

MATERIAŁY

IV

SESJA RADY GMINY

W KUŚLINIE

24 STYCZNIA 2019 ROKU

GMINNY OŚRODEK KULTURY W KUŚLINIE

UL. LEŚNA 13, 64-316 KUŚLIN

godzina 14⁰⁰

Kuślin, dnia 17 stycznia 2019 roku

Rada Gminy w Kuślinie
RO.0002.1.2019

Pan/i

.....

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U z 2018r. poz. 994 ze zm.) oraz w związku z §26 ust. 1 Statutu Gminy Kuślin zawiadamiam, że zwołuję **IV Sesję Rady Gminy w Kuślinie na dzień 24 stycznia 2019 roku w Gminnym Ośrodku Kultury w Kuślinie, ul. Leśna 13, 64-316 Kuślin.**

Początek obrad o **godz. 14⁰⁰**.

Porządek obrad w załączeniu.

Radni, którzy nie mogą wziąć udziału w obradach lub punktualnie przybyć na sesję winni fakt ten wcześniej zgłosić i usprawiedliwić.

Informuję również, że zgodnie z art. 25 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U z 2018r. poz. 994 ze zm.) zawiadomienie to stanowi podstawę do zwolnienia radnego/ej od pracy zawodowej na czas potrzebny do wzięcia udziału w sesji.

Paweł Kubiak

Przewodniczący
Rady Gminy w Kuślinie

Paweł Kubiak

Porządek obrad IV Sesji Rady Gminy VIII Kadencji

1. Otwarcie IV Sesji VIII Kadencji Rady Gminy.
2. Stwierdzenie quorum.
3. Przedstawienie porządku obrad.
4. Przyjęcie protokołu Nr III/2018 z posiedzenia III Sesji Rady Gminy Kuślin.
5. Informacja Wójta Gminy z działalności w okresie międzysesyjnym.
6. Dyskusja.
7. Przedstawienie projektu uchwały nr IV/29/2019 w sprawie zmiany uchwały budżetowej na rok 2019.
8. Dyskusja i głosowanie.
9. Przedstawienie projektu uchwały nr IV/30/2019 w sprawie przyjęcia projektu Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie gminy Kuślin.
10. Dyskusja i głosowanie.
11. Przyjęcie Planu Pracy Rady Gminy w Kuślinie na rok 2019.
12. Przyjęcie Planu Pracy Komisji Rewizyjnej Rady Gminy w Kuślinie na rok 2019.
13. Przyjęcie Planu Pracy Komisji Spraw Gospodarczych Rady Gminy w Kuślinie na rok 2019.
14. Przyjęcie Planu Pracy Komisji Spraw Społecznych Rady Gminy w Kuślinie na rok 2019.
15. Przyjęcie Planu Pracy Komisji Organizacyjno-Statutowej Rady Gminy w Kuślinie na rok 2019.
16. Interpelacje i zapytania radnych.
17. Wolne głosy i wnioski.
18. Zakończenie obrad.

Paweł Kubiak

Przewodniczący
Rady Gminy w Kuślinie

Paweł Kubiak

Kuślin, dnia 17 stycznia 2019 roku

Rada Gminy w Kuślinie
RO 0012.1.2019

Pan/i

.....

Uprzejmie zapraszamy na wspólne posiedzenie Komisji Spraw Społecznych oraz Komisji Spraw Gospodarczych Rady Gminy w Kuślinie które odbędzie się w **21 stycznia 2019 roku (poniedziałek) o godz. 14⁰⁰** w salce Urzędu Gminy w Kuślinie.

Tematy posiedzenia:

1. Spotkanie z przedstawicielem formy GEN GAZ Energia.
2. Spotkanie z przedstawicielem firmy INEA S.A.
3. Zaopiniowanie projektów uchwał na posiedzenie IV Sesji Rady Gminy w Kuślinie.
4. Sprawy bieżące komisji.

Przewodniczący Komisji
Spraw Społecznych
Rady Gminy w Kuślinie
/-/ Piotr Jaroszyk

Przewodniczący Komisji
Spraw Gospodarczych
Rady Gminy w Kuślinie
/-/ Janusz Czekala

PROJEKT
UCHWAŁA NR IV/29/2019
RADY GMINY W KUŚLINIE

z dnia 24 stycznia 2019 r.

w sprawie zmiany uchwały budżetowej na 2019 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2017r., poz. 1875) oraz art. 211, 212 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016, poz. 1870 ze zm.) Rada uchwala co następuje:

§ 1. W uchwale Nr III/22/2018 Rady Gminy w Kuślinie z dnia 20 grudnia 2018 r. w sprawie uchwały budżetowej na 2019 rok wprowadza się następujące zmiany:

