



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 2 stycznia 2002 r.

Nr 1

TREŚĆ

Poz.:

ZARZĄDZENIA WOJEWODY WIELKOPOLSKIEGO

1 – nr 176/01 z dnia 24 grudnia 2001 r. w sprawie zarządzenia wyborów uzupełniających do Rady Gminy Tarnowo Podgórne	4
2 – nr 177/01 z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie zarządzenia wyborów uzupełniających do Rady Miejskiej w Okonku	5
3 – nr 1/02 z dnia 2 stycznia 2002 r. Wojewody Wielkopolskiego z dnia 2 stycznia 2002 r. w sprawie zarządzenia wyborów uzupełniających do Rady Gminy Kawęczyn	6
4 – nr 3/02 Wojewody Wielkopolskiego z dnia 2 stycznia 2002 r. w sprawie zarządzenia wyborów uzupełniających do Rady Gminy Kaczory	7

UCHWAŁY RAD GMIN

5 – nr XXXI/184/01 Rady Gminy Ceków Kolonia z dnia 30 sierpnia 2001 r. w sprawie zmiany statutu gminy Ceków Kolonia	8
6 – nr 296/XXXIII/01 Rady Miejskiej w Wieleniu z dnia 28 września 2001 r. w sprawie zmiany uchwały Nr 107/X/95 Rady Miejskiej w Wieleniu z dnia 27 kwietnia 1995 r. w sprawie zasad gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy Wieleni oraz kryteriów wyboru osób, z którymi umowy najmu będą zawierane w pierwszej kolejności	9
7 – nr XXXIV/270/01 Rady Gminy Kaźmierz z dnia 27 września 2001 r. w sprawie nadania Statutu Gminnemu Ośrodkowi Kultury w Kaźmierzu	9
8 – nr XXII/186/01 Rady Miejskiej w Opalenicy z dnia 29 października 2001 r. w sprawie bonifikaty od opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności	11
9 – nr 223/01 Rady Miejskiej w Jastrowiu z dnia 30 października 2001 r. w sprawie ustalenia zasad polityki czynszowej	12
10 – nr 145/XXVI/01 Rady Miejskiej w Sulmierzycach z dnia 7 listopada 2001 r. w sprawie zmiany uchwały Nr 110/XXI/2000 Rady Miejskiej w Sulmierzycach z dnia 29 grudnia 2000 r. w sprawie Programu Profilaktyki i Rozwiązania Problemów Alkoholowych na 2001 r.	13
11 – nr XXX/308/01 Rady Miejskiej w Kleczewie z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie zaliczania dróg położonych na terenie gminy do kategorii dróg gminnych	13
12 – nr XLII/396/01 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Trzcianka w latach 2002-2006	15
13 – nr XXVII/174/01 Rady Gminy Dobrzyca z dnia 9 listopada 2001 r. w sprawie przyjęcia gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na rok 2002	20
14 – nr XXVII/175/01 Rady Gminy Dobrzyca z dnia 9 listopada 2001 r. w sprawie ustalenia dla terenu gminy Dobrzyca liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży	25
15 – nr XXVII/176/01 Rady Gminy Dobrzyca z dnia 9 listopada 2001 r. w sprawie zasad usytuowania na terenie gminy Dobrzyca miejsc sprzedaży napojów alkoholowych i warunki sprzedaży tych napojów	25
16 – nr XXVII/177/01 Rady Gminy Dobrzyca z dnia 9 listopada 2001 r. w sprawie ustalenia szczegółowych zasad wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych oraz kontroli przestrzegania zasad obrotu tymi napojami	26
17 – nr XXVII/179/01 Rady Gminy Dobrzyca z dnia 9 listopada 2001 r. w sprawie Statutu Gminy Dobrzyca	29
18 – nr 312 /XXXIV/01 Rady Miejskiej w Wieleniu z dnia 12 listopada 2001 r. w sprawie bonifikaty od opłaty z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności	43
19 – nr XXX/176/01 Rady Gminy Sieroszewice z dnia 13 listopada 2001 roku w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych na terenie Gminy Sieroszewice	44
20 – nr 157/XXVII/01 Rady Gminy Godziesze Wielkie z dnia 16 listopada 2001 roku w sprawie ustalenia dla terenu Gminy Godziesze Wielkie liczby punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży	44
21 – nr XXXIII/188/01 Rady Gminy w Baranowie z dnia 19 listopada 2001 r. w sprawie ustalenia opłat za podłączenie nieruchomości do gminnej sieci wodociągowej	45

22	- nr XXXIII/189/01 Rady Gminy w Baranowie z dnia 19 listopada 2001 r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa)	45
23	- nr XXIX/179/01 Rady Gminy w Wijewo z dnia 19 listopada 2001 r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na terenie Gminy Wijewo na 2001 r.	46
24	- nr XXVI/140/01 Rady Gminy w Rychtalu z dnia 20 listopada 2001 r. w sprawie ustalenia nazwy dla nowo powstałej ulicy na terenie miejscowości Rychtal.....	47
25	- nr XXVI/141/01 Rady Gminy w Rychtalu z dnia 20 listopada 2001 r. w sprawie ustalenia dla terenu gminy Rychtal liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży	49
26	- nr XXIX/201/01 Rady Gminy w Blizanowie z dnia 21 listopada 2001 r. w sprawie uchwalenia wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy Blizanów	49
27	- nr XXIX/202/01 Rady Gminy w Blizanowie z dnia 21 listopada 2001 r. w sprawie ustalenia zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Blizanów	56
28	- nr XXIX/206/01 Rady Gminy Blizanów z dnia 21 listopada 2001 r. w sprawie zamiaru przedłużenia funkcjonowania zespołów szkół	57
29	- nr XXXVI/227/01 Rady Miejskiej w Golinie z dnia 21 listopada 2001 roku w sprawie zatwierdzenia taryf ciepła wytwarzanego przez Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Golinie	58
30	- nr XXXI/190/01 Rady Miasta i Gminy w Kobylinie z dnia 21 listopada 2001 roku w sprawie przyjęcia programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na terenie miasta i gminy Kobylin na rok 2002	59
31	- nr 46/01 Rady Gminy Lipka z dnia 23 listopada 2001 r. w sprawie programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy w latach 2001-2005	63
32	- nr 50/01 Rady Gminy Lipka z dnia 23 listopada 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności gminy z tytułu należności pieniężnych, do których nie mają zastosowania przepisy-Ordynacja podatkowa oraz udzielania ulg w spłacie tych należności	64
33	- nr XXXVIII/330/01 Rady Miejskiej Rydzyny z dnia 23 listopada 2001 r. w sprawie ustalenia zasad polityki czynszowej	65
34	- nr XXXVIII/331/01 Rady Miejskiej Rydzyny z dnia 23 listopada 2001 r. w sprawie wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowymi zasobami gminy	67
35	- nr XXVII/185/01 Rady Gminy w Sośniach z dnia 25 listopada 2001 r. w sprawie programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy Sośnie w latach 2002-2006	71
36	- nr XXV/250/01 Rady Miasta i Gminy w Margoninie z dnia 26 listopada 2001 r. w sprawie zmiany zasięgu terytorialnego (obwodu) Publicznego Gimnazjum w Margoninie	75
37	- nr XXV/251/01 Rady Miasta i Gminy w Margoninie z dnia 26 listopada 2001 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Miasta i Gminy Margonin	76
38	- nr XXIII/193/01 Rady Miejskiej w Opalenicy z dnia 26 listopada 2001 roku w sprawie ustalenia stawek najmu oraz dzierżawy gruntów gminnych położonych na terenie miasta i gminy Opalenica	79
39	- nr XXIII/197/01 Rady Miejskiej w Opalenicy z dnia 26 listopada 2001 roku w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na terenie Gminy Opalenica na rok 2002	80
40	- nr XXIII/200/01 Rady Miejskiej w Opalenicy z dnia 26 listopada 2001 roku w sprawie bonifikaty przy sprzedaży mieszkań komunalnych oraz oprocentowania należności	83
41	- nr XXII/113/01 Rady Gminy Rozdrażew z dnia 26 listopada 2001 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXI/109/01 Rady Gminy Rozdrażew z dnia 31 sierpnia 2001 r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży oraz określenia zasad usytuowania miejsc sprzedaży napojów alkoholowych i warunków sprzedaży tych napojów na terenie gminy Rozdrażew	84
42	- nr XXII/114/01 Rady Gminy Rozdrażew z dnia 26 listopada 2001 r. w sprawie programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na obszarze gminy Rozdrażew w 2002 r.	84
43	- nr XLV/452/01 Rady Miejskiej w Pile z dnia 27 listopada 2001 r. w sprawie nadania imienia Gimnazjum Nr 4 w Pile przy ul. Kujawskiej 18	86
44	- nr XXIX/288/01 Rady Gminy Czarneków z dnia 28 listopada 2001 r. w sprawie zasad zwrotu wydatków przeznaczonych na świadczenia przyznawane w ramach zadań własnych gminy Czarneków w odniesieniu do żywienia dzieci w publicznych szkołach podstawowych i gimnazjach	87
45	- nr XXIX/289/01 Rady Gminy Czarneków z dnia 28 listopada 2001 r. w sprawie zasad zwrotu wydatków przeznaczonych na świadczenia przyznawane w ramach zadań własnych gminy w odniesieniu do żywienia dzieci w Publicznych Przedszkolach prowadzonych przez Gminę Czarneków	88
46	- nr XXIX/294/01 Rady Gminy Czarneków z dnia 28 listopada 2001 r. w sprawie kaucji zabezpieczającej pokrycie należności z tytułu najmu lokalu mieszkalnego	88

47	– nr XXIX/295/01 Rady Gminy Czarnków z dnia 28 listopada 2001 r. w sprawie ustalenia wysokości bonifikaty od opłat z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności, jeżeli nieruchomości wykorzystana jest na cele mieszkaniowe	90
48	– nr XXIX/300/01 Rady Gminy Czarnków z dnia 28 listopada 2001 r. w sprawie upoważnienia Zarządu Gminy Czarnków do ustalenia ceny i opłat za świadczone usługi komunalne o charakterze użyteczności publicznej oraz za korzystanie z gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej.....	90
49	– nr XXII/123/01 Rady Gminy w Liskowie z dnia 30 listopada 2001 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za znaki dla zwierząt	91
50	– nr XXVIII/181/01 Rady Gminy Łądek z dnia 6 grudnia 2001 r. w sprawie uchwalenia gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na 2002 rok.....	91
51	– nr XXI/139/01 Rady Miejskiej Wielichowa z dnia 12 grudnia 2001 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XX/129/01 Rady Miejskiej Wielichowa z dnia 14 listopada 2001 roku w sprawie ustalenia ceny za dostarczoną wodę oraz zrzut ścieków.....	94
52	– nr XXI/143/01 Rady Miejskiej Wielichowa z dnia 12 grudnia 2001 r. w sprawie zasad wynajmu lokali mieszkalnych stanowiących własność gminy Wielichowo	95
53	– nr XXXVIII/259/01 Rady Gminy Komorniki z dnia 13 grudnia 2001 r. w sprawie używania wyrobów pirotechnicznych w charakterze widowiskowym.....	96
54	– nr XXXV/210/01 Rady Gminy w Kleszczewie z dnia 14 grudnia 2001 r. w sprawie zwolnienia z podatku od nieruchomości, nieruchomości gminnych	96
55	– nr XXXV/211/01 Rady Gminy w Kleszczewie z dnia 14 grudnia 2001 r. w sprawie ustalenia wysokości opłaty targowej	97
56	– nr XLVI/467/01 Rady Miejskiej w Pile z dnia 18 grudnia 2001 r. w sprawie gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na 2002 rok	97

UCHWAŁY RADY POWIATU

57	– nr XXXV/165/01 Rady Powiatu Wągrowieckiego z dnia 29 listopada 2001 roku w sprawie nadania statutu Powiatowej Biblioteki Publicznej w Wągrowcu	103
58	– nr XXXVIII/233/01 Rady Powiatu Gostyńskiego z dnia 7 grudnia 2001 r. w sprawie zasad wynajmu lokali mieszkalnych stanowiących własność Powiatu Gostyńskiego lub powiatowych osób prawnych.....	103
59	– nr XXXVIII/233/01 Rady Powiatu Gostyńskiego z dnia 7 grudnia 2001 r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół ponadgimnazjalnych na terenie powiatu gostyńskiego.....	104

POROZUMIENIE

60	– zawarte w dniu 29 listopada 2001 roku pomiędzy Powiatem Czarnkowsko-Trzcianeckim a Gminą Wieleń w sprawie powierzenia przez Powiat Czarnkowsko-Trzcianecki Gminie Wieleń prowadzenia zadania publicznego w zakresie szkolnictwa ponadgimnazjalnego	105
----	--	-----

OBWIESZCZENIA

61	– z dnia 18 grudnia 2001 r. Wojewódzkiego Komisarza Wyborczego Województwa Wielkopolskiego z siedzibą w Poznaniu o wynikach głosowania i wynikach wyborów uzupełniających do Rady Gminy w Ostrowitem	106
62	– z dnia 18 grudnia 2001 r. Wojewódzkiego Komisarza Wyborczego Województwa Wielkopolskiego z siedzibą w Poznaniu o wynikach głosowania i wynikach wyborów uzupełniających do Rady Gminy Rychtal	107
63	– z dnia 18 grudnia 2001 r. Wojewódzkiego Komisarza Wyborczego Województwa Wielkopolskiego z siedzibą w Poznaniu o wynikach głosowania i wynikach wyborów uzupełniających do Rady Miejskiej w Zdunach	107
64	– z dnia 20 grudnia 2001 r. Wojewódzkiego Komisarza Wyborczego Województwa Wielkopolskiego z siedzibą w Poznaniu w sprawie zmiany w składzie Rady Miejskiej Gminy Rawicz	108
65	– z dnia 20 grudnia 2001 r. Wojewódzkiego Komisarza Wyborczego Województwa Wielkopolskiego z siedzibą w Poznaniu w sprawie zmiany w składzie Rady Powiatu Kolskiego	108

DECYZJA PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI

66	– nr OPO-820/736-A/5/01/II/AS z dnia 21 grudnia 2001 r. zatwierdzająca taryfę dla ciepła ustaloną przez Przedsiębiorstwo Jarocińskie Fabryki Mebli S.A. z siedzibą w Jarocinie	109
----	--	-----

1

ZARZĄDZENIE Nr 176/01 WOJEWODY WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 24 grudnia 2001 r.

w sprawie zarządzenia wyborów uzupełniających do Rady Gminy Tarnowo Podgórne

Na podstawie art. 192 i art. 193 ust. 1 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz.U. Nr 95, poz. 602 z 1998 r. z późniejszymi zm.) zarządza się, co następuje:

§1

Zarządza się wybory uzupełniające do Rady Gminy Tarnowo Podgórne dla wyboru radnego w pięciomandatowym okręgu wyborczym Nr 2 obejmującym wieś Tarnowo Podgórne.

§2

Datę wyborów, o których mowa w §1, wyznacza się na niedzielę 17 marca 2002 r.

§3

Dni, w których upływają terminy wykonania czynności wyborczych, określa kalendarz wyborczy, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§4

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§5

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

Wojewoda Wielkopolski
(-) *Andrzej Nowakowski*

**Załącznik do Zarządzenia
Wojewody Wielkopolskiego Nr 176/01
z dnia 24 grudnia 2001 r.**

**KALENDARZ WYBORCZY DO WYBORÓW UZUPEŁNIAJĄCYCH
DO RADY GMINY TARNOWO PODGÓRNE**

Termin wykonania czynności wyborczej	Treść czynności
do 16 stycznia 2002 r.	- podanie do publicznej wiadomości w formie obwieszczenia Zarządzenia Wojewody Wielkopolskiego w sprawie przeprowadzenia wyborów uzupełniających do Rady Gminy Tarnowo Podgórne w okręgu wyborczym Nr 2
do 26 stycznia 2002 r.	- podanie do publicznej wiadomości, w formie obwieszczenia, informacji o okręgu wyborczym, jego granicy, numerze i liczbie wybieranych radnych w okręgu wyborczym oraz o wyznaczonej siedzibie Gminnej Komisji Wyborczej w Tarnowie Podgórny
do 31 stycznia 2002 r.	- powołanie przez Wojewódzkiego Komisarza Wyborczego w Poznaniu Gminnej Komisji Wyborczej w Tarnowie Podgórny
do 15 lutego 2002 r. do godz. 24 ⁰⁰	- zgłaszanie Gminnej Komisji Wyborczej w Tarnowie Podgórny list kandydatów na radnego w okręgu wyborczym Nr 2
do 24 lutego 2002 r.	- powołanie przez Zarząd Gminy Obwodowych Komisji Wyborczych Nr 1 i Nr 7 w Tarnowie Podgórny - podanie do publicznej wiadomości, w formie obwieszczenia, informacji o numerach i granicach obwodów głosowania oraz o wyznaczonych siedzibach obwodowych komisji wyborczych
do 2 marca 2002 r.	- rozplakatowanie obwieszczenia Gminnej Komisji Wyborczej w Tarnowie Podgórny o zarejestrowanych listach kandydatów na radnego zawierające dane o kandydatach na radnego umieszczone w zgłoszeniach list wraz z ewentualnym oznaczaniem kandydatów i list
do 3 marca 2002 r.	- sporządzenie spisów wyborców w Urzędzie Gminy w Tarnowie Podgórny
do 16 marca 2002 r.	- przekazanie przewodniczącym obwodowych komisji wyborczych spisów wyborców
17 marca 2002 r. w godz. 6 ⁰⁰ -20 ⁰⁰	- głosowanie

2

ZARZĄDZENIE Nr 177/01 WOJEWODY WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 28 grudnia 2001 r.

w sprawie zarządzenia wyborów uzupełniających do Rady Miejskiej w Okonku

Na podstawie art. 192 i art. 193 ust. 1 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz.U. Nr 95, poz. 602 z 1998 r. z późniejszymi zm.) zarządza się, co następuje:

§1

Zarządza się wybory uzupełniające do Rady Miejskiej w Okonku dla wyboru jednego radnego w czteromandatowym okręgu wyborczym Nr 1 obejmującym w Okonku ulice: Bolesława Chrobrego, Brzozową, Chłopiczkiego, Kolejową, Koszalińską, Leśną, Mieszka I, Ogrodową, Plac Wolności, Poznańską, Słoneczną, Stawową, Wodną, Wojska Polskiego.

§2

Datę wyborów, o których mowa w §1, wyznacza się na niedzielę 17 marca 2002 r.

§3

Dni, w których upływają terminy wykonania czynności wyborczych, określa kalendarz wyborczy, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§4

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§5

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

Wojewoda Wielkopolski
(-) *Andrzej Nowakowski*

**Załącznik do Zarządzenia
Wojewody Wielkopolskiego Nr 177/01
z dnia 28 grudnia 2001 r.**

**KALENDARZ WYBORCZY DO WYBORÓW UZUPEŁNIAJĄCYCH
DO RADY MIEJSKIEJ W OKONKU**

Termin wykonania czynności wyborczej	Treść czynności
do 16 stycznia 2002 r.	- podanie do publicznej wiadomości w formie obwieszczenia Zarządzenia Wojewody Wielkopolskiego w sprawie przeprowadzenia wyborów uzupełniających do Rady Miejskiej w Okonku w okręgu wyborczym Nr 1
do 26 stycznia 2002 r.	- podanie do publicznej wiadomości, w formie obwieszczenia, informacji o okręgu wyborczym, jego granicy, numerze i liczbie wybieranych radnych w okręgu wyborczym oraz o wyznaczonej siedzibie Miejskiej Komisji Wyborczej
do 31 stycznia 2002 r.	- powołanie przez Zastępcę Wojewódzkiego Komisarza Wyborczego w Pile Miejskiej Komisji Wyborczej w Okonku
do 15 lutego 2002 r. do godz. 24 ⁰⁰	- zgłoszenie Miejskiej Komisji Wyborczej list kandydatów na radnych
do 24 lutego 2002 r.	- powołanie przez Zarząd Miejski obwodowej komisji wyborczej - podanie do publicznej wiadomości, w formie obwieszczenia, informacji o numerze i granicy obwodu głosowania oraz o wyznaczonej siedzibie obwodowej komisji wyborczej
do 2 marca 2002 r.	- rozplakatowanie obwieszczenia Miejskiej Komisji Wyborczej o zarejestrowanych listach kandydatów na radnego zawierających numery list, dane o kandydatach na radnego umieszczone w zgłoszeniach list wraz z ewentualnymi oznaczeniami kandydatów i list
do 3 marca 2002 r.	- sporządzenie spisu wyborców w Urzędzie Miejskim w Okonku
do 16 marca 2002 r.	- przekazanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej spisu wyborców
17 marca 2002 r. w godz. 6 ⁰⁰ -20 ⁰⁰	- głosowanie

3

ZARZĄDZENIE Nr 1/02 WOJEWODY WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 2 stycznia 2002 r.

w sprawie zarządzenia wyborów uzupełniających do Rady Gminy Kawęczyn

Na podstawie art. 192 i art. 193 ust. 1 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz.U. Nr 95, poz. 602 z 1998 r. z późniejszymi zm.) zarządza się, co następuje:

§1

Zarządza się wybory uzupełniające do Rady Gminy Kawęczyn dla wyboru radnego w jednomandatowym okręgu wyborczym Nr 8 obejmującym sołectwo Tokary Pierwsze.

§2

Datę wyborów, o których mowa w §1, wyznacza się na niedzielę 17 marca 2002 r.

§3

Dni, w których upływają terminy wykonania czynności wyborczych, określa kalendarz wyborczy, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§4

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§5

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

Wojewoda Wielkopolski
(-) *Andrzej Nowakowski*

**Załącznik do zarządzenia
Wojewody Wielkopolskiego Nr 1/02
z dnia 2 stycznia 2002 r.**

**KALENDARZ WYBORCZY DO WYBORÓW UZUPEŁNIAJĄCYCH
DO RADY GMINY KAWĘCZYN**

Termin wykonania czynności wyborczej	Treść czynności
do 16 stycznia 2002 r.	- podanie do publicznej wiadomości w formie obwieszczenia Zarządzenia Wojewody Wielkopolskiego w sprawie przeprowadzenia wyborów uzupełniających do Rady Gminy Kawęczyn w okręgu wyborczym Nr 8
do 26 stycznia 2002 r.	- podanie do publicznej wiadomości, w formie obwieszczenia, informacji o okręgu wyborczym, jego granicy, numerze i liczbie wybieranych radnych w okręgu wyborczym oraz o wyznaczonej siedzibie Gminnej Komisji Wyborczej w Kawęczynie
do 31 stycznia 2002 r.	- powołanie przez Zastępcę Wojewódzkiego Komisarza Wyborczego w Koninie Gminnej Komisji Wyborczej w Kawęczynie
do 15 lutego 2002 r. do godz. 24 ⁰⁰	- zgłaszanie Gminnej Komisji Wyborczej w Kawęczynie list kandydatów na radnego w okręgu wyborczym Nr 8
do 24 lutego 2002 r.	- powołanie przez Zarząd Gminy Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 2 w Tokarach Pierwszych - podanie do publicznej wiadomości, w formie obwieszczenia, informacji o numerze i granicy obwodu głosowania oraz o wyznaczonej siedzibie obwodowej komisji wyborczej
do 2 marca 2002 r.	- rozplakatowanie obwieszczenia Gminnej Komisji Wyborczej w Kawęczynie o zarejestrowanych listach kandydatów na radnego zawierającego numery list, dane o kandydatach na radnego umieszczone w zgłoszeniach list wraz z ewentualnymi oznaczeniami kandydatów i list
do 3 marca 2002 r.	- sporządzenie spisu wyborców w Urzędzie Gminy w Kawęczynie
do 16 marca 2002 r.	- przekazanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej spisu wyborców
17 marca 2002 r. w godz. 6 ⁰⁰ -20 ⁰⁰	- głosowanie

4

ZARZĄDZENIE Nr 3/02 WOJEWODY WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 2 stycznia 2002 r.

w sprawie zarządzenia wyborów uzupełniających do Rady Gminy Kaczory

Na podstawie art. 192 i art. 193 ust. 1 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz.U. Nr 95, poz. 602 z 1998 r. z późniejszymi zm.) zarządza się, co następuje:

§1

Zarządza się wybory uzupełniające do Rady Gminy Kaczory dla wyboru radnego w trzymandatowym okręgu wyborczym Nr 1 obejmującym sołectwa: Jeziorki i Śmiłowo.

§2

Datę wyborów, o których mowa w §1, wyznacza się na niedzielę 17 marca 2002 r.

§3

Dni, w których upływają terminy wykonania czynności wyborczych, określa kalendarz wyborczy, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§4

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§5

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

Wojewoda Wielkopolski
(-) Andrzej Nowakowski

**Załącznik do zarządzenia
Wojewody Wielkopolskiego Nr 3/02
z dnia 2 stycznia 2002 r.**

**KALENDARZ WYBORCZY DO WYBORÓW UZUPEŁNIAJĄCYCH
DO RADY GMINY KACZORY**

Termin wykonania czynności wyborczej	Treść czynności
do 16 stycznia 2002 r.	- podanie do publicznej wiadomości w formie obwieszczenia Zarządzenia Wojewody Wielkopolskiego w sprawie przeprowadzenia wyborów uzupełniających do Rady Gminy Kaczory w okręgu wyborczym Nr 1
do 26 stycznia 2002 r.	- podanie do publicznej wiadomości, w formie obwieszczenia, informacji o okręgu wyborczym, jego granicy, numerze i liczbie wybieranych radnych w okręgu wyborczym oraz o wyznaczonej siedzibie Gminnej Komisji Wyborczej
do 31 stycznia 2002 r.	- powołanie przez Zastępcę Wojewódzkiego Komisarza Wyborczego w Pile Gminnej Komisji Wyborczej w Kaczorach
do 15 lutego 2002 r. do godz. 24 ⁰⁰	- zgłoszenie Gminnej Komisji Wyborczej list kandydatów na radnego
do 24 lutego 2002 r.	- powołanie przez Zarząd Gminy obwodowej komisji wyborczej - podanie do publicznej wiadomości, w formie obwieszczenia, informacji o numerze i granicy obwodu głosowania oraz o wyznaczonej siedzibie obwodowej komisji wyborczej
do 2 marca 2002 r.	- rozplakatowanie obwieszczenia Gminnej Komisji Wyborczej o zarejestrowanych listach kandydatów na radnego zawierających numery list, dane o kandydatach na radnego umieszczone w zgłoszeniach list wraz z ewentualnymi oznaczeniami kandydatów i list
do 3 marca 2002 r.	- sporządzenie spisu wyborców w Urzędzie Gminy w Kaczorach
do 16 marca 2002 r.	- przekazanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej spisu wyborców
17 marca 2002 r. w godz. 6 ⁰⁰ -20 ⁰⁰	- głosowanie

5

UCHWAŁA Nr XXXI/184/01 RADY GMINY CEKÓW KOLONIA

z dnia 30 sierpnia 2001 r.

w sprawie zmiany statutu gminy Ceków Kolonia

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 oraz art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późn.zmianami) w związku z art. 15 ust. 5 pkt 1 ustawy z dnia 11 kwietnia 2001 r. o zmianie ustaw o samorządzie gminnym, o samorządzie powiatowym, o samorządzie województwa, o administracji rządowej w województwie oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz.U. Nr 45, poz. 497) Rada Gminy Ceków Kolonia uchwała, co następuje:

§1

W Statucie gminy Ceków Kolonia uchwalonym Uchwałą Nr XIV/1/96 z dnia 16 lutego 1996 r. (Dz.Urz. Woj. kaliskiego Nr 35, poz. 164) zmienionym Uchwałami Nr XXXI/104/98 z dnia 9 czerwca 1998 r. (Dz.Urz. Woj. kaliskiego Nr 18, poz. 101) oraz Nr X/73/99 z dnia 27 sierpnia 1999 r. (Dz.Urz. Woj. wielkopolskiego Nr 73, poz. 1438) wprowadza się następujące zmiany:

1. W §5 ust. 2 otrzymuje brzmienie: „Gmina może przeprowadzić działalność gospodarczą wykraczającą poza zadanie o charakterze użyteczności publicznej w przypadkach określonych w odrębnej ustawie”.
2. W §5 wprowadza się ust. 3 o treści: „Przekazanie gminie w drodze ustawy nowych zadań własnych może nastąpić tylko po zapewnieniu koniecznych środków na ich realizację”.
3. W §8 skreśla się ust. 2, 3, 4, 5 i 6, natomiast nowy ust. 2 otrzymuje brzmienie: „Warunki i tryb przeprowadzania referendum określa ustawa z dnia 15 września 2000 r. o referendum lokalnym (Dz.U. Nr 88, poz. 985)”.
4. Po §16 dodaje się §16a o treści:
 - „1. Działalność organów gminy jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
 2. Jawność działania organów gminy obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje gminy i posiedzenia jej komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów gminy i komisji rady gminy.
 3. O terminie sesji rady gminy oraz porządku obrad powiadamia się obywateli przez ogłoszenie w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej 7 dni przed terminem rozpoczęcia obrad.
 4. Do posiedzeń komisji rady gminy, stosuje się odpowiednio przepis ust. 3 z tym, że termin na powiadomienie posiedzenia komisji i porządku wynosi 5 dni.
 5. Dokumenty i protokoły, o których mowa w ust. 2 są udostępniane w komórce organizacyjnej urzędu gminy obsługującego radę gminy, jej komisji i zarząd.
 6. Wgląd w protokoły z sesji rady gminy, posiedzeń komisji i posiedzeń zarządu jest nieodpłatny.
 7. Za sporządzenie kopii dokumentów określonych w ust. 2 będą pobierane stosowne opłaty.
 8. Informację i dokumenty, o których mowa w ust. 2 udostępnia się bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu

miesiąca od dnia otrzymania pisemnego wniosku z zastrzeżeniem ust. 9.

9. Informację nie wymagającą wyszukiwania, która może być przekazana w formie ustnej, udostępnia się bez pisemnego wniosku.”
5. Rozdział VII Statutu otrzymuje tytuł: „Publikowanie aktów prawa miejscowego stanowionych przez gminę.”
W tym rozdziale §50 otrzymuje brzmienie: „Akty prawa miejscowego obowiązujące na obszarze gminy Ceków Kolonia ustanowione przez Radę Gminy w formie uchwały są publikowane w oparciu o zasady i w trybie określonym ustawą z dnia 20 lipca 2001 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz.U. Nr 62, poz. 718) w Dzienniku Urzędowym Woj. Wielkopolskiego, natomiast skreśla się §52 i nadaje numerację następnym paragrafom wg kolejności”.
6. W Regulaminie Komisji Rewizyjnej Rady Gminy Ceków Kolonia wydanym załącznikiem Nr 2 do Statutu Gminy wprowadza się następujące zmiany:
 - a) w §14 ust. 5 otrzymuje brzmienie: „Zasady udostępniania informacji niejawnych regulują odrębne przepisy”.
7. W Regulaminie Rady Gminy Ceków Kolonia wydanym załącznikiem Nr 4 wprowadza się następujące zmiany:
 - a) w §17 skreśla się ust. 2 natomiast ust. 1 otrzymuje treść: „Jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy objęte ochroną informacji niejawnych, zgodnie z treścią ustawy o ochronie informacji niejawnych, jawność sesji lub jej części zostają wyłączone i Rada obraduje przy drzwiach zamkniętych przy czym osoby zaproszone do udziału w sesji w myśl §14 Regulaminu obrad mogą być na sesji”.
 - b) w §74 ust. 1 otrzymuje brzmienie: „Sprawozdanie z wykonania budżetu Zarząd przedkłada Komisji Rewizyjnej do zaopiniowania najpóźniej do 31 marca roku następującego po roku budżetowym, którego dotyczy sprawozdanie Zarządu”; natomiast ust. 2 otrzymuje brzmienie: „Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu i przedkłada sprawozdanie zarządu z wykonania budżetu wraz z własną opinią do dnia 7 kwietnia roku po upływie roku budżetowego, którego dotyczy sprawozdanie Zarządu i występuje do Rady z wnioskiem o udzielenie lub nie udzielenie absolutorium Zarządowi z tego tytułu.”

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§3

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *Krzysztof Grabowski*

6

UCHWAŁA Nr 296/XXXIII/01 RADY MIEJSKIEJ W WIELENIU

z dnia 28 września 2001 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr 107/X/95 Rady Miejskiej w Wieleniu z dnia 27 kwietnia 1995 r. w sprawie zasad gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy Wieleni oraz kryteriów wyboru osób, z którymi umowy najmu będą zawierane w pierwszej kolejności

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. z 1996 r. Dz.U. Nr 13, poz. 74 ze zm.) w związku z art. 6 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie kodeksu cywilnego (Dz.U. Nr 71, poz. 733) Rada Miejska w Wieleniu uchwala, co następuje:

§1

W uchwale Nr 107/X/95 Rady Miejskiej w Wieleniu z dnia 27 kwietnia 1995 r. w §3 ust. 6 otrzymuje brzmienie:

„6. Zawarcie umowy najmu uzależnia się od wpłacenia przez najemcę kaucji zabezpieczającej pokrycie należności z tytułu najmu lokalu, przystępujących wynajmującemu w dniu opróż-

nienia lokalu, w wysokości 12-krotności miesięcznego czynszu za dany lokal.”

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Wieleniu.

§3

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

Przewodniczący Rady
(-) mgr inż. Jan Palacz

7

UCHWAŁA Nr XXXIV/207/01 RADY GMINY KAŻMIERZ

z dnia 27 września 2001 r.

w sprawie nadania Statutu Gminnemu Ośrodkowi Kultury w Kaźmierzu

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tj. Dz.U. z 1997 r. Nr 110, poz. 721 z późn.zm.) w związku z art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h i art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późn.zm.) Rada Gminy Kaźmierz uchwala, co następuje:

§1

Nadaje się Statut Gminnego Ośrodka Kultury w Kaźmierzu stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Kaźmierz.

§3

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) mgr Grzegorz Reinholz

**Załącznik
do Uchwały Nr XXXIV/207/01
Rady Gminy Kaźmierz
z dnia 27 września 2001 r.**

**STATUT GMINNEGO OŚRODKA KULTURY
W KAŹMIERZU**

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1

1. Gminny Ośrodek Kultury w Kaźmierzu, zwany dalej GOK jest gminną instytucją kultury.
2. Siedziba GOK mieści się w Kaźmierzu, a terenem działania jest gmina Kaźmierz.

§2

GOK działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. 1997 r. Nr 110, poz. 721 z późn.zm.),
- 2) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. Nr 121, poz. 591 z późn.zm.),
- 3) postanowień niniejszego statutu.

§3

GOK posiada osobowość prawną i samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową.

ROZDZIAŁ II

Cel i przedmiot działania

§4

Podstawowym zadaniem GOK jest zaspokajanie potrzeb i aspiracji kulturalnych społeczeństwa poprzez tworzenie i upowszechnianie różnych dziedzin kultury oraz sztuki profesjonalnej i amatorskiej, a w szczególności:

- 1) organizowanie imprez artystycznych – koncerty, wystawy, spektakle,
- 2) prowadzenie amatorskich zespołów artystycznych reprezentujących gminę w imprezach lokalnych i o zasięgu ponad gminnym,
- 3) organizowanie festynów, zabaw,
- 4) rozwijanie u dzieci i młodzieży umiejętności gry na instrumentach muzycznych,
- 5) inspirowanie działań kulturalnych i wychowawczych,
- 6) zapewnienie pomocy merytorycznej i organizacyjnej ruchowi kulturalnemu na terenie gminy,
- 7) współpraca z organizacjami i stowarzyszeniami a także szkołami, przedszkolami, biblioteką oraz kinem działającym na terenie gminy w zakresie upowszechniania kultury.

§5

1. GOK może prowadzić działalność gospodarczą, z której przychody przeznaczone są na realizację celów statutowych i pokrywanie kosztów działalności bieżącej, w szczególności polegające na:

- a) wynajmowaniu pomieszczeń na cele kulturalne oraz na doraźne potrzeby organizacji społecznych, a także na imprezy rodzinne, okolicznościowe, zabawy taneczne, dyskoteki, pokazy,
 - b) wypożyczanie sprzętu.
2. Działalność gospodarcza, o której mowa w ust. 1 nie może kolidować z realizacją zadań statutowych.

ROZDZIAŁ III

Zarządzanie i organizacja

§6

1. GOK kieruje Dyrektor powoływany i odwoływany przez Zarząd Gminy Kaźmierz.
2. Powołanie Dyrektora może nastąpić w drodze konkursu przeprowadzonego przez Zarząd Gminy Kaźmierz.
3. Do zakresu działania Dyrektora należy w szczególności:
 - a) kierowanie bieżącą działalnością,
 - b) reprezentowanie GOK na zewnątrz,
 - c) zarządzanie majątkiem GOK,
 - d) zatrudnianie i zwalnianie pracowników,
 - e) wydawanie zarządzeń, instrukcji i poleceń służbowych,
 - f) ustalanie rocznego planu działalności,
 - g) sporządzanie rocznego sprawozdania z działalności.

§7

Do dokonywania czynności prawnych w imieniu GOK upoważniony jest samodzielnie Dyrektor lub jego pełnomocnik działający w granicach udzielonego pełnomocnictwa.

§8

1. Zarząd Gminy Kaźmierz sprawuje nad GOK nadzór administracyjno-finansowy.
2. Nadzorowi temu podlega:
 - a) prawidłowość dysponowania przyznanymi GOK środkami budżetowymi oraz gospodarowanie mieniem,
 - b) przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących organizacji pracy.

ROZDZIAŁ IV

Zasady gospodarki finansowej

§9

GOK prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z Rozdziałem 3 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz ustawy o rachunkowości.

§10

Podstawą gospodarki finansowej GOK jest roczny plan działalności, zatwierdzony przez dyrektora z zachowaniem wysokości dotacji przyznanej przez Radę Gminy Kaźmierz.

§11

GOK pokrywa koszty bieżącej działalności i zobowiązania z uzyskiwanych przychodów.

§12

Przychodami GOK są:

- 1) wpływ z prowadzonej działalności statutowej i gospodarczej,

- 2) dotacje z budżetu gminy,
- 3) środki otrzymane od osób fizycznych i prawnych oraz innych źródeł.

ROZDZIAŁ V
Przepisy końcowe
§13

Likwidacja GOK następuje na podstawie uchwały Rady Gminy Kaźmierz.

§14

Akt o likwidacji GOK stanowi podstawę do jego wykreślenia z rejestru instytucji kultury.

§15

Zobowiązania i wierzytelność w przypadku likwidacji GOK przejmuje Gmina Kaźmierz.

§16

Zmiany statutu mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego ustalenia.

§17

GOK używa pieczęci i podłużnej z nazwą w pełnym brzmieniu i adresem siedziby.

Przewodniczący
Rady Gminy

(-) mgr Grzegorz Reinholz

8

UCHWAŁA Nr XXII/186/2001 RADY MIEJSKIEJ W OPALENICY

z dnia 29 października 2001 r.

w sprawie bonifikaty od opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74) i art. 4a ust. 1 i 3 ustawy z dnia 4 września 1997 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności (Dz.U. z 1999 r. Nr 65, poz. 746) uchwała się, co następuje:

§1

Wyraża się zgodę na udzielenie bonifikaty w wysokości 70% od opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności nieruchomości wykorzystywanych lub przeznaczonych na cele mieszkaniowe stanowiących własność gminy Opalenica.

§2

1. Opłata za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności może zostać rozłożona na raty płatne nie dłużej niż dziesięć lat, z tym że pierwsza rata wynosząca dwadzieścia pięć procent należnej opłaty płatna jest nie później niż do dnia, w którym decyzja o przekształceniu staje się ostateczna.

2. Druga i dalsze raty podlegają oprocentowaniu. Wysokość oprocentowania będzie określana corocznie na dany rok. W roku 2002 oprocentowanie wynosi piętnaście procent w skali rocznej.
3. W celu zabezpieczenia należności związanych z opłatą za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności zostanie ustanowiona hipoteka przymusowa.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Opalenicy.

§4

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

Przewodniczący Rady
(-) mgr inż. Henryk Wojciechowski

9

UCHWAŁA Nr 223/2001 RADY MIEJSKIEJ W JASTROWIU

z dnia 30 października 2001 r.

w sprawie ustalenia zasad polityki czynszowej

Na podstawie art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późn. zm.) oraz art. 21 ust. 2 pkt 4 i art. 23 ust. 4 ustawy z 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i zmianie Kodeksu Cywilnego (Dz.U. Nr 71 poz. 733) Rada Miejska w Jastrowiu uchwała:

§1

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

§2

Ustala się następujące rodzaje czynszów:

- a) za lokale mieszkalne,
- b) za lokale socjalne.

§3

1. Czynsz obejmuje: podatek od nieruchomości, koszty administrowania, koszty konserwacji, utrzymania technicznego budynku, koszty utrzymania zieleni oraz wszystkich pomieszczeń wspólnego użytkowania.
2. Najemca oprócz czynszu jest obowiązany do uiszczenia związanych z eksploatacją mieszkania opłat niezależnych od właściciela tj. opłat za dostawę do lokalu energii elektrycznej, ciepłej, wody oraz odbiór nieczystości płynnych i stałych oraz innych opłat za utrzymywanie pomieszczeń i urządzeń wspólnego użytkowania.

§4

Ustala się czynniki mające wpływ na wysokość stawek czynszu na lokale mieszkalne i socjalne według załącznika do uchwały.

§5

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

§6

Stawki czynszu miesięcznego za 1 m² powierzchni użytkowej uchwała Zarząd Miejski w Jastrowiu.

§7

W przypadku podnajęcia całego lub części lokalu, dokonanego za pisemną zgodą wynajmującego wysokość czynszu podwyższa się odpowiednio 50 proc. Podwyżka nie dotyczy podnajęcia uczniom lub studentom.

§8

Czynsz najmu płacony jest z góry do 10 dnia każdego miesiąca do rąk wynajmującego lub na wskazany przez niego rachunek

z wyjątkiem przypadków gdy strony pisemnie ustaliły zmianę terminu i formę.

§9

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

§10

W sprawach nieregulowanych niniejszą uchwałą mają zastosowanie przepisy prawa.

§11

Zobowiązuje się Zarząd Miejski w Jastrowiu do nie ustala się nowych stawek czynszu na rok 2001.

§12

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Jastrowiu.

§13

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Jan Przybylski

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr 223/2001
Rady Miejskiej w Jastrowiu
z dnia 30.10.2001 r.
w sprawie ustalenia zasad
polityki czynszowej**

**USTALA SIĘ CZYNNIKI MAJĄCE WPŁYW
NA WYSOKOŚĆ STAWEK CZYN SZU**

1. lokale mieszkalne wyposażone w urządzenia wodno-kanalizacyjne, łazienkę, wc, cw, co – dostarczane centralne do mieszkania,
2. lokale mieszkalne wyposażone w urządzenia wodno-kanalizacyjne, łazienkę, wc, cw, co – dostarczane do mieszkania
3. lokale mieszkalne wyposażone w urządzenia wodno-kanalizacyjne, łazienkę i wc,

4. lokale mieszkalne wyposażone w urządzenia wodno-kanalizacyjne, łazienkę lub wc,
5. lokale mieszkalne pozostałe,
6. lokale socjalne,
7. lokale położone na peryferiach miasta tj. ul. Graniczna,
8. lokale położone we wsiach Budy, Sypniewko oraz Byszkach, Zagórz, Przejazd Kolejowy, Ptusza, Hajda, Prądy, Trzebieszki, Drzewiec, Wądołek.

10

UCHWAŁA Nr 145/XXVI/2001 RADY MIEJSKIEJ W SULMIERZYCACH

z dnia 7 listopada 2001 r.

w sprawie zmiany uchwały nr 110/XXI/2000 Rady Miejskiej w Sulmierzycach z dnia 29 grudnia 2000 r. w sprawie Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2001 r.

Na podstawie art. 4¹ ust. 2 ustawy z dnia 28 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35, poz. 230 z późn.zm.) w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 1996 r. Nr 13 poz. 74 z późn.zm.) uchwała się co następuje:

§1

W Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych będącym załącznikiem do uchwały nr 110/XXI/2000 Rady Miejskiej w Sulmierzycach z dnia 29 grudnia 2000 r. dodaje się pkt 6 o brzmieniu:

Lp. 6

Zadanie: określenie zasad wynagradzania członków Komisji d/S Rozwiązywania Problemów Alkoholowych

Sposób realizacji: wypłata wynagrodzeń za każde odbyte posiedzenie z udziałem członka komisji w wysokości ustalonej przez Zarząd Miasta.

Odpowiedzialny: Przewodniczący Komisji, Zarząd Miasta.

Terminy: cały rok

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta.

§3

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Antoni Filipiak*

11

UCHWAŁA Nr XXX/308/01 RADY MIEJSKIEJ W KLECZEWIE

z dnia 8 listopada 2001 r.

w sprawie zaliczenia dróg położonych na terenie gminy do kategorii dróg gminnych

Na podstawie art. 7 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz.U. z 2000 r. Nr 71, poz. 838 z późn.zm.) oraz art. 7 ust. 1 pkt 1, 2, art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późn.zm.) Rada Miejska w Kleczewie uchwała, co następuje:

§1

Po uzyskaniu pozytywnej opinii Zarządu Powiatu Konińskiego zawartej w Uchwale Nr 108/2001 z dnia 15 października 2001 r. Rada Miejska w Kleczewie zalicza drogi położone w obrębie:

- Budziszów Górny,
- Budziszów Kościelny,
- Wielkopole,

- Wola Sptawiecka,
- Tręby,
- Zberzyn,
- Alinowo,
- Adamowo

do kategorii dróg gminnych, szczegółowo opisanych w wykazie, który stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy i Miasta Kleczew.

§3

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Kleczewie
(-) mgr inż. Jerzy Tusiński

Załącznik nr 1
do Uchwały Rady Miejskiej
Nr XXX/308/01
z dnia 8 listopada 2001 r.

WYKAZ DRÓG GMINNYCH

I. Obręb Budziszów Górny – działki ozn. nr ew.:

- 12 o pow. 0,18 ha,
- 27 o pow. 0,14 ha,
- 61 o pow. 0,27 ha,
- 69 o pow. 0,30 ha,
- 84 o pow. 0,09 ha,
- 99 o pow. 0,68 ha,
- 101 o pow. 0,09 ha,
- 121 o pow. 0,10 ha,
- 130 o pow. 0,41 ha,
- 135 o pow. 0,12 ha,
- 137 o pow. 0,26 ha,
- 177 o pow. 0,04 ha,
- 182 o pow. 0,07 ha,
- 183 o pow. 0,04 ha,
- 178/1 o pow. 0,0005 ha,
- 178/2 o pow. 0,1695 ha.

II. Obręb Budziszów Kościelny – działki ozn. nr ew.:

- 17 o pow. 0,36 ha,
- 22 o pow. 0,08 ha,
- 32 o pow. 0,02 ha,
- 73 o pow. 0,23 ha,
- 74 o pow. 0,05 ha,
- 78 o pow. 0,03 ha,
- 96 o pow. 0,23 ha,
- 160 o pow. 0,15 ha,

- 171 o pow. 0,36 ha,
- 172 o pow. 0,08 ha,
- 192 o pow. 0,15 ha,
- 201 o pow. 0,20 ha,
- 210 o pow. 0,03 ha,
- 207 o pow. 0,01 ha,
- 206/1 o pow. 0,32 ha,
- 223 o pow. 0,13 ha,
- 231/1 o pow. 0,01 ha,
- 232/1 o pow. 0,02 ha,
- 233/1 o pow. 0,04 ha,
- 236 o pow. 0,20 ha,
- 230/3 o pow. 0,02 ha.

III. Obręb Wielkopole – działki ozn. nr ew.:

- 26 o pow. 0,45 ha,
- 27 o pow. 1,04 ha,
- 43 o pow. 0,94 ha,
- 68 o pow. 0,23 ha,
- 65/2 o pow. 0,65 ha.

IV. Obręb Wola Sptawiecka – działki ozn. nr ew.:

- 3 o pow. 0,12 ha,
- 21 o pow. 0,18 ha,
- 28 o pow. 0,57 ha,
- 33 o pow. 0,02 ha,
- 68 o pow. 0,82 ha,
- 92 o pow. 0,12 ha,
- 95 o pow. 0,35 ha,
- 97 o pow. 0,08 ha,
- 98 o pow. 0,04 ha,
- 114 o pow. 0,14 ha,
- 121 o pow. 0,30 ha,
- 137 o pow. 0,37 ha,
- 140 o pow. 0,95 ha,
- 153 o pow. 0,09 ha,
- 162 o pow. 0,14 ha,
- 169 o pow. 0,21 ha,
- 26 o pow. 0,89 ha.

V. Obręb Tręby – działki ozn. nr ew.:

- 42 o pow. 0,09 ha,
- 54 o pow. 0,13 ha,
- 60 o pow. 0,15 ha,
- 61 o pow. 0,05 ha,
- 153 o pow. 0,73 ha,
- 163 o pow. 0,38 ha,
- 190 o pow. 0,02 ha,
- 67 o pow. 0,19 ha,
- 89 o pow. 0,28 ha,
- 106 o pow. 0,08 ha,
- 108 o pow. 0,19 ha,
- 127 o pow. 0,05 ha,
- 130 o pow. 0,67 ha,
- 134 o pow. 0,51 ha,
- 145 o pow. 0,40 ha,
- 226 o pow. 0,29 ha,
- 152 o pow. 0,04 ha,
- 211 o pow. 0,06 ha,
- 15/1 o pow. 0,0078 ha,
- 15/2 o pow. 0,0055 ha,
- 15/3 o pow. 0,0033 ha,

- 15/4 o pow. 0,0009 ha,
 - 15/5 o pow. 0,3400 ha,
 - 15/6 o pow. 0,2400 ha,
 - 217 o pow. 0,1100 ha,
 - 218 o pow. 0,0200 ha,
 - 210 o pow. 0,0600 ha.
- VI. Obręb Zberzyn – działki ozn. nr ew.:
- 18 o pow. 0,08 ha,
 - 22 o pow. 0,29 ha,
 - 39 o pow. 0,89 ha,
 - 40 o pow. 0,22 ha,
 - 89 o pow. 0,14 ha,
 - 107 o pow. 0,11 ha,
 - 117 o pow. 0,15 ha,
 - 129 o pow. 0,31 ha,
- 173 o pow. 0,14 ha,
 - 182 o pow. 0,34 ha,
 - 194 o pow. 0,37 ha.
- VII. Obręb Alinowo – działki ozn. nr ew.:
- 138 o pow. 0,09 ha,
 - 152 o pow. 0,22 ha,
 - 155 o pow. 0,55 ha,
 - 156 o pow. 0,03 ha.
- VIII. Obręb Adamowo – działki ozn. nr ew.:
- 31 o pow. 0,60 ha.

