



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 29 listopada 2004 r.

Nr 163

### TREŚĆ

Poz.:

### UCHWAŁY RAD GMIN

- 3479** – nr XXI/153/2004 Rady Miejskiej w Krzyżu Wlkp. z dnia 3 września 2004 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy obiektach wpisanych do rejestru zabytków ..... 14803
- 3480** – nr XVII/99/2004 Rady Gminy Piaski z dnia 24 września 2004 r. w sprawie przyznania i zwrotu wydatków przeznaczonych na dożywianie uczniów realizowanych w ramach zadań własnych gminy ..... 14807
- 3481** – nr XVII/100/2004 Rady Gminy Piaski z dnia 24 września 2004 r. w sprawie zasad zwrotu przez świadczeniobiorców wydatków za usługi opiekuńcze ..... 14808
- 3482** – nr XXI/164/04 Rady Miejskiej w Bojanowie z dnia 30 września 2004 r. w sprawie zmiany Uchwały nr XI/108/03 Rady Miejskiej w Bojanowie z dnia 27 listopada 2003 r. w sprawie ustalenia stawek podatku od nieruchomości, podatku od posiadania psów oraz opłaty targowej i administracyjnej ..... 14809
- 3483** – nr 90/04 Rady Gminy Rzgów z dnia 30 września 2004 r. w sprawie nadania statutu Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Rzgowie ..... 14810
- 3484** – nr 91/04 Rady Gminy Rzgów z dnia 30 września 2004 r. w sprawie określenia szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat i trybu ich pobierania ..... 14813
- 3485** – nr 92/04 Rady Gminy Rzgów z dnia 30 września 2004 r. w sprawie określenia wysokości oraz szczegółowych warunków i trybu przyznania i zwrotu zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie ..... 14814
- 3486** – nr 93/04 Rady Gminy Rzgów z dnia 30 września 2004 r. w sprawie określenia zasad zwrotu wydatków na zasiłki celowe, okresowe i pomoc rzeczową ..... 14815
- 3487** – nr 94/04 Rady Gminy w Rzgowie z dnia 30 września 2004 r. w sprawie zasad sprawienia pogrzebu przez Gminę ..... 14816
- 3488** – nr 102/04 Rady Gminy Rzgów z dnia 30 września 2004 r. w sprawie ustalenia stawek opłat za zajęcie pasa drogowego ..... 14817
- 3489** – nr 103/04 Rady Gminy Rzgów z dnia 30 września 2004 r. w sprawie wprowadzenia opłaty administracyjnej ..... 14818
- 3490** – nr XXII/141/2004 Rady Miejskiej w Lwówku z dnia 13 października 2004 r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych i gimnazjum Miasta i Gminy Lwówek ..... 14818
- 3491** – nr XVIII/97/04 Rady Gminy Grodziec z dnia 20 października 2004 r. w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych ..... 14819
- 3492** – nr XXX/258/04 Rady Gminy Dopiewo z dnia 25 października 2004 r. w sprawie nadania nazw ulicom we wsi Zakrzewo ..... 14821
- 3493** – nr XVIII/128/04 Rady Gminy Kwilcz z dnia 26 października 2004 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu przyznawania pomocy w celu ekonomicznego usamodzielnienia osoby lub rodziny oraz zasad zwrotu przez świadczeniobiorcę całości lub części wydatków poniesionych z tytułu przyznanego zasiłku ..... 14823
- 3494** – nr XVIII/129/04 Rady Gminy Kwilcz z dnia 26 października 2004 r. w sprawie szczegółowych zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz szczegółowych zasad częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat jak również tryb ich pobierania ..... 14825

<b>3495</b>	– nr XVIII/130/04 Rady Gminy Kwilcz z dnia 26 października 2004 r. w sprawie zasad zwrotu wydatków za świadczenia pomocy społecznej przyznawanych w formie pomocy rzeczowej, zasiłku okresowego i zasiłku celowego, udzielanych w ramach zadań własnych gminy oraz określenia wydatków podlegających zwrotowi .....	14827
<b>3496</b>	– nr XVIII/131/04 Rady Gminy Kwilcz z dnia 26 października 2004 r. w sprawie ustalenia szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności gminnych jednostek organizacyjnych z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – ordynacja podatkowa, oraz udzielania innych ulg w spłacie tych należności, a także wskazania organów do tego uprawnionych .....	14828
<b>3497</b>	– nr XVIII/137/04 Rady Gminy Kwilcz z dnia 26 października 2004 r. w sprawie ustalenia kryteriów i trybu przyznawania nagród dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolu dla których organem prowadzącym jest Gmina Kwilcz .....	14829
<b>3498</b>	– nr 224/XXXI/04 Rady Miejskiej w Śremie z dnia 29 października 2004 r. w sprawie nadania nazw ulicom we wsi Psarskie .....	14833
<b>3499</b>	– nr 225/XXXI/04 Rady Miejskiej w Śremie z dnia 29 października 2004 r. w sprawie przepisów porządkowych w komunikacji miejskiej .....	14838
<b>3500</b>	– nr 226/XXXI/04 Rady Miejskiej w Śremie z dnia 29 października 2004 r. w sprawie ustalenia stawek opłat za zajęcie pasa drogowego dróg, których zarządcą jest Burmistrz Śremu, na cele niezwiązane z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu .....	14840
<b>3501</b>	– nr XXV/162/2004 Rady Miejskiej w Grodzisku Wlkp. z dnia 3 listopada 2004 r. w sprawie ustalenia trybu postępowania o udzielenie dotacji na inne zadania publiczne niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania .....	14841
<b>3502</b>	– nr XXV/163/2004 Rady Miejskiej w Grodzisku Wlkp. z dnia 3 listopada 2004 r. w sprawie szczegółowych warunków przyznanych i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, jak również trybu ich pobierania .....	14843
<b>3503</b>	– nr XXV/164/04 Rady Miejskiej w Grodzisku Wlkp. z dnia 3 listopada 2004 r. w sprawie zasad zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej .....	14844
<b>3504</b>	– nr XXV/121/2004 Rady Gminy w Kleszczewie z dnia 4 listopada 2004 r. w sprawie zasad zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej w zakresie zadań własnych .....	14846

#### POROZUMIENIA

<b>3505</b>	– zawarte w dniu 4 października 2004 r. pomiędzy Zarządem Powiatu Ostrowskiego a Gminą i Miastem Odolanów w sprawie obsługi programu stypendialnego .....	14847
<b>3506</b>	– zawarte w dniu 5 października 2004 r. pomiędzy Powiatem Krotoszyńskim a Powiatem Ostrowskim w sprawie prowadzenia doradztwa metodycznego dla nauczycieli .....	14848
<b>3507</b>	– zawarte w dniu 5 października 2004 r. pomiędzy Powiatem Kępińskim a Powiatem Ostrowskim w sprawie prowadzenia doradztwa metodycznego dla nauczycieli .....	14849
<b>3508</b>	– zawarte w dniu 25 października 2004 r. pomiędzy Zarządem Powiatu Wrzesińskiego a Burmistrzem Miasta i Gminy Września w sprawie zimowego utrzymania dróg powiatowych .....	14850
<b>3509</b>	– zawarte w dniu 29 października 2004 r. pomiędzy Powiatem Kaliskim a Miastem Kalisz w sprawie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej .....	14851
<b>3510</b>	– Aneks Nr 2 z dnia 14 października 2004 r. do porozumienia zawartego w dniu 1 kwietnia 2004 r. w sprawie powierzenia Burmistrzowi Miasta i Gminy Odolanów zarządzania drogami powiatowymi w obrębie Miasta Odolanów .....	14852

## 3479

### UCHWAŁA Nr XXI/153/2004 RADY MIEJSKIEJ W KRZYŻU WLKP.

z dnia 3 września 2004 r.

#### w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy obiektach wpisanych do rejestru zabytków

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, Dz.U. z 2002 Nr 23 poz. 220 Dz.U. z 2002 Nr 62 poz. 558 Dz.U. z 2002 Nr 113 poz. 984 Dz.U. z Nr 214 poz. 1806 Dz.U. z 2003 Nr 80 poz. 717 Dz.U. z 2003 Nr 162 poz. 1568 Dz.U. z 2002 Nr 153 poz. 1271 Dz.U. z 2004 Nr 102 poz. 1055, Dz.U. z 2004 Nr 116 poz. 1203) oraz art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. z 2003 r. Nr 162 poz. 1568 zm. Dz.U. 04.96.959) Rada Miejska w Krzyżu Wlkp. uchwała co następuje:

**§1.** Określa się zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane:

1. udzielenie dotacji celowej następuje na wniosek właściciela zabytku wpisanego do rejestru zabytków, którego działalność nie jest finansowana ze środków publicznych,
  2. wniosek należy złożyć na druku określonym w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały, do dnia 30 czerwca roku poprzedzającego rok, w którym dotacja ma być udzielona,
  3. wnioskodawca, którego prace zostały dofinansowane, ponownie może ubiegać się o dotację po upływie 10 lat od zakończenia prac,
  4. do wniosku o udzielenie dotacji dołącza się:
    - a) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku,
    - b) decyzję o wpisie zabytku do rejestru zabytków,
    - c) pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji,
    - d) pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają takiego pozwolenia,
    - e) skosztorysowane roboty uzgodnione z konserwatorem zabytków,
    - f) wyłonienie wykonawcy na podstawie przepisów ustawy o zamówieniach publicznych,
5. zakres prac objętych dotacją oraz jej wysokość są ustalane odrębnie dla każdego wniosku.

**§2.** 1. Udzielenie dotacji następuje na podstawie zawartej umowy pomiędzy gminą a wnioskodawcą o którym mowa w §1 niniejszej uchwały.

2. Umowa o której mowa w ust. 1 powinna określać:

- a) zakres planowanych prac i termin ich realizacji,
- b) tryb kontroli wykonania umowy,
- c) sposób rozliczenia dotacji,
- d) warunki i sposób zwrotu niewykorzystanej dotacji albo dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem,
- e) sposób przekazania dotacji.

**§3.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Krzyża Wielkopolskiego.

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

Przewodnicząca  
Rady Miejskiej  
(-) *Jolanta Korbik*

Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr XXI/153/2004  
Rady Miejskiej w Krzyżu Wlkp.  
z dnia 3 września 2004 r.

**WNIOSEK** do .....

(oznaczenie organu, u którego wnioskodawca ubiega się o dotację)

o udzielenie w roku .....

dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane, zwane dalej „pracami”,  
przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, położonym w województwie .....

**Wnioskodawca:**

(imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres wnioskodawcy lub nazwa, adres i siedziba jednostki organizacyjnej będącej wnioskodawcą)

**Dane o zabytku:**

miejsowość .....

powiat ..... adres starostwa .....

gmina ..... adres urzędu gminy .....

określenie zabytku .....

obiekt został wpisany w księdze rejestru<sup>1</sup> ..... pod numerem .....

dokładny adres obiektu .....

nieruchomość ujawniona w księdze wieczyste<sup>1</sup> KW nr ..... w Sądzie Rejonowym w .....

**Wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku:** .....

**Określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca:**

ogólny koszt prac objętych wnioskiem ..... słownie .....

kwota dotacji ..... słownie .....

wysokość dotacji, o jaką ubiega się wnioskodawca, wyrażona w % w stosunku do ogólnych kosztów prac .....

**Zakres prac, które mają być objęte dotacją:**

**Termin przeprowadzenia prac objętych wnioskiem:**

Pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac: z dnia ..... l. dz. ....

Pozwolenie na budowę: z dnia ..... l. dz. ....

<sup>1</sup> Jeżeli przedmiotem dotacji mają być prace przy częściach składowych zabytku lub jego przynależnościach – należy podać numer rejestru, pod jakim zostały wpisane te części lub przynależności.

Wykaz prac przeprowadzonych przy zabytku w okresie ostatnich 5 lat, z podaniem wysokości poniesionych nakładów, w tym ze środków publicznych

rok	zakres przeprowadzonych prac	poniesione wydatki	dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło i wskazanie prac, na które zostały przeznaczone)

Wnioskodawca ubiega się o dotację na prace objęte wnioskiem u innych podmiotów:

Podmiot, u którego wnioskodawca ubiega się o dotację	tak/nie <sup>2</sup>	wysokość wnioskowanej dotacji
Minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego		
Wojewódzki konserwator zabytków		
Rada powiatu		
Rada gminy		

<sup>2</sup> Jeżeli wnioskodawca ubiega się o dotację, w rubryce przy nazwie właściwego podmiotu wpisać wyraz „tak”, a w przeciwnym przypadku wpisać wyraz „nie”.

Wykaz załączników do wniosku<sup>3</sup>:

- pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac objętych wnioskiem
- pozwolenie na budowę
- dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku
- decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków
- kosztorys ofertowy prac
- kosztorys wstępny prac
- kosztorys powykonawczy prac
- oryginał rachunków lub faktur za przeprowadzone prace
- wykaz rachunków lub faktur, ze wskazaniem wystawcy, daty wystawienia i numeru rachunku lub faktury wraz z wyszczególnieniem przedmiotu i wysokości wydatków
- protokół odbioru przez wojewódzkiego konserwatora zabytków wykonanych prac
- potwierdzony przez wojewódzkiego konserwatora zabytków obmiar przeprowadzonych prac

Numer konta bankowego wnioskodawcy .....

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(podpis)

<sup>3</sup> Jeżeli wnioskodawca dołącza do wniosku dany załącznik, w prostokąt przy jego nazwie należy wpisać wyraz „tak”, a w przeciwnym przypadku wyraz „nie”.

## 3480

### UCHWAŁA Nr XVII/99/2004 RADY GMINY PIASKI

z dnia 24 września 2004 r.

#### w sprawie przyznania i zwrotu wydatków przeznaczonych na dożywianie uczniów realizowanych w ramach zadań własnych gminy

Na podstawie art. 17 ust. 1 pkt 14, art. 48 ust. 4 i 5 art. 96 ust. 2 i 4, art. 104 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2004 r. Nr 64 poz. 593 ze zmianami) oraz w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zmianami) Rada Gminy Piaski uchwała co następuje:

**§1.** 1. Pomoc w postaci zakupu jednego posiłku dziennie przyznana uczniom szkół podstawowych i gimnazjalnych w okresie nauki może być realizowana nieodpłatnie.

2. Pomoc nieodpłatną przyznaje się uczniom z rodzin, których dochód na osobę w rodzinie nie przekracza kryterium dochodowego określonego w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.

**§2.** Kwota o której mowa w §1 podlega waloryzacji na zasadach określonych w ustawie o pomocy społecznej.

**§3.** 1. Pomoc, o której mowa w §1 ust. 1 może być również przyznana uczniom z rodzin, w których dochód na osobę w rodzinie nie przekracza 200% kryterium dochodowego określonego w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej jeżeli występują szczególne okoliczności, a przede wszystkim ze względu na:

- sieroctwo,
- bezdomność,
- bezrobocie,
- niepełnosprawność,
- długotrwałą lub ciężką chorobę,
- na przemoc w rodzinie,
- potrzebę ochrony macierzyństwa lub wielodzietności,

- bezradność w sprawach opiekuńczo - wychowawczych i prowadzenia gospodarstwa domowego, zwłaszcza w rodzinach niepełnych lub wielodzietnych,
- alkoholizm lub narkomanię rodziców lub opiekunów,
- zdarzenie losowe i sytuacje kryzysowe,
- klęski żywiołowe lub ekologiczne.

2. Pomoc ta przyznawana jest nieodpłatnie a Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej odstępuje od żądania kosztów świadczenia.

3. Pomoc w postaci jednego posiłku nie przyznaje się uczniom, którzy nie spełniają okoliczności wymienionych w §1 ust. 2 i §3 ust. 1.

**§4.** 1. Przyznanie pomocy następuje na wniosek osoby zainteresowanej, jej przedstawiciela ustawowego, szkoły, pedagoga szkolnego bądź innej osoby, za zgodą osoby zainteresowanej lub jej przedstawiciela ustawowego.

2. Pomoc może być udzielona z urzędu.

3. Decyzję o przyznaniu lub odmowie przyznania świadczenia wydaje się na podstawie uprzednio przeprowadzonego wywiadu środowiskowego (rodzinnego).

**§5.** Traci moc Uchwała Nr XXVIII/152/2001 Rady Gminy Piaski z dnia 20 czerwca 2001 r. w sprawie: przyznania i zwrotu wydatków przeznaczonych na dożywianie uczniów realizowanych w ramach zadań własnych gminy.

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

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

Przewodniczący  
Rady Gminy w Piaskach  
(-) Irena Różalska

**3481**

**UCHWAŁA Nr XVII/100/2004 RADY GMINY PIASKI**

z dnia 24 września 2004 r.

**w sprawie zasad zwrotu przez świadczeniobiorców wydatków za usługi opiekuńcze**

Na podstawie art. 17 ust. 1 pkt 11, art. 36 pkt 2 lit. 1, art. 50 ust. 6, art. 96 ust. 2 i 4, art. 104 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593) ze zmianami oraz w związku z art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zmianami) Rada Gminy Piaski uchwała co następuje:

**§1.** Ustala się odpłatność za usługi opiekuńcze na terenie gminy w wysokości określonej w tabeli stanowiącej załącznik do uchwały.

**§2.** W szczególnie uzasadnionych przypadkach osoba zainteresowana na jej wniosek, wniosek przedstawiciela ustawowego, lub pracownika socjalnego może być częściowo lub całkowicie zwolniona z ponoszenia odpłatności na czas określony w decyzji, zwłaszcza ze względu na długotrwałą, ciężką chorobę lub inne zdarzenia losowe.