1. W §1 i w załączniku Nr 1 zwiększa się kwotę dochodów budżetu o **131.500,00 zł**, w ten sposób, że § 1 otrzymuje brzmienie:

„§ 1.1. Ustala się łączną kwotę dochodów budżetu na 2018 rok w wysokości **28.082.988 zł** zgodnie z załącznikiem Nr 1, z tego:

- dochody bieżące w kwocie **24.866.052 zł**,
- dochody majątkowe w kwocie **3.216.936 zł**,

2. Dochody, o których mowa w ust. 1 obejmują w szczególności:

- 1) dotacje celowe na realizację zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych ustawami w wysokości **6.623.558 zł**, zgodnie z załącznikiem Nr 1a.
- 2) dotacje celowe na realizację zadań realizowanych w drodze umów lub porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego w wysokości **20.000,00 zł**.

3. Dotacje i środki zewnętrzne na finansowanie wydatków na realizację zadań finansowanych z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust.1 pkt 2 ustawy o finansach publicznych w wysokości **3.048.424 zł.**”

2. W § 2 i w załączniku Nr 2 zwiększa się kwotę wydatków budżetu o **131.500,00 zł**, w ten sposób, że § 2 otrzymuje brzmienie:

„§ 2.1. Ustala się łączną kwotę wydatków budżetu na 2018 rok w wysokości **29.382.988 zł** zgodnie z załącznikiem Nr 2, z tego :

- wydatki bieżące w wysokości **22.835.988 zł**,
- wydatki majątkowe w wysokości **6.547.000 zł**.

2. Wydatki, o których mowa w ust. 1 obejmują w szczególności:

- 1) wydatki na realizację zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych ustawami w wysokości **6.623.558 zł**, zgodnie z załącznikiem Nr 2a,
- 2) wydatki na realizację zadań w drodze umów lub porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego w wysokości **20.000 zł**.

3. Wydatki na programy finansowane z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy o finansach publicznych w części związanej z realizacją zadań j.s.t. w wysokości **4.546.290,58 zł**.

3. W § 6 zwiększa się kwotę planowanych dotacji o **80.000,00 zł**, w ten sposób, że § 6 otrzymuje brzmienie:

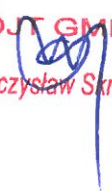
„§ 6. Ustala się zestawienie planowanych kwot dotacji udzielanych z budżetu Gminy:

- 1) dotacje dla jednostek sektora finansów publicznych **656.000 zł**,
- 2) dotacje dla jednostek spoza sektora finansów publicznych **305.000 zł**”,

§ 2. Zmienia się treść załącznika Nr 4 do uchwały budżetowej, który otrzymuje brzmienie, jak w załączniku Nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kuślin.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

WÓJT GMINY

mgr Mieczysław Skrzypczak

UZASADNIENIE

Dochody budżetu zostały zwiększone o 131.500,00 zł w rozdziale 92109 z tytułu dotacji unijnej na przedsięwzięcie inwestycyjne pn. „Remont i Modernizacja Centrum Integracji Społecznej i Lokalnej w Kuślinie”, które gmina wykonała w 2018 roku. Na realizację inwestycji Gmina złożyła wniosek o dofinansowanie z Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” poddziałanie 19.2 „Wsparcie na wdrożenie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność”.

Wydatki budżetu zwiększone zostały o 131.500,00 zł w następujących rozdziałach:

- 60014 o 80.000 zł na dotację dla powiatu nowotomyskiego na sporządzenie dokumentacji technicznej dwóch rond w drogach powiatowych w miejscowościach: Michorzewo i Trzcianka,
- 70095 o 5.000 zł na remonty budynków komunalnych,
- 75023 o 32.000 zł na przebudowę biur Urzędu Gminy w Kuślinie,
- 85195 o 10.000 zł na Modernizacja Ośrodka Zdrowia w Kuślinie,
- 90095 o 4.500 zł na deratyzację wysypiska w Kuślinie.

WÓJT GMINY

mgr Mieczysław Skrzypczak

Zmiana planu dochodów budżetu na 2019 rok

Dział	Rozdział	Paragraf	Treść	Przed zmianą	Zmiana	Po zmianie
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	0,00	131 500,00	131 500,00
	92109		Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	0,00	131 500,00	131 500,00
		6297	Środki na dofinansowanie własnych inwestycji gmin, powiatów (związków gmin, związków powiatowo-gminnych, związków powiatów), samorządów województw, pozyskane z innych źródeł	0,00	131 500,00	131 500,00
Razem:				27 951 488,00	131 500,00	28 082 988,00

