

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

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

Przewodniczący Rady  
(-) *Jacek Fręś*

### 3720

#### UCHWAŁA Nr XXVI/179/09 RADY GMINY W PRZYGODZICACH

z dnia 30 września 2009 r.

**w sprawie udzielenia Kierownikowi - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przygodzicach upoważnienia do wykonania decyzji administracyjnych z zakresu świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym, przyznawanych na podstawie ustawy o systemie oświaty dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Przygodzice**

Na podstawie art. 39 ust. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 ze zmianami) Rada Gminy Przygodzice uchwała, co następuje:

**§1.** Udziela się Kierownikowi - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przygodzicach, upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych z zakresu świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym, przyznawanych na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami) dla uczniów za-

mieszkałych na terenie Gminy Przygodzice.

**§2.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

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

Przewodniczący  
Rady Gminy Przygodzice  
(-) *mgr Wacław Kieremkampt*

### 3721

#### UCHWAŁA Nr XLII/304/2009 RADY MIEJSKIEJ W KROTOSZYNIE

z dnia 30 września 2009 r.

**zmieniająca uchwałę Nr XXX/245/2005 Rady Miejskiej w Krotoszynie z dnia 31 marca 2005 roku w sprawie uchwalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Miasta i Gminy Krotoszyn**

Na podstawie art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami) uchwała się, co następuje:

**§1.** W załączniku do uchwały Nr XXX/245/2005 Rady Miejskiej w Krotoszynie z dnia 31 marca 2005 roku w sprawie uchwalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Miasta i Gminy Krotoszyn wprowadza się następujące zmiany:

1) w §2 ust. 2 otrzymuje treść:

„2. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznawane są przez dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krotoszynie na podstawie upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych z zakresu świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym, przyznawanych na podstawie ustawy o systemie oświaty dla uczniów zamieszkałych na terenie Miasta i Gmi-

ny Krotoszyn, udzielonego przez Radę Miejską w Krotoszynie uchwałą Nr XXXV/255/2009 z dnia 26 marca 2009 roku.”

2) w §7 ust. 1 otrzymuje treść:

„1. Wnioski o przyznanie stypendium szkolnego, wraz z wymaganymi załącznikami, składa się w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Krotoszynie ul. Kobylińska 10a, według wzoru określonego w załączniku nr 1 do regulaminu, do dnia 15 września danego roku szkolnego, a w przypadku słuchaczy kolegów nauczycielskich, nauczycielskich kolegów języków obcych i kolegów pracowników służb społecznych do dnia 15 października danego roku szkolnego.”

3) w §7 skreśla się ust. 3.

4) w §8 ust. 2 otrzymuje treść:

„2. Stypendia będą przekazywane w następujący sposób:

- w formie częściowej lub całkowitej refundacji kosztów poniesionych przez ucznia na podstawie

przedłożonych oryginałów faktur lub rachunków (płatne przelewem lub wypłacone w kasie),

- wypłacone w formie świadczenia pieniężnego w kasie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krotoszynie."

5) w §9 ust. 3 otrzymuje treść:

„3. Wnioski o przyznanie zasiłku szkolnego, z udokumentowanymi okolicznościami opisanymi we wniosku, składa się w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Krotoszynie ul. Kobylińska 10a, według wzoru określonego w załączniku nr 2 do regulaminu, w terminie nie dłuższym niż 2 mie-

siące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku."

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Krotoszyna.

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

Przewodnicząca Rady  
(-) *Zofia Jamka*

## 3722

### UCHWAŁA Nr XXXVIII/259/09 RADY MIASTA CZARNKÓW

z dnia 1 października 2009 r.

**w sprawie: wymagań jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na świadczenie usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych**

Na podstawie art. 18, ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, zmiany: z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 214 poz. 1806, Nr 153 poz. 1271, z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568, z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203, z 2005 r. Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457, z 2006 r. Nr 17 poz. 128, Nr 181 poz. 1337, z 2007 r. Nr 48 poz. 327, Nr 138 poz. 974, Nr 173 poz. 1218, z 2008 r. Nr 180 poz. 1111), art. 7 ust. 3a ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jednolity Dz.U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008, zmiany: z 2005 r. Nr 180 poz. 1495, z 2006 r. Nr 144 poz. 1042, z 2008 r. Nr 223 poz. 1464, z 2009 r. Nr 18 poz. 97, Nr 79 poz. 666, Nr 92 poz. 753) Rada Miasta Czarnków uchwala, co następuje:

§1. Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych, powinien spełniać następujące wymagania:

- 1) posiadać sprzęt transportowy i specjalistyczny, który zapewni możliwość realizacji systemu gospodarowania odpadami w kształcie zapisanym w Gminnym planie gospodarki odpadami oraz w Regulaminie utrzymania czystości i porządku na terenie miasta Czarnkowa,
- 2) posiadać potencjał finansowy, kadrowy i techniczny umożliwiający zorganizowanie i uruchomienie, lokalnych lub mobilnych punktów odbioru selektywnego odpadów,
- 3) okazać się wpisem do ewidencji działalności gospodarczej lub w krajowym Rejestrze Sądowym oraz kserokopią dowodów rejestracyj-

nych potwierdzających aktualne badania techniczne pojazdów,

- 4) dostarczyć właścicielom nieruchomości określone Regulaminem utrzymania czystości i porządku na terenie miasta urządzenia do zbiórki odpadów zmieszanych i gromadzonych selektywnie - dot. przedsiębiorcę ubiegającego się o zezwolenie na odbieranie odpadów komunalnych,
- 5) zebrane odpady komunalne przekazywać do miejsc odzysku lub unieszkodliwiania, wynikających z wojewódzkiego planu gospodarki odpadami,
- 6) dostarczać, na pisemny wniosek burmistrza kalkulację kosztów funkcjonowania systemu, która, po weryfikacji, będzie stanowiła podstawę do podjęcia przez radę miasta uchwały w sprawie określenia górnych stawek opłat za świadczenie usług,
- 7) prowadzić rejestr dokumentujący bilans odpadów pobranych od poszczególnych wytwórców i odpadów dostarczonych do miejsc odzysku lub unieszkodliwiania; dokumentację tę należy przechowywać przez okres objęty zezwoleniem i okazywać je każdorazowo burmistrzowi miasta lub osobom przez niego upoważnionym,
- 8) prowadzić rejestr dokumentujący bilans nieczystości ciekłych pobranych od poszczególnych wytwórców i nieczystości ciekłych dostarczonych do stacji zlewnej. Dokumentację tę należy przechowywać przez okres objęty zezwoleniem i okazywać je każdorazowo burmistrzowi miasta lub osobom przez niego upoważnionym.

§2. Wykonanie Uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Czarnków.