14 ustawy.
 3. Sprzedaż napojów alkoholowych może być prowadzona wyłącznie na podstawie zezwolenia wydanego przez burmistrza po zasięgnięciu opinii zarządu gminy i miasta z zachowaniem przepisów ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
 4. Sprzedaż napojów alkoholowych za zezwoleniem może odbywać się tylko w miejscu i w czasie ustalonym przez właściwy organ gminy.
 5. Sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży może być prowadzona w sklepach branżowych z napojami alkoholowymi, w sklepach z artykułami żywnościowymi w sklepach wielobranżowych na wydodrębnionych stoiskach.
 6. Sprzedaż piwa przeznaczonego do spożycia w miejscu sprzedaży oraz poza miejscem sprzedaży drobnodetalicznej z artykułami żywnościowymi oraz w punktach małej gastronomii, może mieć miejsce o ile nie będzie to powodować zakłóceń spokoju i porządku publicznego, a punkt taki uzyska zezwolenie na prowadzenie sprzedaży piwa zgodę właściwego inspektora sanitarnego.
 7. Lokal prowadzący sprzedaż i konsumpcję napojów alkoholowych powyżej 4,5% alkoholu (z wyłączenie piwa), zobowiązany jest do podaży dań gastronomicznych.
 8. Lokal prowadzący sprzedaż i konsumpcję napojów alkoholowych winien spełniać wymogi zgodnie z przepisami sanitarnymi i BHP.
 9. Przy wydawaniu zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w ogródkach letnich obowiązują zasady ustalone dla punktów sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży.
 10. Sprzedaż napojów alkoholowych zawierających do 4,5% alkoholu oraz piwa przeznaczonych do spożycia na miejscu może być prowadzona w ogródkach letnich.
 11. Za ogródek letni uważa się wydzielone miejsce przeznaczone do konsumpcji, ogrodzone od reszty terenu, posiadające stoły i miejsca do siedzenia z dostępem do zaplecza sanitarnego.
 12. Nie wydaje się zezwoleń na spożywanie napojów alkoholowych w ogródkach letnich przy punktach sprzedaży detalicznej.
 13. Zobowiązuje się przedsiębiorcę prowadzącego sprzedaż napojów alkoholowych do umieszczenia w widocznym miejscu w punkcie sprzedaży tabliczki informacyjnej o zakazie sprzedaży alkoholu osobom nieletnim, nietrzeź-

wym i pod zastaw oraz wywieszki z określeniem numeru zezwolenia oraz datą jego ważności.

14. Zabrania się zatrudnianie przy sprzedaży napojów alkoholowych osób nieletnich (w charakterze sprzedawców lub uczniów).

Zasady wydawania zezwoleń:

Zezwolenia wydawane są na czas określony minimum 2 lata w detalu i 4 lata – w gastronomii.

O zezwolenia mogą się ubiegać osoby:

- prowadzące działalność gospodarczą,
- posiadający lokal gastronomiczny,
- prowadzący inne placówki handlowe z wydzielonymi stoiskami,

Wnioski o wydawanie zezwolenia na sprzedaż/podawanie napojów alkoholowych składane są w Urzędzie Gminy i Miasta.

Wniosek powinien zawierać:

- imię i nazwisko, adres, nazwę i siedzibę firmy,
- adres punktu sprzedaży detalicznej lub zakładu gastronomicznego,
- określenie godzin otwarcia,
- określenie rodzajów napojów alkoholowych,
- podpis uprawnionej osoby (osób) do reprezentowania podmiotu gospodarczego,
- zgoda kierowników szkół w przypadku usytuowania punktów sprzedaży w bezpośrednim sąsiedztwie tych placówek.

Do wniosku należy dołączyć:

- wpis do ewidencji działalności gospodarczej lub aktualny odpis z właściwego rejestru,
- tytuł prawny do lokalu,
- pozytywną opinię sanitarną – w przypadku zakładu gastronomicznego

Pracownik Urzędu Gminy i Miasta rozpatruje wniosek pod kątem zgodności usytuowania punktu i warunków sprzedaży napojów alkoholowych określonych przez ustawę.

Na podstawie opinii Zarządu Gminy i Miasta wydawane są decyzje administracyjne przez pracownika upoważnionego przez Burmistrza.

Zasady cofania zezwoleń:

Zezwolenie może być cofnięte w każdej chwili za naruszenie artykułu 14 i 15 oraz w przypadku zajścia przestanek okre-

ślonych w artykule 18⁵⁵ (ust. 6, pkt 1 do 7) ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi i zostały potwierdzone, co najmniej jednym z niżej wymienionych dokumentów:

- protokołem policji,
- protokołem kontroli, dokonany przez Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
- protokołem (orzeczeniem) właściwego organu kontroli państwowej, np. Państwowej Inspekcji Handlowej, Urzędu Kontroli Skarbowej itp.
- zeznaniami świadków, złożonymi w postępowaniu administracyjnym,
- w przypadku sprzedaży alkoholu poza godzinami wyznaczonymi w zezwoleniu.

Przedsiębiorca, któremu cofnięto zezwolenie, może wystąpić z wnioskiem o ponowne wydanie zezwolenia nie wcześniej niż po upływie 3 lat od dnia wydania decyzji o jego cofnięciu.

Zezwolenie wygasa w przypadku:

- likwidacji podmiotu gospodarczego,
- zmiany podmiotu gospodarczego,
- utraty warunków wymaganych do uzyskania zezwolenia i upływu ważności zezwolenia.

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

1. Wspieranie działań oraz zabezpieczenie środków na organizację imprez rozrywkowych bezalkoholowych.
2. Dofinansowanie oddziału uzależnień.
3. Dofinansowanie instytucji prowadzących pracę profilaktyczną i leczniczą.

VI. Kontrola realizacji programu

1. Koordynatorem realizacji programu jest pełnomocnik Burmistrza Gminy i Miasta.
2. Nadzór i kontrolę punktów sprzedaży napojów alkoholowych pod względem ustawy prowadzą członkowie komisji, upoważnieni przez Burmistrza.
3. Pełnomocnik Burmistrza ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych składa sprawozdanie z działalności Zarządowi Gminy i Miasta do końca I kwartału za rok poprzedni.
4. Przewodniczący Komisji składa sprawozdanie z wykonania uchwały Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych Radzie Gminy raz w roku, w sposób ustalony przez Radę.

4442

UCHWAŁA Nr LXXIII/871/III/2001 RADY MIASTA POZNANIA

z dnia 4 grudnia 2001 r.

w sprawie zmiany uchwały Rady Miasta Poznania Nr XXIX/354/III/2000 z dnia 20 stycznia 2000 r. w sprawie zasad korzystania z parków i zieleniców miejskich

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 13, poz. 74 z późniejszymi zmianami) Rada Miasta Poznania uchwala, co następuje:

Załącznik nr 9

REGULAMIN PARKOWY

§1

W §1 uchwały:

1. w pkt 1 skreśla się „ – im. Fr. Chopina”.
2. dodaje się pkt 9 o następującym brzmieniu: „Dla Parku im. Fr. Chopina”
– wg załącznika 9.

§2

Pozostała treść uchwały pozostaje bez zmian.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Poznania.

§4

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

Parki są ozdobą Miasta, miejscem wypoczynku, podlegają ochronie. Trosce wszystkich użytkowników zieleni miejskiej powierza się drzewa, kwiaty i urządzenia parkowe.

W parku zabrania się:

1. zachowań zagrażających spokojowi, odpoczynkowi i bezpieczeństwu innych użytkowników parku.
2. przestawiania ławek, koszy i innych urządzeń parkowych.
3. jazdy rowerami i innymi pojazdami za wyjątkiem rowerków dziecięcych i wózków inwalidzkich.
4. korzystania przez dzieci do lat 7 z urządzeń zabawowych bez opiekuna.
5. wprowadzania psów.

Naruszenie postanowień niniejszego regulaminu zagrożone jest karą grzywny wymierzoną w trybie i na zasadach określonych w prawie o wykroczeniach.

Przewodniczący
Rady Miasta Poznania
(-) *Dariusz Lipiński*

Przewodniczący
Rady Miasta Poznania
(-) *Dariusz Lipiński*

4443

UCHWAŁA Nr XXVI/221/2001 RADY MIEJSKIEJ DOBREJ

z dnia 6 grudnia 2001 r.

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

Na podstawie art. 4¹ ust. 2 i 5 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35, poz. 230 z późniejszymi zmianami) oraz art. 18 ustęp 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późn.zm.) Rada Miejska w Dobrej uchwala, co następuje:

§1

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

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Dobrej.