**§3.** Opłata za usługi opiekuńcze wnoszona jest przez świadczeniobiorcę do kasy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej do dnia 15 każdego następnego miesiąca po wykonaniu usługi.

**§4.** Traci moc Uchwała Nr XII/71/99 Rady Gminy Piaski z dnia 28.10.1999 r. w sprawie: zasad zwrotu przez świadczeniobiorców wydatków za usługi opiekuńcze.

**§5.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Piaski.

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

Przewodniczący  
Rady Gminy w Piaskach  
(-) *Irena Różalska*



Załącznik  
do uchwały Nr XVII/100/2004  
Rady Gminy Piaski  
z dnia 24 września 2004 r.

STAWKI ODPLATNOŚCI ZA USŁUGI OPIEKUŃCZE ŚWIADCZONE OSOBOM WNIOSKUJĄCYM O POMOC USŁUGOWĄ.

% od określonej ustawą o pomocy społecznej kwoty dochodu przypadającego na osobę samotnie gospodarującą	wysokość odpłatności w % ustalona od ceny usługi za 1 godz. dla osób samotnych	wysokość odpłatności w % ustalona od ceny usługi za 1 godz. dla osób gospodarujących w rodzinie
dochód do wysokości kwoty dochodu przypadającego na osobę samotnie gospodarującą	0	0
101 - 150	10	15
151 - 250	15	25
251 - 300	20	25
301 - 400	30	40
401 - wzwyż	50	60

**3482**

**UCHWAŁA Nr XXI/164/04 RADY MIEJSKIEJ W BOJANOWIE**

z dnia 30 września 2004 r.

**w sprawie zmiany Uchwały Nr XI/108/03 Rady Miejskiej w Bojanowie z dnia 27 listopada 2003 r. w sprawie ustalenia stawek podatku od nieruchomości, podatku od posiadania psów oraz opłaty targowej i administracyjnej**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), art. 5 ust. 1, art. 14 pkt 1, 2 i 3, art. 18 i art. 19 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz.U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 ze zmianami) oraz art. 4 ust. 1, art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz.U. z 2000 r. Nr 62, poz. 718 ze zmianami) Rada Miejska w Bojanowie uchwala co następuje:

**§1.** W Uchwale Nr XI/108/03 Rady Miejskiej w Bojanowie z dnia 27 listopada 2003 r. w sprawie ustalenia stawek podatku od nieruchomości, podatku od posiadania psów oraz opłaty targowej i administracyjnej (Dz. Urz. Woj. Wlkp.

z 2003 r. Nr 201 poz. 3916 oraz z 2003 r. Nr 217, poz. 4743) wprowadza się następujące zmiany:

- §2 ust. 4 lit. d) otrzymuje brzmienie:  
„Golina Wielka Mazurczak Edmund”.

**§2.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Bojanowa.

**§3.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i ma zastosowanie do wymiaru podatku w 2004 r.

Przewodniczący Rady  
(-) *Zdzisław Szolc*

## 3483

### UCHWAŁA Nr 90/04 RADY GMINY RZGÓW

z dnia 30 września 2004 r.

#### w sprawie nadania statutu Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Rzgowie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h, art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 110 ust. 1 i 2 oraz art. 112 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) Rada Gminy Rzgów uchwala, co następuje:

**§1.** Nadaje się statut Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Rzgowie, stanowiący załącznik do niniejszej Uchwały.

**§2.** Traci moc Uchwała Rady Gminy w Rzgowie Nr 39/91 z dnia 22.03.1991 w sprawie zatwierdzenia Statutu Gminnego

Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzgowie, oraz Nr 123/98 z dnia 18.06.1998 w sprawie zmiany Statutu GOPS.

**§3.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rzgów i Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzgowie.

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) *Włodzimierz Sikorski*

Załącznik  
do uchwały Nr 90/04  
Rady Gminy Rzgów  
z dnia 30 września 2004 r.

#### STATUT GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W RZGOWIE

##### I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1. 1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rzgowie zwany dalej „Ośrodkiem” jest jednostką organizacyjną Gminy Rzgów.

2. Siedziba Ośrodka mieści się w budynku Urzędu Gminy w Rzgowie.

3. Obszar działania obejmuje teren Gminy Rzgów.

**§2.** Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rzgowie działa w szczególności na podstawie:

1. Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz.U. Nr 64 z 2004 r. poz. 593 ze zm.) oraz wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych.
2. Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn. Dz.U. Nr 98 z 2000 r. poz. 1071 z późn. zm.) oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
3. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 142 z 2001 r. poz. 1591 ze zm.) oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.

4. Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz.U. z 1994 r. Nr 111 poz. 535 ze zm.).
5. Ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. z 2003 r. Nr 228 poz. 2255 ze zm.).
6. Ustawy z dnia 18 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz.U. z 1998 r. Nr 137, poz. 887 z późn. zm.).
7. Ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z funduszy ubezpieczeń społecznych (Dz.U. z 1998 r. Nr 162, poz. 1118 z późn. zm.).
8. Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.).
9. Ustawy z dnia 23 stycznia 2003 r. o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia (Dz.U. z 2003 r. Nr 45 poz. 391 z późn. zm.).
10. Uchwały Nr IX/36/90 Gminnej Rady Narodowej w Rzgowie z dnia 26 lutego 1990 r. w sprawie powołania Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzgowie.

## II. CEL I ZADANIA DZIAŁANIA OŚRODKA

**§3.** 1. Celem działalności Ośrodka jest:

- 1) kompleksowa pomoc osobom i rodzinom w przewycięzaniu trudnych sytuacji życiowych, których nie są w stanie pokonać, wykorzystując własne uprawnienia, zasoby i możliwości,
- 2) przeciwdziałanie patologii społecznej,
- 3) pomoc rodzinom we właściwym wypełnianiu ich funkcji i zadań,
- 4) wspieranie osób i rodzin w wysiłkach zmierzających do zaspokajania niezbędnych potrzeb i umożliwienia im życia w warunkach odpowiadających godności człowieka,
- 5) zapobiegania sytuacjom, o których mowa w §3 ust. 1 pkt 1, poprzez podejmowanie działań zmierzających do życiowego usamodzielnienia osób i rodzin oraz ich integracji ze środowiskiem.

2. Rodzaj, forma i rozmiar świadczenia udzielonego przez Ośrodek powinny być odpowiednie do okoliczności uzasadniającej udzielonej pomocy i uwzględniać potrzeby osób i rodzin korzystających z pomocy, jeżeli odpowiadają celom i mieszczą się w możliwościach pomocy społecznej.

**§4.** 1. Do zadań realizowanych przez Ośrodek z zakresu pomocy społecznej należy w szczególności:

- 1) udział w opracowaniu i realizacji gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych, ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej,
- 2) ustalenie uprawnień, przyznawanie i wypłacanie świadczeń pieniężnych, niepieniężnych, pomocy w naturze przewidzianych ustawą o pomocy społecznej i innymi ustawami,
- 3) ustalenie uprawnień, przyznawanie i organizowanie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych w miejscu zamieszkania,
- 4) organizowanie i zapewnienie funkcjonowania w oparciu o środki budżetu państwa specjalistycznych usług opiekuńczych,
- 5) świadczenie pracy socjalnej – działalności skierowanej na rzecz poprawy funkcjonowania osób i rodzin w ich środowisku społecznym,
- 6) udzielanie informacji o prawach i uprawnieniach z zakresu zabezpieczenia społecznego,
- 7) ustalenie uprawnień, przyznawanie i organizowanie posiłku i niezbędnego ubrania osobom tego pozbawionym,
- 8) zapewnienie schronienia osobom wymagającym takiej pomocy,
- 9) ustalenie uprawnień, przyznawanie i organizowanie pomocy dla dzieci w formie dożywiania,
- 10) kierowanie i ustalenie odpłatności za pobyt osób ubiegających się o przyjęcie do Domu Pomocy Społecznej, ośrodków wsparcia, schroniska, noclegowni dla bezdomnych,

- 11) sprawianie pogrzebu, w tym osobom bezdomnym,
- 12) ustalanie uprawnień, przyznawanie pomocy w naturze na ekonomiczne usamodzielnienie,
- 13) przyznawanie zasiłków celowych w formie biletu kredytowego,
- 14) opłacanie składek za ubezpieczenie emerytalne i rentowe za osobę, która rezygnuje z zatrudnienia w związku z koniecznością sprawowania bezpośredniej, osobistej opieki na długotrwale lub ciężko chorym członkiem rodziny, oraz wspólnie nie zamieszkującymi matką, ojcem lub rodzeństwem,
- 15) opłacanie składek na ubezpieczenie zdrowotne określonych w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia,
- 16) ustalaniu uprawnień, przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków powstałych w wyniku klęski żywiołowej lub ekologicznej oraz zasiłków celowych na pokrycie wydatków powstałych w wyniku zdarzenia losowego,
- 17) podejmowanie innych działań z zakresu pomocy społecznej wynikających z rozeznaczonych potrzeb gminy, w tym współtworzenie i realizacja programów osłonowych,
- 18) podejmowanie zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej oraz innych ustaw mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia, po zapewnieniu odpowiednich środków z budżetu państwa,
- 19) sporządzenie bilansu potrzeb gminy w zakresie pomocy społecznej oraz sprawozdawczości.

3. Do zadań ośrodka, realizowanych na podstawie odrębnych ustaw należy w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach zasiłków rodzinnych i dodatków do zasiłku rodzinnego,
- 2) prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach zasiłków pielęgnacyjnych i świadczeń pielęgnacyjnych,
- 3) opłacanie składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe oraz ubezpieczenie zdrowotne za osoby uprawnione.

## III. ORGANIZACJA

**§5.** 1. Ośrodek jest pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa (art. 3 Kodeksu Pracy).

2. Stosunki pracownicze w ośrodku reguluje regulamin pracy nadany Zarządzeniem Kierownika.

**§6.** 1. Ośrodkiem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Kierownik.

2. Kierownika Ośrodka powołuje i odwołuje Wójt Gminy Rzgów.

3. Kierownik Ośrodka działa na podstawie pełnomocnictw i upoważnień udzielonych przez Wójta Gminy

Rzgów, o ile jest to niezbędne do realizacji statutowych zadań Ośrodka.

**§7.** 1. Strukturę organizacyjną Ośrodka Pomocy Społecznej stanowi:

- 1) kierownik,
- 2) pracownicy socjalni,
- 3) specjaliści pracy socjalnej,
- 4) samodzielne stanowisko pracy w zależności od potrzeb (w tym stanowisko pracy do spraw świadczeń rodzinnych),
- 5) pracownicy usługowi – opiekunki.

2. Obowiązki poszczególnych pracowników regulują zakresy czynności opracowane przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

**§8.** 1. Kierownik z upoważnienia Wójta Gminy wydaje decyzje administracyjne w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej, należących do właściwości gminy, oraz świadczeń rodzinnych.

2. Kierownik Ośrodka składa Radzie Gminy Rzgów roczne sprawozdanie z działalności Ośrodka oraz przedstawia potrzeby w zakresie pomocy społecznej.

3. Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej prowadzi i koordynuje na terenie Gminy współpracę z jednostkami publicznymi, kościołami, związkami wyznaniowymi, stowarzyszeniami, Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, Rejonowym Urzędem Pracy, jednostkami organizacyjnymi służby zdrowia, pracodawcami, osobami prawnymi i fizycznymi itp. w związku z realizacją zadań pomocy społecznej.

4. Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej wszczyna w ramach obowiązującego stanu prawnego, postępowanie przed sądami i innymi organami w sprawach osób korzystających ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej.

5. W swych działaniach Kierownik Ośrodka działa w oparciu o obowiązujące przepisy oraz kieruje się dobrem objętych nimi osób.

**§9.** 1. Do kompetencji Kierownika Ośrodka należy w szczególności:

- 1) wytaczanie na rzecz obywateli powództwa o roszczenia alimentacyjne,
- 2) kierowanie wniosków o ustalanie niezdolności do pracy, niepełnosprawności i stopnia niepełnosprawności do stosownych organów,
- 3) ustalanie planów dochodów i wydatków Ośrodka, oraz opracowanie zakresu działań komórek organizacyjnych,
- 4) sprawowanie nadzoru nad wykonywaniem zadań przez Ośrodek,
- 5) składanie oświadczeń woli w oparciu o udzielone pełnomocnictwa oraz zawieranie umów cywilno - prawnych.

#### IV. GOSPODARKA FINANSOWA

**§10.** 1. Ośrodek działa jako jednostka budżetowa w rozumieniu przepisów o finansach publicznych.

2. Podstawę gospodarki finansowej Ośrodka stanowi plan finansowy zatwierdzony przez Radę Gminy Rzgów.

**§11.** Zmiana statutu dla swej ważności wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§12.** Zmiany w statucie Ośrodka wymagają zatwierdzenia przez Radę Gminy Rzgów.

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

**3484**

**UCHWAŁA Nr 91/04 RADY GMINY RZGÓW**

z dnia 30 września 2004 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 50 ust. 1 - 6, art. 96 ust. 1, 2, 4, art. 104 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2004 r. Nr 64 poz. 593 ze zm.) Rada Gminy Rzgów uchwala, co następuje:

**§1.** 1. Osobom samotnym, samotnie gospodarującym, które z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymagają pomocy innych osób, a są jej pozbawione, oraz osobom, które wymagają pomocy innych osób, a rodzina nie może takiej pomocy zapewnić - przysługuje pomoc w formie usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych.

2. Przyznanie powyższych usług następuje w formie decyzji administracyjnej, na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub orzeczenia o znacznym stopniu niepełnosprawności, oraz wywiadu środowiskowego. Na równi ze znacznym stop-

niem niepełnosprawności traktuje się orzeczenie o całkowitej niezdolności do pracy i samodzielnej egzystencji oraz orzeczenie o zaliczeniu do I grupy inwalidzkiej.

**3.** Przyznane w określonym wymiarze usługi opiekuńcze służą wyłącznie zaspokajaniu podstawowych potrzeb bytowych podopiecznego uwzględniając stan jego zdrowia lub niepełnosprawności.

**§2.** Usługi opiekuńcze przysługują nieodpłatnie świadczeniobiorcom, których dochód lub dochód na osobę w rodzinie nie przekracza kryterium dochodowego określonego w art. 8 ust. 1 pkt 1 ustawy o pomocy społecznej oraz osobom które ukończyły setny rok życia.

**§3.** Osoby które nie spełniają kryterium dochodowego określonego w §2 zwracają poniesione wydatki za usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze w części lub w całości zgodnie z ustaleniami w tabeli.

Dochód na osobę lub osobę w rodzinie (% przysługującego dochodu określonego w ustawie o pomocy społecznej)	Wysokość odpłatności za jedną godzinę usługi w % dla osób:	
	Dla osób samotnych i samotnie gospodarujących	Dla osoby w rodzinie
Ponad 100 - 150%	7%	20%
Ponad 150 - 200%	15%	30%
Ponad 200 - 250%	25%	35%
Ponad 250 - 300%	35%	50%
Ponad 300 - 350%	50%	70%
Ponad 350 - 400%	70%	90%
Ponad 400 - 450%	90%	100%
Powyżej 450%	100%	100%

**§4.** W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek pracownika socjalnego lub osoby zainteresowanej, można odstąpić od zwrotu należności za usługi opiekuńcze zwłaszcza ze względu na:

- korzystanie z co najmniej dwóch rodzajów usług,
- konieczność ponoszenia opłat za pobyt członka rodziny w jednostce organizacyjnej pomocy społecznej, placówce leczniczej lub rehabilitacyjnej,
- konieczności sprawowania opieki nad więcej niż jedną osobą wymagającą pomocy w formie usług opiekuńczych, w tym co najmniej jedna chorą przewlekle,
- posiadania przez osobę korzystającą z usług całkowitej niezdolności do pracy i samodzielnej egzystencji.

**§5.** Opłaty za usługi opiekuńcze wnosi się do 15 dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu wykonania usługi do Kasy Urzędu Gminy w Rzgowie.

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

**§7.** Traci moc uchwała Nr 81/97 Rady Gminy w Rzgowie z dnia 18 lutego 1997 r. w sprawie zasad przyznawania częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat za usługi opiekuńcze i odpłatności dla osób korzystających z usług opiekuńczych.

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) *Włodzimierz Sikorski*

**3485**

**UCHWAŁA Nr 92/04 RADY GMINY RZGÓW**

z dnia 30 września 2004 r.

**w sprawie określenia wysokości oraz szczegółowych warunków  
i trybu przyznania i zwrotu zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1951 ze zm.) oraz art. 43 ust. 10 i art. 96 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64, poz. 593 ze zm.) Rada Gminy Rzgów uchwała co następuje:

**§1.** 1. Osobom i rodzinom nieusamodzielnionym życiowo może być przyznana pomoc na ekonomiczne usamodzielnienie, w postaci jednorazowego zasiłku celowego zwanego dalej „zasiłkiem”.

2. Warunkiem udzielenia pomocy wskazanej w ust. 1 jest posiadanie przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rzgowie na ten cel niezbędnych środków finansowych.

**§2.** 1. Zasiłek mogą uzyskać osoby i rodziny, których dochód na osobę nie przekracza kryterium dochodowego określonego w ustawie o pomocy społecznej z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Pierwszeństwo w uzyskaniu zasiłku mają:

- a) osoby niepełnosprawne,
- b) rodziny wielodzietne,
- c) osoby samotnie wychowujące dziecko,
- d) osoby bezrobotne.

**§3.** 1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zasiłek może być przyznany osobom i rodzinom, których dochód jest wyższy niż kryterium dochodowe, określone w ustawie o pomocy społecznej, pod warunkiem jego całkowitego zwrotu.

2. Zwrot zasiłku następuje w nie więcej niż 24 równych miesięcznych ratach, poczynając od miesiąca następującego po miesiącu wypłaty zasiłku.

