

UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ MIĘDZYCHODU

z dnia 24 lutego 2026 r.

w sprawie ustalenia statutu Żłobka Miejskiego w Międzychodzie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 z późn. zm.), art. 8 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 oraz art. 11 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 798 z późn. zm.), Rada Miejska Międzychodu uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się statut Żłobka Miejskiego w Międzychodzie, który otrzymuje brzmienie, jak w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała nr LII/489/2017 Rady Miejskiej Międzychodu z dnia 19 grudnia 2017 r. w sprawie ustalenia statutu Żłobka Miejskiego w Międzychodzie wraz z późniejszymi zmianami.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Międzychodu.

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

Przewodniczący Rady
Miejskiej Międzychodu

Dariusz Nowak

STATUT ŻŁOBKA MIEJSKIEGO W MIĘDZYCHODZIE

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Żłobek Miejski w Międzychodzie, zwany dalej „Żłobkiem” jest gminną jednostką organizacyjną działającą na zasadach samorządowej jednostki budżetowej.

2. Siedziba Żłobka mieści się na pierwszym piętrze w budynku przy ulicy Ignacego Daszyńskiego 21 w Międzychodzie.

Rozdział 2.

Cele i zadania Żłobka

§ 2. 1. Celem Żłobka jest realizacja w ramach opieki nad dziećmi funkcji opiekuńczej, wychowawczej oraz edukacyjnej.

2. Żłobek w szczególności:

- 1) Zapewnia opiekę pielęgnacyjną oraz wychowawczo- edukacyjną odpowiednio dostosowaną do ich potrzeb rozwojowych, wieku dzieci oraz możliwości Żłobka.
- 2) Stymuluje indywidualny rozwój dziecka, pobudza jego aktywność psychoruchową w celu wszechstronnego rozwoju.
- 3) Wspiera dziecko w osiągnięciu gotowości przedszkolnej.

§ 3. Do zadań Żłobka należy:

1. Zapewnienie w miarę możliwości właściwych warunków lokalowych z wyposażeniem dostosowanym do wieku i potrzeb rozwojowych dzieci.

2. Organizowanie optymalnych warunków rozwoju osobowości, zdolności i zainteresowań dziecka, prowadzenie różnorodnych aktywności, ćwiczeń oraz zabaw mających na celu indywidualne jego potrzeby, poszanowanie godności, praw i podmiotowości dziecka.

3. Organizowanie i prowadzenie aktywności opiekuńczo- wychowawczych i edukacyjnych w oparciu o plany pracy - dostosowane do wieku dzieci, potrzeb rozwojowych stymulujących ich rozwój w szczególności aktywności rozwijających samodzielność, ciekawość poznawczą i kreatywność oraz zabaw: ruchowych, zabawowych z elementami edukacji, tematycznych, dydaktycznych oraz manualnych,

4. Współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) w zakresie wychowania dziecka oraz pomoc rodzicom (opiekunom prawnym) w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i potrzeb w jego wychowaniu.

5. Wspomaganie rozwoju dzieci niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności poprzez rozwój umysłowy i fizyczny oraz ich rewalidacja w dostępnym dla nich zakresie, rozwój zainteresowań oraz sprawności manualnych i aktywności praktyczno-techniczne.

6. Rozwijanie samodzielności oraz umiejętności współdziałania dzieci w grupie rówieśniczej.

7. Dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci w Żłobku.

8. Zapewnienie prawidłowego żywienia zgodnie z obowiązującymi normami opracowanymi przez Instytut Żywności i Żywienia.

Rozdział 3.

Organizacja i działalność placówki

§ 4. 1. Żłobkiem kieruje Dyrektor powołany przez Burmistrza Międzychodu.

2. Do zadań Dyrektora Żłobka należy w szczególności:

- 1) Reprezentowanie Żłobka na zewnątrz.
- 2) Sprawowanie nadzoru merytorycznego.
- 3) Podejmowanie decyzji w sprawie skreślenia z listy podopiecznych Żłobka.
- 4) Realizacja obowiązków pracodawcy w stosunku do zatrudnionych pracowników.
- 5) Organizacja i nadzór nad bezpiecznymi i higienicznymi warunkami przebywania dzieci oraz pracy personelu.
- 6) Prowadzenie procesu rekrutacji i związanej z tym dokumentacji.
- 7) Współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi), w tym udzielanie/organizowanie poradnictwa w zakresie psychologiczno – pedagogicznym oraz innymi związanymi z rozwojem dziecka.
- 8) Zarządzanie powierzonym majątkiem i jego należyte zabezpieczenie.
- 9) Współpraca z jednostkami oświatowymi prowadzonymi przez gminę Międzychód.
- 10) Zabieganie o pozyskanie środków na potrzeby Żłobka poprzez inicjowanie udziału w projektach unijnych i innych.
- 11) Podnoszenie kwalifikacji poprzez samokształcenie.
- 12) Tworzenie pozytywnego wizerunku Żłobka.