§3

Traci moc uchwała Nr XX/154/2000 Rady Miejskiej w Dobrej z dnia 28.12.2000 r. w sprawie uchwalenia gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na rok 2001 i Uchwała Nr XIV/112/2000 Rady Miejskiej Dobrej z dnia 25 lutego 2000 r. w sprawie ustalenia wynagrodzenia członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

§4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§5

Uchwała wchodzi w życie z dniem 01.01.2002 r.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Piotr Bernard Stencel*

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXVI/221/2001
Rady Miejskiej w Dobrej
z dnia 6 grudnia 2001 r.
w sprawie przyjęcia Gminnego Programu
Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów
Alkoholowych na rok 2002**

GMINNY PROGRAM PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH NA ROK 2002

CELE PROGRAMU

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

STRATEGIE DZIAŁANIA

1. Przeprowadzanie szkoleń dla członków gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych na rzecz zwiększania wiedzy w zakresie zapobiegania i rozwiązywania problemów alkoholowych.
 2. Racjonalne i elastyczne ograniczanie dostępu do alkoholu oraz kontrolowanie podmiotów prowadzących działalność gospodarczą związaną ze sprzedażą i konsumpcją napojów alkoholowych pod względem jej zgodności z obowiązującymi przepisami.
 3. Profilaktyczne oddziaływanie na postawy i umiejętności ważne dla zdrowia psychicznego, fizycznego i trzeźwości.
 4. Rozpowszechnianie profilaktycznych programów informacyjnych i psycho-edukacyjnych dla dzieci i młodzieży.
 5. Zwiększenie dostępności i skuteczności terapii dla osób uzależnionych i ich rodzin.
 6. Udzielania rodzinom, u których występują problemy alkoholowe, pomocy psychospołecznej, prawnej, w szczególności przed przemocą w rodzinie.
 7. Współdziałanie z Komisariatem Policji, Ośrodkiem Pomocy Społecznej, szkołami z terenu gminy, instytucjami działającymi w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz z innymi gminnymi komisjami z terenu powiatu tureckiego.
 8. Propagowanie zdrowego stylu życia bez używek.
 9. Wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych.
- I. Zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu.
1. Kontynuacja działalności punktu konsultacyjnego dla osób z problemem alkoholowym z terenu gminy i miasta Dobra – między innymi: zakup, czasopism i innych materiałów edukacyjnych.
 2. Dofinansowanie szkoleń i kursów dla osób świadczących usługi w punkcie konsultacyjnym.
 3. Prowadzenie punktu terapeutycznego w Dobrej.
- II. Udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe pomocy psychospołecznej i prawnej.
1. Współfinansowanie organizowanych przez właściwe instytucje form wypoczynku letniego i zimowego z programem profilaktyki uzależnień dla dzieci z grup ryzyka.
 2. Pomoc prawna dla osób uzależnionych.
 3. Organizowanie spotkań rodzin z problemem alkoholowym z terapeutami, psychologami, duszpasterstwa trzeźwości.
 4. Wspieranie inicjatyw trzeźwościowych organizowanych przez instytucje działające w tym zakresie.
 5. Organizowanie imprez o tematyce profilaktyki antyalkoholowej według planu rocznego imprez (załącznik nr 1).
- III. Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w szczególności dla dzieci i młodzieży.
1. Włączenie zagadnień wychowania w trzeźwości do programów pracy wychowawczej w szkołach.
 2. Przeprowadzenie programów profilaktycznych dla młodzieży szkół podstawowych i gimnazjum.
 3. Szkolenie grup zawodowych (przykładowo softysy, radni, członkowie komisji ds. rozwiązywania problemów alko-

- holowych, pełnomocnik Zarządu, pracownicy socjalni, pielęgniarki, policjanci).
4. Szkolenie nowych podmiotów gospodarczych prowadzących sprzedaż napojów alkoholowych.
 5. Szkolenie poprzez nauczycieli – uczniów szkół podstawowych i gimnazjum w zakresie profilaktyki uzależnień.
 6. Utworzenie świetlicy dla młodzieży.
- IV. Wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń o osób fizycznych służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych.
1. Wspieranie działań oraz zabezpieczenie środków na organizację imprez rozrywkowych bezalkoholowych.
 2. Dofinansowywanie instytucji prowadzących pracę profilaktyczną i leczniczą.
- V. Ustalenie szczegółowych zasad wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie, sprzedaży napojów alkoholowych oraz kontrola przestrzegania zasad obrotu tymi napojami (załącznik nr 2).
- VI. Zasady wynagradzania członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych (załącznik nr 3).

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Piotr Bernard Stencel*

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Piotr Bernard Stencel*

Załącznik Nr 2
do Gminnego Programu Profilaktyki
i Rozwiązywania Problemów
Alkoholowych na rok 2002

PRELIMINARZ WYDATKÓW NA 2002 ROK

1. Wydatki na rzecz osób fizycznych	30.000 zł
2. Zakup materiałów i wyposażenia	15.000 zł
3. Wypoczynek dla dzieci	25.000 zł
4. Zakup usług pozostałych	3.000 zł
5. Podróże służbowe krajowe	3.000 zł
6. Pochodne od umów zlecenia	1.000 zł

Załącznik Nr 1
do Gminnego Programu Profilaktyki
i Rozwiązywania Problemów
Alkoholowych na rok 2002

PLAN IMPREZ NA ROK 2002

1. Konkurs plastyczno-literacki o tematyce antyalkoholowej.
Zamierzony cel: szerzenie haseł profilaktycznych wśród dzieci i młodzieży poprzez wykorzystanie środków plastycznych i literackich.
Przewidywany termin: I półrocze 2002
Zakres podmiotowy: dzieci i młodzież starsza z terenu gminy Dobra.

2. „Pożegnanie lata” – impreza dwudniowa (festyn oraz III Pieszy Rajd Trzeźwości) przy współpracy z gminnymi komisjami z terenu powiatu tureckiego.
Zamierzony cel: propagowanie zdrowego stylu życia, aktywnych form wypoczynku bez napojów alkoholowych.
Przewidywany termin: wrzesień 2002.
Zakres podmiotowy: dzieci i młodzież z terenu powiatu tureckiego.
3. Imprezy okolicznościowe z elementami profilaktyki.
Zamierzony cel: profilaktyka przeciwalkoholowa.
Przewidywany termin: rok 2002.
Zakres podmiotowy: dzieci i młodzież z terenu gminy.

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

- I. Zasady wydawania zezwoleń na czas określony.
 1. Wnioski o wydanie zezwolenia na sprzedaż/podawanie napojów alkoholowych składane są w Urzędzie Miejskim w Dobrej.
 2. Wniosek powinien zawierać:
 - imię i nazwisko, adres, nazwę i siedzibę firmy,
 - adres punktu sprzedaży detalicznej lub zakładu gastronomicznego,
 - określenie rodzajów napojów alkoholowych,
 - godziny sprzedaży napojów alkoholowych,
 - podpis uprawnionej osoby (osób) do reprezentowania podmiotu gospodarczego.
 3. Do wniosku należy dołączyć:
 - wpis do ewidencji działalności gospodarczej lub aktualny odpis z właściwego rejestru,
 - tytuł prawny dla lokalu,
 - opinię Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Dobrej,
 - pozytywną opinię sanitarną – w przypadku zakładu gastronomicznego.
 4. W oparciu o otrzymany wniosek pracownicy Urzędu Miejskiego w Dobrej przeprowadzają wizję we wnioskowanym miejscu sprzedaży pod kątem zgodności usytuowa-

- nia punktu i warunków sprzedaży napojów alkoholowych określonych przez ustawę o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz uchwałą Rady Miejskiej w Dobrej, po czym sporządzony jest protokół z wizji.
5. Zebrany materiał zostaje przekazany do organu opiniującego w celu wydania opinii w formie postanowienia Zarządu Miejskiego w Dobrej.
 6. Na podstawie opinii Zarządu Miejskiego wydawane są decyzje administracyjne przez Burmistrza Dobrej.
 7. Przed otrzymaniem decyzji wnioskodawca zobowiązany jest uiścić opłatę zgodnie z art. 11¹ ustawy.
 8. Zezwolenia wydawane są na czas 2 lata w przypadku sprzedaży do spożycia poza miejscem sprzedaży oraz 4 lata w przypadku zakładów gastronomicznych.
- II. Zasady wydawania zezwoleń jednorazowych
1. Wnioski o wydanie zezwolenia jednorazowego na sprzedaż napojów alkoholowych składane są w Urzędzie Miejskim w Dobrej.
 2. Wniosek powinien zawierać:
 - imię i nazwisko, adres, nazwę i siedzibę firmy,
 - miejsce sprzedaży alkoholu,
 - określenie rodzajów napojów alkoholowych,
 - godziny sprzedaży napojów alkoholowych,
 - podpis uprawnionej osoby (osób) do reprezentowania podmiotu gospodarczego.
 3. Do wniosku należy dołączyć:
 - wpis do ewidencji działalności gospodarczej lub aktualny odpis z właściwego rejestru,
 - kserokopię zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych (z wyjątkiem OSP),
 - opinię Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Dobrej,
 - zgodę właściciela terenu na sprzedaż napojów alkoholowych w czasie organizowanej imprezy na wolnym powietrzu.
 4. W oparciu o otrzymany wniosek pracownicy Urzędu Miejskiego w Dobrej przeprowadzają wizję we wnioskowanym miejscu sprzedaży pod kątem zgodności usytuowania punktu i warunków sprzedaży napojów alkoholowych określonych przez ustawę o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz uchwałą Rady Miejskiej w Dobrej, po czym sporządzony jest protokół z wizji.
 5. Zebrany materiał zostaje przekazany do organu opiniującego w celu wydania opinii w formie postanowienia Zarządu Miejskiego w Dobrej.
 6. Na podstawie opinii Zarządu Miejskiego, Burmistrz Dobrej wydaje zezwolenie jednorazowe lub wydaje decyzję odmowną.
 7. Przed otrzymaniem decyzji wnioskodawca zobowiązany jest uiścić opłatę zgodnie z art. 18¹ ustęp 3 ustawy.
- III. Zasady cofania zezwoleń.
1. Zezwolenie cofa się jeżeli zachodzą przesłanki określone w art. 18 ustęp 6 pkt 1-6 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi i zostały potwierdzone co najmniej jednym z niżej wymienionych dokumentów:
 - protokołem Policji,
 - protokołem z kontroli dokonanej przez Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
 - protokołem (orzeczeniem) właściwego organu kontroli państwowej np. PIH, Urzędu Kontroli Skarbowej itd.,
 - zeznaniami świadków złożonymi w postępowaniu administracyjnym.
 2. W postępowaniu administracyjnym przy cofnięciu zezwolenia należy uwzględnić:
 - wyniki przeprowadzonej kontroli,
 - co najmniej dwukrotne udokumentowanie przypadków, o których mowa w art. 18 ustęp 6 pkt 2 i 4 ustawy.
 3. Przed wydaniem decyzji zasięga się opinii Komisji Socjalno-Społecznej Rady Miejskiej w Dobrej w przypadkach, o których mowa w art. 18 ustęp 6 pkt 1 i 2 ustawy.
- IV. Zasady przeprowadzania kontroli.
1. Kontroli podlegają wszystkie podmioty gospodarcze prowadzące sprzedaż, podawanie napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży.
 2. Kontrolę przeprowadzają:
 - a) upoważnieni przez Burmistrza Dobrej pracownicy Urzędu,
 - b) członkowie Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Dobrej między innymi w zakresie:
 - przestrzegania porządku publicznego wokół miejsc sprzedaży napojów alkoholowych,
 - przestrzegania ustawowego zakazu nie sprzedawania napojów alkoholowych osobom nieletnim i nietrzeźwym,
 - przestrzegania ustawowego zakazu reklamowania napojów alkoholowych.
 3. Zakres kontroli:
 - 1) zgodność prowadzonej sprzedaży napojów alkoholowych z aktualnie ważnym zezwoleniem,
 - 2) przestrzeganie warunków ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
 - 3) przestrzeganie zasad i warunków sprzedaży napojów alkoholowych określonych w uchwałach Rady Miejskiej w Dobrej.
 4. Kontroli punktu sprzedaży napojów alkoholowych przeprowadzone są przez co najmniej dwie osoby, bez uprzedniego powiadomienia kontrolowanego.
 5. Osoby upoważnione do dokonywania kontroli mają prawo do:
 - 1) wstępu na teren nieruchomości, obiektu lokalu lub ich części, gdzie prowadzona jest sprzedaż napojów alkoholowych, w takich dniach i godzinach w jakich prowadzona jest ta działalność, w przypadku zarzutu sprzedaży lub podawania poza godzinami kontrola może być przeprowadzona poza oficjalnym czasem otwarcia placówki.
 - 2) żądania ustnych i pisemnych wyjaśnień,
 - 3) żądania przedkładania dokumentacji niezbędnej do ustalenia sprzedaży zgodnie z wymogami ustawy,
 - 4) w przypadku zakładów gastronomicznych, do pobierania prób – pobierane są one bezpłatnie w ilości niezbędnej do zbadania zawartości alkoholu.
 6. Czynności kontrolnych w przypadkach, o których mowa w pkt 3 dokonuje się w obecności kontrolowanego, osoby zastępującej kontrolowanego lub przez niego zatrudnionej.

