



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 24 lutego 2003 r.

Nr 26

TREŚĆ

Poz.:

ROZPORZĄDZENIE WOJEWODY WIELKOPOLSKIEGO

- 455 – nr 9/03 z dnia 14 lutego 2003 r. w sprawie podjęcia działań w związku z wystąpieniem wścieklizny u zwierząt 2543

ZARZĄDZENIE WOJEWODY WIELKOPOLSKIEGO

- 456 – nr 25/03 z dnia 14 lutego 2003 r. w sprawie zarządzenia wyborów uzupełniających do Rady Gminy i Miasta Raszków 2544

UCHWAŁY RAD GMIN

- 457 – nr XL/43/2002 Rady Gminy Gizałki z dnia 25 września 2002 r. w sprawie Statutu Gminy Gizałki 2545
- 458 – nr II/3/2002 Rady Gminy Gizałki z dnia 2 grudnia 2002 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Gizałki 2557
- 459 – nr III/30/2002 Rady Gminy Suchy Las z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie obniżenia cen skupu żyta i określenia podstawy obliczenia podatku rolnego na rok podatkowy 2003 2557
- 460 – nr III/31/2002 Rady Gminy Suchy Las z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie określenia wzorów formularzy do składania deklaracji na podatek rolny 2558
- 461 – nr III/32/2002 Rady Gminy Suchy Las z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie określenia wzorów formularzy do składania informacji o gruntach przez osoby fizyczne do wymiaru i poboru podatku rolnego 2562
- 462 – nr III/33/2002 Rady Gminy Suchy Las z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie trybu i szczegółowych warunków zwolnienia od podatku rolnego gruntów gospodarstw rolnych, na których zaprzestano produkcji rolnej 2566
- 463 – nr III/34/2002 Rady Gminy Suchy Las z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie określenia wzorów formularzy deklaracji i informacji dla celów wymiaru i podatku leśnego 2567
- 464 – nr III/35/2002 Rady Gminy Suchy Las z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie ustalenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na rok podatkowy 2003 2572
- 465 – nr III/37/2002 Rady Gminy Suchy Las z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie określenia wzoru formularza do składania informacji o nieruchomościach i obiektach budowlanych przez osoby fizyczne do wymiaru i poboru podatku od nieruchomości 2572
- 466 – nr III/38/2002 Rady Gminy Suchy Las z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie ustalenia stawki podatku od posiadania psów na rok podatkowy 2003 2575
- 467 – nr III/39/2002 Rady Gminy Suchy Las z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości stawek opłaty targowej w roku 2003 2576
- 468 – nr III/40/2002 Rady Gminy Suchy Las z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie ustalenia zasad zwolnień od podatku od nieruchomości 2576
- 469 – nr III/19/2002 Rady Gminy Sieroszewice z dnia 21 grudnia 2002 r. w sprawie przyjęcia zasad usytuowania miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych na terenie gminy Sieroszewice 2577
- 470 – nr III/18/2002 Rady Gminy Sieroszewice z dnia 21 grudnia 2002 r. w sprawie ustalenia wzorów deklaracji i informacji dla celów podatku: rolnego, leśnego oraz od nieruchomości 2578
- 471 – nr III/20/2002 Rady Gminy Sieroszewice z dnia 21 grudnia 2002 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych 2594

472 –	nr III/21/2002 Rady Gminy Sieroszewice z dnia 21 grudnia 2002 r. w sprawie uchwalenia budżetu gminy Sieroszewice na 2003 rok	2596
473 –	nr III/16/2002 Rady Gminy Godziesze Wielkie z dnia 28 grudnia 2002 r. w sprawie nadania nazw ulicom w obrębie wsi Borek	2608
474 –	nr IV/19/2002 Rady Gminy Baranów z dnia 30 grudnia 2002 r. w sprawie ustalenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych na terenie gminy Baranów	2610
475 –	nr IV/24/2003 Rady Gminy i Miasta Raszków z dnia 30 stycznia 2003 r. w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości i środków transportowych	2611
476 –	nr IV/29/2003 Rady Gminy i Miasta Raszków z dnia 30 stycznia 2003 r. w sprawie zmiany uchwały Nr III/9/2002 Rady gminy i Miasta Raszków z dnia 12 grudnia 2002 roku w sprawie wysokości stawek podatku i opłat lokalnych	2612
477 –	nr IV/30/2003 Rady Gminy i Miasta Raszków z dnia 30 stycznia 2003 r. w sprawie zmian w uchwale Nr XXIV/189/2001 Rady Gminy i Miasta Raszków z dnia 22 listopada 2001 roku w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych zmienionej uchwałą Nr III/10/2002 Rady Gminy i Miasta Raszków z dnia 12 grudnia 2002 roku	2612
478 –	nr VI/37/03 Rady Gminy Ceków Kolonia z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie ustalenia wysokości stawek od posiadania psów	2614
479 –	nr VI/38/03 Rady Gminy w Cekowie Kolonii z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie określenia wysokości rocznych stawek podatku od środków transportowych	2614

UCHWAŁA RADY POWIATU

480 –	nr XLV/338/02 Rady Powiatu w Pleszewie z dnia 26 września 2002 r. w sprawie zmiany Statutu Powiatu Pleszewskiego	2617
-------	--	------

ANEKSY DO POROZUMIEŃ

481 –	aneks nr 5 z dnia 17 stycznia 2003 r. do porozumienia zawartego w dniu 12 lutego 1999 r. pomiędzy Starostą Średzkim a Nadleśniczym Nadleśnictwa Jarocin	2634
482 –	aneks nr 5 z dnia 17 stycznia 2003 r. do porozumienia zawartego w dniu 12 lutego 1999 r. pomiędzy Starostą Średzkim a Nadleśniczym Nadleśnictwa Czarniejewo	2634
483 –	aneks nr 5 z dnia 17 stycznia 2003 r. do porozumienia zawartego w dniu 12 lutego 1999 r. pomiędzy Starostą Średzkim a Nadleśniczym Nadleśnictwa Babki	2635

SPRAWOZDANIE

484 –	z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Wspólnej dla Miasta Kalisza i Powiatu Kaliskiego za 2002 rok	2635
-------	---	------

455

ROZPORZĄDZENIE Nr 9/03 WOJEWODY WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 14 lutego 2003 r.

w sprawie podjęcia działań w związku z wystąpieniem wścieklizny u zwierząt

Na podstawie art. 39 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (Dz.U. z 2001 r. Nr 80, poz. 872 i Nr 128, poz. 1407 oraz z 2002 r. Nr 37, poz. 329, Nr 41, poz. 365, Nr 62, poz. 558, Nr 89, poz. 804 i Nr 200, poz. 1688) w związku z art. 23 ust. 1 pkt 3, 4 i 5 oraz art. 23 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 1997 r. o zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt, badaniu zwierząt rzeźnych i mięsa oraz o Inspekcji Weterynaryjnej (Dz.U. z 1999 r. Nr 66, poz. 752 z 2001 r. Nr 29, poz. 320, Nr 123, poz. 1350 i Nr 129, poz. 1438 oraz z 2002 r. Nr 112, poz. 976) zarządza się, co następuje:

§1. 1. Za obszary, na których występuje wścieklizna uznaje się w województwie wielkopolskim poniżej wymienione miejscowości, w ich granicach administracyjnych:

1) w powiecie czarnkowsko-trzcianeckim:

w gminie Trzcianka: Runowo,

2) w powiecie jarocińskim:

w gminie Jarocin: Jarocin,

3) w powiecie kościańskim:

w gminie Śmigiel: Śmigiel,

4) w powiecie krotoszyńskim:

w gminie Sulmierzyce: Sulmierzyce.

2. Za obszary, na których występuje zagrożenie wystąpieniem wścieklizny, uznaje się w województwie wielkopolskim poniżej wymienione miejscowości, w ich granicach administracyjnych:

1) w powiecie czarnkowsko-trzcianeckim:

a) w gminie Czarnków: Bukowiec, Gajewo, Kuźnica Czarnkowska, Radosiew,

b) w gminie Trzcianka: Nowa Wieś, Rudka, Siedlisko,

2) w powiecie jarocińskim:

a) w gminie Jaraczewo: Brzostów,

b) w gminie Jarocin: Cielcza, Cząszczew, Dąbrowa, Osiek, Roszków, Siedlemin, Witaszyczki,

3) w powiecie kościańskim:

w gminie Śmigiel: Bruszczewo, Czacz, Czaczyk, Glińsko, Karśnice, Koszanowo, Morownica, Nietążkowo, Nowa Wieś, Nowy Białcz, Nowy Świat, Podśmigiel, Poładowo, Robaczyn, Stare Bojanowo, Wydorowo, Żegrowo, Żegrówko,

4) w powiecie ostrowskim:

a) w gminie Odolanów: Glińnica, Nabyszyce, Rączyce, Uciechów,

b) w gminie Ostrów Wielkopolski: Chruszczyny.

§2. Na granicach obszarów określonych w §1 ust. 1 nakazuje się umieścić przy drogach, ścieżkach dla pieszych i parkingach czytelne tablice informujące o wystąpieniu wścieklizny.

§3. 1. W przypadku, gdy obwód łowiecki w znaczeniu przyjętym przez przepisy ustawy z dnia 13 października 1995 r. prawo łowieckie (Dz.U. 2002, Nr 42, poz. 372 i Nr 113, poz. 984) znajduje się w całości lub części, na obszarze, o którym mowa w §1, to w tym obwodzie łowieckim zakazuje się polowań i odłowów zwierząt łownych za wyjątkiem odstrzałów sanitarnych nakazanych przez właściwego powiatowego lekarza weterynarii oraz polowań indywidualnych.

2. Na obszarach określonych w §1 zakazuje się wprowadzania do obrotu gospodarczego:

a) towarów pochodzących z polowań indywidualnych i odstrzałów sanitarnych,

b) zwłok zwierząt padłych wskutek wścieklizny.

§4. Zakazy, o których mowa w §3 obowiązują wszystkie osoby zamieszkałe oraz osoby czasowo przebywające na obszarach określonych w §1, a także użytkowników, właścicieli i zarządców gruntów, służbę leśną, zarządców i dzierżawców obwodów łowieckich.

§5. Wykonanie rozporządzenia powierza się właściwym terytorialnie powiatowym lekarzom weterynarii oraz właściwym organom jednostek samorządu terytorialnego.

§6. Rozporządzenie obowiązuje przez okres jednego miesiąca od dnia wejścia w życie.

§7. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem podania go do wiadomości publicznej poprzez ogłoszenie w Głosie Wielkopolskim.

Wojewoda Wielkopolski
(-) Andrzej Nowakowski

456

ZARZĄDZENIE Nr 45/03 WOJEWODY WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 14 lutego 2003 r.

w sprawie zarządzenia wyborów uzupełniających do Rady Gminy i Miasta Raszków

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 ze zmianami) zarządza się, co następuje:

§1. Zarządza się wybory uzupełniające do Rady Gminy i Miasta Raszków dla wyboru radnego w dwumandatowym okręgu wyborczym Nr 12 obejmującym sołectwa Radłów i Rąbczyn.

§2. Datę wyborów, o których mowa w §1, wyznacza się na niedzielę 27 kwietnia 2003 r.

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

§4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podania do publicznej wiadomości w formie obwieszczenia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Wojewoda Wielkopolski
(-) Andrzej Nowakowski

Załącznik
do zarządzenia Nr 25/03
Wojewody Wielkopolskiego
dnia 14 lutego 2003 r.