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Kleczewie
(-) mgr inż. Jerzy Tusiński

12

UCHWAŁA Nr XLII/396/01 RADY MIEJSKIEJ TRZCIANKI

z dnia 8 listopada 2001 r.

w sprawie programu zagospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Trzcianka w latach 2002-2006

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

§1

Uchwala się program zagospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Trzcianka na lata 2002-2006, stanowiący załącznik do uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu Trzcianki.

§3

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) mgr Włodzimierz Ignasiński

Załącznik
do Uchwały Nr XLII/396/01
Rady Miejskiej Trzcianki
z dnia 8 listopada 2001 r.

PROGRAM ZAGOSPODAROWANIA MIESZKANIOWYM ZASOBEM GMINY TRZCIANKA NA LATA 2002-2006

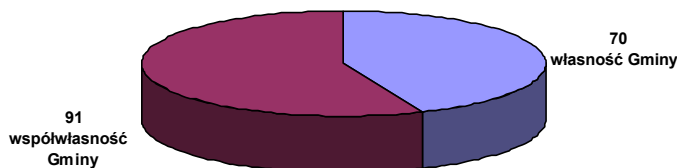
ROZDZIAŁ I

Prognoza dotycząca wielkości oraz stanu technicznego zasobów mieszkaniowych Gminy Trzcianka w latach 2002-2006

1.1. Aktualna wielkość zasobów mieszkaniowych

Lp.	Treść	Rok 2001	
		szt.	m ²
1.	Budynki mieszkalne w tym: a) budynki będące własnością Gminy b) budynki będące współwłasnością Gminy	161 70 91	31 461 11 869 19 592
2.	Lokale mieszkalne w tym: a) w budynkach będących własnością Gminy b) w budynkach będących współwłasnością Gminy	643 244 399	31 190 11 750 19 440
3.	Lokale socjalne w tym: a) w budynkach będących własnością Gminy b) w budynkach będących współwłasnością Gminy	11 4 7	271 119 00 152 00

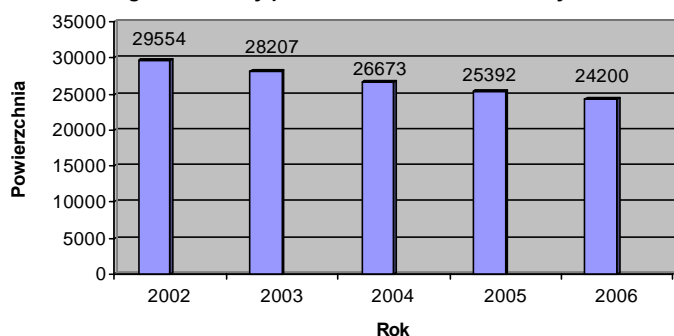
Budynki mieszkalne Gminy (szt.)



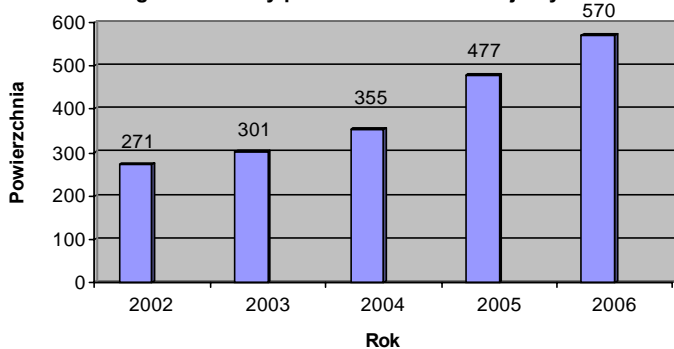
1.2 Prognoza dotycząca wielkości zasobów mieszkaniowych na lata 2002-2006 z podziałem na lokale socjalne i pozostałe.

Lp.	Treść	Lata				
		2002	2003	2004	2005	2006
1.	Ilość lokali mieszkalnych	608	578	542	511	484
2.	Ilość lokali socjalnych	11	12	14	17	20
3.	Powierzchnia lokali mieszkalnych	29 554	28 207	26 673	25 392	24 200
4.	Powierzchnia lokali socjalnych	271	301	355	477	570

Prognoza zmiany powierzchni lokali mieszkalnych



Prognoza zmiany powierzchni lokali socjalnych



1.3. Wykaz budynków do rozbiórki w latach 2002-2006 ze względu na zły stan techniczny.

Rok	Adres	Ilość		Powierzchnia
		budynków	lok. mieszkalnych	lok. mieszkalnych
2002	Chopina 14	1	1	39
	27 stycznia 27	1	2	109
	Kopernika 7	1	2	138
	RAZEM:	3	5	286
2003	Chelmońskiego 10	1	2	93
	27 stycznia 86	1	2	99
	RAZEM:	2	4	192
2004	Wita Stwosza 7	1	4	141
	Wita Stwosza 8	1	5	214
	RAZEM	2	9	355
2005	Żeromskiego 8	1	5	223
	Chopina 16	1	3	136
	RAZEM:	2	8	359

2006	Orzeszkowej 5B	1	1	48
	Dąbrowskiego 57	1	2	80
	Wita Stwosza 2	1	1	71
	RAZEM:	3	4	199

Nie przewiduje się budowy nowych lokali mieszkalnych. Zmniejszenie liczby lokali mieszkalnych i ich łącznej powierzchni następować będzie poprzez sprzedaż, wyburzenia i przekwalifikowanie na lokale socjalne. Realizacja przeniesień lokatorów związanych z rozbiórkami budynków następować będzie poprzez:

- 1) kontrolowane przeniesienia do budynków TTBS,
- 2) zasiedlanie mieszkań z odzysku w pierwszej kolejności oraz najemców budynków podlegających rozbiórce.

1.4 Ocena aktualnego stanu zasobu mieszkaniowego

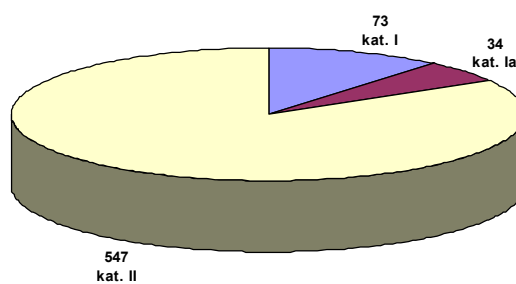
1.4.1. Struktura zasobów komunalnych wg wieku i standardu lokalu

Kategoria budynku	Ilość lokali mieszk. + soc.	Powierzchnia lok. mieszk. + soc.
I	73	3 294
Ia	34	1 726
Ib		
II	547	26 441
III		
Razem	654	31 461

Objaśnienie:

- kat. I – budynki wybudowane po 1960 r.
- kat. Ia – budynki wybudowane w latach 1950-1960
- kat. Ib – budynki wybudowane przed 1950, lecz o standardzie współczesnym
- kat. II – budynki murowane, lecz o stropach drewnianych
- kat. III – budynki drewniane i z muru pruskiego

Struktura zasobu mieszkaniowego Gminy



kategoria I	Rok	Ilość budowy lokali	Powierzchnia lokali ogółem	
27 Stycznia 14	1974	10	526	
	Koszykowa 1	1964	8	297
	Grotgiera 5	1975/77	6	262
	Chelmońskiego 2	1961	5	324
	Gorzowska 58	1985	8	346
	Sikorskiego 25	1967	4	96
	Sikorskiego 27	1964	3	129
	Sikorskiego 42	1962	4	182
	Sikorskiego 46	1963	8	365
	Sikorskiego 50	1964	7	278
	Dąbrowskiego	1976/78	3	132
	60 A	1977	4	223
	Siedlisko 2		3	134
	Lokale „przyszkolne”			
RAZEM:		73	3 294	

kategoria la	Rok	Ilość budowy lokali	Powierzchnia lokali ogółem
Sikorskiego 41	1959	6	329
Sikorskiego 43	1959	4	221
Sikorskiego 52	1959	6	141
Sikorskiego 64	1959	10	553
Lokale „przyszkolne”		8	482
RAZEM:		34	1 726

Lokale wyposażone w gaz sieciowy

Lp.	Adres	Ilość lokali	Pow. lokali mieszkalnych
1.	Konopnickiej 3	2	90
2.	Konopnickiej 6	2	92
3.	Sikorskiego 32	2	147
4.	Sikorskiego 66	2	111
RAZEM:		8	440

1.4.2. Wyposażenie lokali mieszkalnych w instalację i urządzenia

Lp.	Wyposażenie	Liczba lokali	Powierzchnia lokali
1	Instalacja wodna	653	31 380
2	Instalacja kanalizacyjna	653	13 380
3	Ubikacja	614	29 594
4	Łazienka	472	24 807
5	Centralne ogrzewanie	53	2 629
6	Ciepła woda	2	94
7	Gaz przewodowy	8	440

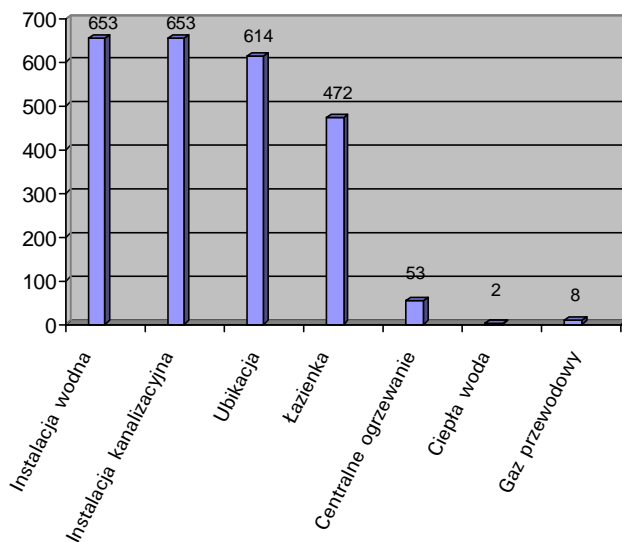
Lokale bez wody

Lp.	Adres	Ilość lokali	Pow. lokali mieszkalnych
1.	Wapniarnia 1	1	89
RAZEM:		1	89

Lokale z ciepłą wodą

Lp.	Adres	Ilość lokali	Pow. lokali mieszkalnych
1.	Mickiewicza 59	1	45
2.	Lok. „szkolne”	1	49
RAZEM:		2	94

Wyposażenie lokali mieszkalnych



Lokale bez ubikacji

Lp.	Adres	Ilość lokali	Pow. lokali mieszkalnych
1.	Zeromskiego 8	5	223
2.	Przyłęki 58	2	104
3.	Przyłęki 55	6	289
4.	Biernatowo 12	2	110
5.	Biernatowo 19	3	153
6.	Siedlisko 62	3	96
7.	Wapniarnia 1	1	89
8.	Wita Stwosza 3	3	147
9.	Wita Stwosza 7	3	114
10.	27 Stycznia 69	2	104
11.	27 Stycznia 69 a	3	105
12.	27 Stycznia 70	5	194
13.	Kopernika 7	2	138
RAZEM:		40	1 867

Lokale wyposażone w c.o.

Lp.	Adres	Typ kotłowni	Ilość lokali	Pow. lokali mieszkalnych
1.	Mochnackiego 1	gazowa	5	246
2.	Sikorskiego 25	gazowa	4	96
3.	Sikorskiego 27	gazowa	3	129
4.	Sikorskiego 60	gazowa	4	215
5.	Sikorskiego 64	gazowa	10	553
6.	Lok. „szkolne”	gazowa	2	110
7.	Mochnackiego 8	olejowa	6	250
8.	Lok. „szkolne”	olejowa	1	46
9.	Mickiewicza 59	zasilanie zdalne	1	45
10.	Słowackiego 4	zasilanie zdalne	2	84
11.	Lok. „szkolne”	zasilanie zdalne	1	49
12.	Siedlisko 2	węglowa	4	223
13.	Lok. „szkolne”	węglowa	7	413
14.	Wieleńska 2	gazowa propan-butan	3	170
RAZEM:			53	2 629

ROZDZIAŁ II

Analiza potrzeb remontów i modernizacji budynków mieszkalnych Gminy Trzcianka w latach 2002-2006

Stan techniczny budynków mieszkalnych Gminy Trzcianka jest zróżnicowany i zależy od wieku budynków, ich konstrukcji oraz wyposażenia w instalacje. W celu poprawy stanu technicznego budynków w latach 2002-2006 niezbędne będzie wykonanie szeregu prac remontowych i modernizacyjnych a w szczególności:

Lp.	Rodzaj robót	Okres realizacji	Szacunkowy koszt (tys. zł)
1	Wykonanie instalacji gazowych	5 lat	205
2	Wymiana instalacji elektrycznych	5 lat	150
3	Wymiana instalacji wodnej i kanalizacyjnej, wykonanie rozdziału sieci - przyłącza	5 lat	145
4	Modernizacja kotłowni	2 lata	140
5	Modernizacja instalacji c.o. i c.w.	5 lat	130

6	Ogólnobudowlane:		
	- murarsko-tynkarskie	5 lat	600
	- dekarsko-blacharskie	5 lat	880
	- stolarka budowlana	5 lat	275
	- malarskie i elewacje	5 lat	315
	- zduńskie	5 lat	205
	- kominarskie	5 lat	100
- roboty różne (awarie, rozbiórki)	5 lat	100	
7	Remonty kapitalne budynków, dokumentacje, ekspertyzy, inwentaryzacje	5 lat	690
RAZEM:			3935

Realizacja potrzeb remontowych i modernizacyjnych zapewniających poprawę stanu technicznego budynków wymagałoby poniesienia na ten cel corocznie w okresie 2002-2006 wydatków rzędu 787 tys. zł.

Zakres potrzeb remontowych i modernizacyjnych Gminnego zasobu mieszkaniowego zdecydowanie przewyższa możliwości finansowe Gminy Trzcianka. Z tego też względu w latach 2002-2006 – poza wykonywaniem bieżących napraw, konserwacji i usuwaniem awarii – planuje się wykonywanie głównie remontów zapewniających poprawę bezpieczeństwa budynków i ich mieszkańców oraz zabezpieczenie budynków przed szkodliwym oddziaływaniem czynników zewnętrznych, tj.

- remonty pokryć dachowych i konstrukcji dachowych
- remonty stropów i balkonów
- remonty kominów
- wymiany instalacji elektrycznych
- wymiany instalacji wodnych i kanalizacyjnych (studzienki przepływowe)
- wykonanie izolacji przeciwwilgociowych

Plan potrzeb remontowych i modernizacyjnych budynków mieszkalnych Gminy Trzcianka na lata 2002-2006 (wartości podano w tys. złotych)

Lp.	Rodzaj robót	2002	2003	2004	2005	2006
1	Murarsko-tynkarskie	80	100	130	110	150
2	Dekarsko-blacharskie	160	160	160	200	200
3	Stolarka budowlana	45	50	60	60	60
4	Malarskie i elewacyjne	40	50	60	60	60
5	Instalacje gazowe	15	25	45	50	70
6	Instalacje c.o. i c.w.	20	25	25	30	30
7	Instalacje wod.-kan.	25	40	40	20	20
8	Instalacje elektryczne	30	30	30	30	30
9	Zduńskie	45	40	40	40	40
10	Kominarskie	20	20	20	20	20
11	Modernizacje i remonty	70	70	120	130	150
12	Roboty różne (awarie, rozbiórki itp.)	20	20	20	20	20
13	Dokumentacje i ekspertyzy	15	15	15	15	15
14	Modernizacje kotłowni	60	80	-	-	-
15	Inwentaryzacje budynków	15	15	15	15	15
Razem		660	740	790	845	900
w tym środki z czynszu		455	462	488	496	501

Uwaga:

Wysokość dotacji Gminy i zakres prac remontowych finansowanych z budżetu będzie ustalany przy konstrukcji Gminy na każdy rok.

ROZDZIAŁ III

Planowana sprzedaż lokali w kolejnych latach

Na podstawie analizy dotychczasowej sprzedaży lokali mieszkalnych stwierdza się, że średnia sprzedaż lokali mieszkalnych w latach 1997-2001 kształtowała się na poziomie 70 lokali rocznie i miała tendencję malejącą. Bezpośredni wpływ na tempo sprzedaży lokali mieszkalnych zasobu gminnego będzie miała aktualna sytuacja gospodarcza w Gminie Trzcianka. W związku z tym sprzedaż na lata 2002-2006 przyjęto na poziomie:

- 2002 r. – 30 szt.
- 2003 r. – 25 szt.
- 2004 r. – 25 szt.
- 2005 r. – 20 szt.
- 2006 r. – 20 szt.

ROZDZIAŁ IV

Zasady polityki czynszowej

1. Stawki czynszu za 1 m² powierzchni użytkowej lokali ustala Zarząd Miejski Trzcianki w oparciu o zasady określone niniejszą uchwałą, o ile ustawy szczegółowe nie stanowią inaczej.
2. Zmiana stawek czynszu następować będzie raz w roku od 1 lipca.
3. Wysokość stawek czynszu określana będzie na podstawie obowiązującego wskaźnika przeliczeniowego.
4. Przez wskaźnik przeliczeniowy należy rozumieć wysokość wskaźnika przeliczeniowego kosztu odtworzenia 1 m² powierzchni użytkowej budynków mieszkalnych dla Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego ogłoszanego przez Wojewódę Wielkopolskiego w Dzienniku Urzędowym Województwa,
5. Ustala się na lata 2002-2006 maksymalne stawki czynszu za 1 m² powierzchni użytkowej lokalu mieszkalnego, z zastrzeżeniem art. 9 ust. 3 ustawy, w wysokości:
 - 1) w 2002 roku 2,00% wskaźnika przeliczeniowego,
 - 2) w 2003 roku 2,15% wskaźnika przeliczeniowego,
 - 3) w 2004 roku 2,30% wskaźnika przeliczeniowego,
 - 4) w 2005 roku 2,45% wskaźnika przeliczeniowego,
 - 5) w 2006 roku 2,60% wskaźnika przeliczeniowego.
6. Ustala się główne czynniki obniżające oraz wysokość obniżki maksymalnej stawki czynszu, o której mowa w pkt 5, w związku z wyposażeniem lokalu mieszkalnego w instalacje:
 - 1) lokal bez centralnego ogrzewania 10%,
 - 2) lokal bez łazienki 10%,
 - 3) lokal bez w.c. 10%,
 - 4) lokal bez urządzeń wodociągowo-kanalizacyjnych 10%.
7. Ustala się dodatkowe czynniki obniżające oraz wysokość obniżki maksymalnej stawki czynszu, o której mowa w pkt 5:
 - 1) lokal położony na poddaszu 5%,
 - 2) lokal położony w suterenie 10%,
 - 3) lokal położony w budynku substandardowym 10%,
 - 4) lokal położony na terenie wsi 5%,
 - 5) lokal ze wspólną używalnością pomieszczeń 5%.
8. Ustalając stawkę należną czynszu stosuje się najwyżej dwa dodatkowe czynniki obniżające, o których mowa w pkt 7, najkorzystniejsze dla najemcy.

9. Przez lokal wyposażony w centralne ogrzewanie należy rozumieć lokal ogrzewany energią cieplną dostarczaną z ciepłowni, kotłowni lokalnej lub indywidualnej, w tym etażowej.
10. Przez łazienkę należy rozumieć wydzielone w lokalu pomieszczenie posiadające stałe instalacje: wodociągowo-kanalizacyjne, ciepłej wody dostarczanej centralnie bądź z urządzeń zainstalowanych w lokalu oraz urządzenia łazienkowe (wanne, brodzik lub kabinę natryskową).
11. Przez w.c. należy rozumieć doprowadzoną do łazienki lub wydzielonego pomieszczenia instalację wodociągowo-kanalizacyjną z podłączoną muszlą sedesową i spluczką; wydzielone pomieszczenie może być położone poza lokalem na tej samej kondygnacji.
12. Przez urządzenia wodociągowo-kanalizacyjne należy rozumieć przynajmniej jedno ujęcie wody oraz odpływ wewnątrz lokalu.
13. Przez lokal położony na poddaszu należy rozumieć lokal położony na ostatniej kondygnacji budynku posiadający skośne sufity w pokojach lub gdy ich wysokość w świetle jest mniejsza od 2,20 m.
14. Przez lokal położony w suterenie należy rozumieć lokal, którego podłoga (posadzka) znajduje się poniżej otaczającego terenu co najmniej 0,90 m.
15. Przez lokal w budynku substandardowym należy rozumieć lokal położony w budynku, który ze względu na zły stan techniczny został przeznaczony do rozbiórki decyzją organów nadzoru budowlanego lub opinią techniczną osoby posiadającej odpowiednie uprawnienia budowlane, działającej na zlecenie Zarządu Miejskiego Trzcianki.
16. Przez lokal położony na terenie wsi należy rozumieć lokal położony poza granicami administracyjnymi miasta Trzcianki.
17. Przez lokal ze wspólną używalnością pomieszczeń należy rozumieć lokal z używalnością kuchni, łazienki, w.c. lub przedpokoju przez więcej niż jedno gospodarstwo domowe.
18. Stawkę czynszu za 1 m² powierzchni użytkowej lokalu socjalnego ustala się w wysokości 20% stawki, o której mowa w pkt 5.
19. Najemcy lokali opłacają czynsz miesięczny z góry do 10 dnia miesiąca.
20. Wysokość czynszu miesięcznego stanowi 1/12 iloczynu stawki ustalonej zgodnie z zasadami określonymi powyżej oraz ilości m² powierzchni użytkowej zajmowanego lokalu.

ROZDZIAŁ V

Sposób i zasady zarządzania lokalami i budynkami oraz przewidywane zmiany w tym zakresie

- 5.1. Gminnym zasobem mieszkaniowym gospodaruje Zarząd Miejski Trzcianki. Gospodarowanie zasobem gminnym polega w szczególności na:
 - 1) ewidencjonowaniu nieruchomości
 - 2) sporządzaniu planów wykorzystania zasobu mieszkaniowego
 - 3) zabezpieczeniu nieruchomości przed uszkodzeniem lub zniszczeniem
 - 4) wykonywaniu czynności związanych z naliczaniem należności i windykacją tych należności
 - 5) współpracy z innymi organami, które na mocy odrębnych przepisów gospodarują nieruchomościami

- 6) podejmowaniu czynności w postępowaniach sądowych o roszczenia w stosunku najmu i dzierżawy lub innych praw rzeczowych na nieruchomości.

Wyżej wymienione czynności powierza się Zarządcy wybranemu w zgodnie z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych.

5.2. Zarządzanie zasobami:

- 1) komunalnymi odbywa się na podstawie ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu Cywilnego (Dz.U. Nr 71 poz. 733), ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2000 r. Nr 46, poz. 543) Kodeksu Cywilnego, uchwał Rady Miejskiej Trzcianki i innych przepisów,
- 2) lokalami stanowiącymi współwłasność w oparciu o ustawę z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (Dz.U. z 2000 r. Nr 80 poz. 903), ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2002 r. Nr 46, poz. 543), Kodeksu Cywilnego i innych przepisów. Nie przewiduje się zmian w zakresie zarządzania mieszkaniowym zasobem Gminy Trzcianka w latach 2002-2006.

ROZDZIAŁ VI

Źródła finansowania gospodarki mieszkaniowej

- 6.1 Średnie stawki opłat w Gminnym zasobie mieszkaniowym w latach 2002-2006.

Wyszczególnienie	2002	2003	2004	2005	2006
Stawka % maksymalna	2,00	2,15	2,30	2,45	2,60
Stawka zł maksymalna	3,10	3,40	3,74	3,98	4,22
Średnia stawka	2,58	2,82	3,1	3,30	3,50
Stawka zł w lokalach socjalnych	0,62	0,68	0,75	0,80	0,85

- 6.2. Środki na utrzymanie zasobu mieszkaniowego.

Lp.	Wyszczególnienie	2002	2003	2004	2005	2006
1	Lokale mieszkalne	915	955	992	1,006	1,016
2	Lokale socjalne	2	2	3	5	6
3	Pozostałe dochody	341	287	284	282	280
RAZEM:		1,258	1,244	1,279	1,293	1,302

ROZDZIAŁ VII

Wysokość wydatków na utrzymanie zasobów mieszkaniowych Gminy

- 7.1. Koszty utrzymania zasobów komunalnych.
Koszty utrzymania zasobów obejmują dwa podstawowe elementy tj.
 - koszty eksploatacji
 - koszty utrzymania technicznego

Wyszczególnienie	2002	2003	2004	2005	2006
Eksploatacja	803	782	791	797	801
Remonty	455	462	488	496	501
RAZEM:	1,258	1,244	1,279	1,293	1,302

7.2. Koszty energii cieplnej

Oprócz kosztów utrzymania, związanych z eksploatacją i technicznym utrzymaniem występują w zasobach koszty centralnego ogrzewania. Skala tych kosztów w zasobach Gminy jest mała, gdyż dotyczy ona tylko 13,6% ogólnej powierzchni. Opłaty użytkowników pokrywają w całości koszty zakupu energii cieplnej, poza budynkiem położonym w Siedlisku nr 2, gdzie jest kotłownia węglowa a lokale są nieopomiarowane. Planowane w latach 2002-2003 modernizacja kotłowni pozwoli na zmniejszenie kosztów i indywidualne rozliczenie kosztów na poszczególnych użytkowników lokali.

7.3. Koszty zarządu nieruchomościami wspólnymi.

Właściciel lokalu ponosi wydatki związane z utrzymaniem jego lokalu oraz uczestniczy w kosztach utrzymania nieruchomości wspólnej. Na pokrycie kosztów zarządu właściciele lokali uiszczają zaliczki w formie bieżących opłat podlegających rozliczeniu po zbilansowaniu kosztów utrzymania nieruchomości w cyklach rocznych. Tabela poniżej przedstawia planowane koszty utrzymania nieruchomości w cyklach rocznych. Tabela poniżej przedstawia planowane koszty utrzymania nieruchomości wspólnych w latach 2002-2006.

Wyszczególnienie	2002	2003	2004	2005	2006
Powierzchnia lokali	18,323	17,488	16,537	15,743	15,004
Stawka zł/m ² /mies.	1,35	1,40	1,45	1,50	1,55
Koszty ogółem	297	294	288	283	279
W tym: Koszty zarządu	283	235	230	226	223

ROZDZIAŁ VIII

Opis innych działań mających na celu poprawę wykorzystania i racjonalizację gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy

1. Nie przewiduje się zamian lokali związanych z remontami budynków i lokali.
2. Planuje się sprzedaż lokali w ilości określonej w rozdziale 3.
3. Bezpośredni wpływ na tempo sprzedaży lokali mieszkalnych z zasobu gminy będzie miała:
 - 1) aktualna sytuacja gospodarcza w Gminie Trzcianka,
 - 2) uzyskanie środków celem sfinansowania zasobu gminy z kredytów oprocentowanych na zasadach preferencyjnych.
4. Gmina Trzcianka uczestniczy w realizowanych przez wspólnoty mieszkaniowe, w których jest współwłaścicielem nieruchomości, remontach budynków.
5. Zarząd Miejski Trzcianki przygotowuje w terminie do dnia 30 marca 2002 roku analizę finansową kosztów przenoszenia lokatorów z mieszkań o wyższym standardzie do mieszkań o niższym standardzie.
6. Program gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Trzcianka nie narusza zadań określonych w uchwale Nr XIII/146/99 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 16 września 1999 roku w sprawie przyjęcia strategicznych celów rozwoju mieszkalnictwa w Gminie Trzcianka.

13

UCHWAŁA Nr XXVII/174/2001 RADY GMINY DOBRZYCA

z dnia 9 listopada 2001 r.

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

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

§1

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

§2

Wykonanie uchwały powierza się Pełnomocnikowi Zarządu Gminy ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz jednostkom i osobom odpowiedzialnym za wykonanie zadań określonych w programie.

§3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§4

Traci moc uchwała Nr XIX/121/00 Rady Gminy Dobrzyca z dnia 29 listopada 2000 r. w sprawie przyjęcia programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na terenie Gminy Dobrzyca.

§5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia, z mocą od 1 stycznia 2002 r.

Przewodniczący Rady
(-) Stanisław Szemendera

PROGRAM PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH NA TERENIE GMINY DOBRZYCA

Profilaktyka i rozwiązywanie problemów alkoholowych musi stać się przedmiotem zorganizowanej działalności Rady Gminy Dobrzyca w oparciu o doświadczenie i wiedzę osób które w ostatnich kilku latach zostały do tej roli przygotowane. Edukacja publiczna wydaje się być najtańszą i najskuteczniejszą metodą przeciwdziałaniu uzależnieniom. Zakłada ona, że wiedza o szkodliwości alkoholu, tytoniu czy narkotyków oraz ryzyku związanym z ich używaniem powstrzymuje przed sięganiem po nie, a przynajmniej ogranicza ich używanie. Jej celem bywa także zmiana postaw wobec osób uzależnionych, mobilizacja społeczności do działań na rzecz zmniejszania dostępności poszczególnych substancji, ich spożycia oraz szkód z tym związanych.

Efektom powinno tu być zwiększenie widoczności społecznej problemu z podkreśleniem uwagi działań zmierzających do jego rozwiązania.¹

WPROWADZENIE

W roku 1995 i 1999 w oparciu Państwową Agencję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Europejski program badań ankietowych ESPAD przeprowadzono badania na temat używania alkoholu przez nasze społeczeństwo. Badaniom poddano także polską szkołę. Analiza wyników tych badań pozwala na wnioski w skali makro, ale co ciekawsze na tym pokazuje obraz mieszkańców naszej gminy. Powyższe ilustruje zestawienie.²

	W Polsce 38 mln	W mieście 100 tys. mieszk. (stastyst.)	W mieście 25 tys. mieszk. (stastyst.)	W gminie 10 tys. mieszk. (stastyst.)	w Gminie Dobrzyca ³ .
Liczba osób uzależnionych od alkoholu	Ok. 800 tys.	ok. 2 tys. osób	Ok. 500 osób	Ok. 200 osób	115 osób (stan faktyczny)
Dorośli żyjący w otoczeniu alkoholika	Ok. 1,5 mln osób	Ok. 4 tys. osób	Ok. 1 tys. osób	Ok. 400 osób	339 osób
Dzieci wychowujące się w rodzinach alkoholików	Ok. 1,5 mln dzieci	Ok. 4 tys. dzieci	Ok. 1 tys. dzieci	Ok. 400 dzieci	około 330 dzieci
Osoby pijące szkodliwie, nie uzależnione od alkoholu	2-2,5 mln osób	5-7 tys. osób	1,25 – 1,75 tys. osób	500 – 700 osób	432 – 592 osoby

Wspomniane badania wykazują, że do picia napojów alkoholowych przynajmniej 68,4% chłopców 15-letnich i 54,1% dziewcząt 15 letnich⁴, a 43% badanej młodzieży ma już własne doświadczenia z piciem alkoholu. W 1999 roku wzrosła o 25% liczba 15-letnich chłopców, którzy upili się w ciągu ostatniego miesiąca stosunku do 1995 roku.⁵

Dane powyższe pokazują skalę problemu alkoholowego w naszym społeczeństwie. Zagrożenie alkoholizmem jest dobrze rozpoznane i coraz doskonalsze są metody jego zapobiegania. Mimo to efekty są ciągle niewspółmierne do wysiłków. Obserwujemy je niemal codziennie.

Alkoholizm to jednak tylko jedno z zagrożeń. W naszej gminie mamy 1017⁶ dzieci i młodzieży w wieku 12-18 lat. Nikt nie jest dzisiaj w stanie powiedzieć ilu z nich:

- miało kiedykolwiek kontakt ze środkami odurzającymi, bądź są już od nich uzależnionymi,
- miało kontakt z grupami o charakterze sekciarskim,
- jest uzależnionych od tytoniu. Widok nastolatka z papierosem w ustach staje się „normalnym”.

Te problemy, obok zagrożenia alkoholizmem winny stać się przedmiotem rozpoznania. Dziś nikt już nie pyta: usuwać skutki⁷, czy diagnozować problem i prowadzić profilaktykę. Stąd diagnoza całokształtu problemów związanych z uzależnieniami i profilaktyka – to główne zadania Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Dobrzycy na rok 2002. Program niniejszy jest drogowskazem do ich realizacji.

Jak dotychczas duży udział w realizowaniu programu profilaktyki będą miały dyrekcje szkół, policja, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej oraz Gminne Centrum Kultury i Sportu w Dobrzycy. W mijającym roku współpraca tych wszystkich organów zaowocowała wieloma udanymi przedsięwzięciami.

Szczególnie ważnym partnerem są szkoły. To wychowawcy i nauczyciele przy każdej nadarzającej się okazji będą kreować właściwe wzorce wychowawcze. Ich misję będziemy wspierać wspomagając w miarę naszych możliwości ich inicjatywy, partycypować w uatrakcyjnianiu zajęć wychowawczych: zakupując odpowiednie wyposażenie do świetlic i udziale w kosztach organizacji imprez i konkursów o tematyce antyuzależnieniowej.

Dostrzegamy wielką rolę każdej wiejskiej organizacji. One także muszą kreować zdrowy styl życia nowoczesnego społeczeństwa.

W konsekwencji powyższych rozważań program nie traktuje tylko o zagrożeniu i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, lecz mówi o przeciwdziałaniu wszelkim uzależnieniom.

Zachowujemy dotychczasową – sprawdzoną w działaniu konstrukcję programu. Modyfikacji poddano jego cele i strategię.

ROZDZIAŁ I Cele programu

1. Diagnoza problemu uzależnień wśród dzieci i młodzieży w wieku 10-18 lat z terenu Gminy.
2. Zwiększenie wiedzy młodzieży i dorosłych w zakresie uzależnień.
3. Wspieranie szkół i instytucji pozarządowych w kreowaniu właściwych wzorców i popularyzacji zdrowego stylu życia. Promowanie postaw społecznych ważnych dla profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.

¹ J. Sierosławski, Efekty edukacji publicznej, [w:] „Świat problemów” Nr 11, 1999, s.36.

² Wyniki ogólnopolskiego badania ankietowego ESPAD.

³ W przeliczeniu na podstawie średnich statyst. Instytutu Psychiatrii i Neurologii we współpracy z Radą Europy.

⁴ Wyniki ogólnopolskiego badania ankietowego ESPAD.

⁵ Tamże.

⁶ Według danych Urzędu Stanu Cywilnego w Dobrzycy.

⁷ Według danych Dyrektora Izby Wyrzecznień w Kaliszu, koszt „pobytu” osoby nietrzeźwej w Izbie to 230 zł za dobę. Za pobyt osób które nie będą mogły wywiązać się z należności – będą musiały płacić gminy(!).

4. Doskonalenie bazy materialnej, organizacyjnej i merytorycznej dla realizacji programów profilaktycznych.
5. Zapobieganie powstawaniu nowych problemów alkoholowych oraz zmniejszanie rozmiarów tych, które aktualnie występują.
6. Zmniejszenie rozmiarów naruszeń prawa na rynku alkoholowym.
7. Zmniejszenie ilości i dolegliwości zaburzeń życia rodzinnego (przemocy i zaniedbań) spowodowanych przez alkohol.

ROZDZIAŁ II Strategie i działania ⁸

1. Przeprowadzenie szkoleń dla osób i podmiotów zajmujących się kreowaniem właściwych postaw wśród dzieci, młodzieży i osób dorosłych. Szkolenie prowadzą wyspecjalizowane jednostki (edukatorzy z określonych poradni i nauczyciele instruktorzy, Teatr Profilaktyczny „Lajkonik” z Krakowa).
2. Racjonalne i elastyczne ograniczenie dostępu do alkoholu oraz kontrolowanie podmiotów działalności gospodarczej związanej ze sprzedażą i konsumpcją napojów alkoholowych pod względem jej zgodności z obowiązującymi przepisami.
3. Profilaktyczne oddziaływanie na postawy i umiejętności ważne dla zdrowia psychicznego, fizycznego i trzeźwości.
4. Rozpowszechnianie profilaktycznych programów informacyjnych i psychoedukacyjnych dla dzieci i młodzieży, oraz prowadzenie spotkań z rodzicami we wszystkich placówkach

- oświatowych na terenie gminy w ramach edukacji antynarkotykowej.
5. Zwiększenie dostępności i skuteczności terapii dla osób uzależnionych i ich rodzin.
6. Udzielanie rodzinom, u których występują problemy alkoholowe, pomocy psychospołecznej, prawnej, a w szczególności w wypadkach przemocy.
7. Współdziałanie z Komisariatem Policji, Ośrodkiem Pomocy Społecznej i szkołami z terenu gminy.
8. Kontrola przestrzegania zasad prawnych służących kontroli postępowania osób nietrzeźwych, w szczególności: nietrzeźwych kierowców sprawców przemocy, a także osób pijących alkohol w pracy.
9. Kontrola przestrzegania prawa w zakresie obrotu napojami alkoholowymi (w szczególności dotyczących sprzedaży alkoholu nieletnim, reklamowania napojów alkoholowych, nielegalnego obrotu napojami alkoholowymi).
10. Wspieranie rozwoju gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.
11. Badanie i monitorowanie zjawisk i zasobów w sferze problemów uzależnieniowych.
12. Wspieranie organizacji pozarządowych i ruchów wzajemnej pomocy, które są ukierunkowane na zapobieganie lub zmniejszanie szkód związanych z uzależnieniami.
13. Wzmacnianie świadomości i odpowiedzialności etycznej i prawnej osób, które produkują, handlują i sprzedają napoje alkoholowe, zapewnienie działań skierowanych przeciwko nielegalnej sprzedaży.

ROZDZIAŁ III Kierunki działania i sposoby realizacji

Zadania	Sposób realizacji	Odpowiedzialni za realizację	Termin realizacji	Uwagi
I Zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wspomaganie funkcjonowanie klubu „AA” w Świetlicy Socjoterapeutycznej w Dobrzycy. 2. Prowadzenie zajęć z osobami uzależnionymi. 	- Pełnomocnik Zarządu ds. Uzależnień. - Poradnia Leczenia Odwykowego.	- cały rok - cały rok	
II Udzielanie pomocy rodzinom, w których występują problemy alkoholowe pomocy psychospołecznej i prawnej.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zorganizowanie szkolenia w zakresie wdrażania nowych procedur interwencji wobec przemocy domowej tzw. Niebieska Karta. 2. Edukacja publiczna np. druk ulotek, broszur, kontakt z mediami. 3. Organizacja grup szkolenia dla grup społecznych jak: nauczycieli, policjantów, GOPS-u, radnych oraz Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, słuchaczy Wielkopolskiego Katolickiego Uniwersytetu Ludowego. 	- Pełnomocnik Zarządu ds. Uzależnień. - j.w. - przewodniczący komisji, pełnomocnik, dyrektorzy szkół, - Wójt Gminy	- maj 2002 - cały rok, - cały rok - cały rok	

⁸ Opracowano z wykorzystaniem Wielkopolskiego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na lata 2000-2003.

	<p>4. Kierowanie do sądów wniosków o wszczęcie postępowania w sprawie leczenia odwykowego.</p> <p>5. Szkolenie podmiotów gospodarczych posiadających zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych.</p> <p>6. Szkolenie dla rodziców uczniów z wszystkich placówek oświatowych w ramach edukacji antynarkotykowej.</p>	<p>- Pełnomocnik</p> <p>- dyrektorzy szkół, pełnomocnik</p>	<p>- II kwartał 2002</p> <p>- Wg harm. szkolnych planów</p>	
<p>III Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w szczególności dla dzieci i młodzieży.</p>	<p>1. Prowadzenie zajęć w Świetlicy Socjoterapeutycznej w Dobrzycy, dla dzieci zakwalifikowanych przez Gminną Komisję. Nauczyciele prowadzący zajęcia Świetlicy mają na uwadze m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pomoc dzieciom w nauce, - kształcenie umiejętności wykorzystywania technik informatycznych, - realizacja programów terapeutycznych i profilaktycznych, z wykorzystaniem m.in.: - Programu profilaktyczno – wychowawczego⁹. <p>2. Włączenie zagadnień wychowania w trzeźwość do programów pracy wychowawczej w szkołach.</p> <p>3. Realizacja programu „Drugi Elementarz czyli Program 7 Kroków” – dwa programy dla szkół i jeden dla gimnazjum.</p> <p>4. Realizacja programu „Sobą być - dobrze żyć”</p> <p>5. Przeprowadzenie programu „REKSIO” w grupach dzieci 6-letnich.</p> <p>6. Zorganizowanie obozu terapeutycznego dla dzieci z rodzin z problemem alkoholowym w okresie letnim.</p> <p>7. Zorganizowanie „Stołu Wielkanocnego” oraz „Spotkania Oplatkowego” dla dzieci z rodzin z problemem alkoholowym oraz ich rodziców na około 100 osób, biorących udział w zajęciach świetlicowych.</p> <p>8. Przeprowadzenie zajęć profilaktycznych w szkołach, opartych na programie „ODLOT”, dostosowanych do własnych potrzeb.</p> <p>9. Wspomaganie konkretnych programów edukacyjnych i profilaktycznych podejmowanych przez Dyrekcje Szkół na podstawie przedłożonych projektów.</p> <p>10. Prowadzenie zajęć psychokorekcyjnych w świetlicy socjoterapeutycznej oraz jej wyposażenie w niezbędny sprzęt i pomoce do przeprowadzenia zajęć, w tym zakup dodatkowego wyposażenia do komputera komputer.</p>	<p>➤ J. Jurdzińska i zatr. n-le</p> <p>- Dyrektorzy szkół</p> <p>- Pełnomocnik Zarządu ds. Uzależnień</p> <p>- j. w.</p> <p>- j. w.</p> <p>- j. w. i GOPS</p> <p>- przeszkoleni nauczyciele</p> <p>- Pełnomocnik Zarządu ds. Uzależnień</p> <p>- j. w.</p> <p>- j. w., Dyrektorzy Szkół</p> <p>- Pełnomocnik Gminy ds. Uzależnień</p>	<p>- cały rok</p> <p>- wrzesień 2002 r.</p> <p>- wiosna – jesień 2002</p> <p>- cały rok</p> <p>- wrzesień 2002 r.</p> <p>- kwiecień i grudzień 2002 r.</p> <p>- według potrzeb</p> <p>- cały rok</p> <p>- cały rok</p> <p>- według potrzeb</p>	

⁹ Teatr Profilaktyczny Kraków, Kraków 2002.

	<p>11. Wsparcie działań podejmowanych przez władze samorządowe, np. organizowanie lokalnych imprez rozrywkowych i sportowych dla młodzieży, mających wyraźne odniesienia profilaktyczne.</p> <p>12. Organizowanie badań i sondaży opinii, lokalnych diagnoz i ekspertyz pozwalających ocenić aktualny stan problemów alkoholowych, istniejących zasobów oraz efektów prowadzonych dotychczas działań.</p> <p>13. Zorganizowanie konkursów o tematyce trzeźwościowej w szkołach podstawowych i Gimnazjum w Dobrzycy.</p>	- j.w.	- cały rok	
IV Kontrola przestrzegania zasad obrotu napojami alkoholowymi.	1. Kontrola punktów sprzedaży napojów alkoholowych pod kątem przestrzegania uchwał Rady.	-Komendant Policji	- wg własnego harmonogramu	
V Wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych.	<p>1. Wspieranie działań oraz zabezpieczenie środków na organizację imprez rozrywkowych bezalkoholowych zorganizowanych przez GOKSiR, Duszpasterstwo Parafialne, placówki oświatowe.</p> <p>2. Wspieranie finansowe świetlic szkolnych tych placówek oświatowych które w planach pracy poruszają tematykę uzależnień.</p> <p>3. Podjęcie współpracy w Kościele w zakresie szerzenia informacji na temat szkodliwości alkoholu, wartości utwierdzających rodzinę.</p> <p>4. Współpraca ze szkolnymi organizacjami sportowymi i klubami sportowymi dla promowania zdrowego stylu życia (zakup sprzętu sportowego, organizacja imprez sportowych).</p> <p>5. Dofinansowanie oddziału leczenia uzależnień w Sokołowie.</p> <p>6. Partycypowanie w kosztach pobytu osób nietrzeźwych z terenu Gminy w Kaliskiej Izbie Wyrzeźwień.</p> <p>7. Dofinansowanie instytucji prowadzących pracę profilaktyczną i leczniczą w Pleszewie (świetlica dworcowa).</p>	<p>- Wójt Gminy, zainteresowane podmioty, pełnomocnik</p> <p>- Pełnomocnik</p> <p>- Proboszcz parafii Dobrzyca</p> <p>- Pełnomocnik, nauczyciele w-f</p> <p>- Wójt Gminy</p> <p>- j.w.</p> <p>- j.w.</p>	<p>- wg kalendarza imprez,</p> <p>- cały rok</p> <p>- cały rok</p> <p>- cały rok</p> <p>- cały rok</p> <p>- cały rok</p> <p>- cały rok</p>	

ROZDZIAŁ IV

Zasady wynagradzania członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych

1. Ustala się następujące zasady wynagradzania członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych:
 - a) Wynagrodzenie członka GKRPA stanowi wysokość sześciu diet pracowniczych określonych każdorazowo w zarządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie diet i

innych należności z tytułu podróży służbowych na obszarze kraju.

- b) Określone powyżej wynagrodzenie przysługuje za pracę w Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
- c) Wynagrodzenie sekretarza komisji zwiększa się o 100%.

Przewodniczący Rady
(-) Stanisław Szemendera

14

UCHWAŁA Nr XXVII/175/01 RADY GMINY DOBRZYCA

z dnia 9 listopada 2001 r.

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

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

§1

Dla terenu gminy Dobrzyca ustala się 30 punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży.

§2

Dla terenu gminy Dobrzyca ustala się 10 punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy i Wójtowi Gminy Dobrzyca.

§4

Traci moc Uchwała Nr XIX/123/2000 Rady Gminy Dobrzyca z dnia 29 listopada 2000 r. w sprawie ustalenia dla terenu gminy Dobrzyca liczby punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży.

§5

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§6

Uchwała wchodzi w życie z dniem 01.01.2002 r.

Przewodniczący Rady
(-) *Stanisław Szemendera*

15

UCHWAŁA Nr XXVII/176/01 RADY GMINY DOBRZYCA

z dnia 9 listopada 2001 r.

w sprawie zasad usytuowania na terenie gminy Dobrzyca miejsc sprzedaży napojów alkoholowych i warunki sprzedaży tych napojów

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

§1

Ustala się zasady usytuowania na terenie gminy Dobrzyca miejsc sprzedaży napojów alkoholowych i warunki sprzedaży tych napojów, stanowiące załącznik do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy i Wójtowi Gminy Dobrzyca.

§3

Traci moc Uchwała Nr XIX/122/2000 Rady Gminy Dobrzyca z dnia 29 listopada 2000 r. w sprawie zasad usytuowania na terenie gminy Dobrzyca miejsc sprzedaży napojów alkoholowych i warunki sprzedaży tych napojów.

§4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§5

Uchwała wchodzi w życie z dniem 01.01.2002 r.

Przewodniczący Rady
(-) *Stanisław Szemendera*

**Załącznik
do Uchwały Nr XXVII/176/01
Rady Gminy Dobrzyca
z dnia 9 listopada 2001 r.**

**ZASADY USYTUOWANIA NA TERENIE GMINY
DOBRZYCA MIEJSC SPRZEDAŻY NAPOJÓW
ALKOHOLOWYCH I WARUNKI SPRZEDAŻY
TYCH NAPOJÓW**

1. Sprzedaż napojów alkoholowych (z wyłączeniem piwa) może być prowadzona tylko w placówkach handlu detalicznego umożliwiającego dokonywanie zakupu wewnątrz.
2. Sprzedaż detaliczną napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży prowadzić można w wyodrębnionych punktach sprzedaży, którymi są:
 - 1) sklepy branżowe ze sprzedażą napojów alkoholowych,
 - 2) wydzielone stoiska w innych placówkach handlowych.
3. Sprzedaż detaliczną napojów alkoholowych do 4,5% alkoholu oraz piwa zawierającego pow. 4,5% alkoholu prowadzić można również w kioskach spożywczych.
4. W placówkach gastronomicznych nie może być prowadzona sprzedaż napojów alkoholowych do spożycia poza miejscem sprzedaży.
5. Sprzedaż napojów alkoholowych do spożycia w miejscu sprzedaży może być prowadzona tylko w sieci gastronomicznej.
6. Sprzedaż napojów alkoholowych zawierających do 4,5% alkoholu oraz piwa przeznaczonych do spożycia na miejscu może być prowadzona w ogródkach letnich, które są integralną częścią placówki gastronomicznej na warunkach okre-

- ślonych w uchwale Rady Gminy o warunkach sprzedaży i podawania napojów alkoholowych.
7. Nie wydaje się zezwoleń na spożywanie napojów alkoholowych w ogródkach letnich przy punktach sprzedaży detalicznej.
 8. Sprzedaż, podawanie i spożywanie napojów zawierających więcej niż 4,5% alkoholu może się odbywać na imprezach na otwartym powietrzu tylko za zezwoleniem i tylko w miejscach do tego wyznaczonych. Przez miejsce wyznaczone rozumie się miejsce ogrodzone, oddzielone od pozostałej części placu na którym organizowana jest impreza.
 9. Punkty sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia na miejscu lub poza miejscem sprzedaży nie mogą być zlokalizowane w bezpośrednim sąsiedztwie kościołów i szkół. Odległość punktów sprzedaży od tych obiektów nie może być mniejsza niż 50 m mierzona najbliższą drogą dojścia do bezpośredniego głównego wejścia do kościoła, szkoły od wejścia do punktu sprzedaży.
 10. Sprzedaż napojów alkoholowych może być prowadzona w godzinach otwarcia placówek określonych odrębną uchwałą.
 11. Wprowadza się zakaz spożywania napojów alkoholowych:
 - w ogródkach letnich przy punktach sprzedaży detalicznej,
 - w czasie imprez rozrywkowych i festynów organizowanych z okazji Dnia Dziecka.
 12. W punktach sprzedaży napojów alkoholowych winny znajdować się:
 - 1) kserokopia zezwolenia oraz dowodu uiszczenia wpłaty za korzystanie z zezwolenia.
 - 2) wywieszki informujące o zakazie sprzedaży napojów alkoholowych osobom nieletnim, nietrzeźwym oraz sprzedaży na kredyt i pod zastaw.

Przewodniczący Rady
(-) *Stanisław Szemendera*

16

UCHWAŁA Nr XXVII/177/01 RADY GMINY DOBRZYCA

z dnia 9 listopada 2001 r.

w sprawie ustalenia szczegółowych zasad wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych oraz kontroli przestrzegania zasad obrotu tymi napojami

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

§1

Ustala się szczegółowe zasady wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych

do spożycia na miejscu lub poza miejscem sprzedaży oraz kontroli i przestrzegania zasad obrotu tymi napojami, stanowiące załącznik do uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy i Wójtowi Gminy Dobrzyca.