7. Podmiot kontrolowany obowiązany jest zapewnić warunki i środki niezbędne do sprawnego przeprowadzania kontroli w tym również na polecenie kontrolującego obowiązany jest zamknąć lokal na czas trwania kontroli jeżeli istniejące warunki uniemożliwiają jej przeprowadzenie.
8. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który wraz z wnioskiem niezwłocznie przekazuje się do organu wydającego zezwolenie.
9. Protokół sporządza się w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostawia się kontrolowanemu.
10. Na podstawie wyników kontroli, organ wydający zezwolenia wzywa podmiot gospodarczy do usunięcia stwierdzonych uchybień w wyznaczonym terminie, o ile nie są one podstawą do cofnięcia zezwolenia lub wszczyna postępowanie o cofnięcie zezwolenia lub podejmuje inne działania przewidziane prawem.
11. Jednostka kontrolowana w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania do usunięcia stwierdzonych uchybień, przesyła do organu wydającego zezwolenia informację o wykonaniu zaleceń.
12. Sprawdzanie wykonania wniosków pokontrolnych stanowi odrębne zadanie kontrolne.

**Załącznik Nr 3
do Gminnego Programu
Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów
Alkoholowych na rok 2002**

ZASADY WYNAGRADZANIA CZŁONKÓW GMINNEJ KOMISJI ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH

Ustala się wynagrodzenie członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w sposób następujący:

1. Ustala się miesięczne wynagrodzenie dla Pełnomocnika Zarządu do spraw Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych – członka GKRPA w wysokości 24 diet – pełnej diety przysługującej pracownikowi z tytułu podróży służbowej na terenie kraju.
2. Ustala się dla pozostałych członków Komisji wynagrodzenie za udział w posiedzeniu Komisji:
 - a) dla Przewodniczącego Komisji – równowartość 10 diet – pełnej diety przysługującej pracownikowi z tytułu podróży służbowej na terenie kraju,
 - b) dla Zastępców Przewodniczącego – równowartość 7 diet – pełnej diety przysługującej pracownikowi z tytułu podróży służbowej na terenie kraju,
 - c) dla pozostałych członków Komisji – równowartość 5 diet – pełnej diety przysługującej pracownikowi z tytułu podróży służbowej na terenie kraju.

4444

UCHWAŁA Nr XXXII/160/2001 RADY POWIATU GRODZISKIEGO

z dnia 27 listopada 2001 r.

w sprawie zasad wynajmu lokali mieszkalnych stanowiących własność Powiatu Grodziskiego i należących do niego osób prawnych

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. Nr 91, poz. 578 ze zmianami) oraz art. 21 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 w związku z art. 20 ust. 4 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym, zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. Nr 74, poz. 733) Rady Powiatu Grodziskiego uchwala, co następuje:

§1

Uchwała niniejsza reguluje zasady wynajmu lokali mieszkalnych stanowiących własność Powiatu Grodziskiego a także osób prawnych należących do niego, z którymi wiąże lokatora stosunek prawny uprawniający go do używania lokalu.

§2

1. Sprawy o wynajem lokali mieszkaniowych wszczyna się na podstawie wniosku złożonego przez zainteresowaną osobę.
2. Zarząd Powiatu rozpatruje złożone wnioski o najem mieszkania.

§3

Najem lokalu następuje na podstawie umowy najmu zawartej pomiędzy wynajmującym a najemcą.

§4

Kryteria wyboru osób ubiegających się o zawarcie umowy najmu określa wynajmujący, który kieruje się potrzebami kadrowymi

jednostki organizacyjnej. W przypadku ubiegania się o najem kilku osób i spełnieniu przez nie w równym stopniu warunków, kryterium przesądającym będą kwalifikacje zawodowe wnioskodawcy.

§5

Zamiana pomiędzy najemcami lokali należących do zasobu jest możliwa po spełnieniu kryteriów określonych przez organ uprawniony do zawarcia umowy i wyrażeniu zgody na taką zamianę.

§6

Stawki czynszu za 1 m² powierzchni użytkowej lokali znajdujących się w powiatowym zasobie nieruchomości oraz lokali dla których wynajmującym są powiatowe jednostki organizacyjne, a także osoby prawne należące do Powiatu Grodzkiego ustala Zarząd Powiatu.

§7

Ustala się obniżki stawki podstawowej czynszu za:

- 1) mieszkanie bez centralnego ogrzewania o 10%,

- 2) mieszkanie bez łazienki i w.c. o 10%,
3) mieszkanie z kuchnią bez okna o 5%,
4) mieszkanie bez gazu przewodowego o 5%.

§8

Do czasu ustalenia nowych stawek czynszu przez Zarząd Powiatu Grodzkiego obowiązują stawki czynszu ustalone na zasadach dotychczasowych.

§9

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Grodzkiego.

§10

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

Przewodniczący
Rady Powiatu
(-) *Ryszard Górny*

4445

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 9 listopada 2001 r.

pomiędzy

Starostą Piłskim

a

Burmistrzem Miasta i Gminy Wysoka

w sprawie zmiany Porozumienia zawartego w dniu 5 lipca 1995 roku (wraz z późniejszymi zmianami) pomiędzy Kierownikiem Urzędu Rejonowego w Pile a Burmistrzem Miasta i Gminy Wysoka w sprawie powierzenia prowadzenia spraw oraz wydawania decyzji administracyjnych

Na podstawie art. 89 ust. 1 z dnia 13.10.1998 r. – Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną (Dz.U. Nr 133, poz. 872 z późniejszymi zmianami) oraz art. 80 ust. 1 pkt 1, art. 82 a ustawy z dnia 7.07.1994 r. – Prawo budowlane (Dz.U. Nr 89, poz. 414 z późniejszymi zmianami) oraz na podstawie art. 5 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. – o samorządzie powiatowym (Dz.U. Nr 91, poz. 578 z późniejszymi zmianami) umawiające się strony postanawiają, co następuje:

1. §7 „Porozumienia” otrzymuje brzmienie:
„W roku 2002 kwota przekazywanej dotacji wynosić będzie 7.900”.
2. Dodaje się §8 „Porozumienia” w brzmieniu:
„Dotacja przekazywana będzie przez Starostę Piłskiego w 12 równych ratach, do dnia 25 dnia każdego miesiąca”.
3. Dodaje się §9 „Porozumienia” w brzmieniu:
„Starosta Piłski w każdym czasie może przeprowadzić kontrolę wykorzystania przekazanych kwot dotacji.”