KALENDARZ WYBORCZY DO WYBORÓW UZUPEŁNIAJĄCYCH DO RADY GMINY I MIASTA RASZKÓW

Termin wykonania czynności wyborczej	Treść czynności
do 26 lutego 2003 r.	- podanie do publicznej wiadomości, w formie obwieszczenia zarządzenia Wojewody Wielkopolskiego w sprawie przeprowadzenia wyborów uzupełniających do Rady Gminy i Miasta Raszków w okręgu wyborczym Nr 12
do 8 marca 2003 r.	- podanie do publicznej wiadomości w formie obwieszczenia, informacji o okręgu wyborczym, jego granicy, numerze i liczbie wybieranych radnych w okręgu wyborczym oraz o siedzibie Miejskiej Komisji Wyborczej w Raszkowie
do 13 marca 2003 r.	- powołanie przez Komisarza Wyborczego w Kaliszu Miejskiej Komisji Wyborczej w Raszkowie
do 28 marca 2003 r. do godz. 24 ⁰⁰	- zgłaszanie Miejskiej Komisji Wyborczej w Raszkowie list kandydatów na radnego
do 6 kwietnia 2003 r.	- powołanie przez Burmistrza Gminy i Miasta 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 12 kwietnia 2003 r.	- rozplakatowanie obwieszczenia Miejskiej Komisji Wyborczej w Raszkowie 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 13 kwietnia 2003 r.	- sporządzenie spisu wyborców w Urzędzie Gminy i Miasta Raszków
25 kwietnia 2003 r. o godz. 24 ⁰⁰	- zakończenie kampanii wyborczej
26 kwietnia 2003 r.	- przekazanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej spisu wyborców
27 kwietnia 2003 r. godz. 6 ⁰⁰ -20 ⁰⁰	- głosowanie

457

UCHWAŁA Nr XL/43/2002 RADY GMINY GIZAŁKI

z dnia 25 września 2002 r.

w sprawie Statutu Gminy Gizałki

Na podstawie art. 169 ust. 4 ustawy z dnia 2 kwietnia 1997 r. - Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. Nr 78, poz. 483) i art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) Rada Gminy Gizałki uchwala, co następuje:

§1. Uchwala się Statut Gminy Gizałki, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§2. Traci moc Uchwała Nr XVI/1/96 Rady Gminy Gizałki z dnia 17 lutego 1996 r. w sprawie ustalenia Statutu Gminy Gizałki wraz z późniejszymi zmianami.

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

Przewodnicząca
Rady Gminy
(-) *Marianna Pietryga*

Załącznik
do Uchwały Nr XL/43/2002
Rady Gminy Gizałki
z dnia 25.09.2002 r.

STATUT GMINY GIZAŁKI

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Uchwała określa:

- 1) ustrój Gminy Gizałki,
- 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 Gizałki, komisji Rady Gminy,
- 4) tryb pracy Wójta Gminy Gizałki,
- 5) zasady tworzenia klubów radnych Rady Gminy Gizałki,
- 6) zasady: dostępu obywateli do dokumentów Rady, jej komisji i Wójta Gminy oraz korzystania z nich.

§2. Ilekcio w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć gminę Gizałki,
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Gizałki,
- 3) komisji - należy przez to rozumieć komisje Rady Gminy Gizałki,
- 4) Komisji Rewizyjnej - należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Gminy Gizałki,

- 5) Wólcie - należy przez to rozumieć Wójtę Gminy Gizałki,
- 6) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Gminy Gizałki.

ROZDZIAŁ II

Gmina

§3. 1. Gmina Gizałki 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 108,56 km².

2. Granice terytorialne Gminy określa mapa, stanowiąca załącznik nr 1 do Statutu.

3. W Gminie mogą być tworzone jednostki pomocnicze: sołectwa, dzielnice i osiedla oraz - stosownie do potrzeb lub tradycji - inne jednostki pomocnicze.

4. Wójt prowadzi rejestr jednostek pomocniczych Gminy.

§5. 1. W celu wykonywania swych zadań Gmina tworzy jednostki organizacyjne.

2. Wójt prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.

§6. 1. Herbem Gminy jest tarcza z koroną. Barwy herbu: na czerwonym polu wpisany jest klasyczny kształt herbu miejscowości z zielonym tłem od góry zwieńczonym złotą koroną. Na zielonym polu, w lewym górnym narożniku znajdują się dwa herby nałożone na siebie z przesunięciem: jeden z tłem błękitnym i sylwetką ryby złotej, drugi z tłem żółtym, pustym. Na pozostałej części pola zielonego widnieje rysunek graficzny czarno - biały. Wzór herbu określa załącznik nr 2 do Statutu.

2. Barwy Gminy określa jej flaga, koloru żółty, zielony i czerwony, które są ułożone w trzech równoległych pasach. Wzór flagi określa załącznik nr 3 do Statutu.

3. Zasady używania herbu i barw Gminy oraz insygniów władz określa Rada w odrębnej uchwale.

§7. Siedzibą organów Gminy jest miejscowość Gizatki.

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) utworzenie, połączenie, 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 mogą prowadzić 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 może określić wydatki jednostek pomocniczych w układzie działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej, co powinien przedstawić załącznik do uchwały.

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 uchwalonej w odrębnej uchwale przez Radę.

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 Wójtowi.

2. Jednostki pomocnicze podlegają nadzorowi organów Gminy na zasadach określonych w statutach tych jednostek.

§12. 1. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej może uczestniczyć w sesjach Rady.

2. Przewodniczący Rady obowiązany jest umożliwić uczestnictwo w sesjach Rady przewodniczącemu organu wykonawczego jednostki pomocniczej.

3. 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 na sesjach, poprzez swoje komisje oraz przez Wójta w zakresie, w jakim wykonuje on uchwały Rady.

2. Wójt i komisje Rady pozostają pod kontrolą Rady, której składają sprawozdania ze swojej działalności.

§15. Do wewnętrznych organów Rady należą:

- 1) Przewodniczący,
- 2) I i II 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 i Finansów,
- 3) Rolnictwa i Porządku Publicznego,
- 4) Oświaty, Kultury i Zdrowia

2. Radny może być członkiem najwyżej 2 komisji stałych. Liczebność komisji może określić Rada w drodze oddzielnej uchwały.

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 Wiceprzewodniczących 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 Wójta poprzedniej kadencji o stanie Gminy.

§18. Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności właściwy Wiceprzewodniczący, w szczególności:

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

§19. W przypadku odwołania z funkcji bądź wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego lub jednego z Wiceprzewodniczących Rady przed upływem kadencji, Rada na swej najbliższej sesji dokona wyboru na wakujące stanowisko

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

§21. Pod nieobecność Przewodniczącego jego zadania wykonuje wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący.

§22. W razie jednoczesnego wakatu na stanowiskach Przewodniczącego oraz I Wiceprzewodniczącego Rady, do

kolejnych Wiceprzewodniczących §21 stosuje się odpowiednio.

§23. 1. Przewodniczący oraz Wiceprzewodniczący Rady koordynują z ramienia Rady prace komisji Rady.

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. samorządu.

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 zwołane 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. Sesję zwołuje Przewodniczący Rady, lub z jego upoważnienia - jeden z Wiceprzewodniczących.

4. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesyjnych powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad, za pomocą listów poleconych 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 9 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.

8. Terminy o jakich mowa w ust. 4 i 5 rozpoczynają bieg od dnia następnego po doręczeniu powiadomień i nie obejmują dnia odbywania sesji.

§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 - wójt oraz Sekretarz i Skarbnik Gminy.

3. Do udziału w sesjach Rady mogą zostać zobowiązani kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych podlegających kontroli Rady.

3. Przebieg sesji

§29. Wójt 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 protokole.

§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 jeden z Wiceprzewodniczących Rady, upoważniony przez Przewodniczącego.

§36. 1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły: „Otwieram sesję Rady Gminy Gizalki”.

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 z działalności Wójta 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 wyznaczony przez niego zastępca.

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

§40. 1. Interpelacje i zapytania są kierowane do 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 interpelację jest udzielana w formie pisemnej, w terminie 21 dni - na ręce Przewodniczącego Rady i radnego składającego interpelację.

6. Odpowiedzi na interpelację udziela Wójt Gminy.

7. W razie uznania odpowiedzi za niezadowalającą, radny interpelujący może zwrócić się do Przewodniczącego Rady o nakazanie niezwłocznego uzupełnienia odpowiedzi.

8. 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.

3. 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 udziela głosu Wójtowi lub Zastępcy na jego wniosek.

6. 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 wygłoszone w toku obrad, informując o tym Radę.

§45. 1. Przewodniczący Rady udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, w szczególności dotyczących:

- stwierdzenia quorum,
- zmiany porządku obrad,
- ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów,
- zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
- zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- zarządzenia przerwy,
- odesłania projektu ustawy do komisji,
- przeliczenia głosów,
- 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 dotyczące radnych Rada rozpatruje w obecności zainteresowanego. Rada może jednak postanowić inaczej.

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy przypadków niesprawiedliwionej 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 Wójtowi 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 Gizałki”.

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 można nagrywać 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:

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

§53. 1. W trakcie obrad lub 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 5 dni od dnia zakończenia sesji.

3. 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, uchwały itp.) sprawuje pracownik Urzędu Gminy w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady.

2. Pracownik, o którym mowa w ust. 1 podlega w sprawach merytorycznych Przewodniczącemu Rady.

4. 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 Wójt, chyba że przepisy 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 zostać 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.

§58. Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób zwięzły, syntetyczny, przy użyciu wyrażen 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 organami, 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 Wójta.

§60. 1. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do Wiceprzewodniczącego prowadzącego obrady.

§61. 1. Wójt ewidencjonuje oryginały uchwał w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady.

2. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji.

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 ponumerowanych 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, wycytując 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 wniosek 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. Przewodniczący Rady może, 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. Wójt 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 cztery osoby.

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 (wyznaczony przez niego 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 Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych Gminy pod względem:

- legalności,
- gospodarności,
- rzetelności,
- 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 3 dni roboczych, a kontrole problemowa i sprawdzająca - dłużej niż 2 dni roboczych.

§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 problemowe i sprawdzające mogą być przeprowadzane przez jednego członka Komisji Rewizyjnej.

4. Kontrole (z zastrzeżeniem ust. 6) przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osoby (osobę) wydelegowane do przeprowadzenia kontroli.

5. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienia, o których mowa w ust. 4 oraz dowody osobiste.

6. W przypadkach nie cierpiących zwłoki, każdy z członków Komisji Rewizyjnej może przystąpić do kontroli problemowej bez wcześniejszego upoważnienia, o którym mowa w ust. 5. Za przypadki nie cierpiące zwłoki uważa się w szczególności sytuacje, w których członek Komisji Rewizyjnej poweźmie uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa lub gdy zachodzą przesłanki pozwalające przypuszczać, iż niezwłoczne przeprowadzenie kontroli pozwoli uniknąć niebezpieczeństwa dla zdrowia lub życia ludzkiego lub też zapobiec powstaniu znacznych strat materialnych w mieniu komunalnym.

7. W przypadku podjęcia działań kontrolnych, o których mowa w ust. 6, kontrolujący jest obowiązany zwrócić się - w najkrótszym możliwym terminie - do Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, o wyrażenie zgody na ich kontynuowanie.

8. W przypadku niezwrócenia się o wyrażenie zgody, lub też odmowy wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 7, kontrolujący niezwłocznie przerywa kontrolę, sporządzając notatkę z podjętych działań, która podlega włączeniu do akt Komisji Rewizyjnej.

§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 3 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 jej 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 uzasadnionych 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 50% radnych,
- 3) nie mniej niż 50% 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.

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 50% radnych w gminie.

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. Upływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.

2. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków.

§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 Wójt obowiązany jest zapewnić klubom organizacyjne warunki w zakresie niezbędnym do ich funkcjonowania.

ROZDZIAŁ IX

Tryb pracy Wójta

§117. Wójt wykonuje:

- 1) uchwały Rady,
- 2) jemu przypisane zadania i kompetencje,
- 3) zadania powierzone, o ile ich wykonywanie - na mocy przepisów obowiązującego prawa - należy do niego,
- 4) inne zadania określone ustawami i niniejszym Statutem.

§118. Wójt uczestniczy w sesjach Rady

§119. Komisje Rady mogą żądać przybycia Wójta na ich posiedzenie.

§120. Zastępca Wójta przejmuje wykonywanie zadań i kompetencji określonych w §117-§119 w przypadku uzyskania upoważnienia od Wójta.

ROZDZIAŁ X

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

§121. Obywatelom udostępnia się dokumenty określone w ustawach.

§122. Protokoły z posiedzeń Rady i Komisji oraz innych kolegialnych gremiów Gminy podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu - zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem.

§123. 1. Dokumenty z zakresu działania Rady i Komisji udostępnia się w biurze zajmującym się obsługą Rady, w dniach ustalonych przez Wójta do przyjmowania interesantów, w godzinach pracy Urzędu Gminy.

2. Dokumenty z zakresu działania Wójta oraz Urzędu udostępniane są w dniach i godzinach przyjmowania interesantów w wydziale wskazanym przez Wójta lub u upoważnionej osoby.

3. Ponadto dokumenty, o jakich mowa w ust. 1 i 2 są również dostępne w wewnętrznej sieci informatycznej Urzędu Gminy oraz powszechnie dostępnych zbiorach danych.