3. Na uzasadniony wniosek spłaty rat mogą ulec zawieszeniu na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy. Zawieszenie spłaty rat pomocy może nastąpić tylko jeden raz.

**§4.** Podstawą przyznania zasiłku jest:

- a) wniosek osoby zainteresowanej wraz z określeniem celu i sposobu wykorzystania zasiłku,
- b) plan ekonomiczno - gospodarczy,
- c) wywiad środowiskowy oraz dokumentacja potwierdzająca sytuację osobistą, rodzinną, dochodową i majątkową.

**§5.** Zasiłek przyznawany jest na podstawie decyzji administracyjnej do wysokości odpowiadającej 5 - krotnemu minimalnemu wynagrodzeniu za pracę, obowiązującemu w dacie wydania decyzji, publikowanemu na podstawie odrębnych przepisów.

**§6.** W przypadku wykorzystania zasiłku w sposób niezgodny z celem, bądź też stwierdzenie jego marnotrawstwa, zasiłek podlega natychmiastowemu zwrotowi.

**§7.** Zasiłek nie przysługuje, jeżeli osoba lub rodzina ubiegająca się w ciągu 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku:

- a) otrzymała już na ten cel pomoc z innego źródła,
- b) uchyliła się lub uchyla od podjęcia odpowiedniej pracy, w rozumieniu przepisów o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- c) odmówiła bądź odmawia udziału w przeszkoleniu zawodowym.

**§8.** Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) *Włodzimierz Sikorski*



## 3486

### UCHWAŁA Nr 93/04 RADY GMINY RZGÓW

z dnia 30 września 2004 r.

#### w sprawie określenia zasad zwrotu wydatków na zasiłki celowe, okresowe i pomoc rzeczową

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 96 ust. 4, art. 41 pkt 2, oraz art. 40 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2004 r. Nr 64 poz. 593 z późn. zm.) Rada Gminy Rzgów uchwala, co następuje:

**§1.** 1. Zasiłki celowe, okresowe i pomoc rzeczową przyznane osobie lub rodzinie w szczególnie uzasadnionych przypadkach i przy dochodach przekraczających kryterium dochodowe, o którym mowa w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej, podlegają zwrotowi w części lub w całości, z zastrzeżeniem §3.

2. Ilość rat, termin uiszczania kwot tytułem zwrotu udzielonej pomocy określa każdorazowo w decyzji administracyjnej Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzgowie uwzględniając sytuację osoby lub rodziny.

3. Kwoty, o których mowa w ust. 2 uiszczą się do 15 dnia każdego miesiąca w Kasie Urzędu Gminy w Rzgowie.

**§2.** Nie podlegają zwrotowi zasiłek celowy przyznany niezależnie od dochodu osoby lub rodziny, jeżeli został przyznany z powodu poniesionych strat w wyniku: zdarzenia losowego, klęski żywiołowej lub ekologicznej.

**§3.** Ustalając kwotę zwrotu wydatków na zasiłki celowe, okresowe, oraz pomoc rzeczową uwzględnia się, wysokość dochodu osoby lub rodziny w stosunku do kryterium dochodowego określonego w ustawie o pomocy społecznej.

Dochód w rodzinie % kryterium dochodowego osoby samotnie gospodarującej lub kryterium dochodowego na osobę w rodzinie	Procentowa wysokość zwrotu udzielonego zasiłku	
	Osoba samotna	Osoba w rodzinie
101 - 130%	30%	30%
131 - 150%	50%	50%
151 - 200%	80%	80%
Powyżej 200%	100%	100%

**§4.** W przypadkach szczególnych, zwłaszcza jeżeli żądanie zwrotu wydatków na udzielone świadczenia niweczyłoby skutki udzielonej pomocy na wniosek pracownika socjalnego lub osoby zainteresowanej można odstąpić od żądania ustalonego zwrotu wydatków na zasiłki celowe, okresowe i pomoc rzeczową.

**§5.** Traci moc Uchwała Nr 82/97 z dnia 18.02.1997 Rady Gminy w Rzgowie w sprawie trybu i szczegółowych zasad

zwrotu wydatków na świadczenia z pomocy społecznej z zakresu zadań własnych Gminy.

**§6.** Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rzgów i Kierownikowi GOPS w Rzgowie.

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) Włodzimierz Sikorski

## 3487

### UCHWAŁA Nr 94/04 RADY GMINY W RZGOWIE

z dnia 30 września 2004 r.

#### w sprawie zasad sprawienia pogrzebu przez Gminę

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 64, poz. 593 ze zm.) oraz art. 17 pkt 15 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64 poz. 593 ze zm.) Rada Gminy Rzgów uchwala, co następuje:

§1. 1. Gmina organizuje pogrzeb w przypadku braku podmiotów lub osób bliskich do dokonania pochówku.

2. O sprawieniu pogrzebu lub pokrycie kosztów pogrzebu przez gminę może również ubiegać się osoba lub rodzina będąca w niedostatku i nie mająca możliwości ubiegania się o świadczenia na ten cel z innych tytułów.

3. Pogrzeb powinien być dokonywany zgodnie z wyznaniem zmarłego, po uprzedniej konsultacji z przedstawicielem miejscowego kościoła, oraz zgodnie z miejscowymi zwyczajami.

§2. Sprawienie pogrzebu obejmuje niezbędne czynności z tym związane, a w szczególności:

- 1) zakup trumny,
- 2) zakup niezbędnego ubrania,
- 3) przechowanie zwłok,
- 4) przygotowanie zwłok do pochówku,
- 5) przewóz zwłok,

6) obsługę przy pochówku,

7) inne czynności wynikające z okoliczności, zgodnie z wyznaniem zmarłego, prawem i miejscowymi zwyczajami.

§3. 1. Gmina zleca organizację pogrzebu wyspecjalizowanym podmiotom po wcześniejszym określeniu przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzgowie z zakresu niezbędnych czynności oraz górnych granic kosztów z tym związanych.

2. Zapisy ust. 1 stosuje się odpowiednio w przypadku zwrotu kosztów pogrzebu osobie lub rodzinie.

§4. Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej dokonuje zapłaty lub zwrotu kosztów pogrzebu na podstawie:

- 1) wniosku i rachunków przedstawionych przez osoby, które dokonały pochówku,
- 2) rachunku wystawionego przez firmę, której zostały zlecone czynności po uprzednim wykonaniu zlecenia.

§5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rzgów.

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) *Włodzimierz Sikorski*



**3488**

**UCHWAŁA Nr 102/04 RADY GMINY RZGÓW**

z dnia 30 września 2004 r.

**w sprawie ustalenia stawek opłat za zajęcie pasa drogowego**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) w związku z art. 40 ust. 8 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz.U. z 2000 r. Nr 71, poz. 838 ze zm.) Rada Gminy Rzgów uchwala, co następuje:

**§1.** Uchwała określa dla dróg, których zarządcą jest Gmina Rzgów wysokość stawek opłaty za zajęcie 1 m<sup>2</sup> pasa drogowego w celu:

1. prowadzenia robót w pasie drogowym,
2. umieszczenia w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego,
3. umieszczania w pasie drogowym obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego oraz reklam,
4. zajęcia pasa drogowego na prawach wyłączności w celach innych niż wymienione w pkt 1 - 3.

**§2.** 1. Dzienna stawka opłaty za 1 m<sup>2</sup> powierzchni pasa drogowego zajętej w celu prowadzenia robót w pasie drogowym wynosi, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3:

- a) 0,50 zł – za zajęcie 1 m<sup>2</sup> jezdni albo chodnika,
- b) 0,30 zł – za zajęcie 1 m<sup>2</sup> pobocza albo pasa zieleni,
- c) 0,20 zł – za zajęcie 1 m<sup>2</sup> innego elementu pasa drogowego.

2. Dzienna stawka opłaty za 1 m<sup>2</sup> powierzchni pasa drogowego zajętej w celu prowadzenia robót polegających na wykonywaniu przyłączy do budynków mieszkalnych wynosi 0,15 zł.

3. Dzienna stawka opłaty za zajęcie 1 m<sup>2</sup> pasa drogowego wynosi:

- a) 2,50 zł – w przypadku, gdy liczba metrów kwadratowych zajętej powierzchni pasa drogowego przekracza 25% i nie przekracza 50% szerokości jezdni,
- b) 5,00 zł – w przypadku, gdy liczba metrów kwadratowych zajętej powierzchni pasa drogowego przekracza 50% szerokości jezdni,
- c) 10,00 zł – w przypadku całkowitego zajęcia jezdni.

**§3.** Roczna stawka opłaty za 1 m<sup>2</sup> powierzchni pasa drogowego zajętej w celu, o którym mowa w §1 pkt 2 przez rzut poziomy urządzenia infrastruktury technicznej wynosi 150,00 zł.

**§4.** Dzienna stawka opłaty za 1 m<sup>2</sup> powierzchni pasa drogowego zajętej w celu, o którym mowa w §1 pkt 3 przez rzut poziomy obiektu budowlanego albo powierzchni reklamy wynosi 1,00 zł.

**§5.** Dzienna stawka opłaty za 1 m<sup>2</sup> powierzchni pasa drogowego zajętej, na prawach wyłączności, w celach innych niż wymienione w §1 pkt 1 - 3, a zwłaszcza pod parkingi wynosi:

1. 0,30 zł – za zajęcie 1 m<sup>2</sup> jezdni albo chodnika,
2. 0,20 zł – za zajęcie 1 m<sup>2</sup> pobocza.

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

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) *Włodzimierz Sikorski*

## 3489

### UCHWAŁA Nr 103/04 RADY GMINY RZGÓW

z dnia 30 września 2004 r.

#### w sprawie wprowadzenia opłaty administracyjnej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 40 ustawy z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 18 i art. 19 pkt 1d ustawy z dnia 12.01.1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2002 r., Nr 9, poz. 84 ze zm.) w związku z art. 30 ust. 2 ustawy z dnia 27.03.2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr 80, poz. 717) Rada Gminy Rzgów uchwala, co następuje:

**§1.** Wprowadza się opłatę administracyjną za wykonanie następujących czynności urzędowych:

- 1) za wydane wypisy,
- 2) za wydane wyrisy,
- ze studium lub planu miejscowego.

**§2.** Stawki opłaty administracyjnej wynoszą:

- 1) za wydane wypisy 25 zł za jeden komplet dokumentów,
- 2) za wydane wyrisy 25 zł za jeden komplet dokumentów.

**§3.** Opłatę administracyjną uiszcza się przed wykonaniem czynności urzędowej, od której jest pobierana przelewem, lub w kasie Urzędu Gminy.

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

**§5.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od opublikowania jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego oraz ogłoszeniu w formie obwieszczenia na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Rzgowie.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) *Włodzimierz Sikorski*

## 3490

### UCHWAŁA Nr XXII/141/2004 RADY MIEJSKIEJ W LWÓWKU

z dnia 13 października 2004 r.

#### w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych i gimnazjum Miasta i Gminy Lwówek

Na podstawie art. 14 a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1996 r. Nr 67 poz. 329 ze zmianami) oraz art. 7 ust. 1 pkt 8 w związku z art. 18 ust. 1 i 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zmianami) Rada Miejska w Lwówku uchwala co następuje:

**§1.** Ustala się z dniem 1 września 2004 r. na terenie Gminy Lwówek plan sieci publicznych:

#### 1. szkół podstawowych:

- 1) Lwówek, im. Emilii Szanieckiej, ul. Szkolna 4,
- 2) Grońsko,
- 3) Chmielinko, im. Bronisława Malinowskiego – w Zespole Szkoły Podstawowej i Przedszkola,

4) Posadowo, im. Powstańców Wlkp.,

5) Pakosław – w Zespole Szkoły Podstawowej i Przedszkola im. Emilii Szanieckiej,

6) Brody – w Zespole Szkoły i Przedszkola,

7) Zębowo – w Zespole Szkoły Podstawowej i Przedszkola, ul. Długa 1.

#### 2. gimnazjum:

1) Lwówek, im. Powstańców Wlkp. ul. Gimnazjalna 1.

**§2.** Do obwodów poszczególnych szkół należą:

1) Szkoła Podstawowa w Lwówku: Lwówek, Józefowo, Mokre Ogrody, Pawłówek,

2) Szkoła Podstawowa w Grońsku: Grońsko, Krzywy Las,

- 3) Szkoła Podstawowa w Chmielinku: Chmielinko, Lipka Wielka, Władysławowo,
- 4) Szkoła Podstawowa w Posadowie: Posadowo, Konin, Posadówek, Zgierzynka, Podlesie,
- 5) Szkoła Podstawowa w Pakosławiu: Pakosław, Polesie,
- 6) Szkoła Podstawowa w Brodach: Brody, Bródki, Marszewo, Zygmuntowo (dzieci z Zygmuntowa uczęszczają do szkół w gminie Kuślin zgodnie z porozumieniem z 1976 r.),
- 7) Szkoła Podstawowa w Zębowie: Zębowo, Grudzianka, Komorowice, Komorowo, Linie, Tarnowiec, Wymyślanka,
- 8) Gimnazjum w Lwówku: Miasto i Gmina Lwówek.

§3. Organizację szkół określają statuty.

§4. Traci moc Uchwała Rady Miejskiej w Lwówku Nr VI/39/99, z dnia 24 marca 1999 r. w sprawie: przekształcenia Szkół Podstawowych Miasta i Gminy Lwówek.

§5. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Lwówek.

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej w Lwówku  
(-) *Maksymilian Dach*

## 3491

### UCHWAŁA Nr XVIII/97/04 RADY GMINY GRODZIEC

z dnia 20 października 2004 r.

#### w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591; ze zm.) oraz art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz.U. z 2004 r. Nr 204, poz. 2086) uchwała się co następuje:

§1. 1. Zaliczyć do kategorii dróg gminnych na terenie gminy Grodziec następujące drogi:

- 1) obręb Wielolęka działki o nr geod. 134/2, 350, 566, 251, 39/2, 56, 19, 5,
- 2) obręb Grodziec działki o nr geod. 195, 276,

3) obręb Łagiewniki działki o nr geod. 423, 482, 483, 526,

4) obręb Junno działki o nr geod. 376, 492,

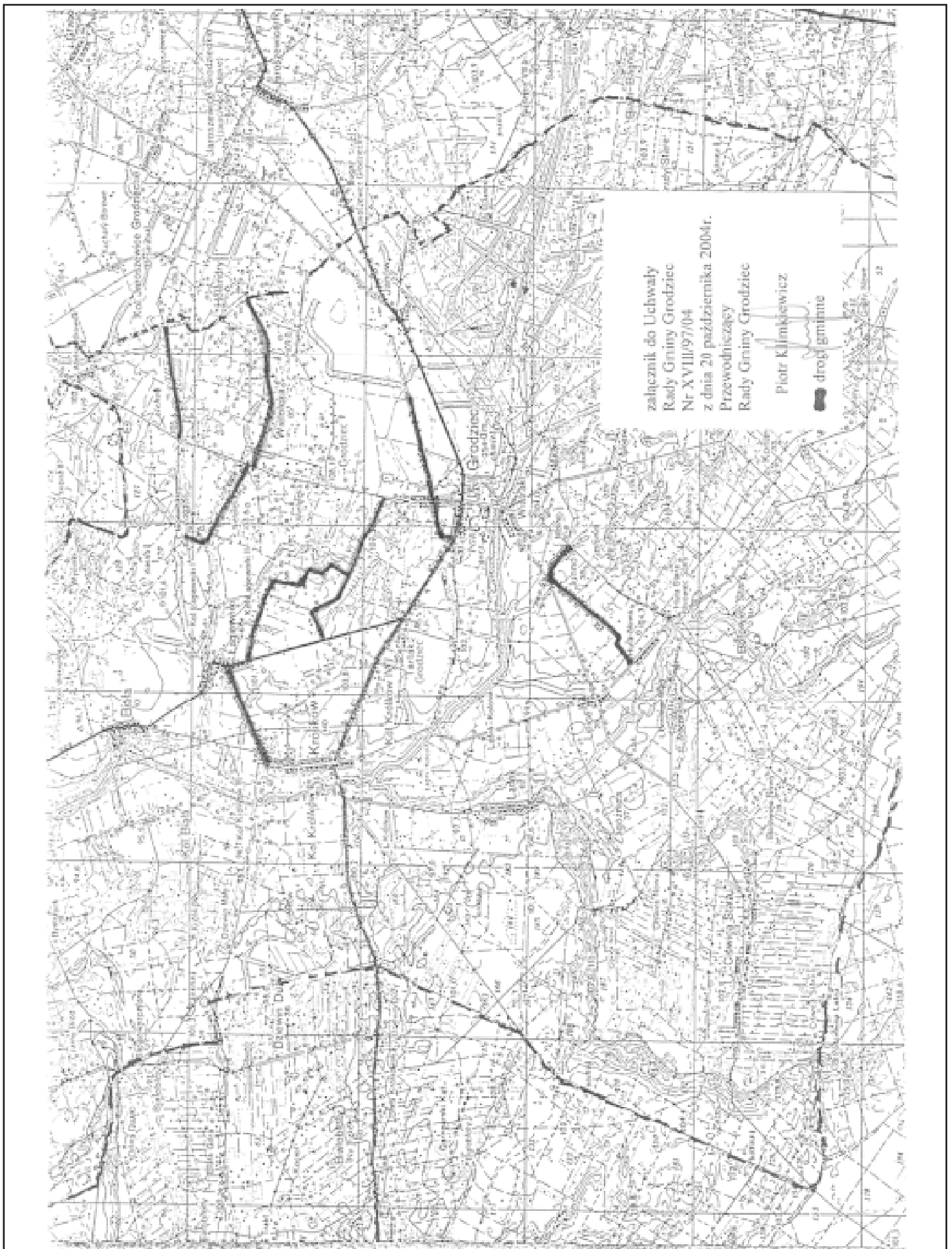
5) obręb Królików działki o nr geod. 393/2.