4. Dodaje się §10 „Porozumienia” w brzmieniu:
„Burmistrz Miasta i Gminy Wysoka każdorazowo w terminie do 30 stycznia po upływie roku kalendarzowego, przekaze Staroście Piłskiemu rozliczenie wykorzystania otrzymanej dotacji.”
5. Pozostałe warunki „Porozumienia” pozostają bez zmian.
6. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2002 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

POWIERZAJĄCY
Starosta
(-) *Leszek Partyka*

PRZYJMUYĄCY
Burmistrz
(-) *mgr inż. Marek Madej*

4446

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 12 listopada 2001 r.

między
Starostą Pilskim
a
Wójtem Gminy Kaczory

w sprawie zmiany Porozumienia zawartego w dniu 5 lipca 1995 roku (wraz z późniejszymi zmianami) pomiędzy Kierownikiem Urzędu Rejonowego w Pile a Wójtem Gminy Kaczory w sprawie powierzenia prowadzenia spraw oraz wydawania decyzji administracyjnych

Na podstawie art. 89 ust. 1 z dnia 13.10.1998 r. – Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną (Dz.U. Nr 133, poz. 872 z późniejszymi zmianami) oraz art. 80 ust. 1 pkt 1, art. 82 a ustawy z dnia 7.07.1994 r. – Prawo budowlane (Dz.U. Nr 89, poz. 414 z późniejszymi zmianami) oraz na podstawie art. 5 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. – o samorządzie powiatowym (Dz.U. Nr 91, poz. 578 z późniejszymi zmianami) umawiające się strony postanawiają, co następuje:

1. W §3 „Porozumienia” skreśla się słowa „w wysokości 0,28 etatu” i zastępuje się je słowami „w wysokości 0,29 etatu”.
2. §7 „Porozumienie” otrzymuje brzmienie:
„W roku 2002 kwota przekazywanej dotacji wynosić będzie 7.900”.
3. Dodaje się §8 „Porozumienia” w brzmieniu:
„Dotacja przekazywana będzie przez Starostę Pilskiego w 12 równych ratach, do dnia 25 dnia każdego miesiąca”.
4. Dodaje się §9 „Porozumienia” w brzmieniu:

- „Starosta Pilski w każdym czasie może przeprowadzić kontrolę wykorzystania przekazanych kwot dotacji.”
5. Dodaje się §10 „Porozumienia” w brzmieniu:
„Wójt Gminy Kaczory każdorazowo w terminie do 30 stycznia po upływie roku kalendarzowego, przekaze Staroście Pilskiemu rozliczenie wykorzystania otrzymanej dotacji.”
 6. Pozostałe warunki „Porozumienia” pozostają bez zmian.
 7. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2002 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

POWIERZAJĄCY
Starosta
(-) Leszek Partyka

PRZYJMUJĄCY
Wójt
(-) mgr Brunon Wolski

4447

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 22 listopada 2001 r.

między
Starostą Pilskim
a
Wójtem Gminy Białośliwie

w sprawie zmiany Porozumienia zawartego w dniu 5 lipca 1995 roku (wraz z późniejszymi zmianami) pomiędzy Kierownikiem Urzędu Rejonowego w Pile a Wójtem Gminy Białośliwie w sprawie powierzenia prowadzenia spraw oraz wydawania decyzji administracyjnych

Na podstawie art. 89 ust. 1 z dnia 13.10.1998 r. – Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną (Dz.U. Nr 133, poz. 872 z późniejszymi zmianami) oraz art. 80 ust. 1 pkt 1, art. 82 a ustawy z dnia 7.07.1994 r. – Prawo

budowlane (Dz.U. Nr 89, poz. 414 z późniejszymi zmianami) oraz na podstawie art. 5 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. – o samorządzie powiatowym (Dz.U. Nr 91, poz. 578 z późniejszymi zmianami) umawiające się strony postanawiają, co następuje:

1. W §3 „Porozumienia” skreśla się słowa „w wysokości 0,19 etatu” i zastępuje się je słowami „w wysokości 0,20 etatu”.
2. §7 „Porozumienie” otrzymuje brzmienie:
„W roku 2002 kwota przekazywanej dotacji wynosić będzie 5.000”.
3. Dodaje się §8 „Porozumienia” w brzmieniu:
„Dotacja przekazywana będzie przez Starostę Piłskiego w 12 równych ratach, do dnia 25 dnia każdego miesiąca”.
4. Dodaje się §9 „Porozumienia” w brzmieniu:
„Starosta Piłski w każdym czasie może przeprowadzić kontrolę wykorzystania przekazanych kwot dotacji.”
5. Dodaje się §10 „Porozumienia” w brzmieniu:
„Wójt Gminy Białośliwie każdorazowo w terminie do 30 stycznia po upływie roku kalendarzowego, przekaze Staroście Piłskiemu rozliczenie wykorzystania otrzymanej dotacji.”
6. Pozostałe warunki „Porozumienia” pozostają bez zmian.
7. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2002 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

POWIERZAJĄCY
Starosta
(-) Leszek Partyka

PRZYJMUJĄCY
Wójt Gminy
(-) inż. Franciszek Tamas

4448

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 7 grudnia 2001 roku w Poznaniu

pomiędzy:

Wojewodą Wielkopolskim – Andrzejem Nowakowskim – zwanym w dalszej części porozumienia Powierzającym reprezentowanym przez Leszka Kulkę – Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu,

a

Zarządem Powiatu Kępińskiego zwanym w dalszej części porozumienia Przejmującym, w imieniu którego działa:

- Jerzy Trzmiel – Przewodniczący Zarządu,
- Włodzimierz Mazurkiewicz – Członek Zarządu,

następującej treści:

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (Dz.U. z 2001 r. Nr 80, poz. 872), art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. Nr 91, poz. 578 z późn.zmianami), w związku z art. 30 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 1992 r. Nr 4, poz. 16 z późn.zm.)

§1

Powierzający powierza, a Przejmujący przyjmuje, na zasadach określonych w niniejszym porozumieniu, prowadzenie spraw określonych w art. 30 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 1992 r. Nr 4, poz. 16 z późn.zm.) – tj. zawieranie i podpisywanie w imieniu Powierzającego umowy zlecenia z zakładem opieki zdrowotnej na przeprowadzenie badań specjalistycznych, w tym psychologicznych oraz obserwacji szpitalnych dla potrzeb Powiatowej Komisji Lekarskiej.

§2

Przejmujący zobowiązuje się do zapewnienia bieżącej kontroli nad prawidłowym i terminowym wykonaniem przez zakład opieki zdrowotnej zleconych badań specjalistycznych.

§3

Powierzający zastrzega sobie w ramach nadzoru nad prawidłowym i terminowym wykonaniem zleconego zadania uzyskiwane od Przejmującego bieżących i okresowych informacji o zawartych umowach zlecenia, a także prawo do dokumentacji związanej z realizacją powierzonych spraw.

§4

Przejmujący zobowiązuje się pokrywać wynagrodzenie zakładowi opieki zdrowotnej za wykonane badania specjalistyczne, z ogólnej kwoty środków przekazanych przez Powierzającego, przeznaczonych na przeprowadzenie poboru.

§5

Umowa zlecenia na przeprowadzenie badań specjalistycznych nie podlega przepisom ustawy z dnia 10 czerwca 1994 r. o zamówieniach publicznych (Dz.U. z 1998 r. Nr 119, poz. 773 z późn.zm.).

§6

Porozumienie zawarte zostaje na okres od 4 lutego do 30 kwietnia 2002 r.

§7

Porozumienie podlega w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§8

Porozumienie sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Przejmującego i po dwa dla Powierzającego.

POWIERZAJĄCY

Z up. Wojewody Wielkopolskiego
Dyrektor Wydziału
Spraw Obywatelskich
(-) Leszek Kulka

PRZEJMUJĄCY

Starosta
(-) Jerzy Trzmiel

Wicestarosta

(-) Włodzimierz Mazurkiewicz

4449

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 7 grudnia 2001 roku w Poznaniu

pomiędzy:

Wojewodą Wielkopolskim – Andrzejem Nowakowskim – zwanym w dalszej części porozumienia Powierzającym reprezentowanym przez Leszka Kulkę – Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu,

a

Zarządem Powiatu Ślpeckiego zwanym w dalszej części porozumienia Przejmującym, w imieniu którego działa:

- Starosta Kazimierz Kazimierczak
- Wicestarosta Stanisław Młodożeniec

następującej treści:

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (Dz.U. z 2001 r. Nr 80, poz. 872), art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. Nr 91, poz. 578 z późn.zmianami), w związku z art. 30 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 1992 r. Nr 4, poz. 16 z późn.zm.)

§1

Powierzający powierza, a Przejmujący przyjmuje, na zasadach określonych w niniejszym porozumieniu, prowadzenie spraw określonych w art. 30 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 1992 r. Nr 4, poz. 16 z późn.zm.) – tj. zawieranie i podpisywanie w imieniu Powierzającego umowy zlecenia z zakładem opieki zdrowotnej na przeprowadzenie badań specjalistycznych, w tym psychologicznych oraz obserwacji szpitalnych dla potrzeb Powiatowej Komisji Lekarskiej.

§2

Przejmujący zobowiązuje się do zapewnienia bieżącej kontroli nad prawidłowym i terminowym wykonaniem przez zakład opieki zdrowotnej zleconych badań specjalistycznych.

§3

Powierzający zastrzega sobie w ramach nadzoru nad prawidłowym i terminowym wykonaniem zleconego zadania uzyskiwane od Przejmującego bieżących i okresowych informacji o zawartych umowach zlecenia, a także prawo do dokumentacji związanej z realizacją powierzonych spraw.

§4

Przejmujący zobowiązuje się pokrywać wynagrodzenie zakładowi opieki zdrowotnej za wykonane badania specjalistyczne, z ogólnej kwoty środków przekazanych przez Powierzającego, przeznaczonych na przeprowadzenie poboru.

§5

Umowa zlecenia na przeprowadzenie badań specjalistycznych nie podlega przepisom ustawy z dnia 10 czerwca 1994 r. o zamówieniach publicznych (Dz.U. z 1998 r. Nr 119, poz. 773 z późn.zm.).

§6

Porozumienie zawarte zostaje na okres od 4 lutego do 30 kwietnia 2002 r.

§7

Porozumienie podlega w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§8

Porozumienie sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Przejmującego i po dwa dla Powierzającego.

POWIERZAJĄCY

Z up. Wojewody Wielkopolskiego
Dyrektor Wydziału
Spraw Obywatelskich
(-) Leszek Kulka

PRZEJMUJĄCY

Starosta
(-) Kazimierz Kazimierczak

Wicestarosta
(-) Stanisław Młodożeniec

4450

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 10 grudnia 2001 roku w Poznaniu

pomiędzy:

Wojewodą Wielkopolskim – Andrzejem Nowakowskim – zwanym w dalszej części porozumienia Powierzającym reprezentowanym przez Leszka Kulkę – Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu,

a

Zarządem Miasta Leszna zwanym w dalszej części porozumienia Przejmującym, w imieniu którego działa:

- Prezydent Tomasz Malepszy**
- Wiceprezydent Zdzisław Adamczak**

następującej treści:

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (Dz.U. z 2001 r. Nr 80, poz. 872), art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. Nr 91, poz. 578 z późn.zmianami), w związku z art. 30 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 1992 r. Nr 4, poz. 16 z późn.zm.)