§124. Realizacja uprawnień określonych w §122 i §123 może się odbywać wyłącznie w Urzędzie Gminy i w asyście pracownika Urzędu Gminy.

§125. Uprawnienia określone w §122 i §123 nie znajdują zastosowania:

- 1) w przypadku wyłączenia - na podstawie ustaw - jawności.
- 2) gdy informacje publiczne stanowią prawem chronione tajemnice,
- 3) w odniesieniu do spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej, o ile ustawa nie stanowi inaczej, niż art. 73 Kodeksu postępowania administracyjnego.

ROZDZIAŁ XI

Pracownicy samorządowi

§126. 1. W Urzędzie Gminy na podstawie mianowania można zatrudnić pracowników na stanowiskach kierowniczych.

2. Powołanie, jako forma nawiązania stosunku pracy w Urzędzie Gminy, jest stosowane wobec sekretarza i skarbnika gminy. Uchwałę w tej sprawie podejmuje Rada Gminy na wniosek Wójta. Wniosek o odwołanie jest rozpatrywany na następnej Sesji po jego złożeniu.

458

UCHWAŁA Nr II/3/2002 RADY GMINY GIZAŁKI

z dnia 02 grudnia 2002 r.

w sprawie zmiany Statutu Gminy Gizałki

Na podstawie art. 3 i art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 r., Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), uchwala się, co następuje:

§1. W Statucie Gminy Gizałki uchwalonym Uchwałą Rady Gminy Gizałki Nr XL/43/2002 z dnia 25 września 2002 r. wprowadza się następujące zmiany:

1. W §16 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Rada powołuje następujące stałe komisje:

- 1) Rewizyjną,
- 2) Budżetu i Finansów,
- 3) Rolnictwa i Porządku Publicznego,

4) Oświaty i Kultury,

5) Zdrowia i Opieki Socjalnej”.

2. W §110 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej 3 radnych w gminie.”

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Gizałki.

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

Przewodniczący Rady
(-) *Marianna Pietryga*

459

UCHWAŁA Nr III/30/2002 RADY GMINY SUCHY LAS

z dnia 19 grudnia 2002 r.

w sprawie obniżenia cen skupu żyta i określenia podstawy obliczenia podatku rolnego na rok podatkowy 2003

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami) oraz art. 6 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz.U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 z późn. zmianami) oraz Komunikatu Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 30 października 2002 r. w sprawie średniej ceny skupu żyta za okres pierwszych trzech kwartałów 2002 r. (M. P. Nr 51, poz. 733) Rada Gminy Suchy Las uchwala, co następuje:

§1. Obniża się średnią cenę skupu żyta, przyjmowaną jako podstawę obliczenia podatku rolnego w roku podatkowym 2003 do kwoty 33,00 zł za 1q.

§2. Podatek rolny za rok podatkowy 2003, obliczony zgodnie z treścią §1 uchwały, wynosi:

a) dla gruntów gospodarstw rolnych od 1 ha przeliczeniowego 82,50 zł,

b) dla pozostałych gruntów od 1 ha gruntów 165,00 zł.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Suchy Las.

§4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2003 r.

Przewodniczący
Rady Gminy Suchy Las
(-) *mgr Grażyna Głowacka*

460

UCHWAŁA Nr III/31/2002 RADY GMINY SUCHY LAS

z dnia 19 grudnia 2002 r.

w sprawie określenia wzorów formularzy do składania deklaracji na podatek rolny

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami) oraz art. 6a ust. 11 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz.U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 z późn. zmianami) Rada Gminy Suchy Las uchwala, co następuje:

§1. 1. Określa się wzór formularza do składania deklaracji na podatek rolny, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

2. Formularz zawiera dane dotyczące podmiotu i przedmiotu opodatkowania niezbędne do wymiaru i poboru podatku rolnego od osób prawnych, jednostek organizacyjnych, w tym spółek nie posiadających osobowości prawnej, jedno-

stek organizacyjnych Agencji Własności Rolnej Skarbu Państwa, a także jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych oraz osób fizycznych zobowiązanych do złożenia deklaracji na podatek rolny oraz opłacających podatek na zasadach obowiązujących osoby prawne.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Suchy Las.

§3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2003 r.

Przewodniczący
Rady Gminy Suchy Las
(-) mgr Grażyna Głowacka

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego deklarację

Załącznik Nr 1
do Uchwały Rady Gminy Suchy Las
Nr III/34/2002 z dnia 19.08.2002

DR – 1

DEKLARACJA NA PODATEK ROLNY

2. Rok

na

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Tekst jedn. Dz.U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 ze zm.)
Składający: Formularz przeznaczony dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek nie mających osobowości prawnej będących właścicielami gruntów, posiadaczami samodzielnymi gruntów, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami gruntów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego oraz dla osób fizycznych będących współwłaścicielami lub współposiadaczami z osobami prawnymi, bądź z innymi jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej lub ze spółkami nieposiadającymi osobowości prawnej.
Termin składania: Do 15 stycznia każdego roku podatkowego; w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego lub zaistnienia zdarzeń mających wpływ na wysokość podatku.
Miejsce składania: Wójt Gminy Suchy Las właściwy ze względu na miejsce położenia gruntów.

A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI

3. WÓJT GMINY SUCHY LAS, ul. SZKOLNA 13, 62-002 SUCHY LAS

B. DANE SKŁADAJĄCEGO DEKLARACJĘ (niepotrzebne skreślić)

* - dotyczy składającego deklarację niebędącego osobą fizyczną

** - dotyczy składającego deklarację będącego osobą fizyczną

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Rodzaj składającego deklarację (zaznaczyć właściwą kratkę)

- ☐ 1. osoba fizyczna ☐ 2. osoba prawna ☐ 3. jednostka organizacyjna
☐ 4. spółka nie mająca osobowości prawnej

5. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę)

- ☐ 1. właściciel ☐ 2. współwłaściciel ☐ 3. posiadacz samodzielny ☐ 4. współposiadacz samodzielny ☐ 5. użytkownik wieczysty
☐ 6. współużytkownik wieczysty ☐ 7. posiadacz ☐ 8. współposiadacz

6. Miejsce(a) (adresy) położenia przedmiotów opodatkowania oraz numer/ły działek

7. Numer/ły księgi wieczystej lub zbioru/ów dokumentów

8. Nazwa pełna* / Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia**

9. Nazwa skrócona* / imię ojca, imię matki**

10. Identyfikator REGON* / Numer PESEL**

B.2 ADRES SIEDZIBY* / ADRES ZAMIESZKANIA**

11. Kraj	12. Województwo	13. Powiat
14. Gmina	15. Ulica	16. Numer domu / Numer lokalu
17. Miejscowość	18. Kod pocztowy	19. Poczta

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA DEKLARACJI

20. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)

- ☐ 1. deklaracja roczna ☐ 2. korekta deklaracji rocznej

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (włącznie ze zwolnionymi)

Klasy użytków wynikające z ewidencji gruntów i budynków	Powierzchnia gruntu w hektarach fizycznych			Liczba hektarów przeliczeniowych	Stawka z 1 ha (przeliczeniowego lub fizycznego) w zł,gr	Wymiar podatku rolnego w zł,gr
	Ogółem	Nie podlegające przeliczeniu na ha przeliczeniowe	Podlegające przeliczeniu na hektary przeliczeniowe			
Grunty orne						
I						

	II						
	IIIa						
	IIIb						
	IVa						
	IVb						
	V						
	VI						
	VIz						
	Sady						
	I						
	II						
	IIIa						
	IIIb						
	IVa						
	IVb						
	V						
	VI						
	VIz						
	Użytki zielone						
	I						
	II						
	III						
	IV						
	V						
	VI						
	VIz						
	Grunty rolne zabudowane						
	I						
	II						
	IIIa						
	III						
	IIIb						
	IVa						
	IV						
	IVb						
	V						
	VI						
	VIz						
	Grunty pod stawami						
	a) zarybione, lososiem, trucią, głowacica, galia i pstrągiem						
	b) zarybione innymi gatunkami ryb niż w poz. a)						
	c) grunty pod stawami niezarybionymi						
	Rowy						
	Grunty zdegradowane i zakrzaczone położone na UR						
	I						
	II						

	IIIa						
	III						
	IIIb						
	IVa						
	IV						
	V						
	VI						
	VIz						
	Razem (bez zwolnień)						

E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH

(podać rodzaj, klasę i powierzchnię gruntów zwolnionych oraz przepis prawa - z jakiego tytułu występuje zwolnienie)

F. ULGI W PODATKU ROLNYM OD GRUNTÓW

	1. z tytułu nabycia lub objęcia w zagospodarowanie gruntów	
	2. inwestycyjne	
	3. górskie	
	4. inne	
	Razem	

G. ŁĄCZNA KWOTA PODATKU

	Kwota podatku	
	Różnica kwot z D – F (należy zaokrąglić do pełnych dziesiątek groszy)	

H. POUCZENIE:

Niniejsza deklaracja stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego, zgodnie z art. 3a ustawy z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 2002r. Nr 110, poz.968 ze zm.)

I. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO

Oświadczam, że podane przez mnie dane są zgodne z prawdą.

21. Imię	22. Nazwisko
23. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	24. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego

J. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO

23. Uwagi organu podatkowego	
25. Identyfikator przyjmującego formularz	26. Data i podpis przyjmującego formularz

461

UCHWAŁA Nr III/32/2002 RADY GMINY SUCHY LAS

z dnia 19 grudnia 2002 r.

w sprawie określenia wzorów formularzy do składania informacji o gruntach przez osoby fizyczne do wymiaru i poboru podatku rolnego

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami) oraz art. 6a ust. 11 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz.U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 z późn. zmianami) Rada Gminy Suchy Las uchwala, co następuje:

§1. 1. Określa się wzór formularza, na którym osoby fizyczne są obowiązane złożyć Wójtowi Gminy Suchy Las informacje o gruntach.

2. Formularz zawiera dane dotyczące podmiotu i przedmiotu opodatkowania, niezbędne do wymiaru i poboru podatku rolnego od osób fizycznych, z wyłączeniem osób zobowią-

zanych do złożenia deklaracji na podatek rolny oraz opłacających podatek rolny na zasadach obowiązujących osoby prawne.

3. Wzór formularza stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Suchy Las.

§3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2003 r.

Przewodniczący
Rady Gminy Suchy Las
(-) mgr Grażyna Głowacka

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego informację

Załącznik Nr
do Uchwały Rady Gminy Suchy Las
Nr 32/z.992. z dnia 19. XII. 2002

IR – 1

INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU ROLNEGO

2. Rok

na

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Tekst jedn. Dz.U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 ze zm.) Składający: Formularz przeznaczony dla osób fizycznych będących właścicielami gruntów, posiadaczami samoistnymi gruntów, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami gruntów na podstawie umowy zawartej stosownie do przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników oraz posiadaczami gruntów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego. Termin składania: W terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego lub zaistnienia zdarzeń mających wpływ na wysokość podatku. Miejsce składania: Wójt Gminy Suchy Las właściwy ze względu na miejsce położenia gruntów.		
A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI		
3. WÓJT GMINY SUCHY LAS, ul. SZKOLNA 13, 62-002 SUCHY LAS		
B. DANE SKŁADAJĄCEGO INFORMACJĘ		
B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE		
4. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę) ☐ 1. właściciel ☐ 2. współwłaściciel ☐ 3. posiadacz samoistny ☐ 4. współposiadacz samoistny ☐ 5. użytkownik wieczysty ☐ 6. współużytkownik wieczysty ☐ 7. posiadacz ☐ 8. współposiadacz		
5. Miejsce/a (adres/y) położenia przedmiotów opodatkowania oraz numer/y działek		
6. Numer/y księgi wieczystej lub zbioru/ów dokumentów		
7. Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia		
8. Imię ojca, imię matki		
9. Numer PESEL		
B.2 ADRES ZAMIESZKANIA		
10. Kraj	11. Województwo	12. Powiat
13. Gmina	14. Ulica	15. Numer domu / Numer lokalu
16. Miejscowość	17. Kod pocztowy	18. Poczta
C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA INFORMACJI		
19. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę) ☐ 1. informacja składana po raz pierwszy na dany rok ☐ 2. korekta uprzednio złożonej informacji		

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (włącznie ze zwolnionymi)

Klasy użytków wynikające z ewidencji gruntów i budynków	Powierzchnia gruntu w hektarach fizycznych
Grunty orne	
I	
II	
IIIa	
IIIb	
IVa	
IVb	
V	
VI	

	VIz	
	Sady	
	I	
	II	
	IIIa	
	IIIb	
	IVa	
	IVb	
	V	
	VI	
	VIz	
	Użytki zielone	
	I	
	II	
	III	
	IV	
	V	
	VI	
	VIz	
	Grunty rolne zabudowane	
	I	
	II	
	IIIa	
	III	
	IIIb	
	IVa	
	IV	
	IVb	
	V	
	VI	
	VIz	
	Grunty pod stawami	
	a) zarybione, lososiem, trocią, głowacica, palia i pstrzegiem	
	b) zarybione innymi gatunkami ryb niż w poz. a)	
	c) grunty pod stawami niezarybionymi	
	Rowy	
	Grunty zadrzewione i zakrzaczone położone na UR	
	I	
	II	
	IIIa	
	III	
	IIIb	
	IVa	
	IV	
	V	
	VI	
	VIz	
	Razem	

E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH

(podać rodzaj, klasę i powierzchnię gruntów zwolnionych oraz przepis prawa - z jakiego tytułu występuje zwolnienie)

F. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO

Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.