§3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§4

Traci moc uchwała Nr XIX/124/2000 Rady Gminy Dobrzyca z dnia 29 listopada 2000 r. w sprawie ustalenia szczegółowych zasad wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych oraz kontroli przestrzegania zasad obrotu tymi napojami.

§5

Uchwała wchodzi w życie z dniem 01.01.2002 r.

Przewodniczący Rady
(-) *Stanisław Szemendera*

Załącznik do uchwały Nr XXVII/177/01
Rady Gminy Dobrzyca
z dnia 9 listopada 2001 r.

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

- I. Zasady wydawania zezwoleń dla placówek handlu detalicznego i zakładów gastronomicznych.
 1. Wnioski o wydanie zezwolenia na sprzedaż (podawanie) napojów alkoholowych składane są w Urzędzie Gminy oddzielnie dla każdego rodzaju napojów.
 2. Wniosek powinien zawierać:
 - a) imię i nazwisko, adres, nazwę i siedzibę firmy,
 - b) adres punktu sprzedaży detalicznej lub zakładu gastronomicznego,
 - c) określenie rodzajów napojów alkoholowych,
 - d) podpis uprawnionej osoby (osób) do reprezentowania podmiotu gospodarczego.
 3. Do wniosku należy dołączyć:
 - a) zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub aktualny odpis z właściwego rejestru, zaświadczenia o wpisie do ewidencji nie żąda się, gdy podmiot jest wpisany do rejestru prowadzonego przez Wójta Gminy Dobrzyca.
 - b) tytuł prawny do lokalu,
 - c) pozytywną opinię sanitarną – w przypadku zakładu gastronomicznego nowo uruchamianego.
 4. W przypadku nowo uruchamianego punktu sprzedaży napojów alkoholowych pracownicy Urzędu Gminy przeprowadzają wizję we wnioskowanym miejscu sprzedaży pod kątem zgodności usytuowania punktu i warunków sprzedaży napojów alkoholowych określonych uchwałą Rady Gminy. Z przeprowadzonej wizji sporządzany jest protokół.
- II. Zasady wydawania zezwoleń dla przedsiębiorców, których działalność polega na organizacji przyjęć
 1. Wnioski o wydanie zezwolenia na sprzedaż (podawanie) napojów alkoholowych składane są w Urzędzie Gminy oddzielnie dla każdego rodzaju napojów.
 2. Wniosek powinien zawierać:
 - a) imię i nazwisko, adres, nazwę i siedzibę firmy,
 - b) adres punktu sprzedaży
 - c) określenie rodzajów napojów alkoholowych,
 - d) podpis uprawnionej osoby (osób) do reprezentowania podmiotu gospodarczego.
 3. Do wniosku należy dołączyć:
 - a) zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub aktualny odpis z właściwego rejestru, zaświadczenia o wpisie do ewidencji nie żąda się, gdy podmiot jest wpisany do rejestru prowadzonego przez Wójta Gminy Dobrzyca.
 - b) tytuł prawny do lokalu,
 - c) pozytywną opinię sanitarną – w przypadku nowo uruchamianego lokalu.
 4. Pracownicy Urzędu Gminy przeprowadzają wizję we wnioskowanym miejscu pod kątem zgodności usytuowania punktu i warunków sprzedaży napojów alkoholowych określonych uchwałą Rady Gminy. Z przeprowadzonej wizji sporządzany jest protokół.
 5. Zebrany materiał zostaje przekazany do Zarządu Gminy w celu wydania opinii w formie postanowienia Zarządu Gminy.
 6. Na podstawie opinii Zarządu Gminy zezwolenie w formie decyzji administracyjnej wydaje Wójt Gminy.
- III. Zasady wydawania zezwoleń jednorazowych
 1. Wnioski o wydanie zezwolenia jednorazowego na sprzedaż napojów alkoholowych składane są w Urzędzie Gminy oddzielnie dla każdego rodzaju napojów.
 - a) wniosek powinien zawierać:
 - imię i nazwisko, adres, nazwę i siedzibę firmy,
 - miejsce sprzedaży alkoholu,
 - określenie rodzajów napojów alkoholowych,
 - podpis uprawnionej osoby (osób) do reprezentowania podmiotu gospodarczego.
 - b) do wniosku należy dołączyć:
 - zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub aktualny odpis z właściwego rejestru,
 - kserokopię posiadanego zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych (z wyjątkiem OSP),
 - zgodę organizatora imprezy oraz właściciela obiektu, w którym organizowana jest impreza.
 2. W oparciu o otrzymany wniosek pracownicy Urzędu Gminy przeprowadzają wizję we wnioskowanym miejscu sprzedaży pod kątem zgodności usytuowania punktu i warunków sprzedaży napojów alkoholowych określonych uchwałą Rady Gminy. Z przeprowadzonej wizji sporządzany jest protokół.

3. Zebrany materiał zostaje przekazany do Zarządu Gminy w celu wydania opinii w formie postanowienia.
 4. Zezwolenia na jednorazową sprzedaż napojów alkoholowych wydaje w formie decyzji Wójt Gminy.
- IV. Zasady wydawania zezwoleń na imprezach na otwartym powietrzu
1. Zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych na imprezach na otwartym powietrzu może otrzymać przedsiębiorca posiadający zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych oraz jednostka Ochotniczej Straży Pożarnej.
 2. Wnioski o wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych na imprezach na otwartym powietrzu składane są w Urzędzie Gminy oddzielnie dla każdego rodzaju napojów.
 - a) wniosek powinien zawierać:
 - imię i nazwisko, adres, nazwę i siedzibę firmy,
 - miejsce sprzedaży alkoholu
 - określenie rodzajów napojów alkoholowych,
 - podpis uprawnionej osoby do reprezentowania podmiotu gospodarczego.
 - b) do wniosku należy dołączyć:
 - zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub aktualny odpis z właściwego rejestru,
 - kserokopię posiadanego zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych (z wyjątkiem OSP)
 - zgodę organizatora imprezy oraz właściciela terenu, na którym organizowana jest impreza.
 3. W oparciu o otrzymany wniosek pracownicy Urzędu Gminy przeprowadzają wizję we wnioskowanym miejscu sprzedaży pod kątem zgodności usytuowania punktu i warunków sprzedaży napojów alkoholowych określonych uchwałą Rady Gminy. Z przeprowadzonej wizji sporządzany jest protokół.
 4. Zebrany materiał zostaje przekazany do Zarządu Gminy w celu wydania opinii w formie postanowienia.
 5. Zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych na imprezach na otwartym powietrzu wydaje w formie decyzji Wójt Gminy.
- V. Terminy ważności zezwoleń
1. Zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych wydaje się na czas oznaczony:
 - 1) nie krótszy niż 4 lata, ale nie dłuższy niż 5 lat, do spożycia na miejscu sprzedaży,
 - 2) nie krótszy niż 2 lata, ale nie dłuższy niż 3 lata, do spożycia poza miejscem sprzedaży.
 2. Zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych na imprezach na otwartym powietrzu wydaje się na okres do 2 dni.
- VI. Zasady cofania zezwoleń
1. Zezwolenie cofa się, jeżeli zachodzą przesłanki określone w art. 18 ust. 6 pkt 1-6 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi i zostały potwierdzone co najmniej jednym z niżej wymienionych dokumentów:
 - a) protokołem Policji,
 - b) protokołem z kontroli dokonanej przez Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
 - c) protokołem (orzeczeniem) właściwego organu kontroli państwowej np. Państwowej Inspekcji Handlowej, Urzędu Kontroli Skarbowej itd.
 - d) zeznaniami świadków złożonymi w postępowaniu administracyjnym.
 2. W postępowaniu administracyjnym przy cofnięciu zezwolenia należy uwzględnić:
 - a) wyniki przeprowadzonej kontroli,
 - b) co najmniej dwukrotne udokumentowanie przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 6 pkt 2 i 4 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
 3. Przed wydaniem decyzji zasięga się opinii Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w przypadkach, o których mowa w art. 18 ust. 6 pkt 1 i 2 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
- VII. Zasady wykonywania kontroli:
1. Kontrolę przestrzegania zasad obrotu napojami alkoholowymi wykonuje Gminna Komisja ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych. Wójt Gminy wskazuje zespoły kontrolne 3-osobowe – ustalając jednocześnie przewodniczącego zespołu kontrolnego.
 2. Zespół kontrolny posiada następujące uprawnienia – może żądać:
 - a) okazania aktualnego zezwolenia,
 - b) okazania dowodu wpłaty za korzystanie z zezwolenia,
 - c) okazania dowodów związanych z obrotem napojami alkoholowymi,
 - d) wyjaśnień co do sprzedaży na kredyt,
 - e) umożliwienia wejścia do wszystkich miejsc w punkcie sprzedaży
 - f) wyłączenia punktu z działalności na czas przeprowadzenia kontroli,
 - g) pobrania próbki w celu zbadania zawartości alkoholu, w ilości niezbędnej do zbadania.
 3. Tryb przeprowadzania kontroli:
 - a) przed przystąpieniem do czynności kontrolnych przewodniczący okazuje imienne upoważnienie do przeprowadzenia kontroli w danej placówce,
 - b) kontrolowany obowiązany jest stosować się do poleceń wydawanych przez przewodniczącego zespołu kontrolującego,
 - c) czynności kontrolne powinny być przeprowadzane w godzinach pracy punktu sprzedaży,
 - d) z przeprowadzonych czynności należy sporządzić protokół. Do protokołu stosuje się przepisy KPA,
 - e) protokół przekazuje się Wójtowi Gminy,
 - f) w przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów, które należą do kompetencji innych organów, 1 egzemplarz protokołu przekazuje się tym organom.

Przewodniczący Rady
(-) Stanisław Szemendera

17

UCHWAŁA Nr XXVII/179/01 RADY GMINY DOBRZYCA

z dnia 9 listopada 2001 r.

w sprawie Statutu Gminy Dobrzyca

Na podstawie art. 169 ust. 4 ustawy z dnia 2 kwietnia 1997 r. – Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. Nr 78, poz. 483) i art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 ze zmianami) Rada Gminy Dobrzyca uchwala:

STATUT GMINY DOBRZYCA

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1

Uchwała określa:

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

§2

Ileć w niniejszej uchwale jest mowa o:

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

ROZDZIAŁ II

Gmina

§3

1. Gmina Dobrzyca jest podstawową jednostką lokalnego samorządu terytorialnego, powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.
2. Wszystkie osoby, które na stałe zamieszkują na obszarze Gminy, z mocy ustawy o samorządzie gminnym, stanowią gminną wspólnotę samorządową, realizującą swoje zbiorowe cele lokalne poprzez udział w referendum oraz poprzez swe organy.

§4

1. Gmina położona jest w Powiecie Pleszewskim w Województwie Wielkopolskim i obejmuje obszar 116,5 km².
2. Granice terytorialne Gminy określa mapa w skali 1:100 000, stanowiąca załącznik nr 1 do Statutu.
3. W Gminie tworzy się jednostki pomocnicze – sołectwa.
4. Zarząd prowadzi rejestr jednostek pomocniczych Gminy.

§5

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

§6

1. Herbem Gminy jest biały krzyż jerozolimski na czerwonym tle. Wzór herbu określa załącznik nr 2 do Statutu.
2. Zasady używania herbu i barw Gminy oraz insygniów władz określa Rada w odrębnej uchwale.

§7

Siedzibą organów Gminy jest miejscowość Dobrzyca.

ROZDZIAŁ III

Jednostki pomocnicze Gminy

§8

1. O utworzeniu, połączeniu i podziale jednostki pomocniczej Gminy a także zmianie jej granic rozstrzyga Rada w drodze uchwały, z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować, albo organy Gminy,
 - 2) podział lub zniesienie jednostki pomocniczej musi zostać poprzedzone konsultacjami, których tryb określa Rada odrębną uchwałą,
 - 3) projekt granic jednostki pomocniczej sporządza Zarząd w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia tej jednostki,
 - 4) przebieg granic jednostek pomocniczych powinien – w miarę możliwości – uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.
2. Do znoszenia jednostek pomocniczych stosuje się odpowiednio ust. 1.

§9

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

- 1) obszar,
- 2) granice,

- 3) siedzibę władz,
- 4) nazwę jednostki pomocniczej.

§10

1. Jednostki pomocnicze gminy prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. Jednostki pomocnicze Gminy gospodarują samodzielnie środkami wydzielonymi do ich dyspozycji, przeznaczając te środki na realizację zadań spoczywających na tych jednostkach.
3. Rada uchwała corocznie załącznik do uchwały budżetowej, określający wydatki jednostek pomocniczych w układzie działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.
4. Jednostki pomocnicze, decydując o przeznaczeniu środków, o których mowa w ust. 2, obowiązane są do przestrzegania podziału wynikającego z załącznika do budżetu Gminy.
5. Jednostki pomocnicze mogą podejmować decyzje o wydatkowaniu środków budżetowych każdorazowo do kwoty 1.500 zł.
6. Decyzje, o jakich mowa w ust. 2-5, są wiążące dla osób składających oświadczenia woli w zakresie zarządu mieniem Gminy.
7. Środki finansowe, o których mowa w ust. 2, przekazywane są na odrębne rachunki bankowe otwierane dla poszczególnych jednostek pomocniczych. Jako osoby upoważnione do dysponowania środkami zgromadzonymi na poszczególnych rachunkach wskazuje się w umowach rachunków bankowych każdorazowego przewodniczącego organu wykonawczego danej jednostki pomocniczej.

§11

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

§12

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

ROZDZIAŁ IV

Organizacja wewnętrzna Rady

§13

1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie.
2. Ustawowy skład Rady wynosi 15 radnych.

§14

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

§15

Do wewnętrznych organów Rady należą:

- 1) Przewodniczący,

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

§16

1. Rada powołuje następujące stałe komisje:
 - 1) Rewizyjną,
 - 2) Budżetu, Finansów i Planowania,
 - 3) Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Ochrony Środowiska,
 - 4) Zdrowia, Oświaty, Kultury i Spraw Socjalnych,
 - 5) Bezpieczeństwa Publicznego i Ochrony Przeciwpowodziowej.
2. Radny może być członkiem najwyżej 1 komisji stałej oraz Komisji Rewizyjnej.
3. W czasie trwania kadencji Rada może powołać doraźne komisje do wykonywania określonych zadań, określając ich skład i zakres działania.

§17

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

§18

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

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

§19

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

§20

1. Przewodniczący, oprócz uprawnień przewidzianych w §18 Statutu, jest upoważniony do reprezentowania Rady na zewnątrz.
2. Rada, na wniosek Przewodniczącego, może upoważnić w drodze uchwały inną, niż Przewodniczący, osobę do reprezentowania jej na zewnątrz

§21

Do obowiązków Wiceprzewodniczącego należy wykonywanie zadań zastrzeżonych przez ustawę lub Statut dla Przewodniczącego w razie wakatu na stanowisku Przewodniczącego.

§22

Pod nieobecność Przewodniczącego jego zadania wykonuje Wiceprzewodniczący.

§23

1. Przewodniczący oraz Wiceprzewodniczący Rady koordynują z ramienia Rady prace Komisji.
2. Podziału zadań w zakresie, o jakim mowa w ust. 1 dokonuje Przewodniczący Rady.

§24

Obsługę rady i jej organów zapewnia pracownik Urzędu Gminy, zatrudniony na stanowisku d.s. obsługi Rady.

ROZDZIAŁ V Tryb pracy Rady

1. Sesje Rady

§25

1. Rada obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz w innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydawanych na podstawie ustaw.
2. Oprócz uchwał Rada może podejmować:
 - 1) postanowienia proceduralne,
 - 2) deklaracje – zawierające sam zobowiązanie się do określonego postępowania,
 - 3) oświadczenia – zawierające stanowisko w określonej sprawie,
 - 4) apele – zawierające formalnie niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania,
 - 5) opinie – zawierające oświadczenia wiedzy oraz oceny.
3. Do postanowień, deklaracji, oświadczeń, apeli i opinii ma zastosowania przewidziany w Statucie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.

§26

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

2. Przygotowanie sesji

§27

1. Sesje przygotowuje Przewodniczący.
2. Przygotowanie sesji obejmuje:

1) ustalenie porządku obrad,

2) ustalenie czasu i miejsca obrad,

3) zapewnienie dostarczenia radnym materiałów, w tym projektów uchwał, dotyczących poszczególnych punktów porządku obrad.

3. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady, lub z jego upoważnienia – Wiceprzewodniczący.
4. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesyjnych powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad, za pomocą listów lub w inny skuteczny sposób.
5. Powiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu i sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.
6. W razie niedotrzymania terminów, o jakich mowa w ust. 4 i 5 Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad, przed głosowaniem nad ewentualnym wnioskiem o zmianę porządku obrad.
7. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

§28

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

§29

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

§30

Publiczność obserwująca przebieg sesji zajmuje wyznaczone dla niej miejsca.

§31

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

§32

1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu.
2. Na wniosek Przewodniczącego obrad bądź radnego, Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.
3. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 1 Rada może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów

lub inne nieprzewidziane przeszkody, uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.

4. Fakt przerwania obrad oraz imiona i nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem, odnotowuje się w protokóle.

§33

1. Kolejne sesje Rady zwoływane są w terminach ustalanych w planie pracy rady lub w terminach określonych przez Przewodniczącego Rady.
2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy sesji nadzwyczajnych, o jakich mowa w §26 ust. 4.

§34

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

§35

1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady.
2. W razie nieobecności Przewodniczącego czynności określone w ust. 1 wykonuje Wiceprzewodniczący.
3. Rada na wniosek Przewodniczącego Rady może powołać spośród radnych Sekretarza obrad i powierzyć mu prowadzenie listy mówców, rejestrowanie zgłoszonych wniosków, obliczanie wyników głosowania jawnego, sprawdzanie quorum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.

§36

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły: „Otwieram ... sesję Rady Gminy Dobrzyca”.
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad.

§37

Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stawia pytanie o ewentualny wniosek w sprawie zmiany porządku obrad.

§38

Porządek obrad obejmuje w szczególności:

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

§39

1. Sprawozdanie o jakim mowa w §38 pkt 3 składa Wójt lub członek Zarządu wyznaczony przez Zarząd.

2. Sprawozdania komisji Rady składają przewodniczący komisji lub sprawozdawcy wyznaczeni przez komisje.

§40

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

§41

1. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów Gminy, także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.
2. Zapytania formułowane są pisemnie na ręce Przewodniczącego Rady lub ustnie, w trakcie sesji Rady. Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, pytany udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni. Paragraf 40 ust. 5, 6 i 7 stosuje się odpowiednio.

§42

1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według ustalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusje nad każdym z punktów.
2. Przewodniczący Rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń; w uzasadnionych przypadkach może także udzielić głosu poza kolejnością.
3. Radnemu nie wolno zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego Rady.
4. Przewodniczący Rady może zabierać głos w każdym momencie obrad.
5. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobie nie będącej radnym.

§43

1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.
2. Przewodniczący Rady może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę „do rzeczy”.
3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają

powadze sesji, Przewodniczący Rady przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.

4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję i do publiczności.
5. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący Rady może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§44

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

§45

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

§46

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

§47

1. Po wyczerpaniu listy mówców, Przewodniczący Rady zamyka dyskusję. W razie potrzeby zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej Komisji lub Zarządowi ustosunkowania się do zgłoszonych w czasie debaty wniosków, a jeśli zaistnieje taka konieczność – przygotowania poprawek w rozpatrywanym dokumencie.
2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania.
3. Po rozpoczęciu procedury głosowania, do momentu zarządzenia głosowania, Przewodniczący Rady może udzielić radnym głosu tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§48

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję, wypowiadając formułę „Zamykam ... sesję Rady Gminy Dobrzyca”.
2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.

3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§49

1. Rada jest związana uchwałą od chwili jej podjęcia.
2. Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej nie wcześniej niż na następnej sesji.
3. Postanowienia ust. 2 nie stosuje się w odniesieniu do oczywistych omyłek.

§50

Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji lub posiedzenia mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla miejsca, w którym sesja się odbywa.

§51

1. Pracownik Urzędu Gminy, wyznaczony przez Wójta w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady, sporządza z każdej sesji protokół.
2. Przebieg sesji nagrywa się na taśmę magnetofonową, którą przechowuje się do czasu podjęcia uchwały o jakiej mowa w §38 pkt 1.

§52

1. Protokół z sesji musi wiernie odzwierciedlać jej przebieg.
2. Protokół z sesji powinien w szczególności zawierać:
 - a) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, imię i nazwisko Przewodniczącego obrad i protokolanta,
 - b) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - c) imiona i nazwiska nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
 - d) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - e) ustalony porządek obrad,
 - f) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych, jak również uchwalonych wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,
 - g) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów: „za”, „przeciw” i „wstrzymujących” oraz głosów nieważnych,
 - h) wskazanie wniesienia przez radnego zdania odrębnego do treści uchwały,
 - i) podpis Przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.

§53

1. Nie później niż na najbliższej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący Rady po wysłuchaniu protokolanta i przesłuchaniu taśmy magnetofonowej z nagraniem przebiegu sesji.
2. Jeżeli wniosek wskazany w ust. 1 nie zostanie uwzględniony, wnioskodawca może wnieść sprzeciw do Rady.
3. Rada może podjąć uchwałę o przyjęciu protokołu z poprzedniej sesji po rozpatrzeniu sprzeciwu, o jakim mowa w ust. 2.

§54

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

§55

1. Obsługę biurową sesji (wysyłanie zawiadomień, wyciągów z protokołów itp.) sprawuje pracownik Urzędu Gminy w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady.
2. Pracownik, o którym mowa w ust. 1 podlega w sprawach merytorycznych Przewodniczącemu Rady.

3. Uchwały

§56

1. Uchwały, o jakich mowa w §25 ust. 1, a także deklaracje, oświadczenia apele i opinie, o jakich mowa w §25 ust. 2 są sporządzone w formie odrębnych dokumentów.
2. Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych.

§57

1. Inicjatywę uchwałodawczą posiada każdy z radnych oraz Zarząd, chyba że przepis prawa stanowią inaczej.
2. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:
 - 1) tytuł uchwały,
 - 2) podstawę prawną,
 - 3) postanowienia merytoryczne,
 - 4) w miarę potrzeby określenie źródła sfinansowania realizacji uchwały,
 - 5) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały i złożenia sprawozdania po jej wykonaniu,
 - 6) ustalenie terminu obowiązywania lub wejścia w życie uchwały.
3. Projekt uchwały powinien być przedłożony Radzie wraz z uzasadnieniem, w którym należy wskazać potrzebę podjęcia uchwały oraz informację o skutkach finansowych jej realizacji.
4. Projekty uchwał są opiniowane co do ich zgodności z prawem przez radcę prawnego lub adwokata.

§58

Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób zwięzły, syntetyczny, przy użyciu wyrażeń w ich powszechnym znaczeniu. W projektach uchwał należy unikać posługiwania się wyrażeniami specjalistycznymi, zapożyczonymi z języków obcych i neologizmami.

§59

1. Ilekroć przepisy prawa ustanawiają wymóg działania Rady po zaopiniowaniu jej uchwały, w uzgodnieniu lub w porozumieniu z organami administracji rządowej lub innymi orga-

nami, do zaopiniowania lub uzgodnienia przedkładany jest projekt uchwały przyjęty przez Radę.

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

§60

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

§61

1. Zarząd ewidencjonuje oryginały uchwał w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady.
2. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości zależnie od ich treści.

4. Procedura głosowania

§62

W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

§63

1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza Przewodniczący obrad, przelicza oddane głosy „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się”, sumuje je i porównując z listą radnych obecnych na sesji, względnie ze składem lub ustawowym składem rady, nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole sesji.
3. Do przeliczenia głosów Przewodniczący obrad może wyznaczyć radnych.
4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.

§64

1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady Komisja Skrutacyjna z wyłonionym spośród siebie przewodniczącym.
2. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je, wyczytując kolejno radnych z listy obecności.
3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
4. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.
5. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu sesji.

§65

1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza Radzie proponowaną treść wniosku w taki sposób, aby jego redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
2. W pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie wnioski najdalej idący, jeśli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny

spór co do tego, który z wniosków jest najdalej idący rozstrzyga Przewodniczący obrad.

3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, Przewodniczący obrad przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów, a następnie zarządza wybory.
4. Przepis ust. 3 nie ma zastosowania, gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na piśmie.

§66

1. Jeżeli oprócz wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku (wniosków), w pierwszej kolejności Rada głosuje nad wnioskiem o odrzucenie wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały.
2. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów lub ustępów projektu uchwały następuje według ich kolejności, z tym, że w pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.
3. W przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki do projektu uchwały, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie.
4. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w §66 ust. 2.
5. Przewodniczący obrad może zarządzić głosowanie łącznie nad grupą poprawek do projektu uchwały.
6. Przewodniczący obrad zarządza głosowanie w ostatniej kolejności za przyjęciem uchwały w całości ze zmianami wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwały.
7. Przewodniczący obrad może odroczyć głosowanie, o jakim mowa w ust. 6 na czas potrzebny do stwierdzenia, czy wskutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.

§67

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów „za” niż „przeciw”. Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących „za” czy „przeciw”.
2. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z kilku osób lub możliwości, przechodzi kandydatura lub wniosek, na który oddano liczbę głosów większą od liczby głosów oddanych na pozostałe.

§68

1. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, które uzyskały co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.
2. Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu Rady oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za

wnioskiem lub kandydatem, przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.

3. Bezwzględna większość głosów przy parzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą zostało oddanych 50% + 1 ważnie oddanych głosów.
4. Bezwzględna większość głosów przy nieparzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą została oddana liczba głosów o 1 większa od liczby pozostałych ważnie oddanych głosów.

5. Komisje Rady

§69

1. Przedmiot działania poszczególnych komisji stałych i zakres zadań komisji doraźnych określa Rada w odrębnych uchwałach.
2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy Komisji Rewizyjnej Rady.

§70

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

§71

1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.
2. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych gmin, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z innymi podmiotami, jeśli jest to uzasadnione przedmiotem ich działalności.
3. Komisje uchwalają opinie oraz wnioski i przekazują je Radzie.
4. Na podstawie upoważnienia Rady, Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady, koordynujący pracę komisji Rady mogą zwołać posiedzenie komisji i nakazać złożenie Radzie sprawozdania.

§72

Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji lub zastępca przewodniczącego komisji, wybrany przez członków danej komisji.

§73

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

§74

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

§75

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

6. Radni

§76

1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.
2. Radny w ciągu 7 dni od daty odbycia się sesji lub posiedzenia komisji, winien usprawiedliwić swoją nieobecność, składając stosowne pisemne wyjaśnienia na ręce Przewodniczącego Rady lub przewodniczącego komisji.

§77

1. Spotkania ze swoimi wyborcami radni powinni odbywać nie rzadziej niż 2 razy w roku.
2. Nie rzadziej niż raz w kwartale radni winni przyjmować w swoich okręgach wyborczych – w terminie i miejscu podanym uprzednio do wiadomości wyborców – osoby, które chciałyby złożyć skargi i wnioski czy postulaty.
3. Radni mogą, stosownie do potrzeb, przyjmować Obywateli Gminy w siedzibie Urzędu Gminy w sprawach dotyczących Gminy i jej mieszkańców.

§78

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

§79

1. W przypadku wniosku pracodawcy zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy, Rada może powołać komisję doraźną do szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.
2. Komisja przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczącemu Rady.
3. Przed podjęciem uchwały w przedmiocie wskazanym w ust. 1 Rada powinna umożliwić radnemu złożenie wyjaśnień.

§80

1. Zarząd wystawia radnym dokument podpisany przez Przewodniczącego Rady, w którym stwierdza się pełnienie funkcji radnego.
2. Radni mogą zwracać się bezpośrednio do Rady we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

7. Wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego

§81

1. Rada może odbywać wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.
2. Wspólne sesje organizują przewodniczący rad zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.
3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący lub upoważnieni wiceprzewodniczący zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

§82

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

ROZDZIAŁ VI

Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej

1. Organizacja Komisji Rewizyjnej

§83

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

§84

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

§85

1. Członkowie Komisji Rewizyjnej podlegają wyłączeniu od udziału w jej działaniach w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowność.
2. W sprawie wyłączenia Zastępcy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej oraz poszczególnych członków decyduje pisemnie Przewodniczący Komisji Rewizyjnej.
3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej decyduje Rada.
4. Wyłączony członek Komisji Rewizyjnej może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do Rady – w terminie 7 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.

2. Zasady kontroli

§86

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

§87

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

§88

Komisja Rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

- 1) kompleksowe – obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny zespół działań tego podmiotu,
- 2) problemowe – obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienie z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu, stanowiące niewielki fragment w jego działalności,
- 3) sprawdzające – podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania danego podmiotu.

§89

1. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole kompleksowe w zakresie ustalonym w jej planie pracy, zatwierdzonym przez Radę.
2. Rada może podjąć decyzję w sprawie przeprowadzenia kontroli kompleksowej nie objętej planem, o jakim mowa w ust. 1.

§90

Kontrola kompleksowa nie powinna trwać dłużej niż 5 dni roboczych, a kontrole problemowa i sprawdzająca – dłużej niż 3 dni robocze.

§91

1. Kontroli Komisji Rewizyjnej nie podlegają zamierzenia przed ich zrealizowaniem, co w szczególności dotyczy projektów dokumentów mających stanowić podstawę określonych działań (kontrola wstępna).
2. Rada może nakazać Komisji Rewizyjnej zaniechanie, a także przerwanie kontroli lub odstąpienie od poszczególnych czynności kontrolnych.
3. Rada może nakazać rozszerzenie lub zawężenie zakresu i przedmiotu kontroli.
4. Uchwały Rady, o których mowa w ust. 2-3 wykonywane są niezwłocznie.
5. Komisja Rewizyjna jest obowiązana do przeprowadzenia kontroli w każdym przypadku podjęcia takiej decyzji przez Radę. Dotyczy to zarówno kontroli kompleksowych, jak i kontroli problemowych oraz sprawdzających.

§92

1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów ustalonych w §86 ust. 1.
2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.
3. Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co nie jest sprzeczne z prawem. Jako dowody mogą być wykorzystane w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

3. Tryb kontroli

§93

1. Kontroli kompleksowych dokonują w imieniu Komisji Rewizyjnej zespoły kontrolne składające się co najmniej z dwóch członków Komisji.

2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej wyznacza na piśmie kierownika zespołu kontrolnego, który dokonuje podziału czynności pomiędzy kontrolujących.
3. Kontrole przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osoby (osobę) wydelegowane do przeprowadzenia kontroli.
4. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienia, o których mowa w ust. 4 oraz dowody osobiste.

§94

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

§95

1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.
2. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest w szczególności przedkładać na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwić kontrolującym wstęp do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu.
3. Kierownik kontrolowanego podmiotu, który odmówi wykonania czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, obowiązany jest do niezwłocznego złożenia na ręce osoby kontrolującej pisemnego wyjaśnienia.
4. Na żądanie kontrolujących, kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest udzielić ustnych i pisemnych wyjaśnień, także w przypadkach innych, niż określone w ust. 3

§96

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

4. Protokoły kontroli

§97

1. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli – w terminie 5 dni od daty jej zakończenia – protokół pokontrolny, obejmujący:
 - 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
 - 2) imię i nazwisko kontrolującego (kontrolujących),
 - 3) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
 - 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
 - 5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu,
 - 6) przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzenie nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole,

- 7) datę i miejsce podpisania protokołu,
 - 8) podpisy kontrolującego (kontrolujących) i kierownika kontrolowanego podmiotu, lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy.
2. Protokół pokontrolny może także zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli.

§98

1. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu, jest on obowiązany do złożenia – w terminie 3 dni od daty odmowy – pisemnego wyjaśnienia jej przyczyn.
2. Wyjaśnienia, o których mowa w ust. 1 składa się na ręce Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

§99

1. Kierownik kontrolowanego podmiotu może złożyć na ręce Przewodniczącego Rady uwagi dotyczące kontroli i jej wyników.
2. Uwagi, o których mowa w ust. 1 składa się w terminie 7 dni od daty przedstawienia kierownikowi kontrolowanego podmiotu protokołu pokontrolnego do podpisania.

§100

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

5. Plany pracy i sprawozdania Komisji Rewizyjnej §101

1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku.
2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:
 - 1) terminy odbywania posiedzeń,
 - 2) terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli kompleksowej.
3. Rada może zatwierdzić jedynie część planu pracy Komisji Rewizyjnej; przystąpienie do wykonywania kontroli kompleksowych może nastąpić po zatwierdzeniu planu pracy lub jego części.

§102

1. Komisja Rewizyjna składa Radzie – w terminie do dnia 30 stycznia każdego roku – roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.
2. Sprawozdanie powinno zawierać:
 - 1) liczbę, przedmiot, miejsca, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli,
 - 2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
 - 3) wykaz uchwał podjętych przez Komisję Rewizyjną,
 - 4) wykaz analiz kontroli dokonanych przez inne podmioty wraz z najważniejszymi wnioskami, wynikającymi z tych kontroli,
 - 5) ocenę wykonania budżetu Gminy za rok ubiegły oraz wnioski w sprawie absolutorium.

3. Poza przypadkiem określonym w ust. 1, Komisja Rewizyjna składa sprawozdanie ze swej działalności po podjęciu stosownej uchwały Rady, określającej przedmiot i termin złożenia sprawozdania.

6. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej §103

1. Komisja Rewizyjna obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej Przewodniczącego, zgodnie z zatwierdzonym planem pracy oraz w miarę potrzeb.
2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zwołuje jej posiedzenia, które nie są objęte zatwierdzonym planem pracy Komisji, w formie pisemnej.
3. Posiedzenia, o jakich mowa w ust 2, mogą być zwoływane z własnej inicjatywy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, a także na pisemny umotywowany wniosek:
 - 1) Przewodniczącego Rady lub też pisemny wniosek:
 - 2) nie mniej niż 5 radnych,
 - 3) nie mniej niż 2 członków Komisji Rewizyjnej.
4. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zaprosić na jej posiedzenia:
 - 1) radnych nie będących członkami Komisji Rewizyjnej,
 - 2) osoby zaangażowane na wniosek Komisji Rewizyjnej w charakterze biegłych lub ekspertów.
 - 3) pracownicy Urzędu Gminy i gminnych jednostek organizacyjnych referujący omawiane zagadnienia lub udzielający wyjaśnień.
5. W posiedzeniach Komisji Rewizyjnej mogą brać udział tylko jej członkowie oraz zaproszone osoby.
6. Z posiedzenia Komisji Rewizyjnej należy sporządzać protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków komisji uczestniczących w posiedzeniu.

§104

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

§105

Obsługę biurową Komisji Rewizyjnej zapewnia Wójt.

§106

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

§107

1. Komisja Rewizyjna może na zlecenie Rady lub po powzięciu stosownych uchwał przez wszystkie zainteresowane komisje, współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami Rady, w zakresie ich właściwości rzeczowej.

2. Współdziałanie może polegać w szczególności na wymianie uwag, informacji i doświadczeń dotyczących działalności kontrolnej oraz na przeprowadzeniu wspólnych kontroli.
3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zwracać się do przewodniczących innych komisji Rady o oddelegowanie w skład zespołu kontrolnego radnych mających kwalifikacje w zakresie tematyki objętej kontrolą.
4. Do członków innych komisji uczestniczących w kontroli, prowadzonej przez Komisję Rewizyjną stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego rozdziału.
5. Przewodniczący Rady zapewnia koordynację współdziałania poszczególnych komisji w celu właściwego ich ukierunkowania, zapewnienia skuteczności działania oraz unikania zbędnych kontroli.

§ 108

Komisja Rewizyjna może występować do organów Gminy w sprawie wniosków o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli lub inne organy kontroli.

ROZDZIAŁ VII

Zasady działania klubów radnych

§ 109

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

§ 110

1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej 4 radnych.
2. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.
3. W zgłoszeniu podaje się:
 - 1) nazwę klubu,
 - 2) listę członków,
 - 3) imię i nazwisko przewodniczącego klubu.
4. W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącego Rady.

§ 111

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

§ 112

1. Kluby działają w okresie kadencji Rady. Upiływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.
2. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków, podejmowanych bezwzględnie większością w obecności co najmniej połowy członków klubu.
3. Kluby podlegają rozwiązaniu uchwałą Rady, gdy liczba ich członków spadnie poniżej trzech.

§ 113

Prace klubów organizują przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubu.

§ 114

1. Kluby mogą uchwalać własne regulaminy.

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

§ 115

1. Klubom przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze w zakresie organizacji i trybu działania Rady.
2. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowisko na sesji Rady wyłącznie przez swych przedstawicieli.

§ 116

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

ROZDZIAŁ VIII

Organizacja wewnętrzna i tryb pracy Zarządu

1. Organizacja Zarządu

§ 117

1. Zarząd liczy 3 osoby.
2. W skład Zarządu wchodzi:
 - 1) Wójt, który jest jednocześnie Przewodniczącym Zarządu,
 - 2) jego Zastępca,
 - 3) członek.
3. Zarząd uważa się za wybrany, jeśli Rada dokonała wyboru całego jego składu.

§ 118

Wójt jest wybierany spośród kandydatów zgłoszonych przez radnych, z zastrzeżeniem § 119.

§ 119

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

§ 120

1. Do zadań Wójta jako przewodniczącego Zarządu należy:
 - 1) organizowanie pracy Zarządu,
 - 2) przewodniczenie obradom Zarządu,
 - 3) reprezentowanie Zarządu na zewnątrz.
2. Organizowanie pracy Zarządu obejmuje:
 - 1) przygotowanie projektu porządku obrad Zarządu,
 - 2) określanie czasu i miejsca posiedzeń Zarządu.
3. Przewodniczenie obradom obejmuje:
 - 1) referowanie spraw objętych porządkiem obrad lub wyznaczenie innych członków Zarządu do zreferowania takich spraw,
 - 2) otwieranie i zamykanie dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
 - 3) ustalanie kolejności zabierania głosów przez uczestników dyskusji,
 - 4) zarządzanie głosowań nad dyskutowanymi kwestiami.

4. Reprezentowanie Zarządu na zewnątrz obejmuje:
- 1) składanie sprawozdań z działalności Zarządu,
 - 2) przyjmowanie uwag i wniosków dotyczących działalności Zarządu,
 - 3) reprezentowanie Zarządu w postępowaniach sądowych i administracyjnych, o ile z przepisów prawa lub uchwał Rady albo Zarządu nie wynika nic innego.

§121

1. Do obowiązków zastępcy Wójta należy podejmowanie czynności określonych w §120 na podstawie pisemnego upoważnienia udzielonego przez Wójta albo w przypadku konieczności podjęcia przez Zarząd niezwłocznych działań pod nieobecność Wójta lub wynikający z innych przyczyn brak możliwości działania Wójta.
2. Konieczność podjęcia przez Zarząd niezwłocznych działań wymaga stwierdzenia w formie uchwały Zarządu lub Rady.

§122

Wójt określa szczegółowy zakres zadań Zastępcy i członka Zarządu, z uwzględnieniem postanowień Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy.

§123

Do obowiązków członka Zarządu należy:

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

2. Tryb pracy Zarządu

§124

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

§125

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

§126

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

§127

1. O posiedzeniu Zarządu należy zawiadomić jego członków z 2 dniowym wyprzedzeniem.
2. Zawiadomienie o posiedzeniu musi zawierać informację o czasie, miejscu i przewidywanym porządku obrad.

§128

1. Do udziału w posiedzeniach Zarządu mogą zostać zobowiązani:
 - 1) radca prawny Urzędu Gminy,
 - 2) inni pracownicy Urzędu Gminy właściwi ze względu na przedmiot obrad,
 - 3) kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych właściwi na przedmiot obrad.
2. Do udziału w posiedzeniach Zarządu mogą zostać zaproszone inne osoby, a w szczególności radni i przedstawiciele jednostek pomocniczych Gminy.
3. Rada może, w drodze odrębnej uchwały, wyznaczyć radnego lub grupę radnych do udziału w posiedzeniach Zarządu.

§129

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

§130

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

§131

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

§132

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

§133

W sprawach nie związanych z kolegialnym podejmowaniem rozstrzygnięć:

- 1) etatowi członkowie Zarządu działają zgodnie z poleceniami wydawanymi przez Wójta,
- 2) pozaetatowi członkowie Zarządu działają wyłącznie na podstawie i w zakresie upoważnień udzielonych im przez Zarząd.

ROZDZIAŁ IX

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

§ 134

1. Obywatelom udostępnia się następujące rodzaje dokumentów:
 - 1) protokoły z sesji,
 - 2) protokoły z posiedzeń komisji Rady, w tym Komisji Rewizyjnej,
 - 3) protokoły z posiedzeń Zarządu,
 - 4) rejestry uchwał Rady i uchwał Zarządu,
 - 5) rejestry wniosków i opinii komisji Rady,
 - 6) rejestry interpelacji i wniosków radnych.
2. Dokumenty wymienione w ust. 1 udostępnia inspektor d.s. obsługi Rady Gminy i Zarządu w dniach pracy Urzędu Gminy, w godzinach przyjmowania interesantów.
3. Dokumenty podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem.

§ 135

Dokumenty wymienione w §134 ust. 1 są również dostępne w wewnętrznej sieci informatycznej Urzędu Gminy oraz powszechnie dostępnych zbiorach danych.

§ 136

1. Z dokumentów wymienionych §134 ust. 1 obywatele mogą sporządzać notatki, odpisy i wyciągi, fotografować je lub żądać sporządzenia odbitek kserograficznych.
2. Realizacja uprawnień określonych w ust. 1 może się odbywać wyłącznie w Urzędzie Gminy i w asyście pracownika Urzędu Gminy.
3. Sporządzanie odbitek kserograficznych odbywa się odpłatnie, na zasadach określonych w odrębnej uchwale.

§ 137

Obywatele mogą żądać uwierzytelnienia sporządzonych przez siebie notatek z dokumentów określonych w §134 ust. 1, ich fotografii oraz odbitek kserograficznych.

§ 138

Uprawnienia określone w §134-137 nie znajdują zastosowania:

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

ROZDZIAŁ X

Pracownicy samorządowi

§ 139

Spśród członków Zarządu pracownikami samorządowymi zatrudnionymi na podstawie wyboru jest Wójt.

ROZDZIAŁ XI

Postanowienia końcowe

§ 140

Traci moc uchwała Nr XV/62/96 Rady Gminy z dnia 12 lutego 1996 r. w sprawie Statutu Gminy Dobrzyca, z wyłączeniem §§12, 18 ust. 4 i §21 które tracą moc z upływem obecnej kadencji organów Gminy.

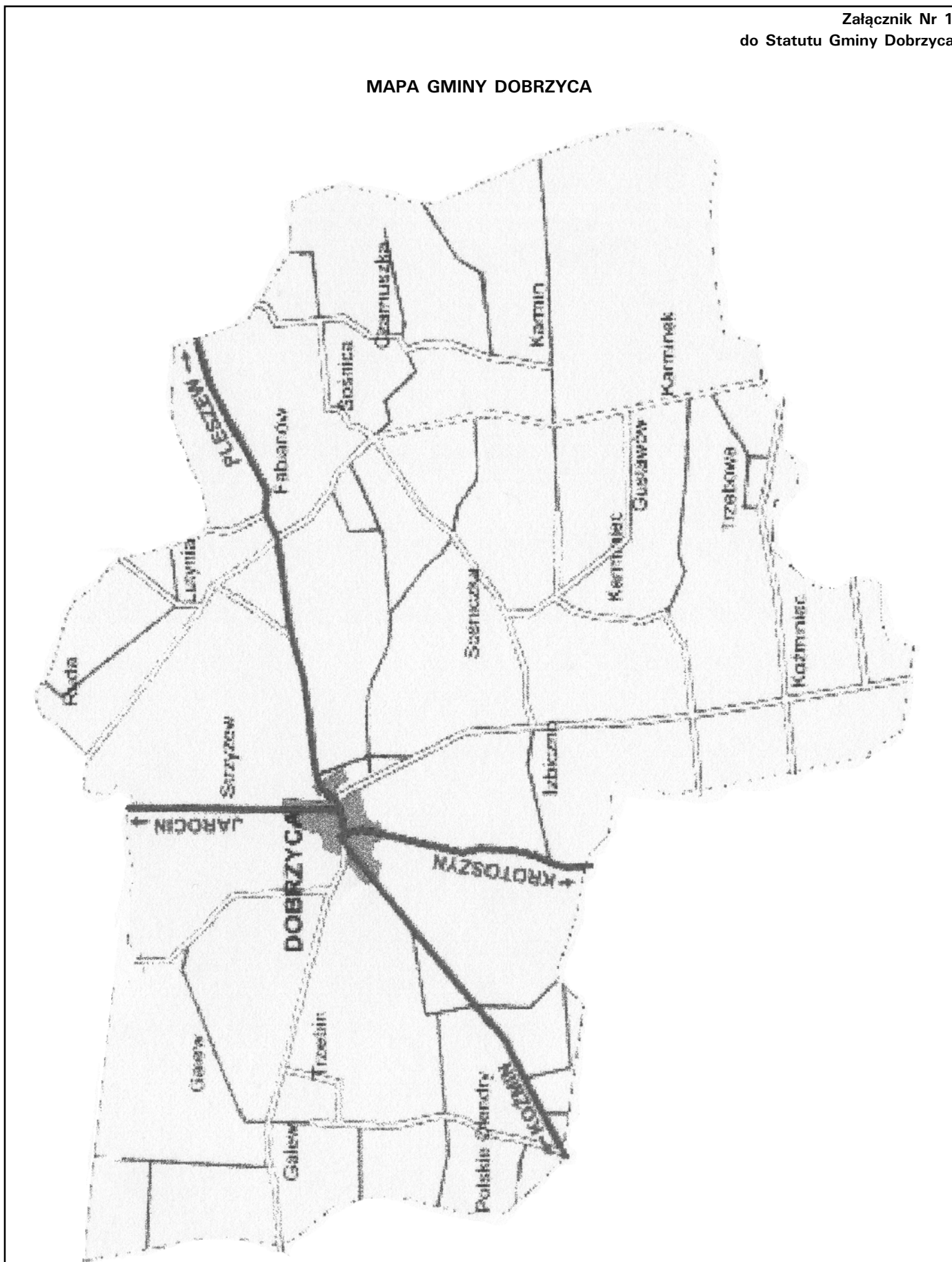
§ 141

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego, z wyjątkiem §13 ust. 2 i §117, które wchodzi w życie od następnej kadencji organów Gminy.

Przewodniczący Rady
(-) *Stanisław Szemendera*

Załącznik Nr 1
do Statutu Gminy Dobrzyca

MAPA GMINY DOBRZYCA



Załącznik Nr 2
do Statutu Gminy Dobrzyca

WZÓR HERBU GMINY DOBRZYCA



18

UCHWAŁA Nr 312/XXXIV/01 RADY MIEJSKIEJ W WIELENIU

z dnia 12 listopada 2001 r.

w sprawie bonifikaty od opłaty z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. z 1996 r. Dz.U. Nr 13, poz. 74 ze zm.) w związku z art. 4a ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 4 września 1997 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności (tj. z 1999 r. Dz.U. Nr 65, poz. 746 ze zm.) Rada Miejska w Wieleniu uchwala, co następuje:

§1

Osobie fizycznej, która nabyła własność nieruchomości w związku z przekształceniem prawa użytkowania wieczystego w prawo własności na podstawie art. 2 ustawy z dnia 4 września 1997 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności (tj. z 1999 r. Dz.U. Nr 65, poz. 746 ze zm.), jeżeli nieruchomość jest wykorzystywana lub przeznaczona na cele mieszkaniowe, udziela się bonifikaty od opłaty za powyższe przekształcenie, jak niżej:

- 1) 5%, jeżeli użytkowanie wieczyste trwało 5 lat i krócej,
- 2) 10%, jeżeli użytkowanie wieczyste trwało 5 lat i krócej niż 20 lat,
- 3) 15%, jeżeli użytkowanie wieczyste trwało co najmniej 20 lat.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Wieleniu.

§3

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

Przewodniczący Rady
(-) mgr inż. Jan Palacz

19

UCHWAŁA Nr XX/176/01 RADY GMINY SIERSZEWICE

z dnia 13 listopada 2001 r.

w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych na terenie Gminy Sierszewice

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

§1

- 1) Ustala się, że na terenie Gminy Sierszewice może być zlokalizowanych 6 punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) do spożycia w miejscu sprzedaży.
- 2) Ustala się, że na terenie Gminy Sierszewice może być zlokalizowanych 6 punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) do spożycia poza miejscem sprzedaży.

§2

Tracą moc uchwały Rady Gminy Sierszewice Nr XXI/98/97 z dnia 30 stycznia 1997 roku w sprawie ustalenia liczby punktów

sprzedaży napojów alkoholowych oraz zasad usytuowania miejsc sprzedaży napojów alkoholowych na terenie Gminy Sierszewice i Uchwała Nr XIX/111/2000 z dnia 30 sierpnia 2000 roku w sprawie zmiany Uchwały Nr XXI/98/97 Rady Gminy Sierszewice z dnia 30 stycznia 1997 roku w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych oraz zasad usytuowania miejsc sprzedaży napojów alkoholowych na terenie Gminy Sierszewice.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§4

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

Przewodniczący

Rady Gminy

(-) *Bernadeta Biata*

20

UCHWAŁA Nr 157/XXVII/01 RADY GMINY GODZIESZE WIELKIE

z dnia 16 listopada 2001 r.

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

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

§1

Ustala się dla terenu Gminy Godziesze Wielkie liczbę punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia:

- 1) poza miejscem sprzedaży 40 punktów
- 2) w miejscu sprzedaży 10 punktów

§2

Zasady usytuowania punktów sprzedaży i konsumpcji napojów alkoholowych oraz warunki ich sprzedaży muszą spełniać wymogi określone w ustawie z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35, poz. 230 ze zmianami).

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§4

Traci moc Uchwała Nr 98/93 Rady Gminy Godziesze Wielkie z dnia 30 marca 1993 roku w sprawie określenia liczby punktów

sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży na terenie Gminy Godziesze Wielkie.

§5

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *Wiesław Kopyciński*

21

UCHWAŁA Nr XXXIII/188/01 RADY GMINY W BARANOWIE

z dnia 19 listopada 2001 r.

w sprawie ustalenia opłat za podłączenie nieruchomości do gminnej sieci wodociągowej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późn.zm.) w związku z art. 4 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz.U. z 1997 r. Nr 9, poz. 43 z późn.zm.) oraz art. 99 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 października 1974 r. Prawo wodne (Dz.U. Nr 38, poz. 230 z późn.zm.)