§1

Powierzający powierza, a Przejmujący przyjmuje, na zasadach określonych w niniejszym porozumieniu, prowadzenie spraw określonych w art. 30 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 1992 r. Nr 4, poz. 16 z późn.zm.) – tj. zawieranie i podpisywanie w imieniu Powierzającego umowy zlecenia z zakładem opieki zdrowotnej na przeprowadzenie badań specjalistycznych, w tym psychologicznych oraz obserwacji szpitalnych dla potrzeb Powiatowej Komisji Lekarskiej.

§2

Przejmujący zobowiązuje się do zapewnienia bieżącej kontroli nad prawidłowym i terminowym wykonaniem przez zakład opieki zdrowotnej zleconych badań specjalistycznych.

§3

Powierzający zastrzega sobie w ramach nadzoru nad prawidłowym i terminowym wykonaniem zleconego zadania uzyskiwane od Przejmującego bieżących i okresowych informacji o zawartych umowach zlecenia, a także prawo do dokumentacji związanej z realizacją powierzonych spraw.

§4

Przejmujący zobowiązuje się pokrywać wynagrodzenie zakładowi opieki zdrowotnej za wykonane badania specjalistyczne, z ogólnej kwoty środków przekazanych przez Powierzającego, przeznaczonych na przeprowadzenie poboru.

§5

Umowa zlecenia na przeprowadzenie badań specjalistycznych nie podlega przepisom ustawy z dnia 10 czerwca 1994 r. o zamówieniach publicznych (Dz.U. z 1998 r. Nr 119, poz. 773 z późn.zm.).

§6

Porozumienie zawarte zostaje na okres od 4 lutego do 30 kwietnia 2002 r.

§7

Porozumienie podlega w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§8

Porozumienie sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Przejmującego i po dwa dla Powierzającego.

POWIERZAJĄCY

Z up. Wojewody Wielkopolskiego
Dyrektor Wydziału
Spraw Obywatelskich
(-) Leszek Kulka

PRZEJMUJĄCY

Prezydent
Miasta Leszna
(-) Tomasz Malepszy

Wiceprezydent
Miasta Leszna
(-) Zdzisław Adamczak

4451

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 10 grudnia 2001 roku w Poznaniu

pomiędzy:

Wojewodą Wielkopolskim – Andrzejem Nowakowskim – zwanym w dalszej części porozumienia Powierzającym reprezentowanym przez Leszka Kulkę – Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu,

a

Zarządem Powiatu Wągrowieckiego zwanym w dalszej części porozumienia Przejmującym, w imieniu którego działa:
– Józef Sulikowski – Starosta
– Michał Piechocki – Wicestarosta

następującej treści:

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (Dz.U. z 2001 r. Nr 80, poz. 872), art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. Nr 91, poz. 578 z późn.zmianami), w związku z art. 30 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 1992 r. Nr 4, poz. 16 z późn.zm.)

§1

Powierzający powierza, a Przejmujący przyjmuje, na zasadach określonych w niniejszym porozumieniu, prowadzenie spraw określonych w art. 30 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 1992 r. Nr 4, poz. 16 z późn.zm.) – tj. zawieranie i podpisywanie w imieniu Powierzającego umowy zlecenia z zakła-

dem opieki zdrowotnej na przeprowadzenie badań specjalistycznych, w tym psychologicznych oraz obserwacji szpitalnych dla potrzeb Powiatowej Komisji Lekarskiej.

§2

Przejmujący zobowiązuje się do zapewnienia bieżącej kontroli nad prawidłowym i terminowym wykonaniem przez zakład opieki zdrowotnej zleconych badań specjalistycznych.

§3

Powierzający zastrzega sobie w ramach nadzoru nad prawidłowym i terminowym wykonaniem zleconego zadania uzyskiwane od Przejmującego bieżących i okresowych informacji o zawartych umowach zlecenia, a także prawo do dokumentacji związanej z realizacją powierzonych spraw.

§4

Przejmujący zobowiązuje się pokrywać wynagrodzenie zakładowi opieki zdrowotnej za wykonane badania specjalistyczne, z ogólnej kwoty środków przekazanych przez Powierzającego, przeznaczonych na przeprowadzenie poboru.

§5

Umowa zlecenia na przeprowadzenie badań specjalistycznych nie podlega przepisom ustawy z dnia 10 czerwca 1994 r. o zamówieniach publicznych (Dz.U. z 1998 r. Nr 119, poz. 773 z późn.zm.).

§6

Porozumienie zawarte zostaje na okres od 4 lutego do 30 kwietnia 2002 r.

§7

Porozumienie podlega w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§8

Porozumienie sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Przejmującego i po dwa dla Powierzającego.

POWIERZAJĄCY

Z up. Wojewody Wielkopolskiego
Dyrektor Wydziału
Spraw Obywatelskich
(-) Leszek Kulka

PRZEJMUJĄCY

Starosta
(-) Józef Sulikowski

Wicestarosta
(-) Michał Piechocki

4452

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 10 grudnia 2001 roku w Poznaniu

pomiędzy:

Wojewodą Wielkopolskim – Andrzejem Nowakowskim – zwanym w dalszej części porozumienia Powierzającym reprezentowanym przez Leszka Kulkę – Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu,

a

Zarządem Powiatu Chodzieskiego zwanym w dalszej części porozumienia Przejmującym, w imieniu którego działa:

- Władysław Krawiec – Starosta
- Mariusz Wolff – Wicestarosta

następującej treści:

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (Dz.U. z 2001 r. Nr 80, poz. 872), art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. Nr 91, poz. 578 z późn.zmianami), w związku z art. 30 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 1992 r. Nr 4, poz. 16 z późn.zm.)

§1

Powierzający powierza, a Przejmujący przyjmuje, na zasadach określonych w niniejszym porozumieniu, prowadzenie spraw określonych w art. 30 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 1992 r. Nr 4, poz. 16 z późn.zm.) – tj. zawieranie i podpisywanie w imieniu Powierzającego umowy zlecenia z zakła-

dem opieki zdrowotnej na przeprowadzenie badań specjalistycznych, w tym psychologicznych oraz obserwacji szpitalnych dla potrzeb Powiatowej Komisji Lekarskiej.

§2

Przejmujący zobowiązuje się do zapewnienia bieżącej kontroli nad prawidłowym i terminowym wykonaniem przez zakład opieki zdrowotnej zleconych badań specjalistycznych.

§3

Powierzający zastrzega sobie w ramach nadzoru nad prawidłowym i terminowym wykonaniem zleconego zadania uzyskiwane od Przejmującego bieżących i okresowych informacji o zawartych umowach zlecenia, a także prawo do dokumentacji związanej z realizacją powierzonych spraw.

§4

Przejmujący zobowiązuje się pokrywać wynagrodzenie zakładowi opieki zdrowotnej za wykonane badania specjalistyczne, z ogólnej kwoty środków przekazanych przez Powierzającego, przeznaczonych na przeprowadzenie poboru.

§5

Umowa zlecenia na przeprowadzenie badań specjalistycznych nie podlega przepisom ustawy z dnia 10 czerwca 1994 r. o zamówieniach publicznych (Dz.U. z 1998 r. Nr 119, poz. 773 z późn.zm.).

§6

Porozumienie zawarte zostaje na okres od 4 lutego do 30 kwietnia 2002 r.

§7

Porozumienie podlega w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§8

Porozumienie sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Przejmującego i po dwa dla Powierzającego.

POWIERZAJĄCY

Z up. Wojewody Wielkopolskiego
Dyrektor Wydziału
Spraw Obywatelskich
(-) Leszek Kulka

PRZEJMUJĄCY

Przewodniczący
Zarządu Powiatu
(-) Władysław Krawiec

Wiceprzewodniczący
Zarządu Powiatu
(-) Mariusz Wolff

4453

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 10 grudnia 2001 roku w Poznaniu

pomiędzy:

Wojewodą Wielkopolskim – Andrzejem Nowakowskim – zwanym w dalszej części porozumienia Powierzającym reprezentowanym przez Leszka Kulkę – Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu,

a

Zarządem Powiatu Konińskiego zwanym w dalszej części porozumienia Przejmującym, w imieniu którego działa:

**– Starosta Koniński – Elżbieta Streker – Dembińska
– Członek Zarządu – Barbara Szeplińska**

następującej treści:

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (Dz.U. z 2001 r. Nr 80, poz. 872), art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. Nr 91, poz. 578 z późn.zmianami), w związku z art. 30 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 1992 r. Nr 4, poz. 16 z późn.zm.)

§1

Powierzający powierza, a Przejmujący przyjmuje, na zasadach określonych w niniejszym porozumieniu, prowadzenie spraw określonych w art. 30 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 1992 r. Nr 4, poz. 16 z późn.zm.) – tj. zawieranie i podpisywanie w imieniu Powierzającego umowy zlecenia z zakła-

dem opieki zdrowotnej na przeprowadzenie badań specjalistycznych, w tym psychologicznych oraz obserwacji szpitalnych dla potrzeb Powiatowej Komisji Lekarskiej.

§2

Przejmujący zobowiązuje się do zapewnienia bieżącej kontroli nad prawidłowym i terminowym wykonaniem przez zakład opieki zdrowotnej zleconych badań specjalistycznych.

§3

Powierzający zastrzega sobie w ramach nadzoru nad prawidłowym i terminowym wykonaniem zleconego zadania uzyskiwane od Przejmującego bieżących i okresowych informacji o zawartych umowach zlecenia, a także prawo do dokumentacji związanej z realizacją powierzonych spraw.

§4

Przejmujący zobowiązuje się pokrywać wynagrodzenie zakładowi opieki zdrowotnej za wykonane badania specjalistyczne, z ogólnej kwoty środków przekazanych przez Powierzającego, przeznaczonych na przeprowadzenie poboru.

§5

Umowa zlecenia na przeprowadzenie badań specjalistycznych nie podlega przepisom ustawy z dnia 10 czerwca 1994 r. o zamówieniach publicznych (Dz.U. z 1998 r. Nr 119, poz. 773 z późn.zm.).