20. Imię	21. Nazwisko
22. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	23. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego

G. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO

24. Uwagi organu podatkowego	
25. Identyfikator przyjmującego formularz	26. Data i podpis przyjmującego formularz

462

UCHWAŁA Nr III/33/2002 RADY GMINY SUCHY LAS

z dnia 19 grudnia 2002 r.

**w sprawie trybu i szczegółowych warunków zwolnienia od podatku rolnego
gruntów gospodarstw rolnych, na których zaprzestano produkcji rolnej**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami) oraz art. 12 ust. 9 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz.U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 z późn. zmianami) Rada Gminy Suchy Las uchwala, co następuje:

§1. Określa się tryb i szczegółowe warunki zwolnienia od podatku rolnego gruntów gospodarstw rolnych, na których zaprzestano produkcji rolnej:

- a) zwolnienie może dotyczyć nie więcej niż 20% powierzchni użytków rolnych gospodarstwa rolnego, lecz nie więcej niż 10 ha,
- b) w stosunku do tych samych gruntów zwolnienia udziela się na okres nie dłuższy niż 3 lata, ale nie krótszy niż 12 miesięcy,
- c) zwolnienia udziela się na pisemny wniosek złożony przez podatnika podatku rolnego,
- d) zwolnienia udziela się od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wniosek,
- e) zwolnienia nie stosuje się do gruntów gospodarstw rolnych, na których dokonuje się wypasu lub koszenia traw.

§2. 1. Wniosek, o którym mowa w §1, winien zawierać:

- przyczynę i okres planowanego zaprzestania produkcji rolnej,
- położenie i powierzchnię gruntów,
- klasę gruntów.

2. Zwolnienia udziela się w formie decyzji wydanej przez Wójta Gminy Suchy Las po przeprowadzeniu oględzin gruntów.

3. Podatnik, któremu udzielono zwolnienia na zasadach określonych w niniejszej uchwale, jest zobowiązany przez okres zwolnienia:

- a) utrzymywać grunty w odpowiedniej kulturze rolnej, a w szczególności nie dopuszczać i przeciwdziałać rozprzestrzenianiu się chwastów poza granice gruntów zwolnionych od podatku,
- b) informować Wójta Gminy Suchy Las o każdej zmianie mającej wpływ na zwolnienie, w tym w szczególności podjęcia produkcji rolnej,
- c) o zmianach, o których mowa w pkt b, podatnik podatku rolnego jest zobowiązany poinformować pisemnie w terminie nie później niż 14 dni od daty zaistnienia zmiany.

4. W przypadku stwierdzenia naruszenia postanowień zawartych w ust. 3, zwolnienie podlega cofnięciu.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Suchy Las.

§4. Traci moc uchwała nr XXI/192/99 Rady Gminy Suchy Las z dnia 29 grudnia 1999 r.

§5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2003 r.

Przewodniczący
Rady Gminy Suchy Las
(-) mgr Grażyna Głowacka

463

UCHWAŁA Nr III/34/2002 RADY GMINY SUCHY LAS

z dnia 19 grudnia 2002 r.

w sprawie określenia wzorów formularzy deklaracji i informacji dla celów wymiaru podatku leśnego

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami) oraz art. 6 ust. 9 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz.U. Nr 200, poz. 1682) Rada Gminy Suchy Las uchwala, co następuje:

§1. 1. Określa się wzór formularza do składania przez osoby fizyczne informacji o lasach, stanowiący załącznik nr 1 do uchwały.

2. Określa się wzór formularza do składania deklaracji na podatek leśny przez osoby prawne, jednostki organizacyjne, w tym spółki nie posiadające osobowości prawnej, jednostki organizacyjne Lasów Państwowych, a także jednostki organizacyjne Agencji Własności Rolnej Skarbu Państwa oraz osoby

fizyczne, które opłacają podatek leśny na zasadach obowiązujących osoby prawne, stanowiący załącznik nr 2 do uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Suchy Las.

§3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2003 r.

Przewodniczący
Rady Gminy Suchy Las
(-) mgr Grażyna Głowacka

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego informacje

Załącznik Nr A
do Uchwały Rady Gminy Suchy Las
Nr III/34/2002 dnia 19. XI. 2002.

IL-1

INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU LEŚNEGO

2. Rok
na

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz.U. Nr 200, poz. 1682).
Składający: Formularz przeznaczony dla osób fizycznych będących właścicielami lasów, posiadaczami samoistnymi lasów, użytkownikami wieczystymi lasów, posiadaczami lasów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego.
Termin składania: W terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego lub zaistnienia zdarzeń mających wpływ na wysokość podatku.
Miejsce składania: Wójt Gminy Suchy Las właściwy ze względu na miejsce położenia lasu.

A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI

³
WÓJT GMINY SUCHY LAS, ul. SZKOLNA 13, 62-002 SUCHY LAS

B. DANE SKŁADAJĄCEGO INFORMACJĘ

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę)
☐ 1. właściciel ☐ 2. współwłaściciel ☐ 3. posiadacz samoistny ☐ 4. Współposiadacz samoistny ☐ 5. użytkownik wieczysty
☐ 6. współużytkownik wieczysty ☐ 7. posiadacz ☐ 8. Współposiadacz
 5. Miejsce/s (adres/y) położenia lasu oraz numer/y działek
 6. Numer/y książki wieczystej lub zbioru/ów dokumentów
 7. Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia
 8. Imię ojca, imię matki
 9. Numer PESEL

B.2 ADRES ZAMIESZKANIA

10. Kraj	11. Województwo	12. Powiat
13. Gmina	14. Ulica	15. Nr domu/Nr lokalu
16. Miejscowość	17. Kod pocztowy	18. Poczta

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA INFORMACJI

19. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)
☐ 1. Informacja składana po raz pierwszy na dany rok ☐ 2. korekta złożonej uprzednio informacji

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA

D.1 Z WYJĄTKIEM ZWOLNIONYCH

Wyszczególnienie	Powierzchnia w hektarach fizycznych
1	2
1. Lasy ochronne	
2. Lasy wchodzące w skład rezerwatów przyrody i parków narodowych	
3. Lasy pozostałe (nie wymienione w w. 1 i 2)	

4. Razem (w.1 - 3)		
E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH (podać powierzchnię lasu zwolnionego oraz przepis prawa - z jakiego tytułu występuje zwolnienie)		
F. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.		
20. Imię	21. Nazwisko	
22. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	23. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego	
G. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO		
24. Uwagi organu podatkowego		
25. Identyfikator przyjmującego formularz	26. Data i podpis przyjmującego formularz	

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego deklarację

Załącznik Nr 2.....
do Uchwały Rady Gminy Suchy Las
Nr 11/34/02 z dnia 19 XI 2002.....

DL-1

DEKLARACJA NA PODATEK LEŚNY

na

2. Rok

Podstawa prawna: Składający:	Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz.U. Nr, poz.).		
Formularz przeznaczony dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek nie mających osobowości prawnej będących właścicielami lasów, posiadaczami samodzielnymi lasów, użytkownikami wieczystymi lasów, posiadaczami lasów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego oraz dla osób fizycznych będących współwłaścicielami lub współposiadaczami z osobami prawnymi, bądź z innymi jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej lub z spółkami nieposiadającymi osobowości prawnej.			
Termin składania:	Do dnia 15 stycznia każdego roku podatkowego; w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego lub zaistnienia zdarzeń mających wpływ na wysokość podatku.		
Miejsce składania:	Wójt Gminy Suchy Las, właściwy ze względu na miejsce położenia lasu.		
A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI			
3. WÓJT GMINY SUCHY LAS, ul. SZKOLNA 13, 62-002 SUCHY LAS			
B. DANE SKŁADAJĄCEGO DEKLARACJĘ (niepotrzebne skreślić)			
* - dotyczy składającego deklarację nie będącego osobą fizyczną ** - dotyczy składającego deklarację będącego osobą fizyczną			
B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE			
4. Rodzaj składającego deklarację (zaznaczyć właściwą kratkę)			
☐ 1. osoba fizyczna ☐ 2. osoba prawna ☐ 3. jednostka organizacyjna ☐ 4. spółka nie mająca osobowości prawnej			
5. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę)			
☐ 1. właściciel ☐ 2. współwłaściciel ☐ 3. posiadacz samodzielny ☐ 4. współposiadacz samodzielny ☐ 5. użytkownik wieczysty ☐ 6. współużytkownik wieczysty ☐ 6. posiadacz ☐ 7. współposiadacz			
6. Miejsce/a (adres/y) położenia lasu oraz numer/y działek			
7. Numer/y księgi wieczystej lub zbiorów dokumentów			
8. Nazwa pełna* / Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia**			
9. Nazwa skrócona* / Imię ojca, imię matki**			
10. Identyfikator REGON* / Numer PESEL**			
B.2 ADRES SIEDZIBY* / ADRES ZAMIESZKANIA**			
11. Kraj	12. Województwo	13. Powiat	
14. Gmina	15. Ulica	16. Nr domu/Nr lokalu	
17. Miejscowość	18. Kod pocztowy	19. Poczta	
C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA DEKLARACJI			
20. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)			
☐ 1. deklaracja roczna ☐ 2. korekta deklaracji rocznej			
D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA			
D.1 Z WYJĄTKIEM ZWOLNIONYCH			
Wyszczególnienie	Powierzchnia w hektarach fizycznych	Stawka podatku (0,200 m3 drewna X cena drewna) w zł, gr	Podatek w zł, gr należy zaokrąglić do pełnych dziesiątek groszy (rubr. 2x rubr.3)
1	2	3	4
1. Lasy ochronne			
2. Lasy wchodzące w skład rezerwatów przyrody i parków narodowych			

3. Lasy pozostałe (nie wymienione w w. 1 i 2)			
4. Razem (w.1 - 3)			
E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH (podać powierzchnię zwolnionego lasu oraz przepis prawa - z jakiego tytułu występuje zwolnienie)			
F. POUCZENIE: Niniejsza deklaracja stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego, zgodnie z art. 3a ustawy z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 2002r. Nr 110, poz.968)			
G. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.			
21. Imię	22. Nazwisko		
23. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	24. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego		
H. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO			
25. Uwagi organu podatkowego			
26. Identyfikator przyjmującego formularz	27. Data i podpis przyjmującego formularz		

464

UCHWAŁA nr III/35/2002 RADY GMINY SUCHY LAS

z dnia 19 grudnia 2002 r.

w sprawie ustalenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na rok podatkowy 2003

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 i art. 41 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami) i art. 5 ust. 1-4 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 z późn. zmianami) Rada Gminy Suchy Las uchwala, co następuje:

§1. Określa się na rok podatkowy 2003 następujące wysokości stawek podatku od nieruchomości:

1. od budynków mieszkalnych lub ich części od 1 m² powierzchni użytkowej 0,49 zł
2. od budynków lub ich części związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od budynków mieszkalnych lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej od 1 m² powierzchni użytkowej 15,75 zł
3. od budynków lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym od 1 m² powierzchni użytkowej 7,70 zł
4. od budynków lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych od 1 m² powierzchni użytkowej 3,46 zł
5. od pozostałych budynków lub ich części od 1 m²

- a) dla powierzchni użytkowej do 40 m² 3,00 zł
- b) dla powierzchni użytkowej powyżej 40 m² 5,30 zł
6. od budowli od wartości określonej na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 3 i ust. 3-7 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych 2%
7. od gruntów:
 - a) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków od 1 m² powierzchni 0,58 zł
 - b) pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych od 1 ha powierzchni 3,20 zł
 - c) pozostałych od 1 m² powierzchni 0,15 zł

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Suchy Las.