§1

1. Właściciele nieruchomości, którzy przyłączają nieruchomość do gminnej sieci wodociągowej zobowiązani są do zwrotu części kosztów poniesionych przez Gminę na jej budowę.
2. Przez nieruchomość rozumie się:
 - a) lokale mieszkalne lub użytkowe,
 - b) tymczasowy obiekt budowlany,
 - c) gruntzaopatrzone w licznik poboru wody

§2

1. Opłata z tytułu podłączenia nieruchomości do gminnej sieci wodociągowej podlega wpłacie po uzyskaniu warunków technicznych na wykonanie przyłącza i przed rozpoczęciem jego realizacji.
2. Wysokość opłaty ustala się na kwotę 500 zł.
3. Zarząd Gminy może w szczególnie uzasadnionych przypadkach rozłożyć ustaloną opłatę na raty.

§3

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *Michał Błazejewski*

22

UCHWAŁA Nr XXXIII/189/01 RADY GMINY W BARANOWIE

z dnia 19 listopada 2001 r.

w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa)

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

§1

Ustala się dla terenu Gminy liczbę punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa).

- 1) do spożycia poza miejscem sprzedaży 30 punktów
- 2) do spożycia w miejscu sprzedaży 10 punktów

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Baranów.

§3

Traci moc uchwała Nr 70/95 z 28.11.1995 r. w sprawie ilości punktów sprzedaży detalicznej alkoholu w gm. Baranów.

§4

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *Michał Błażejewski*

23

UCHWAŁA Nr XXIX/179/01 RADY GMINY WIJEWO

z dnia 19 listopada 2001 r.

w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na terenie Gminy Wijewo na 2001 r.

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

§1

Przyjmuje się Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na terenie gminy Wijewo na 2002 rok, którego treść stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Wijewo.

§3

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

Przewodniczący
Rady Gminy Wijewo
(-) *Stanisław Kasperski*

**Załącznik
do Uchwały Nr XXIX/179/01
Rady Gminy Wijewo
z dnia 19 listopada 2001 r.**

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

Program zawiera wytyczne określające zadania administracji samorządowej w walce z alkoholizmem i jego skutkami oraz

wydatki związane z jego realizacją. Celem programu jest kształtowanie zwłaszcza wśród młodzieży pełniejszego bardziej twórczego życia bez alkoholu jako podstawowej normy życia.

Zapobieganie powstawaniu nowych problemów, zmniejszanie rozmiarów ich skutków oraz pozyskiwanie środków, lokali, materiałów propagandowych do ich zwalczania.

Zadania zawarte w programie stanowią plan działania Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, której działania wspierać będzie współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Powiatowym Urzędem Pracy, Szkołami, Policją oraz z pracownikami służby zdrowia.

Program obejmuje dochody z tytułu opłat za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na 2002 rok

45.000 zł

Profilaktyka

1. Prowadzenie w ramach świetlic środowiskowych programów profilaktycznych i terapeutycznych dla dzieci i młodzieży 4.000 zł
2. Organizowanie i prowadzenie na terenie szkół programów profilaktycznych dla dzieci i młodzieży 1.000 zł
3. Organizowanie wśród młodzieży konkursu o tematyce anty-alkoholowej 2.000 zł
4. Finansowanie obozów terapeutycznych o odpowiednich programach edukacyjnych 16.500 zł
5. Organizowanie zajęć z dziećmi z rodzin z grup ryzyka w ramach integracji z rówieśnikami
– zakup gier i sprzętu sportowego 1.000 zł
– współpraca z organizacjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży tut. gminy 3.000 zł
6. Finansowanie punktu informacyjno-konsultacyjnego dla osób z chorobą alkoholową oraz ich rodzin 5.000 zł
7. Organizowanie szkoleń i wykładów w szkołach dla młodzieży jak i nauczycieli 2.000 zł
8. Zorganizowanie wycieczki dla dzieci i młodzieży z grup ryzyka 1.000 zł

Leczenie osób nadużywających alkohol

1. Udzielanie informacji rodzinom osób pijących na temat sposobów i możliwości walki z nałogiem
2. Kierowanie do poradni osób ofiar przemocy w rodzinie
3. Kierowanie na leczenie o dowóz do lekarza specjalisty
2.000 zł
4. Współpraca z placówkami służby zdrowia oraz ich doposażenie w pomoce
1.000 zł
5. Zakup i rozprowadzanie materiałów informacyjno-edukacyjnych
1.000 zł

Współpraca z innymi instytucjami

Utrzymywanie bieżących kontaktów z:

- komisariatem policji
- ośrodkiem pomocy społecznej
- pedagogami szkolnymi
- pielęgniarką środowiskową

Kontrola rynku

1. Przy wydawaniu zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych należy przestrzegać następujących zasad:
Punkt sprzedaży może być usytuowany nie bliżej niż 50 m od:
 - 1) szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych i opiekuńczych,
 - 2) obiektu kultu religijnego,
 - 3) zakładów opieki zdrowotnej,
 - 4) obiektów zajmowanych przez organa ścigania,

- 5) obiektów sportowych,
- 6) plaż i kąpielisk.
2. Kontrola podmiotów gospodarczych prowadzących sprzedaż napojów alkoholowych pod względem:
 - a) usytuowania punktów,
 - b) sprzedaży nieletnim.
3. Zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych zostanie cofnięte w przypadku nieprawidłowości stwierdzonych podczas kontroli bieżących oraz w przypadkach przewidzianych w ustawie o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

Szkolenia i delegacje

1. Uczestnictwo w szkoleniach organizowanych przez Pełnomocnika Zarządu Województwa Wielkopolskiego ds. uzależnień oraz inne instytucje.
2. Delegacje, szkolenia i wynagrodzenia dla członków komisji
5.500 zł

Członkowie komisji za wykonaną pracę, otrzymywać będzie wynagrodzenie zryczałtowane od kwoty najniższego obowiązkowego wynagrodzenia w następującej wysokości:

przewodniczący	18%
z-ca przewodniczącego	18%
członkowie	15%

Wyplata wynagrodzenia następuje na podstawie listy obecności z posiedzenia komisji.

24

UCHWAŁA Nr XXVI/140/2001 RADY GMINY W RYCHTALU

z dnia 20 listopada 2001 r.

w sprawie ustalenia nazwy dla nowo powstałej ulicy na terenie miejscowości Rychtal

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

§1

1. Ustala się nazwę nowo powstałej ulicy położonej w północnej części miejscowości Rychtal:
 - 1) ulica Polna-biegnąca ukośnie na północ od ulicy Ogrodowej.
2. Wymieniona ulica jest uwidoczniona kolorem czerwonym na mapie wsi Rychtal stanowiącej załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Rychtal.

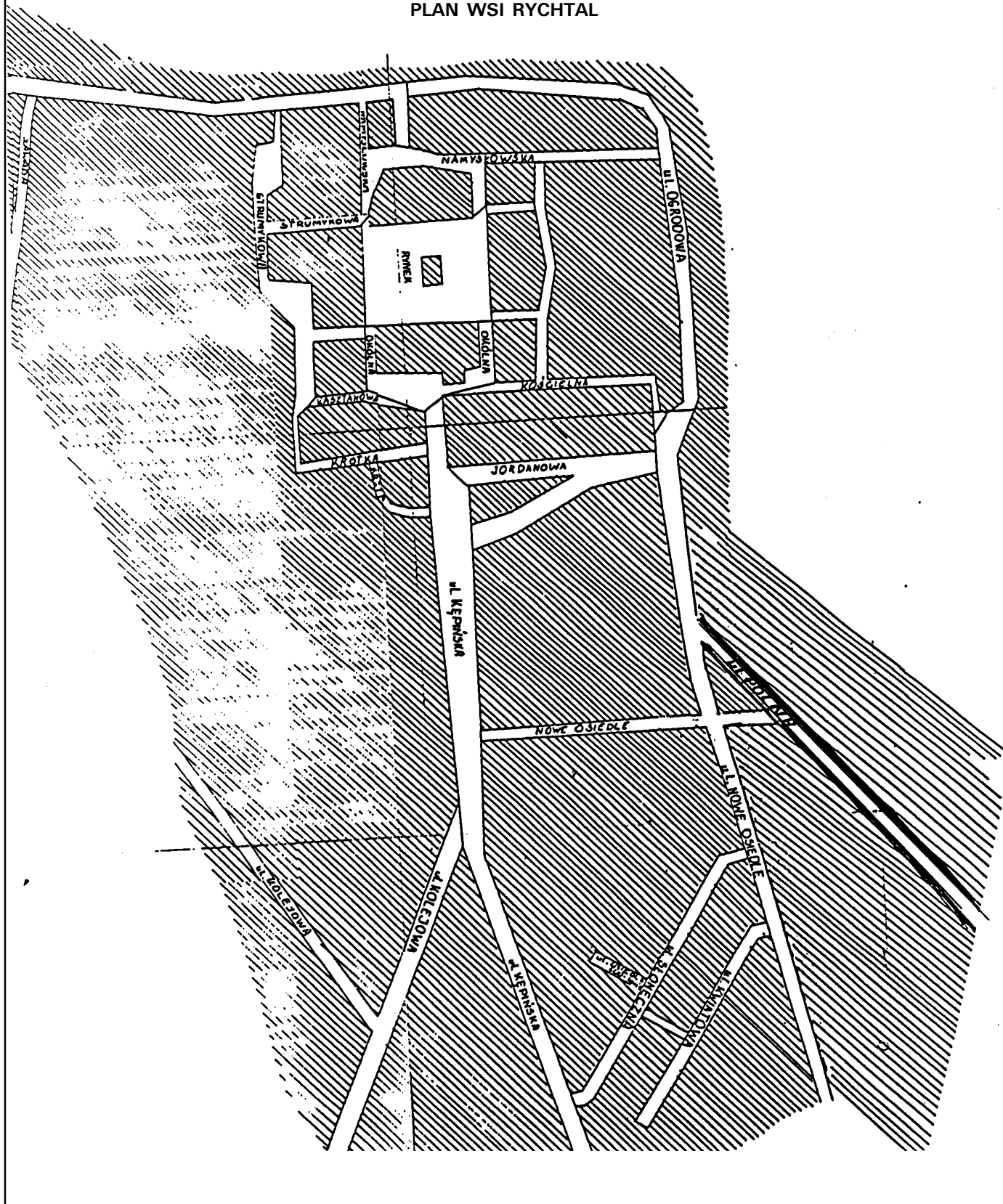
§3

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

Przewodniczący
Rady Gminy w Rychtalu
(-) *Ryszard Skiba*

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXVI/140/2001
Rady Gminy w Rychtalu
z dnia 20 listopada 2001 r.

PLAN WSI RYCHTAL



25

UCHWAŁA Nr XXVI/141/2001 RADY GMINY W RYCHTALU

z dnia 20 listopada 2001 r.

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

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

§1

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

1. Poza miejscem sprzedaży 25 punktów
2. W miejscu sprzedaży 5 punktów.

§2

Traci moc uchwała Nr XIX/100/93 Rady Gminy w Rychtalu z dnia 29 czerwca 1993 r. w sprawie ustalenia dla terenu gminy

Rychtal liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu, przeznaczonego do spożycia poza miejscem sprzedaży.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy w Rychtalu.

§4

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

Przewodniczący
Rady Gminy w Rychtalu
(-) *Ryszard Skiba*

26

UCHWAŁA Nr XXIX/201/2001 RADY GMINY W BLIZANOWIE

z dnia 21 listopada 2001 r.

w sprawie uchwalenia wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy Blizanów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 6 i 15 oraz art. 40 ust 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13 poz. 74 ze zmianami) oraz art. 21 ust 1 pkt 1 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie kodeksu cywilnego (Dz.U. Nr 71 poz. 733) uchwała się, co następuje:

§1

Uchwała się wieloletni program gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy Blizanów na lata 2002-2006 stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Blizanów.

§3

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

Przewodniczący
Rady Gminy Blizanów
(-) *Bogumił Kawecki*

**Załącznik
do Uchwały Nr XXIX/201/2001
Rady Gminy Blizanów
z dnia 21 listopada 2001 r.**

**WIELOLETNI PROGRAM GOSPODAROWANIA
MIESZKANIOWYM ZASOBEM GMINY BLIZANÓW
NA LATA 2002-2006**

§1

Wielkość i stan techniczny zasobu mieszkaniowego gminy Blizanów na dzień uchwalania programu.

1. Jastrzębniki 72a – budynek mieszkalny 1 piętrowy-(pałac)
 - 1) Lokal mieszkalny Nr 1 położony na parterze składający się z dwóch pomieszczeń o powierzchni 40 m² wyposażony w instalację elektryczną.
 - 2) Lokal mieszkalny Nr 2 położony na parterze składający się z dwóch pokoi i kuchni o powierzchni 62 m² wyposażony w instalację elektryczną.
 - 3) Lokal mieszkalny Nr 3 położony na parterze składający się z dwóch pokoi i kuchni o powierzchni 32 m² wyposażony w instalację elektryczną.
 - 4) Lokal mieszkalny Nr 4 położony na parterze składający się z dwóch pokoi i kuchni o powierzchni 60 m² wyposażony w instalację elektryczną.
 - 5) Lokal mieszkalny Nr 5 położony na parterze składający się z jednego pomieszczenia o powierzchni 16 m² wyposażony w instalację elektryczną.
 - 6) Lokal mieszkalny Nr 6 położony na parterze składający się z pokoju i kuchni o powierzchni 33 m² wyposażony w instalację elektryczną.
 - 7) Lokal mieszkalny Nr 7 położony na piętrze składający się z pokoju, kuchni i korytarza o powierzchni 49 m² wyposażony w instalację elektryczną.
 - 8) Lokal mieszkalny Nr 8 położony na piętrze składający się z dwóch pokoi i kuchni o powierzchni 48 m² wyposażony w instalację elektryczną.
2. Jastrzębniki 72b budynek mieszkalny 1 piętrowy – (oficyna)
 - 1) Lokal mieszkalny Nr 1 położony na parterze składający się z pokoju, kuchni i altany o powierzchni 30,1 m² wyposażony w instalację elektryczną.
 - 2) Lokal mieszkalny Nr 2 położony na parterze składający się z pokoju i kuchni o powierzchni 41,2 m² wyposażony w instalację elektryczną.
 - 3) Lokal mieszkalny Nr 3 położony na piętrze składający się z dwóch pokoi i kuchni o powierzchni 48,9 m² wyposażony w instalację elektryczną.
 - 4) Lokal mieszkalny Nr 4 położony na piętrze składający się z dwóch pokoi i kuchni o powierzchni 49,6 m² wyposażony w instalację elektryczną.
3. Jastrzębniki 88-92 budynki mieszkalne parterowe – (czworak I, II i III)
 - 1) Lokal mieszkalny Nr 1 położony na parterze składający się z pokoju i kuchni o powierzchni 37 m² wyposażony w instalację elektryczną.
 - 2) Lokal mieszkalny Nr 2 położony na parterze składający się z pokoju i kuchni o powierzchni 37 m² wyposażony w instalację elektryczną.
4. Jarantów – budynek mieszkalny parterowy – (czworak)
 - 1) Lokal mieszkalny Nr 1 położony na parterze składający się z pokoju i kuchni o powierzchni 37,5 m² wyposażony w instalację elektryczną.
 - 2) Lokal mieszkalny Nr 2 położony na parterze składający się z trzech pokoi i kuchni o powierzchni 78 m² wyposażony w instalację elektryczną.
 - 3) Lokal mieszkalny Nr 3 położony na parterze składający się z pokoju i kuchni o powierzchni 36 m² wyposażony w instalację elektryczną.
 - 4) Lokal mieszkalny Nr 4 położony na parterze składający się z pokoju i kuchni o powierzchni 37,5 m² wyposażony w instalację elektryczną.
5. Żegocin 19a – budynek mieszkalny parterowy (czworak)
 - 1) Lokal mieszkalny Nr 1 położony na parterze składający się z dwóch pokoi i kuchni o powierzchni 68 m² wyposażony w instalację elektryczną.
 - 2) Lokal mieszkalny Nr 3 położony na parterze składający się z pokoju i kuchni o powierzchni 33,6 m² wyposażony w instalację elektryczną.
 - 3) Lokal mieszkalny Nr 4 położony na parterze składający się z pokoju i kuchni o powierzchni 34 m² wyposażony w instalację elektryczną.
 - 4) Lokal mieszkalny Nr 5 położony na parterze składający się z pokoju i kuchni o powierzchni 34 m² wyposażony w instalację elektryczną.
6. Żegocin 17a – budynek mieszkalny piętrowy (pałac)
 - 1) Lokal mieszkalny Nr 1 położony na parterze składający się z pokoju i kuchni o powierzchni 32 m² wyposażony w instalację elektryczną.
 - 2) Lokal mieszkalny Nr 2 położony na parterze składający się z dwóch pokoi i kuchni o powierzchni 65 m² wyposażony w instalację elektryczną.
 - 3) Lokal mieszkalny Nr 3 położony na parterze składający się z pokoju i kuchni o powierzchni 40 m² wyposażony w instalację elektryczną.
 - 4) Lokal mieszkalny Nr 4 położony na parterze składający się z pokoju i kuchni o powierzchni 29 m² wyposażony w instalację elektryczną.
 - 5) Lokal mieszkalny Nr 5 położony na parterze składający się z dwóch pokoi i kuchni o powierzchni 66,9 m² wyposażony w instalację elektryczną.
 - 6) Lokal mieszkalny Nr 6 położony na parterze składający się z jednego pomieszczenia o powierzchni 22 m² wyposażony w instalację elektryczną.
7. Żegocin 17b – oficyna
 - 1) Lokal mieszkalny Nr I położony na parterze składający się z pokoju i kuchni o powierzchni 39 m² wyposażony w instalację elektryczną.
8. Żegocin 19b – czworak
 - 1) Lokal mieszkalny Nr 3 położony na parterze składający się z pokoju i kuchni o powierzchni 35 m² wyposażony w instalację elektryczną.

9. Warszówka 6 – budynek mieszkalny 1 piętrowy – (pałac)
 - 1) Lokal mieszkalny Nr 1 położony na parterze składający się z pokoju i kuchni o powierzchni 34 m² wyposażony w instalację elektryczną.
 - 2) Lokal mieszkalny Nr 2 położony na parterze składający się z dwóch pokoi i kuchni o powierzchni 60 m² wyposażony w instalację elektryczną.
 - 3) Lokal mieszkalny Nr 3 położony na parterze składający się z pokoju i kuchni o powierzchni 17,5 m² wyposażony w instalację elektryczną.
 - 4) Lokal mieszkalny Nr 4 położony na parterze składający się z dwóch pokoi i kuchni o powierzchni 61 m² wyposażony w instalację elektryczną.
 - 5) Lokal mieszkalny Nr 5 położony na parterze składający się z pokoju i altany o powierzchni 24 m² wyposażony w instalację elektryczną.
 - 6) Lokal mieszkalny Nr 6 położony na parterze składający się z pokoju i kuchni o powierzchni 36 m² wyposażony w instalację elektryczną.
 - 7) Lokal mieszkalny Nr 7 położony na piętrze składający się z pokoju i kuchni o powierzchni 49 m² wyposażony w instalację elektryczną.
 - 8) Lokal mieszkalny Nr 8 położony na piętrze składający się z pokoju i kuchni o powierzchni 30 m² wyposażony w instalację elektryczną.
 - 9) Lokal mieszkalny Nr 9 położony na piętrze składający się z pokoju i kuchni o powierzchni 31 m² wyposażony w instalację elektryczną.
 - 10) Lokal mieszkalny Nr 10 położony na piętrze składający się z pokoju i kuchni o powierzchni 31 m² wyposażony w instalację elektryczną.
10. Warszówka 6a – oficyna
 - 1) Lokal mieszkalny Nr 1 położony na parterze składający się z pokoju o powierzchni 24 m² wyposażony w instalację elektryczną.
 - 2) Lokal mieszkalny Nr 2 położony na parterze składający się z pokoju o powierzchni 16 m² wyposażony w instalację elektryczną.
 - 3) Lokal mieszkalny Nr 3 położony na parterze składający się z pokoju i kuchni o powierzchni 40 m² wyposażony w instalację elektryczną.
 - 4) Lokal mieszkalny Nr 4 położony na piętrze składający się z pokoju i kuchni o powierzchni 40 m² wyposażony w instalację elektryczną.
 - 5) Lokal mieszkalny Nr 5 położony na piętrze składający się z pokoju i kuchni o powierzchni 40 m² wyposażony w instalację elektryczną.
11. Warszówka 6b – oficyna
 - 1) Lokal mieszkalny Nr 1 położony na parterze składający się z pokoju i kuchni o powierzchni 35 m² wyposażony w instalację elektryczną.
 - 2) Lokal mieszkalny Nr 2 położony na parterze składający się z pokoju i kuchni o powierzchni 28,9 m² wyposażony w instalację elektryczną.
12. Warszówka 10 – czworak
 - 1) Lokal mieszkalny Nr 1a położony na parterze składający się z jednego pomieszczenia o powierzchni 20,7 m² wyposażony w instalację elektryczną.
 - 2) Lokal mieszkalny Nr 1 położony na parterze składający się z jednego pomieszczenia o powierzchni 24 m² wyposażony w instalację elektryczną.
 - 3) Lokal mieszkalny Nr 2 położony na parterze składający się z pokoju i kuchni o powierzchni 33 m² wyposażony w instalację elektryczną.
 - 4) Lokal mieszkalny Nr 3 położony na parterze składający się z dwóch pokoi i kuchni o powierzchni 56 m² wyposażony w instalację elektryczną.
 - 5) Lokal mieszkalny Nr 4 położony na parterze składający się z pokoju i kuchni o powierzchni 33 m² wyposażony w instalację elektryczną.
 - 6) Lokal mieszkalny Nr 5 położony na parterze składający się z pokoju i kuchni o powierzchni 33 m² wyposażony w instalację elektryczną.
 - 7) Lokal mieszkalny Nr 6 położony na parterze składający się z pokoju i kuchni o powierzchni 33 m² wyposażony w instalację elektryczną.
 - 8) Lokal mieszkalny Nr 7 położony na parterze składający się z pokoju i kuchni o powierzchni 33 m² wyposażony w instalację elektryczną.
 - 9) Lokal mieszkalny Nr 8 położony na parterze składający się z pokoju i kuchni o powierzchni 33 m² wyposażony w instalację elektryczną.
 - 10) Lokal mieszkalny Nr 9 położony na parterze składający się z pokoju i kuchni o powierzchni 33 m² wyposażony w instalację elektryczną.
 - 11) Lokal mieszkalny Nr 10 położony na parterze składający się z pokoju i kuchni o powierzchni 33 m² wyposażony w instalację elektryczną.
 - 12) Lokal mieszkalny Nr 11 położony na parterze składający się z pokoju i kuchni o powierzchni 33 m² wyposażony w instalację elektryczną.
13. Blizanów – dom nauczyciela
 - 1) Lokal mieszkalny Nr 1 położony na parterze składający się z pokoju i kuchni oraz korytarza o powierzchni 43 m² wyposażony w instalację elektryczną i wodociągową.
 - 2) Lokal mieszkalny Nr 2 położony na parterze składający się z pokoju i kuchni oraz korytarza o powierzchni 43 m² wyposażony w instalację elektryczną i wodociągową.
 - 3) Lokal mieszkalny Nr 3 położony na parterze składający się z pokoju i kuchni oraz korytarza o powierzchni 42 m² wyposażony w instalację elektryczną i wodociągową.
14. Janków – budynek szkoły
 - 1) Lokal mieszkalny Nr 1 położony na parterze składający się z pokoju, kuchni i korytarza o powierzchni 40,56 m² wyposażony w instalację elektryczną, wodociągową i c.o.
15. Janków – dom nauczyciela
 - 1) Lokal mieszkalny Nr 1 położony na piętrze składający się z dwóch pokoi i kuchni o powierzchni 61,1 m² wyposażony w instalację elektryczną, wodociągową i c.o.
 - 2) Lokal mieszkalny Nr 2 położony na piętrze składający się z dwóch pokoi i kuchni o powierzchni 52,7 m² wyposażony w instalację elektryczną, wodociągową i c.o.
16. Pawłówek – dom nauczyciela
 - 1) Lokal mieszkalny Nr 1 położony na piętrze składający się z dwóch pokoi i kuchni o powierzchni 50,6 m² wyposażony w instalację elektryczną, wodociągową i c.o.

- 2) Lokal mieszkalny Nr 2 położony na parterze składający się z dwóch pokoi i kuchni o powierzchni 42,5 m² wyposażony w instalację elektryczną, wodociągową i c.o.
- 3) Lokal mieszkalny Nr 3 położony na parterze składający się z czterech pomieszczeń o powierzchni 74 m² wyposażony w instalację elektryczną wodociągową i c.o.
17. Pruszków – dom nauczyciela
- 1) Lokal mieszkalny Nr 1 położony na piętrze składający się z dwóch pokoi i kuchni o powierzchni 56,15 m² wyposażony w instalację elektryczną, wodociągową i c.o.
- 2) Lokal mieszkalny Nr 2 położony na piętrze składający się z trzech pokoi i kuchni o powierzchni 79,76 m² wyposażony w instalację elektryczną, wodociągową i c.o.
18. Piotrów – dom nauczyciela
- 1) Lokal mieszkalny Nr 1 położony na parterze składający się z trzech pokoi i kuchni o powierzchni 86,5 m² wyposażony w instalację elektryczną, wodociągową i c.o.
- 2) Lokal mieszkalny Nr 2 położony na parterze składający się z dwóch pokoi i kuchni o powierzchni 52,4 m² wyposażony w instalację elektryczną, wodociągową i c.o.
- 3) Lokal mieszkalny Nr 3 położony na parterze składający się z dwóch pokoi i kuchni o powierzchni 46,2 m² wyposażony w instalację elektryczną, wodociągową i c.o.
- 4) Lokal mieszkalny Nr 4 położony na parterze składający się z pokoju i kuchni o powierzchni 36,5 m² wyposażony w instalację elektryczną, wodociągową i c.o.
19. Jastrzębniki – budynek szkoły
- 1) Lokal mieszkalny Nr 1 położony na piętrze składający się z trzech pokoi i kuchni o powierzchni 75,2 m² wyposażony w instalację elektryczną, wodociągową i c.o.
20. Brudzew – dom nauczyciela
- 1) Budynek mieszkalny składający się z pokoju i kuchni o powierzchni 27 m² wyposażony w instalację elektryczną i wodociągową.
21. Żerniki – budynek szkoły
- 1) Lokal mieszkalny Nr 1 położony na parterze składający się z dwóch pokoi i kuchni o powierzchni 59,23 m² wyposażony w instalację elektryczną, wodociągową i c.o.
- 2) Lokal mieszkalny Nr 2 położony na parterze składający się z pokoju i kuchni o powierzchni 40 m² wyposażony w instalację elektryczną, wodociągową i c.o.
22. Rychnów – dom nauczyciela
- 1) lokal mieszkalny Nr 1 położony na parterze składający się z dwóch pokoi i kuchni o powierzchni 78,7 m² wyposażony w instalację elektryczną, wodociągową i c.o.
- 2) lokal mieszkalny Nr 2 położony na parterze składający się z dwóch pokoi i kuchni o powierzchni 58,5 m² wyposażony w instalację elektryczną, wodociągową i c.o.
23. Prognoza na poszczególne lata wielkości i stanu zasobu mieszkaniowego przedstawia się następująco:

Rok	Mieszkania wyposażone w inst. elektryczną	Mieszkania wyposażone w inst. elektryczną i wodociągową	Mieszkania wyposażone w inst. elektryczną, wodociągową i c.o.	Razem
2002	61	1	21	83
2003	57	1	19	77
2004	45	1	19	65
2005	45	0	19	64
2006	45	0	19	64

24. Lokale określone w pkt 1-12 mogą być wynajmowane jako lokale socjalne.
25. Lokale określone w pkt 13-15, 17-21 są lokalami przeznaczonymi do wynajmowania na czas trwania stosunku pracy.

§2

Plan remontów i modernizacji wynikający ze stanu technicznego budynków.

- 1) Rok 2002
- Jastrzębniki 72a – wymiana połowy pokrycia dachowego
- Warszówka 6 – wykonanie nowej instalacji odgromowej
- Blizanów – wymiana stolarki okiennej
- naprawa instalacji odgromowej
- 2) Rok 2003
- Jastrzębniki 72b – konserwacja dachu wykonanie nowej instalacji odgromowej
- Żegocin 19a – wykonanie nowej instalacji odgromowej
- Żegocin 17a – konserwacja i naprawa dachu oraz wykonanie nowej instalacji odgromowej
- Warszówka 6a – naprawa i konserwacja dachu
- Pawłówek – konserwacja dachu
- 3) Rok 2004
- Warszówka 6 – wymiana stolarki okiennej
- Warszówka 6a – wykonanie nowej instalacji odgromowej
- Brudzew – konserwacja dachu
- Pruszków – naprawa instalacji odgromowej
- Jastrzębniki – wymiana stolarki okiennej
- 4) Rok 2005
- Jastrzębniki 72a – remont piwnic budynku – 2005 r.
- Warszówka 6b – naprawa komina, naprawa i konserwacja dachu
- Janków – wykonanie nowej instalacji odgromowej
- Piotrów – naprawa i konserwacja dachu wykonanie nowej instalacji odgromowej
- 5) Rok 2006
- Żegocin 17b – konserwacja dachu
- Warszówka 6 – wykonanie elewacji zewnętrznej
- Warszówka 6a – wykonanie elewacji zewnętrznej
- Warszówka 10 – wymiana pokrycia dachowego i nowej instalacji odgromowej

§3

Planowana sprzedaż lokali mieszkalnych z podziałem na poszczególne lata.

1. Rok 2002 – Budynek mieszkalny w m. Rychnów (budynek domu nauczyciela)-2 lokale mieszkalne wyposażone w instalację elektryczną, wodociągową i c.o.
2. Rok 2003 – Budynek mieszkalny w m. Jarantów (czworak) – 4 lokale mieszkalne wyposażone w instalację elektryczną.
3. Rok 2004 – Budynek mieszkalny w m. Warszówka 10 (czworak) – 12 lokali mieszkalnych wyposażonych w instalację elektryczną.
4. Rok 2005 – Budynek mieszkalny w m. Brudzew (dom nauczyciela) – 1 lokal mieszkalny wyposażony w instalację elektryczną i wodociągową.

§4

Zasady polityki czynszowej:

1. Czynsz najmu za wynajem lokali mieszkalnych zróżnicowany jest pod względem wyposażenia technicznego według poniższych grup.
 - a) Pierwszą grupę stanowią lokale wyposażone w instalację elektryczną, wodociągową i c.o. należą do nich lokale określone w §1 pkt 13-19, 21, 22.
 - b) Drugą grupę stanowią lokale wyposażone w instalację elektryczną i wodociągową należą do nich lokale wymienione w §1 pkt 20.
 - c) Trzecią grupę stanowią lokale wyposażone w instalację elektryczną, należą do nich lokale wymienione w §1 pkt 1-12.
2. Podwyżki czynszu najmu dokonywane będą raz w roku o maksymalną wysokość określoną w art. 9 ust. 3 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. Nr 71 poz. 733).

§5

1. Przyjmowaniem wniosków o wynajem lokali mieszkalnych, wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy, przygotowaniem materiałów do Komisji Mieszkaniowej, oraz przygotowaniem umów najmu oraz naliczaniem czynszu za wynajem lokali mieszkalnych zajmuje się Referat Rolnictwa Ochrony Środowiska i Gospodarki Gruntami w Urzędzie Gminy Blizanów.
2. Pobieraniem czynszu najmu, egzekucją zaległych należności oraz bieżącym utrzymaniem i remontami budynków i lokali mieszkalnych wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy Blizanów zajmuje się Zakład Usług Komunalnych w Blizanowie.

§6

Głównym źródłem finansowania gospodarki mieszkaniowej gminy Blizanów jest czynsz najmu. Wysokość przewidywanych wpływów z czynszu najmu w poszczególnych latach na poszczególne budynki mieszkalne przedstawia się następująco:

			2002	2003	2004	2005	2006		
Lp.	Za 1 m	Pow. M.	Jastrzębniki 72a						
1	1,15	40	552,00	618,24	692,43	775,52	868,58	Nr 1	
2	1,15	62	855,60	958,27	1073,26	1202,06	1346,30	Nr 2	
3	1,15	32	441,60	494,59	553,94	620,42	694,87	Nr 3	
4	1,15	60	828,00	927,36	1038,64	1163,28	1302,87	Nr 4	
5	1,15	16	220,80	247,30	276,97	310,21	347,43	Nr 5	
6	1,15	33	455,40	510,05	571,25	639,80	716,58	Nr 6	
7	1,15	49	676,20	757,34	848,23	950,01	1064,01	Nr 7	
8	1,15	48	662,40	741,89	830,91	930,62	1042,30	Nr 8	
			4692,00	5255,04	5885,64	6591,92	7382,95	29807,56	
			Jastrzębniki 72b						
9	1,15	30,1	415,38	465,23	521,05	583,58	653,61	Nr 1	
10	1,15	41,2	568,56	636,79	713,20	798,79	894,64	Nr 2	
11	1,15	48,9	674,82	755,80	846,49	948,07	1061,84	Nr 3	
12	1,15	49,6	684,48	766,82	858,61	961,65	1077,04	Nr 4	
			2343,24	2624,43	2939,36	3292,08	3687,13	14886,25	
			Jastrzębniki 88-92						
13	1,15	37	510,60	571,87	640,50	717,36	803,44	Nr 1	
15	1,15	37	510,60	571,87	640,50	717,36	803,44	Nr 2	
15	1,15	37	510,60	571,87	640,50	717,36	803,44	Nr 6	
16	1,15	37	510,60	571,87	640,50	717,36	803,44	Nr 11	
			2042,40	2287,49	2561,99	2869,42	3213,76	12975,06	
			Jarantów						
17	1,15	37,5	517,50					Nr 1	
18	1,15	78	1076,40					Nr 2	
19	1,15	36	496,80					Nr 3	
20	1,15	37,5	517,50					Nr 4	
			2608,20	0,00	0,00	0,00	0,00	2608,20	
			Żegocin 19a						
21	1,15	68	938,40	1051,01	1177,13	1318,38	1476,59	Nr 1	
22	1,15	33,6	463,68	519,32	581,64	651,44	729,61	Nr 3	
23	1,15	34	469,20	525,50	588,56	659,19	738,30	Nr 4	
24	1,15	34	469,20	525,50	588,56	659,19	738,30	Nr 5	
			2340,48	2621,34	2935,90	3288,21	3682,79	14868,71	
			Żegocin 17a						
25	1,15	32	441,60	494,59	553,94	620,42	694,87	Nr 1	
26	1,15	65	897,00	1004,64	1125,20	1260,22	1411,45	Nr 2	
27	1,15	40	552,00	618,24	692,43	775,52	868,58	Nr 3	
28	1,15	29	400,20	448,22	502,01	562,25	629,72	Nr 4	
29	1,15	66,9	923,22	1034,01	1158,09	1297,06	1452,70	Nr 5	
30	1,15	22	303,60	340,03	380,84	426,54	477,72	Nr 6	
			3517,62	3939,73	4412,50	4942,00	5535,04	22346,90	

Żegocin 17b								
31	1,15	39	538,20	602,78	675,12	756,13	846,87	Nr 1 3419,10
Żegocin 19b								
32	1,15	35	483,00	540,96	605,88	678,58	760,01	Nr 3 3068,43
Warszówka 6								
33	1,15	34	469,20	525,50	588,56	659,19	738,30	Nr 1
34	1,15	60	828,00	927,36	1038,64	1163,28	1302,87	Nr 2
35	1,15	17,5	241,50	270,48	302,94	339,29	380,00	Nr 3
36	1,15	61	841,80	942,82	1055,95	1182,67	1324,59	Nr 4
37	1,15	24	331,20	370,94	415,46	465,31	521,15	Nr 5
38	1,15	36	496,80	556,42	623,19	697,97	781,72	Nr 6
39	1,15	49	676,20	757,34	848,23	950,01	1064,01	Nr 7
40	1,15	30	414,00	463,68	519,32	581,64	651,44	Nr 8
41	1,15	31	427,80	479,14	536,63	601,03	673,15	Nr 9
42	1,15	31	427,80	479,14	536,63	601,03	673,15	Nr 10
			5154,30	5772,82	6465,55	7241,42	8110,39	32744,48
Warszówka 6a								
43	1,15	24	331,20	370,94	415,46	465,31	521,15	Nr 1
44	1,15	16	220,80	247,30	276,97	310,21	347,43	Nr 2
45	1,15	40	552,00	618,24	692,43	775,52	868,58	Nr 3
46	1,15	40	552,00	618,24	692,43	775,52	868,58	Nr 4
47	1,15	40	552,00	618,24	692,43	775,52	868,58	Nr 5
			2208,00	2472,96	2769,72	3102,08	3474,33	14027,09
Warszówka 6b								
48	1,15	35	483,00	540,96	605,88	678,58	760,01	Nr 1
49	1,15	28,9	398,82	446,68	500,28	560,31	627,55	Nr 2
			881,82	987,64	1106,16	1238,89	1387,56	5602,07
Warszówka 10								
50	1,15	20,7	285,66	319,94				Nr 1a
51	1,15	24	331,20	370,94				Nr 1
52	1,15	33	455,40	510,05				Nr 2
53	1,15	56	772,80	865,54				Nr 3
54	1,15	33	455,40	510,05				Nr 4
55	1,15	33	455,40	510,05				Nr 5
56	1,15	33	455,40	510,05				Nr 6
57	1,15	33	455,40	510,05				Nr 7
58	1,15	33	455,40	510,05				Nr 8
59	1,15	33	455,40	510,05				Nr 9
60	1,15	33	455,40	510,05				Nr 10
61	1,15	33	455,40	510,05				Nr 11
			5488,26	6146,85	0,00	0,00	0,00	11635,11
Burdzew								
62	1,84	27	596,16	667,70	747,82	0,00	0,00	Nr 1 2011,68
Blizanów								
63	1,84	43	949,44	1063,37	1190,98	1333,89	1493,96	Nr 1
64	1,84	43	949,44	1063,37	1190,98	1333,89	1493,96	Nr 2
65	1,84	42	927,36	1038,64	1163,28	1302,87	1459,22	Nr 3
			2826,24	3165,39	3545,24	3970,66	4447,14	17954,67
Żerniki								
66	2,19	40	1051,20	1177,34	1318,63	1476,86	1654,08	Nr 2 6678,11
67	2,19	59,23	1556,56	1743,35	1952,55	2186,86	2449,28	Nr 1 9888,62
Janków								
68	2,19	61,1	1605,71	1798,39	2014,20	2255,90	2526,61	Nr 1
69	2,19	52,7	1384,96	1551,15	1737,29	1945,76	2179,26	Nr 2
70	2,19	40,56	1065,92	1193,83	1337,09	1497,54	1677,24	Nr 3
			4056,58	4543,37	5088,57	5699,20	6383,11	25770,84
Pawłówek								
71	2,19	42,5	1116,90	1250,93	1401,04	1569,16	1757,46	Nr 1
72	2,19	50,6	1329,77	1489,34	1668,06	1868,23	2092,42	Nr 2
73	2,19	74	1944,72	2178,09	2439,46	2732,19	3060,05	Nr 3
			4391,39	4918,36	5508,56	6169,58	6909,93	27897,82

Pruszków								
74	2,19	56,15	1475,62	1652,70	1851,02	2073,14	2321,92	Nr 1
75	2,19	79,76	2096,09	2347,62	2629,34	2944,86	3298,24	Nr 2
			3571,71	4000,32	4480,36	5018,00	5620,16	22690,55
Jastrzębniki								
77	2,19	75,2	1976,26	2213,41	2479,02	2776,50	3109,68	Nr 1 12554,85
Piotrów								
78	2,19	86,5	2273,22	0,00	0,00	0,00	0,00	Nr 1
79	2,19	52,4	1377,07	1542,32	1727,40	1934,69	2166,85	Nr 2
80	2,19	46,2	1214,14	1359,83	1523,01	1523,01	1910,47	Nr 3
81	2,19	36,5	959,22	1074,33	1203,25	1347,64	1509,35	Nr 4
			5823,65	3976,48	4453,66	4988,10	5586,67	24828,55
Rychnów								
82								
83	2,19	78,7	2068,24	0,00	0,00	0,00	0,00	Nr 1
			60215,50	59657,76	59932,22	66286,52	74240,89	320332,88

§8

Wysokość wydatków w kolejnych latach z podziałem na koszty bieżące eksploatacji, koszty remontów oraz koszty modernizacji lokali i budynków mieszkalnych wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy Blizanów przedstawia poniższa tabela:

WYSOKOŚĆ WYDATKÓW W KOLEJNYCH LATACH Z PODZIAŁEM NA KOSZTY BIEŻĄCE EKSPLOATACJI, KOSZTY REMONTÓW ORAZ KOSZTY MODERNIZACJI LOKALI I BUDYNKÓW MIESZKALNYCH WCHODZĄCYCH W SKŁAD MIESZKANIOWEGO ZASOBU GMINY BLIZANÓW

Miejsce położenia budynku	2002			2003			2004			2005			2006		
	Dochody	Wydatki bieżące	Remonty	Dochody	Wydatki bieżące	Remonty	Dochody	Wydatki bieżące	Remonty	Dochody	Wydatki bieżące	Remonty	Dochody	Wydatki bieżące	Remonty
Jastrzębniki 72a	4692	2625	2067	5255	3097	2158	5886	3197	2689	6592	3528	3064	7383	3894	3489
Jastrzębniki 72b	2343	542	1801	2624	801	1823	2939	667	2273	3292	739	2553	3687	820	2867
Jastrzębniki 88-92	2042	2314	-272	2287	2329	-42	2562	2567	-5	2869	2829	41	3214	3117	96
Jarantów	2608	1480	1128	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Żegocin 19a	2340	2285	55	2621	2298	323	2936	2533	403	3288	2792	496	3683	3078	605
Żegocin 17a	3518	2791	726	3940	2858	1082	4413	3151	1261	4942	3475	1467	5535	3833	1702
Żegocin 17b	538	496	42	603	326	276	675	360	315	756	398	358	847	439	408
Żegocin 19b	483	48	435	541	54	487	606	61	545	679	68	611	760	76	684
Warszówka 6	5154	3753	1401	5773	3919	1854	6466	4322	2143	7241	4767	2474	8110	5258	2852
Warszówka 6a	2208	1137	1071	2473	1035	1438	2770	1143	1627	3102	1263	1839	3474	1395	2079
Warszówka 6b	882	508	374	988	341	647	1106	377	729	1239	417	822	1388	461	927
Warszówka 10	5488	3826	1662	6147	3999	2147	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Brudzew	596	298	298	668	109	559	748	121	626	0	0	0	0	0	0
Blizanów	2826	582	2245	3165	425	2740	3545	474	3071	3971	529	3442	4447	590	3857
Żerniki	2608	389	2219	2921	292	2629	3271	327	2944	3664	366	3298	4103	410	3693
Janków	4057	672	3385	4543	527	4016	5089	589	4500	5699	658	5041	6383	735	5648
Pawówek	4391	639	3753	4918	492	4427	5510	551	4959	6170	617	5553	6909	382	6527
Pruszków	3572	472	3100	4000	400	3600	4480	448	4032	5018	502	4516	5620	691	4929
Jastrzębniki	1976	398	1579	2213	221	1992	2479	248	2231	2777	278	2499	3110	311	2799
Piotrów	5824	955	4869	3976	842	3134	4454	939	3514	4988	1048	3940	5587	1169	4417
Rychnów	2068	454	1614	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RAZEM	60215	26662	33553	59657	24366	35290	59933	22075	37857	66287	24273	42014	74239	26659	47579

§9

Mieszkaniowy zasób gminy w większości składa się z budynków przedwojennych, zniszczonych o niskim stanie technicznym, wymagane remonty dla poprawy stanu technicznego nie mają pokrycia w zbieranych czynszach najmu dlatego też Gmina Blizanów dąży do sprzedaży tych budynków lokatorom którzy we własnym zakresie będą starać się poprawić stan techniczny tych mieszkań.

Lokal mieszkalny położony w m. Jastrzębniki 72a składający się z dwóch pomieszczeń o łącznej powierzchni 40 m² wykorzystany

będzie jako lokal zamienny w czasie przewidzianych prac remontowych lokali mieszkalnych wchodzący w skład mieszkaniowego zasobu gminy oraz na cele mieszkalne dla mieszkańców gminy Blizanów w przypadku katastrofy budowlanej, pożaru, klęski żywiołowej lub innych nieprzewidzianych zdarzeń.

Przewodniczący
Zarządu Gminy Blizanów
(-) mgr Stanisław Urbaniak

27

UCHWAŁA Nr XXIX/202/2001 RADY GMINY BLIZANÓW

z dnia 21 listopada 2001 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 6 i 15 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 ze zmianami) oraz art. 21 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. Nr 71 poz. 733) uchwała, co następuje:

§1

Ustala się na podstawie ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. Nr 71 poz. 733) zwaną dalej ustawą zasady wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Blizanów.

§2

Wynajmującym lokale, o których mowa w §1 jest Gmina Blizanów reprezentowana przez Zarząd Gminy.

§3

1. Wynajmuje się lokale mieszkalne osobom pełnoletnim, które łącznie spełniają poniższe warunki:
 - a) nie posiadają tytułu prawnego a w przypadku małżonków żadnemu z nich nie przysługuje tytuł prawny do lokalu (nieruchomości),
 - b) zameldowane są na stałe na terenie Gminy Blizanów co najmniej od 5 lat z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Wynajęcie lokalu, na czas nieoznaczony na rzecz osób, które nie posiadają zameldowania na terenie Gminy Blizanów może nastąpić wyłącznie:
 - a) w ramach zamiany,
 - b) w ramach obowiązków nałożonych na Gminę odrębnymi przepisami prawa,
 - c) w ramach charakteru wykonywanej przez wnioskodawcę pracy-na czas zatrudnienia w Gminie Blizanów,
 - d) w sytuacji podyktowanej uzasadnionym interesem społecznym Zarząd Gminy może podjąć uchwałę o wynajęcie lokalu mieszkalnego osobom nie spełniającym warunków, o których mowa w ust. 1 i §6 ust. 1.

§4

1. Najemcą lokalu socjalnego z zastrzeżeniem art. 14 ust. 1 ustawy może zostać wyłącznie osoba, która nie ma tytułu prawnego do lokalu i której dochody brutto z gospodarstwa domowego w okresie poprzedzającym trzy miesiące przed zawarciem umowy najmu nie przekraczały 100% najniższej emerytury w gospodarstwach jednoosobowych lub 50% najniższej emerytury w gospodarstwach wieloosobowych.
2. Umowę najmu lokalu socjalnego zawiera się na 3 lata.

§5

1. Najemcą lokalu mieszkalnego oraz lokalu którego najem związany jest ze stosunkiem pracy, może zostać wyłącznie osoba, która zamieszkuje w lokalu, w którym na osobę przypada mniej niż 5 m² powierzchni mieszkalnej i której dochody brutto z gospodarstwa domowego w okresie poprzedzającym trzy miesiące przed zawarciem umowy najmu nie przekraczały 150% najniższej emerytury w gospodarstwach jednoosobowych lub 100% najniższej emerytury w gospodarstwach wieloosobowych.
2. Umowa na wynajem lokali, których najem związany jest ze stosunkiem pracy zawiera się okres stosunku pracy.

§6

Najemcą lokalu zamiennego może zostać wyłącznie osoba w przypadku:

- a) przeznaczenia budynku do modernizacji lub remont,
- b) rozbiórki budynku,
- c) katastrofy budowlanej, pożaru, klęski żywiołowej lub innych nieprzewidzianych zdarzeń wykluczających możliwość zamieszkania w lokalu,
- d) uznania lokalu za nie nadający się na pobyt stały ludzi,
- e) orzeczenia sądowego lub zawartej ugody,
- f) przeznaczenia przez Zarząd Gminy lokalu mieszkalnego na inne cele podyktowane interesem społecznym.

§7

1. Pierwszeństwo do zawarcia umowy najmu lokalu socjalnego mają osoby, które otrzymały takie uprawnienia w wyniku orzeczenia sądowego.
2. Przy ustalaniu kolejności zawierania umów na najem lokali mieszkalnych uwzględnia się:
 - a) dotychczasowe warunki zamieszkania:
 - ilość m² na osobę,
 - stan techniczny lokalu.
 - b) dochód brutto na osobę
 - c) poprawę warunków mieszkaniowych osób całkowicie niezdolnych do samodzielnej egzystencji.

§8

1. Najemca nie może dokonać zamiany na inny lokal mieszkalny bez pisemnej zgody wynajmującego.
2. Nie zezwala się na dokonanie zamiany gdy w jej wyniku na osobę będzie przypadać mniej niż 5 m² powierzchni łącznej pokoi.

§9

1. Na wniosek najemcy wynajmujący może dokonać zamiany lokalu, jeżeli w wyniku takiej zamiany wynajmujący uzyskuje

- samodzielny lokal mieszkalny, lokal o wyższym standardzie wyposażenia lub lokal o większym metrażu powierzchni mieszkalnej (pokoi).
2. Najemcy lokali, którzy mają utrudniony dostęp do swoich lokali z powodu warunków zdrowotnych potwierdzonych odpowiednim orzeczeniem lekarskim mogą ubiegać się o wymianę obecnego lokalu na lokal, w którym utrudnienie w dostępie do lokalu nie będzie występować.
 3. Wynajmujący może dokonać zamiany lokalu w przypadku gdy Rada lub Zarząd Gminy przeznaczył zajmowany lokal mieszkalny na inne cele związane z realizacją ustawowych zadań Gminy.

§10

1. Rejestr wniosków o najem lokali mieszkalnych prowadzi Referat Rolnictwa Ochrony Środowiska i Gospodarki Gruntami.
2. Wnioski rozpatrywane są wtedy, gdy w zasobie mieszkaniowym pojawi się wolne mieszkanie.
3. Kolejność zawierania umów ustala się z uwzględnieniem §8, Komisja Mieszkaniowa powołana przez Zarząd Gminy.
4. W skład Komisji mieszkaniowej wchodzi:
 - a) Wyznaczony przez Przewodniczącego Zarządu Członek Zarządu Gminy jako Przewodniczący Komisji,
 - b) Pracownik Urzędu Gminy wyznaczony przez Wójta,
 - c) Pracownik wyznaczony przez kierownika GOPS,
 - d) Radny i Sołtys z terenu, na którym położony jest lokal mieszkalny.
5. Wyniki pracy Komisji Mieszkaniowej zatwierdza Zarząd Gminy.