2. Przebieg dróg na mapie stanowi załącznik graficzny do uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący  
Rady Gminy Grodziec  
(-) *Piotr Klimkiewicz*



**3492**

**UCHWAŁA Nr XXX/258/04 RADY GMINY DOPIEWO**

z dnia 25 października 2004 r.

**w sprawie nadania nazw ulicom we wsi Zakrzewo**

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

**§1.** Nadaje się nazwę ulicom we wsi Zakrzewo:

- OWSIANA, biegnąca od ulicy Granicznej w kierunku południowo zachodnim,

- WSPÓLNA, biegnąca od ulicy Długiej do ulicy Leśnej.

**§2.** Uchwalona nazwa ulicy podlega naniesieniu na mapę zasadniczą i ewidencyjną wsi Zakrzewo.

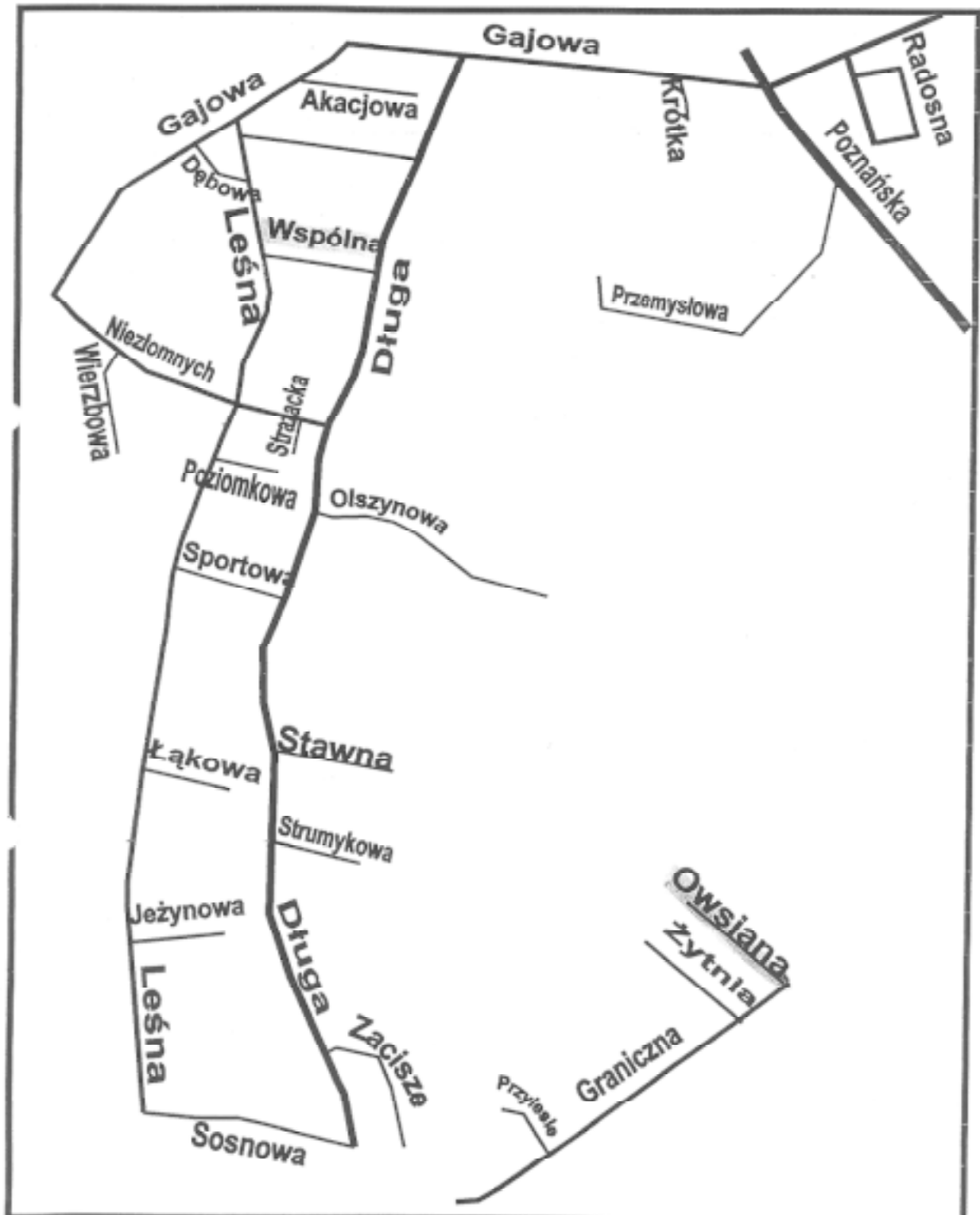
**§3.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dopiewo.

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

Wiceprzewodniczący  
Rady Gminy Dopiewo  
(-) *Tomasz Maik*

Załącznik  
do uchwały Nr XXX/258/04  
Rady Gminy Dopiewo  
z dnia 25 października 2004 r.

ZAKRZEWO – plan sytuacyjny ulic



## 3493

### UCHWAŁA Nr XVIII/128/04 RADY GMINY KWILCZ

z dnia 26 października 2004 r.

#### **w sprawie szczegółowych zasad i trybu przyznawania pomocy w celu ekonomicznego usamodzielnienia osoby lub rodziny oraz zasad zwrotu przez świadczeniobiorcę całości lub części wydatków poniesionych z tytułu przyznanego zasiłku**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami) art. 43 ust. 10 art. 96 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2004 r. Nr 64 poz. 593, zm. Dz.U. Nr 99 poz. 2001) Rada Gminy Kwilcz uchwała co następuje:

**§1.** Przyznanie pożyczki lub zasiłku celowego w celu ekonomicznego usamodzielnienia i ich wysokość zależne są od warunków bytowych zainteresowanego oraz od rodzaju proponowanego przedsięwzięcia.

**§2.** Podstawą przyznania pożyczki lub zasiłku celowego w celu ekonomicznego usamodzielnienia jest złożenie wniosku stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały. Sytuację materialno - bytową świadczeniobiorcy ustala się w drodze wywiadu środowiskowego.

**§3.** Zasiłek celowy w celu ekonomicznego usamodzielnienia oraz wysokość pożyczki nie może przekroczyć wysokości

kwoty 20-krotnego kryterium dochodowego osoby samotnej określonego w ustawie o pomocy społecznej.

**§4.** Uchyla się uchwałę Nr XX/134/96 Rady Gminy Kwilcz z dnia 13 listopada 1996 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu przyznawania pomocy na ekonomiczne usamodzielnienie osoby lub rodziny oraz zasad zwrotu przez świadczeniobiorcę całości lub części wydatków poniesionych z tytułu przyznania zasiłku.

**§5.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy i Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kwilczu.

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) Grzegorz Korpik

Załącznik  
do uchwały Nr XVIII/128/04  
Rady Gminy Kwilicz  
z dnia 26 października 2004 r.

**WNIOSEK O ZASIŁEK CELOWY  
NA EKONOMICZNE USAMODZIELNIENIE.**

.....  
/ nazwisko i imię oraz adres/

1. Proszę o udzielenie zasiłku celowego w wysokości

...../słownie:...../

...../ na sfinansowanie następujących przedsięwzięć:

1/.....

2/.....

.....  
których wartość w/g szacunku wynosi zł.....  
i została ustalona na podstawie.....

.....  
2. 1 W załączniku przedstawiam biznes plan.

Zamierzam podjąć działalność gospodarczą produkcyjną, usługową x/ handlową

w .....

...../adres/

w obiekcie własnym, wdzierżawionym, wynajmowanym x /

3. Wiarygodność zawartych we wniosku danych – świadomy odpowiedzialności

karnej przewidzianej w art. 233 §1 i §2 Ustawy z dnia 6 marca 1997 r. Kodeks

Karny (Dz.U.Nr 88 z 1997 r. poz.553) – za zeznanie prawdy lub zatajenie prawdy

potwierdzam własnym podpisem.

.....  
/ miejscowość i data/

.....  
/ podpis wnioskodawcy/



**3494**

**UCHWAŁA Nr XVIII/129/04 RADY GMINY KWILCZ**

z dnia 26 października 2004 r.

**w sprawie szczegółowych zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz szczegółowych zasad częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat jak również tryb ich pobierania**

Na podstawie art. 50 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64 poz. 593 z 2004 r., zm. Dz.U. Nr 99 poz. 1001) w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r., zm. Dz.U. z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 214 poz. 1806, Nr 153 poz. 1271, Dz.U. Nr 80 poz. 717 z 2003 r., Nr 162 poz. 1568, Dz.U. Nr 102 poz. 1055 z 2004 r., Nr 116 poz. 1203) Rada Gminy Kwilcz uchwała co następuje:

**§1.** Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej określa w decyzji częstotliwość usług opiekuńczych oraz miejsce ich świadczenia, a także wysokość odpłatności za te usługi, jeżeli

osoba której przyznano świadczenie zobowiązana jest do częściowego lub całkowitego pokrywania kosztów tych usług.

**§2. 1.** Usługi opiekuńcze przysługują świadczeniobiorcy nieodpłatnie, jeżeli dochód na osobę w rodzinie nie przekracza wysokości kryterium ustalonego w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.

2. Osoby korzystające z usług opiekuńczych, których dochód przekracza kryterium ustalone w ust.1 ponoszą odpłatność w zależności od osiąganego dochodu ustalonego zgodnie z wyliczeniem.

1) Osoby samotnie gospodarujące:

Przekroczenie dochodu świadczeniobiorcy wg kryterium dochodowego osoby samotnie gospodarującej z art. 8 ust. 1 o pomocy społecznej w %	Wysokość odpłatności liczona od kosztu usług opiekuńczych w %
101 - 120	5
121 - 150	10
151 - 200	15
201 - 250	20
251 - 300	25
301 - 350	30
351 - 400	50
Powyżej 401	100

2) Osoby zamieszkujące z rodziną i wspólnie gospodarujące:

Przekroczenie dochodu na osobę świadczeniobiorcy wg kryterium dochodowego na osobę w rodzinie z art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej w %	Wysokość odpłatności liczona od kosztu usług opiekuńczych w %
101 - 120	10
121 - 150	20
151 - 200	30
201 - 250	40
251 - 300	50
301 - 350	60
351 - 400	70
Powyżej 401	100

**§3.** 1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek osoby zobowiązanej do odpłatności za korzystanie z usług lub na wniosek członka rodziny, może ona zostać częściowo lub całkowicie zwolniona z ponoszenia opłat na określony czas, zwłaszcza ze względu na:

- 1) korzystanie z co najmniej dwóch rodzajów usług,
- 2) konieczność ponoszenia opłat za pobyt członka rodziny w jednostce organizacyjnej pomocy społecznej, placówce wychowawczej, rehabilitacyjnej, opiekuńczej,
- 3) wielodzietność lub bezrobocie,
- 4) konieczność sprawowania opieki nad więcej niż jedną osobą wymagającą pomocy w formie usług opiekuńczych, w tym co najmniej jedną przewlekle chorą.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej na wniosek osoby zobowiązanej do odpłatności lub na wniosek członka rodziny bądź pracownika socjalnego może częściowo lub całkowicie zwolnić z ponoszenia opłat, jeśli stanowiłoby to dla osoby

zobowiązanej nadmierne obciążenie lub niweczyłoby skutki przyznanej pomocy.

**§4.** Opłata za usługi wnoszona jest na konto Urzędu Gminy Kwilcz w rozliczeniach miesięcznych przez osobę korzystającą z usług.

**§5.** Uchyła się Uchwałę Nr XXX/217/98 Rady Gminy Kwilcz z dnia 23 lutego 1998 r. w sprawie: szczegółowych zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, szczegółowych zasad częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat oraz ich pobierania a także zwrotu wydatków na usługi opiekuńcze.

**§6.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy i Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) Grzegorz Korpik

**3495**

**UCHWAŁA Nr XVIII/130/04 RADY GMINY KWILCZ**

z dnia 26 października 2004 r.

**w sprawie zasad zwrotu wydatków za świadczenia pomocy społecznej przyznawanych w formie pomocy rzeczowej, zasiłku okresowego i zasiłku celowego, udzielanych w ramach zadań własnych gminy oraz określenia wydatków podlegających zwrotowi**

Na podstawie art. 96 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2004 r. Nr 64 poz. 593, zm. Dz.U. Nr 99 poz. 1001) w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. nr 142 poz. 1591, zm. Dz.U. z 2002 r. Nr 23 poz. 220, nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 214 poz. 1806, Nr 156 poz. 1271 Dz.U. z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568, Dz.U. z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203) Rada Gminy Kwilcz uchwała co następuje:

**§1.** W szczególnie uzasadnionych przypadkach osobie lub rodzinie o dochodach przekraczających kryterium dochodowe ustalone w art. 8 ustawy o pomocy społecznej może być przyznany zasiłek okresowy, zasiłek celowy lub pomoc rzeczowa pod warunkiem zwrotu części lub całości kwoty zasiłku lub wydatków na pomoc rzeczową.

**§2.** Wydatki poniesione na świadczenia z pomocy społecznej z zakresu zadań własnych podlegają zwrotowi w części lub w całości od świadczeniobiorcy w/g następujących zasad:

Dochód na osobę ustalony w % wg kryterium dochodowego o którym mowa w art. 8 ust. 1	Wysokość zwrotu świadczenia w % ustalona od jego wysokości oraz maksymalna ilość rat spłaty świadczenia	
	Osoba samotnie gospodarująca	Osoba w rodzinie
Do 100%	0	0
101% - 150%	15	20
151% - 200%	30	40
201% - 250%	50	60
251% - 300%	70	80
powyżej 300%	100	100
	maksymalnie 10 rat	maksymalnie 10 rat

**§3.** Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w decyzji przyznającej świadczenie z pomocy społecznej podlegające zwrotowi określa wysokość i zasady jego zwrotu w oparciu o rozpoznanie pracownika socjalnego drogą wywiadu środowiskowego.

**§4.** W przypadkach, w których żądanie zwrotu wydatków za udzielone świadczenie w całości lub w części stanowiłoby dla osoby zobowiązanej do zwrotu nadmierne obciążenie lub też niweczyłoby skutki udzielonej pomocy, Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej na wniosek pracownika socjalnego lub osoby zainteresowanej może odstąpić od żądania takiego zwrotu.

**§5.** Uchyla się uchwałę Nr XX/136/96 z Rady Gminy Kwilcz z dnia 13 listopada 1996 r. w sprawie: zasad zwrotu świadczeń pomocy społecznej przyznanych w formie zasiłku celowego, pomocy rzeczowej, świadczeń leczniczych - zdrowotnych udzielonych w ramach zadań własnych.

**§6.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy i Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kwilczu.

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) Grzegorz Korpik

## 3496

### UCHWAŁA Nr XVIII/131/04 RADY GMINY KWILCZ

z dnia 26 października 2004 r.

**w sprawie ustalenia szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności gminnych jednostek organizacyjnych z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - ordynacja podatkowa, oraz udzielania innych ulg w spłacie tych należności, a także wskazania organów do tego uprawnionych**

Na podstawie art. 34 a ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 15 poz. 148 ze zm.), art. 18 ust. 2 pkt 15 art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnych (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zm.) Rada Gminy uchwała:

**§1.** Uchwała ustala szczegółowe zasady i tryb umarzania, odraczania terminu zapłaty i rozkładania na raty wierzytelności samorządowych jednostek organizacyjnych Gminy Kwilcz, z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. ordynacja podatkowa (Dz.U. 137 poz. 929 ze zm.), przysługujących tym jednostkom od osób fizycznych, osób prawnych oraz innych jednostek organizacyjnych nie mających osobowości prawnych, zwanych dalej „dłużnikami”.

**§2.** Wierzytelność może zostać umorzona w całości lub części, jeżeli:

- 1) wierzytelności nie ściągnięto w toku postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego,
- 2) nie można ustalić dłużnika lub dłużnik zmarł nie pozostawiając spadkobierców,
- 3) ściągnięcie wierzytelności zagraża ważnym interesom dłużnika, a w szczególności jego egzystencji,
- 4) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej wierzytelności, lub postępowanie egzekucyjne okazało się bezskuteczne,
- 5) koszty dochodzonej wierzytelności są jej równe lub przewyższają jej wysokość,
- 6) wierzytelność uległa przedawnieniu.

2. Umorzenie w przypadkach określonych w ust. 1 pkt 3 może nastąpić na wniosek dłużnika, a w przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1, 2, 4, 5 i 6 - z urzędu.

**§3.** 1. Do umarzania wierzytelności organem uprawniony jest Wójt Gminy Kwilcz. Wójt może upoważnić do wykonywania tych czynności kierownika jednostki organizacyjnej dotyczącej wierzytelności tej jednostki, określając warunki umarzania i górną granicę wartości wierzytelności.

2. Przez wartość wierzytelności o której mowa w ust. 1, należy rozumieć należność główną.

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

**§5.** 1. W przypadkach uzasadnionych względami społecznymi lub gospodarczymi, Wójt Gminy, oraz kierownik jednostki organizacyjnej, na wniosek dłużnika, może odroczyć termin zapłaty w całości lub części wierzytelności, rozłożyć zapłatę wierzytelności na raty, biorąc pod uwagę możliwości płatnicze dłużnika oraz uzasadniony interes jednostki organizacyjnej.

2. Okres odroczenia terminu płatności nie może być dłuższy niż 1 rok, a okres spłaty należności rozłożonej na raty nie może być dłuższy niż 36 miesięcy.