§3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2003 r.

Przewodniczący
Rady Gminy Suchy Las
(-) mgr Grażyna Głowacka

465

UCHWAŁA Nr III/37/2002 RADY GMINY SUCHY LAS

z dnia 19 grudnia 2002 r.

w sprawie określenia wzoru formularza do składania informacji o nieruchomościach i obiektach budowlanych przez osoby fizyczne do wymiaru i poboru podatku od nieruchomości

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami) oraz art. 6 ust. 13 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 z późn. zmianami) Rada Gminy Suchy Las uchwala, co następuje:

§1. 1. Określa się wzór formularza, na którym osoby fizyczne są obowiązane złożyć Wójtowi Gminy Suchy Las informację o nieruchomościach i obiektach budowlanych.

2. Formularz zawiera dane dotyczące podmiotu i przedmiotu opodatkowania niezbędne do wymiaru i poboru podatku od nieruchomości od osób fizycznych, z wyłączeniem osób fizycznych zobowiązanych do złożenia deklaracji na podatek

od nieruchomości oraz opłacających podatek na zasadach obowiązujących osoby prawne.

3. Wzór formularza, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Suchy Las.

§3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2003 r.

Przewodniczący
Rady Gminy Suchy Las
(-) mgr Grażyna Głowacka

I. Numer identyfikacji Podatkowej składającego informację

Załącznik Nr
do Uchwały Rady Gminy Suchy Las
Nr .../.../2002 z dnia ... 19... 2002

IN – 1 INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU OD NIERUCHOMOŚCI

2. Rok
na

Podst. prawna: Ustawa z dn. 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych Dz.U. Nr 9, poz. 84 ze zm. (Tekst jedn. Dz.U. z 2002r. Nr 200, poz. 1683)

Składający: Formularz przeznaczony dla osób fizycznych będących właścicielami nieruchomości lub obiektów budowlanych, posiadaczami samoistnymi nieruchomości lub obiektów budowlanych, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami nieruchomości lub ich części albo obiektów budowlanych lub ich części, stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, zaistnienia zdarzenia mającego wpływ na wysokość podatku.

Termin składania: W terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego lub

Miejsce składania: Wójt Gminy Suchy Las właściwy ze względu na miejsce położenia przedmiotów opodatkowania.

A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI

3. **WÓJT GMINY SUCHY LAS, ul. SZKOLNA 13, 62-002 SUCHY LAS**

B. DANE SKŁADAJĄCEGO INFORMACJĘ

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę)
☐ 1. właściciel ☐ 2. współwłaściciel ☐ 3. posiadacz samoistny ☐ 4. współposiadacz samoistny ☐ 5. użytkownik wieczysty
☐ 6. współużytkownik wieczysty ☐ 7. posiadacz ☐ 8. współposiadacz

5. Miejsce/a (adres/y) położenia przedmiotów opodatkowania oraz numer/y działek

6. Numer/y książki wieczystej lub zbioru/ów dokumentów

7. Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia

8. Imię ojca, imię matki

9. Numer PESEL

B.2 ADRES ZAMIESZKANIA

10. Kraj	11. Województwo	12. Powiat
13. Gmina	14. Ulica	15. Numer domu / Numer lokalu
16. Miejscowość	17. Kod pocztowy	18. Poczta

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA INFORMACJI

19. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)
☐ 1. informacja składana po raz pierwszy na dany rok ☐ 2. korekta uprzednio złożonej informacji (wykazu)

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (z wyjątkiem zwolnionych)

D.1 POWIERZCHNIA GRUNTÓW

1. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków	20.	m ²
2. pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych	21.	ha
3. pozostałe grunty	22.	m ²

D.2 POWIERZCHNIA UŻYTKOWA BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI (*)

1. mieszkalnych - ogółem	23.	m ²
--------------------------	-----	----------------

	w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	24. m ² m ²
* Do powierzchni użytkowej budynku lub jego części należy zaliczyć powierzchnię mierzoną, po wewnętrznej długości ścian na wszystkich kondygnacjach, z wyjątkiem powierzchni klatek schodowych oraz sztybów dźwigowych. Za kondygnację uważa się również garaże podziemne, piwnice, sutereny i poddasza użytkowe.		
	2. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od części budynków mieszkalnych zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej ogółem w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	25. m ² m ² m ²
	3. zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym ogółem w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	26. m ² m ² m ²
	4. zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług medycznych ogółem w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	27. m ² m ² m ²
	5. pozostałych ogółem w tym: a) dla powierzchni użytkowej do 40 m ² : - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m b) dla powierzchni użytkowej powyżej 40 m ² : - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	28. m ² m ² m ² m ² m ² m ²
D.3 BUDOWLE		
	1. budowle (wartość, o której mowa w przepisach o podatkach dochodowych)	29.
E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH (podać powierzchnię, bądź wartość budowli przedmiotów zwolnionych oraz przepis prawa – z jakiego tytułu występuje zwolnienie)		

F. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO	
Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.	
30. Imię	31. Nazwisko
32. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	33. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego
G. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO	
34. Uwagi organu podatkowego	
35. Identyfikator przyjmującego formularz	36. Data i podpis przyjmującego formularz

466

UCHWAŁA Nr III/38/2002 RADY GMINY SUCHY LAS

z dnia 19 grudnia 2002 r.

w sprawie ustalenia stawki podatku od posiadania psów na rok podatkowy 2003

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami) i art. 14 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 z późn. zmianami), Rada Gminy Suchy Las uchwala, co następuje:

§1. Podatek od posiadania jednego psa w roku podatkowym 2003, wynosi rocznie 20,00 zł.

§2. Podatek płatny jest z góry bez wezwania w terminie płatności I-ej raty podatku lokalnego, tj. w terminie do 15 marca 2003 r., albo w ciągu dwóch tygodni od dnia wejścia w posiadanie psa.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Suchy Las.

§4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2003 r.

Przewodniczący
Rady Gminy Suchy Las
(-) mgr Grażyna Głowacka

467

UCHWAŁA Nr III/39/2002 RADY GMINY SUCHY LAS

z dnia 19 grudnia 2002 r.

w sprawie wysokości stawek opłaty targowej w roku 2003

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami) oraz art. 15 ust. 1-2 i art. 19 pkt 1 lit. „a” ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 z późn. zmianami) Rada Gminy Suchy Las uchwala, co następuje:

§1. Ustala się następujące wysokości stawek opłaty targowej pobieranej od osób fizycznych, osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych nie mających osobowości prawnej, dokonujących sprzedaży na terenie Gminy Suchy Las:

- 1) za sprzedaż na stanowisku o powierzchni do 5 m² stawka dzienna 5,00 zł
- 2) za sprzedaż na stanowisku o powierzchni powyżej 5 m² do 25 m² stawka dzienna 10,00 zł
- 3) za sprzedaż na stanowisku o powierzchni powyżej 25 m² stawka dzienna 30,00 zł

§2. 1. Zarządza się pobór opłaty targowej w drodze inkasa.

2. Na inkasentów wyznacza się pracowników Straży Gminnej Gminy Suchy Las w osobach: Dłużewski Marek, Julkowski Artur, Leśniczak Bogdan, Malinowski Janusz, Stachowiak Tomasz, Żelek Robert, którzy pobór opłaty wykonują bez wynagrodzenia.

3. Inkaso może być dokonywane również na zasadach określonych w §2, 3, 5, 6 uchwały nr XL/389/2001 Rady Gminy Suchy Las z dnia 15 marca 2001 r. w sprawie ustalenia inkasa za pobór podatków i opłat lokalnych, stosowanych odpowiednio.

4. Zobowiązuje się inkasentów do wpłat pobranych kwot na konto Gminy nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Suchy Las.

§4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2003 r.

Przewodniczący
Rady Gminy Suchy Las
(-) mgr Grażyna Głowacka

468

UCHWAŁA Nr III/40/2002 RADY GMINY SUCHY LAS

z dnia 19 grudnia 2002 r.

w sprawie ustalenia zasad zwolnień od podatku od nieruchomości

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami), art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (j.t.: Dz.U. z 2001 r. Nr 9, poz. 84 z późn. zmianami), art. 22 §1 a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. Nr 137 poz. 926 z późn. zmianami), Rada Gminy Suchy Las uchwala co następuje:

§1. 1. Sprzyjając rozwojowi przedsiębiorczości oraz potrzebie zmniejszenia bezrobocia ustala się zwolnienie od podatku od nieruchomości dla spółek, o których mowa w ust. 2.

2. Zwolnienie od podatku od nieruchomości wprowadza się dla spółek prawa handlowego powstałych na skutek restrukturyzacji komunalnego zakładu budżetowego pod nazwą Zakład Komunikacji Publicznej i Gospodarki Komunalnej Gminy Suchy Las z siedzibą w Chłudowie przy ul. Tysiąclecia 8 tj.:

- Zakładu Komunikacji Publicznej Suchy Las Spółka z o.o.,
 - Zakładu Gospodarki Komunalnej Suchy Las Spółka z o.o.
- zwanych dalej „spółkami”.

§2. Dla spółek wprowadza się całkowite zwolnienie od podatku od nieruchomości na okres 6 lat.

§3. Udzielanie pomocy publicznej przedsiębiorcom w trybie niniejszej uchwały odbywa się zgodnie z przepisami ustawy o pomocy publicznej oraz aktach wykonawczych wydanych na jej podstawie.

§4. Forma pomocy, udzielana jest jako pomoc dla spółek z tytułu ich udziału w realizacji zadań publicznych.

§5. 1. Zwolnienia od podatku od nieruchomości przyznaje organ podatkowy na udokumentowany wniosek podatnika dotyczący każdego roku podatkowego.

2. Wójt Gminy Suchy Las określi:

- a) wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1,
- b) sposób i termin dokonania ewentualnej korekty udzielonej pomocy publicznej ponad dopuszczalną intensywność,
- c) termin do składania przez spółki informacji o wielkości otrzymanej pomocy publicznej w różnych formach,
- d) obowiązek zwrotu w rocznym rozliczeniu z podatku od nieruchomości kwot stanowiących nadwyżkę pomocy ponad dopuszczalną intensywność,

e) kwestię zwrotu pomocy w razie wykorzystywania udzielonej pomocy niezgodnie z jej przeznaczeniem.

3. Zaniechanie poboru podatku następuje w drodze decyzji zgodnie z zasadami określonymi w niniejszej uchwalę.

§6. Zwolnienie od podatku od nieruchomości przewidziane niniejszą uchwałą jest pomocą publiczną w rozumieniu ustawy z dnia 30 czerwca 2000 r. o warunkach dopuszczalności i nadzorowaniu pomocy publicznej dla przedsiębiorców (Dz.U. Nr 60, poz. 704 z późn. zm.).

§7. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Suchy Las.

§8. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2002 r.

Przewodniczący
Rady Gminy Suchy Las
(-) mgr Grażyna Głowacka

469

UCHWAŁA Nr III/19/2002 RADY GMINY SIEROSZEWICE

z dnia 21 grudnia 2002 r.

w sprawie przyjęcia zasad usytuowania miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych na terenie gminy Sieroszewice

Na podstawie art. 12 ust. 2 i 4 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi tekst jednolity (Dz.U. z 2002 r. Nr 147 poz. 1231 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Sieroszewice uchwala, co następuje:

§1. 1. Miejsce sprzedaży napojów alkoholowych może być usytuowane w odległości pow. 50 m od obiektów chronionych, mierzonych najkrótszą drogą dojścia, od najbliższego wejścia do punktu sprzedaży napojów alkoholowych, mierzoną po ciągach komunikacyjnych.

2. Ustala się następujące obiekty chronione:

Przedszkola, szkoły podstawowe, gimnazja, kościoły, cmentarze.

§2. Lokalizacja miejsca sprzedaży napojów alkoholowych, w czasie imprez na otwartym powietrzu, nie może zakłócać porządku podczas trwania imprezy.