WÓJT GMINY

mgr Mieczysław Skrzypczak

Zmiana planu wydatków budżetu na rok 2019

Dział	Rozdział	Treść	Przed zmianą	Zmiana	Po zmianie
600		Transport i łączność	779 540,05	80 000,00	859 540,05
	60014	Drogi publiczne powiatowe	0,00	80 000,00	80 000,00
		inwestycje i zakupy inwestycyjne (z wyłączeniem inwestycji i zakupów inwestycyjnych na programy finansowane z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych)	0,00	80 000,00	80 000,00
700		Gospodarka mieszkaniowa	186 400,00	5 000,00	191 400,00
	70095	Pozostała działalność	146 000,00	5 000,00	151 000,00
		wydatki bieżące jednostek budżetowych związane z realizacją ich statutowych zadań	131 000,00	5 000,00	136 000,00
750		Administracja publiczna	2 306 414,00	32 000,00	2 338 414,00
	75023	Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)	2 058 500,00	32 000,00	2 090 500,00
		inwestycje i zakupy inwestycyjne (z wyłączeniem inwestycji i zakupów inwestycyjnych na programy finansowane z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych)	0,00	32 000,00	32 000,00
851		Ochrona zdrowia	149 000,00	10 000,00	159 000,00
	85195	Pozostała działalność	57 000,00	10 000,00	67 000,00
		inwestycje i zakupy inwestycyjne (z wyłączeniem inwestycji i zakupów inwestycyjnych na programy finansowane z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych)	50 000,00	10 000,00	60 000,00
900		Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	963 200,00	4 500,00	967 700,00
	90095	Pozostała działalność	13 000,00	4 500,00	17 500,00
		wydatki bieżące jednostek budżetowych związane z realizacją ich statutowych zadań	13 000,00	4 500,00	17 500,00
Razem:			29 251 488,00	131 500,00	29 382 988,00

WÓJT GMINY
mgr Mieczysław Skrzypczak

Dotacje udzielone w 2019 roku z budżetu podmiotom należącym i nie należącym do sektora finansów publicznych

Dział	Rozdz.	Treść	Kwota dotacji		
			podmiotowej	przedmiotowej	celowej
I. Jednostki sektora finansów publicznych			516 000	0	140 000
		Nazwa jednostki:			
921	92109	Gminny Ośrodek Kultury w Kuślinie	295 000		
921	92116	Gminna Biblioteka Publiczna w Kuślinie	221 000		
801	80104	Dotacje celowe przekazane gminie na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów między j.s.t.)			60 000
600	60014	Powiat nowotomyski			80 000
II. Jednostki nie należące do sektora finansów publicznych			0	0	305 000
		Nazwa jednostki:			
010	01010	Dotacja celowa dla mieszkańców na budowę przydomowych oczyszczalni ścieków			10 000,00
926	92605	Zadania w zakresie kultury fizycznej			50 000
801	80101	Niepubliczn Gimnazjum w Chraplewie			110 000
801	80110	Niepubliczne Gimnazjum w Chraplewie			115 000
801	80152	Niepubliczne Gimnazjum w Chraplewie			20 000
		R A Z E M	516 000	0	445 000

WÓJT GMINY

mgr Mieczysław Skrzypczak

UCHWAŁA NR IV/30/2019

RADY GMINY W KUŚLINIE

z dnia 24 stycznia 2019 roku.

w sprawie: przyjęcia projektu Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie gminy Kuślin.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2018 r. poz. 994 ze zmianami), w związku z art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 roku o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz.U.2018.1152 t.j. z dnia 2018.06.14).

**Rada Gminy w Kuślinie
uchwala co następuje:**

§ 1. Przyjmuje się projekt Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie gminy Kuślin, stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2. Przyjęty projekt zostanie przekazany do zaopiniowania organowi tj. Dyrektorowi Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej w Poznaniu Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kuślin.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Z up. WÓJTA
inż. Zbigniew Heliński
Sekretarz Gminy

Regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków obowiązujący na terenie Gminy Kuślin

Rozdział I Przepisy ogólne

§ 1.

Regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków zwany dalej Regulaminem, określa prawa i obowiązki przedsiębiorstw wodno-kanalizacyjnych w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę oraz zbiorowego odprowadzania ścieków na terenie gminy Kuślin.

§ 2.

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o „Ustawie” należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 czerwca 2001 roku o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 1152 ze zm.).

2. użytym w Regulaminie pojęciom należy przypisywać znaczenie jakie dają im akty prawne wyższego rzędu, w tym Ustawa.

Rozdział II

Minimalny poziom usług świadczonych przez przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne w zakresie dostarczania wody i odprowadzania ścieków

§ 3.