3. Dyrektor Żłobka może wyznaczyć swojego zastępcę spośród pracowników Żłobka.

§ 5. 1. Dyrektor kieruje Żłobkiem poprzez wydawanie zarządzeń w sprawach dotyczących jego organizacji i funkcjonowania.

2. Szczegółową organizację wewnętrzną Żłobka określa „Regulamin Organizacyjny Żłobka” ustalany przez Dyrektora.

3. Za realizację Regulaminu Organizacyjnego odpowiada Dyrektor Żłobka.

4. Szczegółową organizację pracy Żłobka określa harmonogram dnia ustalony przez Dyrektora Żłobka.

5. W realizacji zadań opiekuńczo - wychowawczych i edukacyjnych Żłobek współpracuje z:

- 1) rodzicami (opiekunami prawnymi) korzystającymi z usług Żłobka:
- 2) Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Międzychodzie
- 3) Stowarzyszeniami działającymi na rzecz dzieci, placówki itp.

6. Przy zapewnieniu opieki nad dziećmi Żłobek może korzystać z pomocy wolontariuszy oraz może być miejscem praktyk uczniów kursów związanych z opieką nad dziećmi do lat 3, szkół branżowych, średnich oraz studentów szkół wyższych.

7. Czas pracy żłobka wynosi 10 godzin dziennie, w godzinach określonych w regulaminie organizacyjnym Żłobka.

§ 6. 1. Za zgodą rodzica (prawnego opiekuna) dzieci mogą uczestniczyć w aktywnościach dodatkowych.

2. Rodzaj aktywności dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców (prawnych opiekunów).

3. Aktywności, o których mowa w ust. 2, mogą być finansowane w całości przez rodziców (opiekunów prawnych).

4. Czas trwania aktywności prowadzonych dodatkowo, w szczególności aktywności: umuzykalniających, nauki języka obcego, zajęć ruchowych i innych, jest dostosowany do możliwości rozwojowych dziecka oraz zależy od zainteresowania i formy prowadzenia tych aktywności -wynosi około 10-15 min. w ciągu dnia.

5. Organizacja i terminy aktywności dodatkowych ustalane są przez Dyrektora Żłobka.

6. Aktywności, o których mowa w ust. 1 dokumentowane są w formie papierowej lub elektronicznej.

Zasady udziału rodziców w aktywnościach prowadzonych w Żłobku

§ 7. 1. Żłobek stwarza możliwość uczestniczenia rodziców w aktywnościach prowadzonych w placówce.

2. Temat i termin aktywności ustalany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami i podany jest do ich informacji.

Opiekunowie i inni pracownicy Żłobka

§ 8. 1. W Żłobku zatrudnieni są opiekunowie, pielęgniarka oraz pracownik administracyjny i pracownicy obsługi, których podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania Żłobka, utrzymanie siedziby Żłobka oraz jego wyznaczonego otoczenia w ładzie i czystości.

2. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor Żłobka.

3. Pracownicy obsługi i pracownik administracyjny współpracują z opiekunami w zakresie opieki i wychowania dzieci.

4. Stosunek pracy pracowników obsługi i pracownika administracyjnego regulują odrębne przepisy.

§ 9. 1. W Żłobku działa Rada Rodziców, która jest organem społecznym Żłobka i stanowi reprezentację rodziców (opiekunów prawnych) dzieci uczęszczających do Żłobka.

2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców (opiekunów prawnych) dzieci uczęszczających do Żłobka.

3. W skład Rady Rodziców wchodzi ogółem 3 lub 4 rodziców (opiekunów prawnych) wybranych w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu rodziców (opiekunów prawnych) w każdym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem Żłobka.

5. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego Żłobek i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw Żłobka.

6. W celu wspierania statutowej działalności Żłobka Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.

7. Do obowiązków i kompetencji Rady Rodziców może należeć m.in.:

- 1) Współdziałanie z Dyrektorem Żłobka w celu podniesienia jakości świadczenia usług Żłobka.
- 2) Opiniowanie planu opiekuńczo - wychowawczo-edukacyjnego na dany rok szkolny w celu poprawy efektywności kształcenia i wychowania dzieci.
- 3) Uczestnictwo w proponowanych zebraniach, komisjach organizowanych w Żłobku.
- 4) Inne kompetencje Rady Rodziców wymienione w art. 12a Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 798 z późn. zm.).