§3. Wyklucza się możliwość prowadzenia sprzedaży i podawania napojów alkoholowych na terenie obiektów szkolnych, przedszkolnych, na przynależnych im boiskach oraz na imprezach organizowanych dla dzieci i młodzieży lub z udziałem dzieci i młodzieży szkolnej.

§4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Sieroszewice.

§5. Traci moc Uchwała Rady Gminy Sieroszewice Nr XXXI/179/2001 z dnia 27 grudnia 2001 r. w sprawie usytuowania miejsc sprzedaży napojów alkoholowych i warunków sprzedaży tych napojów na terenie gminy Sieroszewice.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Arkadiusz Wojtczak

470

UCHWAŁA Nr III/18/2002 RADY GMINY SIEROSZEWICE

z dnia 21 grudnia 2002 r.

w sprawie ustalenia wzorów deklaracji i informacji dla celów podatku: rolnego, leśnego oraz od nieruchomości

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 zmianami) w związku z art. 6 ust. 13 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz.U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 ze zmianami), art. 6a ust. 11 ustawy o podatku rolnym z dnia 15 lipca 1984 r. (tj. Dz.U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 ze zmianami), art. 6 ust. 9 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz.U. Nr 200, poz. 1682) uchwala się, co następuje:

§1. Ustala się obowiązujące na terenie gminy Sieroszewice wzory deklaracji do celów podatku:

- 1) rolnego o symbolu DR- 1 - załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały,
- 2) leśnego o symbolu DL- 1 - załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały,
- 3) od nieruchomości o symbolu DN-1 - załącznik Nr 3 do niniejszej uchwały.

§2. Ustala się obowiązujące na terenie gminy Sieroszewice wzory informacji do celów podatku:

- 1) rolnego o symbolu IR- 1 - załącznik Nr 4 do niniejszej uchwały,
- 2) leśnego o symbolu IL - 1 - załącznik Nr 5 do niniejszej uchwały,
- 3) od nieruchomości o symbolu IN - 1 -załącznik Nr 6 do niniejszej uchwały.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Sieroszewice.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Arkadiusz Wojtczak

1. Numer identyfikacji Podatkowej składającego deklarację

Załącznik Nr 1
do Uchwały Rady Gminy Sieroszewice
Nr III/18/02 z dnia 21 grudnia 2002r.

DR – 1

DEKLARACJA NA PODATEK ROLNY

2. Rok

na

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Tekst jedn. Dz.U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 ze zm.)
Składający: Formularz przeznaczony dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek nie mających osobowości prawnej będących właścicielami gruntów, posiadaczami samodzielnymi gruntów, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami gruntów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego oraz dla osób fizycznych będących współwłaścicielami lub współposiadaczami z osobami prawnymi, bądź z innymi jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej lub ze spółkami nieposiadającymi osobowości prawnej.
Termin składania: Do 15 stycznia każdego roku podatkowego; w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego lub zaistnienia zdarzeń mających wpływ na wysokość podatku.
Miejsce składania: Wójt Gminy Sieroszewice właściwy ze względu na miejsce położenia gruntów.

A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI

3. Wójt Gminy Sieroszewice

Adres 63-405 Sieroszewice, ul. Ostrowska 65

B. DANE SKŁADAJĄCEGO DEKLARACJĘ (niepotrzebne skreślić)

* - dotyczy składającego deklarację niebędącego osobą fizyczną

** - dotyczy składającego deklarację będącego osobą fizyczną

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Rodzaj składającego deklarację (zaznaczyć właściwą kratkę)

- ☐ 1. osoba fizyczna ☐ 2. osoba prawna ☐ 3. jednostka organizacyjna
☐ 4. spółka nie mająca osobowości prawnej

5. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę)

- ☐ 1. właściciel ☐ 2. współwłaściciel ☐ 3. posiadacz samodzielny ☐ 4. współposiadacz samodzielny ☐ 5. użytkownik wieczysty
☐ 6. współużytkownik wieczysty ☐ 7. posiadacz ☐ 8. współposiadacz

6. Miejsce(a) (adres/y) położenia przedmiotów opodatkowania oraz numer/y działek

7. Numer/y książki wieczystej lub zbioru/ów dokumentów

8. Nazwa pełna* / Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia**

9. Nazwa skrócona* / imię ojca, imię matki**

10. Identyfikator REGON* / Numer PESEL**

B.2 ADRES SIEDZIBY* / ADRES ZAMIESZKANIA**

11. Kraj	12. Województwo	13. Powiat
14. Gmina	15. Ulica	16. Numer domu / Numer lokalu
17. Miejscowość	18. Kod pocztowy	19. Poczta

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA DEKLARACJI

20. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)

- ☐ 1. deklaracja roczna ☐ 2. korekta deklaracji rocznej

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (włącznie ze zwolnionymi)

Klasy użytków wynikające z ewidencji gruntów i budynków	Powierzchnia gruntu w hektarach fizycznych			Liczba hektarów przeliczeniowych	Stawka z 1 ha (przeliczeniowego lub fizycznego) w zł,gr	Wymiar podatku rolnego w zł,gr
	Ogółem	Nie podlegające przeliczeniu na ha przeliczeniowe	Podlegające przeliczeniu na hektary przeliczeniowe			

	Grunty orne						
	I						
	II						
	IIIa						
	IIIb						
	IVa						
	IVb						
	V						
	VI						
	VIz						
	Sady						
	I						
	II						
	IIIa						
	IIIb						
	IVa						
	IVb						
	V						
	VI						
	VIz						
	Użytki zielone						
	I						
	II						
	III						
	IV						
	V						
	VI						
	VIz						
	Grunty rolne zabudowane						
	I						
	II						
	IIIa						
	III						
	IIIb						
	IVa						
	IV						
	IVb						
	V						
	VI						
	VIz						
	Grunty pod stawami						
	a) zarybione, łososiem, trocią, głowaczą, polią i pstrągami						
	b) zarybione innymi gatunkami ryb niż w poz. a)						
	c) grunty pod stawami niezarybionymi						
	Rowy						

	Grunty zadrzewione i zakrzaczane położone na UIR						
	I						
	II						
	IIIa						
	III						
	IIIb						
	IVa						
	IV						
	V						
	VI						
	VIz						
	Razem (bez zwolnień)						

E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH

(podać rodzaj, klasę i powierzchnię gruntów zwolnionych oraz przepis prawa - z jakiego tytułu występuje zwolnienie)

F. ULGI W PODATKU ROLNYM OD GRUNTÓW

	1. z tytułu nabycia lub objęcia w zagospodarowanie gruntów	
	2. inwestycyjne	
	3. górskie	
	4. inne	
	Razem	

G. ŁĄCZNA KWOTA PODATKU

	Kwota podatku	
	Różnica kwot z D – F (należy zaokrąglić do pełnych dziesiątek groszy)	

H. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO

Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.

21. Imię	22. Nazwisko
23. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	24. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego

I. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO

25. Uwagi organu podatkowego	
25. Identyfikator przyjmującego formularz	26. Data i podpis przyjmującego formularz

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego deklarację

Załącznik Nr 2
do Uchwały Rady Gminy Sieroszewice
Nr III/18/02. z dnia 21 grudnia 2002r.

DL-1

DEKLARACJA NA PODATEK LEŚNY

2. Rok

na

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz.U. Nr 200, poz. 1682).
Składający: Formularz przeznaczony dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek nie mających osobowości prawnej będących właścicielami lasów, posiadaczami samoistnymi lasów, użytkownikami wieczystymi lasów, posiadaczami lasów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego oraz dla osób fizycznych będących współwłaścicielami lub współposiadaczami z osobami prawnymi, bądź z innymi jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej lub z spółkami nieposiadającymi osobowości prawnej..
Termin składania: Do dnia 15 stycznia każdego roku podatkowego; w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego lub zaistnienia zdarzeń mających wpływ na wysokość podatku.
Miejsce składania: Wójt Gminy właściwy ze względu na miejsce położenia lasu.

A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI

3. Wójt Gminy Sieroszewice
Adres 63-405 Sieroszewice, ul.Ostrowska 65

B. DANE SKŁADAJĄCEGO DEKLARACJĘ (niepotrzebne skreślić)

* - dotyczy składającego deklarację nie będącego osobą fizyczną ** - dotyczy składającego deklarację będącego osobą fizyczną

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Rodzaj składającego deklarację (zaznaczyć właściwą kratkę)
☐ 1. osoba fizyczna ☐ 2. osoba prawna ☐ 3. jednostka organizacyjna
☐ 4. spółka nie mająca osobowości prawnej
5. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę)
☐ 1. właściciel ☐ 2. współwłaściciel ☐ 3. posiadacz samoistny ☐ 4. współposiadacz samoistny ☐ 5. użytkownik wieczysty
☐ 5. współużytkownik wieczysty ☐ 6. posiadacz ☐ 7. współposiadacz
6. Miejsce/a (adres/y) położenia lasu oraz numer/y działek
7. Numer/y księgi wieczystej lub zbioru/ów dokumentów
8. Nazwa pełna* / Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia**
9. Nazwa skrócona* /Imię ojca, imię matki**
10. Identyfikator REGON* / Numer PESEL**

B.2 ADRES SIEDZIBY* / ADRES ZAMIESZKANIA**

- | | | |
|-----------------|------------------|-----------------------|
| 11. Kraj | 12. Województwo | 13. Powiat |
| 14. Gmina | 15. Ulica | 16. Nr domu/Nr lokalu |
| 17. Miejscowość | 18. Kod pocztowy | 19. Poczta |

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA DEKLARACJI

20. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)
☐ 1. deklaracja roczna ☐ 2. korekta deklaracji rocznej

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA

D.1 Z WYJĄTKIEM ZWOLNIONYCH

Wyszczególnienie	Powierzchnia w hektarach fizycznych	Stawka podatku (0,220 m3 drewna X cena drewna) w zł, gr	Podatek w zł, gr - należy zaokrąglić do pełnych dziesiątek groszy (rubr. 2x rubr.3)
1	2	3	4
1. Lasy ochronne			

2. Lasy wchodzące w skład rezerwatów przyrody i parków narodowych			
3. Lasy pozostałe (nie wymienione w w. 1 i 2)			
4. Razem (w. 1 - 3)			

E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH
 (podać powierzchnię zwolnionego lasu oraz przepis prawa - z jakiego tytułu występuje zwolnienie)

F. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO
 Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.

21. Imię	22. Nazwisko
23. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	24. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego

G. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO

25. Uwagi organu podatkowego	
26. Identyfikator przyjmującego formularz	27. Data i podpis przyjmującego formularz

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego deklarację

Załącznik Nr 3
do Uchwały Rady Gminy Sieroszewice
Nr III/18/02 z dnia 21 grudnia 2002r.

DN – 1

DEKLARACJA NA PODATEK OD NIERUCHOMOŚCI

2. Rok

na

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Tekst jedn. Dz.U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 ze zm.).
Składający: Formularz przeznaczony dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek nie mających osobowości prawnej będących właścicielami nieruchomości lub obiektów budowlanych, posiadaczami samodzielną nieruchomości lub obiektów budowlanych, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami nieruchomości lub ich części albo obiektów budowlanych lub ich części, stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego oraz dla osób fizycznych będących współwłaścicielami lub współposiadaczami z osobami prawnymi, bądź z innymi jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej lub z spółkami nieposiadającymi osobowości prawnej, z wyjątkiem osób tworzących wspólnotę mieszkaniową.
Termin składania: Do 15 stycznia każdego roku podatkowego, w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego lub zaistnienia zdarzeń mających wpływ na wysokość podatku.
Miejsce składania: Wójt Gminy Sieroszewice właściwy ze względu na miejsce położenia przedmiotów opodatkowania.