W zakresie dostarczania wody przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne jest zobowiązane;

1. dostarczyć odbiorcy usług wodę przeznaczoną do spożycia przez ludzi do nieruchomości wskazanej w umowie, zgodnie z wydanymi warunkami technicznymi przyłączenia nieruchomości do sieci, w ilości nie mniejszej niż 0,1 m³ na dobę, to jest 36 m³ rocznie,

2. zapewnić ciągłość dostaw wody, z zastrzeżeniem uzasadnionych wyjątków określonych w § 12 niniejszego Regulaminu,

3. zapewnić dostawę wody pod ciśnieniem nie mniejszym niż 0,1 MPa mierzonego u wylotu na zaworze za wodomierzem głównym zainstalowanym na przyłączy wodociągowym,

4. zapewnić utrzymanie i prawidłowe funkcjonowanie posiadanych przyłączy wodociągowych,

5. prowadzić regularną wewnętrzną kontrolę jakości dostarczanej wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi,

6. zakupić i zamontować wodomierz główny dla nieruchomości, po odbiorze technicznym przyłącza i zawarciu umowy na dostarczanie wody.

§ 4.

W zakresie odbioru ścieków przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne jest zobowiązane; przyjmować do posiadanej sieci kanalizacyjnej ścieki wprowadzane przez odbiorców usług, w ilości nie mniejszej niż 0,1 m³ na dobę to jest 36 m³ rocznie,

1. zapewnić ciągły odbiór ścieków w stanie i składzie zgodnym z aktualnie obowiązującymi przepisami i obowiązującą umową o odprowadzanie ścieków.

Rozdział III

Szczegółowe warunki i tryb zawierania umów z odbiorcami usług

§ 5.

1. Świadczenie usług zaopatrzenia w wodę i/lub odbioru ścieków odbywa się w oparciu o pisemną umowę zawartą między przedsiębiorstwem wodociągowo-kanalizacyjnym, a odbiorcą usług zgodnie z art. 6 Ustawy.
2. W terminie do 14 dni od dnia złożenia przez przyszłego odbiorcę usług pisemnego wniosku o zawarcie umowy o której mowa w § 5, ust. 1 niniejszego regulaminu, przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne sporządza i przedkłada przyszłemu odbiorcy usług projekt umowy o zaopatrzenie w wodę i/lub odprowadzanie ścieków.
3. Przedsiębiorstwo zawiera umowę z przyszłym odbiorcą usług, jeżeli nieruchomość została przyłączona do sieci i złożono pisemny wniosek o zawarcie umowy.
4. Umowa powinna zawierać postanowienia wynikające z Ustawy oraz niniejszego Regulaminu.
5. Umowa może być zawarta z osobami korzystającymi z lokali na wniosek właściciela lub zarządcy budynku wielolokalowego, na warunkach określonych w Ustawie.
6. W przypadku nieruchomości będących współwłasnością stroną umowy są wszyscy współwłaściciele jednocześnie lub ich pełnomocnik, ustanowiony zgodnym pisemnym oświadczeniem współwłaścicieli.
7. W razie braku zgodnego ustanowienia pełnomocnika dopuszcza się zawarcie umowy z jednym ze współwłaścicieli na jego pisemny wniosek wraz z jego pisemnym oświadczeniem o samodzielnym rozliczaniu usług pomiędzy współwłaścicielami.

Rozdział IV

Sposób rozliczeń za dostarczoną wodę i odprowadzane ścieki

§ 6

1. Podstawę ustalenia ilości pobranej wody lub wprowadzanych ścieków stanowią: wodomierz główny, urządzenie pomiarowe, albo przeciętne normy zużycia.
2. Rozliczenia za usługi zaopatrzenia w wodę i odprowadzanie ścieków są prowadzone przez przedsiębiorstwo z odbiorcami usług na podstawie ilości dostarczonej wody i/lub odprowadzonych ścieków oraz określonych w taryfach cen i stawek opłat.
3. Długość okresu obrachunkowego określa umowa.

§ 7

1. Podstawą obciążenia odbiorcy usług należności za usługi dostarczania wody i/lub odprowadzania ścieków świadczone przez przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne jest faktura.
2. Datę, formę i sposób zapłaty przedsiębiorstwo określa w fakturze.
3. W przypadku budynku wielolokalowego, w którym odbiorcami usług są również osoby korzystające z poszczególnych lokali, przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne wystawia odrębną fakturę zarządcy lub właścicielowi takiego budynku wielolokalowego oraz odrębne faktury osobom korzystającym z lokali, zgodnie z postanowieniami zawartych umów.

§ 8

1. Zmiana taryf, w tym wysokości i rodzajów cen i stawek opłat, jak również zmiana grupy taryfowej do której zaliczony został odbiorca usług wymaga podania taryf do informacji publicznej zgodnie z przepisami ustawy.