Rozdział 4.

Zasady rekrutacji dzieci

§ 10. 1. Zapisanie dziecka do Żłobka odbywa się poprzez udostępnioną „Kartę zgłoszenia dziecka do Żłobka”, w której wskazuje się wszystkie niezbędne dane oraz załącza się wymagane oświadczenia oraz inne dokumenty, które służą ocenie spełnienia kryteriów, o których mowa w ust. 6.

2. Żłobek prowadzi rekrutację przez cały rok kalendarzowy w miarę posiadanych miejsc, a przyjęcie do Żłobka może nastąpić również w trakcie całego roku w celu uzupełnienia liczby dzieci w Żłobku, według kryteriów, o których mowa w ust. 6.

3. Dyrektor Żłobka ustala i podaje, w formie komunikatu do publicznej wiadomości, kalendarium przebiegu procesu rekrutacji do Żłobka, ze wskazaniem wszelkich niezbędnych czynności i informacji dla przeprowadzenia procesu rekrutacji, z poszanowaniem zasad wynikających ze Statutu oraz innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego („Regulamin rekrutacji do Żłobka”).

4. Do Żłobka przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci rodziców zamieszkałych na terenie gminy Międzychód. Przyjęcie pozostałych dzieci możliwe jest w przypadku zaspokojenia potrzeb mieszkańców gminy Międzychód i posiadania wolnych miejsc w Żłobku. Wymóg zamieszkania, o którym mowa w zdaniu pierwszym, dotyczy również dziecka kandydata.

5. W celu przeprowadzenia rekrutacji Dyrektor Żłobka powołuje komisję rekrutacyjną w składzie do 5 osób, w tym spośród pracowników Żłobka i Rady Rodziców Żłobka i ustala sposób jej działania. Komisja przedstawia Dyrektorowi Żłobka wyniki rekrutacji do zatwierdzenia. Dyrektor Żłobka rozpatruje także złożone odwołania od decyzji komisji. Posiedzenia komisji są protokołowane.

6. Ustala się kryteria przyjmowania dzieci do Żłobka, punkty za spełnienie każdego z kryterium oraz wykaz wymaganych dokumentów i oświadczeń niezbędnych dla procesu rekrutacji:

Lp.	Opis kryterium	Liczba punktów za kryterium	Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryterium
1)	Rodzic dziecka kandydata, który: a) jest zatrudniony na podstawie umowy o pracę b) wykonuje czynności w oparciu o umowę cywilnoprawną, c) studiuje w trybie dziennym, d) prowadzi działalność gospodarczą, e) prowadzi gospodarstwo rolne.	25 pkt. każdy z rodziców oraz 50 pkt. w przypadku rodzica samotnie wychowującego dziecko	a) zaświadczenie o zatrudnieniu każdego z rodziców/oświadczenie każdego z rodziców/opiekunów prawnych b) oświadczenie o wykonywaniu czynności, c) zaświadczenie z uczelni, ze wskazaniem trybu studiów, d) oświadczenie o prowadzeniu działalności, gospodarczej wraz z informacją o braku jej zawieszenia oraz numerem NIP lub KRS tej działalności, e) oświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego.
2)	Rodzic dziecka kandydata, który uczy się w szkole średniej lub branżowej w systemie dziennym	26 pkt. każdy z rodziców oraz 52 pkt. w przypadku rodzica samotnie wychowującego dziecko	zaświadczenie ze szkoły średniej lub branżowej ze wskazaniem trybu nauki
3)	Rodzic dziecka kandydata, który mieszka na terenie gminy Międzychód	5 pkt każdy z rodziców oraz 10 pkt w przypadku rodzica samotnie wychowującego dziecko	oświadczenie każdego z rodziców/opiekunów prawnych pod rygorem odpowiedzialności karnej
4)	Dziecko kandydat pochodzi z rodziny wielodzietnej w rozumieniu przepisów ustawy o Karcie Dużej Rodziny	30 pkt.	oświadczenie (z numerem Karty Dużej Rodziny rodzica/rodziców i dziecka kandydata) zawarte w karcie zgłoszenia dziecka
5)	Dziecko kandydat jest osobą niepełnosprawną	30 pkt	orzeczenie o stopniu niepełnosprawności
6)	Rodzic dziecka kandydata jest osobą niepełnosprawną	W zależności od stopnia niepełnosprawności rodzica: a) znaczna: 10 pkt., b) umiarkowana: 6 pkt., c) lekka: 3 pkt.	orzeczenie o stopniu niepełnosprawności
7)	Samotne wychowywanie dziecka kandydata w rodzinie w rozumieniu przepisów ustawy o świadczeniach rodzinnych	10 pkt.	dokumenty potwierdzające samotne wychowywanie dziecka w rodzinie, w zależności od sytuacji faktycznej, jak i prawnej
8)	Dziecko kandydat objęte jest pieczą zastępczą	5 pkt.	orzeczenie sądu o umieszczeniu dziecka w pieczy zastępczej