A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI

3. Wójt Gminy Sieroszewice

Adres 63-405 Sieroszewice, ul.Ostronska 65

B. DANE SKŁADAJĄCEGO DEKLARACJĘ (niepotrzebne skreślić)

* - dotyczy składającego deklarację niebędącego osobą fizyczną ** - dotyczy składającego deklarację będącego osobą fizyczną

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Rodzaj składającego deklarację (znaczyć właściwą kratkę)

- ☐ 1. osoba fizyczna ☐ 2. osoba prawna ☐ 3. jednostka organizacyjna
☐ 4. spółka nie mająca osobowości prawnej

5. Rodzaj własności, posiadania (znaczyć właściwą kratkę)

- ☐ 1. właściciel ☐ 2. współwłaściciel ☐ 3. posiadacz samoistny ☐ 4. współposiadacz samoistny ☐ 5. użytkownik wieczysty
☐ 6. współużytkownik wieczysty ☐ 7. posiadacz ☐ 8. współposiadacz

6. Miejsce/a (adres/y) położenia przedmiotów opodatkowania oraz numer/y działek

7. Numer/y księgi wieczystej lub zbiorów dokumentów

8. Nazwa pełna * / Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia**

9. Nazwa skrócona* / imię ojca, imię matki**

10. Identyfikator REGON* / Numer PESEL**

B.2 ADRES SIEDZIBY* / ADRES ZAMIESZKANIA**

11. Kraj

12. Województwo

13. Powiat

14. Gmina

15. Ulica

16. Numer domu / Numer lokalu

17. Miejscowość

18. Kod pocztowy

19. Poczta

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA DEKLARACJI

20. Okoliczności (znaczyć właściwą kratkę)

- ☐ 1. deklaracja roczna ☐ 2. korekta deklaracji rocznej

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (z wyjątkiem zwolnionych)

Wyszczególnienie	Podstawa opodatkowania	Stawka podatku wynikająca z Uchwały Rady Gminy..... (ogłoszona w Dz. Urzędowym Województwa w roku poprzedzającym dany rok podatkowy) w zł.gr	Kwota podatku w zł.gr (należy zaokrąglić do pełnych dziesiątek groszy)

D.1 POWIERZCHNIA GRUNTÓW				
	1. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków	21. m ²	22.	23.
	2. pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych	24. ha	25.	26.
	3. pozostałe grunty	27. m ²	28.	29.
D.2 POWIERZCHNIA UŻYTKOWA BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI (*)				
	1. mieszkalnych - ogółem	30. m ²	31.	32.
	w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	33. m ² m ²	34.	35.
* Do powierzchni użytkowej budynku lub jego części należy zaliczyć powierzchnię mierzoną po wewnętrznej długości ścian na wszystkich kondygnacjach, z wyjątkiem powierzchni klatek schodowych oraz szybów dźwigowych. Za kondygnację uważa się również garaże podziemne, piwnice, sutereny i poddasza użytkowe.				
	2. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od części budynków mieszkalnych zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej ogółem, w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	36. m ² m ² m ²	37.	38.
	3. zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym ogółem, w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	39. m ² m ² m ²	40.	41.
	4. zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług medycznych ogółem, w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	42. m ² m ² m ²	43.	44.
	5. pozostałych ogółem w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	45. m ² m ² m ²	46.	47.
D.3 BUDOWLE				
	1. budowle (wartość, o której mowa w przepisach o podatkach dochodowych)	48.	49.	50.
E. ŁĄCZNA KWOTA PODATKU				
	Kwota podatku Suma kwot z kol. D (należy zaokrąglić do pełnych dziesiątek groszy)			51.
F. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH				
(podać powierzchnię, bądź wartość budowli przedmiotów zwolnionych oraz przepis prawa - z jakiego tytułu występuje zwolnienie)				

G. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO

Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.

52. Imię	53. Nazwisko
54. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	55. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego

H. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO

56. Uwagi organu podatkowego	
57. Identyfikator przyjmującego formularz	58. Data i podpis przyjmującego formularz

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego informację

Załącznik Nr 4
do Uchwały Rady Gminy Sieroszewice
Nr III/18/02 z dnia 21 grudnia 2002r.

IR – 1

INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU ROLNEGO

na

2. Rok

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Tekst jedn. Dz.U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 ze zm.)
Składający: Formularz przeznaczony dla osób fizycznych będących właścicielami gruntów, posiadaczami samoistnymi gruntów, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami gruntów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego.
Termin składania: W terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego lub zaistnienia zdarzeń mających wpływ na wysokość podatku.
Miejsce składania: Wójt Gminy Sieroszewice, właściwy ze względu na miejsce położenia gruntów.

A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI

3. Wójt Gminy Sieroszewice

Adres 63-405 Sieroszewice, ul. Ostrowska 65

B. DANE SKŁADAJĄCEGO INFORMACJĘ

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę)

☐ 1. właściciel ☐ 2. współwłaściciel ☐ 3. posiadacz samoistny ☐ 4. współposiadacz samoistny ☐ 5. użytkownik wieczysty
☐ 6. współużytkownik wieczysty ☐ 7. posiadacz ☐ 8. współposiadacz

5. Miejsce/a (adres/y) położenia przedmiotów opodatkowania oraz numer/y działek

6. Numer/y księgi wieczystej lub zbioru/ów dokumentów

7. Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia

8. Imię ojca, imię matki

9. Numer PESEL

B.2 ADRES ZAMIESZKANIA

10. Kraj	11. Województwo	12. Powiat
13. Gmina	14. Ulica	15. Numer domu / Numer lokalu
16. Miejscowość	17. Kod pocztowy	18. Poczta

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA INFORMACJI

19. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)

☐ 1. informacja składana po raz pierwszy za dany rok ☐ 2. korekta uprzednio złożonej informacji

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (włącznie ze zwolnionymi)

Klasy użytków wynikające z ewidencji gruntów i budynków	Powierzchnia gruntu w hektarach fizycznych
Grunty orne	
I	
II	
IIIa	
IIIb	
IVa	
IVb	
V	
VI	

	VIz	
	Sady	
	I	
	II	
	IIIa	
	IIIb	
	IVa	
	IVb	
	V	
	VI	
	VIz	
	Użytki zielone	
	I	
	II	
	III	
	IV	
	V	
	VI	
	VIz	
	Grunty rolne zabudowane	
	I	
	II	
	IIIa	
	III	
	IIIb	
	IVa	
	IV	
	IVb	
	V	
	VI	
	VIz	
	Grunty pod stawami	
	a) zarybione, łososiem, trocią, głowacicą, galiną i pstrągiem	
	b) zarybione innymi gatunkami ryb niż w poz. a)	
	c) grunty pod stawami niezarybionymi	
	Rowy	
	Grunty zadrzewione i zakrzaczone położone na UR	
	I	
	II	
	IIIa	
	III	
	IIIb	
	IVa	
	IV	
	V	
	VI	
	VIz	
	Razem	

E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH

(podać rodzaj, klasę i powierzchnię gruntów zwolnionych oraz przepis prawa - z jakiego tytułu występuje zwolnienie)

F. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO

Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.

20. Imię	21. Nazwisko
22. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	23. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego

G. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO

24. Uwagi organu podatkowego	
25. Identyfikator przyjmującego formularz	26. Data i podpis przyjmującego formularz

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego informację

Załącznik Nr 5
do Uchwały Rady Gminy Sieroszewice
Nr III/18/02 z dnia 21 grudnia 2002r.

IL-1 INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU LEŚNEGO

na

2. Rok

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz.U. Nr 200, poz. 1682).
Składający: Formularz przeznaczony dla osób fizycznych będących właścicielami lasów, posiadaczami samoistnymi lasów, użytkownikami wieczystymi lasów, posiadaczami lasów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego.
Termin składania: W terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego lub zaistnienia zdarzeń mających wpływ na wysokość podatku.
Miejsce składania: Wójt Gminy Sieroszewice właściwy ze względu na miejsce położenia lasu.

A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI

3. Wójt Gminy Sieroszewice
Adres 63-405 Sieroszewice, ul.Ostrowska 65

B. DANE SKŁADAJĄCEGO INFORMACJĘ

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kratkę)
☐ 1. właściciel ☐ 2. współwłaściciel ☐ 3. posiadacz samoistny ☐ 4. współposiadacz samoistny ☐ 5. użytkownik wieczysty
☐ 6. współużytkownik wieczysty ☐ 7. posiadacz ☐ 8. współposiadacz
 5. Miejsce/a (adres/y) położenia lasu oraz numer/y działek
 6. Numer/y książki wieczystej lub zbioru/ów dokumentów
 7. Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia
 8. Imię ojca, imię matki
 9. Numer PESEL

B.2 ADRES ZAMIESZKANIA

10. Kraj	11. Województwo	12. Powiat
13. Gmina	14. Ulica	15. Nr domu/Nr lokalu
16. Miejscowość	17. Kod pocztowy	18. Poczta

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA INFORMACJI

19. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kratkę)
☐ 1. Informacja składana po raz pierwszy na dany rok ☐ 2. korekta złożonej uprzednio informacji

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA

D.1 Z WYJĄTKIEM ZWOLNIONYCH

Wyszczególnienie	Powierzchnia w hektarach fizycznych
1	2
1. Lasy ochronne	
2. Lasy wchodzące w skład rezerwatów przyrody i parków narodowych	
3. Lasy pozostałe (nie wymienione w w. 1 i 2)	

4. Razem (w.1 - 3)		
E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH (podać powierzchnię lasu zwolnionego oraz przepis prawa - z jakiego tytułu występuje zwolnienie)		
F. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.		
20. Imię	21. Nazwisko	
22. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	23. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego	
G. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO		
24. Uwagi organu podatkowego		
25. Identyfikator przyjmującego formularz	26. Data i podpis przyjmującego formularz	

1. Numer Identyfikacji Podatkowej składającego informację

Załącznik Nr 6
do Uchwały Rady Gminy Sieroszewice
Nr III/18/02 z dnia 21 grudnia 2002r.

IN – 1 INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU OD NIERUCHOMOŚCI

2. Rok
na

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Tekst jedn. Dz.U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 ze zm.).
Składający: Formularz przeznaczony dla osób fizycznych będących właścicielami nieruchomości lub obiektów budowlanych, posiadaczami samoistnymi nieruchomości lub obiektów budowlanych, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami nieruchomości lub ich części albo obiektów budowlanych lub ich części, stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego.
Termin składania: W terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie, bądź wygaśnięcie obowiązku podatkowego lub zaistnienia zdarzenia mającego wpływ na wysokość podatku.
Miejsce składania: Wójt Gminy Sieroszewice - właściwy ze względu na miejsce położenia przedmiotów opodatkowania.

A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI

3. Wójt Gminy Sieroszewice

Adres 63-405 Sieroszewice, ul.Ostrowska 65

B. DANE SKŁADAJĄCEGO INFORMACJĘ

B.1 DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Rodzaj własności, posiadania (zaznaczyć właściwą kolumnę)

- ☐ 1. właściciel ☐ 2. współwłaściciel ☐ 3. posiadacz samoistny ☐ 4. współposiadacz samoistny ☐ 5. użytkownik wieczysty
☐ 6. współużytkownik wieczysty ☐ 7. posiadacz ☐ 8. współposiadacz

5. Miejsce/a (adres/y) położenia przedmiotów opodatkowania oraz numer/y działek

6. Numer/y księgi wieczystej lub zbioru/ów dokumentów

7. Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia

8. Imię ojca, imię matki

9. Numer PESEL

B.2 ADRES ZAMIESZKANIA

10. Kraj	11. Województwo	12. Powiat
13. Gmina	14. Ulica	15. Numer domu / Numer lokalu
16. Miejscowość	17. Kod pocztowy	18. Poczta

C. OKOLICZNOŚCI POWODUJĄCE KONIECZNOŚĆ ZŁOŻENIA INFORMACJI

19. Okoliczności (zaznaczyć właściwą kolumnę)

- ☐ 1. informacja składana po raz pierwszy na dany rok ☐ 2. korekta uprzednio złożonej informacji (wykazu)

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (z wyjątkiem zwolnionych)

D.1 POWIERZCHNIA GRUNTÓW

1. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków	20. m ²
2. pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych	21. ha
3. pozostałe grunty	22. m ²

D.2 POWIERZCHNIA UŻYTKOWA BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI (*)