§11

Wynajmujący powinien zawrzeć umowę najmu lokalu stanowiącego własność gminy ze zstępnymi, wstępnymi, rodzeństwem

i osobami przysposobionymi najemcy, którzy pozostali w lokalu po wprowadzeniu głównego najemcy, jeżeli dotychczasowy najemca:

- a) przeprowadził się do lokalu, do którego nie posiada tytułu prawnego,
- b) uzyskał tytuł prawny do innego lokalu w wyniku zawarcia związku małżeńskiego,
- c) uzyskał tytuł prawny do innego lokalu, w którym – w przypadku przekwaterowania wszystkich osób uprawnionych – nastąpiłoby przegęszczenie (poniżej 5 m² powierzchni mieszkalnej na osobę).

§12

Wynajmujący może zawrzeć umowę najmu lokalu stanowiącego własność gminy z osobami, które nie wstąpiły w stosunek najmu po śmierci najemcy, jeżeli zamieszkiwały z nim przez okres 5 lat.

§13

Dopuszcza się wynajem lokali mieszkalnych przekraczających 80 m² najemcom którym na jedną osobę zamieszkałą w lokalu przypadają będzie nie więcej niż 20 m² powierzchni użytkowej.

§14

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Blizanów.

§15

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

Przewodniczący
Rady Gminy Blizanów
(-) *Bogumił Kawecki*

28

UCHWAŁA Nr XXIX/206/2001 RADY GMINY BLIZANÓW

z dnia 21 listopada 2001 r.

w sprawie zamiaru przedłużenia funkcjonowania zespołów szkół

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8 i art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 ze zmianami) oraz art. 23 ustawy z dnia 23 sierpnia 2001 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty, ustawy – Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego, ustawy – Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. Nr 111 poz. 1194) w związku z art. 62 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 ze zmianami) i uchwałami Rady Gminy Blizanów: Nr IX/48/99 z dn. 9 czerwca 1999 r. w sprawie powołania Zespołu Szkół w Blizanowie, Nr IX/49/99 z dn. 9 czerwca 1999 r. zmieniającej uchwałę Nr XXV/133/97 z dn. 3 grudnia 1997 r. w sprawie powołania

Zespołu Szkół w Jankowie Pierwszym i Nr IX/47/99 z dn. 9 czerwca 1999 r. w sprawie powołania Zespołu Szkół w Piotrowie uchwała się, co następuje:

§1

Wyraża się zamiar przedłużenia funkcjonowania w okresie od dnia 1 września 2001 r. do dnia 31 sierpnia 2002 roku niżej wymienionych zespołów szkół:

1. Zespołu Szkół w Blizanowie,
2. Zespołu Szkół w Jankowie Pierwszym,
3. Zespołu Szkół w Piotrowie.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Blizanów.

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego z mocą od 1 września 2001 r.

Przewodniczący
Rady Gminy Blizanów
(-) *Bogumił Kawecki*

29

UCHWAŁA Nr XXXVI/227/01 RADY MIEJSKIEJ W GOLINIE

z dnia 21 listopada 2001 r.

w sprawie zatwierdzenia taryf ciepła wytwarzanego przez Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Golinie

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 roku o gospodarce komunalnej (Dz.U. z 1997 r. Nr 9, poz. 43 z późn.zm.) oraz na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późn.zm.) i art. 18 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 roku i prawo energetyczne (Dz.U. Nr 54, poz. 348 z późn.zm.) i rozdziału VII pkt 4 Regulaminu zasad korzystania z usług świadczonych przez ZGKiM w Golinie zatwierdzonego Uchwałą Zarządu Miasta w Golinie Nr 25/99 z 17 listopada 1999 r. Rada Miejska w Golinie uchwała, co następuje:

§1

Zatwierdza się taryfę ciepła wyprodukowaną i dostarczoną do obiektów mieszkalnych przez Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Golinie – stanowiącą załącznik nr 1 do uchwały.

§2

Traci moc uchwała Nr XXV/152/2000 Rady Miejskiej w Golinie z dnia 26 października 2000 roku.

§3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2002 r.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Miroslaw Durczyński*

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXXVI/227/01
Rady Miejskiej w Golinie
z dnia 21 listopada 2001 roku
w sprawie zatwierdzenia taryf ciepła
wytwarzanego przez Zakład Gospodarki
Komunalnej i Mieszkaniowej w Golinie**

**KALKULACJA CENY ENERGII CIEPLNEJ
WYTWARZANEJ W KOTŁOWNI OSIEDLOWEJ
W GOLINIE NA 2002 ROK**

Lp.	Rodzaj kosztów	Jm	Ogółem koszty	Koszty stałe	Koszty zmienne
1.	Amortyzacja	zł	10.406,83	10.406,83	-----
2.	Paliwo (olej opałowy)	zł	304.453,80	-----	304.453,80
3.	Energia elektryczna	zł	7.927,87	7.927,87	-----
4.	Dozór tech. kotłowni	zł	13.200,00	13.200,00	-----
5.	Oplaty środowiskowe	zł	960,96	960,96	-----
6.	Woda na c.o. i c.w.u.	zł	62,20	62,20	-----
7.	Części zam. ś r. bhp p-poż.	zł	2.100,90	2.100,90	-----
8.	Oplaty U.D.T., pomiary, wyliczenie emisji	zł	424,00	424,00	-----
9.	Koszty ogólnozakładowe	zł	27.648,73	27.648,73	-----
10.	Straty roku 2000 (33%)	zł	39.000,00	39.000,00	-----
Koszty razem:			zł 406.185,29	101.731,49	304.453,80
Struktura kosztów			% 100%	25%	75%

- Koszt jednostkowy za zamówioną moc:
 $K_{jn} = 0,25 \times 406.185,29 \text{ zł} = 0,73 \text{ zł MW} = 139.104,55 \text{ zł/MW}$
- Koszt jednostkowy za dostarczenie ciepła:
 $K_{jc} = (1 - 0,25) \times 406.185,29 \text{ zł} = 6.941 \text{ GJ} = 43,89 \text{ zł/GJ}$
- Koszt jednostkowy nośnika ciepła:
 $K_{jn} = 43,89 \text{ zł} \times 0,196 = 8,60 \text{ zł} + 3,11 \text{ zł} = 11,71 \text{ zł/m}^3$
- Bazowa cena za zamówioną moc:
 $139.104,55 \text{ zł/MW} + 22\% = 169.707,55 \text{ zł/MW}$
- Bazowa cena za dostarczone ciepło:
 $43,89 \text{ zł/GJ} + 22\% = 53,55 \text{ zł/GJ}$
- Bazowa cena nośnika ciepła:
 $11,71 \text{ zł/m}^3 + 22\% = 14,29 \text{ zł/m}^3$

Do kalkulacji przyjęto średnią cenę oleju opałowego 1,26 zł netto za 1 litr (średnia cena oleju w II pół r. 2000 r. = 1,45 zł/1 l, cena w I pół r. 2001 r. = 1,07 zł).

Ilość oleju wg użycia w I pół r. 2001 r. = 241.630 litrów rocznie.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Mirostaw Durczyński*

30

UCHWAŁA Nr XXXI/190/01 RADY MIASTA I GMINY W KOBYLINIE

z dnia 21 listopada 2001 r.

w sprawie przyjęcia programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na terenie miasta i gminy Kobylin na rok 2002

Na podstawie art. 4¹ ust. 2 i 5 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35, poz. 230 z późniejszymi zmianami) Rada Miasta i Gminy w Kobylinie uchwala, co następuje:

**Załącznik
do Uchwały Nr XXXI/190/2001
Rady Miasta i Gminy w Kobylinie
z dnia 21 listopada 2001 roku**

§1

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

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

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy w Kobylinie oraz jednostkom i osobom odpowiedzialnym za wykonanie zadań określonych w programie.

CELE PROGRAMU

§3

Traci moc Uchwała Nr XXIII/132/2000 Rady Miasta i Gminy w Kobylinie z dnia 27 listopada 2000 roku w sprawie zasad wynagradzania członków Miejsko-Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Kobylinie.

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

§4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i obowiązuje w roku 2002.

Przewodniczący
Rady Miasta i Gminy
(-) *Tadeusz Szulc*

WARUNKI KONIECZNE DO OSIĄGNIĘCIA CELÓW

1. Ograniczenie i zmiana struktury spożycia napojów alkoholowych.
2. Zmiana świadomości społecznej dotyczącej problemów alkoholowych.
3. Akceptacja programu i zaangażowanie w jego realizację samorządów mieszkańców.

PODSTAWOWE STRATEGIE

1. Przeprowadzanie szkoleń członków Miejsko-Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
2. Profilaktyczne oddziaływanie na postawy i umiejętności ważne dla zdrowia psychicznego, fizycznego i trzeźwości
3. Rozpowszechnianie profilaktycznych programów informacyjnych i psychoedukacyjnych dla dzieci i młodzieży.
4. Zwiększenie dostępności i skuteczności terapii dla osób uzależnionych i ich rodzin.
5. Udzielanie rodzinom, u których występują problemy alkoholowe pomocy psychospołecznej, prawnej a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie.
6. Kontynuacja działalności Punktu Konsultacyjno-Informacyjnego dla osób z problemami alkoholowymi i ich rodzin.
7. Współdziałanie z Komisariatem Policji, Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej i szkołami z terenu miasta i gminy.
8. Przeprowadzanie okresowych kontroli punktów sprzedaży alkoholu

SZCZEGÓLWY ZADANIA PROGRAMU PROFILAKTYKI I ROZWIĄZANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH

1. Prowadzenie działalności uświadamiającej o szkodliwości spożywania napojów alkoholowych
Zadania
 - rozpowszechnianie ulotek i plakatów w miejscach publicznych
 - informowanie o chorobie alkoholowej i możliwości leczenia osób uzależnionych i członków ich rodzin
 - organizowanie i przeprowadzanie programu profilaktycznego „Drugi Elementarz czyli Program 7 Kroków”
 - szkolenie członków Miejsko-Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
 - propagowanie wiedzy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie
 - zorganizowanie turnieju profilaktycznego pomiędzy szkołamiTermin
 - zadanie ciągłeWykonawcy
 - członkowie Miejsko-Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
 - dyrekcje szkół
 - Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej
2. Zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu.

- Cel
 - poprawienie skuteczności profesjonalnej terapii uzależnień i innych usług leczniczych
 - zwiększenie dostępności oddziaływań terapeutycznych
- Zadania
 - kontynuowanie działalności punktu konsultacyjno-informacyjnego dla osób z problemami alkoholowymi
 - kontynuowanie działalności świetlicy środowiskowej w Kobylinie, Smolicach, Kuklinowie, Zalesiu Małym i Łagiewnikach
 - szkolenie osób pomagających w rehabilitacji
 - prowadzenie wywiadów środowiskowych i rozmów w sprawach osób nadużywających alkoholu
 - informowanie o ruchach samopomocowych, możliwościach pomocy socjalnej i prawnej, pomoc psychologiczna i pedagogiczna
 - zapewnienie bezpłatnej konsultacji medycznej dot. Diagnoz i terapii problemów uzależnienia i współuzależnienia
 - prowadzenie rozmów motywacyjno-interwencyjnych z osobami z problemem alkoholowym
 - prowadzenie zajęć terapeutycznych dla osób współuzależnionych
- Termin
 - w ciągu całego roku
- Wykonawcy
 - członkowie Miejsko-Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
 - Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kobylinie
- Współpraca
 - Komisariat Policji w Kobylinie
 - Radca prawny Urzędu Miasta i Gminy w Kobylinie
 - Poradnie i Ośrodki Odwykowe
 - Terapeuta
3. Udzielanie rodzinom, u których występują problemy alkoholowe pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie.
Cel
 - zwiększenie skuteczności interwencji prawnoadministracyjnych wobec przemocy i innych zaburzeń funkcjonowania rodziny z powodu picia alkoholu
 - zwiększenie dostępności i skuteczności zorganizowanych form pomocy psychologicznej i społecznej dla członków rodzin z problemem alkoholowymZadania
 - prowadzenie rozmów i wywiadów środowiskowych
 - kierowanie na badania przez biegłego sądowego
 - kierowanie do sądów wniosków o wszczęcie postępowania w sprawie leczenia odwykowego
 - wspieranie działalności grupy terapeutycznej, samopomocy dla współmałżonków osób uzależnionych
 - organizowanie aktywnych form wypoczynku dzieci i młodzieży ze środowisk alkoholowych

- szkolenie przedstawicieli wybranych zawodów w zakresie rozpoznania i przeciwdziałania zjawiskom przemocy w rodzinie
- Termin - na bieżąco
- Wykonawcy - członkowie Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
 - dyrektorzy szkół
 - Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
 - Terapeuta
- Współpraca - Komisariat Policji
 - organizacje sportu szkolnego
 - radca prawny Urzędu Miasta i Gminy
- 4. Wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych.
 - Cel - krzewienie trzeźwości i abstynencji
 - Zadania - pomoc w tworzeniu grup wsparcia i grup samopomocowych
 - zakup abonamentu miesięcznika „Świat Problemów”, „Niebieska Linia” i innych
 - współudział w rozwoju specjalistycznego poradnictwa oraz resocjalizacji młodzieży dotkniętej alkoholizmem
 - współpraca z organizacjami sportowymi dla promowania zdrowego stylu życia
 - Termin - na bieżąco przez cały rok
 - Wykonawcy - członkowie Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
 - Współpraca - dyrektorzy szkół
 - zarządy klubów sportowych

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

I. ZASADY WYDAWANIA ZEZWOLEŃ

1. Wnioski o wydawanie zezwolenia na sprzedaż/podawanie napojów alkoholowych składane są w Urzędzie Miasta i Gminy w Kobylinie.
2. Wniosek powinien zawierać:
 - a) imię i nazwisko, adres, nazwę i siedzibę firmy,
 - b) adres punktu sprzedaży detalicznej lub zakładu gastronomicznego,
 - c) określenie rodzajów napojów alkoholowych,
 - d) godziny sprzedaży napojów alkoholowych,
 - e) podpis uprawnionej osoby (osób) do reprezentowania podmiotu gospodarczego.
3. Do wniosku należy dołączyć:
 - a) zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub aktualny odpis z właściwego rejestru,
 - b) tytuł prawny do lokalu,

- c) pozytywną opinię sanitarną – w przypadku zakładu gastronomicznego.
4. W oparciu o otrzymany wniosek, pracownicy Urzędu Miasta i Gminy przeprowadzają wizję we wnioskowanym miejscu sprzedaży pod kątem zgodności usytuowania punktu i warunków sprzedaży napojów alkoholowych określonych przez ustawę o wychowaniu w trzeźwości oraz Radę Miasta i Gminy w Kobylinie, po czym sporządzany jest protokół wizji.
5. Zebrany materiał z wnioskiem o zezwolenie musi zostać pozytywnie zaopiniowany przez:
 - a) Zarząd Miasta i Gminy,
 - b) Samorządy mieszkańców,
 - c) Miejsko-Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
6. Po wydaniu opinii przez podmioty określone w pkt 5 zezwolenie wydaje Burmistrz Miasta i Gminy.
8. W zezwoleniu podaje się:
 - a) godziny sprzedaży napojów alkoholowych,
 - b) wysokość pierwszej opłaty za zezwolenie.
9. Zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży wydawane są w granicach ustalonego limitu punktów sprzedaży przez Radę Miasta i Gminy odrębną uchwałą.
10. Nie podlega limitowaniu liczba punktów sprzedaży piwa (bez względu na zawartość alkoholu) a także placówek gastronomicznych, barów i kawiarni, w których mogą być podawane napoje alkoholowe.
11. Sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia na miejscu może być realizowana po spełnieniu następujących warunków:
 - a) zapewnienia w ciągłej sprzedaży dań gorących, w szczególności dotyczy to placówek typu bar i gastronomia (nie dotyczy placówek mających zezwolenie na piwo)
 - b) lokal dysponuje co najmniej 16 miejscami siedzącymi oraz WC.
12. Sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży może być prowadzona w lokalu o powierzchni powyżej 18 m², z wydzieleniem stanowiska (oddzielna ekspozycja towarów) i w branżach: sklepy monopolowe, ogólnospożywcze (nie dotyczy piwa).
13. Kioskem detalicznym o branży ogólnospożywczej wydaje się pozwolenie tylko na sprzedaż piwa.
14. Nie wydaje się zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych do spożycia na miejscu – dla barów szybkiej obsługi (z wyjątkiem piwa).
15. Wprowadza się obowiązek uwidaczniania informacji o zakazie wnoszenia napojów alkoholowych:
 - a) w zakładach pracy,
 - b) na stadionach
 - c) innych obiektach, w których odbywają się imprezy sportowe i kulturalne.

II. ZASADY WYDAWANIA ZEZWOLEŃ JEDNORAZOWYCH

1. Wnioski o wydanie zezwolenia jednorazowego na sprzedaż napojów alkoholowych składane są do Urzędu Miasta i Gminy w Kobylinie.

2. Wniosek powinien zawierać:
 - a) imię i nazwisko, adres, nazwę i siedzibę firmy,
 - b) miejsce sprzedaży alkoholu,
 - c) godziny lub czasookres sprzedaży alkoholu,
 - d) określenie rodzajów napojów alkoholowych,
 - e) podpis osoby (osób) uprawnionej do reprezentowania podmiotu gospodarczego.
3. Do wniosku należy dołączyć:
 - a) zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub aktualny odpis z właściwego rejestru,
 - b) kserokopię zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych.
4. Nie wydaje się zezwolenia, jeśli w trakcie imprezy odbywać się będzie masowe zgromadzenie lub wiec.
5. Zezwolenia na jednorazową sprzedaż napojów alkoholowych wydawane są przez Burmistrza Miasta i Gminy.
 - a) upoważnieni przez Burmistrza Miasta i Gminy pracownicy Urzędu Miasta i Gminy,
 - b) członkowie Miejsko-Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
 - c) Policja w zakresie:
 - przestrzegania porządku publicznego wokół miejsc sprzedaży napojów alkoholowych
 - przestrzegania ustawowego zakazu nie sprzedawania napojów alkoholowych osobom nieletnim i nietrzeźwym,
 - przestrzegania ustawowego zakazu reklamowania napojów alkoholowych.

III. ZASADY COFANIA ZEZWOLEŃ

1. Zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych cofa się, jeżeli zachodzą przesłanki określone w art. 18 ust. 6 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz w przypadku nieprzestrzegania szczegółowych warunków sprzedaży napojów alkoholowych ustalonych przez Radę Miasta i Gminy, które zostały potwierdzone jednym z niżej wymienionych dokumentów:
 - a) protokołem Policji,
 - b) protokołem z kontroli dokonanej przez Urząd Miasta i Gminy lub Miejsko-Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
 - c) protokołem (orzeczeniem) właściwego organu kontroli państwowej np. Państwowej Inspekcji Handlowej, Urzędu Kontroli Skarbowej itp.
 - d) zeznaniami świadków złożonymi w postępowaniu administracyjnym (minimum 3 świadków),
 - e) uzasadniony wniosek zebrania wiejskiego, Rady Osiedla.
2. W postępowaniu administracyjnym przy cofnięciu zezwolenia należy uwzględnić:
 - a) wyniki przeprowadzonej kontroli,
 - b) co najmniej dwukrotne udokumentowanie przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 6 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
3. Przed wydaniem decyzji o cofnięciu zezwolenia w przypadkach, o których mowa w art. 18 ust. 6 pkt 1 i 2 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi zasięga się opinii Miejsko-Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
 4. Kontrole punktów sprzedaży i podawania napojów alkoholowych, o których mowa w pkt 3, przeprowadzane są co najmniej przez dwie osoby, bez uprzedniego powiadomienia kontrolowanego.
 5. Osoby upoważnione do dokonywania kontroli mają prawo do:
 - a) wstępu na teren nieruchomości, obiektu, lokalu lub ich części, gdzie jest prowadzona sprzedaż napojów alkoholowych, w takich dniach i godzinach, w jakich jest prowadzona ta działalność,
 - b) zadania pisemnych lub ustnych wyjaśnień oraz okazania zezwoleń,
 6. Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego, osoby zastępującej kontrolowanego lub przez niego zatrudnionej.
 7. Podmiot kontrolowany jest zobowiązany zapewnić warunki i środki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli.
 8. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który wraz z wnioskami przekazuje się niezwłocznie do organu wydającego zezwolenia. W przypadku stwierdzenia naruszenia ustawy, notatkę w tej sprawie przekazuje się Miejsko-Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
 9. Na podstawie wyników kontroli organ wydający zezwolenia wzywa podmiot gospodarczy do usunięcia stwierdzonych uchybień w terminie 14 dni, o ile nie są one podstawą do cofnięcia zezwolenia lub wszczęcia postępowania o cofnięcie zezwolenia lub podejmuje inne działania przewidziane prawem.
 10. Jednostka kontrolowana w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania do usunięcia stwierdzonych uchybień przesyła do organu wydającego zezwolenia informację o wykonaniu założeń.
 11. Sprawdzenie wykonania wniosków pokontrolnych stanowi odrębne zadanie kontrolne.
 12. Rada Miasta i Gminy w Kobylinie otrzymuje coroczną informację z wyników kontroli przestrzegania zasad obrotu napojami alkoholowymi.

IV. KONTROLA PODMIOTÓW GOSPODARCZYCH PROWADZĄCYCH SPRZEDAŻ/PODAWANIE NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH

1. Kontroli podlegają wszystkie podmioty gospodarcze prowadzące sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży składające się z co najmniej dwóch różnych przedstawicieli z poniżej wymienionych grup:

**ZASADY WYNAGRADZANIA CZŁONKÓW
MIEJSKO-GMINNEJ KOMISJI ROZWIĄZYWANIA
PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH**

Dla osób wchodzących w skład Miejsko-Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych ustala się wynagrodzenie według następujących zasad:

1. Członek Komisji otrzymuje wynagrodzenie za udział w całym posiedzeniu komisji
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w punkcie 1 wynosi:
 - a) dla Przewodniczącego Komisji – 10% najniższego wynagrodzenia za każdorazowy udział w posiedzeniu komisji
 - b) dla członków Komisji – 9% najniższego wynagrodzenia za każdorazowy udział w posiedzeniu komisji
3. Przez najniższe wynagrodzenie o którym mowa w punkcie 2 należy rozumieć kwotę najniższego wynagrodzenia za pracę określoną w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 29 stycznia 1998 r. w sprawie najniższego wynagrodzenia za pracę pracowników (Dz.U. Nr 16, poz. 74 z późniejszymi zmianami).
4. Podstawę do wypłacenia wynagrodzenia stanowi uczestnictwo członka komisji na posiedzeniu potwierdzone własnoręcznym podpisem na liście obecności.

PRELIMINARZ

**wydatków wynikający z gminnego programu
profilaktyki i rozwiązywania problemów
alkoholowych dla miasta i gminy Kobylin
na 2002 rok**

Lp.	Zadanie	Kwota
1.	Działalność Miejsko-Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych (wynagrodzenie, materiały biurowe, wyjazdy służbowe)	11.000 zł
2.	Prowadzenie programów profilaktycznych w szkołach: - II Elementarz czyli Program 7 kroków - inne dostępne programy profilaktyczne - teatr	4.000 zł

3.	Szkolenie realizatorów programów przeciwdziałania przemocy w rodzinie i przeciwdziałania narkomanii	1.500 zł
4.	Organizowanie zajęć kulturalnych dla młodzieży połączone z przekazaniem wiedzy o problemach alkoholowych - zakup materiałów	1.500 zł
5.	Prowadzenie świetlic środowiskowych w Kobylinie, Smolicach, Zalesiu Małym, Kuklinowie i Łagiewnikach	28.000 zł
6.	Prenumerata czasopism, zakup materiałów dydaktycznych i szkoleniowych	1.000 zł
7.	Dofinansowanie letniego wypoczynku dzieci - obozy terapeutyczne	32.500 zł
8.	Finansowanie imprez okolicznościowych dla rodzin z problemem alkoholowym: - wieczera wigilijna - 5.000 zł - wycieczki, basen Wodnik - 2.000 zł	7.000 zł
9.	Wspomaganie działalności instytucji i stowarzyszeń służących rozwiązywaniu problemów alkoholowych - grupa wsparcia	8.000 zł
10.	Dofinansowanie Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Krotoszynie	1.000 zł
11.	Zakup wyposażenia dla punktu konsultacyjnego	2.500 zł
12.	Uzupełnienie wyposażenia ogródka jordanowskiego w Przed-szkolu w Kobylinie oraz zakup wyposażenia organizowanego ogródka jordanowskiego w Długolece	4.000 zł
RAZEM		102.000 zł

**ROZLICZENIE FINANSOWE
ŚWIETLIC ŚRODOWISKOWYCH**

Wynagrodzenia:

2 dni zajęć po 3 godziny dziennie = 6 godzin tygodniowo
6 godzin tygodniowo x 4 tygodnie w miesiącu = 24 godziny miesięcznie
9 miesięcy zajęć x 24 godziny miesięcznie = 216 godzin rocznie
216 godzin x 14,00 zł za godzinę = 3.024,00 złotych rocznie na jedną świetlicę
5 świetlic x 3.024,00 zł = 15.120,00 złotych

Wyżywienie:

5 świetlic x 2.000,00 zł na jedną świetlicę = 10.000,00 złotych
Zakup materiałów do zajęć świetlicowych:
Kredki, piłki, bloki rysunkowe, zeszyty, farby, gry itp. – 5 świetlic x 400,00 zł na jedną świetlicę = 2.000,00 złotych
Zestawienie wydatków ogółem:
15.120,00 zł + 10.000,00 zł + 2.000,00 zł = 27.120,00 złotych

UCHWAŁA Nr 46/01 RADY GMINY LIPKA

z dnia 23 listopada 2001 r.

w sprawie programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy w latach 2001-2005

Na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 roku o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. Nr 71, poz. 733) Rada Gminy Lipka uchwala program gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy do 2005 roku.

§1

1. Gmina przewiduje, że wielkość zasobu mieszkaniowego i stan techniczny będzie utrzymana na dotychczasowym poziomie.
2. Z zasobu mieszkaniowego gmina wydziela niżej wymienione lokale z przeznaczeniem na wynajem jako lokale socjalne.

- Osowo budynek Nr 6a lokal Nr 1,
 - Trudna Budynek Nr 16,
 - Debrzno – Wieś budynek Nr 16b lokal Nr 1.
3. Analizując stan techniczny budynków ustalono, że wszystkie budynki wymagają remontów w szczególności docieplenia i wymiany stolarki okiennie-drzwiowej.
4. Zakłada się, że w prognozowanym okresie gmina będzie przeprowadzać tylko konieczne remonty zachowawcze. Lokatorzy, którzy przeprowadzą na własny koszt uzgodniony remont lokalu lub budynku mogą uzyskać zwolnienia z czynszu do wysokości kosztów remontu. Koszty tych remontów nie mogą być odliczane od wartości lokalu przy sprzedaży na rzecz najemcy.
5. Przeznacza się do sprzedaży lokale mieszkalne z wyjątkiem:
- a) lokali socjalnych,
 - b) lokali związanych ze stosunkiem pracy,
 - c) lokali w budynkach użyteczności publicznej.
- Prognozuje się w roku kalendarzowym sprzedaż na rzecz najemcy od 2-3 lokali.
6. Zarząd Gminy ustala raz w roku stawkę czynsz najmu za 1 m³ powierzchni lokali uwzględniając:
- a) stan techniczny lokali,
 - b) wyposażenie w media tj.:
 - woda bieżąca,
 - kanalizacja,
 - sposób ogrzewania,
 - c) koszty remontów poniesionych przez Gminę.
7. Środki poniesione na utrzymanie mieszkaniowego zasobu gminy będą pochodziły z wpływów z czynszu oraz ze sprzedaży lokali.

8. Wysokość wydatków w kolejnych latach prognozuje się następująco:

Lata	bieżące utrzymanie zł	remonty zł	koszty zarządu zł
rok 2002	20.000	70.000	8.000
rok 2003	26.000	91.000	9.600
rok 2004	32.000	112.000	12.800
rok 2005	36.000	126.000	14.400

9. Gmina nie przewiduje budowy nowych budynków mieszkalnych.
10. Przy sprzedaży lokalu mieszkalnego osobie mającej pierwszeństwo w nabyciu, cena może być obniżona o udokumentowane koszty remontu lub na podstawie kosztorysu sprawdzonego przez uprawnioną osobę z zastrzeżeniem pkt 4 §1.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§3

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

Przewodniczący
Rady Gminy w Lipce
(-) Jerzy Wołoszyński

32

UCHWAŁA Nr 50/01 RADY GMINY LIPKA

z dnia 23 listopada 2001 r.

w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności gminy z tytułu należności pieniężnych, do których nie mają zastosowania przepisy – Ordynacja podatkowa oraz udzielania ulg w spłacie tych należności

Na podstawie art. 34 a ustawy z dnia 28 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155, poz. 1014 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy uchwała co następuje:

§1

Określa się szczegółowe zasady umarzania, odraczania terminu zapłaty oraz rozkładania na raty wierzytelności jednostek organizacyjnych gminy z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa, zwanych dalej „wierzytelnościami” wobec osób fizycznych, osób prawnych i jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej zwanych dalej „dłużnikami”.

§2

1. Wierzytelności mogą zostać umorzona w całości lub w części jeżeli:
- 1) wierzytelności nie ściągnięto w toku zakońzonego 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 wyższej kwoty od kosztów egzekucji lub postępowanie egzekucyjne stało się nie skuteczne.

§3

Umorzenia wierzytelności do kwoty 500 zł dokonuje Przewodniczący Zarządu, jeżeli wartość przekracza ustaloną kwotę, do umorzenia wymagana jest pozytywna opinia Zarządu Gminy.

§4

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

§5

W przypadkach uzasadnionych względami społecznymi i gospodarczymi właściwy organ na wniosek dłużnika może odroczyć termin zapłaty całości lub części wierzytelności lub rozłożyć płatność całości lub części wierzytelności na raty, biorąc pod

uwagę możliwości płatnicze dłużnika oraz uzasadniony interes jednostki organizacyjnej.

§6

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§7

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

Przewodniczący
Rady Gminy w Lipce
(-) Jerzy Wołoszyński

33

UCHWAŁA Nr XXXVIII/330/2001 RADY MIEJSKIEJ RYDZINY

z dnia 23 listopada 2001 r.

w sprawie ustalenia zasad polityki czynszowej

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

§1

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

§2

Ustala się następujące rodzaje czynszów:

- a) za lokale mieszkalne,
- b) za lokale zamienne,
- c) za lokale socjalne.

§3

1. Wpływy z czynszu przeznacza się na pokrycie kosztów eksploatacyjnych i napraw budynku.
2. Za koszty eksploatacji budynków uważa się:
 - podatek od nieruchomości, koszty administrowania, koszty utrzymania wszystkich pomieszczeń wspólnego użytkowania, w tym opłaty za energię cieplną i energetyczną, wynagrodzenie dla podmiotów, którym gmina powierzyła sprawowanie zarządu, koszty związane z przeglądami technicznymi wynikającymi z oddzielnych przepisów.
3. Za koszty napraw budynku uważa się wydatki na:
 - remonty, konserwację i roboty konieczne do utrzymania budynku oraz jego otoczenia w należytym stanie, a w szczególności wydatki na konserwację i naprawę pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych, przewodów wodociągo-

wych, kanalizacyjnych, instalacji, centralnego ogrzewania, ciepłej wody, gazowych i urządzeń przeciwpożarowych oraz pomieszczeń przeznaczonych do wspólnego użytku.

Nie uważa się za naprawy bieżące napraw lokalu i wymiany elementów jego wyposażenia obciążających Najemcę stosownie do załącznika do uchwały.

4. Najemca oprócz czynszu jest obowiązany do uiszczania związanych z eksploatacją mieszkania opłat niezależnych od właściciela tj. opłat za dostawę do lokalu energii, gazu, wody, oraz odbioru nieczystości stałych i płynnych w wypadku, gdy korzystający z lokalu nie ma zawartej umowy bezpośrednio z dostawcą usług.

§4

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

§5

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

§6

Stawki czynszu miesięcznego za 1 m² powierzchni użytkowej uchwała Zarząd Miasta i Gminy Rydziny.

§7

Przez powierzchnię użytkową lokalu rozumie się powierzchnię wszystkich pomieszczeń znajdujących się w lokalu, a w szczególności:

pokoju, kuchni, spiżarni, przedpokoi, alków, holi, korytarzy, łazienek oraz innych pomieszczeń służących mieszkaniowym i gospodarczym potrzebom lokatora, bez względu na ich przeznaczenie i sposób używania.

Za powierzchnię użytkową lokalu nie uważa się powierzchni: balkonów, tarasów i loggi, antresoli, szaf i schowków w ścianach, pralni, suszarni, wózkowni, strychów i komórek przeznaczonych do przechowywania opału.

§8

Stawka czynszu za lokal socjalny nie może przekraczać 50% stawki najniższego czynszu obowiązującego w gminnym zasobie mieszkaniowym.

§9

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

§10

Czynsz najmu płatny jest z góry do dnia 10 każdego miesiąca lub w terminie ustalonym przez strony zainteresowane na wskazany przez Wynajmującego rachunek bankowy.

§11

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

§12

Postanowienia niniejszej uchwały nie dotyczą wolnych lokali mieszkalnych o powierzchni użytkowej powyżej 80 m².

§13

Obowiązki Wynajmującego i Najemcy lokali mieszkalnych stanowiących gminny zasób komunalny zostały ustalone w załączniku Nr 2 do uchwały.

§14

W sprawach nieuregulowanych niniejszą uchwałą mają zastosowania obowiązujące przepisy prawa.

§15

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy Rydzyny.

§16

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej Rydzyny
(-) Jerzy Ratajczak

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXXVIII/330/2001
Rady Miasta i Gminy Rydzyny
z dnia 23 listopada 2001 r.
w sprawie ustalenia zasad
polityki czynszowej**

§1

Czynniki obniżające stawki czynszu o 5% z tytułu położenia i wyposażenia mieszkania

- lokal bez gazu przewodowego,
- lokal poza miastem,
- lokal bez ciepłej wody dostarczanej centralnie,
- lokal ze wspólną używalnością ubikacji, łazienki i kuchni – za każdą wspólność po 5%.

Czynniki obniżające stawki czynszu o 10% z tytułu położenia i wyposażenia mieszkania

- lokal bez instalacji wodno-kanalizacyjnej,
- lokal bez ubikacji w mieszkaniu,
- lokal bez łazienki w mieszkaniu,
- lokal na poddaszu,
- lokal bez centralnego ogrzewania.

§2

Łączne stawek czynszu nie może przekroczyć 50% (nie dotyczy to lokali socjalnych).

§3

Użyte w paragrafie 1 załącznika określenia oznaczają:

1. Centralne ogrzewanie i ciepła woda – dotyczy ogrzewania energią cieplną dostarczoną z ciepłowni i kotłowni lokalnych (osiedlowych, domowych) oraz dostarczania z tych źródeł ciepłej wody.
2. Przez ubikację rozumie się doprowadzoną do łazienki lub wydzielonego pomieszczenia instalację wodno-kanalizacyjną umożliwiającą podłączenie muszli sedesowej i sputczki; dotyczy to również ubikacji przynależnej do lokalu położonej w tym samym budynku.
3. Przez łazienkę rozumie się wydzielone w mieszkaniu pomieszczenie posiadające stałe instalacje wodociągowo-kanalizacyjne, ciepłej wody dostarczanej centralnie, bądź z urządzeń zainstalowanych w lokalu lub inne umożliwiające podłączenie wanny, brodzika, baterii, piecyka kąpielowego (gazowego, elektrycznego bojlera itp.).

34

UCHWAŁA Nr XXXVIII/331/2001 RADY MIEJSKIEJ RYDZINY

z dnia 23 listopada 2001 r.

w sprawie wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowymi zasobami gminy

§1

Na podstawie art. 21, ust. 1, pkt 1 Ustawy z dnia 21.06.2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie kodeksu cywilnego (Dz.U. Nr 71, poz. 733) Rada Miejska Rydziny uchwala wieloletni program gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy, o nazwie „Strategia mieszkaniowa gminy Rydzyna na lata 2001-2010” stanowiący załącznik do uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy Rydziny.

§3

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej Rydziny
(-) *Jerzy Ratajczak*

**STRATEGIA MIESZKANIOWA
GMINY RYDZINA NA LATA 2001-2010**

1. Cele i zadania polityki mieszkaniowej samorządów lokalnych. Sytuacja mieszkaniowa w Polsce jest trudna. Od początku lat 90-tych obniża się wielkość środków przeznaczonych na cele mieszkaniowe z budżetu państwa.

Wypełnienie luki finansowej na budownictwo mieszkaniowe spoczywa na barkach gmin, ale ich możliwości są bardziej niż skromne. Kryzys finansów publicznych narastający od lat 70-tych, ujawnił się ze szczególną siłą w roku 2001 i nie pozwala przypuszczać by sytuacja zmieniła się na korzyść mieszkalnictwa. Należy zatem założyć tezę że państwo będzie starało przerzucić rozwiązanie problemów mieszkaniowych na jednostki samorządu terytorialnego. Jest to praktyka stosowana na całym świecie w państwach których dotyka kryzys finansów publicznych.

Stopniowe przenoszenie ciężaru odpowiedzialności za pomoc w rozwiązywaniu problemów mieszkaniowych na gminy realizowana jest od wielu lat i jest też elementem polityki mieszkaniowej państwa na lata 1999-2003. Zaspokajanie potrzeb mieszkaniowych jest zadaniem własnym gmin. Gmina nie może uchylać się od przejawiania różnych form w realizacji tego zadania, w szczególności zaspokojenia potrzeb mieszkaniowych dla najbiedniejszych.

Stwierdzenie że samorząd terytorialny winien troszczyć się o zaspokajanie potrzeb lokalnej społeczności ma szerokie znaczenie i wymaga odpowiedzi na szereg pytań dotyczących celu, zakresu, potrzeb oraz sposobów rozwiązania problemów mieszkaniowych w oparciu o istniejące zasoby mieszkaniowe oraz planowane rozwiązania inwestycyjne. Stopniowe wprowadzenie zasad gospodarki rynkowej do strefy mieszkalnictwa wiąże się z koniecznością uwzględnienia w lokalnej polityce mieszkaniowej zasad i mechanizmów ekonomicznych. Należy – starając się umiejętnie korzystać z ulg podatkowych, dotacji centralnych i preferencyjnych kredytów – zagwarantować efektywność organizacyjną dla zapewnienia mieszkań różnym pod względem siły nabywczej grupom ludności.

Bardzo istotnego znaczenia nabiera więc nakreślenie długofalowej polityki mieszkaniowej (strategii mieszkaniowej) gminy aby stała się efektywna i wszechstronna.

Ogólne cele polityki mieszkaniowej gminy sprowadzają się najczęściej do poprawy warunków mieszkaniowych, przyspieszenia rozwoju budownictwa, poprawy jakości usług mieszkaniowych, obniżki kosztów budowy i utrzymania mieszkań.

Cele te można sprowadzić do następujących zagadnień:

- hierarchia celów strategicznych oraz zasada równowagi pomiędzy obu członami mieszkalnictwa tj. budownictwem mieszkaniowym, i gospodarka zasobami.
- zbrojenie terenów i prowadzenie właściwej gospodarki gruntami,
- wspomaganie rozwoju budownictwa prywatnego i spółdzielczego,
- stymulowanie rozwoju Towarzystw Budownictwa Społecznego,
- zintegrowanie lokalnego rynku mieszkaniowego,
- inicjowanie lokalnych programów i przedsięwzięć inwestycyjnych przeznaczonych dla bogatszej części ludności gminy,
- zapewnienie głównie ze środków budżetowych, godziwych warunków mieszkaniowych gospodarstwom domowym o najniższych dochodach (dodatki mieszkaniowe, lokale socjalne, system pomocy socjalnej),
- właściwa polityka czynszowa – zapewniająca odpowiednie wpływy środków na utrzymanie zasobów mieszkaniowych, przy zachowaniu ochrony dla ekonomicznie słabych kategorii ludności,
- doskonalenie zarządzania i poprawa efektywności gospodarowania komunalnymi zasobami mieszkaniowymi,
- promowanie remontów i modernizacji oraz działań prowadzących do oszczędności w zużyciu energii cieplnej w budynkach komunalnych i innych formach własności.

Jeżeli założymy, że gminy mają się należycie wywiązać z zadań jakie zostały określone w w/w celach to muszą na te działania przeznaczyć nie tylko środki z czynszu ale dużą część dochodów własnych. To jednak i tak nie wystarczy. Konieczne będzie wspomoczenie gminnych programów mieszkaniowych z budżetu centralnego.

Czynnikiem utrudniającym gminie prowadzenie na swoim terenie polityki budowlano-mieszkaniowej jest specyfika rynku mieszkaniowego. Jest to rynek niedoskonały.

Składa się z różnych lokalnych jakościowo segmentów, dlatego mamy do czynienia z ciągłym stanem nierównowagi, przy braku podaży na małe mieszkania przy ciągłym i rosnącym popycie. Osiągnięcie punktu równowagi rynkowej jest możliwe tylko w sytuacji przebudowy segmentu rynku mieszkań z dużym metrażem lub wprowadzenie na rynek substytutów.

Ze względu na przedstawione uwarunkowania i bardzo wysoki koszt budowy mieszkań realizacja założeń wieloletniej polityki mieszkaniowej gminy jest bardzo trudna i to nie tylko na permanentny brak środków na ten cel ale również przez to że musi ona uwzględniać wiele innych aspektów np.:

- aspekt przestrzenny,
- aspekt czasowy,
- aspekt rzeczowy,
- aspekt ekonomiczny,
- aspekt społeczny.

2. Rola gminy w zaspokajaniu potrzeb mieszkaniowych swych mieszkańców. Problemy mieszkaniowe zajmują ważne miejsce wśród zadań samorządu.

Duża liczba małych gmin zajmuje się w zasadzie tylko zadaniami komunalnymi. Szczegółowy zakres rozwiązywania problemów mieszkaniowych zależy od polityki mieszkaniowej gminy. Od procesów decyzyjnych, ustawienia budżetu lokalnego, sposobu i trybu przydzielania mieszkań, weryfikacji najemców.

Gmina nie ma możliwości regulacji w/w procesów w sposób dowolny. W ustawie o samorządzie terytorialnym (z dnia 28.03.1990 r.) zawarte zostało stwierdzenie (art. 7), że do zakresu działania i zadań gminy należy zaspokajanie potrzeb samorządowych.

Władze samorządowe z uwagi na brak środków uważały że zaspokojenie potrzeb mieszkaniowych powinno być sprawą zainteresowanych obywateli. Ustawa o najmie lokali mieszkalnych i dodatkach mieszkaniowych (z dnia 02.07.1994 r.) wnosi zapis (art. 4), że zaspokajanie potrzeb mieszkaniowych wspólnoty samorządowej jest zadaniem własnym gminy. Podobnie reguluje ta kwestię ustawa o ochronie lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i zmianie kodeksu cywilnego (z dnia 21.06.2001 r.), stwierdzając (w art. 4), że tworzenie warunków do zaspokajania potrzeb mieszkaniowych wspólnoty samorządowej należy do zadań własnych gminy.

Konstytucja (w art. 75) obowiązuje władze publiczne do prowadzenia polityki zmierzającej do stworzenia warunków umożliwiających zaspokojenie potrzeb mieszkaniowych obywateli.

3. Wytyczone kierunki rozwoju mieszkalnictwa w oparciu o studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Rydzyna.

Na podstawie wytyczonych kierunków rozwoju gminy zakłada się że wielofunkcyjny rozwój miasta Rydzyna wzmocni jej

funkcję jako gminnego ośrodka administracyjno-usługowego, rekreacyjno-kulturowego oraz ośrodka przemysłowego.

Skutkiem rozwoju tych funkcji będzie rozwój funkcji mieszkaniowej. Trzeba jednak zaznaczyć że z prognoz zawartych w studium wiodącą funkcją gminy Rydzyna pozostania nadal funkcja rolnicza, z tendencją wzrostu w jej wschodniej części.

Jeżeli chodzi o wzrost sieci osadniczej to jest ona ściśle skorelowana z umacnianiem się hierarchii aktualnej dominacji miasta Rydzyna oraz wzmocnieniem roli Dąbcza i Kłody. W studium przewiduje się zmianę planu zagospodarowania przestrzennego Dąbcza w wyniku zmiany charakteru gospodarstw rolnych w związku z agroturystyką. Trzeba pamiętać o tym że na skutek ograniczeń wynikających z zabytkowego charakteru miasta i jego chronionych założeń urbanistycznych wydzielenie terenów dla budowania wielorodzinnych budynków komunalnych będzie możliwe tylko na obrzeżach miasta.

Wyjątek stanowi osiedle „PLAC GWIAZDY”, na którym (jak wynika z planu miejscowego) istnieje możliwość pobudowania budynków mieszkalnych pod potrzeby komunalne na terenach zabudowy 1UMw, 2UMw, 3UMw, 4UMw i 5UMw.

3.1. Wypis ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego dla gminy Rydzyna – rozdział 2.3. Mieszkalnictwo.

Największą koncentrację planowanych terenów mieszkaniowych pozostaje rozwijający się zespół osadniczy Rydzyna – Kłoda z nowo wyznaczonym osiedlem „Rydzyna 2000”. Tereny przyszłych inwestycji mieszkaniowych zlokalizowane są ponadto na osiedlu Młyńska Góra i proponowane i w studium na obrzeżach istniejącej zabudowy Rydzyny i Kłody w formie ekranów pasmowej jednorodzinnej wolnostojącej zabudowy mieszkaniowej.

Oprócz tego wypełnienie luk będzie następować również wewnątrz obecnych, zainwestowanych już terenów mieszkaniowych. Przewiduje się w przyszłości rozwój budownictwa mieszkaniowego w obrębie Dąbcza, Kaczkowa i Rojęcyna w „strefie wzmożonej działalności gospodarczej”. Na terenach wiejskich za słuszny uważa się rozwój budownictwa mieszkaniowego wyłącznie jednorodzinnej wolnostojącej.

W południowo-zachodnim rejonie gminy, atrakcyjnym pod względem przyrodniczym, wskazane byłoby w miarę możliwości koncentrować zabudowę mieszkaniową wokół obszarów zainwestowanych. Decyzje lokalizacyjne na tym obszarze powinny zawierać więcej uwarunkowań i ograniczeń (ustalać większe działki budowlane w porównaniu z rejonem centralnym i wschodnim, większy% udziału terenów biologicznie czynnych na obszarach zabudowanych itd.). Zła sytuacja i regres budownictwa mieszkaniowego spowodowany jest brakiem rozwiązań systemowych państwa oraz brakiem uzbrojonych terenów pod budownictwo mieszkaniowe. Gmina będzie się starała ten regres przezwyciężyć.

4. Prognoza dotycząca wyznaczenia obszarów pod komunalne budownictwo wielorodzinne.

Najbardziej prawdopodobnym jest wyznaczenie terenów pod budownictwo Komunalne w miejscowości Dąbcze. Aktualnie

trwa proces uchwalenia planu miejscowego dla obszaru leżącego po zachodniej części drogi nr 236, oraz na południe od drogi W chwili obecnej na części gruntu objętego planem jest posadowiony blok mieszkalny wielorodzinny. Koncentracja budownictwa wielorodzinnego w tym obszarze uzasadniona jest bliskością przebiegu sieci wodociągowej oraz gazowej, co ma istotny wpływ na koszty uzbrojenia terenu.

5. Komunalne zasoby mieszkaniowe – stan obecny, możliwości zwiększenia powierzchni mieszkalnych, pustostany.

Ilość budynków mieszkalnych	48
– miasto	30
– wieś	18
Ilość lokali mieszkalnych	135
– miasto	81
– wieś	54
Powierzchnia lokali mieszkalnych ogółem	6.491,1 m ²
– miasto	3.644,4 m ²
– wieś	2.846,7 m ²
Współwłasność – wspólnoty mieszkaniowe	
Ilość wspólnot mieszkaniowych	11
Powierzchnia użytkowa wspólnot	2.567,2 m ²
Powierzchnia wykupiona	1.231,9 m ²
Powierzchnia lokali gminy we wspólnotach	1.107,6 m ²
Ilość lokali mieszkalnych wykupionych	16
Ilość mieszkań komunalnych we wspólnotach	25
Powierzchnie do adaptacji na mieszkania (strychy, przyziemia, powierzchnie w rozbudowie lub nadbudowie).	
Powierzchnia do adaptacji	0 m ²
Pustostany	0 m ²

6. Lokale niemieszkalne

Powierzchnia lokali użytkowych	112,1 m ²
Ilość lokali użytkowych	2
Pomieszczenia gospodarcze	2.123 m ²
Powierzchnia garaży	238,9 m ²
Powierzchnia ogródków przydomowych	9.759 m ²

7. Aktualne wpływy z czynszów

Lp.	Rodzaj czynszu	Wpływy miesięczne	Wpływy roczne
1	Czynsz za lokale mieszkalne	11.128,31 zł	133.539,72 zł
2	Czynsz za lokale użytkowe	1.544,00 zł	18.528,00 zł
3	Czynsz za pomieszczenie	1.273,80 zł	15.285,60 zł
4	Czynsz za garaże	465,86 zł	5.590,32 zł
5	Czynsz za ogródki	81,19 zł	974,28 zł
6	Zaliczka na koszty ekspl. wspólnoty	877,25 zł	10.527,00 zł
	RAZEM	15.370,41 zł	184.444,92 zł

8. Charakterystyka gminnych zasobów mieszkaniowych.

8.1. Powstanie zasobów.

Zasoby mieszkaniowe gminy Rydzyna, powstały w wyniku komunalizacji mienia i przekazania samorządom nieruchomości mieszkalnych. Gmina została zobowiązana do przejścia zasobów mieszkaniowych które istniały na terenie gminy Rydzyna od Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Lesznie. Proces przekazywania mienia trwał od roku 1989 do roku 1992. W tym okresie ograniczono się również do wykonywania niezbędnych napraw dla podtrzymania stanu istniejącego. Po przejściu zasobów na gminę spadł obowiązek ponoszenia kosztów utrzymania zasobów mieszkaniowych przy pełnym interwencjonizmie państwa, które wyzna-

czało w drodze rozporządzenia wysokość czynszu. Wpływy środków finansowych z tytułu czynszu nie pokrywały kosztów administracyjnych. W związku z powyższym nie wykonywano remontów ograniczając się do niezbędnych napraw.

W roku 1995 po przejęciu przez gminy oświaty na poziomie szkół podstawowych do zasobów komunalnych włączono budynki mieszkalne zasiedlone przez pracowników oświaty.

8.2. Stan techniczny zasobów i wyposażenie w media.

Permanentny brak środków finansowych spowodował wykształcenie się takich procesów finansowania nieruchomości które zmierzały tylko do podtrzymania stanu technicznego głównie pokryć dachowych. To spowodowało w konsekwencji częściowe zniszczenie stropów, elewacji, oraz elementów stolarki podatnych na zawilgocenia.