9)	Dziecko kandydat nie zostało przyjęte do Żłobka w ramach poprzedniej rekrutacji z uwagi na brak miejsc	5 pkt.	oświadczenie zawarte w karcie zgłoszenia dziecka
10)	Do Żłobka uczęszcza już rodzeństwo dziecka kandydata	1 pkt	oświadczenie zawarte w karcie zgłoszenia dziecka
11)	Dziecko kandydat jest dzieckiem pracownika Żłobka	3 pkt.	oświadczenie zawarte w karcie zgłoszenia dziecka
12)	Rodzina dziecka kandydata znajduje się w trudnej sytuacji finansowej i korzysta z pomocy społecznej	3 pkt.	zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej
13)	Dziecko kandydat jest dzieckiem przysposobionym	3 pkt.	orzeczenie sądu rodzinnego poświadczające adopcję

7. Ilekcioć w rozdziale 4 Statutu mowa jest o rodzicu/rodzicach należy, w zależności od sytuacji faktycznej i prawnej dziecka kandydata, rozumieć odpowiednio opiekuna prawnego/ opiekunów prawnych, rodziców zastępczych oraz rodzica - osobę samotnie wychowującą dziecko.

8. Jeżeli w trakcie procesu rekrutacji do Żłobka, w ramach wymaganych dokumentów bądź oświadczeń i zaświadczeń, nie zostaną one złożone, poczytuje się to jako rezygnację z oceny określonego kryterium przyjęcia, o których mowa w ust. 6.

9. W przypadku zaświadczeń, o których mowa w ust. 6, winny one być nie starsze niż 3 miesiące od daty złożenia wniosku w ramach postępowania rekrutacyjnego.

10. W przypadku sytuacji oceny kryterium z ust. 6 pkt 8 szczegółowy zakres dokumentacji, w zależności od sytuacji faktycznej, jak i prawnej, dziecka w rodzinie, należy ustalić indywidualnie z Dyrektorem Żłobka. Dyrektor ustala je kierując się obowiązującym prawem, a także uwzględnia wszelkie okoliczności faktyczne, jak i prawne przedstawione przez rodzica, w szczególności mając na względzie aspekt społeczny i rodzinny.

11. Przyjęcie dziecka na miejsce dziecka, którego nieobecność w Żłobku trwa kolejno co najmniej 30 dni, („dziecko urlopowane”) odbywa się według poniższych zasad:

- 1) rodzic „dziecka urlopowanego” zgłasza nieobecność dziecka trwającą kolejno co najmniej 30 dni,
- 2) w pierwszej kolejności na miejsce „dziecka urlopowanego” brane są pod uwagę dzieci kandydaci znajdujący się na liście rezerwowej, ustalonej w toku naboru w danym roku kalendarzowym, wg kolejności na tej liście,
- 3) rodzic dziecka kandydata na miejsce „dziecka urlopowanego” ma 14 dni na złożenie stosownego oświadczenia o wyrażeniu woli w zakresie przyjęcia do Żłobka w ramach tej procedury,
- 4) nie skorzystanie bądź skorzystanie z procedury opisanej w ust. 11 nie wywołuje negatywnych konsekwencji, tj. nie powoduje skreślenia dziecka kandydata z listy rezerwowej, o której mowa w pkt. 2,
- 5) do rodzica i dziecka kandydata przyjętego w ramach ust. 11, stosuje się odpowiednio wszystkie postanowienia, regulaminy, wytyczne i inne obowiązujące regulacje prawne.

12. Jeżeli liczba dzieci zgłoszonych w ramach rekrutacji jest niższa niż liczba miejsc w Żłobku, Dyrektor Żłobka dokonuje przyjęcia dzieci bez konieczności przeprowadzania procedury ustalonej w § 10. O fakcie tym Dyrektor zawiadamia w formie komunikatu podanego do publicznej wiadomości.

13. Po zakończeniu procesu rekrutacji rodzic dziecka kandydata, które uzyskało prawo do pobytu w Żłobku, zobowiązany jest w terminie 5 dni złożyć oświadczenie o woli korzystania ze Żłobka. Niezłożenie oświadczenia, w terminie wskazanym w zdaniu poprzednim, jest tożsame z rezygnacją z prawa do korzystania ze Żłobka. Przywrócenie terminu jest niedopuszczalne.