3. Od należności pieniężnej, której termin płatności odroczone lub którą rozłożono na raty, nie pobiera się odsetek ustawowych za zwłokę za okres od wydania postanowienia do upływu terminu zapłaty.

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

5. Umorzenie należności głównej pociąga za sobą umorzenie należności ubocznych. Jeżeli umorzenie obejmuje części należności głównej, w odpowiednim stosunku do tej należności podlegają umorzeniu należności uboczne.

**§6.** Umorzenie wierzytelności oraz udzielenie ulg o których mowa §3 i §5 następuje w formie postanowienia wydanego przez Wójta Gminy lub kierownika jednostki organizacyjnej na podstawie udzielanego upoważnienia.

**§7.** 1. Wójt Gminy Kwilcz przedstawia Radzie Gminy informację o wysokości umorzonych wierzytelności za dany kwartał na najbliższej sesji po upływie kwartału.

2. Wójt Gminy zobowiązuje kierowników jednostek organizacyjnych, do składania Wójtowi stosownej informacji przez kierowników jednostek organizacyjnych w przypadku udzielenia upoważnienia do umarzania wierzytelności.

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

**§9.** Uchyla się uchwałę Nr XI/106/99 Rady Gminy Kwilcz z dnia 13 grudnia 1999 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - ordynacja podatkowa oraz udzielania innych ulg w spłacie tych należności, a także wskazania organów do tego uprawnionych.

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) Grzegorz Korpik

## 3497

### UCHWAŁA Nr XVIII/137/04 RADY GMINY KWILCZ

z dnia 26 października 2004 r.

#### w sprawie ustalenia kryteriów i trybu przyznawania nagród dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolu dla których organem prowadzącym jest Gmina Kwilcz

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami: Dz.U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Dz.U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568) w związku z art. 49 ust. 1 i 2 i art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112; zmiany: Dz.U. Nr 90, poz. 844, Nr 137, poz. 1304, Nr 203, poz. 1966, Nr 213, poz. 2081 i z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 179, poz. 1845) oraz art. 13 pkt 1 ustawy z dnia 15 lipca 2004 r. o zmianie ustawy - Karta Nauczyciela oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2004 r. Nr 179, poz. 1845) Rada Gminy Kwilcz uchwała, co następuje:

**§1.** Ustala się kryteria i tryb przyznawania nagród dla nauczycieli szkół i przedszkola dla których organem prowadzącym jest Gmina Kwilcz, określone w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

**§2.** Ustala się wzór wniosku o przyznanie nagrody ze specjalnego funduszu nagród stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

**§3.** Uchyla się postanowienia §10 rozdziału IV (Nagrody i inne świadczenia wynikające ze stosunku pracy) uchwały Nr VII/54/03 Rady Gminy Kwilcz z dnia 28 lipca 2003 r. w sprawie regulaminu wynagradzania i przyznawania dodatku mieszkaniowego nauczycielom zatrudnionym w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Kwilcz.

**§4.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kwilcz.

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) Grzegorz Korpik

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr XVIII/137/04  
Rady Gminy Kwilcz  
z dnia 26 października 2004 r.

W SPRAWIE USTALENIA KRYTERIÓW I TRYBU PRYZNAWANIA NAGRÓD DLA NAUCZYCIELI ZATRUDNIONYCH  
W SZKOŁACH I PRZEDSZKOLU DLA KTÓRYCH ORGANEM PROWADZĄCYM JEST GMINA KWILCZ

**§1.** 1. Specjalny fundusz nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno - wychowawcze tworzony jest w wysokości 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych nauczycieli.

2. Środki na specjalny fundusz nagród planują dyrektorzy w rocznych planach finansowych szkół i przedszkola.

**§2.** 1. Ustala się następujący podział środków specjalnego funduszu nagród:

- a) 20% funduszu każdej szkoły i przedszkola na nagrody przyznawane przez Wójta Gminy,
- b) 80% funduszu na nagrody przyznawane nauczycielom przez dyrektorów szkół i przedszkola.

2. Środki specjalnego funduszu nagród w wysokości określonej w ust. 1 pozostają w dyspozycji organów przyznających nagrody.

**§3.** Nagrody ze specjalnego funduszu nagród mogą być przyznane z okazji:

- a) Dnia Edukacji Narodowej,
- b) ważnych wydarzeń w życiu szkoły,
- c) zakończenia roku szkolnego,
- d) upływem powierzenia funkcji kierowniczej,
- e) w innych uzasadnionych przypadkach.

**§4.** 1. Nagroda może być przyznawana nauczycielom za:

- 1) wyróżniające wyniki w pracy dydaktyczno - wychowawczej, w szczególności za:
  - a) podejmowanie działalności innowacyjnej - nowatorskie metody nauczania i wychowania,
  - b) osiąganie bardzo dobrych wyników w nauczaniu poprzez zakwalifikowanie uczniów do udziału w zawodach rejonowych, okręgowych i centralnych ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych, zajmowanie przez uczniów znaczących miejsc w konkursach, zawodach, przeglądach i festiwalach rejonowych, okręgowych, wojewódzkich i ogólnopolskich,
  - c) osiągnięcia w pracy z uczniami zdolnymi oraz z uczniami mającymi trudności w nauce, a także w pracy z uczniami trudnymi wychowawczo,
  - d) przygotowywanie i organizowanie uroczystości szkolnych lub o szerszym wymiarze (środowiskowe itp.),
  - e) organizowanie wycieczek krajoznawczych, wyjść uczniów na spektakle teatralne, koncerty itp.
  - f) organizowanie imprez o charakterze sportowym, rekreacyjnym, wypoczynkowym i kulturalnym,

g) prawidłowe organizowanie i prowadzenie letniego lub zimowego wypoczynku dla dzieci i młodzieży.

2) wyróżniające wyniki w pracy opiekuńczej, w szczególności za:

- a) pomoc uczniom w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej,
- b) zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej, w szczególności narkomanii i alkoholizmu,
- c) organizowanie współpracy z organizacjami, rodzicami i innymi podmiotami w zakresie zapobiegania i usuwania przejawów patologii społecznej i niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży,

3) inną działalność, w szczególności polegającą na:

- a) udzielaniu pomocy i wspieraniu młodych nauczycieli, podejmujących pracę w zawodzie nauczyciela,
- b) własnej pracy na rzecz szkoły czy placówki w zakresie polepszania bazy materialnej lub pozyskiwania sponsorów w tym celu,
- c) innych formach pracy na rzecz dzieci, młodzieży, współpracowników lub na rzecz szkoły czy placówki,
- d) udziale w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- e) upowszechnianie kultury wśród dzieci i młodzieży (poprzez kursy, festiwale, konkursy, wystawy, wytwory prac plastycznych, itp.).

5. Nagroda może być przyznana nauczycielowi zatrudnionemu co najmniej w 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć po przepracowaniu w szkole co najmniej 1 roku za osiągnięcia w roku szkolnym poprzedzającym rok przyznania nagrody.

6. Nauczycielom pełniącym funkcje kierownicze może być przyznawana nagroda również za:

- 1) wzorowe prowadzenie placówki,
- 2) pozastatutową działalność prospołeczną,
- 3) szczególną dbałość o powierzony obiekt oświatowy wraz z jego majątkiem,
- 4) kształtowanie dobrego klimatu wychowawczego przez stawianie właściwych wymagań nauczycielom i uczniom oraz pracownikom administracji i obsługi,
- 5) dbałość o wysoki poziom nauczania przez odpowiednią organizację pracy szkoły, właściwy dobór programów nauczania, odpowiednie sprawowanie nadzoru pedagogicznego, wspomaganie nauczycieli w ich rozwoju zawodowym,

- 6) skuteczną współpracę ze wszystkimi organami szkoły,
- 7) racjonalne i oszczędne planowanie i wydatkowanie środków budżetowych oraz pozabudżetowych, a także racjonalne pozyskiwanie tych środków,
- 8) solidną i terminową współpracę z organami gminy,
- 9) pracę na rzecz oświaty w całej gminie.

**§5.** Wysokość indywidualnej nagrody uzależniona jest od spełniania kryteriów określonych w §4 i nie może być niższa niż 500 zł i nie może przekroczyć kwoty 1.500 zł brutto.

**§6.** Nauczyciel, któremu została przyznana nagroda otrzymuje dyplom, którego odpis umieszcza się w jego aktach osobowych.

**§7.** 1. Z wnioskiem o nagrody dyrektora szkoły, przedszkola mogą występować:

- a) Wójt Gminy,
  - b) członkowie rady pedagogicznej,
  - c) związki zawodowe zrzeszające nauczycieli,
  - d) rada rodziców,
  - e) rada szkoły,
- zgodnie z ustalonym wzorem wniosku do niniejszej uchwały.

**§8.** 1. Wnioski, o nagrodę dyrektora winny być składane co najmniej na trzy tygodnie przed dniem wręczenia nagrody.

2. Wnioski, o których mowa w ust. 1 dyrektor przedkłada do zaopiniowania radzie pedagogicznej.

**§9.** Opinie, o których mowa w §8 nie mają charakteru wiążącego dla dyrektora szkoły i przedszkola.

**§10.** 1. Nagrody ze specjalnego funduszy nagród na podstawie złożonych wniosków oraz z własnej inicjatywy przyznają:

- a) Wójt Gminy Kwilcz – w przypadku dyrektorów szkół i przedszkola,
- b) Dyrektor – w przypadku nauczycieli szkół i przedszkola.

2. Nagroda dyrektora szkoły, przedszkola przyznana z własnej inicjatywy podlega zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.

3. Ostateczną decyzję co do ilości i wysokości przyznanych nagród podejmują Wójt i dyrektorzy szkół i przedszkola.

**§11.** Zmian w kryteriach i trybie przyznawania nagród dokonuje Rada Gminy Kwilcz po uzyskaniu opinii zakładowych organizacji związkowych na pisemny wniosek organów gminy lub dyrektorów szkół i przedszkola lub zakładowych organizacji związkowych. Do wniosku dołącza się uzasadnienie.

Załącznik Nr 2  
do uchwały Nr XVIII/137/04  
Rady Gminy Kwilcz  
z dnia 26 października 2004 r.

W SPRAWIE USTALENIA KRYTERIÓW I TRYBU PRYZNAWANIA NAGRÓD DLA NAUCZYCIELI ZATRUDNIONYCH  
W SZKOŁACH I PRZEDSZKOLU DLA KTÓRYCH ORGANEM PROWADZĄCYM JEST GMINA KWILCZ

## WNIOSEK

o przyznanie nagrody Gminy Kwilcz  
/ Dyrektora szkoły / przedszkola  
za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze

### Informacje o kandydacie:

Imię i nazwisko .....

Nazwa szkoły lub placówki .....

Stanowisko, na którym jest zatrudniony kandydat .....

**Uzasadnienie wniosku (konkretne osiągnięcia od ostatnio otrzymanej nagrody):**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Data i podpis wnioskodawcy**



## 3498

### UCHWAŁA Nr 224/XXXI/04 RADY MIEJSKIEJ W ŚREMIE

z dnia 29 października 2004 r.

#### w sprawie nadania nazw ulicom we wsi Psarskie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska w Śremie uchwała, co następuje:

- §1. 1. Nadaje się nazwy ulicom we wsi Psarskie.
2. Wykaz nowych nazw ulic oraz opis ich położenia określony został w załączniku nr 1 do uchwały.
3. Przebieg ulic przedstawiony został na mapach informacyjnych stanowiących załącznik nr 2 i nr 3 do niniejszej uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Śremu.

§3. 1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Śremie.

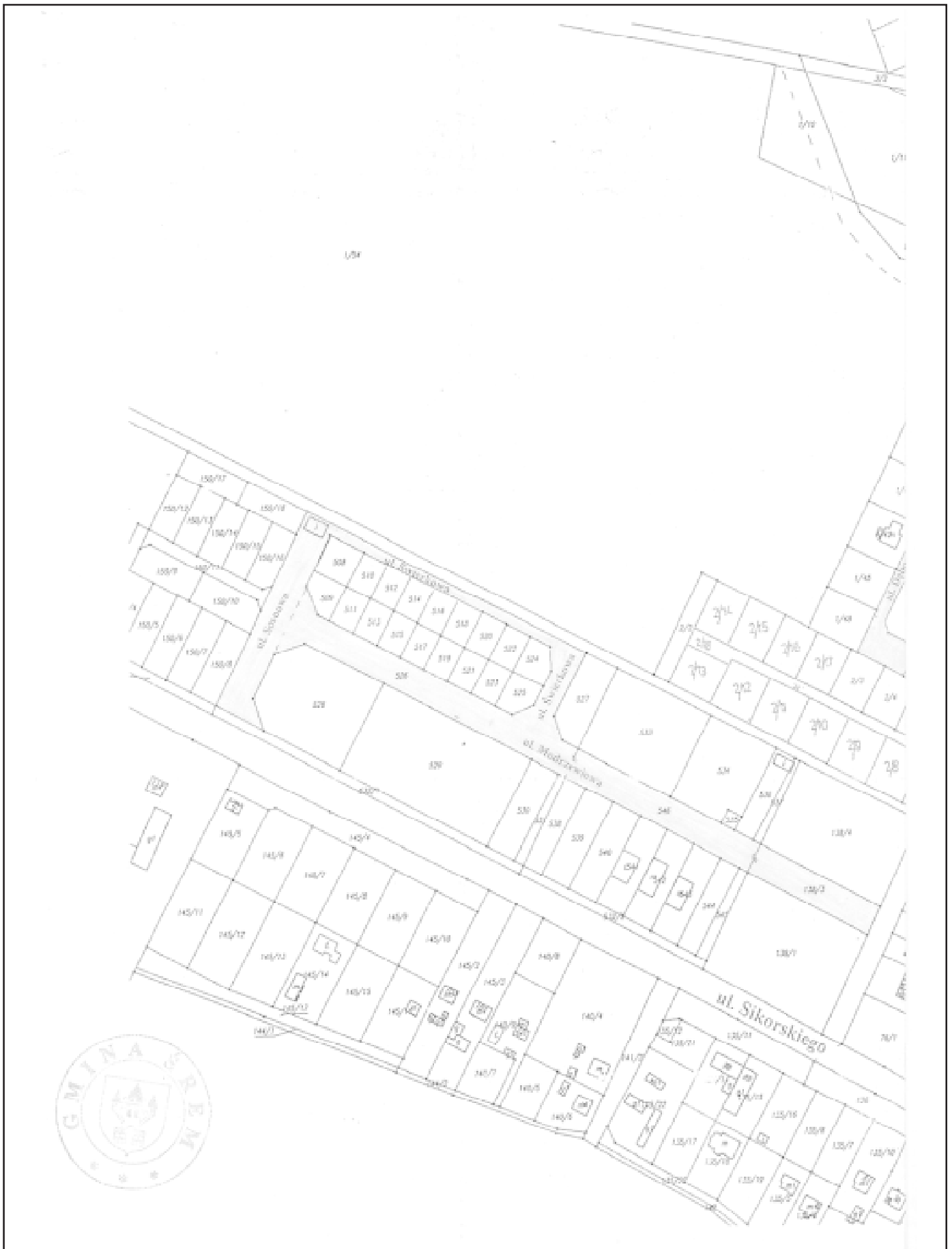
2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący Rady  
(-) *Maciej Janiszewski*

Załączniki Nr 1  
do uchwały nr 224/XXXI/04  
Rady Miejskiej w Śremie  
z dnia 29 października 2004 r.

#### WYKAZ NOWYCH NAZW ULIC WE WSI PSARSKIE ORAZ OPIS ICH POŁOŻENIA

Lp.	Nazwa ulicy	Opis położenia ulicy
1.	Aleja Platanowa	przedłuża się zakres obowiązywania tej nazwy - od skrzyżowania tej ulicy z ulicą Zachodnią i Topolową w kierunku północno - zachodnim do granic wsi
2.	Brzozowa	ulica ta biegnie od ulicy Bukowej w kierunku północno - zachodnim do granicy działki oznaczonej numerem ewidencyjnym 5
3.	Bukowa	ulica ta biegnie od Alei Platanowej w kierunku zachodnim do skrzyżowania z ulicą Brzozową
4.	Dębowa	ulica ta biegnie od ulicy Bukowej w kierunku południowym do granicy działki oznaczonej numerem ewidencyjnym 1/49
5.	Jarzębinowa	ulica ta biegnie od nowego odcinka ulicy Aleja Platanowa w kierunku południowo - zachodnim do ulicy Brzozowej
6.	Jaworowa	ulica ta biegnie od ulicy Sikorskiego w kierunku północno - zachodnim do istniejącej ulicy Klonowej
7.	Jesionowa	ulica ta biegnie od istniejącej ulicy Klonowej w kierunku północnym do granicy działki o numerze ewidencyjnym 79/35
8.	Lipowa	ulica ta biegnie od Alei Platanowej w kierunku zachodnim do ulicy Dębowej
9.	Klonowa	przedłuża się zakres obowiązywania tej nazwy - od końca istniejącej ulicy Klonowej w kierunku wschodnim do granicy działki 79/79
10.	Modrzewiowa	ulica ta biegnie od Alei Platanowej w kierunku zachodnim do ulicy Sosnowej
11.	Sosnowa	ulica ta biegnie od ulicy Sikorskiego w kierunku północnym do granicy działki oznaczonej numerem ewidencyjnym 160
12.	Świerkowa	ulica ta biegnie od ulicy Modrzewiowej do ulicy Sosnowej
13.	Wierzbowa	ulica ta biegnie od ulicy Bukowej w kierunku północnym do granicy działki o numerze ewidencyjnym 5









## 3499

### UCHWAŁA Nr 225/XXXI/04 RADY MIEJSKIEJ W ŚREMIE

z dnia 29 października 2004 r.