Taki stan rzeczy istniał do roku 1995 kiedy to wprowadzono w gminie czynsz regulowany. Środki pozyskiwane z czynszów pozwalały na wykonywanie niezbędnych remontów dachów, stolarki budowlanej, stropów, podług elewacji, wewnętrznych instalacji oraz trzonów piecowych. Proces ten jest kontynuowany przez obecnego zarządcę Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Rydzynie.

Średnioważony stopień zużycia poszczególnych nieruchomości mieszkalnych jest zróżnicowany. Generalnie Szi nie przekracza w budynkach poziomu 50%, i daje średni wynik na poziomie nie przekraczającym 40%. Wyjątek stanowi budynek mieszkalny przy ulicy Konstytucji 3-go Maja charakteryzujący się większym średnioważonym zużyciem poszczególnych zagregowanych elementów nieruchomości, oraz przejęty za rentę rolniczą budynek w Jabłonnej nr 32.

W roku 1992 zarząd gminy zdecydował o wybudowaniu przyłączy instalacji gazowej w budynkach komunalnych na terenach objętych gazyfikacją. Zadanie to zostało wykonane w roku 1996 r. Gminne zasoby mieszkaniowe są zróżnicowane pod względem stanu technicznego, wieku budynków, technologii budowy oraz wyposażenia.

Wszystkie mieszkania komunalne mają przyłącza wody i prądu. Tam gdzie nie ma możliwości wykonania przyłączy kanalizacyjnych zostały pobudowane zbiorniki bezodpływowe. Proces ich budowy trwa do dnia dzisiejszego (pozostały do realizacji dwa przyłącza sanitarne). Mieszkania posiadają stałe źródła ogrzewania w postaci pieców kaflowych lub centralnego ogrzewania et aż owego. Trwa proces wymiany piecy na c.o. etażowe. Do każdego mieszkania przypisane jest przynajmniej jedno pomieszczenie gospodarcze.

Szczegółnej opieki wymagają budynki mieszkalne znajdujące się w strefie ochrony konserwatorskiej i wpisane do rejestru zabytków. W strefie rynku konstrukcja ścian o charakterze nośnym jest wykonana w formie filarów powiązanych sklepieniem łukowym bez wieńcy wzmacniających konstrukcję. Przestrzeń pomiędzy filarami wypełniona cegła gliniana. Posadowienie budynków na słabym fundamencie i zwartość zabudowy ogranicza możliwości remontów. W chwili obecnej zarządca stara

się utrzymać tego typu nieruchomości w stanie nie pogorszonym co jest zgodne z art. 185 ustawy o gospodarce nieruchomościami.

9. Prywatyzacja zasobów mieszkaniowych.

W roku 1992 Rada Miejska Rydzyny podjęła uchwałę w sprawie sprzedaży mieszkań i budynków mieszkalnych oraz gruntów będących własnością Gminy.

Wytypowano 30 nieruchomości wraz z gruntami wchodzącymi w skład zasobów komunalnych. W latach następnych w momencie przejmowania poszczególnych nieruchomości przez gminę, na wniosek zainteresowanych, rada podejmowała uchwały w sprawie sprzedaży poszczególnych nieruchomości. Na skutek wykonanej sprzedaży powstały wspólnoty mieszkaniowe które dbając o własność zdecydowanie podwyższają standard budynków, uczestnicząc w procesach zarządzania i finansowania nieruchomości. Rada Miejska podjęła uchwałę o sposobie zbycia nieruchomości przyznając bonifikaty przewidziane w art. 62 ustawy o gospodarce nieruchomościami. Obecnie najemcy lokali mieszkalnych mają możliwość kupna mieszkania za 30% i oszacowanej przez rzeczoznawcę majątkowego. Od roku 1992 do chwili sprzedano 16 lokali mieszkalnych.

10. Zapotrzebowanie na komunalne lokale mieszkalne.

W chwili obecnej wnioskuje o mieszkania komunalne 25 rodzin.

Większość wnioskujących wskazuje we wniosku Rydzynę jako miejscowość w której chciała by otrzymać lokal 18 wnioskodawców mieszka na terenie wsi, natomiast 7 wnioskodawców na terenie miasta Rydzyny.

Gmina prowadzi i uaktualnia rejestr wnioskujących o mieszkania komunalne.

11. Analiza sytuacji bytowej wnioskujących o mieszkania komunalne.

Wnioskujący mają trudną sytuację mieszkaniową co nie jest jednoznaczne z brakiem mieszkania lub ubóstwem. Wśród wnioskodawców nie ma osoby bez tytułu do lokalu mieszkalnego lub braku zameldowania na pobyt stały lub czasowy. Znaczna część nie posiada wystarczających środków finansowych na pokrycie czynszu, inwestowanie we własne mieszkanie lub adaptację pomieszczeń.

Wśród wnioskujących nie ma rodzin w których stwierdzono objawy patologii społecznej.

12. Polityka czynszowa.

Czynsz w gminie Rydzyna od roku 1995 był ustalany uchwałą Rady Miejskiej Rydzyny, jako czynsz regulowany. Biorąc pod uwagę procentowy wskaźnik wartości odtworzeniowej dla gminy Rydzyna który wynosi 1,68% wartości odtworzeniowej 1 m² powierzchni użytkowej budynków mieszkalnych dla powiatu leszczyńskiego (1790;00 zł według danych WOKiS-u); oraz 1,16% wartości odtworzeniowej 1 m² powierzchni użytkowej budynków mieszkalnych dla województwa wielkopolskiego (2.590,00 zł) możliwość wzrost czynszu jest dopuszczalna o 12,63%.

Czynsz może być ustalany dwa razy w roku na bazie przepisów Ustawy z dnia 21.06.2001 r. Dz.U. 71 poz. 733 o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie kodeksy cywilnego.

Zasady polityki czynszowej ustala Rada Miejska Rydzyny w drodze uchwały.

Wysokość czynszu ustala Zarząd Gminy Rydzyny w drodze uchwały.

Wysokość kaucji mieszkaniowej ustala Zarząd Gminy Rydzyna w drodze uchwały.

13. Definicja strategii rozwoju mieszkalnictwa w gminie Rydzyna.

Strategia rozwoju mieszkalnictwa w gminie to scenariusz stanu mieszkalnictwa w przyszłości, do którego dążą władze samorządowe prowadząc własne działania zmierzające do współpracy z mieszkańcami oraz możliwie licznymi przedsiębiorstwami i instytucjami, w celu zaspokojenia potrzeb mieszkaniowych wspólnoty samorządowej.

14. Cele strategiczne.

Stworzenie warunków dla rozwoju budownictwa mieszkaniowego w obrębie Rydzyny, Dąbcza Kłody i Kaczkowa (Opracowanie nowego planu zagospodarowania gminy, zmiany przeznaczenia gruntów rolniczych na cele mieszkaniowe, opracowanie miejscowych planów zagospodarowania dla potrzeb mieszkalnictwa, wyznaczenie obszarów dla zabudowy wielorodzinnej-komunalnej, TBS-u itp.)

Pozyskanie funduszy na budowę infrastruktury komunalnej (budowa kanalizacji, gazociągów, rozbudowa sieci wodociągowej).

Budowa tanich mieszkań komunalnych o małym metrażu. Pozyskanie (w miarę posiadanych środków finansowych) nieruchomości których konstrukcja i stan techniczny daje gwarancję przebudowy na lokale socjalne.

Optymalne wykorzystanie komunalnych zasobów mieszkaniowych.

Planowa prywatyzacja zasobów mieszkaniowych gminy.

15. Analiza SWOT dla celów strategicznych.

Silne strony

Rozpoczęcie prac nad miejscowym planem zagospodarowania terenu w m. Dąbcze pod budownictwo wielorodzinne. Dostęp terenu do infrastruktury technicznej.

Uregulowany stan prawny nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży.

Optymalne wykorzystanie powierzchni mieszkalnych w istniejących zasobach gminy.

Możliwość przejęcia budynków zakładowych oraz nieruchomości do przebudowy na lokale mieszkalne i socjalne.

Dogodne warunki kupna mieszkań dla najemców.

Słabe strony

Brak funduszy inwestycyjnych.

Brak stabilnej polityki państwa wspierającej budownictwo komunalne.

Brak ofert firm budowlanych na budowę tanich i funkcjonalnych mieszkań.

Wysoka cena działek pod budownictwo mieszkaniowe.

Zniesienie ulg inwestycyjnych lub ich ograniczenie.

Szanse

Możliwość wybudowania na gruncie gminnym wielorodzinnych domów mieszkalnych.

Duża możliwość wyboru działek pod budownictwo jednorodzinne.

Przewidziane w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego dla gminy Rydzyna tereny pod budowę.

Rozpoczęcie prac nad planem zagospodarowania przestrzennego dla gminy Rydzyna.

Zagrożenia

Możliwość załamania się procesów kredytowania inwestycji (syndrom dziury budżetowej).

Postępujące zubożenie średniej klasy społeczeństwa, będącej siłą napędową inwestycji budowlanych.

Możliwość wykupu atrakcyjnych nieruchomości przez kapitał zagraniczny.

16. Podsumowanie i wnioski.

Biorąc pod uwagę sytuację mieszkaniową w gminie Rydzyna należy przyjąć założenie że w ciągu najbliższych dziesięciu lat gmina w miarę posiadanych środków budżetowych przystąpi do opracowania programu budowy około 15 mieszkań komunalnych. Najbardziej prawdopodobna lokalizacja to teren wsi Dąbcze.

Trzeba zaznaczyć że będzie to proces wieloletni i realizowany etapowo.

Jeżeli chodzi o działki budowlane, to ich podaż reguluje dość wysoki popyt.

W gminie największa ilość działek budowlanych znajduje się na terenie Rydzyny i Dąbcza.

Ogólnie rzecz biorąc poziom mieszkalnictwa na terenie gminy Rydzyna można uznać za dobry.

17. Monitoring

Gmina Rydzyna zobowiązuje się do prowadzenia stałego rozeznania potrzeb wspólnoty samorządowej w sferze budownictwa mieszkaniowego i wnoszenie wszelkich zmian wynikających z wniosków do niniejszego programu.

35

UCHWAŁA Nr XXVII/185/01 RADY GMINY W SOŚNIACH

z dnia 25 listopada 2001 r.

w sprawie programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy Sośnie w latach 2002-2006

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 6 i 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 ze zmianami) oraz art. 21 ust. 1, pkt 1 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. Nr 71, poz. 733) uchwała się co następuje:

§1

Uchwała się wieloletni program gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy Sośnie na lata 2002-2006, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§3

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *Tadeusz Gwiazdowicz*

**Załącznik
do Uchwały Nr XXVII/185/01
Rady Gminy Sośnie
z dnia 25 listopada 2001 r.**

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

I. Prognoza wielkości i stanu technicznego zasobu mieszkaniowego gminy na dzień uchwalenia programu:

1. Chojnik

1) nr 55 – Lokal przy Sz.P. w Chojniku o pow. 64,4 m² składający się z 5 pomieszczeń, wyposażony w wodę, instal. elektr. i c.o.

2. Chojnik nr 37 – budynek mieszkalny parterowy zamieszkałe poddasze w części drewniany, kryty dachówką (stan bardzo zły).

1) Lokal mieszkalny nr 1 – położony na parterze, składający się z 2 pomieszczeń, o pow. 35,0 m² wyposażony w instalację elektryczną, wodę.

2) Lokal mieszkalny Nr 2 – położony na parterze, składający się z 3 pomieszczeń o pow. 41,68 m² wyposażony w instalację elektryczną, wodę.

3) Lokal mieszkalny Nr 3 – położony na poddaszu, składający się z 5 pomieszczeń o pow. 78,5 m² wyposażony w inst. elektryczną i wodę.

- 4) Lokal mieszkalny Nr 4 – położony na poddaszu, składający się z 4 pomieszczeń o pow. 66,0 m² wyposażony w inst. elektryczną i wodę.
- 5) Lokal mieszkalny Nr 5 – położony na poddaszu, składający się z 3 pomieszczeń o pow. 58,6 m² wyposażony w inst. elektr. i wodę.
3. Chojnik 46 – przy budynku sali wiejskiej.
 - 1) Lokal mieszkalny Nr 46 – położony na parterze, składający się z 5 pomieszczeń o pow. 61 m² wyposażony w inst. elektr., wod., i c.o.
4. Cieszyn.
 - 1) ul. Leśna 88 budynek jednorodzinny drewniany o pow. 70,5 m² składający się z 4 pomieszczeń, wyposażony w instal. elektr.
 - 2) ul. Leśna 6 bud. jednorodzinny murowano-drewniany o pow. 48,48 m² składający się z 3 pomieszczeń, wyposażony w inst. elektr.
 - 3) ul. Słoneczna 1 bud. jednorodzinny z muru pruskiego o pow. 45,25 m² składający się z 3 pomieszczeń, wyposażony w instal. elektr. i wodę.
 - 4) ul. Wielkopolska 11 bud. jednorodzinny z muru pruskiego o pow. 72,0 m² składający się z 4 pomieszczeń, wyposażony w instal. elektr.
 - 5) ul. Kościelna 13 – bud. jednorodzinny murowany o pow. 74,38 m² składający się z 5 pomieszczeń, wyposażony w inst. elektr.
5. Kąty Śląskie.
 1. Budynek mieszkalny Nr 2 parterowy, murowany.
 - 1) Lokal mieszkalny Nr 1 – położony na parterze o pow. 91,0 m² składający się z 3 pomieszczeń, wyposażony w instal. elektr. i wodę.
 - 2) Lokal mieszkalny Nr 2 – położony na parterze o pow. 93,6 m² składający się z 4 pomieszczeń, wyposażony w instal. elektr. i wodę.
 2. Budynek mieszkalny Nr 35 murowany, kryty dachówką w tym:
 - 1) Lokal mieszkalny Nr 1 – położony na parterze o pow. 30,52 m², składający się z 2 pomieszczeń, wyposażony w instal. elektr.
 - 2) Lokal mieszkalny Nr 2 – położony na parterze o pow. 52,24 m², składający się z 3 pomieszczeń, wyposażony w instal. elektr.
 - 3) Lokal mieszkalny Nr 3 – położony na poddaszu o pow. 109,73 m² składający się z 4 pomieszczeń, wyposażony w wodę, instal. elektr. i c.o.
 - 4) Lokal mieszkalny Nr 4 – położony na parterze o pow. 57,97 m², składający się z 4 pomieszczeń inst. elektr., wodę i c.o.
6. Kocina.
 - 1) Lokal mieszkalny Nr 43 przy sali wiejskiej – o pow. 81,70 m², składający się z 3 pomieszczeń, wyposażony w instal. elektr., wodę.
 - 2) Bud. jednorodzinny Nr 4 – o pow. 60,0 m², składający się z 3 pomieszczeń, wyposażony w instal. elektr.
7. Pawłów.
 1. Bud. jednorodzinny Nr 39 o pow. 72,0 m² składający się z 4 pomieszczeń, wyposażony w instal. elektr.
 2. Mieszk. przy Szkole Podstawowej.
 - 1) Lokal mieszkalny Nr 1 o pow. 48,7 m², składający się z 3 pomieszczeń, wyposażony w instal. elektr., wodociąg., kanal., c.o.
 - 2) Lokal mieszkalny Nr 2 o pow. 48,7 m², składający się z 3 pomieszczeń, wyposażony w instal. elektr., wodociąg., kanal., c.o.
8. Sośnie.
 1. Lokal przy sali wiejskiej Nr Wielkopolska 31 o pow. 68,69 m² składający się z 5 pomieszczeń wyposażonych w instal. wodną, elektr., kanal., łazienkę.
 2. Budynek jednorodzinny przy ul. Brzozowej Nr 9 o pow. 50,10 m², składający się z 3 pomieszczeń, wyposażony w instal. wodną i elektr.
 3. Budynek jednorodzinny przy ul. Witosa Nr 7 o pow. 49,63 m², składający się z 2 pomieszczeń, wyposażony w instal. elektr.
 4. Budynek ZOZ ul. Korczaka 7
 - 1) Lokal mieszkalny Nr 1 – 104,83 m², składający się z 5 pomieszczeń, wyposażony w łazienkę, instal. elektr. wodną, kanal., c.o.
 - 2) Lokal mieszkalny Nr 2 – o pow. 80,3 m², składający się z 4 pomieszczeń, wyposażony jak wyżej.
 - 3) Lokal mieszkalny Nr 3 – o pow. 69,11 m², składający się z 4 pomieszczeń, wyposażony jak wyżej.
 - 4) Lokal Nr 4 w oficynie – o pow. 21,74 m², składający się z 2 pomieszczeń, wyposażony w instal. elektr.
9. Szklarka Śląska
Bud. 2 rodzinny Nr 4 – z muru pruskiego, pokryty dachówką
 1. Lokal Nr 1 o pow. 44,9 m² składający się z 3 pomieszczeń, wyposażony w inst. elektr.
 2. Lokal Nr 2 o pow. 31,0 m² składający się z 2 pomieszczeń, wyposażony w inst. elektr.
 3. Budynek jednorodzinny Nr 5 o pow. 40,0 m² z 3 pomieszczeniami, jak wyżej.
 4. Budynek jednorodzinny Możdżanów 19 o pow. 90,0 m² składający się z 3 pomieszczeń, wyposażony w inst. elektr.
Budynek Nr 9 wielorodzinny przy sali:
 - 1) Lokal mieszkalny Nr 1 – o pow. 55,67 m², składający się z 3 pomieszczeń, wyposażony w inst. elektr., wodę i łazienkę.
 - 2) Lokal mieszkalny Nr 2 – o pow. 29,15 m², składający się z 2 pomieszczeń, wyposażony w inst. elektr.
 - 3) Lokal mieszkalny Nr 3 o pow. 21,07 m², składający się z 2 pomieszczeń, wyposażony w inst. elektr.
- Budynek Nr 14 wielorodzinny, murowany.
 - 1) Lokal Nr 1 o pow. 47 m², składający się z 3 pomieszczeń, wyposażony w inst. elektr.
 - 2) Lokal Nr 2 o pow. 41 m² składający się z 3 pomieszczeń, wyposażony w inst. elektr.
 - 3) Lokal Nr 3 o pow. 31 m² składający się z 2 pomieszczeń, wyposażony w instal. elektr.
- Budynek jednorodzinny Nr 19, drewniany o pow. 60 m² składający się z pomieszczeń, wyposażony w instal. elektr.

Prognoza na poszczególne lata wielkości i stanu zasobu mieszkaniowego przedstawia się następująco:

Rok	Miesz. wyposażone w inst. elektr.	Miesz. wyposaż. w inst. elektr. i wodoc.	Mieszk. wyposaż. w inst. elektr., wodoc., i c.o.	Razem
2002	41	28	9	78
2003	13	9	7	29
2004	-	-	7	7
2005	-	-	7	7
2006	-	-	7	7

W skład mieszkaniowego zasobu gminy Sośnie wchodzi następujące rodzaje lokali:

- 1) mieszkalne,
- 2) zamienne, lokal za salą wiejską,
- 3) socjalne, w oficynie bud. ZOZ Sośnie, 2 lokal. w Szklarkce Śl. w bud. Nr 9.

Lokale określone przy Sz.P., w miejscowości Chojnik, Pawłów przy Sz.P. są lokalami przeznaczonymi do wynajmowania na czas trwania stosunku pracy.

II. Analiza potrzeb oraz plan remontów i modernizacji wynikający ze stanu technicznego budynków i lokali z podziałem na kolejne lata.

Na podstawie wpływających wniosków ocenia się, że rocznie potrzeba 5 lokali mieszkalnych oraz 2 lokale socjalne, co w okresie 5 lat stwarzałoby zapotrzebowanie na 25 lokali mieszkalnych i 10 socjalnych. Z uwagi na duże zaawansowanie w inwestycje w drogownictwie, oczyszczalnię ścieków oraz kanalizację nie przewiduje się środków na inwestycje w zakresie budownictwa mieszkaniowego. Nasz mieszkaniowy zasób stanowią mieszkania z okresu międzywojennego i starsze są w bardzo złym stanie technicznym. Przewiduje się przeprowadzenie remontów i modernizacji wymaga nakładów i dofinansowania z budżetu gminy. Z całą stanowczością dążymy do sprzedaży starej substancji mieszkaniowej, pozostawiając mieszkania w budynkach użyteczności publicznej.

Natomiast w sytuacjach zagrożenia życia ludzkiego i potrzeb zgłaszanych przez mieszkańców będziemy adaptować wszelkie pomieszczenia zastępcze. Przy skromnym budżecie gminy Sośnie prowadzenie dwutorowej polityki mieszkaniowej tj. remonty budynków i lokali oraz angażowanie się w budownictwo mieszkaniowe jest obecnie nie możliwe.

Plan remontów i modernizacji wynikających ze stanu technicznego budynków.

1. Rok 2002
 - Chojnik 37 – wymiana dachu
 - Możdżanów 19 – dalsza wymiana stolarki okiennej, wymiana dachu.
 - Sośnie, ul. Korczaka 7 – wymiana instalacji elektrycznej.
2. Rok 2003
 - Szklarka Śl. Nr 14 – remont stropów.
 - Szklarka Śląska Nr 9 – lokale przy sali wymiana okien.

Pawłów przy Sz.P. – wymiana okien.

3. Rok 2004
 - Sośnie Korczaka 7 – wymiana dachu i okien.
 - Pawłów przy Sz.P. – remont wewnątrz jednego lokalu, naprawa dachu.
4. Rok 2005 – dalszy remont kolejnego lokalu w Pawłowie przy Sz.P.
5. Rok 2006 – wykonanie elewacji na budynkach mieszkaniowego zasobu gminnego

III. Planowana sprzedaż lokali mieszkalnych z podziałem na poszczególne lata:

1. Rok 2002 – Chojnik 37, 5 bud. w Cieszynie, Kąty Śląskie 2 i 35, Kocina 4, Pawłów 39 i Sośnie ul. Brzozowa 9, ul. Witosa 7. Szklarka Śl. 4, 5 i 19
2. Rok 2003
Szklarka Śl. 14

IV. Zasady polityki czynszowej:

1. Czynsz najmu za wynajem lokali mieszkalnych zróżnicowany jest pod względem wyposażenia technicznego wg poszczególnych grup:
 - a) Pierwszą grupę stanowią lokale wyposażone w inst. elektr., wodoc. i c.o. określone w tab. nr 1, kolum. 3
 - b) Drugą stanowią lokale wyposażone w inst. elektr. i wodociągowe określone w tab. nr 1, kolum. 2,
 - c) Trzecią grupę stanowią lokale wyposażone w instal. elektr. w tabl. nr 1, kolumn. 1
2. Podwyżki czynszu najmu dokonywane będą raz w roku o maksymalną wysokość określoną w art. 9 ust. 3 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. Nr 71 poz. 733)

V. Sposoby i zasady zarządzania lokalami i budynkami:

Przyjmowaniem wniosków o wynajem lokali mieszkalnych wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy, przygotowaniem materiałów do Komisji Mieszkaniowej oraz przygotowaniem umów najmu oraz naliczeniem czynszu za wynajem lokali mieszkalnych zajmuje się Stanowisko gospodarowania mieniem.

Pobieraniem czynszu najmu, egzekucją zaległych należności oraz bieżącym utrzymaniem i remontami budynków i lokali mieszkalnych wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy – zajmuje Zarządca mieszkaniowego zasobu gminy.

VI. Źródła finansowania gospodarki mieszkaniowej:

Głównym źródłem finansowania gospodarki mieszkaniowej Gminy Sośnie jest czynsz najmu.

Wysokość przewidywanych wpływów z czynszu najmu w poszczególnych latach na poszczególne budynki mieszkalne przedstawiono w tabeli nr 2:

%%	10,1 = 2000 r.	105,05	2002	2003	2004	2005	2006
Lp.	za 1 m	Pow. M	103,5 1,2	103,0 0,98	103,8 0,87	102,7 1,29	1,32
				1,0	0,90	1,04	0,93
							0,96
1	1,155	64,40	893	927	958	996	1020
2	0,945	35,0	397	-	-	-	-
3	0,945	41,68	473	-	-	-	-
4	0,945	78,5	890	-	-	-	-
5	0,945	66,0	748	-	-	-	-
6	0,945	58,6	665	-	-	-	-
7	0,945	61,0	692	717	732	761	776
8	0,84	70,5	711	-	-	-	-
9	0,84	48,48	489	-	-	-	-
10	0,84	45,25	456	-	-	-	-
11	0,84	72	726	-	-	-	-
12	0,84	74,38	750	-	-	-	-
13	0,945	91,0	1032	-	-	-	-
14	0,945	93,6	1061	-	-	-	-
15	0,945	30,52	346	-	-	-	-
16	0,945	52,24	592	-	-	-	-
17	1,155	109,73	1521	-	-	-	-
18	0,945	57,93	657	-	-	-	-
19	0,945	81,7	927	961	980	1020	1039
20	0,84	60,0	605	-	-	-	-
21	0,945	72,0	816	-	-	-	-
22	1,155	48,7	674	701	725	754	772
23	1,155	48,7	674	701	725	754	772
24	1,155	68,69	952	989	1022	1063	1088
25	0,945	50,10	568	-	-	-	-
26	0,84	49,63	500	-	-	-	-
27	1,155	104,83	1453	1509	1560	1623	1661
28	1,155	80,3	1113	1156	1195	1243	1272
29	1,155	69,11	958	995	1028	1069	1095
30	0,84	21,74	219	227	235	243	250
31	0,84	44,90	453	-	-	-	-
32	0,84	31,0	312	-	-	-	-
33	0,84	40,0	403	-	-	-	-
34	0,84	90,0	907	-	-	-	-
35	1,155	55,67	772	802	828	862	882
36	0,84	29,15	294	304	315	325	336
37	0,84	21,07	215	220	228	235	243
38	0,945	47,0	533	553	564	587	598
39	0,945	41,0	465	482	492	512	522
40	0,945	31,0	352	365	372	387	394
41	0,84	60,0	605				
	0,95	2457,10	27869	11609	11959	12434	12720

VII. Wydatki związane z realizacją programu

Wysokość wydatków w kolejnych latach z podziałem na koszty bieżące eksploatacji, koszty remontów oraz koszty

modernizacji lokali budynków mieszkalnych wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy – tabela Nr 3

Miejsce położenia budynku	2002			2003			2004			2005			2006		
	Dochody	Wydatki bieżące	Remonty	Dochody	Wydatki bieżące	Remonty	Dochody	Wydatki bieżące	Remonty	Dochody	Wydatki bieżące	Remonty	Dochody	Wydatki bieżące	Remonty
Ch. nr 55	893		893	927		927	958	958		996		996	1020		1020
Ch. nr 37	3173														
Ch nr 46	692		692	717	717		732	732		761		761	776		776
Ciesz. 88	711	711													
Ciesz. 6	489	489													
Ciesz. 1	456	456													
Ciesz. 11	726	726													
Ciesz. 13	750	750													
Kąty Śl. 2	2093	2093													
Kąty Śl. 35	3116	3116													
Kocina 43	927		927	961	961		980		980	1020		1020	1039		1039
Kocina 4	605	605													
Pawłów 39	816	816													
Pawłów Sz. P.	1348		1348	1402		1402	1450		1450	1508		1508	1544		1544
Sośnie 31	952		952	989	989		1022		1022	1063		1063	1088		1088
Sośnie 9	568	568													
Sośnie 7	500	500													
Sośnie ZOZ	3743		3743	3887		3887	4018		4018	4178		4178	4278		4278
Szkl. Śl. 4	765	765													
Szkl. Śl. 5	403	403													
Mózd. 19	907		907												
Szkl. 9	1281		1281	1326		1326	1371		1371	1422		1422	1461		1461
Szkl. 14	1350		1350	1400		1400	1428		1428	1486		1486	1514		1514
Szkl. 19	605		605												

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

Mieszkaniowy zasób gminy w większości składa się z budynków zniszczonych, o niskim standardzie technicznym, wymagającym remontów dla poprawy stanu technicznego, gdyż wydatki nie mają pokrycia w zbieranych czynszach. Przewoźni dąży się do sprzedaży tych budynków lokatorom, którzy we własnym zakresie będą się starać poprawić stan techniczny mieszkań.

W roku 2002 przystosujemy lokal w bud. przy sali wiejskiej w Sośni, składający się z 3 pomieszczeń na lokal zamienny w czasie prac remontowych lokali mieszkalnych wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy oraz na cele miesz-

kalne dla mieszkańców gminy w przypadkach katastrofy budowlanej, pożaru, klęski żywiołowej lub innych nieprzewidywanych zdarzeń.

Prowadzone remonty przez Gminę nie będą wymagały zamiany lokali, przeto wygosparowany lokal opisany wyżej stanowi niezbędną rezerwę.

Po roku 2006 planuje się rozpocząć budownictwo komunalne w niezbędnym tylko zakresie tj. dla zabezpieczenia zadań własnych gminy.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *Tadeusz Gwiazdowicz*

UCHWAŁA Nr XXV/250/2001 RADY MIASTA I GMINY W MARGONINIE

z dnia 26 listopada 2001 r.

w sprawie zmiany zasięgu terytorialnego (obwodu) Publicznego Gimnazjum w Margoninie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz.U. z 1996 r. nr 13, poz. 74 z póź. zm.) oraz art. 5 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r.

o systemie oświaty (Dz.U. z 1996 r. Nr 67 poz. 329 z póź. zm.) uchwała się, co następuje:

§1

Ustala się następujący zasięg terytorialny (obwód) Publicznego Gimnazjum w Margoninie obejmujący następujące miejscowości gm. Margonin – Margonin, Młynary, Margońska Wieś, Kowalewo, Sułaszewo, Kłotyldzin, Lipiniec, Karolinka, Marcinek, Witkowo, Próchnowo, Bugaj, Żoń, Zbyszewice, Klaudia, Tereska, Radwanki, Studźce, Adolfowo, Lipiny, Dębiniec, gm. Budzyń – Podstolice, gm. Chodzież – Pietronki, gm. Gołańcz – część Konar, Buszewo, Czesławice.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy w Margoninie.

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miasta i Gminy w Margoninie
(-) mgr Marek Nogalski

37

UCHWAŁA Nr XXV/251/2001 RADY MIASTA I GMINY W MARGONINIE

z dnia 26 listopada 2001 r.

w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Miasta i Gminy Margonin

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 1996 r. Nr 13 poz. 74 z późniejszymi zmianami oraz art. 21 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 3 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. Nr 71 poz. 733) Rada Miasta i Gminy w Margoninie uchwala, co następuje:

§1

Uchwala się zasady wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Miasta i Gminy Margonin w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy Margonin.

§3

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

Przewodniczący
Rady Miasta i Gminy w Margoninie
(-) mgr Marek Nogalski

**Załącznik
do Uchwały RMiG Nr XXV/251/2001
z dnia 26 listopada 2001 r.
w sprawie ustalenia zasad
polityki czynszowej**

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Ilekroć w niniejszym załączniku jest mowa o:

1. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego,
2. lokalu – należy przez to rozumieć lokal służący do zaspokajania potrzeb mieszkaniowych a także lokal będący pracownią służącą twórcy do prowadzenia działalności w dziedzinie kultury i sztuki, nie jest lokalem w rozumieniu ustawy pomieszczenie przeznaczone do krótkotrwałego pobytu osób (bursy, hotele, internaty),
3. lokalu socjalnym – należy przez to rozumieć lokal nadający się do zamieszkania ze względu na wyposażenie i stan techniczny, którego powierzchnia pokoi przypadająca na członka gospodarstwa domowego najemcy nie może być mniejsza niż 5 m², a w przypadku jednoosobowego gospodarstwa domowego 10 m², przy czym lokal ten może być o obniżonym standardzie,
4. lokalu zamiennym – należy przez to rozumieć lokal znajdujący się w tej samej miejscowości, w której jest położony lokal dotychczasowy, wyposażony w co najmniej takie urządzenia techniczne, w jakie był wyposażony lokal używany dotychczas, o powierzchni pokoi takiej jak w lokalu dotychczas używanym; warunek ten uważa się za spełniony, jeżeli

- na członka gospodarstwa domowego przypada 10 m² powierzchni łącznej pokoi, a w wypadku gospodarstwa jednoosobowego – 20 m² tej powierzchni,
- gospodarstwie domowym – należy przez to rozumieć gospodarstwo prowadzone przez osoby stale razem zamieszkujące,
 - dochodzie – należy przez to rozumieć dochód, o którym mowa w przepisach o dodatkach mieszkaniowych,
 - najniższej emeryturze – należy przez to rozumieć kwotę najniższej emerytury ogłoszoną przez Prezesa ZUS w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej MONITOR POLSKI na podstawie przepisów ustawy z 17.12.1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych,
 - zamieszkiwaniu w warunkach przegęszczenia – należy przez to rozumieć taką sytuację mieszkaniową, w której na jedną osobę uprawnioną do wspólnego zamieszkiwania przypada 5 lub mniej m² powierzchni mieszkalnej.

ZASADY WYNAJMOWANIA LOKALI WCHODZĄCYCH W SKŁAD ZASOBU MIESZKANIOWEGO MIASTA I GMINY MARGONIN

§1

- Lokale mieszkalne wchodzące w skład mieszkaniowego zasobu Miasta i Gminy Margonin zwanego dalej mieszkaniowym zasobem gminy, wynajmowane są na pisemny wniosek mieszkańców stale zameldowanych na terenie miasta i gminy Margonin, którzy mieszkają w trudnych warunkach mieszkaniowych.

§2

- Umowa najmu lokalu na czas nieoznaczony może być zawarta, o ile wysokość średniego miesięcznego dochodu przypadająca na 1 osobę w gospodarstwie domowym wnioskodawcy nie przekracza:
 - 150% najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym,
 - 90% najniższej emerytury w pozostałych gospodarstwach domowych.
- Umowa najmu lokalu socjalnego może być zawarta, o ile wysokość średniego miesięcznego dochodu przypadająca na 1 osobę w gospodarstwie domowym wnioskodawcy nie przekracza:
 - 90% najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym,
 - 50% najniższej emerytury w pozostałych gospodarstwach domowych.
- Dochód miesięczny gospodarstwa domowego ustala się na podstawie dochodów brutto z trzech pełnych miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o przydział mieszkania.

§3

- Na lokale socjalne przeznaczone są lokale o obniżonej wartości użytkowej, w szczególności z gorszym wyposażeniem technicznym.
- Decyzję o przekwalifikowaniu lokalu na lokal socjalny, bądź lokalu socjalnego na lokal (w przypadku podwyższenia standardu dotychczasowego lokalu socjalnego) podejmuje Zarząd Miasta i Gminy Margonin.

- Umowę najmu lokalu socjalnego zawiera się na okres dwóch lat.
- Po upływie okresu na jaki była zawarta umowa najmu lokalu socjalnego zawiera się kolejną umowę, pod warunkiem, że dochód miesięczny w gospodarstwie domowym dotychczasowego najemcy nie przekracza progów określonych w §2 ust. 2 uchwały.

§4

Do zawarcia umowy najmu lokalu mieszkalnego na czas nieoznaczony lub najmu lokalu socjalnego uprawnieni są wnioskodawcy, którzy nie posiadają tytułu prawnego do innego lokalu mieszkalnego i:

- mieszkają w lokalu w którym na jedną osobę uprawnioną do zamieszkania w tym lokalu przypada mniej niż 5 m² powierzchni mieszkaniowej lub,
- mieszkają w budynkach co do których została wydana ostateczna decyzja nakazująca rozbiórkę lub,
- mieszkają w pomieszczeniach nie nadających się do zamieszkania na pobyt stały.

§5

- Pierwszeństwo zawarcia umowy najmu lokalu przysługuje osobom:
 - którym należy dostarczyć lokal zamienny w związku z koniecznością rozbiórki lub remontu budynku (lokalu), w którym zamieszkują,
 - ubiegają się o zamianę lokalu dotychczas zajmowanego na lokal o mniejszej powierzchni, o niższym standardzie lub na niższej kondygnacji,
 - zamierzają przejąć prawo własności lokalu lub budynku na rzecz wynajmującego w zamian za wynajem mieszkania gminnego.
- Pierwszeństwo zawarcia umowy najmu lokalu socjalnego przysługuje osobom:
 - oczekującym na lokal socjalny, z tytułu wyroku sądowego, zgodnie z kolejnością ich wpływu do Urzędu Miasta i Gminy w Margoninie,
 - oczekującym na lokal socjalny, z uwagi na sytuację materialną i warunki mieszkania.
- W wyjątkowych przypadkach, uwzględniając szczególną sytuację rodzinno-mieszkaniową wnioskodawcy bądź szczególne okoliczności sprawy, Burmistrz Miasta i Gminy Margonin może zmienić kolejność zawierania umów, o których mowa w ust. 1 i 2 po uprzednim uzgodnieniu ze Społeczną Komisją Mieszkaniową.
- Uprawnienia, o których mowa w ust. 1 i 2 do zawarcia umów najmu na czas nieoznaczony oraz najmu lokalu socjalnego w pierwszej kolejności nie obejmują:
 - osób, które posiadają zaległości z okresu ostatnich dwóch lat w regulowaniu czynszu i innych opłat należnych za używanie lokalu mieszkalnego np. c.o, woda, kanalizacja,
 - osób w stosunku do których sąd orzekł o obowiązku opróżnienia lokalu z powodu:
 - dewastacji lokalu,
 - niepłacenia czynszu i innych opłat należnych za używanie lokalu mieszkalnego,
 - znęcania się nad rodziną.

§6

1. Najemcy lokali mieszkalnych wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy mogą dokonywać zamiany zajmowanych przez nich lokali:
 - a) najemcami lokali mieszkalnych wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy,
 - b) właścicielami lokali mieszkalnych pod warunkiem, że właściciel lokalu mieszkalnego przeniesie na rzecz najemcy własność swojego lokalu mieszkalnego.
2. Zamiana może być dokonana po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody wynajmującego (Zarządu Miasta i Gminy Margonin).
3. Wynajmujący odmówi zgody na dokonanie zamiany gdy:
 - a) którakolwiek z osób ubiegających się o zamianę nie posiada tytułu prawnego do zajmowanego lokalu,
 - b) którakolwiek z osób (najemców) ubiegających się o zamianę zalega z zapłatą należności czynszowych, chyba że zawarto porozumienie odnośnie jego spłaty,
 - c) dewastuje lokal,
 - d) wykracza przeciwko porządkowi domowemu w miejscu zamieszkania,
 - e) w wyniku zamiany powierzchnia mieszkalna przypadająca na jedną osobę uprawnioną do wspólnego zamieszkiwania byłaby mniejsza niż 5 m².
4. Na wniosek najemcy lokalu znajdującego się w zasobach mieszkaniowych gminy wynajmujący może wyrazić zgodę na zamianę zajmowanego lokalu na inny wolny lokal mieszkalny w mieszkaniowym zasobie gminy, o ile przemawiają za tym względy racjonalnej gospodarki mieszkaniowej tymże zasobem oraz względy społeczne. Zamiana taka wymaga pozytywnej opinii Społecznej Komisji Mieszkaniowej i akceptacji Zarządu Miasta i Gminy.
5. Zarząd Miasta i Gminy Margonin może zaproponować najemcy lokalu znajdującego się w zasobach mieszkaniowych gminy zamianę zajmowanego lokalu na inny wolny lokal mieszkalny w mieszkaniowym zasobie gminy, o ile jest to konieczne dla realizacji założeń wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Miasta i Gminy Margonin.

§7

1. W przypadku opuszczenia mieszkania przez najemcę, względnie w przypadku jego śmierci Zarząd Miasta i Gminy Margonin zawrze umowę najmu z:
 - a) współmałżonkiem nie będącym współnajemcą lokalu,
 - b) dziećmi najemcy i jego współmałżonka,
 - c) innymi osobami, wobec których najemca był obowiązany do świadczeń alimentacyjnych,
 - d) osobą, która pozostawała we faktycznym pożyciu z najemcą.
2. Osoby, które nie spełniają warunków określonych w §7 ust. 1a, b, c, d, a pozostały w mieszkaniu po jego opuszczeniu przez najemcę lub w przypadku jego śmierci, a z którymi nie podpisano umowy najmu zobowiązane są do opuszczenia lokalu najpóźniej w ciągu 3 miesięcy od daty opuszczenia miesz-

kania lub śmierci najemcy. W tym czasie uiszczają one odszkodowanie zgodnie z art. 18 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego.

3. Po upływie terminu określonego w ust. 2 jednostka zarządzająca mieszkaniowym zasobem gminy wystąpi do Sądu o nakazanie opróżnienia lokalu.

§8

1. Społeczną kontrolę trybu rozpatrywania i załatwiania wniosków o najem lokali mieszkalnych sprawuje Społeczna Komisja Mieszkaniowa.
2. W skład Społecznej Komisji Mieszkaniowej wchodzi:
 - a) pracownik gminy,
 - b) pracownik Ośrodka Pomocy Społecznej zgodnie z rejonizacją,
 - c) radny z okręgu do którego należy wnioskodawca,
 - d) sołtys z danego sołectwa.

§9

1. Wnioski o zawarcie umowy najmu na czas nieoznaczony lub najmu lokalu socjalnego składa się w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Margonin.
2. W ciągu 1 miesiąca od daty złożenia wniosku Społeczna Komisja Mieszkaniowa sprawdza, czy wnioskodawca spełnia wymagania określone w niniejszej uchwale, uprawniające go do zawarcia umowy najmu lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy.
3. Komisja może żądać od wnioskodawców, by w oznaczonym terminie złożyli wskazane dokumenty lub okazali pomieszczenia. W przypadku odmowy przez wnioskodawcę żądaniu Komisji wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.
4. W przypadku, gdy osobie w którą powinna być zawarta umowa najmu w pierwszej kolejności, zaproponowano zawarcie umowy najmu lokalu mieszkalnego wyposażonego w co najmniej instalację elektryczną i wodno-kanalizacyjną, w którym powierzchnia mieszkalna przypadająca na jedną osobę uprawnioną do wspólnego zamieszkania wynosi co najmniej 5 m², a osoba ta odmówiła zawarcia umowy najmu na dwa kolejno zaproponowane lokale, wówczas traci ona uprawnienia do zawarcia umowy najmu w pierwszej kolejności.
5. Z pracy Społecznej Komisji Mieszkaniowej – szczególnie z wizji lokalowej sporządzany jest każdorazowe protokół.

§10

1. Uzależnia się zawarcie umowy najmu – z wyłączeniem umowy najmu lokalu socjalnego i zamiennego oraz umowy zawieranej w związku z zamianą lokalu – od wpłacenia przez najemcę kaucji zabezpieczającej pokrycie należności z tytułu najmu lokalu przysługujących wynajmującemu w dniu opróżnienia lokalu.
2. Zasady dotyczące ustalenia wysokości kaucji, odstąpienia od jej pobrania, rozłożenia jej na raty lub umorzenia, określi Zarząd Miasta i Gminy Margonin.

38

UCHWAŁA Nr XXIII/193/2001 RADY MIEJSKIEJ W OPALENICY

z dnia 26 listopada 2001 r.

w sprawie ustalenia stawek najmu oraz dzierżawy gruntów gminnych położonych na terenie miasta i gminy Opalenica

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

§1

Ustala się miesięczne stawki czynszu netto za najem 1 m² gruntu wykorzystywanego na cele:

	miasto	wieś
1) handlowe, gastronomiczne i usługowe	2,00 zł	1,00 zł,
2) place składowe i magazynowe i inne	0,20 zł	0,10 zł.

§2

Ustala się miesięczne stawki czynszu netto za najem gruntu przeznaczanego pod ustawienie przenośnego garażu dla samochodu osobowego:

1) położonego na terenie miasta	11,00 zł/miejsce,
2) położonego na terenie wsi	5,50 zł/miejsce.

§3

Ustala się stawkę czynszu netto za najem gruntu wykorzystywanego na cele rozrywkowe:

1) położonego na terenie miasta	36,00 zł/dobę,
2) położonego na terenie wsi	18,00 zł/dobę.

§4

1. Za 1 ha gruntu gminnego wykorzystywanego na cele rolnicze ustala się następujące roczne stawki czynszu dzierżawnego liczonego w kwintalach żyta:

- 1) za grunty orne:
 - a) kl. III a – 5,4 q,
 - b) kl. III b – 4,5 q,
 - c) kl. IV a – 3,6 q,
 - d) kl. IV b – 2,7 q,

2) za użytki zielone

- a) kl. III – 4,2 q,
- b) kl. IV – 3,0 q,

3) za grunty pod wodami nadającymi się do chowu i hodowli ryb – 3,0 q.

2. Cenę kwintala żyta przyjmuje się taką jak przy naliczaniu podatku rolnego.

3. Za grunt klasy V i VI nie pobiera się czynszu dzierżawnego.

§5

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zarząd Miejski w Opalenicy może udzielić bonifikaty w opłatach.

§6

Dopuszcza się stawki wyższe od ustalonych w §1-4 w przypadku wydzierżawiania lub najmu w drodze przetargu.

§7

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Opalenicy.

§8

Traci moc uchwała Nr XVII/146/00 Rady Miejskiej w Opalenicy z dnia 28 grudnia 2000 roku w sprawie ustalenia stawek najmu oraz dzierżawy gruntów gminnych położonych na terenie miasta i gminy Opalenica.

§9

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

Przewodniczący Rady
(-) mgr inż. Henryk Wojciechowski

39

UCHWAŁA Nr XXIII/197/2001 RADY MIEJSKIEJ W OPALENICY

z dnia 26 listopada 2001 r.

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

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

§1

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

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Opalenicy, Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Opalenicy oraz jednostkom i osobom odpowiedzialnym za wykonanie zadań określonych w Programie.

§3

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

Przewodniczący Rady
(-) mgr inż. Henryk Wojciechowski

**Załącznik
do Uchwały Nr XXIII/197/2001
Rady Miejskiej w Opalenicy
z dnia 26 listopada 2001 r.**

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

Ustawa o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (art. 4 (1)) nakłada na gminę obowiązek realizowania – jako zadania własnego gminy – następujących przedsięwzięć:

1. Zwiększanie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu.
2. Udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe, pomocy psychologicznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą.
3. Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w szczególności dla dzieci i młodzieży.

4. Ustalanie szczegółowych zasad wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych oraz kontrolę przestrzegania zasad obrotu tymi napojami.
5. Wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych.

STRUKTURA PROBLEMÓW

1) Diagnoza globalna:

Państwowa Agencja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych przeprowadziła badania dotyczące skali problemu alkoholizmu w Polsce. W wyniku badań przyjęto, iż ok. 2% całej populacji, tj. ok. 800 tys. osób jest uzależnionych od alkoholu. Druga grupa to dorośli żyjący w otoczeniu alkoholika, np. współmałżonkowie, rodzice, rodzeństwo – jest to ok. 4% całej populacji. W Polsce ok. 1,5 mln. osób. Dzieci wychowujące się w rodzinach alkoholików to 4% całej populacji, czyli ok. 1,5 mln. dzieci pozbawionych normalnego dzieciństwa. Duża grupa osób to pijący szkodliwie, ale nie uzależnieni od alkoholu. Z badań wynika, iż jest to grupa ok. 2,0 do 2,5 mln. osób. Ofiary przemocy w rodzinach z problemem alkoholowym (dzieci i dorośli) to ok. 2 mln. osób. Wyniki ogólnopolskiego badania ankietowego w ramach Europejskiego Programu Badań Ankietowych w Szkołach na temat używania alkoholu i narkotyków realizowanych przez Instytut Psychiatrii i Neurologii we współpracy z Radą Europy (1995) wykazały, że w grupie wiekowej 16-latków w ciągu 12 miesięcy 46% tej grupy wiekowej upiło się; było to 54,6% chłopców i 37,2% dziewcząt.

2) Diagnoza lokalna:

Na terenie miasta i gminy Opalenica przy stanie liczebnym mieszkańców 15.741 osób i procentowych ustaleniach Państwowej Agencji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych liczba uzależnionych waha się w granicy 315 osób. Opieką winny być objęte również osoby żyjące w otoczeniu alkoholika – współmałżonkowie, rodzice, rodzeństwo ok. 600 dorosłych osób. Szczególną troską winny być otoczone dzieci wychowujące się w rodzinach alkoholików. Jest to grupa ok. 600 dzieci. Osoby pijące szkodliwie, nie uzależnione jeszcze od alkoholu stanowią grupę 750 osób.

ROZDZIAŁ I

1. Postanowienia ogólne

Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych jest kontynuacją zadań realizowanych w Opalenicy od 1993 r. stanowi spis działań będących jedno-

- cześnie zadaniami własnymi gminy w obszarze tych zagadnień społecznych, które będą realizowane w 2002 roku. Program w swej konstrukcji merytorycznej jest tożsamy z założeniami Narodowego Programu Rozwiązywania Problemów Alkoholowych przyjętego przez Rząd RP na posiedzeniu w dn. 26 września 2000 r.
2. Stosowane w Programie skróty:
GKRPA – Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych;
PARPA – Państwowa Agencja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych;
AA – Ruch Anonimowych Alkoholików;
Al-Anon – Ruch członków rodzin z problemem alkoholowym;
Al-Ateen – Ruch samopomocowy dzieci z problemem alkoholowym.

I. Cele strategiczne Programu

1. Zapobieganie powstawaniu nowych problemów alkoholowych;
2. Zmniejszanie rozmiarów problemów, które aktualnie występują;
3. Zwiększenie zasobów niezbędnych do radzenia sobie z już istniejącymi problemami.

II. Cele operacyjne Programu

1. Ograniczanie i zmiana struktury spożycia napojów alkoholowych;
2. Zmiana zachowań i postaw mieszkańców i instytucji Opalenicy w sytuacjach związanych z alkoholem;
3. Wdrożenie nowoczesnych form profilaktyki kierowanej w szczególności do dzieci i młodzieży;
4. Budowanie skutecznych form kontroli prawnej i społecznej nad szkodliwymi formami postępowania osób nadużywających alkoholu (w szczególności przeciwdziałania przemocy w rodzinie);
5. Zwiększenie skuteczności i dostępności terapii w zakresie nowoczesnych strategii i metod rozwiązywania problemów alkoholowych.

III. Realizatorzy Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów alkoholowych.

- 1) Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, powołana uchwałą Nr 43/2001 Zarządu Miejskiego w Opalenicy z dnia 10 września 2001 r., działająca w oparciu o Regulamin (Uchwała Nr 47/2001 Zarządu Miejskiego z dnia 01.10.2001 r.) określający zasady funkcjonowania w zakresie:
 - a) inicjowania i koordynowania polityki gminy wobec problemów alkoholowych w mieście i gminie Opalenica;
 - b) prowadzenia kontroli przestrzegania warunków sprzedaży napojów alkoholowych w mieście i gminie Opalenica;
 - c) wytyczaniem priorytetów gminnego Programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych. oraz Wewnętrzny Plan Pracy GKRPA konkretyzujący zadania dla poszczególnych członków Komisji. Członkom GKRPA przysługuje wynagrodzenie miesięczne w wysokości:
 1. Przewodniczący Komisji – Pełnomocnik Zarządu 300,00 zł,

2. Sekretarz Komisji 250,00 zł,
3. Pozostali członkowie GKRPA za wykonanie zadań wynikających z Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Wewnętrznego Planu Pracy GKRPA na podstawie umowy zlecenia w ramach posiadanych środków.