2. Stosowanie przez przedsiębiorstwo wodno-kanalizacyjne cen i stawek opłat wynikających z nowych podanych do wiadomości publicznej taryf nie wymaga odrębnego informowania odbiorców usług.

3. Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne w chwili podpisania umowy informuje odbiorcę o aktualnie obowiązującej taryfie.

Rozdział V

Warunki przyłączenia do sieci

§ 9

1. Przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej odbywa się na pisemny wniosek złożony przez osobę ubiegającą się o przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 powinien zawierać, w szczególności;

- imię i nazwisko/nazwę oraz adres wnioskodawcy, względnie sposób reprezentacji wnioskodawcy wraz z dokumentem potwierdzającym jej prawidłowość, a w razie działania wnioskodawcy przez przedstawiciela – podstawę umocowania,
- opis nieruchomości, do której będzie dostarczana woda i/lub z której będą odprowadzane ścieki,
- rodzaj przyłączenia (wodociągowe, kanalizacyjne),
- planowaną wielkość poboru wody, jej przeznaczenie i/lub planowaną ilość odprowadzanych ścieków i określenie ich rodzaju, a w przypadku ścieków przemysłowych – wskazanie przewidywanej ilości i jakości odprowadzanych ścieków oraz dane o przewidywanym sposobie ich podczyszczania,
- aktualną mapę sytuacyjno-wysokościową wraz z naniesionym szkicem budynku, określającą usytuowanie nieruchomości względem istniejących sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej oraz innych obiektów i urządzeń uzbrojenia terenu.

3. Jeżeli są spełnione warunki techniczne oraz warunki określone w Regulaminie umożliwiające przyłączenie nieruchomości do sieci wod/kan przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne w terminie 30 dni od otrzymania prawidłowo wypełnionego wniosku o którym mowa w ust. 2 wraz załącznikami wydaje warunki przyłączenia do sieci.

4. W razie braku możliwości technicznych przyłączenia nieruchomości do sieci, przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne w terminie do 14 dni od otrzymania wniosku informuje na piśmie o tym fakcie osobę ubiegającą się o przyłączenie, wskazując przyczyny, które uniemożliwiają przyłączenie wydając informację techniczną.

5. Warunki przyłączenia do sieci powinny w szczególności określać:

- lokalizację nieruchomości osoby ubiegającej się o przyłączenie,
- miejsce i sposób przyłączenia nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej,
- zakres dokumentacji technicznej, którą opracowuje osoba ubiegająca się o przyłączenie nieruchomości do sieci.

Rozdział VI

Techniczne warunki określające możliwości dostępu do usług wodociągowo-kanalizacyjnych

§ 10.

1. Techniczne możliwości dostępu do usług wodociągowo-kanalizacyjnych przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne zapewnia poprzez udostępnienie wszystkim zainteresowanym aktualnego wieloletniego planu rozwoju i modernizacji urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych, z wyłączeniem przypadku o którym mowa w art. 21 ust. 7 Ustawy.

2. Ustala się warunki techniczne określające możliwości dostępu do usług wodociągowo-kanalizacyjnych :

- przyłącza wodociągowe należy wykonać z rur o średnicy od 25mm do 63 mm,
- w miejscu włączenia do sieci zamontować zawór odcinający – zasuwkę, a jej obudowę wyposażyć w skrzynkę uliczną i obrukować,
- uwzględniając strefę przemarzania gruntu, przebieg i zagłębienia przewodów w gruncie nową instalację należy prowadzić najkrótszą, bezkolizyjną trasą,
- przyłącza kanalizacyjne należy wykonać z rur PCV o średnicy minimalnej 160 mm,
- instalacja kanalizacyjna grawitacyjna w pomieszczeniach budynku, z których krótkotrwale nie jest możliwy grawitacyjny spływ ścieków, może być wykonana pod warunkiem zainstalowania zabezpieczenia przed przepływem zwrotnym ścieków z sieci kanalizacyjnej przez zastosowanie przepompowni ścieków, zgodnie z wymaganiami Polskiej Normy dotyczącej projektowania przepompowni ścieków w kanalizacji grawitacyjnej wewnątrz budynków lub urządzenia przeciwwzalewowego zgodnie z wymaganiami Polskiej Normy dotyczącej urządzeń przeciwwzalewowych w budynkach.

3. Przy projektowaniu przyłącza uwzględnić należy:

- prowadzenie przyłącza najkrótszą trasą,
- posadowienie przyłącza na głębokości zabezpieczającej przed przemarzaniem lub zastosowanie odpowiedniego zabezpieczenia przed przemarzaniem, z uwzględnieniem spadku w kierunku spływu min. 1,5 %,
- dojazd i dostęp do studni rewizyjnych.