14. Proces rekrutacji, o którym mowa w § 10, może odbywać się z wykorzystaniem narzędzi elektronicznych udostępnionych przez Burmistrza Międzychodu. O fakcie tym Burmistrz Międzychodu informuje, w formie komunikatu podanego do publicznej wiadomości.”.

§ 11. Dziecko może zostać skreślone z listy wychowanków przez Dyrektora Żłobka w przypadku, gdy rodzice (opiekunowie prawni):

- 1) nie przestrzegają postanowień niniejszego statutu, regulaminu Żłobka i obowiązujących w placówce procedur;
- 2) nie wywiązują się z obowiązku terminowego regulowania obowiązujących w Żłobku opłat – na zasadach zawartych w niniejszym statucie i umowie cywilno- prawnej zawartej ze Żłobkiem;
- 3) zataili informacje o stanie zdrowia psychicznego lub fizycznego dziecka mające wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno -wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci w Żłobku;
- 4) nie zgłosili Dyrektorowi lub opiekunowi prowadzącemu grupę powodu nieobecności dziecka trwającej ponad 14 dni, a także wówczas, gdy nastąpił brak współpracy pomiędzy rodzicami (opiekunami prawnymi) a opiekunami Żłobka w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie opieki i wychowania dziecka.

Rozdział 5.

Zasady ustalania opłat za pobyt i wyżywienie dzieci

§ 12. 1. Korzystanie ze Żłobka prowadzonego przez gminę Międzychód jest odpłatne.

2. Rada Miejska Międzychodu ustala w drodze uchwały wysokość opłat i warunki częściowego lub całkowitego zwolnienia od ponoszenia opłat za pobyt dziecka w Żłobku.

3. W przypadku nieobecności dziecka w żłobku rodzicom (opiekunom prawnym) przysługuje zwrot opłaty za wyżywienie w wysokości iloczynu obowiązującej dziennej stawki żywieniowej i liczby dni nieobecności, naliczany od dnia następnego po dniu zgłoszenia nieobecności.
4. Opłata za pobyt dziecka w żłobku jest stała i w przypadku nieobecności dziecka w żłobku nie podlega zwrotowi.

5. Szczegółowy zakres realizowanych przez Żłobek świadczeń oraz ich koszt, określa umowa cywilnoprawna zawarta pomiędzy Dyrektorem Żłobka a rodzicem (opiekunem prawnym) dziecka.

6. Odpłatność za Żłobek winna być uiszczana terminowo według ustaleń zawartych w umowie.

Rozdział 6.

§ 13. Gospodarka finansowa.

1. Źródłem finansowania Żłobka są;

- 1) dotacje z budżetu gminy Międzychód;
- 2) odpłatności za usługi świadczone w ramach statutowej działalności;
- 3) darowizny od instytucji, osób fizycznych i prawnych;
- 4) inne dochody uzyskane w sposób przewidziany prawem.

2. Podstawą gospodarki finansowej Żłobka jest roczny plan finansowy, obejmujący planowane dochody i wydatki Żłobka.

Rozdział 7.

§ 14. Postanowienia końcowe

1. Zmiany niniejszego statutu mogą być dokonywane wyłącznie w trybie właściwym dla jego nadania.

Uzasadnienie

Zgodnie z art.11 ust.2 ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3(tj.Dz.U. z 2025 r., poz.798 z późn.zm.) podmiot, który utworzył żłobek, ustala statut żłobka określając w nim organizację tej placówki, jej cele, zadania oraz zasady przyjmowania dzieci.

Podmiotem tworzącym Żłobek Miejski w Międzychodzie jest Gmina Międzychód, której organ stanowiący ustanowił statut uchwałą Nr LII/489/2017 Rady Miejskiej Międzychodu z dnia 19 grudnia 2017r. w sprawie uchwalenia statutu Żłobka Miejskiego w Międzychodzie (Dz. Urz. Woj. Wielkopolskiego poz. 8718, z późn.zm.)

W wyniku dokonanej analizy dotychczasowego funkcjonowania Żłobka Miejskiego w Międzychodzie oraz procedury rekrutacji zauważono konieczność zmian w tym aspekcie i dostosowania zapisów statutu do aktualnych przepisów prawa oraz potrzeb organizacyjnych placówki.

Proponowane zmiany mają, również na celu, m.in. ujednolicenie treści statutu. Projekt zmian został uzgodniony z Dyrektorem Żłobka Miejskiego w Międzychodzie.

Podjęcie uchwały w brzmieniu przedłożonym radzie, należy uznać za zasadne.