- 2) Działający Punkt Konsultacyjno-Informacyjny dla Osób z Problemem Alkoholowym w formie:
 - a) udzielania fachowej pomocy osobom uzależnionym,
 - b) udzielania fachowej pomocy osobom współuzależnionym (współmałżonkom, rodzicom, rodzeństwu, dzieciom).
- 3) Inne podmioty, którym zlecane są zadania Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

- IV. Źródłem finansowania zadań Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych są środki finansowe budżetu gminy pochodzące z opłat za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.

ROZDZIAŁ II

Zadania Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych

Zadanie 1.

Zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych i współuzależnionych od alkoholu realizowane poprzez:

- a) prowadzenie punktu konsultacyjno-informacyjnego dla osób z problemem alkoholowym, gdzie uzyskują wsparcie moralne i wskazania do dalszego postępowania, np. w grupach samopomocowych AA, Al-Anon, Al-Ateen i poradniach odwykowych,
- b) prowadzenie świetlic socjo-terapeutycznych i środowiskowych w Opalenicy, Dakowach Mokrych, Uścięcicach i Wojnowicach,
- c) remont, adaptacja i wyposażenie pomieszczenia w budynku parafialnym w parafii św. Józefa, które będzie przeznaczone na potrzeby funkcjonującej świetlicy socjoterapeutycznej w Opalenicy,
- d) stworzenie warunków do powstania na terenie Opalenicy Stowarzyszenia Klub Abstynenta,
- e) kierowanie osób realizujących zadania Gminnego Programu na szkolenia i dofinansowywanie szkoleń z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych,
- f) dofinansowywanie udziału w konferencjach, sympozjach i innych formach spotkań związanych z podnoszeniem kwalifikacji ludzi pracujących na rzecz uzależnionych i ich rodzin w Opalenicy.

Zadanie 2.

Udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe, pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie realizowane poprzez:

- a) współpracę z Kościołem Katolickim oraz instytucjami i organizacjami pozarządowymi,
- b) koordynowanie działań dotyczących pomocy ofiarom przemocy, poprzez współpracę z Policją, Strażą Miejską, Ośrodkiem Pomocy Społecznej, przedstawicielami ochrony zdro-

wia, szkołami oraz organizacjami pozarządowymi i osobami fizycznymi realizującymi programy przeciwdziałania przemocy domowej.

Zadanie 3.

Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w szczególności dla młodzieży poprzez:

- a) rozpoznawanie i diagnozowanie problemów uzależnień wśród młodzieży szkolnej przez anonimowe ankiety,
- b) reagowanie na potrzeby wynikające z otrzymanych raportów i w miarę możliwości, na tej podstawie, uruchamianie programów interwencyjnych,
- c) udział pierwszych klas gimnazjalnych (10 oddziałów) w programie realizowanym w Zakładzie Leczenia Uzależnień w Charcicach,
- d) wprowadzenie do szkół programów profilaktycznych, opracowań autorskich,
- e) promocję imprez bezalkoholowych i zdrowego stylu życia, m.in. udział w Ogólnopolskim Rajdzie Trzeźwości „Klonowego Liścia” oraz w „Dniach Chojna” dla rodzin trzeźwiejących alkoholików,
- f) tworzenie warunków do powstawania alternatywnych miejsc spędzania czasu wolnego dla dzieci i młodzieży – klubów młodzieżowych, świetlic,
- g) opracowywanie, wydawanie i zlecenie druku broszur, biuletynów, ulotek i innych form służących oddziaływaniom profilaktycznym,
- h) tworzenie warunków dla organizacji profilaktycznych i terapeutycznych obozów dla dzieci i młodzieży,
- i) prowadzenie szkoleń dla sprzedawców i właścicieli sklepów handlujących napojami alkoholowymi.

Zadanie 4.

Ustalenie szczegółowych zasad wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia na miejscu lub poza miejscem sprzedaży oraz zasad obrotu tymi napojami określa jedno z zadań profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w Opalenicy.

Podstawowym założeniem tego zadania jest stworzenie zasad i warunków prowadzenia sprzedaży napojów alkoholowych oraz wskazanie kierunków polityki w zakresie ograniczenia dostępności do alkoholu.

Przyjmuje się zasadę, że napój alkoholowy nie jest zwykłym towarem, do którego można stosować proste zasady wolnego rynku, popytu i podaży.

1. Ograniczanie dostępności do alkoholu poprzez:
 - a) określenie liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu na 50,
 - b) określenie liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży (lokale gastronomiczne) na 25,
 - c) współpraca z Policją i Strażą Miejską w sprawie kontroli punktów sprzedaży napojów alkoholowych.
2. Warunki, jakie winien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych:
 - a) punkt sprzedaży napojów alkoholowych winien być estetyczny i zapewniać możliwie wysoki standard obsługi klienta,

- b) ubiegający się o zezwolenie na sprzedaż detaliczną lub na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych jest zobowiązany do przestrzegania zapisów ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
- c) wnioski o wydanie zezwolenia na sprzedaż lub na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych składa się w Urzędzie Miejskim w Opalenicy. Wniosek powinien zawierać:
 - imię i nazwisko, adres, nazwę i siedzibę firmy,
 - adres punktu sprzedaży lub zakładu gastronomicznego,
 - określenie rodzajów napojów alkoholowych,
 - podpis osoby (osób) upoważnionych do reprezentowania przedsiębiorcy.

Do wniosku należy dołączyć:

- zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub aktualny odpis właściwego rejestru;
- dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu, w którym ma być prowadzony obrót napojami alkoholowymi;
- zaświadczenie Sanepidu w zakresie dopuszczenia punktu sprzedaży napojów alkoholowych do prowadzenia działalności handlowej;

W oparciu o otrzymany wniosek pracownicy Urzędu Miejskiego w Opalenicy (w tym Straż Miejska) mogą przeprowadzić kontrolę we wnioskowanym miejscu sprzedaży pod kątem zgodności usytuowania punktu i warunków sprzedaży napojów alkoholowych określonych przez ustawę o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz uchwałę Rady Miejskiej, a następnie sporządzić protokół. Nie może uzyskać zezwolenia przedsiębiorca, który nie uregulował opłaty za zezwolenie w określonym terminie. Wydanie zezwolenia na sprzedaż detaliczną a także na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych (z wyjątkiem piwa) na terenie wiejskim Gminy Opalenica wymaga zasięgnięcia opinii Rady Sołeckiej.

W przypadku zezwoleń jednorazowych wymagana jest zgoda właściciela terenu i organizatora imprezy.

3. Zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych jest cofane w przypadkach określonych w ustawie z dnia 26.10.1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35, poz. 230 z późniejszymi zmianami).
4. Ponadto zezwolenie może być cofnięte:
 - a) po kontroli punktu sprzedaży przez członków GKRPA w Opalenicy oraz przedstawiciela Straży Miejskiej lub Policji stwierdzających naruszenie warunków określonych w zezwoleniu lub naruszenia postanowień ustawy na podstawie dowodu, jakim jest protokół kontroli,
 - b) po niezastosowaniu się do nakazu usunięcia uchybień i niedociągnięć w funkcjonowaniu punktu sprzedaży zapisanych w protokołach kontroli,
 - c) cofnięcie zezwolenia w przypadkach nieprzestrzegania zasad obrotu napojami alkoholowymi zawartych w ustawie, a w szczególności sprzedaży alkoholu osobom nieletnim i nietrzeźwym oraz powtarzającego się w miejscu sprzedaży lub w najbliższej okolicy zakłócania porządku publicznego w związku ze sprzedażą napojów alkoholowych przez daną placówkę jak również nieprzestrzegania warunków określonych w zezwoleniu wymaga zasięgnięcia opinii GKRPA.

Zadanie 5.

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

1. Współpraca ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami pozarządowymi realizującymi programy o charakterze profesjonalnym.

a) wspieranie finansowe i organizacyjne instytucji, stowarzyszeń i organizacji pozarządowych realizujących swe działania statutowe związane z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych;

b) współpraca i wspieranie ruchów samopomocowych szczególnie AA, Al-Anon, Al-Ateen;
2. Współpraca z innymi organizacjami i jednostkami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów alkoholowych.

Przewodniczący Rady
(-) mgr inż. Henryk Wojciechowski

40

UCHWAŁA Nr XXIII/200/2001 RADY MIEJSKIEJ W OPALENICY

z dnia 26 listopada 2001 r.

w sprawie bonifikaty przy sprzedaży mieszkań komunalnych oraz oprocentowania należności

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późniejszymi zmianami) oraz art. 68 ust. 1 pkt 7 i art. 70 ust. 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2000 r. Nr 46, poz. 543) Rada Miejska w Opalenicy uchwala, co następuje:

§1

1. Wyraża się zgodę na udzielenie bonifikaty od ceny lokalu mieszkalnego ustalonej zgodnie z art. 67 ust. 3 ustawy o gospodarce nieruchomościami w następujących wysokościach:

- 1) w przypadku uiszczenia należności gotówką do dnia zawarcia aktu notarialnego – 60% ceny lokalu,
 - 2) w przypadku rozłożenia ceny lokalu mieszkalnego na raty płatne maksymalnie przez okres 10 lat, pierwsza rata wynosi 20% ceny, a pozostała kwota podlega oprocentowaniu w wysokości 8% w skali w skali rocznej oraz zabezpieczeniu hipotecznemu,
 - 3) przy rozłożeniu należności na raty płatne w ciągu roku – 50% ceny lokalu,
 - 4) przy rozłożeniu na raty płatne w ciągu 2 lat – 40% ceny lokalu,
 - 5) przy rozłożeniu na raty płatne w ciągu 3 lat – 30% ceny lokalu,
 - 6) przy rozłożeniu na raty płatne w ciągu 4 lat – 20% ceny lokalu,
 - 7) przy rozłożeniu na raty płatne w ciągu 5 lat – 10% ceny lokalu,
 - 8) w przypadku jednoczesnej sprzedaży wszystkich lokali w budynku wielorodzinnym – 20% ceny lokalu.
2. Łączna bonifikata nie może być wyższa niż 80% ceny lokalu.

§2

Koszty związane z przygotowaniem lokalu do zbycia oraz koszty zawarcia aktu notarialnego pokrywają nabywca i sprzedający po połowie.

§3

W przypadku rezygnacji z wykupu lokalu mieszkalnego koszty wyceny mieszkania pokrywa w całości wnioskujący o sprzedaż.

§4

Opłaty związane z założeniem księgi wieczystej i wpisem hipoteki pokrywa w całości nabywca lokalu.

§5

Bonifikata, o której mowa w §1, podlega zwrotowi w przypadku zajścia okoliczności przewidzianych w art. 68 ust. 2 ustawy o gospodarce nieruchomościami.

§6

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Opalenicy.

§7

Traci moc uchwała Nr XXVII/174/98 Rady Miejskiej w Opalenicy z dnia 20 marca 1998 roku w sprawie pierwszeństwa w nabywaniu lokali mieszkalnych stanowiących własność gminy oraz udzielania bonifikat i oprocentowania należności.

§8

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

Przewodniczący Rady
(-) mgr inż. Henryk Wojciechowski

41

UCHWAŁA Nr XXII/113/2001 RADY GMINY ROZDRAŻEW

z dnia 26 listopada 2001 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XXI/109/2001 Rady Gminy Rozdrażew z dnia 31 sierpnia 2001 r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży oraz określenia zasad usytuowania miejsc sprzedaży napojów alkoholowych i warunków sprzedaży tych napojów na terenie gminy Rozdrażew

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 89, poz. 401, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622, z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775, z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 95, poz. 1041, z 2001 r. Nr 45, poz. 497) oraz art. 12 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35, poz. 230; z 1984 r. Nr 34, poz. 184; z 1987 r. Nr 33, poz. 180, z 1989 r. Nr 35, poz. 192; z 1990 r. Nr 34, poz. 198, Nr 73, poz. 431; z 1991 r. Nr 73, poz. 321, Nr 94, poz. 419; z 1993 r. Nr 40, poz. 184, z 1996 r. Nr 127, poz. 593, z 1997 r. Nr 88, poz. 554, Nr 113, poz. 732, Nr 121, poz. 770, z 1998 r. Nr 106, poz. 668, z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 120, poz. 1268, z 2001 r. Nr 60, poz. 610) uchwała się, co następuje:

§1

W załączniku do uchwały Nr XXI/109/2001 Rady Gminy Rozdrażew z dnia 31 sierpnia 2001 r. w pkt 1 dodaje się pkt 4 w brzmieniu:

„4. Sprzedaż, podawanie i spożywanie napojów alkoholowych zawierających więcej niż 4,5% alkoholu może odbywać się na imprezach na otwartym powietrzu tylko za zezwoleniem Wójta Gminy na terenie Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Rozdrażewie oraz przy obiektach świetlic wiejskich na obszarze gminy”.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego oraz podaniu do publicznej wiadomości na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Rozdrażewie i we wsiach sołectkich.

Przewodniczący

Rady Gminy

(-) Jan Bartkowiak

42

UCHWAŁA Nr XXII/114/2001 RADY GMINY ROZDRAŻEW

z dnia 26 listopada 2001 r.

w sprawie programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na obszarze gminy Rozdrażew w 2002 r.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 89, poz. 401, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622, z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775, z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 95, poz. 1041, z 2001 r. Nr 45, poz. 497) oraz art. 41 ust. 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35, poz. 230, z 1984 r. Nr 34, poz. 184, z 1987 r. Nr 33, poz. 180, z 1989 r. Nr 35, poz. 192,

z 1990 r. Nr 34, poz. 198, Nr 73, poz. 431, z 1991 r. Nr 73, poz. 321, Nr 94, poz. 419, z 1993 r. Nr 40, poz. 184, z 1996 r. Nr 127, poz. 593, z 1997 r. Nr 88, poz. 554, Nr 113, poz. 732, Nr 121, poz. 770, z 1998 r. Nr 106, poz. 668, z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 120, poz. 1268, z 2001 r. Nr 60, poz. 610) uchwała się, co następuje:

§1

Uchwała się gminny program profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na obszarze gminy Rozdrażew w 2002 r. w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Rozdrażew.

§3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego z mocą od 1 stycznia 2002 r. i podlega ogłoszeniu na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Rozdrażewie i we wsiach sołeckich.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *Jan Bartkowiak*

**Załącznik do Uchwały Rady Gminy
Rozdrażew Nr XXII/114/2001
z dnia 26 listopada 2001 r.**

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

- I. Zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej dla osób uzależnionych od alkoholu.
 1. Prowadzenie punktu informacyjno-konsultacyjnego.
 2. Współpraca z placówką podstawowej opieki zdrowotnej w zakresie wczesnego diagnozowania choroby alkoholowej.
 3. Opłata ekspertyz specjalistów dla osób uzależnionych, kierowanych przez zespół orzekający.
 4. Zakup materiałów informacyjno-edukacyjnych.
- II. Udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności przed przemocą w rodzinie.
 1. Prowadzenie Pracowni Profilaktyczno-Terapeutycznej w Zespole Szkół Publicznych w Rozdrażewie.
 2. Utworzenie Pracowni Profilaktyczno-Terapeutycznej w Szkole Podstawowej w Nowej Wsi.
 3. Finansowanie szkoleń dla osób, prowadzących pracownię.
 4. Współpraca z Policją w tematyce przemocy.
 5. Działalność Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
- III. Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej, w szczególności dla dzieci i młodzieży.
 1. Realizacja programów profilaktycznych dla dzieci i młodzieży w szkołach na terenie gminy.
 2. Organizowanie aktywnych form wypoczynku dla dzieci i młodzieży (np. wycieczek szkolnych, spektaklu teatralnego, choinki, konkursu itp.).
 3. Zakup materiałów.
- IV. Wspomaganie działalności instytucji i stowarzyszeń służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych.
 1. Wspomaganie działalności Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Krotoszynie.

2. Wspomaganie działalności Stowarzyszenia Klubu Abstynenta „TOLERANCJA” w Krotoszynie.
- V. Ustalenie szczegółowych zasad wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych oraz kontroli przestrzegania zasad obrotu tymi napojami.

ZASADY WYDAWANIA ZEZWOLEŃ

1. Zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych wydawane są tylko dla placówek, których usytuowanie odpowiada zasadom określonym przez Radę Gminy Rozdrażew w odrębnej uchwale.
2. Zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży wydawane są w granicach ustalonego limitu 25 punktów sprzedaży.
3. Wnioski o wydanie zezwolenia na sprzedaż podawanie napojów alkoholowych należy składać w Urzędzie Gminy co najmniej na dwa tygodnie przed planowaną datą rozpoczęcia sprzedaży lub upływem ważności zezwolenia.
4. Wniosek powinien zawierać:
 - a) imię, nazwisko, adres przedsiębiorcy,
 - b) adres punktu sprzedaży,
 - c) określenie rodzaju napojów alkoholowych,
 - d) godziny sprzedaży napojów alkoholowych,
 - e) podpis.
5. Do wniosku należy dołączyć:
 - a) kopie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej lub wypis z właściwego rejestru,
 - b) tytuł prawny do lokalu.
6. Zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży wydaje się na okres 2 lat natomiast zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży na okres 4 lat.
7. Zezwolenia na poszczególne rodzaje napojów alkoholowych wydaje się zgodnie z ustawą.
8. Zezwolenia jednorazowe na sprzedaż/podawanie napojów alkoholowych wydaje się w przypadku organizowanych imprez przedsiębiorcom posiadającym zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych oraz jednostkom Ochotniczych Straży Pożarnych na wniosek.
9. Sprzedaż, podawanie i spożywanie napojów alkoholowych zawierających więcej niż 4,5% alkoholu może odbywać się na imprezach na otwartym powietrzu tylko za zezwoleniem i tylko w miejscach do tego wyznaczonych przez Radę Gminy wyłącznie poza czasem trwania imprez organizowanych dla dzieci i młodzieży.

ZASADY COFANIA ZEZWOLEŃ

1. Zezwolenia cofa się jeżeli zachodzą przesłanki określone w art. 18 ust. 6 pkt 1-7 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi i zostały potwierdzone jednym z niżej wymienionych dokumentów:

- a) protokołem Policji,
 - b) protokołem kontroli właściwego organu kontroli państwowej np.: PIH, Urząd Skarbowy,
 - c) protokołem kontroli dokonanej przez Komisję ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
 - d) zeznaniami co najmniej 2 świadków złożonymi w postępowaniu administracyjnym.
2. W postępowaniu administracyjnym przy cofnięciu zezwolenia należy uwzględnić:
- a) wyniki przeprowadzonej kontroli,
 - b) co najmniej dwukrotne udokumentowanie w przypadkach o których mowa w art. 18 ust. 6 pkt 2-4 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
3. Przed wydaniem decyzji o cofnięciu zezwolenia w przypadkach, o których mowa w art. 18 ust. 6 pkt 1 i 2 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi zasięga się opinii Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

KONTROLA PUNKTÓW SPRZEDAŻY

1. Kontroli podlegają wszystkie placówki handlowe i gastronomiczne prowadzące sprzedaż napojów alkoholowych.
 2. Kontrolę przeprowadzają:
 - a) upoważnieni przez Wójta Gminy pracownicy Urzędu Gminy,
 - b) członkowie Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w gminie Rozdrażew,
 - c) policjanci w zakresie:
 - przestrzegania porządku publicznego wokół miejsc sprzedaży napojów alkoholowych,
 - przestrzegania ustawowego zakazu nie sprzedawania napojów alkoholowych osobom nieletnim i nietrzeźwym.
 3. Zakres kontroli:
 - a) zgodność prowadzonej sprzedaży napojów alkoholowych z aktualnie ważnym zezwoleniem,
 - b) przestrzegania zasad i warunków sprzedaży napojów alkoholowych określonych w uchwałach gminnych.
 4. Kontrole punktów sprzedaży napojów alkoholowych, których zakres określono w pkt 3 przeprowadzane są przez co najmniej 2 osoby bez uprzedniego powiadomienia kontrolowanego.
 5. Osoby upoważnione do kontroli mają prawo do:
 - a) wstępu na teren nieruchomości, obiektu, lokalu lub ich części, w takich dniach i godzinach w jakich jest prowadzona ta działalność,
 - b) żądania pisemnych lub ustnych wyjaśnień oraz okazania zezwoleń.
 6. Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego, osoby zastępującej kontrolowanego lub przez niego zatrudnionej.
 7. Podmiot kontrolowany obowiązany jest zapewnić warunki i środki do sprawnego przeprowadzenia kontroli.
 8. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.
 9. Jednostka kontrolowana w razie stwierdzenia uchybień zobowiązana jest do ich usunięcia w terminie 14 dni.
 10. Sprawdzenie wykonania wniosków pokontrolnych stanowi odrębne zadania kontrolne.
- VI. Zasady wynagradzania członków gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych.
Za każdorazowy udział w pracach komisji lub zespołu problemowego członkom gminnej Komisji rozwiązywania problemów alkoholowych przysługuje wynagrodzenie w wysokości 10% najniższego wynagrodzenia miesięcznego obowiązującego w miesiącu w którym odbywa się posiedzenie.
- VII. Zobowiązuje się Gminną Komisję ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych do interwencji w związku z naruszeniem przepisów określonych w art. 13¹ i 15 ustawy.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Jan Bartkowiak

43

UCHWAŁA Nr XLV/452/01 RADY MIEJSKIEJ W PILE

z dnia 27 listopada 2001 r.

w sprawie nadania imienia Gimnazjum nr 4 w Pile przy ul. Kujawskiej 18

Na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 ze zmianami) oraz art. 5, ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (j.t. Dz.U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 ze zmianami) oraz §1 ust. 3 i 4 załącznika Nr 3 Rozporządzenia

Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. Nr 61, poz. 624) Rada Miejska w Pile uchwała co następuje:

§1

Z dniem 1 lutego 2002 r. nadaje się Gimnazjum nr 4 w Pile, przy ul. Kujawskiej 18 imię „Ignacego Jana Paderewskiego”.

§2

Pełna obowiązująca nazwa od 1 lutego 2002 r. używana przez szkołę będzie brzmiała:

Gimnazjum nr 4
im. Ignacego Jana Paderewskiego
64-920 Piła
ul. Kujawska 18

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu i dyrektorowi szkoły.

§4

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

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

44

UCHWAŁA Nr XXIX/288/2001 RADY GMINY CZARNKÓW

z dnia 28 listopada 2001 r.

w sprawie zasad zwrotu wydatków przeznaczonych na świadczenia przyznawane w ramach zadań własnych gminy Czarnków w odniesieniu do żywienia dzieci w publicznych szkołach podstawowych i gimnazjach

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 1996 r. – Dz.U. Nr 13 poz. 74 z późn.zm.) oraz art. 34 ust. 5, w związku z art. 16 ust. 3 i art. 41 ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity z 1998 r. Dz.U. nr 64 poz. 414 z późn.zmianami) Rada Gminy Czarnków uchwała, co następuje:

§1

Na zasadach określonych w niniejszej uchwale rodzice, opiekunowie dzieci i młodzieży z terenu gminy Czarnków uczęszczających do szkół publicznych podstawowych i gimnazjów mogą ubiegać się o zwrot wydatków w części lub całości na dożywianie.

§2

Rodzinom żyjącym w niedostatku może być przyznane świadczenie zwrotne na pomoc w postaci jednego gorącego posiłku dla dzieci i młodzieży zgodnie z poniższą tabelą:

Dochód na osobę w rodzinie Dochód określony na podstawie art. 4 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej	Wydatki podlegające zwrotowi określa się w procentach
do 100%	100%
od 101% do 150%	50%
od 151% do 200%	25%

§3

Przyznanie pomocy w formie gorącego posiłku może nastąpić na podstawie wniosku zgłoszonego do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej przez rodziców lub opiekunów dziecka pracownika socjalnego lub dyrektora szkoły do której dziecko uczęszcza.

§4

Na podstawie art. 41 ustawy o pomocy społecznej Wójt w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej może odstąpić od żądania zwrotu w części lub całości wydatków poniesionych na pomoc w formie gorącego posiłku jeżeli dochód na osobę w rodzinie ucznia kształtuje się powyżej 200% kryterium dochodowego na osobę w rodzinie ustalonego zgodnie z art. 4 ustawy.

§5

1. Upoważnia się Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej do podejmowania decyzji o przyznaniu pomocy w formie gorącego posiłku z określeniem wysokości świadczenia i zasad zwrotu.
2. Podjęcie decyzji następuje na podstawie rozpoznania – wywiadu środowiskowego – sporządzonego przez pracownika socjalnego.

§6

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Czarnków.

§7

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

Przewodniczący
Rady Gminy Czarnków
(-) *mgr Edward Kulesza*

45

UCHWAŁA Nr XXIX/289/2001 RADY GMINY CZARNKÓW

z dnia 28 listopada 2001 r.

w sprawie zasad zwrotu wydatków przeznaczonych na świadczenia przyznawane w ramach zadań własnych gminy w odniesieniu do żywienia dzieci w Publicznych Przedszkolach prowadzonych przez Gminę Czarnków

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 1996 r. – Dz.U. Nr 1 poz. 74 z późn.zm.) oraz art. 34 ust. 5 w związku z art. 16 ust. 3 i art. 41 ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz.U. z 1998 r. Nr 64 poz. 414 z późn.zmianami) i art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1996 r. Nr 67 poz. 329 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Czarnków uchwala co następuje:

§1

Na zasadach określonych w niniejszej uchwale rodzice, opiekunowie dzieci z terenu gminy Czarnków uczęszczających do Przedszkoli na terenie Czarnków mogą ubiegać się o zwrot wydatków w całości lub części na dożywianie.

§2

Rodzinom żyjącym w niedostatku może być przyznane świadczenie zwrotne na pomoc w formie dożywiania dla dzieci zgodnie z poniższą tabelą.

Dochód na osobę w rodzinie – określony na podstawie art. 4 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej	Wydatki podlegające zwrotowi określa się w procentach
do 50%	75%
od 51% do 100%	50%

§3

Przyznanie pomocy może nastąpić na podstawie wniosku zgłoszonego do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czarnkowie

przez rodziców lub opiekunów dziecka, pracownika socjalnego lub dyrektora Przedszkola.

§4

Na podstawie art. 41 ustawy o pomocy społecznej Wójt Gminy w szczególnie uzasadnionych przypadkach, na udokumentowany wniosek Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej może odstąpić od żądania zwrotu w całości lub części poniesionych wydatków.

§5

1. Upoważnia się Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej do podejmowania decyzji o przyznaniu pomocy w formie dożywiania z określeniem wysokości świadczenia i zasad zwrotu.
2. Podjęcie decyzji następuje na podstawie rozpoznania – wywiadu środowiskowego – sporządzonego przez pracownika socjalnego.

§6

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Czarnków.

§7

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

Przewodniczący
Rady Gminy Czarnków
(-) mgr Edward Kulesza

46

UCHWAŁA Nr XXIX/294/2001 RADY GMINY CZARNKÓW

z dnia 28 listopada 2001 r.

w sprawie kaucji zabezpieczającej pokrycie należności z tytułu najmu lokalu mieszkalnego

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 13, poz. 74 z 1996 roku ze zmianami) oraz art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 roku o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie kodeksu

cywilnego (Dz.U. Nr 71, poz. 733 z 2001 roku) Rada Gminy Czarnków uchwala co następuje:

§1

Niniejszą uchwałą wprowadza się zasady pobierania od najemców lokali mieszkalnych kaucji zabezpieczającej pokrycie należ-

ności z tytułu najmu lokalu mieszkalnego, które określa załącznik do niniejszej uchwały stanowiący jej integralną część.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Czarnków.

§3

Tracą moc:

- uchwała Nr XVIII/168/2000 Rady Gminy Czarnków z dnia 9 czerwca 2000 roku w sprawie kaucji zabezpieczającej pokrycie należności z tytułu najmu lokalu mieszkalnego,
- uchwała Nr XIX/180/2000 Rady Gminy Czarnków z dnia 31 sierpnia 2000 roku w sprawie zmian uchwały Rady Gminy Czarnków Nr XVIII/168/2000 z dnia 9 czerwca 2000 roku dotyczącej kaucji zabezpieczającej pokrycie należności z tytułu najmu lokalu mieszkalnego.

§4

Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i podlega ogłoszeniu na tablicach informacyjnych wsi z terenu działania Gminy Czarnków.

Przewodniczący
Rady Gminy Czarnków
(-) mgr Edward Kulesza

**Załącznik
do Uchwały Nr XXIX/294/2001
Rady Gminy Czarnków
z dnia 28 listopada 2001 r.**

**ZASADY POBIERANIA OD NAJEMCÓW LOKALI
MIESZKALNYCH KAUCJI ZABEZPIECZAJĄCEJ
POKRYCIE NALEŻNOŚCI Z TYTUŁU NAJMU
LOKALU MIESZKALNEGO**

1. Kaucja zabezpieczająca pokrycie należności z tytułu najmu lokalu, zwana dalej „kaucją” pobierana jest od najmu lokali z mieszkaniowego zasobu gminy, z wyłączeniem lokali socjalnych i zamiennych oraz umów zawieranych w związku z zamianą lokali.
2. Kaucję ustala się w wysokości 12-krotności miesięcznego czynszu za dany lokal, obliczonego według stawek obowiązujących w dniu zawarcia umowy najmu.
3. Kaucję pobiera się od najemców zawierających umowę najmu lokalu mieszkalnego.
4. Najemca powinien wpłacić kaucję po uzyskaniu ostatecznej decyzji o przydziale lokalu, nie później jednak niż w dniu zawarcia umowy najmu, w wysokości określonej przez wynajmującego.
5. Kaucje z tytułu najmu lokalu podlegają przekazaniu na rachunek bankowy Urzędu Gminy Czarnków środków kaucji mieszkaniowych.
6. Od wpłacania kaucji zwolnione są lokale:
 - a) wynajmowane osobom, które na własny koszt za zgodą Urzędu Gminy przeprowadzą remont kapitalny tych lokali,
 - b) przejęte na rzecz gminy z zasobów przedsiębiorstw państwowych, Skarbu Państwa i innych podmiotów określonych przepisami.
7. Najemcy znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej mogą być zwolnieni w całości lub w części z wpłacenia kaucji oraz korzystać z ulg poprzez rozłożenie jej na raty miesięczne na czas nie dłuższy niż 12 miesięcy.
Dotyczy to w szczególności osób:
 - a) utrzymujących się wyłącznie z emerytury, której wysokość nie przekracza 100% najniższej emerytury, renty inwalidzkiej albo rodzinnej, ze stałych zasiłków opieki społecznej, alimentów lub zasiłków dla bezrobotnych,
 - b) pozbawionych mieszkania w wyniku klęski żywiołowej.
8. O zwolnieniu od wpłaty kaucji w całości lub w części i rozłożeniu jej na raty decyduje Zarząd Gminy Czarnków, po uprzednim złożeniu przez osobę, która otrzymała decyzję o przydziale lokalu udokumentowanego wniosku.
9. Wpłacenie kaucji nie zwalnia najemcy z obowiązku terminowego uiszczania czynszu i innych opłat z tytułu najmu ani też z obowiązku ponoszenia kosztów konserwacji, odnawiania i napraw lokalu oraz wymiany wyposażenia, które określone są w obowiązujących przepisach.
10. W czasie trwania najmu najemca nie może domagać się, aby wynajmujący pokrył z wpłaconej kaucji należności wynikające ze stosunku najmu.
11. Ustanie stosunku najmu i opróżnienie lokalu przez dotychczasowego najemcę jak również wykup lokalu na własność przez najemcę, stanowi podstawę do wypłacenia przez wynajmującego kaucji.
12. Zwrot kaucji następuje w kwocie odpowiadającej iloczynowi kwoty miesięcznego czynszu obowiązującego w dniu zwrotu kaucji i liczby, która po pomnożeniu przez kwotę miesięcznego czynszu obowiązującego w dniu podpisania umowy najmu stanowiła podstawę ustalenia wysokości pobranej kaucji.
13. W razie opuszczenia lokalu przez najemcę i pozostania w nim osób dotychczas wspólnie zamieszkałych z najemcą, które nie uzyskały następnie decyzji o przydziale lokalu, zwrot kaucji może nastąpić po opróżnieniu lokalu przez te osoby.
14. Przepis punktu 13 stosuje się odpowiednio w stosunku do spadkobierców najemcy wstępujących w stosunek najmu na mocy art. 691 ustawy Kodeks Cywilny.
15. Spadkobiercy nie wstępujący w stosunek najmu lokalu mieszkalnego mają prawo do zwrotu kaucji. Podstawę wypłaty kaucji stanowi orzeczenie Sądu o prawach spadkobierców.
16. Wynajmujący może potrącić z kaucji nie uiszczony przez najemcę czynsz i inne należności przypadające z tytułu najmu, przysługujące wynajmującemu w dniu opróżnienia lokalu. Za inne należności uważa się koszty naprawy szkód powstałych z winy najemcy.
17. Kaucja podlega zwrotowi, jeżeli lokal nie został przez uprawnionego zajęty.
W przypadku, gdy najemca nie objął lokalu z własnej winy, z kaucji może być potrącony czynsz za okres od dnia udostępnienia lokalu.

Przewodniczący
Rady Gminy Czarnków
(-) mgr Edward Kulesza

47

UCHWAŁA Nr XXIX/295/2001 RADY GMINY CZARNKÓW

z dnia 28 listopada 2001 r.

w sprawie ustalenia wysokości bonifikaty od opłat z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności, jeżeli nieruchomość wykorzystywana jest na cele mieszkaniowe

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (jednolity tekst z 1996 r. Dz.U. Nr 13 poz. 74 ze zmianami) oraz art. 4a ust. 3 ustawy z dnia 4 września 1997 roku o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności (jednolity tekst z 1999 r. Dz.U. Nr 65 poz. 746 – ze zmianami) Rada Gminy Czarnków uchwała co następuje:

§1

Ustala się bonifikatę w wysokości 90% od opłat z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności, jeżeli nieruchomość wykorzystywana jest na cele mieszkaniowe.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Czarnków.

§3

1. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.
2. Uchwała podlega także ogłoszeniu poprzez wywieszenie jej na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i w sołectwach.

Przewodniczący
Rady Gminy Czarnków
(-) mgr Edward Kulesza

48

UCHWAŁA Nr XXIX/300/2001 RADY GMINY CZARNKÓW

z dnia 28 listopada 2001 r.

w sprawie upoważnienia Zarządu Gminy Czarnków do ustalania cen i opłat za świadczone usługi komunalne o charakterze użyteczności publicznej oraz za korzystanie z gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 13 z 1996 roku poz. 74 z późniejszymi zmianami) oraz art. 4 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz.U. Nr 9 poz. 43 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Czarnków uchwała co następuje:

§1

Upoważnia Zarząd Gminy Czarnków do: ustalania cen i opłat za świadczenie usług o charakterze użyteczności publicznej, za korzystanie z obiektów i urządzeń użyteczności publicznej z wyjątkiem ustalania cen za pobór wody i zrzut ścieków.

§2

Zobowiązuje się Zarząd Gminy Czarnków do składania okresowych informacji o wysokościach ustalonych cen i opłat określonych w §1.

§3

Wykonanie Uchwały powierza się Zarządowi Gminy Czarnków.

§4

Traci moc uchwała Nr XXVIII/260/97 Rady Gminy Czarnków z dnia 16 października 1997 roku w sprawie upoważnienia Zarządu Gminy Czarnków do ustalania cen i opłat za świadczone usługi komunalne o charakterze użyteczności publicznej oraz za korzystanie z gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej.

§5

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

Przewodniczący
Rady Gminy Czarnków
(-) mgr Edward Kulesza

49

UCHWAŁA Nr XXII/123/2001 RADY GMINY W LISKOWIE

z dnia 30 listopada 2001 r.

w sprawie ustalenia wysokości opłat za znaki dla zwierząt

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 13 z 1996 r. poz. 74 z późn. zm.) oraz art. 7 ust. 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 1997 r. o zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt, badaniu zwierząt rzeźnych i mięsa oraz o Inspekcji Weterynaryjnej (tekst jedn. Dz.U. Nr 66 z 1999 r. poz. 752 z późn.zm.) Rada Gminy w Liskowie uchwala co następuje:

§1

1. Ustala się opłatę za znaki dla zwierząt w wysokości 1,50 zł za 1 sztukę bez względu na rodzaj kolczyka.

2. Numery wydanych kolczyków wpisuje sołtys na świadectwie pochodzenia zwierząt.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§3

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

Przewodnicząca
Rady Gminy
(-) *Grażyna Bronś*

50

UCHWAŁA Nr XXVIII/181/2001 RADY GMINY ŁĄDEK

z dnia 6 grudnia 2001 r.

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

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

§1

Uchwala się gminny program profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na 2002 r. w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Łądek.

§3

Traci moc uchwała Nr V/26/98 Rady Gminy Łądek z dnia 29 grudnia 1998 roku w sprawie ustalenia wynagrodzenia dla członków gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych.

§4

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *Maria Bartłomiejczak*

Załącznik do uchwały
Nr XXVIII/181/2001
Rady Gminy Łądek
z dnia 6 grudnia 2001 r.

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

Nazwa zadania	Realizacja
I. Zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu.	<ol style="list-style-type: none">1. Zakup i dystrybucja materiałów informacyjno-edukacyjnych dla gminnej komisji i organizacji współpracujących (GOPS, rehabilitacyjnej dla osób GOK, ośrodek zdrowia, policja, szkoły podstawowe).2. Dofinansowanie leczenia i rehabilitacji osób uzależnionych w placówkach leczniczych i rehabilitacyjnych.3. Prowadzenie przez członków komisji działań wskazujących możliwość leczenia odwykowego.4. Kierowanie do sądu wniosków o wszczęcie postępowania w sprawie zastosowania obowiązku poddania się leczeniu.
II. Udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą.	<ol style="list-style-type: none">1. Tworzenie i finansowanie bieżącej działalności oraz doposażenie placówek wychowawczo-terapeutycznych dla dzieci z rodzin z problemem alkoholowym i żyjących w rodzinach na pograniczu ubóstwa (świetlice środowiskowe z programem terapeutycznym w Ratyniu, Dolanach i Ciężeniu, Abstynencki Klub Młodzieżowy przy WSD w Łądzie).<ol style="list-style-type: none">a) prowadzenie zajęć psycho-korekcyjnych w w/w świetlicach środowiskach,b) dożywianie dzieci uczęszczających do świetlic środowiskowych.2. Dofinansowanie szkoleń i kursów specjalistycznych w zakresie pracy z dziećmi z rodzin z problemem alkoholowym oraz rozwijanie umiejętności prowadzenia zajęć socjoterapeutycznych.
III. Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w szczególności dla dzieci i młodzieży.	<ol style="list-style-type: none">1. Realizacja na terenie szkół programów profilaktycznych dla dzieci i młodzieży przez profesjonalnie przygotowanych realizatorów, kompletny scenariusz zajęć oraz ocenę efektów programu.2. Prowadzenie i finansowanie zajęć dla dzieci i młodzieży na temat szkodliwości spożywania alkoholu i jego destrukcyjnego wpływu na funkcjonowanie rodziny.3. Zakup i rozprowadzanie materiałów informacyjno-edukacyjnych wśród dzieci i młodzieży.4. Dofinansowanie obozów i kolonii o charakterze profilaktyczno-terapeutycznym.

<p>IV. Ustalenie szczegółowych zasad wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia na miejscu lub poza miejscem sprzedaży oraz kontrola przestrzegania zasad obrotu tymi napojami.</p>	<p>1. Na terenie gminy Łądek ustala się limit 20 punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu do spożycia poza miejscem sprzedaży oraz 7 punktów ze spożyciem w miejscu sprzedaży.</p> <p>2. Sprzedaż oraz sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych może być prowadzona wyłącznie w punktach położonych w odległości nie mniej niż 100 m od szkół, placówek oświatowo-wychowawczych, obiektów kultu religijnego i zakładów opieki zdrowotnej.</p> <p>3. Udziela się zezwoleń na sprzedaż detaliczną i podawanie napojów alkoholowych podmiotom gospodarczym na ich wniosek w ramach limitu i zachowaniu zasad określonych przez Zarząd Gminy, Radę Gminy oraz w ustawie o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.</p> <p>4. Cofa się w przypadku:</p> <ul style="list-style-type: none">a) nieprzestrzegania zasad obrotu napojami alkoholowymi, zawartych w ustawie, a w szczególności sprzedaży alkoholu osobom nieletnim i nietrzeźwym,b) powtarzającego się w miejscu sprzedaży lub najbliższej okolicy zakłócenia porządku publicznego w związku ze sprzedażą napojów alkoholowych przez daną placówkę,c) wprowadzenia do sprzedaży napojów alkoholowych pochodzących z nielegalnych źródeł,d) nieprzestrzegania warunków określonych w zezwoleniu,e) przedstawienia fałszywych danych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 11 ust. 4 ustawy,f) popełnienia przestępstwa w celu osiągnięcia korzyści majątkowej przez osobę odpowiedzialną za działalność przedsiębiorcy posiadającego zezwolenie. <p>5. Przeprowadzenie kontroli sprzedaży napojów alkoholowych i przestrzegania zasad tejże sprzedaży.</p>
<p>V. Podejmowanie interwencji w związku z naruszeniem przepisów określonych w art. 13¹ i 15 ustawy oraz występowania przed sądem w charakterze oskarżyciela publicznego.</p>	
<p>VI. Organizacja warunków pracy gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych.</p>	<p>1. Zabezpieczenie warunków lokalowych</p> <p>2. Finansowanie szkoleń i doskonalenia umiejętności członków komisji.</p> <p>3. Ustala się dla członków gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych wynagrodzenie w wysokości 6-krotnej diety pracowniczej za:</p> <ul style="list-style-type: none">a) za udział w posiedzeniach komisji,b) wykonywanie zadań zleconych przez komisję.

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

Wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych.

Na rok 2002 planujemy kwotę 50.400 zł

Wydatki na działalność w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na rok 2002 przewidziane są na działalność w zakresie:

1. Prowadzenie działalności profilaktycznej i edukacyjnej:
 - prowadzenie zajęć w świetlicach środowiskowych 10.000 zł
 - środki żywności - dożywianie dzieci uczęszczających do świetlic środowiskowych 3.000 zł
 - wyposażenie świetlic w sprzęt i pomoce do prowadzenia zajęć 5.000 zł
 - dofinansowanie obozów, kolonii o charakterze profilaktyczno-terapeutycznym 12.000 zł
2. Wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych.
 - dotowanie abstynenckiego klubu młodzieżowego przy WSD w Łądzie 2.000 zł
 - podejmowanie różnych działań, organizowanie festynów, konkursów, gier, zabaw z jednostkami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów alkoholowych (szkoły, WSD, Ośrodek zdrowia, policja, GOK) 3.000 zł

3. Organizowanie narad, konferencji, szkoleń poświęconych sprawom przeciwdziałania nadużywania alkoholu.
 - finansowanie kursów, szkoleń specjalistycznych w zakresie pracy z osobami uzależnionymi, doskonalenie umiejętności komisji, nauczycieli 3.000 zł
4. Pomoc osobom uzależnionym i współuzależnionym w terapii i rehabilitacji.
 - zakup i dystrybucja materiałów informacyjno-edukacyjnych,
 - dofinansowanie leczenia i rehabilitacji osób uzależnionych, zajęć terapeutycznych oraz innych form udzielania pomocy osobom uzależnionym współuzależnionym 3.600 zł
5. Organizacja warunków pracy gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych.
Tematyka posiedzeń:
 - organizowanie działalności profilaktycznej i edukacyjnej w szczególności dla dzieci i młodzieży,
 - prowadzenie stałego systemu informacyjnego w zakresie działań podejmowanych przez gminną komisję rozwiązywania problemów alkoholowych na terenie gminy Łądek,
 - prowadzenie działań przez członków komisji wskazujących możliwości leczenia i rehabilitacji,
 - przeprowadzenie kontroli sprzedaży napojów alkoholowych i przestrzegania zasad sprzedaży,
 - kierowanie wniosków do sądu o wszczęcie postępowania w sprawie zastosowania obowiązku poddania się leczeniu 7.500 zł
 - delegacje członków komisji i nauczycieli świetlic 300 zł

51

UCHWAŁA Nr XXI/139/01 RADY MIEJSKIEJ WIELICHOWA

z dnia 12 grudnia 2001 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr XX/129/2001 Rady Miejskiej Wielichowa z dnia 14 listopada 2001 roku w sprawie ustalenia ceny za dostarczoną wodę za zrzut ścieków

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 3 z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. Nr 13 z 1996 r. z późniejszymi zmianami) oraz art. 4 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 grudnia 1996 roku o Gospodarce Komunalnej (Dz.U. Nr 9 z 1997 r. poz. 43 z późniejszymi zmianami) - Rada Miejska Wielichowa uchwala, co następuje:

§1

W §1 Uchwały po zapisie:

- za 1 m³ wody uzdatnionej 2,00 zł
- dodaje się zapis treści następującej:
- „za 1 m³ wody uzdatnionej dostarczonej odbiorcy w ilości powyżej 10 000 m³ rocznie 1,68 zł”

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy oraz Zakładowi Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Wielichowie.

§3

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Stanisław Marciniak

52

UCHWAŁA Nr XXI/143/01 RADY MIEJSKIEJ WIELICHOWA

z dnia 12 grudnia 2001 r.

w sprawie zasad wynajmu lokali mieszkalnych stanowiących własność gminy Wielichowo

Na podstawie art. 18 pkt 11 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 13 z 1996 r. poz. 74 z późniejszymi zmianami) oraz art. 21 ust. 1 pkt 2 i ust. 3, ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. Nr 71, poz. 733), Rada Miejska Wielichowa uchwala, co następuje:

§1

Uchwała niniejsza reguluje zasady wynajmu lokali mieszkalnych stanowiących własność Gminy Wielichowo z którymi wiąże lokatora stosunek prawny uprawniający go do używania lokalu.

§2

1. Sprawy o wynajem lokali mieszkalnych wszczyna się na podstawie wniosku złożonego przez zainteresowaną osobę.
2. Dla rozpatrzenia wniosków o zawarcie umowy najmu uprawniony organ powołuje Komisję, która dokonuje oceny w zakresie spełnienia przez kandydatów ustalonych kryteriów. Decyzja Komisji podlega zatwierdzeniu przez organ, który ją powołał.

§3

Informacje o przeznaczeniu lokalu mieszkalnego pod wynajem podaje się do publicznej wiadomości na okres 7 dni, na tablicy ogłoszeń w siedzibie UMiG Wielichowo ul. Rynek nr 10.

§4

Najem lokalu następuje na podstawie umowy najmu zawartej pomiędzy wynajmującym a najemcą.

§5

Kryteria wyboru osób ubiegających się o zawarcie umowy najmu określa wynajmujący, który kieruje się potrzebami kadrowymi jednostki organizacyjnej. W przypadku ubiegania się o najem kilku osób i spełnieniu przez nie w równym stopniu warunków, przesądzającym jest niższa wysokość dochodu gospodarstwa domowego wnioskodawcy.

§6

Zamiana pomiędzy najemcami lokali należących do różnych zasobów jest możliwa po spełnieniu kryteriów określonych przez organ uprawniony do zawarcia umowy najmu lokalu i wyrażeniu zgody na taką zamianę.

§7

Zarząd Miasta i Gminy Wielichowo ustala stawki czynszu za 1 m² powierzchni użytkowej dla lokali znajdujących się w gminnym zasobie nieruchomości.

§8

Ustala się następujące czynniki obniżające stawkę bazową czynszu o:

- | | |
|--|-----|
| 1) mieszkanie bez centralnego ogrzewania | 10% |
| 2) mieszkanie bez łazienki | 10% |
| 3) mieszkanie bez WC | 10% |

§9

Do czasu ustalenia nowych stawek czynszu przez Zarząd Miasta i Gminy Wielichowo obowiązują stawki czynszu ustalone na zasadach dotychczasowych.

§10

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy Wielichowo.

§11

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej

(-) *Stanisław Marciniak*

53

UCHWAŁA Nr XXXVIII/259/01 RADY GMINY KOMORNIKI

z dnia 13 grudnia 2001 r.

w sprawie używania wyrobów pirotechnicznych w charakterze widowiskowym

Na podstawie art. 40 ust. 3 ustawy z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 13 poz. 74 z 1996 r. z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Komorniki uchwala, co następuje:

§1

Podmioty gospodarcze (osoby prawne, osoby fizyczne) używające wyroby pirotechniczne na terenie gminy zobowiązuje się do ich właściwego magazynowania.

§2

Używanie wyrobów pirotechnicznych winno odbywać się wyłącznie z zachowaniem wymogów bezpieczeństwa i obowiązujących przepisów przeciwpożarowych.

§3

Ogranicza się używanie (eksplozowanie) wyrobów pirotechnicznych o charakterze widowiskowym wyłącznie do dni: 31 grudnia i 1 stycznia danego roku na terenie gminy Komorniki.

§4

Postanowienie zawarte w §3 uchwały nie dotyczy organizatorów imprez masowych.

§5

Wyrobów pirotechnicznych używać (eksplozować) mogą wyłącznie osoby pełnoletnie. Dzieci i młodzież poniżej 18 roku życia

może używać (eksplozować) wyrobów pirotechnicznych wyłącznie pod opieką rodziców (opiekunów) lub osób pełnoletnich, upoważnionych przez rodziców (opiekunów).

§6

Używanie (eksplozowanie) powinno odbywać się wyłącznie w miejscach nie stanowiących zagrożenia dla ludzi, zwierząt i mienia.

§7

Za nieprzestrzeganie postanowień uchwały grozi kara grzywny nakładana w trybie i na zasadach przepisów Kodeksu Wykroczeń i Kodeksu Postępowania w sprawach o wykroczenia.

§8

Wykonanie uchwały powierza się Komendantowi Komisariatu Policji w Komornikach.

§9

Uchwała wchodzi w życie po upływie 3 dni od dnia jej rozplakowania na tablicach ogłoszeń na terenie Gminy oraz podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) mgr Kazimierz Sowa

54

UCHWAŁA Nr XXXV/210/01 RADY GMINY W KLESZCZEWIE

z dnia 14 grudnia 2001 r.

w sprawie zwolnienia z podatku od nieruchomości, nieruchomości gminnych

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

§1

Zwalnia się z podatku od nieruchomości, nieruchomości gminne podlegające opodatkowaniu tym podatkiem, z wyjątkiem nieruchomości, które zostały oddane w posiadanie zależne na podstawie takich tytułów jak umowa dzierżawy, najem, użyczenie, a także nieruchomości lub ich części pozostające w posiadaniu bez tytułu prawnego oraz grunty oddane w użytkowanie wieczyste.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy

§3

Traci moc Uchwała Nr XXXIV/201/01 Rady Gminy w Kleszczewie z dnia 20 listopada 2001 r. w sprawie zwolnienia z podatku od nieruchomości, nieruchomości gminnych.