Rozdział VII

Sposób dokonywania odbioru wykonanego przyłącza przez przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne

§ 11.

1. W ramach prac związanych z odbiorem przyłącza, przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne dokonuje sprawdzenia zgodności wykonanych prac z wydanymi przez przedsiębiorstwo warunkami technicznymi przyłączenia do sieci oraz projektem przyłącza.

2. Odbiór jest wykonywany przed zasypaniem przyłącza. Wszelkie odcinki przyłącza ulegające częściowemu zakryciu tzw. prace zanikające należy zgłaszać do odbioru przed zasypaniem.

3. Odbiór częściowy oraz końcowy przyłączy jest prowadzony przy udziale upoważnionych przedstawicieli stron.

4. Odbiór końcowy następuje na wniosek ubiegającej się o przyłączenie do sieci i dostarczeniu geodezyjnej inwentaryzacji powykonawczej.

5. Odbiór końcowy dokonywany jest na podstawie protokołu odbioru technicznego.

6. Protokół odbioru technicznego przyłącza powinien zawierać co najmniej:

- datę odbioru,
- przedmiot odbioru z wyszczególnieniem przeznaczenia przyłącza (rodzaju: wodociągowe, kanalizacyjne), średnicy posadowionej instalacji, rodzaju materiałów i ich długości oraz rodzaj odprowadzanych ścieków dla przyłącza kanalizacyjnego,
- adres nieruchomości do którego wykonano podłączenie.

7. Protokół odbioru upoważnia osobę ubiegającą się o przyłączenie do sieci do złożenia wniosku o zawarcie stosownej Umowy.

8. Załącznikami do protokołu odbioru są atesty, deklaracje zgodności bądź aprobaty techniczne materiałów wykorzystywanych do budowy przyłącza wodociągowego lub kanalizacyjnego oraz dokumentacja projektowa.

Rozdział VIII

Sposób postępowania w przypadku niedotrzymania ciągłości usług i odpowiednich parametrów dostarczanej wody i wprowadzanych do sieci kanalizacyjnej ścieków

§ 12.

1. Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne ma obowiązek poinformować odbiorców o planowanych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody, w sposób zwyczajowo przyjęty z wyprzedzeniem co najmniej 1 dniowym przed planowanymi przerwami lub ograniczeniami,
2. Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne ma również obowiązek niezwłocznie poinformować odbiorców w sposób zwyczajowo przyjęty o zaistniałych nieplanowanych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody, o ile przewidywany czas ich trwania przekracza 12 godzin,
3. W przypadku budynków wielolokalowych przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne może o zdarzeniach wskazanych w ust. 2 poinformować właściciela lub zarządcę budynku nieruchomości, z którym przedsiębiorstwo zawarło umowę o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków
4. W razie planowanej lub zaistniałej przerwy w dostawie wody przekraczającej 12 godzin przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne ma obowiązek zapewnić zastępczy punkt poboru wody i poinformować o tym fakcie odbiorców usług, wskazując lokalizację zastępczego punktu poboru wody.

Rozdział IX

Standardy obsługi odbiorców, a w szczególności sposoby załatwiania reklamacji oraz wymiany informacji dotyczących w szczególności zakłóceń w dostawie wody i odprowadzania ścieków

§ 13.

1. Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne jest zobowiązane do udzielania odbiorcom usług wszelkich istotnych informacji w szczególności dotyczących:
 - prawidłowego sposobu wykonywania przez odbiorcę usług umowy o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków,
 - występujących zakłóceń w dostawie wody lub odprowadzaniu ścieków, w tym o planowanych przerwach w świadczeniu usług,
 - występujących awariach urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych.
2. Przedsiębiorstwo udziela niezbędnej informacji w swojej siedzibie lub za pośrednictwem telefonu lub poczty elektronicznej bez zbędnej zwłoki.

§ 14.

W siedzibie przedsiębiorstwa wodociągowo-kanalizacyjnego są udostępniane wszystkim zainteresowanym:

- aktualnie obowiązujące na terenie Gminy Kuślin taryfy,
- tekst jednolity „Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków obowiązujący na terenie Gminy Kuślin”,
- wyniki ostatnio przeprowadzanych analiz jakości wody,
- aktualny wieloletni plan rozwoju i modernizacji urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych, z wyłączeniem przypadku o którym mowa w art. 21 ust. 7 Ustawy.

§ 15.

1. Każdy odbiorca usług ma prawo zgłaszania reklamacji dotyczących sposobu wykonywania przez przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne umowy, w szczególności ilości i jakości świadczonych usług oraz wysokości naliczonych opłat za te usługi.