#### w sprawie przepisów porządkowych w komunikacji miejskiej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. - Prawo przewozowe (Dz.U. z 2000 r. Nr 50 poz. 601 z późn. zm.) Rada Miejska w Śremie uchwała, co następuje:

**§1.** Uchwała się przepisy porządkowe obowiązujące w komunikacji miejskiej w Śremie, stanowiące załącznik do uchwały.

**§2.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Śremu.

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

Przewodniczący Rady  
(-) *Maciej Janiszewski*

Załącznik  
do uchwały nr 225/XXXI/04  
Rady Miejskiej w Śremie  
z dnia 29 października 2004 r.

#### PRZEPISY PORZĄDKOWE W KOMUNIKACJI MIEJSKIEJ

##### ROZDZIAŁ I

##### Przepisy ogólne

**§1.** Przepisy porządkowe obowiązują pasażerów korzystających z przejazdów autobusami komunikacji miejskiej w Śremie, kierowców autobusów i kontrolerów biletów.

**§2.** Przewoźnik nie odpowiada za szkody powstałe na skutek przerw w ruchu albo zmian trasy przejazdu autobusu spowodowane siłą wyższą, przyczynami natury techniczno – eksploatacyjnej, zarządzeniami organów władzy publicznej.

**§3.** Przewoźnik obowiązany jest umieścić w pojazdach informację o adresie swojej siedziby, numerze telefonu kontaktowego, cenach biletów, uprawnieniach do ulg i bezpłatnych przejazdów oraz wysokości opłaty dodatkowej za przejazd bez ważnego biletu bądź dokumentu uprawniającego do przejazdu bezpłatnego lub ulgowego, określonych przez Radę Miejską w Śremie.

**§4.** Przewoźnik umieszcza każdorazowo w autobusie widoczną z zewnątrz tablicę informacyjną o numerze linii i aktualnej trasie przejazdu.

**§5.** W razie awarii lub uszkodzenia autobusu w czasie jazdy, pasażerowi posiadającemu bilet przysługuje prawo kontynuowania jazdy z tym biletem pojazdem zastępczym przewoźnika.

##### ROZDZIAŁ II

##### Przewóz osób

**§6.** Wsiadanie do autobusów i wysiadanie z nich dozwolone jest wyłącznie na wyznaczonych przystankach, po całkowitym zatrzymaniu się pojazdu.

**§7.** Pasażer zamierzający wysiąść na przystanku oznaczonym „na żądanie” obowiązany jest wcześniej uprzedzić o tym kierującego pojazdem.

**§8.** Po wejściu do autobusu pasażerowie obowiązani są do wykupienia biletu za przejazd zgodnie z taryfą opłat ustaloną przez Radę Miejską w Śremie. Każdy pasażer jest obowiązany posiadać oddzielny bilet.

**§9.** 1. Bilet zakupiony u kierowcy jest ważny tylko w tym autobusie i na danym kursie z zastrzeżeniem §5.

2. Bilet ulgowy wykupiony bez jednoczesnego posiadania przy sobie dokumentu poświadczającego uprawnienie do przejazdu ulgowego jest nieważny.

**§10.** 1. Pasażer obowiązany jest posiadać ważny bilet przez cały czas przejazdu.

2. Bilet nieczytelny jest nieważny.

**§11.** Podczas kontroli biletów pasażer obowiązany jest okazać bilet łącznie z ważnym dokumentem upoważniającym do przejazdu ulgowego lub bezpłatnego.

**§12.** 1. Kierowca autobusu może odmówić przewozu osób nietrzeźwych, zachowujących się w sposób utrudniający kierowanie pojazdem lub uciążliwych dla innych pasażerów.

2. Pasażer zagrażający bezpieczeństwu lub porządkowi w pojeździe, a także uciążliwy lub zachowujący się agresywnie w stosunku do innych pasażerów, który nie stosuje się do wezwań kierowcy autobusu lub kontrolerów biletów, obowiązany jest opuścić pojazd na ich wezwanie. W tym przypadku podróżnemu nie przysługuje zwrot opłaty za przejazd.

### ROZDZIAŁ III

#### Kontrola biletów

**§13.** Osobami uprawnionymi do kontroli biletów są kontrolerzy biletów posiadający legitymację oraz identyfikator umieszczony w widocznym miejscu zawierający nazwę przewoźnika, numer służbowy, imię i nazwisko, zdjęcie kontrolera biletów, pieczęć i podpis wystawcy (przewoźnika) oraz okres ważności upoważnienia do kontroli.

**§14.** Pasażer jest obowiązany bez dodatkowego wezwania okazać kontrolerowi biletów dokumenty uprawniające do przejazdu ulgowego lub bezpłatnego.

**§15.** W przypadku stwierdzenia braku ważnego biletu bądź dokumentu uprawniającego do ulgowego lub bezpłatnego przejazdu oraz ważnego biletu na przewóz bagażu lub zwierząt, kontroler biletów wystawia wezwanie do uiszczenia opłaty dodatkowej, której wysokość określiła Rada Miejska w Śremie.

**§16.** Wezwanie do uiszczenia opłaty dodatkowej zawiera datę, godzinę, numer linii, imienną pieczęć kontrolera z numerem służbowym oraz informację o sposobie wnoszenia i wysokości opłaty dodatkowej.

**§17.** Otrzymanie wezwania do uiszczenia opłaty dodatkowej kwitowane jest u kontrolera i stanowi dowód przejazdu pasażera bez ważnego biletu bądź dokumentu uprawniającego do ulgowego lub bezpłatnego przejazdu oraz ważnego biletu na przewóz bagażu lub zwierząt. Wezwanie to nie zastępuje biletu ani nie upoważnia podróżnego do kontynuowania jazdy.

**§18.** 1. W przypadku odmowy przyjęcia wezwania do uiszczenia opłaty dodatkowej kontroler ma prawo żądać od pasażera okazania dokumentu umożliwiającego stwierdzenie tożsamości i na jego podstawie wystawia wezwanie do zapłaty.

2. W razie odmowy przyjęcia wezwania do uiszczenia opłaty dodatkowej i niemożliwości ustalenia tożsamości pasażera, kontroler ma prawo zwrócić się o pomoc do funkcjonariusza Policji lub innych organów porządkowych, które zgodnie z przepisami prawa, mają uprawnienia do ustalenia tożsamości pasażera.

**§19.** W razie uzasadnionego podejrzenia, że bilet lub dokument uprawniający do ulgowego bądź bezpłatnego prze-

jazdu jest podrobiony, przerobiony albo posługuje się nim osoba nieuprawniona, kontroler ma prawo zatrzymać bilet i dokument za pokwitowaniem z jednoczesnym powiadomieniem przewoźnika.

### ROZDZIAŁ IV

#### Pozostałe przepisy porządkowe

**§20.** W autobusie zabrania się:

- 1) palenia tytoniu, spożywania artykułów żywnościowych, jeżeli spożycie takie może spowodować zabrudzenie odzieży pozostałych podróżnych,
- 2) zanieczyszczania i zaśmieciania pojazdu lub niszczenia jego urządzeń i wyposażenia,
- 3) zajmowania miejsc ograniczających kierowcy pole widzenia,
- 4) otwierania drzwi i wychylania się przez okno podczas jazdy,
- 5) opierania się o drzwi autobusu,
- 6) siadania na barierkach ochronnych, poręczach, podłodze i stopniach schodów pojazdu,
- 7) wyrzucania jakichkolwiek przedmiotów z pojazdu,
- 8) zakłócania spokoju w pojeździe,
- 9) poruszania się na łyżworolkach, wrotkach lub deskorolkach,
- 10) nalepiania plakatów i ogłoszeń, rozdawania ulotek oraz materiałów reklamowych bez zgody przewoźnika,
- 11) sprzedaży obnośnej,
- 12) wykonywania czynności mogących narazić współpasażerów na szkodę,
- 13) prowadzenia rozmów z kierowcą w czasie jazdy.

**§21.** Rzeczy zabierane przez podróżnych do autobusu nie mogą zagrażać bezpieczeństwu i porządkowi w transporcie, stwarzać możliwości wyrządzenia szkody podróżnym lub przewoźnikowi, przeszkadzać podróżnym i narażać ich na niewygodę.

**§22.** Przewóz rzeczy, bagażu i zwierząt podlegających opłacie według cen ustalonych przez Radę Miejską w Śremie odbywa się po uprzednim zakupieniu biletu za każdą sztukę przewożonej rzeczy, bagażu lub zwierzęcia.

**§23.** 1. Przewożone rzeczy, bagaż i zwierzęta należy tak umieścić w pojeździe, aby nie były one utrudnieniem dla pozostałych pasażerów.

2. Przewóz psa może odbywać się przy spełnieniu takich warunków, które gwarantują, że posiadacz psa ma możliwość sprawowania kontroli nad jego zachowaniem.

**§24.** Pasażer przewożący rzeczy, bagaż i zwierzęta jest odpowiedzialny za nadzór nad nimi oraz za ewentualne szkody powstałe w wyniku ich przewozu.

**§25.** Zabrania się przewożenia w autobusach przedmiotów cuchnących, łatwopalnych, wybuchowych, żrących, trujących oraz innych materiałów niebezpiecznych.

## ROZDZIAŁ V

### Przepisy końcowe

**§26.** Wysokość cen biletów normalnych i ulgowych oraz opłaty dodatkowej, a także określenie osób uprawnionych do

przejazdów ulgowych i bezpłatnych ustalone są odrębną uchwałą Rady Miejskiej w Śremie.

**§27.** Reklamacje dotyczące pracy kontrolerów rozpatruje przewoźnik.

**§28.** Skargi i wnioski w sprawach związanych z funkcjonowaniem komunikacji miejskiej mogą być wnoszone pisemnie do Urzędu Miejskiego w Śremie, Pl. 20 Października 1 63-100 Śrem.

## 3500

### UCHWAŁA Nr 226/XXXI/04 RADY MIEJSKIEJ W ŚREMIE

z dnia 29 października 2004 r.

#### w sprawie ustalenia stawek opłat za zajęcie pasa drogowego dróg, których zarządcą jest Burmistrz Śremu, na cele niezwiązane z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 40 ust. 8 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz.U. z 2000 r. Nr 71, poz. 838 z późn. zm.) Rada Miejska w Śremie uchwala, co następuje:

**§1.** Ustala się następujące stawki opłat dziennych za zajęcie 1 m<sup>2</sup> pasa drogowego na cele niezwiązane z budową, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg, których zarządcą jest Burmistrz Śremu:

- 1) za prowadzenie robót w powierzchni jezdni:
  - a) przy zajęciu do 20% szerokości jezdni włącznie - 1,00 zł,
  - b) przy zajęciu powyżej 20% do 50% szerokości jezdni włącznie - 1,50 zł,
  - c) przy zajęciu powyżej 50% do całkowitego zajęcia jezdni - 3,00 zł;
- 2) za prowadzenie robót na poboczach, chodnikach, placach, zatokach postojowych i autobusowych, ścieżkach rowerowych i ciągach pieszych - 0,60 zł;
- 3) za prowadzenie robót na pozostałych elementach pasa drogowego (rowy, pasy zieleni) - 0,40 zł.

**§2.** Ustala się następujące stawki opłat dziennych za zajęcie pasa drogowego w celu umieszczenia obiektów budowlanych, niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego oraz reklam:

- 1) za 1 m<sup>2</sup> rzutu poziomego obiektu budowlanego handlowego lub usługowego - 1,00 zł,
- 2) za 1 m<sup>2</sup> rzutu poziomego innych obiektów budowlanych - 1,00 zł,
- 3) za 1 m<sup>2</sup> powierzchni reklamy - 1,00 zł.

**§3.1.** Ustala się następujące stawki opłat rocznych za umieszczenie w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego za zajęcie 1 m<sup>2</sup> powierzchni pasa drogowego drogi zajętej przez rzut poziomy urządzeń:

- 1) poza obszarem zabudowanym - 7,00 zł,
- 2) w obszarze zabudowanym - 15,00 zł,
- 3) na obiekcie mostowym - 100,00 zł.

2. Stawkę za umieszczenie urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych pomniejsza się o 90%.



**§4.** Ustala się dzienną stawkę za zajęcie pasa drogowego na prawach wyłączności w celach innych niż określone w §1, §2 i §3 (np. koperty parkingowe, punkty handlowe nie będące obiektami budowlanymi itp.):

- 1) za zajęcie 1 m<sup>2</sup> powierzchni jezdni:
- a) przy zajęciu jezdni do 20% szerokości włącznie - 6,00 zł,
  - b) przy zajęciu jezdni powyżej 20% do 50% szerokości włącznie - 10,00 zł,
  - c) przy zajęciu jezdni powyżej 50% do całkowitego zajęcia jezdni - 16,00 zł;

2) za zajęcie 1 m<sup>2</sup> poboczy, chodników, placów, zatok postojowych i autobusowych, ścieżek rowerowych i ciągów pieszych - 6,00 zł;

3) za zajęcie 1 m<sup>2</sup> pozostałych elementów pasa drogowego (rowy, pasy zieleni) - 3,00 zł.

**§5.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Śreму.

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

Przewodniczący Rady  
(-) *Maciej Janiszewski*

## 3501

### UCHWAŁA Nr XXV/162/2004 RADY MIEJSKIEJ W GRODZISKU WLKP.

z dnia 3 listopada 2004 r.

#### **w sprawie ustalenia trybu postępowania o udzielenie dotacji na inne zadania publiczne niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 118 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 ze zm.) Rada Miejska w Grodzisku Wlkp. uchwała co następuje:

**§1.** Podmioty nie zaliczone do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku mogą występować do Burmistrza z wnioskami o przyznanie dotacji z budżetu na realizację zadań Miasta, które nie zostały określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz. 873).

**§2.** 1. Wnioski o przyznanie dotacji na zadania publiczne o których mowa w §1 zainteresowane podmioty składają do Burmistrza w terminie do 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwe jest składanie wniosków o przyznanie dotacji w trakcie roku budżetowego.

3. Wnioski o przyznanie dotacji w trakcie roku budżetowego, po zaopiniowaniu przez komisje Rady przedstawione są Burmistrzowi w celu rozpatrzenia i przygotowania projektu zmian w budżecie.

**§3.** 1. Wniosek o przyznanie dotacji winien zawierać:

- 1) określenie zadania publicznego na jakie ma być przyznana dotacja,
- 2) miejsce i czas realizowanego zadania,
- 3) liczbę osób z terenem gminy objętych dotowanym zadaniem,
- 4) program wykonywania zadania,
- 5) skalkulowane koszty całkowite i koszt jednostkowy zadania,
- 6) inne źródła sfinansowania kosztów zadania,
- 7) wysokość wnioskowanej dotacji z budżetu miasta.

2. Oferta wykonania zadania powinna być zgodna z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantująca wykonanie zadania w sposób efektywny, rzetelny, oszczędny i terminowy.

**§4.** Zaopiniowane przez komisje Rady Miejskiej wnioski o przyznanie dotacji na zadania publiczne określone w §1 rozpatruje Burmistrz i po zaakceptowaniu ujmuje w projekcie budżetu.

**§5.** Wielkość udzielanych dotacji określa Rada Miejska w uchwale budżetowej podawanej do publicznej wiadomości.

**§6.** W ciągu 30 dni od dnia uchwalenia budżetu Burmistrz:

- 1) zawiera z wybranymi podmiotami umowy, w których zleca zadania i określa wysokość udzielonej dotacji,
- 2) podaje do publicznej wiadomości wykaz podmiotów, którym udzielone zostały dotacje.

**§7.** 1. Podmioty otrzymujące dotacje w ratach miesięcznych lub kwartalnych zobowiązane są składać rozliczenie na piśmie w terminach kwartalnych do 15-go dnia miesiąca po upływie kwartału. Rozliczenie roczne powinno nastąpić nie później niż do dnia 20 grudnia roku budżetowego.

2. Podmioty otrzymujące dotację jednorazową zobowiązane są rozliczyć się w terminie 30 dni po wykonaniu zadania, jednak nie później niż do dnia 20 grudnia roku budżetowego.

3. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1 i 2 winna zawierać zestawienie faktycznie poniesionych kosztów związanych z realizacją dotowanego zadania oraz informację opisową o realizacji zadania.

4. Podmioty, które nie wykorzystały udzielonej dotacji lub wykorzystały ją niezgodnie z przeznaczeniem zobowiązane są do jej zwrotu na rachunek budżetu gminy niezwłocznie po rozliczeniu, nie później niż do dnia 22 grudnia roku budżetowego.

**§8.** Informacje o wykorzystaniu i rozliczeniu udzielonych dotacji Burmistrz przedkłada Radzie Miejskiej w terminach półrocznych.

**§9.** 1. Burmistrz lub osoby działające z jego upoważnienia dokonują kontroli i oceny wykonywania zleconego zadania, a w szczególności:

- 1) stanu realizacji zadania,
- 2) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,
- 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
- 4) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w umowie.

2. Kontrola, o której mowa w ust. 1 może polegać na:

- 1) zbieraniu i ocenie przedkładanych Burmistrzowi informacji o realizacji zadania i o jego rozliczeniu,
- 2) wizytacji podmiotów w trakcie realizacji zadania,
- 3) kontroli dokumentacji źródłowej związanej z realizacją zadania, w tym wglądzie do ksiąg rachunkowych.

**§10.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Grodziska Wielkopolskiego.

**§11.** Traci moc uchwała Nr X/80/99 Rady Miejskiej Grodzisk Wlkp. z dnia 28.10.1999 r. w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu gminy podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania.

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

Przewodniczący  
Rady Miasta  
(-) *Marek Kinecki*

**3502**

**UCHWAŁA Nr XXV/163/2004 RADY MIEJSKIEJ W GRODZISKU WIELKOPOLSKIM**

z dnia 3 listopada 2004 r.