§6

Porozumienie zawarte zostaje na okres od 4 lutego do 30 kwietnia 2002 r.

§7

Porozumienie podlega w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§8

Porozumienie sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Przejmującego i po dwa dla Powierzającego.

POWIERZAJĄCY

Z up. Wojewody Wielkopolskiego
Dyrektor Wydziału
Spraw Obywatelskich
(-) Leszek Kulka

PRZEJMUJĄCY

Starosta
(-) Elżbieta Streker-Dembińska

Członek Zarządu
(-) Barbara Szeplińska

4454

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 10 grudnia 2001 roku w Poznaniu

pomiędzy:

Wojewodą Wielkopolskim – Andrzejem Nowakowskim – zwanym w dalszej części porozumienia Powierzającym reprezentowanym przez Leszka Kulkę – Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu,

a

Zarządem Powiatu Leszczyńskiego zwanym w dalszej części porozumienia Przejmującym, w imieniu którego działa:

- Zbigniew Haupt – Przewodniczący Zarządu
- Zenobiusz Wyrodek – Członek Zarządu

następującej treści:

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (Dz.U. z 2001 r. Nr 80, poz. 872), art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. Nr 91, poz. 578 z późn.zmianami), w związku z art. 30 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 1992 r. Nr 4, poz. 16 z późn.zm.)

§1

Powierzający powierza, a Przejmujący przyjmuje, na zasadach określonych w niniejszym porozumieniu, prowadzenie spraw określonych w art. 30 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 1992 r. Nr 4, poz. 16 z późn.zm.) – tj. zawieranie i podpisywanie w imieniu Powierzającego umowy zlecenia z zakła-

dem opieki zdrowotnej na przeprowadzenie badań specjalistycznych, w tym psychologicznych oraz obserwacji szpitalnych dla potrzeb Powiatowej Komisji Lekarskiej.

§2

Przejmujący zobowiązuje się do zapewnienia bieżącej kontroli nad prawidłowym i terminowym wykonaniem przez zakład opieki zdrowotnej zleconych badań specjalistycznych.

§3

Powierzający zastrzega sobie w ramach nadzoru nad prawidłowym i terminowym wykonaniem zleconego zadania uzyskiwane od Przejmującego bieżących i okresowych informacji o zawartych umowach zlecenia, a także prawo do dokumentacji związanej z realizacją powierzonych spraw.

§4

Przejmujący zobowiązuje się pokrywać wynagrodzenie zakładowi opieki zdrowotnej za wykonane badania specjalistyczne, z ogólnej kwoty środków przekazanych przez Powierzającego, przeznaczonych na przeprowadzenie poboru.

§5

Umowa zlecenia na przeprowadzenie badań specjalistycznych nie podlega przepisom ustawy z dnia 10 czerwca 1994 r. o zamówieniach publicznych (Dz.U. z 1998 r. Nr 119, poz. 773 z późn.zm.).

§6

Porozumienie zawarte zostaje na okres od 4 lutego do 30 kwietnia 2002 r.

§7

Porozumienie podlega w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§8

Porozumienie sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Przejmującego i po dwa dla Powierzającego.

POWIERZAJĄCY

Z up. Wojewody Wielkopolskiego
Dyrektor Wydziału
Spraw Obywatelskich
(-) Leszek Kulka

PRZEJMUJĄCY

Przewodniczący Zarządu
(-) Zbigniew Haupt

Wicestarosta
(-) Zenobiusz Wyrodek

4455

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 11 grudnia 2001 roku w Poznaniu

pomiędzy:

Wojewodą Wielkopolskim – Andrzejem Nowakowskim – zwanym w dalszej części porozumienia Powierzającym reprezentowanym przez Leszka Kulkę – Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu,

a

Zarządem Powiatu w Ostrzeszowie zwanym w dalszej części porozumienia Przejmującym, w imieniu którego działa:

- Przewodniczący Zarządu Powiatu – Lech Janicki
- Wicestarosta Ostrzeszowski – Kazimierz Bystry

następującej treści:

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (Dz.U. z 2001 r. Nr 80, poz. 872), art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. Nr 91, poz. 578 z późn.zmianami), w związku z art. 30 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 1992 r. Nr 4, poz. 16 z późn.zm.)

§1

Powierzający powierza, a Przejmujący przyjmuje, na zasadach określonych w niniejszym porozumieniu, prowadzenie spraw określonych w art. 30 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 1992 r. Nr 4, poz. 16 z późn.zm.) – tj. zawieranie i podpisywanie w imieniu Powierzającego umowy zlecenia z zakła-

dem opieki zdrowotnej na przeprowadzenie badań specjalistycznych, w tym psychologicznych oraz obserwacji szpitalnych dla potrzeb Powiatowej Komisji Lekarskiej.

§2

Przejmujący zobowiązuje się do zapewnienia bieżącej kontroli nad prawidłowym i terminowym wykonaniem przez zakład opieki zdrowotnej zleconych badań specjalistycznych.

§3

Powierzający zastrzega sobie w ramach nadzoru nad prawidłowym i terminowym wykonaniem zleconego zadania uzyskiwane od Przejmującego bieżących i okresowych informacji o zawartych umowach zlecenia, a także prawo do dokumentacji związanej z realizacją powierzonych spraw.

§4

Przejmujący zobowiązuje się pokrywać wynagrodzenie zakładowi opieki zdrowotnej za wykonane badania specjalistyczne, z ogólnej kwoty środków przekazanych przez Powierzającego, przeznaczonych na przeprowadzenie poboru.

§5

Umowa zlecenia na przeprowadzenie badań specjalistycznych nie podlega przepisom ustawy z dnia 10 czerwca 1994 r. o zamówieniach publicznych (Dz.U. z 1998 r. Nr 119, poz. 773 z późn.zm.).

§6

Porozumienie zawarte zostaje na okres od 4 lutego do 30 kwietnia 2002 r.

§7

Porozumienie podlega w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§8

Porozumienie sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Przejmującego i po dwa dla Powierzającego.

POWIERZAJĄCY

Z up. Wojewody Wielkopolskiego
Dyrektor Wydziału
Spraw Obywatelskich
(-) Leszek Kulka

PRZEJMUJĄCY

Przewodniczący
Zarządu Powiatu w Ostrzeszowie
(-) mgr Lech Janicki

Wicestarosta Ostrzeszowski

(-) Kazimierz Bystry

4456

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 11 grudnia 2001 roku w Poznaniu

pomiędzy:

Wojewodą Wielkopolskim – Andrzejem Nowakowskim – zwanym w dalszej części porozumienia Powierzającym reprezentowanym przez Leszka Kulkę – Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu,

a

Zarządem Miasta Konina zwanym w dalszej części porozumienia Przejmującym, w imieniu którego działa:

**– Kazimierz Pałasz – Prezydent Miasta Konina
– Zbigniew Szymczak – V-ce Prezydent Miasta Konina**

następującej treści:

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (Dz.U. z 2001 r. Nr 80, poz. 872), art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. Nr 91, poz. 578 z późn.zmianami), w związku z art. 30 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 1992 r. Nr 4, poz. 16 z późn.zm.)

§1

Powierzający powierza, a Przejmujący przyjmuje, na zasadach określonych w niniejszym porozumieniu, prowadzenie spraw określonych w art. 30 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 1992 r. Nr 4, poz. 16 z późn.zm.) – tj. zawieranie i podpisywanie w imieniu Powierzającego umowy zlecenia z zakła-

dem opieki zdrowotnej na przeprowadzenie badań specjalistycznych, w tym psychologicznych oraz obserwacji szpitalnych dla potrzeb Powiatowej Komisji Lekarskiej.

§2

Przejmujący zobowiązuje się do zapewnienia bieżącej kontroli nad prawidłowym i terminowym wykonaniem przez zakład opieki zdrowotnej zleconych badań specjalistycznych.

§3

Powierzający zastrzega sobie w ramach nadzoru nad prawidłowym i terminowym wykonaniem zleconego zadania uzyskiwane od Przejmującego bieżących i okresowych informacji o zawartych umowach zlecenia, a także prawo do dokumentacji związanej z realizacją powierzonych spraw.

§4

Przejmujący zobowiązuje się pokrywać wynagrodzenie zakładowi opieki zdrowotnej za wykonane badania specjalistyczne, z ogólnej kwoty środków przekazanych przez Powierzającego, przeznaczonych na przeprowadzenie poboru.

§5

Umowa zlecenia na przeprowadzenie badań specjalistycznych nie podlega przepisom ustawy z dnia 10 czerwca 1994 r. o zamówieniach publicznych (Dz.U. z 1998 r. Nr 119, poz. 773 z późn.zm.).

§6

Porozumienie zawarte zostaje na okres od 4 lutego do 30 kwietnia 2002 r.

§7

Porozumienie podlega w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§8

Porozumienie sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Przejmującego i po dwa dla Powierzającego.

POWIERZAJĄCY

Z up. Wojewody Wielkopolskiego
Dyrektor Wydziału
Spraw Obywatelskich
(-) Leszek Kulka

PRZEJMUJĄCY

Prezydent Miasta Konina
(-) Kazimierz Pałasz

Wiceprezydent

Miasta Konina
(-) Zbigniew Szymczak

4457

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 11 grudnia 2001 roku w Poznaniu

pomiędzy:

Wojewodą Wielkopolskim – Andrzejem Nowakowskim – zwanym w dalszej części porozumienia Powierzającym reprezentowanym przez Leszka Kulkę – Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu,

a

Zarządem Powiatu w Pile zwanym w dalszej części porozumienia Przejmującym, w imieniu którego działa:

**– Leszek Partyka – Starosta Piłski
– Edmund Przewoźniak – Wicestarosta Piłski**

następującej treści:

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (Dz.U. z 2001 r. Nr 80, poz. 872), art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. Nr 91, poz. 578 z późn.zmianami), w związku z art. 30 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 1992 r. Nr 4, poz. 16 z późn.zm.)