2. Reklamacja może być składana na piśmie lub osobiście w siedzibie przedsiębiorstwa, po powzięciu informacji o wystąpieniu zdarzenia stanowiącego podstawę jej złożenia. Reklamacja powinna zawierać:

- dane odbiorcy,
- przedmiot reklamacji,
- okoliczności uzasadniające reklamację.

3. Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne jest zobowiązane rozpatrzyć reklamację bez zbędnej zwłoki, w terminie nie dłuższym jednak niż 14 dni od dnia złożenia reklamacji w siedzibie przedsiębiorstwa wodociągowo-kanalizacyjnego lub jej doręczenia przedsiębiorstwu wodociągowo-kanalizacyjnemu i powiadomić odbiorcę o sposobie jej załatwienia.

Rozdział X

Warunki dostarczania wody na cele przeciwpożarowe

§ 16.

1. Zapewnienie dostawy wody na cele przeciwpożarowe następuje na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Gminą Kuślin, przedsiębiorstwem wodociągowo-kanalizacyjnym.

2. Uprawnionymi do poboru wody na cele przeciwpożarowe z sieci będącej w posiadaniu przedsiębiorstwa jest Państwowa Straż Pożarna i Ochotnicza Straż Pożarna.

3. Woda do celów przeciwpożarowych jest dostępna z urządzeń wodociągowych posiadanych przez przedsiębiorstwo, a w szczególności z hydrantów przeciwpożarowych zainstalowanych na sieci wodociągowej.


Z up. W O J T A
inż. Zbigniew Heliński
Sekretarz Gminy

Plan Pracy Rady Gminy w Kuślinie na 2019 rok

I KWARTAŁ:

1. Uchwalenie Planów Pracy Komisji stałych Rady Gminy w Kuślinie.
2. Sprawozdanie z działalności Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kuślinie.
3. Spotkanie ze Starostą Powiatu Nowotomyskiego dotyczące współpracy.
4. Sprawy bieżące.

II KWARTAŁ:

1. Analiza raportu Wójta o stanie gminy.
2. Wykonanie Budżetu Gminy Kuślin za rok 2018 i udzielenie absolutorium.
3. Podjęcie uchwały w sprawie absolutorium dla Wójta Gminy Kuślin za rok 2018.
4. Uchwalenie Strategii Rozwoju Gminy Kuślin.
5. Spotkanie z Komendantem Powiatowym Państwowej Straży Pożarnej dotyczące ochrony przeciwpożarowej na terenie gminy Kuślin.
6. Sprawozdanie z rozliczenia dotacji przyznanych w ramach wolontariatu.
7. Sprawy bieżące.

III KWARTAŁ:

1. Analiza finansowa za I półrocze 2019 roku.
2. Założenia do budżetu na rok 2020.
3. Informacja o stanie realizacji zadań oświatowych Gminy Kuślin w roku szkolnym 2018/2019.
4. Spotkanie z Komendantem Powiatowym Policji dotyczące bezpieczeństwa na terenie gminy Kuślin.
5. Sprawy bieżące.

IV KWARTAŁ:

1. Uchwalenie stawek podatkowych oraz opłat na rok 2020.
2. Przyjęcie Programu Profilaktyki Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
3. Plan Pracy Rady Gminy na 2020 rok.
4. Zatwierdzenie Budżetu Gminy Kuślin na 2020 rok.
5. Sprawy bieżące.

Paweł Kubiak

Przewodniczący
Rady Gminy w Kuślinie

Paweł Kubiak

PLAN PRACY KOMISJI REWIZYJNEJ RADY GMINY NA ROK 2019

I KWARTAŁ:

1. Kontrola wydatków oraz działalność za rok 2018 Gminnego Ośrodka Pomocy społecznej, w szczególności świadczenia 500+, 300+;

II KWARTAŁ:

1. Analiza raportu Wójta o stanie gminy.
2. Opiniowanie wykonania budżetu za rok 2018(Absolutorium)

III KWARTAŁ:

1. Ocena wykonania budżetu za I półrocze 2019 roku;

IV KWARTAŁ:

1. Opracowanie planu pracy Komisji Rewizyjnej na rok 2020
2. Podsumowanie pracy Komisji Rewizyjnej za rok 2019

Poza przedstawioną tematyką Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania na zlecenie Rady w zakresie i formach wskazanych w uchwałach Rady Gminy.

W przypadku wystąpienia nieprzewidzianych zmian, dany temat będzie zrealizowany w innym terminie.