§4

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

Przewodniczący
Rady Gminy

(-) mgr inż. Kazimierz Kłosowicz

55

UCHWAŁA Nr XXXV/211/01 RADY GMINY W KLESZCZEWIE

z dnia 14 grudnia 2001 r.

w sprawie ustalenia wysokości opłaty targowej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 13 poz. 74 z 1996 r. ze zmianami), art. 19 pkt 1a i 2, art. 20 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. Nr 9 poz. 31 ze zmianami) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 18 października 2001 r. w sprawie określenia górnych granic stawek kwotowych w niektórych podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. Nr 125 poz. 1375), Rada Gminy w Kleszczewie uchwała, co następuje:

§1

Ustala się dzienną stawkę opłaty targowej w wysokości 22 zł.

§2

Dzienna stawka opłaty targowej podczas odpustów oraz w czasie imprez i uroczystości wynosi za sprzedaż ze stoiska o pow. do 1 metra kwadratowego – 32 zł oraz za każdy następny metr kwadratowy powierzchni sprzedaży – po 22 zł. Maksymalna stawka dzienna opłaty targowej nie może przekroczyć kwoty 560,17 zł.

§3

Zarządza się, że pobór opłaty targowej nastąpi w drodze inkasa. Inkasentami powyższych opłat będą:

- sołtysi poszczególnych sołectw
- pracownik kasy Urzędu Gminy

Wynagrodzenie za inkaso ustala się w wysokości 20% pobranych opłat.

§4

Traci moc Uchwała Nr XXXIV/203/01 Rady Gminy w Kleszczewie z dnia 20 listopada 2001 r. w sprawie ustalenia wysokości opłaty targowej.

§5

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

Przewodniczący
Rady Gminy

(-) mgr inż. Kazimierz Kłosowicz

56

UCHWAŁA Nr XLVI/467/01 RADY MIEJSKIEJ W PILE

z dnia 18 grudnia 2001 r.

w sprawie gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na 2002 r.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 14, art. 40 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. z 1996 r. Dz.U. Nr 13, poz. 74 z późniejszymi zmianami) oraz art. 4

ust. 2 i 5 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi) Dz.U. Nr 35, poz. 230 z późniejszymi zmianami), Rada Miejska w Pile uchwała, co następuje:

§1

Ustala się gminny program profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych – stanowiący załącznik 1-3 do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Pile.

§3

Traci moc obowiązująca uchwała Nr XLII/145/01 Rady Miejskiej w Pile z dnia 28 sierpnia 2001 r.

§4

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

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

Załącznik Nr 1

DIAGNOZA SYTUACJI DOTYCZĄCEJ PRÓB ALKOHOLOWYCH

W ciągu ostatnich lat wzrasta spożycie alkoholu oraz rozmiar szkód spowodowanych nadużywaniem napojów alkoholowych. Do podstawowych problemów alkoholowych możemy zaliczyć:

1. Szkody występujące u osób pijących. Samozniszczenie osób uzależnionych od alkoholu, uszkodzenia zdrowia związane z używaniem alkoholu u dorosłych osób nadmiernie pijących oraz uszkodzenia rozwoju psychofizycznego i kariery edukacyjnej pijącej młodzieży.
2. Szkody członków rodzin alkoholowych. Obejmują one przede wszystkim schorzenia somatyczne i zaburzenia emocjonalne spowodowane chronicznym stresem oraz demoralizację, ubóstwo i obniżenie szans kariery życiowej.
3. Alkoholowa dezorganizacja środowiska pracy. Obejmuje przede wszystkim absencję i wypadki, obniżenie wydajności pracy.
4. Naruszenie prawa i porządku publicznego przez osoby nietrzeźwe. Do najważniejszych problemów należą: przestępczość osób nietrzeźwych, prowadzenie pojazdów w stanie nietrzeźwości oraz alkoholowe zaburzenia zachowania w miejscach publicznych.
5. Przesłupstwa związane z obrotem alkoholu. Najważniejsze problemy to nielegalny import i sprzedaż alkoholu osobom nieletnim i nietrzeźwym.

Piłę zamieszkuje 76.709 mieszkańców, w tym 19.875 dzieci i młodzieży do lat 18, 49.692 kobiet i mężczyzn w wieku produkcyjnym od 18-64 lat oraz 8.613 kobiet i mężczyzn w wieku poprodukcyjnym (dane na 31.12.2000 r.).

Szacując liczbę osób, które wymagają różnego typu oddziaływań terapeutycznych w ramach Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych możemy stwierdzić, że:

- osoby uzależnione stanowią 2% dorosłej populacji, czyli prawdopodobnie ok. 1.139 osób dorosłych w naszym mieście jest uzależnionych od alkoholu,

- osoby nadużywające alkoholu stanowią 12% dorosłej populacji, czyli prawdopodobnie 6.832 osób w naszym mieście nadużywa alkoholu, z tego na leczenie odwykowe trafia 8%
- osoby współuzależnione stanowią 3% dorosłej populacji, czyli prawdopodobnie ok. 1.708 osób współuzależnionych mieszka w naszym mieście,
- 15% uczniów szkół podstawowych i gimnazjalnych używa alkoholu, z czego przynajmniej 1,5% nadużywa.

Powyższe dane sporządzone zostały na podstawie wskaźników zawartych w opracowaniu Państwowej Agencji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych. Wynika z nich, że:

- osoby uzależnione stanowią 2-3% dorosłej populacji,
 - osoby nadużywające alkoholu stanowią przeciętnie 12-15% dorosłej populacji,
 - osoby współuzależnione stanowią 3-5% dorosłej populacji
 - bite kobiety stanowią w Polsce przeciętnie 18% z tym, że w małych gminach miejskich wskaźnik ten rośnie do 25%, a w małych wiejskich do 30%,
 - na każde 100 tys. dzieci w Polsce 250-300 dzieci jest maltretowane,
 - 15% uczniów szkół podstawowych i gimnazjalnych upija się.
- Nie trzeba zatem chyba nikogo przekonywać, iż podjęcie szeroko zakrojonych działań profilaktycznych nastawionych na pomoc terapeutyczną i rehabilitacyjną w Pile jest niezbędne. Dodać należy, że coraz więcej dzieci i młodzieży ma częstsze i systematyczne kontakty z alkoholem. Działaniami profilaktycznymi i terapeutycznymi obejmujemy mieszkańców miasta we wszystkich przedziałach wiekowych. Jednak szczególny nacisk należy położyć na prowadzenie szeroko zakrojonych oddziaływań profilaktycznych wśród dzieci i młodzieży.

STAN ZAGROŻENIA

1. Do Izby Wyrzeźwień dowiezionych zostało 930 osób, w tym 16 nieletnich 43% osób było zatrzymanych do decyzji prokuratury, policji, sądu, z czego przeważająca większość to sprawy awantur domowych.
2. Miejska Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych rozpatrzyła 118 wniosków o objęcie osób uzależnionych od alkoholu leczeniem w zakładzie leczenia odwykowego, 832 osoby opuszczające Izbę Wyrzeźwień objęto wczesną terapią.
3. W punkcie konsultacyjnym funkcjonującym w OPIRPA „Niebieska Linia”, „Pomarańczowa Linia” udzielono następujących porad:

a) psychologa klinicznego	78 porad
b) prawnika	62 porad
c) pedagoga	115 porad
d) terapeuty	118 porad
4. Świetlice socjoterapeutyczne objęły swoją opieką 230 dzieci z rodzin z problemem alkoholowym

CELE PROGRAMU

1. Zapobieganie powstawaniu problemów alkoholowych oraz zmniejszenie rozmiarów tych, które występują.

2. Ulepszenie sposobów radzenia sobie z problemami już występującymi.
3. Racjonalne ograniczenie dostępności alkoholu.
4. Budowanie skutecznych form kontroli prawnej i społecznej nad szkodliwymi formami postępowania osób pijących alkohol.
5. Profilaktyczne oddziaływania psychoedukacyjne na postawy i umiejętności ważne dla zdrowia i trzeźwości w szczególności wobec młodzieży i grup podwyższonego ryzyka.
6. Zwiększenie dostępności i skuteczności terapii dla uzależnionych oraz członków ich rodzin.
7. Wspieranie środowisk wzajemnej pomocy osób z problemami alkoholowymi.

ZASADY PROGRAMU

1. Zadania programu powinny być określone realistycznie i dostosowane do potrzeb Miasta.
2. Program opiera się na narodowym modelu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.
3. Największym zadaniem programu jest zmiana aktualnego stanu działań i usług związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych, przede wszystkim ulepszenie i rozwój działań.

STRATEGIA DZIAŁANIA

- I. Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej, w szczególności dla dzieci i młodzieży.
 1. Kontynuacja kolejnych edycji programów profilaktyczno-edukacyjnych.
 2. Propagowanie literatury o tematyce antyalkoholowej.
 3. Organizowanie różnych form zagospodarowania czasu wolnego, prowadzenie świetlic terapeutycznych z uwzględnieniem programów profilaktycznych.
 4. Promowanie „zdrowego stylu życia” poprzez uczestnictwo w zajęciach sportowych, rekreacyjnych i kulturalnych.
 5. Szkolenie różnych grup zawodowych (członków komisji do spraw rozwiązywania problemów alkoholowych, Straży Miejskiej, policjantów, nauczycieli itp.)
 6. Finansowanie obozów z programami terapeutycznymi dla dzieci z rodzin z problemem alkoholowym
- II. Zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych oraz współuzależnionych od alkoholu.
 1. Kontynuacja działania punktu konsultacyjnego dla osób uzależnionych oraz członków ich rodzin.
 2. Współpraca z poradnią dla osób z problemem alkoholowym w zakresie realizacji Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
 3. Miejska Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
 - podejmowanie działań zmierzających do poddania się leczeniu odwykowemu osób uzależnionych od alkoholu.
- III. Udzielenie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe, pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą.
 1. Prowadzenie punktu konsultacyjno-terapeutycznego „Niebieska Linia”, „Pomarańczowa Linia”.

2. Wczesne wykrywanie zagrożeń alkoholowych i innych uzależnień występujących w rodzinach (współpraca z pedagogami szkolnymi, policją, sądem, miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej itp.)
 3. Uświadomienie członkom rodzin istniejących zagrożeń, udzielenie pomocy w kierowaniu na Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
 4. Udzielenie pomocy prawnej ofiarom przemocy w rodzinie powodowanej alkoholizmem, w kierowaniu spraw do prokuratury, sądu, załatwianiu miejsc w istniejących placówkach w kraju (Markot itp.)
 5. Prowadzenie działań edukacyjnych wśród rodziców, których dzieci realizują obowiązek szkolny
- IV. Wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych.
 1. Współdziałania z grupami samorządowymi: Anonimowych Alkoholików (AA), dorosłych osób współuzależnionych (A1.-Anon).
 2. Merytoryczne i finansowe wspieranie stowarzyszeń „Klub Abstynenta” i punktu konsultacyjnego działającego przy Domu Pomocy Społecznej.
 3. Współpraca z organizacjami krzewiącymi trzeźwość i abstynencję wśród osób nadużywających alkohol.
 4. Współpraca z Kościołem i związkami wyznaniowymi w zakresie wychowania w trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi.
 - V. Ustalenie szczegółowych zasad wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych oraz kontrole przestrzegania zasad obrotu tymi napojami.
 - VI. Podejmowanie innych działań związanych z problematyką rozwiązywania problemów alkoholowych nie ujętych w programie, a ujawniających się w toku jego realizacji
 - VII. Ustalenie wynagrodzenia dla członków zespołu ds. leczenia odwykowego Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Pile.

Członkowie zespołu ds. leczenia odwykowego MKRPA w Pile za każde posiedzenie otrzymują wynagrodzenie w wysokości 10% najniższego wynagrodzenia w kraju, według stawki obowiązującej na dzień 1 stycznia roku kalendarzowego, w którym wynagrodzenie to jest naliczane.

REALIZACJA PROGRAMU

Program będzie realizowany przez Ośrodek Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Pile przy współpracy wyspecjalizowanych w realizacji programów profilaktycznych instytucji i organizacji, między innymi Państwowej Agencji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Instytutu Psychologii Zdrowia, Fundacji „Dzieci Niczyje”, Ośrodka Metodycznego w Koszalinie, Ośrodka Edukacji Profilaktyki i Rehabilitacji Fundacji ETOH w Warszawie.

Szczegółowy harmonogram działań planowanych do realizacji w ramach programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych przedstawiemy w załączniku.

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

Załącznik Nr 2

**HARMONOGRAM DZIAŁAŃ NA ROK 2002 REALIZOWANYCH I FINANSOWANYCH
W RAMACH GMINNEGO PROGRAMU PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH**

Lp.	TEMAT - ZADANIA	PODMIOT - REALIZATOR	KOSZT
I.	Działalność świetlic terapeutycznych w szkołach podstawowych nr 1, 2, 4, 5, 7, przy zespołach szkół nr 1, 2, 3, oraz przy OPIRPA z uwzględnieniem dożywiania	Ośrodek Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych	300.000
II.	Prowadzenie zajęć psychokorekcyjnych w placówkach przeznaczonych dla dzieci z grupy ryzyka (głównie dzieci alkoholików) wraz z wyposażeniem tych placówek w niezbędny sprzęt i pomoce naukowe - na zasadach dotacji.	„Caritas”, DPS, Dzienny Dom Pomocy Społecznej, Kuratorski Ośrodek Pracy z Młodzieżą „Markot” itp.	30.000
III.	Działalność Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych - wynagrodzenie dla członków zespołów ds. uzależnień (diety) - wynagrodzenie biegłego (opinie sądowe) - szkolenia członków komisji	Komisja	8.000
IV.	Dział konsultacyjny „niebieska Linia”, „Pomarańczowa Linia” - funkcjonujący na bazie Ośrodka Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych - obsługa prawna	Ośrodek Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych	15.000
V.	Promocja programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych - zakup materiałów promocyjnych: broszury, plakaty, kasety video - system informacji działań dotyczący działań podejmowany przez gminę: lokalna prasa, radio, telewizja - badania sondażowe środowisk szkolnych i zawodowych	Ośrodek Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych	3.000
VI.	Profilaktyka dzieci i młodzieży: - program profilaktyczny „Nasze spotkania” 40 uczniów x 10 spotkań = 400 uczniów - program profilaktyczny „NOE” 120 uczniów x 10 spotkań = 1200 uczniów - program profilaktyczny „Alkohol szkodzi” 50 uczniów x 10 spotkań = 500 uczniów - Turniej Gier i Zabaw Sportowych Świetlic Terapeutycznych - Cykliczne spotkania na temat zjawiska picia alkoholu przez dzieci i młodzież jako przejaw zaburzeń zachowania - środowiska szkolne - program profilaktyczny „Agresja opanowanie i przezwyciężanie” 35 uczniów x 50 spotkań = 1750 uczniów	Ośrodek Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych	25.000

VII.	Dofinansowanie imprez kulturalnych, sportowych, okolicznościowych (wigilia, święta wielkanocne) organizowanych przez środowiska szkolne dla dzieci ze środowisk dysfunkcyjnych	Ośrodek Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych	4.000
VIII.	<p>Szkolenia:</p> <p>1. Szkolenie grup zawodowych, które z racji wykonywanych obowiązków służbowych podejmują działania na rzecz rozwiązywania problemów alkoholowych:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Policjanci - Straż Miejska - kuratorzy sądowi - pedagodzy szkolni - pracownicy świetlic - pracownicy MOPS <p>2. Szkolenia specjalistyczne w zakresie pedagogiki zabawy, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, pedagogizacja rodziny.</p> <p>3. Kampania na rzecz przeciwdziałania przemocy wobec dziecka: konferencje, spotkania z przedstawicielami PARPA, Fundacji „Dzieci Niczyje”, ETOH, pedagogów szkolnych, policji, kuratorów sądowych, sędziów, pracowników MOPS itp.</p>	Ośrodek Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych	15.000
IX.	Bieżąca działalność i utrzymanie Ośrodka Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych		380.000

RAZEM: 780.000 zł

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

ZASADY WYDAWANIA I COFANIA ZEZWOLEŃ NA PROWADZENIE SPRZEDAŻY NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH PRZEZNACZONYCH DO SPOŻYCIA NA MIEJSCU LUB POZA MIEJSCEM SPRZEDAŻY ORAZ KONTROLĘ PRZESTRZEGANIA ZASAD OBROTU TYMI NAPOJAMI W GMINIE PIŁA

I. ZASADY WYDAWANIA ZEZWOLEŃ OKRESOWYCH

§1

1. Zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych wydaje się, z zastrzeżeniem postanowień ust. 2, na okres:
 - 1) dwóch lat – w przypadku sprzedaży przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży,
 - 2) czterech lat – w przypadku sprzedaży przeznaczonych do spożycia na miejscu sprzedaży.
2. Datę końcową ważności zezwoleń, o których mowa w ust. 1, ustala się na ostatni dzień miesiąca, w którym upływa okres dwóch lub czterech lat od jego wydania.

§2

1. Zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych wydaje się na pisemny wniosek przedsiębiorcy zamierzającego prowadzić działalność gospodarczą objętą tym zezwoleniem.
2. Wniosek o wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych składa się do Urzędu Miejskiego w Piłie.
3. Wniosek o wydanie zezwolenia (zezwoleń) winien zawierać:
 - 1) oznaczenie przedsiębiorcy (imię, nazwisko lub nazwę) i jego siedziby (miejsca zamieszkania),
 - 2) wskazanie miejsca (adresu) prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 3) określenie rodzajów napojów alkoholowych, na których sprzedaż chce uzyskać zezwolenia,
 - 4) podpis przedsiębiorcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania.
4. Do wniosku o wydanie zezwolenia (zezwoleń) należy dołączyć:
 - 1) potwierdzenie posiadania tytułu prawnego do lokalu, w którym będzie prowadzona sprzedaż napojów alkoholowych,
 - 2) oświadczenie wnioskodawcy o tym, że w okresie ostatnich 3 lat poprzedzających złożenie wniosku nie miał cofniętego zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych,
 - 3) pozytywną opinię sanitarną w przypadku ubiegania się o zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia na miejscu sprzedaży.
5. Akta sprawy o wydanie zezwolenia (zezwoleń) na sprzedaż napojów alkoholowych, po stwierdzeniu ich kompletności, przekazywane są Zarządowi Miejskiemu w Piłie, celem wydania opinii.
6. Decyzje – zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych wydaje Prezydent Miasta Piły.

II. ZASADY WYDAWANIA ZEZWOLEŃ JEDNORAZOWYCH

§3

1. Zezwolenia jednorazowe na sprzedaż napojów alkoholowych wydaje się na imprezy organizowane na otwartym powietrzu.
2. Zezwolenia jednorazowe wydaje się na okres dwóch dni.

3. W postępowaniu o wydanie zezwolenia jednorazowego stosuje się §2 ust. 1, 2, 3 pkt 1, 3, 4 ust. 5 i 6 niniejszych zasad.
4. We wniosku o wydanie zezwolenia jednorazowego należy wskazać miejsce sprzedaży napojów alkoholowych (miejsce imprezy organizowanej na otwartym powietrzu).
5. Do wniosku o wydanie zezwolenia jednorazowego należy dołączyć:
 - 1) zgodę właściciela (zarządcy) terenu, na którym będzie prowadzona sprzedaż napojów alkoholowych,
 - 2) zgodę organizatora imprezy,
 - 3) kopię (kserokopię) posiadanego zezwolenia okresowego na sprzedaż napojów alkoholowych.

III. ZASADY COFANIA ZEZWOLEŃ OKRESOWYCH

§4

1. Zezwolenia okresowe na sprzedaż napojów alkoholowych cofa się w przypadkach określonych w art. 18 ust. 6 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
2. Postępowanie administracyjne w sprawie cofnięcia zezwoleń okresowych wszczyna się, gdy okoliczności uzasadniające jego cofnięcie zostały potwierdzone przez:
 - 1) właściwe organa Policji,
 - 2) inne organa kontroli państwowej (np. Powiatową Inspekcję Handlową, Urząd Kontroli Skarbowej, itp.),
 - 3) zespół kontrolny powołany przez Przewodniczącego Miejskiej Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
 - 4) osoby fizyczne.
3. Akta sprawy dotyczącej cofnięcia zezwolenia okresowego na sprzedaż napojów alkoholowych przekazuje się do Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Piłie, celem wydania opinii.
4. Decyzję cofającą zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych wydaje Prezydent Miasta Piły.

IV. ZASADY PRZEPROWADZENIA KONTROLI W ZAKRESIE PRZESTRZEGANIA ZASAD OBROTU NAPOJAMI ALKOHOLOWYMI

1. Czynności kontrolne dokonuje zespół kontrolny w co najmniej 3 osobowym składzie.
2. Członkami zespołu kontrolnego mogą być:
 - 1) członkowie Miejskiej Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
 - 2) funkcjonariusze Komendy Powiatowej Policji w Piłie,
 - 3) strażnicy Straży Miejskiej w Piłie,
 - 4) pracownicy właściwych organów kontroli państwowej.
3. Zespoły kontrolne do przeprowadzenia kontroli wyznacza Przewodniczący Miejskiej Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych wskazując przewodniczącego zespołu oraz pozostałych członków.
4. Zespół kontrolny działa na podstawie pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia czynności kontrolnych.
5. Zespół kontrolny w trakcie wykonywanych czynności kontrolnych ma prawo:
 - 1) wstępu, w godzinach pracy placówki handlowej lub gastronomicznej, do pomieszczeń, w których jest prowadzona sprzedaż napojów alkoholowych oraz pomieszczeń pomoc-

- niczych związanych z prowadzoną działalnością (tj. pomieszczeń socjalnych, magazynowych itp.),
- 2) żądania okazania dokumentów i udostępnienia innych danych związanych z prowadzoną sprzedażą napojów alkoholowych.
 6. Zespół kontrolny przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazuje upoważnienie do jej przeprowadzenia.
 7. Zespół kontrolny swoje czynności przeprowadza w obecności przedsiębiorcy posiadającego zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych lub osoby sprzedającej alkohol.
 8. Z dokonanych czynności kontrolnych zespół sporządza protokół ustaleń. Protokół podpisują wszyscy członkowie zespołu dokonujący kontroli oraz osoby w obecności których przeprowadzono kontrolę.
 9. Protokół sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego po jednym egzemplarzu otrzymują:
 - 1) Miejska Komisja ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
 - 2) Prezydent Miasta Piły,
 - 3) kontrolowany Przedsiębiorca.

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

57

UCHWAŁA Nr XXXV/165/2001 RADY POWIATU WĄGROWIECKIEGO

z dnia 29 listopada 2001 r.

w sprawie nadania statutu Powiatowej Biblioteki Publicznej w Wągrowcu

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 1997 r. Nr 110, poz. 721 z późn.zm.) art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz.U. Nr 19, poz. 578 z późn.zm.) w związku z §17 statutu Biblioteki Publicznej w Wągrowcu Rada Powiatu Wągrowieckiego uchwala, co następuje:

§1

Nadać statut Bibliotece Publicznej w Wągrowcu w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§3

Traci moc §4 uchwały Nr XVI/83/99 Rady Powiatu Wągrowieckiego z dnia 22 grudnia 1999 roku w sprawie utworzenia Powiatowej Biblioteki Publicznej w Wągrowcu dla Powiatu Wągrowieckiego i nadania jej statutu opublikowanej w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego z dnia 17 lutego 2000 roku Nr 9 poz. 104.

§4

1. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.
2. §3 podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Powiatu Wągrowieckiego
(-) *Andrzej Bielecki*

58

UCHWAŁA Nr XXXVIII/233/01 RADY POWIATU GOSTYŃSKIEGO

z dnia 7 grudnia 2001 r.

w sprawie zasad wynajmu lokali mieszkalnych stanowiących własność Powiatu Gostyńskiego lub powiatowych osób prawnych

Na podstawie art. 12 pkt 8 li. a) oraz art. 40 ust. 1 i ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. Nr 91, poz. 578 ze zm.) oraz art. 21 ust. 2 ustawy

z dnia 10 lipca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. Nr 71, poz. 733) Rada Powiatu uchwala, co następuje:

§1

Uchwała określa zasady wynajmu lokali mieszkalnych stanowiących własność Powiatu lub powiatowych osób prawnych.

§2

Umowa o odpłatne używanie lokalu może być zawarta na czas nieoznaczony lub na czas oznaczony nie krótszy niż 3 lata.

§3

1. Stawki czynszu ustala Zarząd Powiatu Gostyńskiego.
2. W lokalach stanowiących własność powiatowych osób prawnych stawki czynszu ustalają właściwe organy tych osób prawnych.

§4

1. Stawki czynszu ustala się za 1 m² powierzchni użytkowej lokalu z uwzględnieniem czynników obniżających ich wartość ich wartość użytkową:
 - 1) lokal w budynku wielofunkcyjnym 10%
 - 2) lokal położony powyżej II kondygnacji nadziemnej 5%
 - 3) lokal z oknami skierowanymi wyłącznie w kierunku północnym 5%
 - 4) brak w lokalu centralnego ogrzewania 10%
 - 5) lokal nie podłączony do sieci gazowej 5%
2. Stawka czynszu może zostać obniżona nie więcej niż o 30% stawki podstawowej.

§5

O najem lokali mieszkalnych wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu powiatu, a nie przeznaczonych do sprzedaży, mogą ubiegać się:

- 1) osoby, które są zatrudnione w jednostkach organizacyjnych Powiatu Gostyńskiego oraz nie posiadają własnego lokalu

mieszkalnego lub posiadają własny lokal mieszkalny, o powierzchni użytkowej przypadającej na członka gospodarstwa domowego mniejszej niż 5 m²,

- 2) usamodzielniający się wychowankowie Domu Dziecka w Bodzewie.

§6

W przypadku zbiegu wniosków o wynajęcie lokalu mieszkalnego pierwszeństwo mają osoby zamieszkujące w gorszych warunkach lokalowych.

§7

1. W zasobie mieszkaniowym powiatu można wydzielić lokale przeznaczone do wynajmowania na czas trwania stosunku pracy za zgodą Rady Powiatu.
2. Lokale przeznaczone do wynajmowania na czas trwania stosunku pracy wynajmuje właściwy organ, kierując się uzasadnionymi potrzebami Powiatu.

§8

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Gostyńskiego.

§9

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

Przewodniczący

Rady Powiatu

(-) Andrzej Czupryński

59

UCHWAŁA Nr XXXIX/241/01 RADY POWIATU GOSTYŃSKIEGO

z dnia 20 grudnia 2001 r.

w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół ponadgimnazjalnych na terenie powiatu gostyńskiego

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592) oraz art. 17 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 ze zmianami) w związku z art. 10a ustawy z dnia 8 stycznia 1999 r. – Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz.U. Nr 12, poz. 96 ze zmianami) Rada uchwała, co następuje:

§1

Rada Powiatu Gostyńskiego po uzgodnieniu z Wielkopolskim Kuratorem Oświaty oraz po zasięgnięciu opinii Powiatowego Urzędu

Pracy i Powiatowej Rady Zatrudnienia ustala plan sieci publicznych szkół ponadgimnazjalnych tworzonych z dniem 1 września 2002 r. na terenie powiatu gostyńskiego:

- 1) zespół szkół, z siedzibą w Gostyniu, przy ul. Wrocławskiej 10. W skład zespołu wejdzie liceum ogólnokształcące.
- 2) zespół szkół, z siedzibą w Gostyniu, przy ul. Tuwima 44. W skład zespołu wejdą: liceum profilowane, technikum, zasadnicza szkoła zawodowa.
- 3) zespół szkół, z siedzibą w Grabonogu 63. W skład zespołu wejdą: liceum ogólnokształcące, liceum profilowane, technikum, zasadnicza szkoła zawodowa.

4) zespół szkół, z siedzibą w Krobi, przy ul. Ogród Ludowy 2.
W skład zespołu wejdą: liceum ogólnokształcące, liceum profilowane, technikum, zasadnicza szkoła zawodowa.

5) zespół szkół, z siedzibą w Pogorzeli, przy ul. Krobskiej 19.
W skład zespołu wejdą: liceum ogólnokształcące, liceum profilowane, technikum, zasadnicza szkoła zawodowa.

§2

Zobowiązuje się Zarząd Powiatu do przygotowania w terminie do 31 stycznia 2002 roku dokumentów związanych z przekształceniem i utworzeniem szkół, o których mowa w §1.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§4

Traci moc uchwała Nr XXXVI/222/01 Rady Powiatu Gostyńskiego z dnia 25 października 2001 r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół ponadgimnazjalnych na terenie powiatu gostyńskiego.

§5

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

Przewodniczący
Rady Powiatu

(-) *Andrzej Czupryński*

60

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 29 listopada 2001 r.

pomiędzy:

**Powiatem Czarnkowsko-Trzcianeckim reprezentowanym przez Zarząd,
w imieniu którego działają:**

- Feliks Łaszcz - Przewodniczący Zarządu Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego w Czarnkowie
- Wiesław Maszewski - Z-ca Przewodniczącego Zarządu Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego w Czarnkowie

a

Gminą Wieleń reprezentowaną przez:

- Piotr Waśko - Przewodniczący Zarządu Miejskiego w Wieleniu
- Maciej Otworowski - Z-ca Przewodniczącego Zarządu Miejskiego w Wieleniu

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

§1

Strony uzgadniają, iż dla realizacji Uchwały Nr XXXV/267/2001 Rady Powiatu z dnia 30 października 2001 r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół ponadgimnazjalnych oraz szkół specjalnych w Powiecie Czarnkowsko-Trzcianeckim od 01.09.2002 r. w Wieleniu powstanie Zespół Szkół, w skład którego wejdą Gimnazjum oraz Liceum Profilowane.

§2

Organem prowadzącym Liceum Profilowane w ramach Zespołu Szkół będzie Gmina Wieleń.

§3

Nabór do liceum profilowanego nie może przekroczyć trzech oddziałów w roczniku i dziewięciu oddziałów w trzyletnim cyklu kształcenia, łącznie 270 uczniów.

§4

1. Gmina Wieleń będzie corocznie przekazywać do Urzędu Statystycznego stosowne sprawozdania z liczby uczniów w celu naliczenia własnej części oświatowej subwencji ogólnej.
2. Kopie sprawozdań określonych w punkcie 1 będą przekazywane także do Starostwa Powiatowego w Czarnkowie.

§5

Porozumienie zostaje zawarte na czas nieokreślony z możliwością wypowiedzenia jednorocznego poprzedzającego kolejny rok szkolny.

§6

Wszelkie zmiany postanowień niniejszego porozumienia wymagają formy pisemnej i zgody obu stron.

§7

Porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego każda ze stron otrzymuje po dwa egzemplarze.

ZARZĄD POWIATU
CZARNKOWSKO-TRZCIANECKIEGO

Przewodniczący Zarządu
(-) mgr inż. Feliks Łaszcz

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

ZARZĄD MIEJSKI
W WIELENIU

Burmistrz
(-) mgr Piotr Waśko

Wiceprzewodniczący Zarządu
(-) mgr Maciej Otworowski

61

**OBWIESZCZENIE WOJEWÓDZKIEGO KOMISARZA WYBORCZEGO
WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO
Z SIEDZIBĄ W POZNANIU**

z dnia 18 grudnia 2001 r.

o wynikach głosowania i wynikach wyborów uzupełniających do Rady Gminy w Ostrowitem

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

W dniu 16 grudnia 2001 r. odbyły się wybory uzupełniające do Rady Gminy w Ostrowitem w okręgu wyborczym nr 10, zarządzane przez Wojewodę Wielkopolskiego, w związku z wygaśnięciem mandatu Pana Bolesława Bobrowskiego, co stwierdzone zostało uchwałą Rady Gminy w Ostrowitem Nr XXVII/161/2001 z dnia 26 września 2001 r.

1. W okręgu wyborczym nr 10 obejmującym 1 mandat – wybierano 1 radnego. Uprawnionych do głosowania było 255 osób. W głosowaniu udział wzięło (oddało karty ważne) 106 wyborców, co stanowi 41,56% uprawnionych do głosowania

- **głosów ważnych oddano** **105**
- na poszczególne listy kandydatów i kandydatów z tych list oddano następującą głosów ważnych:

Lista nr 1. Komitet Wyborczy Doroty Kruszki 3

1. Kruszka Dorota **3**

Lista nr 2. Komitet Wyborczy Sołectwa Stara Olszyna 30

1. Maciejewska Arleta **30**

Lista nr 3. Komitet Wyborczy Sołectwa Grabina 62

1. Szrama Kazimierz **62**

Lista nr 4. Komitet Wyborczy Sypniewski Piotr 10

1. Sypniewski Piotr **10**

2. Najwięcej ważnie oddanych głosów otrzymał i został wybrany radnym

Pan SZRAMA Kazimierz

3. Obwieszczenie podaje się do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty na obszarze Gminy Ostrowite oraz publikuje się w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

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

62

**OBWIESZCZENIE WOJEWÓDZKIEGO KOMISARZA WYBORCZEGO
WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO
Z SIEDZIBĄ W POZNANIU**

z dnia 18 grudnia 2001 r.

o wynikach głosowania i wynikach wyborów uzupełniających do Rady Gminy Rychtal

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

1. W dniu 9 grudnia 2001 r. odbyły się wybory uzupełniające do Rady Gminy w Ostrowitem w okręgu wyborczym nr 1, zarządzane przez Wojewodę Wielkopolskiego, w związku z wygaśnięciem mandatu Pana Tadeusza Jończaka w okręgu wyborczym nr 1, co stwierdzone zostało uchwałą Rady Gminy Rychtal Nr XXV/130/2001 z dnia 29 sierpnia 2001 r.
2. W okręgu wyborczym nr 1 obejmującym 1 mandat uprawnionych do głosowania było 526 osób. W głosowaniu udział wzięło (oddało karty ważne) 83 wyborców, co stanowi 15,78% uprawnionych do głosowania

– **głosów ważnych oddano** **83**

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

Lista nr 1 Komitet Wyborczy Sołectwa „Rada Sołecka Darnowiec” **39**

1. Hojeński Marek **39**

Lista nr 2 Komitet Wyborczy „Niezrzeszeni” **44**

1. Sieradzki Mieczysław **44**

3. Najwięcej ważnie oddanych głosów otrzymał i został wybrany radnym

Pan SIERADZKI Mieczysław

4. Obwieszczenie podaje się do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty na obszarze Gminy Rychtal oraz publikuje się w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

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

63

**OBWIESZCZENIE WOJEWÓDZKIEGO KOMISARZA WYBORCZEGO
WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO
Z SIEDZIBĄ W POZNANIU**

z dnia 18 grudnia 2001 r.

o wynikach głosowania i wynikach wyborów uzupełniających do Rady Gminy Miejskiej w Zdunach

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

1. W dniu 9 grudnia 2001 r. odbyły się wybory uzupełniające do Rady Miejskiej w Zdunach w okręgu wyborczym nr 9, zarządzane przez Wojewodę Wielkopolskiego, w związku z wygaśnięciem mandatu Pana Andrzeja Krzysztofa Hejdysza w okręgu wyborczym nr 9, co stwierdzone zostało uchwałą Rady Miejskiej w Zdunach Nr XXX/201/2001 z dnia 13 września 2001 r.

2. W okręgu wyborczym nr 9 obejmującym 1 mandat uprawnionych do głosowania było 271 osób. W głosowaniu udział wzięło (oddało karty ważne) 23 wyborców, co stanowi 8,49% uprawnionych do głosowania

– **głosów ważnych oddano** **22**

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

Lista nr 1 Komitet Wyborczy „Dariusz Niedbała” **13**

1. Niedbała Dariusz Józef **13**

Lista nr 2 Komitet Wyborczy Jerzego Mizera **9**

1. Mizera Jerzy **9**

3. Najwięcej ważnie oddanych głosów otrzymał i został wybrany radnym

Pan NIEDBAŁA Dariusz Józef

4. Obwieszczenie podaje się do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty na obszarze Gminy Zduny oraz publikuje się w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

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

64

**OBWIESZCZENIE WOJEWÓDZKIEGO KOMISARZA WYBORCZEGO
WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO
Z SIEDZIBĄ W POZNANIU**

z dnia 20 grudnia 2001 r.

w sprawie zmiany w składzie Rady Miejskiej Gminy Rawicz

Na podstawie art. 183 w związku z art. 194 ust. 1 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz.U. Nr 95, poz. 602 z późn.zm.) oraz §5 pkt 7 uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 12 sierpnia 1998 r. w sprawie trybu pracy wojewódzkich komisarzy wyborczych i zastępców wojewódzkich komisarzy oraz wytycznych do realizacji ich zadań (M.P. Nr 27, poz. 387), podaje się do publicznej wiadomości, co następuje:

1. W okręgu wyborczym nr 2 stwierdzono wygaśnięcie mandatu radnego

Jerzego ZELKA

z Listy Nr 1 Sojusz Lewicy Demokratycznej
(Uchwała Rady Miejskiej Gminy Rawicz Nr XXVIII/242/01
z dnia 15 listopada 2001 r.)

2. Na miejsce powyższego radnego wstępuje

Andrzej SZYMAŃSKI

z listy Nr 1 Sojusz Lewicy Demokratycznej
(Uchwała Rady Miejskiej Gminy Rawicz Nr XXIX/244/01
z dnia 28 listopada 2001 r.)

Obwieszczenie podaje się do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty na obszarze Gminy Rawicz oraz publikuje się w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

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

65

**OBWIESZCZENIE WOJEWÓDZKIEGO KOMISARZA WYBORCZEGO
WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO
Z SIEDZIBĄ W POZNANIU**

z dnia 20 grudnia 2001 r.

w sprawie zmiany w składzie Rady Powiatu Kolskiego

Na podstawie art. 183 w związku z art. 194 ust. 1 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz.U. Nr 95, poz. 602 z

późn.zm.) oraz §5 pkt 7 uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 12 sierpnia 1998 r. w sprawie trybu pracy wojewódzkich komisarzy wyborczych i zastępców wojewódzkich komisarzy

oraz wytycznych do realizacji ich zadań (M.P. Nr 27, poz. 387),
podaje się do publicznej wiadomości, co następuje:

1. W okręgu wyborczym nr 7 stwierdzono wygaśnięcie mandatu
radnego

Czesława CIEŚLAKA

z Listy Nr 4 Przymierze Społeczne: PSL-UP-KPEiR
(Uchwała Rady Powiatu Kolskiego Nr XXXVIII/169/2001
z dnia 30 października 2001 r.)

2. Na miejsce powyższego radnego wstępuje

Jerzy SZAFONI

z Listy Nr 4 Przymierze Społeczne: PSL-UP-KPEiR
kandydat, który uzyskał kolejno największą liczbę głosów
i nie utracił prawa wybieralności

(Uchwała Rady Powiatu Kolskiego Nr XXXIX/174/2001
z dnia 27 listopada 2001 r.)

Obwieszczenie podaje się do publicznej wiadomości w sposób
zwyczajowo przyjęty na obszarze powiatu kolskiego w gminach:
Koło i Osiek Mały oraz publikuje się w Dzienniku Urzędowym
Województwa Wielkopolskiego.

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

66

**PREZES URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI
Nr OPO-820/736-A/5/2001/II/AS**

Poznań, dnia 21 grudnia 2001 r.

DECYZJA

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

po rozpatrzeniu wniosku

z dnia 28 listopada 2001 r.

**Jarocińskich Fabryk Mebli S.A.
z siedzibą w Jarocinie**

posiadających statystyczny numer identyfikacyjny
REGON: 25046808

zwanych w dalszej części decyzji „Przedsiębiorstwem”

postanawiam

- 1) zatwierdzić taryfę dla ciepła ustaloną przez Przedsiębiorstwo,
stanowiącą załącznik do niniejszej decyzji,
- 2) ustalić współczynniki korekcyjne X_{Wv} , określające projektowaną
poprawę efektywności funkcjonowania Przedsiębiorstwa oraz
zmianę warunków prowadzenia przez to Przedsiębiorstwo
działalności gospodarczej w pierwszym roku stosowania
taryfy:

- a) dla działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania
ciepła – w wysokości minus 22,8%,
 - b) dla działalności gospodarczej w zakresie przesyłania i
dystrybucji ciepła – w wysokości minus 13,5%,
- 3) ustalić okres obowiązywania współczynników korekcyjnych
 X_{Wv} , o których mowa w punkcie 2 – do dnia 31 marca 2003 r.

UZASADNIENIE

Na podstawie art. 61 §1 Kodeksu postępowania administra-
cyjnego, na wniosek Przedsiębiorstwa posiadającego koncesję
z dnia 2 listopada 1998 r. na wytwarzanie ciepła nr WCC/350/
/736/OT-5/98/MW ze zmianą z dnia 23 października 2000 r.
nr WCC/350A/736/W/3/2000/BP oraz koncesję na przesyłanie
i dystrybucję ciepła z dnia 2 listopada 1998 r. nr PCC/356/
/736/U/OT-5/98/MW ze zmianą z dnia 23 października 2000 r.
nr PCC/356A/736/W/3/2000/BP w dniu 4 grudnia 2001 r.
zostało wszczęte postępowanie administracyjne w sprawie za-
twierdzenia taryfy dla ciepła, ustalonej przez Przedsiębiorstwo.
Zgodnie z art. 47 ust. 1 ustawy – Prawo energetyczne, przed-
siębiorstwa energetyczne posiadające koncesje na prowadzenie
działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania, przesyłania i
dystrybucji oraz obrotu ciepłem ustalają taryfy dla ciepła, które
podlegają zatwierdzeniu przez Prezesa URE.

Natomiast w myśl art. 23 ust. 2 pkt 2 lit. b) i c) ustawy –
Prawo energetyczne, do zakresu kompetencji Prezesa URE
należy ustalanie współczynników korekcyjnych określających
poprawę efektywności funkcjonowania przedsiębiorstwa ener-
getycznego oraz zmianę warunków prowadzenia przez to Przed-
siębiorstwo danego rodzaju działalności gospodarczej, a także
ustalanie okresu obowiązywania tych współczynników korekcyj-
nych. W trakcie postępowania administracyjnego, na podstawie

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

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

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

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

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

W tym stanie rzeczy orzekłem jak w sentencji.

POUCZENIE

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

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

TARYFA DLA CIEPŁA

Jarocińskie Fabryki Mebli S.A.
z siedzibą w Jarocinie

CZĘŚĆ I

Objaśnienia pojęć i skrótów

1. ustawa – ustawa z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz.U. Nr 54, poz. 348 i Nr 158, poz. 1042, z 1998 r. Nr 94, poz. 594, Nr 106, poz. 668 i Nr 162, poz. 1126 z 1999 r. Nr 88, poz. 980, Nr 91, poz. 1042 i Nr 110, poz. 1255 oraz z 2000 r. Nr 43, poz. 489, Nr 48, poz. 555 i Nr 103, poz. 1099),
2. rozporządzenie taryfowe – Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 12 października 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz zasad rozliczeń w obrocie ciepłem (Dz.U. Nr 96, poz. 1053),
3. rozporządzenie przyłączeniowe – Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 11 sierpnia 2000 r. w sprawie szczegółowych warunków przyłączania podmiotów do sieci ciepłowniczych, obrotu ciepłem, świadczenia usług przesyłowych, ruchu sieciowego i eksploatacji sieci oraz standardów jakościowych obsługi odbiorców (Dz.U. Nr 72, poz. 845),
4. sprzedawca – Jarocińskie Fabryki Mebli S.A., ul. Powstańców Wielkopolskich 1, 63-200 Jarocin,
5. odbiorca – każdy, kto otrzymuje lub pobiera ciepło na podstawie umowy z przedsiębiorstwem energetycznym,
6. źródło ciepła – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje, służące do wytwarzania ciepła,
7. sieć ciepłownicza – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje, służące do przesyłania i dystrybucji ciepła ze źródła ciepła do obiektów, należące do przedsiębiorstwa energetycznego,
8. węzeł cieplny – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje służące do zmiany rodzaju lub parametrów nośnika ciepła dostarczanego z przyłącza oraz regulacji ilości ciepła dostarczanego do instalacji odbiorczych,
9. grupowy węzeł cieplny – węzeł cieplny, obsługujący więcej niż jeden obiekt,
10. układ pomiarowo-rozliczeniowy – dopuszczony do stosowania zespół urządzeń służących do pomiaru ilości i parametrów nośnika ciepła, których wskazania stanowią podstawę do obliczenia należności z tytułu dostarczania ciepła,
11. zamówiona moc cieplna – ustalona przez odbiorcę największa moc cieplna, jaka w ciągu roku występuje w danym obiekcie dla warunków obliczeniowych, która powinna uwzględniać moc cieplną niezbędną dla:
 - a) pokrycia strat ciepła w obiekcie, zapewniająca utrzymanie normatywnej temperatury i wymiany powietrza w pomieszczeniach znajdujących się w tym obiekcie,
 - b) zapewnienia utrzymania normatywnej temperatury ciepłej wody w punktach czerpalnych, znajdujących się w tym obiekcie,
 - c) zapewnienia prawidłowej pracy innych urządzeń lub instalacji, zgodnie z określonymi dla nich warunkami technicznymi i wymaganiami technologicznymi.

CZĘŚĆ II

Zakres działalności gospodarczej związanej z zaopatrzeniem w ciepło

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

- wytwarzania ciepła – decyzja nr WCC/350/736/OT-5/98/MW z dnia 2 listopada 1998 r. ze zmianą nr WCC/350A/736/W/3/2000/BP z dnia 23 października 2000 r.,
- przesyłania i dystrybucji ciepła – decyzja nr PCC/356/736/U/OT-5/98/MW z dnia 2 listopada 1998 r. ze zmianą nr PCC/350A/736/W/3/2000/BP z dnia 23 października 2000 r.

CZĘŚĆ III

Podział odbiorców na grupy

Zgodnie z § 10 rozporządzenia taryfowego określono jedną grupę odbiorców:

- C – odbiorcy ciepła wytwarzanego w źródle ciepła sprzedawcy, dostarczanego siecią ciepłowniczą będącą własnością sprzedawcy i przez niego eksploatowaną do węzłów cieplnych stanowiących własność odbiorców i przez nich eksploatowanych

CZĘŚĆ IV

Rodzaje oraz wysokość cen i stawek opłat

1. Wysokość cen i stawek opłat w zakresie wytwarzania, przesyłania i dystrybucji ciepła

- 1.1. Cena za zamówioną moc cieplną

roczna zł/MW/rok		rata miesięczna zł/MW/m-c	
netto	brutto	netto	brutto
5.656,83	6.901,33	471,40	575,11

- 1.2. Cena ciepła

netto	brutto
zł/GJ	zł/GJ
18,21	22,22

- 1.3. Cena nośnika ciepła

netto	brutto
zł/m3	zł/m3
3,95	4,82

- 1.4. Stawki opłat za usługi przesyłowe

stawka opłaty stałej				stawka opłaty zmiennej zł/GJ	
roczna zł/MW/rok		rata miesięczna zł/MW/m-c			
netto	brutto	netto	brutto	netto	brutto
639,43	780,10	53,29	65,01	1,88	2,29

- 1.5. Stawka opłaty abonamentowej

roczna zł/punkt pomiarowy/rok		rata miesięczna zł/punkt pomiarowy/m-c	
netto	brutto	netto	brutto
90,00	109,80	7,50	9,15

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

2. Stawki opłat za przyłączenie do sieci ciepłowniczej

2.1. Sprzedawca nie planuje przyłączenia nowych odbiorców, a w przypadku wystąpienia potrzeby przyłączenia odbiorcy, stawki opłat za przyłączenie będą kalkulowane na podstawie kosztów wynikających z nakładów ustalanych na podstawie kosztorysowych norm nakładów rzeczowych, cen jednostkowych robót budowlanych oraz cen czynników produkcji dla potrzeb sporządzania kosztorysów inwestorskiego, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 35 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 10 czerwca 1994 r. o zamówieniach publicznych (Dz.U. z 1998 r. Nr 119, poz. 773 ze zm.), obowiązujących w dniu zawarcia umowy o przyłączenie, przy odpowiednim uwzględnieniu postanowień art. 7 ust. 5 i 6 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne.

2.2. W razie powierzenia wykonania usługi z zakresu przyłączenia do sieci osobie trzeciej w drodze przetargu, podstawą kalkulacji stawek opłat za przyłączenie jest koszt prac projektowych i budowlano-montażowych, niezbędnych do wykonania przyłączenia, określony w złożonej w toku przetargu ofercie, pod warunkiem, że nie będzie wyższy, niż koszt ustalony przy zastosowaniu norm i cen, o których mowa w pkt 2.1.

CZĘŚĆ V

Zasady ustalania cen i stawek opłat

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

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

CZĘŚĆ VI

Warunki stosowania cen i stawek opłat

1. Ustalone w niniejszej taryfie ceny i stawki opłat są stosowane przy zachowaniu standardów jakościowych obsługi odbiorców, które określone zostały w rozdziale 6 rozporządzenia przyłączeniowego.
2. W przypadkach:
 - niedotrzymania przez sprzedawcę standardów jakościowych obsługi odbiorców lub warunków umowy sprzedaży ciepła przez odbiorcę,
 - uszkodzenia lub stwierdzenia nieprawidłowych wskazań układu pomiarowo-rozliczeniowego,

- udzielania bonifikat i naliczania upustów przysługujących odbiorcy,
 - nielegalnego poboru ciepła,
- stosuje się odpowiednio postanowienia rozdziału 4 rozporządzenia taryfowego.
2. Sprzedawca zawiadomi pisemnie odbiorców ciepła o rozpoczęciu stosowania taryfy, co najmniej na 14 dni przed wprowadzeniem nowych cen i stawek opłat.

CZĘŚĆ VII

Zasady wprowadzenia zmiany cen i stawek opłat

1. Taryfa może obowiązywać nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia jej publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Członek Zarządu
Dyrektor Finansowy
(-) *Monika Piechocka-Antoniewicz*

Prezes Zarządu
Dyrektor Generalny
(-) *Paweł Zuga*

Wydawca: Wojewoda Wielkopolski

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

Skład, druk i rozpowszechnianie:

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

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

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

Egzemplarze bieżące można nabywać w punkcie sprzedaży Dziennika Urzędowego:

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

zbiory Dziennika Urzędowego wraz ze skrorowidzami są wyłożone do powszechnego wglądu w Wielkopolskim Urzędzie Wojewódzkim, w godz. 9⁰⁰-14⁰⁰

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