§1

Powierzający powierza, a Przejmujący przyjmuje, na zasadach określonych w niniejszym porozumieniu, prowadzenie spraw określonych w art. 30 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 1992 r. Nr 4, poz. 16 z późn.zm.) – tj. zawieranie i podpisywanie w imieniu Powierzającego umowy zlecenia z zakła-

dem opieki zdrowotnej na przeprowadzenie badań specjalistycznych, w tym psychologicznych oraz obserwacji szpitalnych dla potrzeb Powiatowej Komisji Lekarskiej.

§2

Przejmujący zobowiązuje się do zapewnienia bieżącej kontroli nad prawidłowym i terminowym wykonaniem przez zakład opieki zdrowotnej zleconych badań specjalistycznych.

§3

Powierzający zastrzega sobie w ramach nadzoru nad prawidłowym i terminowym wykonaniem zleconego zadania uzyskiwane od Przejmującego bieżących i okresowych informacji o zawartych umowach zlecenia, a także prawo do dokumentacji związanej z realizacją powierzonych spraw.

§4

Przejmujący zobowiązuje się pokrywać wynagrodzenie zakładowi opieki zdrowotnej za wykonane badania specjalistyczne, z ogólnej kwoty środków przekazanych przez Powierzającego, przeznaczonych na przeprowadzenie poboru.

§5

Umowa zlecenia na przeprowadzenie badań specjalistycznych nie podlega przepisom ustawy z dnia 10 czerwca 1994 r. o zamówieniach publicznych (Dz.U. z 1998 r. Nr 119, poz. 773 z późn.zm.).

§6

Porozumienie zawarte zostaje na okres od 4 lutego do 30 kwietnia 2002 r.

§7

Porozumienie podlega w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§8

Porozumienie sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Przejmującego i po dwa dla Powierzającego.

POWIERZAJĄCY

Z up. Wojewody Wielkopolskiego
Dyrektor Wydziału
Spraw Obywatelskich
(-) Leszek Kulka

PRZEJMUJĄCY

Starosta
(-) Leszek Partyka

Wicestarosta Pilski

(-) Edmund Przewoźniak

4458

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 12 grudnia 2001 roku w Poznaniu

pomiędzy:

Wojewodą Wielkopolskim – Andrzejem Nowakowskim – zwanym w dalszej części porozumienia Powierzającym reprezentowanym przez Leszka Kulkę – Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu,

a

Zarządem Powiatu Tureckiego zwanym w dalszej części porozumienia Przejmującym, w imieniu którego działa:

– Mirosław Broniszewski – Starosta Turecki
– Marian Gryt – Wicestarosta

następującej treści:

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (Dz.U. z 2001 r. Nr 80, poz. 872), art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. Nr 91, poz. 578 z późn.zmianami), w związku z art. 30 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 1992 r. Nr 4, poz. 16 z późn.zm.)

§1

Powierzający powierza, a Przejmujący przyjmuje, na zasadach określonych w niniejszym porozumieniu, prowadzenie spraw określonych w art. 30 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 1992 r. Nr 4, poz. 16 z późn.zm.) – tj. zawieranie i podpisywanie w imieniu Powierzającego umowy zlecenia z zakła-

dem opieki zdrowotnej na przeprowadzenie badań specjalistycznych, w tym psychologicznych oraz obserwacji szpitalnych dla potrzeb Powiatowej Komisji Lekarskiej.

§2

Przejmujący zobowiązuje się do zapewnienia bieżącej kontroli nad prawidłowym i terminowym wykonaniem przez zakład opieki zdrowotnej zleconych badań specjalistycznych.

§3

Powierzający zastrzega sobie w ramach nadzoru nad prawidłowym i terminowym wykonaniem zleconego zadania uzyskiwane od Przejmującego bieżących i okresowych informacji o zawartych umowach zlecenia, a także prawo do dokumentacji związanej z realizacją powierzonych spraw.

§4

Przejmujący zobowiązuje się pokrywać wynagrodzenie zakładowi opieki zdrowotnej za wykonane badania specjalistyczne, z ogólnej kwoty środków przekazanych przez Powierzającego, przeznaczonych na przeprowadzenie poboru.

§5

Umowa zlecenia na przeprowadzenie badań specjalistycznych nie podlega przepisom ustawy z dnia 10 czerwca 1994 r. o zamówieniach publicznych (Dz.U. z 1998 r. Nr 119, poz. 773 z późn.zm.).

§6

Porozumienie zawarte zostaje na okres od 4 lutego do 30 kwietnia 2002 r.

§7

Porozumienie podlega w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§8

Porozumienie sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Przejmującego i po dwa dla Powierzającego.

POWIERZAJĄCY

Z up. Wojewody Wielkopolskiego
Dyrektor Wydziału
Spraw Obywatelskich
(-) Leszek Kulka

PRZEJMUJĄCY

Starosta
(-) Mirosław Broniszewski
Wicestarosta Piłski
(-) Marian Gryt

4459

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 12 grudnia 2001 roku w Poznaniu

pomiędzy:

Wojewodą Wielkopolskim – Andrzejem Nowakowskim – zwanym w dalszej części porozumienia Powierzającym reprezentowanym przez Leszka Kulkę – Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu,

a

Zarządem Powiatu Obornickiego zwanym w dalszej części porozumienia Przejmującym, w imieniu którego działa:

– Jacek Koralewski
– Bogdan Jeran

następującej treści:

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (Dz.U. z 2001 r. Nr 80, poz. 872), art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. Nr 91, poz. 578 z późn.zmianami), w związku z art. 30 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 1992 r. Nr 4, poz. 16 z późn.zm.)

§1

Powierzający powierza, a Przejmujący przyjmuje, na zasadach określonych w niniejszym porozumieniu, prowadzenie spraw określonych w art. 30 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 1992 r. Nr 4, poz. 16 z późn.zm.) – tj. zawieranie i podpisywanie w imieniu Powierzającego umowy zlecenia z zakła-

dem opieki zdrowotnej na przeprowadzenie badań specjalistycznych, w tym psychologicznych oraz obserwacji szpitalnych dla potrzeb Powiatowej Komisji Lekarskiej.

§2

Przejmujący zobowiązuje się do zapewnienia bieżącej kontroli nad prawidłowym i terminowym wykonaniem przez zakład opieki zdrowotnej zleconych badań specjalistycznych.

§3

Powierzający zastrzega sobie w ramach nadzoru nad prawidłowym i terminowym wykonaniem zleconego zadania uzyskiwane od Przejmującego bieżących i okresowych informacji o zawartych umowach zlecenia, a także prawo do dokumentacji związanej z realizacją powierzonych spraw.

§4

Przejmujący zobowiązuje się pokrywać wynagrodzenie zakładowi opieki zdrowotnej za wykonane badania specjalistyczne, z ogólnej kwoty środków przekazanych przez Powierzającego, przeznaczonych na przeprowadzenie poboru.

§5

Umowa zlecenia na przeprowadzenie badań specjalistycznych nie podlega przepisom ustawy z dnia 10 czerwca 1994 r. o zamówieniach publicznych (Dz.U. z 1998 r. Nr 119, poz. 773 z późn.zm.).

§6

Porozumienie zawarte zostaje na okres od 4 lutego do 30 kwietnia 2002 r.

§7

Porozumienie podlega w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§8

Porozumienie sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Przejmującego i po dwa dla Powierzającego.

POWIERZAJĄCY

Z up. Wojewody Wielkopolskiego
Dyrektor Wydziału
Spraw Obywatelskich
(-) Leszek Kulka

PRZEJMUJĄCY

Starosta
(-) Jacek Koralewski

Wicestarosta

(-) Bogdan Andrzej Jeran

4460

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 12 grudnia 2001 roku w Poznaniu

pomiędzy:

Wojewodą Wielkopolskim – Andrzejem Nowakowskim – zwanym w dalszej części porozumienia Powierzającym reprezentowanym przez Leszka Kulkę – Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu,

a

**Zarządem Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego zwanym w dalszej części porozumienia Przejmującym, w imieniu którego działa:
– Starosta – Feliks Łaszcz**

następującej treści:

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (Dz.U. z 2001 r. Nr 80, poz. 872), art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. Nr 91, poz. 578 z późn.zmianami), w związku z art. 30 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 1992 r. Nr 4, poz. 16 z późn.zm.)

§1

Powierzający powierza, a Przejmujący przyjmuje, na zasadach określonych w niniejszym porozumieniu, prowadzenie spraw określonych w art. 30 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 1992 r. Nr 4, poz. 16 z późn.zm.) – tj. zawieranie i podpisywanie w imieniu Powierzającego umowy zlecenia z zakła-

dem opieki zdrowotnej na przeprowadzenie badań specjalistycznych, w tym psychologicznych oraz obserwacji szpitalnych dla potrzeb Powiatowej Komisji Lekarskiej.

§2

Przejmujący zobowiązuje się do zapewnienia bieżącej kontroli nad prawidłowym i terminowym wykonaniem przez zakład opieki zdrowotnej zleconych badań specjalistycznych.

§3

Powierzający zastrzega sobie w ramach nadzoru nad prawidłowym i terminowym wykonaniem zleconego zadania uzyskiwane od Przejmującego bieżących i okresowych informacji o zawartych umowach zlecenia, a także prawo do dokumentacji związanej z realizacją powierzonych spraw.

§4

Przejmujący zobowiązuje się pokrywać wynagrodzenie zakładowi opieki zdrowotnej za wykonane badania specjalistyczne, z ogólnej kwoty środków przekazanych przez Powierzającego, przeznaczonych na przeprowadzenie poboru.

§5

Umowa zlecenia na przeprowadzenie badań specjalistycznych nie podlega przepisom ustawy z dnia 10 czerwca 1994 r. o zamówieniach publicznych (Dz.U. z 1998 r. Nr 119, poz. 773 z późn.zm.).

§6

Porozumienie zawarte zostaje na okres od 4 lutego do 30 kwietnia 2002 r.