Przewodniczący Komisji Rewizyjnej

/-/ mgr inż. Jerzy Kociński



PLAN PRACY KOMISJI SPRAW GOSPODARCZYCH RADY GMINY W KUŚLINIE NA ROK 2019

1. Spotkanie z przedstawicielem firmy INEA S.A. w sprawie budowy światłowodów.
2. Analiza długofalowych planów inwestycyjnych na terenie gminy Kuślin (drogi, chodniki, gazyfikacja, kanalizacja, tereny inwestycyjne)
3. Spotkanie z Kierownikiem Posterunku Policji w Kuślinie oraz Komendantem Powiatowym Policji w Nowym Tomyślu w sprawie bezpieczeństwa na terenie gminy Kuślin.
4. Spotkanie z przedstawicielem GEN GAZ Energia w sprawie kontynuacji gazyfikacji gminy.
5. Zaopiniowanie projektu uchwały dotyczącej absolutorium oraz raportu o stanie gminy Wójta Gminy.
6. Działalność Ochotniczych Straży Pożarnych z terenu gminy Kuślin.
7. Zaopiniowanie projektów uchwał dotyczących stawek podatków i opłat lokalnych na rok 2020 – spotkanie z Inspektorem ds. wymiaru podatku.
8. Spotkanie z Kierownikiem Zakładu Obsługi Komunalnej w Kuślinie dotyczące funkcjonowania jednostki oraz analizy cen wody i taryf za zbiorowe odprowadzenie ścieków na rok bieżący.
9. Opracowanie sprawozdania z działalności komisji za rok 2019 oraz planu pracy na rok 2020.

Komisja Spraw Gospodarczych Rady Gminy w Kuślinie poza tematem objętym w rocznym planie pracy może odbywać posiedzenia objęte tematyką obszaru działania.

Przewodniczący
Komisji Spraw Gospodarczych
Rady Gminy w Kuślinie
/-/ Janusz Czeaka

PLAN PRACY KOMISJI SPRAW SPOŁECZNYCH RADY GMINY W KUŚLINIE NA ROK 2019

I KWARTAŁ

1. Opracowanie Planu Pracy Komisji Spraw Społecznych Rady Gminy w Kuślinie na rok 2019/2020.
2. Przedstawienie Planu Pracy Gminnego Ośrodka Kultury w Kuślinie oraz Gminnej Biblioteki Publicznej w Kuślinie na rok 2019, a także informacja o wykonaniu planu w roku 2018. Przedstawienie kalendarza imprez kulturalno-sportowych na rok 2019.
3. Ochrona zdrowia:
 - 3a. Spotkanie z lekarzem LIMMAME.
 - 3b. Profilaktyka na 2019, badania dla mieszkańców.

II KWARTAŁ

1. Sprawozdanie z zebrań sołeckich, odbytych w I kwartale 2019 roku.
2. Raport o stanie gminy sprawozdawczo-wykonawcze.
3. Zaopiniowanie projektu uchwały dotyczącej absolutorium Wójta Gminy.
4. Przedstawienie Sprawozdania z pracy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kuślinie oraz oceny Zasobów Pomocy Społecznej.
5. Przedstawienie podziału środków na wypoczynek letni dzieci i młodzieży w ramach działania Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Kuślinie.
6. Organizacja roku szkolnego 2019/2020.

III KWARTAŁ

1. Spotkanie z Dyrektorem Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Tomyszu.
2. Ocena realizacji budżetu gminy Kuślin za I półrocze 2019 roku.
3. Ocena stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego na terenie gminy.

IV KWARTAŁ

1. Realizacja funduszu sołeckiego w bieżącym roku.
2. Analiza projektu budżetu gminy Kuślin na rok 2020.
3. Podsumowanie Pracy Komisji Spraw Społecznych za rok 2019.

Komisja Spraw Społecznych Rady Gminy w Kuślinie poza tematem objętym w rocznym planie pracy może odbywać posiedzenia objęte tematyką obszaru działania.

Przewodniczący

Komisji Spraw Społecznych

Rady Gminy w Kuślinie

/- Piotr Jaroszyk

PLAN PRACY

Komisji Organizacyjno-Statutowej Rady Gminy w Kuślinie na rok 2019

I, II kwartał:

1. Analiza Statutów jednostek organizacyjnych gminy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, Gminny Ośrodek Kultury
2. Analiza Statutów jednostek organizacyjnych gminy: Gminna Biblioteka Publiczna, Zakład Obsługi Komunalnej.

III, IV kwartał:

1. Zaopiniowanie projektu budżetu gminy Kuślin na rok 2020.
2. Opracowanie Planu Pracy Komisji Organizacyjno-Statutowej na rok 2020.
3. Przygotowanie Sprawozdania z pracy komisji za rok 2019.

Zadania ciągłe:

Opiniowanie projektów uchwał przekazanych komisji przez Radę Gminy.

Przewodnicząca
Komisji Organizacyjno-Statutowej
Rady Gminy w Kuślinie


mgr inż. Justyna Wilgowicz