**w sprawie szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze specjalistyczne usługi opiekuńcze, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, jak również trybu ich pobierania**

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), w związku z art. 17 ust. 1, pkt 11, art. 50 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) Rada Miejska w Grodzisku Wielkopolskim uchwała co następuje:

**§1.** 1. Prawo do korzystania z usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych przysługuje, z uwzględnieniem indywidualnej sytuacji osoby wymagającej pomocy innych osób, w szczególności z uwzględnieniem stopnia psychicznej i fizycznej sprawności wynikającej z wieku lub rodzaju schorzenia:

- a) osobom samotnym, które z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymagają pomocy innych osób, a są jej pozbawione,
- b) osobie, która wymaga pomocy innych osób, a rodzina z uzasadnionych względów nie może takiej pomocy zapewnić. Pomocy takiej można udzielić również w przypadku, gdy wymaga jej więcej niż jedna osoba w rodzinie.

2. Usługi opiekuńcze obejmują pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną, zalecaną przez lekarza pielęgnację, potwierdzoną odpowiednim zaświadczeniem oraz w miarę możliwości, zapewnienie kontaktów z otoczeniem.

3. Specjalistyczne usługi opiekuńcze są to usługi dostosowane do szczególnych potrzeb wynikających z rodzaju schorzenia lub niepełnosprawności i świadczone przez osoby ze specjalistycznym przygotowaniem zawodowym.

4. Zasady i tryb ustalania i pobierania opłat za specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi jak również częściowego zwolnienia od opłat regulują odrębne przepisy.

**§2.** 1. Usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze przyznaje Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej określając ich zakres, wysokość odpłatności, a także okres przyznania i miejsce świadczenia usług:

- a) na wniosek osoby zainteresowanej lub jej przedstawiciela ustawowego,
- b) na wniosek innej osoby, za zgodą osoby zainteresowanej lub jej przedstawiciela ustawowego,
- c) z urzędu.

2. Przyznanie pomocy w formie usług opiekuńczych następuje w drodze decyzji administracyjnej, wydanej na podstawie rodzinnego wywiadu środowiskowego, sporządzonego przez pracownika socjalnego w miejscu zamieszkania świadczeniobiorcy.

**§3.** 1. Określa się wysokość odpłatności za pomoc w postaci usług opiekuńczych, z wyłączeniem usług o których mowa w §1 pkt 4, w zależności od dochodu na osobę w rodzinie i rodzaju gospodarstwa domowego, zgodnie z tabelą:

Odpłatność za usługi opiekuńcze wg kryterium dochodowego zg. z art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.	Wysokość odpłatności za 1 godz. liczona od kosztu usługi w %	
	Osoba samotna nie posiadająca osób zobowiązanych do alimentacji	Osoba samotnie gospodarująca, posiadająca osobę (y) zobowiązane do alimentacji oraz osoba w rodzinie, prowadząca wspólne gospodarstwo domowe
do 100%	bezpłatnie	bezpłatnie
powyżej 100% - 110% włącznie	5%	10%
powyżej 110% - 120% włącznie	10%	15%
powyżej 120% - 150% włącznie	15%	20%
powyżej 150% - 200% włącznie	20%	35%
powyżej 200% - 250% włącznie	30%	45%
powyżej 250% - 300% włącznie	50%	65%
powyżej 300% - 400% włącznie	80%	90%
powyżej 400%	100%	100%

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach osoba zainteresowana może na jej wniosek, jej przedstawiciela ustawowego lub pracownika socjalnego być częściowo zwolniona od ponoszenia odpłatności za usługi, na czas określony ze względu na:

- a) korzystanie co najmniej z dwóch rodzajów usług,
- b) konieczność korzystania z tej formy pomocy przez więcej niż jedną osobę w rodzinie,
- c) konieczność ponoszenia dodatkowych opłat za pobyt członka rodziny w domu pomocy społecznej, placówkach opiekuńczo - wychowawczych, rehabilitacyjnych,
- d) konieczność ponoszenia zwiększonych wydatków na leki, leczenie, rehabilitację,
- e) zdarzenia losowe,
- f) inne uzasadnione i udokumentowane okoliczności.

§4. Opłata za usługi wnoszona jest przez osobę zobowiązaną do jej uiszczenia do kasy Ośrodka Pomocy Społecznej do 20 dnia miesiąca następnego po wykonaniu usługi.

§5. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Grodziska Wielkopolskiego i Dyrektorowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Grodzisku Wielkopolskim.

§6. Traci moc uchwała Nr XVI/113/96 Rady Miejskiej w Grodzisku Wlkp. z dnia 28 listopada 1996 r. w sprawie szczegółowych zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze, szczegółowych zasad częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat oraz trybu ich pobierania.

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
(-) Marek Kinecki

## 3503

### UCHWAŁA Nr XXV/164/04 RADY MIEJSKIEJ W GRODZISKU WIELKOPOLSKIM

z dnia 3 listopada 2004 r.

#### w sprawie zasad zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 96 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) Rada Miejska w Grodzisku Wielkopolskim uchwala, co następuje:

§1. 1. Wydatki na usługi, pomoc rzeczową, na ekonomiczne usamodzielnienie, zasiłki okresowe i zasiłki celowe z zastrzeżeniem ust. 2 podlegają zwrotowi na zasadach określonych w niniejszej uchwale, gdy dochód na osobę w rodzinie osoby zobowiązanej do zwrotu wydatków lub dochód osoby samotnie gospodarującej przekracza kwotę kryterium dochodowego, o której mowa w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej, zwanej dalej „ustawą”.

2. Wydatki na świadczenia w formie posiłków i zakupu posiłków dla uczniów szkół podstawowych, gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych podlegają zwrotowi na zasadach określonych w niniejszej uchwale, gdy dochód na osobę w rodzinie osoby zobowiązanej do zwrotu wydatków na te świadczenia przekracza 150% kryterium dochodowego, o którym mowa w ust. 1, zwanego dalej „kryterium dochodowym”.

§2. 1. Wydatki na świadczenia, o których mowa w §1 ust. 1 podlegają zwrotowi w części, w zależności od wysokości dochodu na osobę w rodzinie osoby zobowiązanej do zwrotu wydatków lub osoby samotnie gospodarującej, zgodnie z następującymi zasadami:

Dochód na osobę w rodzinie lub dochód osoby samotnie gospodarującej w stosunku do kryterium dochodowego, wyrażony w %	Część wydatków na świadczenia podlegająca zwrotowi, wyrażona w %	
	Osoby samotne, nie posiadające osób zobowiązanych do alimentacji i osoby samotnie wychowujące małoletnie dzieci	Pozostałe osoby - posiadające osoby zobowiązane do alimentacji lub prowadzące wspólne gospodarstwo domowe
powyżej 100 - 130 włącznie	10	20
powyżej 130 - 150 włącznie	20	40
powyżej 150 - 170 włącznie	40	60
powyżej 170 - 200 włącznie	60	80
powyżej 200 - 250 włącznie	80	100
powyżej 250	100	100

2. Wydatki na świadczenia, o których mowa w §1 ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości 20%, jeżeli dochód na osobę w rodzinie osoby zobowiązanej do zwrotu wydatków, kształtuje się w granicach powyżej 150% do 200% kryterium dochodowego.

**§3.** 1. Zwrot wydatków na świadczenia dokonywać się może poprzez jednorazową wpłatę należności lub ratalnie.

2. Wysokość, okres spłaty oraz wysokość poszczególnych rat określa w decyzji Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Grodzisku Wielkopolskim na podstawie rodzinnego wywiadu środowiskowego i wniosku pracownika socjalnego.

**§4.** 1. Zwrot wydatków rozpoczyna się nie wcześniej niż po upływie miesiąca od daty wydania decyzji, bądź zajścia okoliczności uzasadniających obowiązek zwrotu.

2. Okres spłaty nie może być dłuższy niż 6 miesięcy.

3. Za dzień spłaty należności uważa się dzień uznania wpłaconej kwoty na rachunku wskazanym przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Grodzisku Wielkopolskim lub dzień wpłaty dokonanej w kasie tegoż Ośrodka.

**§5.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Grodziska Wielkopolskiego i Dyrektorowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Grodzisku Wielkopolskim.

**§6.** Traci moc uchwała Nr XVI/112/96 Rady Miejskiej w Grodzisku Wlkp. z dnia 28 listopada 1996 r. w sprawie zasad zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej z zakresu zadań własnych gminy.

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
(-) Marek Kinecki

## 3504

### UCHWAŁA Nr XXV/121/2004 RADY GMINY W KLESZCZEWIE

z dnia 4 listopada 2004 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 214, poz. 1806) w związku z art. 41 pkt 2, art. 96 ust. 4 i art. 104 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64 poz. 593, Nr 99, poz. 1001) Rada Gminy w Kleszczewie uchwała, co następuje:

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

**§2.** Przyznane zasiłki zwrotne lub pomoc rzeczowa podlegają zwrotowi w całości, w ratach miesięcznych w terminie do 20 dnia każdego miesiąca, według następujących zasad:

Przekroczenie kryterium dochodowego:	ilość rat:
1% – 50%	6 rat
51% – 100%	5 rat
101% – 200%	4 raty
201% – 300%	2 raty
powyżej 300%	pomocy zwrotnej nie udziela się

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

**§4.** W przypadkach uzasadnionych szczególnymi okolicznościami, na wniosek pracownika socjalnego lub osoby zainteresowanej, kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w uzgodnieniu z Wójtem Gminy może odstąpić od żądania zwrotu wydatków za przyznane świadczenie w całości lub w części.

**§5.** Świadczenia zwrotne przyznawane będą ze środków własnych gminy przeznaczonych na pomoc społeczną, do wysokości środków zabezpieczonych w budżecie gminy.

**§6.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kleszczewo i Kierownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Kleszczewie.

**§7.** Traci moc Uchwała Nr XXXIX/228/02 Rady Gminy w Kleszczewie z dnia 04 kwietnia 2002 r. w sprawie: trybu i szczegółowych zasad przyznawania pomocy pieniężnej lub w naturze pod warunkiem zwrotu części lub całości wydatków za te świadczenia.

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

Przewodnicząca  
Rady Gminy  
(-) Ewa Lesińska



## 3505

### POROZUMIENIE

zawarte w dniu 4 października 2004 r. w Ostrowie Wielkopolskim pomiędzy Zarządem Powiatu Ostrowskiego (zwanym dalej Zarządem) reprezentowanym przez:

1. Włodzimierza Jędrzejaka - Starostę Ostrowskiego
2. Zygmunta Lubienieckiego - Członka Zarządu Powiatu Ostrowskiego

a Gminą i Miastem Odolanów, (zwaną dalej organem prowadzącym Szkołę) prowadzącą Liceum Ogólnokształcące w Odolanowie, ul. Krotoszyńska 121 (zwane dalej Szkołą), reprezentowaną przez:

Józefa Wajsa - Burmistrza Gminy i Miasta Odolanowa

Mocą niniejszego porozumienia Strony postanowiły co następuje:

**§1.** Przedmiotem porozumienia jest określenie zasad i trybu współpracy Stron w zakresie obsługi programu stypendialnego dla młodzieży publicznych i niepublicznych szkół ponadgimnazjalnych umożliwiających uzyskanie świadectwa maturalnego, pochodzącej z terenów wiejskich i znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, który realizowany jest w ramach Działania 2.2 Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego - Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne.

2. Projekt na realizację programu stypendialnego został opracowany przez Starostwo Powiatowe w Ostrowie Wielkopolskim, w odpowiedzi na konkurs ogłoszony przez Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego.

**§2.** 1. Zarząd zgodnie z zapisami Uzupelnienia Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego przekazuje realizację projektu i środki na jego realizację Organowi prowadzącemu Szkołę.

2. Organ prowadzący Szkołę przekaze realizację projektu i środki na jego realizację Szkole.

3. Szkoła będzie odpowiedzialna za:

- 1) przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków o przyznanie stypendiów,
- 2) przyznawanie i przekazywanie stypendiów uczniom Szkoły,
- 3) rozliczanie otrzymanych środków,
- 4) przechowywanie dokumentacji związanej z projektem.

**§3.** 1. Szkoła zobowiązuje się do wykonywania zadań określonych w §2 niniejszego porozumienia zgodnie z Regulaminem przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych umożliwiających uzyskanie świadectwa dojrzałości w roku szkolnym 2004/2005 (zwanym dalej Regulaminem) uchwalonym przez Radę Powiatu Ostrowskiego w dniu 30 września 2004 r.

2. Regulamin jest integralną częścią niniejszego Porozumienia.

**§4.** 1. Stypendia będą rozpatrywane przez Szkolną Komisję Stypendialną powołaną przez Dyrektora Szkoły.

2. W posiedzeniach Komisji może uczestniczyć przedstawiciel Starosty Ostrowskiego.

3. Tryb składania przez uczniów wniosków o przyznanie stypendiów ustala Szkoła. Uczniowie składają wnioski do dnia 24 września 2004 r.

4. Szkoła zobowiązana jest przekazać do Starostwa Powiatowego listę wniosków spełniających kryteria zawarte w programie stypendialnym.

5. Starostwo Powiatowe przekaze informację o ilości przyznanych Szkole stypendiów.

6. Dyrektor Szkoły przyzna stypendia.

**§5.** 1. Szkoła zobowiązana jest do założenia wydzielonego rachunku bankowego, na którym będą gromadzone środki na finansowanie stypendiów.

2. Środki na finansowanie stypendiów wraz ze środkami na pokrycie kosztów administracyjnych będą przekazywane przez Starostwo Powiatowe na wskazany przez Szkołę rachunek w ciągu 1 dni od dnia ich otrzymania.

3. Środki będą przekazywane transzami, przy czym pierwsza transza wynosi 20% całości środków przewidzianych na projekt stypendialny w Szkole.

4. Szkoła zobowiązana jest do niezwłocznego przekazania do Starostwa Powiatowego informacji o rozliczeniu 80% przekazanych dotychczas transzy dotacji wraz z potwierdzonymi za zgodność z oryginałem kopiami faktur/innych dokumentów księgowych o równorzędnej wartości dowodowej potwierdzające dokonanie wydatków, oraz kopie wyciągów bankowych potwierdzające dokonanie płatności.

**§6.** Zarządowi przysługuje prawo wglądu i kontroli dokumentów związanych z realizacją Porozumienia.

**§7.** Zmiana Porozumienia wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§8.** Porozumienie sporządzono w 2 egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**§9.** Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania i dotyczy roku szkolnego 2004/2005.

Starosta Ostrowski  
(-) Włodzimierz Jędrzejak

Członek Zarządu  
Powiatu Ostrowskiego  
(-) mgr Zygmunt Lubieniecki

Burmistrz  
Gminy i Miasta Odolanów  
(-) Józef Wajs

## 3506

### POROZUMIENIE

zawarte w dniu 5 października 2004 r. w Krotoszynie pomiędzy: Powiatem Krotoszyńskim, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Krotoszyńskiego w imieniu którego działają:

1. Leszek Kulka - Przewodniczący Zarządu
2. Krzysztof Kaczmarek - Członek Zarządu

a Powiatem Ostrowskim, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Ostrowskiego w imieniu którego działają:

1. Włodzimierz Jędrzejak - Przewodniczący Zarządu
2. Zygmunt Lubieniecki - Członek Zarządu

w sprawie powierzenia przez Powiat Krotoszyński Powiatowi Ostrowskiemu prowadzenia doradztwa metodycznego dla nauczycieli szkół i placówek, dla których organem prowadzącym jest Powiat Krotoszyński.

**§1.** Na podstawie Uchwały Nr XX/146/04 Rady Powiatu Krotoszyńskiego z dnia 27 sierpnia 2004 r. Powiat Krotoszyński powierza, a Powiat Ostrowski podejmuje się zapewnienia doradztwa metodycznego dla nauczycieli szkół i placówek, dla których organem prowadzącym jest Powiat Krotoszyński.

**§2.** Szczegółowy zakres zadań doradcy metodycznego będzie obejmował:

1. Wspieranie wprowadzania reformy programowej w szkołach ponadgimnazjalnych.
2. Pomoc nauczycielom w doborze, adaptacji lub tworzeniu własnych programów nauczania i materiałów dydaktycznych.
3. Wspieranie opieką metodyczną i merytoryczną nauczycieli rozpoczynających pracę w szkole.
4. Wspomaganie pracy z uczniami szczególnie uzdolnionymi.
5. Wspieranie nauczycieli w przygotowaniach do nowej formuły egzaminów zewnętrznych.
6. Wspieranie nauczycieli w uzyskiwaniu kolejnych stopni awansu zawodowego.

**§3.** W celu realizacji zadań określonych w §2 nauczyciele doradcy zobowiązani będą do:

- 1) pełnienia raz na 6 miesięcy dyżuru metodycznego w wymiarze 2 godzin dydaktycznych w szkole ponadgimnazjalnej wskazanej przez Powiat Krotoszyński, w terminie ustalonym przez doradcę metodycznego,
- 2) podania terminarza otwartych zajęć edukacyjnych doradcy metodycznego z możliwością uczestniczenia w nich zainteresowanych nauczycieli,
- 3) umożliwienia konsultacji telefonicznych z doradcą metodycznym za pośrednictwem udostępnionego numeru telefonu komórkowego lub stacjonarnego domowego – wg indywidualnych uzgodnień z nauczycielami,
- 4) umożliwienia korzystania z konsultacji indywidualnych podczas dyżurów metodycznych w szkole macierzystej doradcy metodycznego, w terminie podanym zainteresowanym nauczycielom,

- 5) umożliwienia uczestnictwa nauczycielom szkół ponadgimnazjalnych Powiatu Krotoszyńskiego w konferencjach metodycznych, organizowanych przez doradcę metodycznego w miejscu i na terenie przez niego ustalonym,
- 6) gromadzenia i udostępniania informacji o nowościach wydawniczych,
- 7) opracowywania i upowszechniania materiałów metodycznych dla nauczycieli.