§7

Porozumienie podlega w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§8

Porozumienie sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Przejmującego i po dwa dla Powierzającego.

POWIERZAJĄCY

Z up. Wojewody Wielkopolskiego
Dyrektor Wydziału
Spraw Obywatelskich
(-) Leszek Kulka

PRZEJMUJĄCY

Starosta
(-) mgr inż. Feliks Łaszcz

4461

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 12 grudnia 2001 roku w Poznaniu

pomiędzy:

Wojewodą Wielkopolskim – Andrzejem Nowakowskim – zwanym w dalszej części porozumienia Powierzającym reprezentowanym przez Leszka Kulkę – Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu,

a

Zarządem Powiatu Wolsztyńskiego zwanym w dalszej części porozumienia Przejmującym, w imieniu którego działa:

- Ryszard Kurp – Starosta Wolsztyński
- Barbara Kałdońska – Skarbnik Powiatu

następującej treści:

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (Dz.U. z 2001 r. Nr 80, poz. 872), art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. Nr 91, poz. 578 z późn.zmianami), w związku z art. 30 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 1992 r. Nr 4, poz. 16 z późn.zm.)

§1

Powierzający powierza, a Przejmujący przyjmuje, na zasadach określonych w niniejszym porozumieniu, prowadzenie spraw określonych w art. 30 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 1992 r. Nr 4, poz. 16 z późn.zm.) – tj. zawieranie i podpisywanie w imieniu Powierzającego umowy zlecenia z zakła-

dem opieki zdrowotnej na przeprowadzenie badań specjalistycznych, w tym psychologicznych oraz obserwacji szpitalnych dla potrzeb Powiatowej Komisji Lekarskiej.

§2

Przejmujący zobowiązuje się do zapewnienia bieżącej kontroli nad prawidłowym i terminowym wykonaniem przez zakład opieki zdrowotnej zleconych badań specjalistycznych.

§3

Powierzający zastrzega sobie w ramach nadzoru nad prawidłowym i terminowym wykonaniem zleconego zadania uzyskiwane od Przejmującego bieżących i okresowych informacji o zawartych umowach zlecenia, a także prawo do dokumentacji związanej z realizacją powierzonych spraw.

§4

Przejmujący zobowiązuje się pokrywać wynagrodzenie zakładowi opieki zdrowotnej za wykonane badania specjalistyczne, z ogólnej kwoty środków przekazanych przez Powierzającego, przeznaczonych na przeprowadzenie poboru.

§5

Umowa zlecenia na przeprowadzenie badań specjalistycznych nie podlega przepisom ustawy z dnia 10 czerwca 1994 r. o zamówieniach publicznych (Dz.U. z 1998 r. Nr 119, poz. 773 z późn.zm.).

§6

Porozumienie zawarte zostaje na okres od 4 lutego do 30 kwietnia 2002 r.

§7

Porozumienie podlega w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§8

Porozumienie sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Przejmującego i po dwa dla Powierzającego.

POWIERZAJĄCY

Z up. Wojewody Wielkopolskiego
Dyrektor Wydziału
Spraw Obywatelskich
(-) Leszek Kulka

PRZEJMUJĄCY

Starosta
(-) mgr Ryszard Kurp

Kontrasygnata

Skarbnik Powiatu
(-) mgr Barbara Kałdońska

4462

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 13 grudnia 2001 roku w Poznaniu

pomiędzy:

Wojewodą Wielkopolskim – Andrzejem Nowakowskim – zwanym w dalszej części porozumienia Powierzającym reprezentowanym przez Leszka Kulkę – Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu,

a

Zarządem Powiatu Międzychodzkiego zwanym w dalszej części porozumienia Przejmującym, w imieniu którego działa:

– Julian Mazurek – Starosta
– Stanisław Konopiński – Wicestarosta

następującej treści:

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (Dz.U. z 2001 r. Nr 80, poz. 872), art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. Nr 91, poz. 578 z późn.zmianami), w związku z art. 30 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 1992 r. Nr 4, poz. 16 z późn.zm.)

§1

Powierzający powierza, a Przejmujący przyjmuje, na zasadach określonych w niniejszym porozumieniu, prowadzenie spraw określonych w art. 30 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 1992 r. Nr 4, poz. 16 z późn.zm.) – tj. zawieranie i podpisywanie w imieniu Powierzającego umowy zlecenia z zakła-

dem opieki zdrowotnej na przeprowadzenie badań specjalistycznych, w tym psychologicznych oraz obserwacji szpitalnych dla potrzeb Powiatowej Komisji Lekarskiej.

§2

Przejmujący zobowiązuje się do zapewnienia bieżącej kontroli nad prawidłowym i terminowym wykonaniem przez zakład opieki zdrowotnej zleconych badań specjalistycznych.

§3

Powierzający zastrzega sobie w ramach nadzoru nad prawidłowym i terminowym wykonaniem zleconego zadania uzyskiwane od Przejmującego bieżących i okresowych informacji o zawartych umowach zlecenia, a także prawo do dokumentacji związanej z realizacją powierzonych spraw.

§4

Przejmujący zobowiązuje się pokrywać wynagrodzenie zakładowi opieki zdrowotnej za wykonane badania specjalistyczne, z ogólnej kwoty środków przekazanych przez Powierzającego, przeznaczonych na przeprowadzenie poboru.

§5

Umowa zlecenia na przeprowadzenie badań specjalistycznych nie podlega przepisom ustawy z dnia 10 czerwca 1994 r. o zamówieniach publicznych (Dz.U. z 1998 r. Nr 119, poz. 773 z późn.zm.).

§6

Porozumienie zawarte zostaje na okres od 4 lutego do 30 kwietnia 2002 r.

§7

Porozumienie podlega w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§8

Porozumienie sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Przejmującego i po dwa dla Powierzającego.

POWIERZAJĄCY

Z up. Wojewody Wielkopolskiego
Dyrektor Wydziału
Spraw Obywatelskich
(-) Leszek Kulka

PRZEJMUJĄCY

Starosta
(-) Julian Mazurek

Wicestarosta

(-) Stanisław Konopiński

4463

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 14 grudnia 2001 roku w Poznaniu

pomiędzy:

Wojewodą Wielkopolskim – Andrzejem Nowakowskim – zwanym w dalszej części porozumienia Powierzającym reprezentowanym przez Leszka Kulkę – Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu,

a

Zarządem Powiatu Wrzesińskiego zwanym w dalszej części porozumienia Przejmującym, w imieniu którego działa:

– mgr Krzysztof Wojciechowski
– Józef Głowacki

następującej treści:

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (Dz.U. z 2001 r. Nr 80, poz. 872), art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. Nr 91, poz. 578 z późn.zmianami), w związku z art. 30 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 1992 r. Nr 4, poz. 16 z późn.zm.)

§1

Powierzający powierza, a Przejmujący przyjmuje, na zasadach określonych w niniejszym porozumieniu, prowadzenie spraw określonych w art. 30 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 1992 r. Nr 4, poz. 16 z późn.zm.) – tj. zawieranie i podpisywanie w imieniu Powierzającego umowy zlecenia z zakła-

dem opieki zdrowotnej na przeprowadzenie badań specjalistycznych, w tym psychologicznych oraz obserwacji szpitalnych dla potrzeb Powiatowej Komisji Lekarskiej.

§2

Przejmujący zobowiązuje się do zapewnienia bieżącej kontroli nad prawidłowym i terminowym wykonaniem przez zakład opieki zdrowotnej zleconych badań specjalistycznych.

§3

Powierzający zastrzega sobie w ramach nadzoru nad prawidłowym i terminowym wykonaniem zleconego zadania uzyskiwane od Przejmującego bieżących i okresowych informacji o zawartych umowach zlecenia, a także prawo do dokumentacji związanej z realizacją powierzonych spraw.

§4

Przejmujący zobowiązuje się pokrywać wynagrodzenie zakładowi opieki zdrowotnej za wykonane badania specjalistyczne, z ogólnej kwoty środków przekazanych przez Powierzającego, przeznaczonych na przeprowadzenie poboru.

§5

Umowa zlecenia na przeprowadzenie badań specjalistycznych nie podlega przepisom ustawy z dnia 10 czerwca 1994 r. o zamówieniach publicznych (Dz.U. z 1998 r. Nr 119, poz. 773 z późn.zm.).

§6

Porozumienie zawarte zostaje na okres od 4 lutego do 30 kwietnia 2002 r.

§7

Porozumienie podlega w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§8

Porozumienie sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Przejmującego i po dwa dla Powierzającego.

POWIERZAJĄCY

Z up. Wojewody Wielkopolskiego
Dyrektor Wydziału
Spraw Obywatelskich
(-) Leszek Kulka

PRZEJMUJĄCY

Starosta
(-) mgr Krzysztof Wojciechowski

Wicestarosta
(-) Józef Głowacki

Wydawca: Wojewoda Wielkopolski

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

Skład, druk i rozpowszechnianie:

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

Druk – Ośrodek Małej Poligrafii Zakładu Obsługi Administracji, al. Niepodległości 18, Poznań

Rozpowszechnianie – Administracja i stały punkt sprzedaży – Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, ul. Kościuszki 93, pok. Pl 18 tel. 854 14 09

Egzemplarze bieżące można nabywać w punkcie sprzedaży Dziennika Urzędowego:

- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Poznań ul. Kościuszki 93, pok. Pl 18, tel. 854 14 09 (także egzemplarze z lat ubiegłych),
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Kaliszu, Kalisz pl. Św. Józefa 5, pok. 132
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Koninie, Konin al. 1 Maja 7, pok. 170, blok „B”
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Lesznie, Leszno pl. Kościuszki 4, pok. 101
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Pile, Piła al. Niepodległości 33/35, pok. 214

zbiory Dziennika Urzędowego wraz ze skorowidzami są wyłożone do powszechnego wglądu w Wielkopolskim Urzędzie Wojewódzkim, w godz. 9⁰⁰.14⁰⁰

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