**§4.** Porozumienie dotyczy prowadzenia doradztwa z następujących przedmiotów:

- 1) język polski - p. mgr Kornelia Rybicka,
- 2) matematyka - p. mgr Zdzisław Kierstein,
- 3) historia, wiedza o społeczeństwie - p. mgr Jerzy Wójcicki,
- 4) przedmioty zawodowe - p. mgr inż. Anna Opłocka.

**§5.** 1. Z tytułu prowadzenia doradztwa Powiat Krotoszyński przekazywał będzie Powiatowi Ostrowskiemu dotację po 700 zł w stosunku miesięcznym na każdego doradcę co daje łącznie kwotę 2.800 zł (słownie: dwa tysiące osiemset złotych) na rachunek bankowy w BOŚ S.A. Oddział Ostrów Wielkopolski Nr 13154011732001400016160002 w terminie do 10-go dnia następnego miesiąca, z wyjątkiem m-ca grudnia, za który przedmiotowa dotacja przekazana zostanie w terminie do 29 dnia tego miesiąca.

2. Dotacja, o której mowa w ust. 1 zaklasyfikowana zostanie przez obie strony porozumienia do działu 801, rozdział 80146.

**§6.** Porozumienie zostaje zawarte na czas określony i obowiązuje od dnia podpisania z mocą obowiązującą od 1 września 2004 r. do dnia 31 sierpnia 2006 r.

**§7.** Zmiany i uzupełnienia do niniejszego porozumienia wymagają dla swej ważności zachowania formy pisemnej w postaci aneksu.

**§8.** Dokument sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Przewodniczący Zarządu  
Powiatu Krotoszyńskiego  
(-) Leszek Kulka

Członek Zarządu  
Powiatu Krotoszyńskiego  
(-) mgr inż. Krzysztof Kaczmarek

Starosta Ostrowski  
(-) Włodzimierz Jędrzejak

Członek Zarządu  
Powiatu Ostrowskiego  
(-) mgr Zygmunt Lubieniecki



## 3507

### POROZUMIENIE

zawarte w dniu 5 października 2004 r. w Ostrowie Wielkopolskim pomiędzy: Powiatem Kępińskim, reprezentowanym przez:

1. Jerzego Trzmiela - Starostę Kępińskiego
2. Włodzimierza Mazurkiewicza - Wicestarostę Kępińskiego

a Powiatem Ostrowskim reprezentowanym przez:

1. Włodzimierza Jędrzejaka - Starostę Ostrowskiego
2. Zygmunta Lubienieckiego - Członka Zarządu Powiatu Ostrowskiego

w sprawie powierzenia przez Powiat Kępiński Powiatowi Ostrowskiemu prowadzenia doradztwa metodycznego dla nauczycieli ze szkół i placówek, dla których organem prowadzącym jest Powiat Kępiński.

**§1.** Na podstawie Uchwały Nr V/27/2003 Rady Powiatu Kępińskiego z dnia 22 lutego 2003 r. Powiat Kępiński powierza, a Powiat Ostrowski podejmuje się zapewnienia doradztwa metodycznego dla nauczycieli ze szkół i placówek, dla których organem - prowadzącym jest Powiat Kępiński.

**§2.** Szczegółowy zakres zadań doradcy metodycznego będzie obejmował:

1. Wspieranie wprowadzania reformy programowej w szkołach ponadgimnazjalnych.
2. Pomoc nauczycielom w doborze, adaptacji lub tworzeniu własnych programów nauczania i materiałów dydaktycznych.
3. Wspieranie opieką metodyczną i merytoryczną nauczycieli rozpoczynających pracę w szkole.
4. Wspomaganie pracy z uczniami szczególnie uzdolnionymi.
5. Wspieranie nauczycieli w przygotowaniach do nowej formuły egzaminów zewnętrznych.
6. Wspieranie nauczycieli w uzyskiwaniu kolejnych stopni awansu zawodowego.

**§3.** W celu realizacji zadań określonych w §2 nauczyciele doradcy zobowiązani będą do:

- 1) pełnienia raz na 6 miesięcy dyżuru metodycznego w wymiarze 2 godzin dydaktycznych w szkole ponadgimnazjalnej wskazanej przez Powiat Kępiński w terminie ustalonym przez doradcę metodycznego,
- 2) umożliwienia korzystania z konsultacji indywidualnych podczas dyżurów metodycznych w szkole macierzystej doradcy metodycznego w terminie podanym zainteresowanym nauczycielom,

- 3) umożliwienia uczestnictwa nauczycielom szkół ponadgimnazjalnych Powiatu Kępińskiego w konferencjach metodycznych organizowanych przez doradcę metodycznego w miejscu i na terenie przez niego ustalonym,
- 4) gromadzenia i udostępniania informacji o nowościach wydawniczych,
- 5) opracowywania i upowszechniania materiałów metodycznych dla nauczycieli.

**§4.** Porozumienie dotyczy prowadzenia doradztwa z następujących przedmiotów:

1. język polski - p. mgr Kornelia Rybicka,
2. matematyka - p. mgr Zdzisław Kierstein,
3. historia, wiedza o społeczeństwie - p. mgr Jerzy Wójcicki,
4. przedmioty zawodowe - p. mgr inż. Anna Opłocka.

**§5. 1.** Z tytułu prowadzenia doradztwa Powiat Kępiński przekazywał będzie Powiatowi Ostrowskiemu dotację po 400 zł w stosunku miesięcznym na każdego doradcę co daje łącznie kwotę 1.600 zł (słownie: tysiąc sześćset złotych) na rachunek bankowy w BOŚ S.A. Oddział Ostrów Wielkopolski Nr 13154011732001400016160002 w terminie do 10-go dnia następnego miesiąca, z wyjątkiem grudnia 2004 r., za który przedmiotowa dotacja przekazana zostanie w terminie do 29 dnia tego miesiąca.

2. Dotacja, o której mowa w pkt 1 zaklasyfikowana zostanie przez obie strony porozumienia do działu 801, rozdział 80146.

**§6.** Porozumienie zostaje zawarte na czas określony i obowiązuje od dnia podpisania z mocą obowiązującą od 1 września 2004 r. do dnia 31 sierpnia 2006 r.

**§7.** Zmiany i uzupełnienia do niniejszego porozumienia wymagają dla swej ważności zachowania formy pisemnej w postaci aneksu.

**§8.** Dokument sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Starosta Kępiński  
(-) Jerzy Trzmiel

Wicestarosta Kępiński  
(-) Włodzimierz Mazurkiewicz

Starosta Ostrowski  
(-) Włodzimierz Jędrzejak

Członek Zarządu  
Powiatu Ostrowskiego  
(-) mgr Zygmunt Lubieniecki

## 3508

### POROZUMIENIE

zawarte w dniu 25 października 2004 r. pomiędzy Zarządem Powiatu Wrzesińskiego reprezentowanym przez:

1. Dionizego Jaśniewicza - Starostę Wrzesińskiego
2. Pawła Guzika - Wicestarostę Wrzesińskiego

zwanym dalej „Przekazującym” a Burmistrzem Miasta i Gminy Września - Tomaszem Kałużnym zwanym dalej „Przejmującym”.

Na podstawie uchwały Rady Powiatu we Wrześni nr 144/XXI/2004 z dnia 26.08.2004 oraz Uchwały Rady Miejskiej we Wrześni nr XXV/232/04 z dnia 4.10.2004 strony ustalają co następuje:

**§1.** Zarząd Powiatu przekazuje, a Burmistrz Miasta i Gminy przyjmuje zadanie Zarządu Powiatu w zakresie zimowego utrzymania następujących odcinków dróg powiatowych na terenie Miasta i Gminy Września o łącznej długości 5,38 km:

- ulica Czarniejewska do granicy miasta - 0,944 km,
- ulica Kościuszki do wjazdu na parking przy cmentarzu - 1,390 km,
- ulica Witkowska - 0,246 km,
- ulica Szosa Witkowska do skrzyżowania na Ostrowo Szlacheckie w m. Gutowo Małe - 2,80 km.

**§2.** Zimowe utrzymanie dróg, o którym mowa w §1 obejmuje zimowe utrzymanie dróg powiatowych w zakresie zwalczania śliskości i odśnieżania o standardzie takim samym jak ulic gminnych na terenie miasta Września.

**§3.** 1. Przejmujący zadanie wykonywać będzie swoje obowiązki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Przekazujący zastrzega sobie prawo kontroli merytorycznej i finansowej zarządzania ulicami wymienionymi w §1 w zakresie przedmiotu porozumienia.

**§4.** Na realizację powyższego zadania Przekazujący przekazuje Przyjmującemu na zimowe utrzymanie dróg w sezonie 2004/2005 dotację celową w kwocie 16.000,00 zł, w dwóch ratach:

- I rata 5.000,00 zł w terminie do 20 grudnia 2004 r.,
- II rata 11.000,00 zł w terminie do 30 marca 2005 r.

**§5.** 1. Wydatkowanie środków, o których mowa w §4, odbywać się może wyłącznie na cele określone w niniejszym porozumieniu.

2. Niewłaściwe wykonanie przedmiotu porozumienia lub niewłaściwe wydatkowanie środków stanowić będzie podstawę do rozwiązania porozumienia w drodze jednostronnej czynności dokonanej przez Przekazującego.

**§6.** Porozumienie zostaje zawarte na okres od dnia 1 listopada 2004 r. do dnia 15 kwietnia 2005 r.

**§7.** Zmiana i wcześniejsze rozwiązanie porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§8.** Porozumienie spisano w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

**§9.** Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przekazujący:  
Starosta Wrzesiński  
(-) mgr Dionizy Jaśniewicz

Wicestarosta Wrzesiński  
(-) Paweł Guzik

Przejmujący:  
Burmistrz  
Miasta i Gminy Września  
(-) Tomasz Kałużny

## 3509

### POROZUMIENIE

zawarte dnia 29 października 2004 r. w Kaliszu pomiędzy Powiatem Kaliskim, reprezentowanym przez:

- 1) Leszka Aleksandrzaka - Starostę Kaliskiego,
- 2) Sławomira Czapskiego - Wicestarostę Kaliskiego,

zwanym w treści porozumienia „Powierzającym”, a Miastem Kalisz - miastem na prawach powiatu, reprezentowanym przez

Janusza Pęcherza - Prezydenta Miasta Kalisza,  
zwanym w treści porozumienia „Przyjmującym”.

Na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 154, poz. 1592 ze zm.) w związku z §3 ust. 4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno - pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz.U. z 2003 r. Nr 5, poz. 46) oraz uchwały Nr XVII/177/2004 Rady Powiatu Kaliskiego z dnia 21 października 2004 r. w sprawie powierzenia Miastu Kalisz - miastu na prawach powiatu prowadzenia zadań publicznych z zakresu oświaty i uchwały Nr XXII/371/2004 Rady Miejskiej Kalisza z dnia 23 września 2004 r. w sprawie zawarcia porozumienia z Powiatem Kaliskim strony porozumienia ustalają, co następuje:

**§1.** 1. Powierzający powierza, a Przyjmujący przyjmuje do wykonania prowadzenie zadań związanych z udzielaniem przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom, ich rodzicom, nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie powiatu kaliskiego oraz dzieciom, które nie uczęszczają do szkół (przedszkoli) i ich rodzicom zamieszkałym na terenie powiatu kaliskiego.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1 są szczegółowo określone w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno - pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz.U. z 2003 r. Nr 5, poz. 46).

**§2.** Przyjmujący odpowiada za zgodne z prawem prowadzenie powierzonych zadań oraz za sprawną organizację ich załatwienia.

**§3.** Powierzający zastrzega sobie prawo nadzoru nad realizacją powierzonych zadań, w szczególności poprzez:

- 1) żądanie informacji o realizacji zadań,
- 2) wgląd do dokumentacji związanej z realizacją zadań.

**§4.** Na realizację zadań określonych w §1 porozumienia, Powierzający przeznaczy z budżetu Powiatu Kaliskiego na 2004 r. kwotę 230.000 zł (słownie złotych: dwieście trzydzieści tysięcy).

**§5.** Środki finansowe, o których mowa w §4 porozumienia zostaną przekazane na konto Przyjmującego: Bank Zachodni WBK S.A. I O/Kalisz 07 1090 1128 0000 0000 1201 5792 w terminie do dnia 15 grudnia 2004 r.

**§6.** Przyjmujący zobowiązany jest przedłożyć Powierzającemu rozliczenie rzeczowo - finansowe z wykorzystania dotacji, w terminie do dnia 15 lutego 2005 r.

**§7.** 1. W przypadku niewykonania powierzonych zadań dotacja podlega zwrotowi w całości terminie 14 dni od upływu terminu wskazanego w §9 porozumienia wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia, w którym upłynął termin obowiązywania porozumienia.

2. W przypadku wykorzystania dotacji lub jej części niezgodnie z przeznaczeniem, Przyjmujący zobowiązany jest do zwrotu dotacji w całości lub w części, w terminie określonym w ust. 1 wraz z ustawowymi odsetkami liczonymi od dnia przekazania dotacji.

3. Kwota niewykorzystanej dotacji podlega zwrotowi na rachunek budżetu Powiatu Kaliskiego w terminie 7 dni od złożenia rozliczenia, o którym mowa w §6 porozumienia.

**§8.** Zwrot całości lub części dotacji w przypadkach określonych w §7 porozumienia Przyjmujący dokona na rachunek budżetu Powiatu Kaliskiego: Bank Zachodni WBK. S.A. I O/Kalisz 071090 1128 0000 1202 0448.

**§9.** Porozumienie niniejsze zostaje zawarte na czas określony do dnia 31 grudnia 2004 r.

**§10.** Porozumienie niniejsze może zostać zmienione lub rozwiązane za zgodą stron.

**§11.** Wszelkie zmiany porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§12.** W sprawach nieuregulowanych w porozumieniu mają zastosowanie odpowiednio przepisy ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz przepisy Kodeksu cywilnego.

**§13.** Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

**§14.** Porozumienie zostaje sporządzone w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

Powierzający  
Starosta Kaliski  
(-) Leszek Aleksandrzak

Wicestarosta Kaliski  
(-) Sławomir Czapski

Przyjmujący:  
Prezydent  
Miasta Kalisza  
(-) Janusz Pęcherz

## 3510

### ANEKS Nr 2

z dnia 14 października 2004 r.

#### do porozumienia zawartego w dniu 1 kwietnia 2004 r. w sprawie powierzenia Burmistrzowi Gminy i Miasta Odolanów zarządzania drogami powiatowymi w obrębie Miasta Odolanów

1. W ww. porozumieniu dokonuje się następujące zmiany:
  - a) dodaje się §3a w brzmieniu: „§3a
1. Ustala się że dotacja w 2004 r. wyniesie 0,00 zł natomiast Powiat Ostrowski przeznaczy kwotę dotacji, o której mowa w §3, pkt 1 na finansowanie realizacji zadania „Kontynuacja budowy ścieżki rowerowej przy ul. Strzeleckiej w Odolanowie,”
2. Zadania z zakresu utrzymania dróg powiatowych na terenie miasta Odolanów ujęte w planach, o których mowa w §2, pkt 2 Gmina i Miasto Odolanów będzie realizować ze środków własnych (lub innych źródeł), po uzyskaniu akceptacji Powiatowego Zarządu Dróg w Ostrowie Wielkopolskim.”
2. Pozostałe zapisy porozumienia pozostają bez zmian.
3. Niniejszy aneks obowiązuje do dnia 31 grudnia 2004r.
4. Aneks sporządzono w trzech egzemplarzach, dwa dla Przekazującego, jeden dla Przejmującego.

Burmistrz  
Gminy i Miasta Odolanów  
(-) *Józef Wajs*

Starosta  
(-) *Włodzimierz Jędrzejak*

Wicestarosta  
(-) *mgr inż. Krzysztof Rasiak*

**Wydawca:** Wojewoda Wielkopolski

**Redakcja:** Wydział Prawny i Nadzoru Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu - Redakcja Dziennika Urzędowego Województwa Wielkopolskiego  
aleja Niepodległości 16/18, tel. 854 16 34, 854 16 21, e-mail – [dzu@poznan.uw.gov.pl](mailto:dzu@poznan.uw.gov.pl), [www.poznan.uw.gov.pl](http://www.poznan.uw.gov.pl)

**Skład, druk i rozpowszechnianie:**

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

Druk – Ośrodek Małej Poligrafii Zakładu Obsługi Administracji, al. Niepodległości 18, Poznań

Rozpowszechnianie – Administracja i stały punkt sprzedaży – Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, ul. Kościuszki 93, pok. PI 18 tel. 854 14 09

Egzemplarze bieżące można nabywać w punkcie sprzedaży Dziennika Urzędowego:

- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Poznań ul. Kościuszki 93, pok. PI 14 i 18, tel. 854 14 09, 854 19 95 (także egzemplarze z lat ubiegłych),
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Kaliszu, Kalisz pl. Św. Józefa 5, pok. 132
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Koninie, Konin al. 1 Maja 7, pok. 170, blok „B”
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Lesznie, Leszno pl. Kościuszki 4, pok. 101
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Pile, Piła al. Niepodległości 33/35, pok. 214

zbiory Dziennika Urzędowego wraz ze skorowidzami są wyłożone do powszechnego wglądu w Wielkopolskim Urzędzie Wojewódzkim, w godz. 9<sup>00</sup>-14<sup>00</sup>

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