1. mieszkalnych - ogółem	23. m ²
--------------------------	-------------------------

	w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	24. m ² m ²
* Do powierzchni użytkowej budynku lub jego części należy zaliczyć powierzchnię mierzoną, po wewnętrznej długości ścian na wszystkich kondygnacjach, z wyjątkiem powierzchni klatek schodowych oraz szysbów dźwigowych. Za kondygnację uważa się również garaże podziemne, piwnice, sutereny i poddasza użytkowe.		
	2. związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od części budynków mieszkalnych zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej ogółem w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	25. m ² m ² m ²
	3. zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym ogółem w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	26. m ² m ² m ²
	4. zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług medycznych ogółem w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	27. m ² m ² m ²
	5. pozostałych ogółem w tym: - kondygnacji o wysokości od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni) - kondygnacji o wysokości powyżej 2,20 m	28. m ² m ² m ²
D.3 BUDOWLE		
	1. budowle (wartość, o której mowa w przepisach o podatkach dochodowych)	29.
E. INFORMACJA O PRZEDMIOTACH ZWOLNIONYCH (podać powierzchnię, bądź wartość budowli przedmiotów zwolnionych oraz przepis prawa – z jakiego tytułu występuje zwolnienie)		
F. OŚWIADCZENIE I PODPIS SKŁADAJĄCEGO / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ SKŁADAJĄCEGO Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą.		
30. Imię	31. Nazwisko	
32. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	33. Podpis (pieczęć) składającego / osoby reprezentującej składającego	
G. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO		
34. Uwagi organu podatkowego		
35. Identyfikator przyjmującego formularz	36. Data i podpis przyjmującego formularz	



471

UCHWAŁA Nr III/20/2002 RADY GMINY SIEROSZEWICE

z dnia 21 grudnia 2002 r.

w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz.U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 ze zmianami) uchwala się, co następuje:

§1. Określa się wysokość stawek podatku od środków transportowych na terenie gminy Sieroszewice w 2003 roku:

1. Od samochodów ciężarowych o dopuszczalnej masie całkowitej pojazdu:
 - a) od 3,5 tony do 5,5 ton włącznie - 400,00 zł
 - b) powyżej 5,5 ton do 9 ton włącznie - 600,00 zł
 - c) powyżej 9 ton i poniżej 12 ton - 650,00 zł
2. Od samochodów ciężarowych o dopuszczalnej masie całkowitej równej lub wyższej niż 12 ton:

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita (w tonach)		Stawka podatku (w złotych)	
nie mniej niż	mniej niż	oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne	inne systemy zawieszenia osi jezdnych
1	2	3	4
Dwie osie			
12	13	560,00 zł	660,00 zł
13	14	570,00 zł	670,00 zł
14	15	580,00 zł	680,00 zł
15	i więcej	590,00 zł	1.084,00 zł
Trzy osie			
12	17	650,00 zł.	750,00 zł.
17	19	660,00 zł	760,00 zł
19	21	670,00 zł	770,00 zł
21	23	680,00 zł	878,00 zł
23	25	878,00 zł	1.365,00 zł
25	i więcej	878,00 zł	1.365,00 zł
Cztery osie i więcej			
12	25	800,00 zł.	900,00 zł.
25	27	810,00 zł	910,00 zł
27	29	902,00 zł	1.432,00 zł
29	31	1.432,00 zł	2.124,00 zł
31	i więcej	1.432,00 zł	2.124,00 zł

3. Od ciągnika siodłowego lub balastowego przystosowanego do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów od 3,5 tony i poniżej 12 ton - 800,00 zł.

4. Od ciągnika siodłowego lub balastowego przystosowanego do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów równej lub wyższej niż 12 ton:

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita zespołu pojazdów: ciągnik siodłowy + naczepa, ciągnik balastowy + przyczepa (w tonach)		Stawka podatku (w złotych)	
nie mniej niż	mniej niż	oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne	Inne systemy zawieszenia osi jezdnych
Dwie osie			
12	18	900,00 zł	1.000,00 zł
18	25	910,00 zł	1.010,00 zł
25	31	920,00 zł	1.020,00 zł
31	i więcej	1.223,00 zł	1.678,00 zł

Trzy osie			
12	36	1.100,00 zł.	1.492,00 zł.
36	40	1.100,00 zł	1.492,00 zł
40	i więcej	1.492,00 zł	2.207,00 zł

5. Od przyczepy i naczepy, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą od 7 ton i poniżej 12 ton, z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego - 250,00 zł.

6. Od przyczepy i naczepy, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą równą lub wyższą niż 12 ton, z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego:

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita zespołu pojazdów: naczepa / przyczepa + pojazd silnikowy (w tonach)		Stawka podatku (w złotych)	
nie mniej niż	mniej niż	Oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne	Inne systemy zawieszenia osi jezdnych
Jedna oś			
12	18	250,00 zł	300,00 zł
18	25	300,00 zł	350,00 zł
25	i więcej	320,00 zł	486,00 zł
Dwie osie			
12	28	300,00 zł.	350,00 zł.
28	33	531,00 zł	736,00 zł
33	38	736,00 zł	1.118,00 zł
38	i więcej	995,00 zł	1.472,00 zł
Trzy osie			
12	36	586,00 zł.	816,00 zł.
36	38	586,00 zł	816,00 zł
38	i więcej	816,00 zł	1.109,00 zł

7. Od autobusu, w zależności od liczby miejsc do siedzenia:

- a) mniejszej niż 30 miejsc - 1.200,00 zł,
- b) równej lub wyższej niż 30 miejsc - 1.300,00 zł.

§2. Dla pojazdów określonych w §1 pkt 1, 3, 5 i 7 wyprodukowanych przed 1990 r. stawki podatku określa się w wysokości:

- a) od samochodów ciężarowych o dopuszczalnej masie całkowitej pojazdu
 - od 3,5 tony do 5,5 ton włącznie - 440,00 zł,
 - powyżej 5,5 tony do 9 ton włącznie - 660,00 zł,
 - powyżej 9 ton i poniżej 12 ton - 715,00 zł,
- b) od ciągnika siodłowego lub balastowego przystosowanego do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów od 3,5 tony i poniżej 12 ton - 880,00 zł,
- c) od przyczep i naczep, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą od 7 ton i poniżej 12 ton, z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego - 275,00 zł,
- d) od autobusów w zależności od ilości miejsc do siedzenia:
 - mniej niż 30 miejsc - 1.320,00 zł,
 - równej lub wyższej niż 30 miejsc - 1.430,00 zł,

§3. Dla pojazdów określonych w §1 pkt 1, 3, 5, i 7 posiadających katalizatory stawki podatku określa się w wysokości:

- a) od samochodów ciężarowych o dopuszczalnej masie całkowitej pojazdu:
 - od 3,5 tony do 5,5 tony włącznie - 360,00 zł,
 - powyżej 5,5 tony do 9 ton włącznie - 540,00 zł,
 - powyżej 9 ton i poniżej 12 ton - 585,00 zł,
- b) od ciągnika siodłowego lub balastowego przystosowanego do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów od 3,5 tony i poniżej 12 ton - 720,00 zł,
- c) od przyczep i naczep, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą od 7 ton i poniżej 12 ton, z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego - 225,00 zł,
- d) od autobusów w zależności od ilości miejsc do siedzenia:
 - mniej niż 30 miejsc - 1.080,00 zł,
 - równej lub wyższej niż 30 miejsc - 1.170,00 zł,

§4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Sieroszewice.

§5. Uchyla się Uchwałę Rady Gminy Sieroszewice Nr II/8/2002 z dnia 05 grudnia 2002 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych na rok 2003.

§6. Uchwała podlega opublikowaniu przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy oraz sołtysów gminy Sieroszewice.

§7. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i ma zastosowanie do roku podatkowego 2003.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Arkadiusz Wojtczak

472

UCHWAŁA Nr III/21/2002 RADY GMINY SIEROSZEWICE

z dnia 21 grudnia 2002 r.

w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Sieroszewice na 2003 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 i 10 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 roku ze zmianami) oraz art. 109, 110 ust. 1 art. 122, 124 ust. 1, 2, 3 i art. 128 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155 poz. 1014 z 1998 roku ze zmianami) uchwała się, co następuje:

§1. Uchwała się budżet gminy na okres roku kalendarzowego 2003 w następujących kwotach:

1. Dochody budżetu gminy w wysokości 12.446.425
zgodnie z załącznikiem Nr 1

w tym:

- dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami kwota zł 1.016.975

zgodnie z załącznikiem Nr 1 a

- dotacje otrzymane z powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego kwota zł 9.402

2. Wydatki budżetu gminy w wysokości 12.464.425
zgodnie z załącznikiem Nr 2 w tym:

- wydatki na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami kwota zł 1.016.975

zgodnie z załącznikiem Nr 2a

- wydatki wynikające z porozumienia między jednostkami samorządu terytorialnego kwota zł 9.402

3. Rezerwę budżetową ogólną w wysokości 30.000

§2. Źródło pokrycia deficytu budżetu w wysokości 18.000

stanowi kredyt bankowy.

Zgodnie z załącznikiem Nr 3 do niniejszej uchwały.

§3. 1. Ustala się wykaz inwestycji gminnych oraz wysokość nakładów w kwocie 1.293.545 zł realizowanych w roku 2003 zgodnie z załącznikiem Nr 4.

2. Określa się limity wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne zgodnie z załącznikiem Nr 4a do niniejszej Uchwały.

§4. 1. Uchwała się dotację podmiotową dla gminnych instytucji kultury w wysokości 324.440 zł. Podział dotacji dla instytucji kultury określa załącznik Nr 5.

2. Uchwała się przychody i wydatki zakładu budżetowego wysokości określonej w załączniku Nr 6.

§5. Uchwała się przychody Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w wysokości 15.000 zł oraz wydatki w wysokości 17.000 zł zgodnie z załącznikiem Nr 7.

§6. Upoważnia się Wójta Gminy do dokonywania zmian w budżecie polegających na przeniesieniu planu wydatków budżetowych między rozdziałami i paragrafami w ramach działu, oraz między zadaniami inwestycyjnymi w ramach działu tj. przyjętych zadań inwestycyjnych wynikających z załącznika Nr 4 z wyjątkiem dotacji.

§7. Określa się kwotę 800.000 zł, do której Wójt Gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania na wydatki bieżące.

§8. Określa się kwotę dochodów w wysokości 75.000 zł z tyt. wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych i wydatków w wysokości 75.000 zł na realizację zadań określonych w programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.

§9. Upoważnia się Wójta Gminy do zaciągania długu w wysokości 580.000 zł oraz do spłat zobowiązań długoterminowych tj. kredytów w roku 2003 w kwocie 562.000 zł.

§10. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§11. Uchwała niniejsza wraz z załącznikami podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§12. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 01.01.2003 r.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Arkadiusz Wojtczak

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr III/21/2002
Rady Gminy Sieroszewice
z dnia 21.12.2002 r.
w sprawie uchwalenia budżetu
Gminy Sieroszewice na 2003 rok

DOCHODY BUDŻETU W 2003 R.

Dział	Rozdz.	§	Treść	Kwota
010			ROLNICTWO I ŁOWIECTWO	26.142
	01095		Pozostała działalność	26.142
		075	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa lub j.s.t. lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	6.142
		083	Wpływy z usług	20.000
100			GÓRNICTWO I KOPALNICTWO	3.000
	10095		Pozostała działalność	3.000
		046	Wpływy z opłaty eksploatacyjnej	3.000
700			GOSPODARKA MIESZKANIOWA	183.363
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	183.363
		047	Wpływy z opłat za zarząd. i użytkowanie wieczyste nieruchomości	9.200
		075	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa lub j.s.t. lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	49.806
		077	Wpływy z tytułu odpłatnego nabycia prawa własności	121.357
		092	Pozostałe odsetki	3.000
750			ADMINISTRACJA PUBLICZNA	71.600
	75011		Urzędy Wojewódzkie	55.100
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami.	55.100
	75023		Urzędy gmin	16.500
		045	Wpływy z opłaty administracyjnej za czynności urzędowe	6.500
		097	Wpływy z różnych dochodów	10.000
751			URZĘDY NACZELNYCH ORGANÓW WŁADZY PAŃSTWOWEJ, KONTROLI OCHRONY PRAWA ORAZ SĄDOWNICTWA	1.375
	75101		Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	1.375
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	1.375
754			BEZPIECZEŃSTWO PUBLICZNE I OCHRONA PRZECIWPOŻAROWA	200
	75414		Obrona cywilna	200
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami.	200

756			DOCHODY OD OSÓB PRAWNYCH, OD OSÓB FIZYCZNYCH I OD INNYCH JEDNOSTEK NIE POSIADAJĄCYCH OSOBOWOŚCI PRAWNEJ.	2.062.093
	75601		Wpływy z podatku dochodowego od osób fizycznych	30.050
		035	Podatek od działalności gospodarczej osób fizycznych opłacany w formie karty podatkowej	30.000
		091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	50
	75615		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych	558.200
		031	Podatek od nieruchomości	500.000
		032	Podatek rolny	21.000
		033	Podatek leśny	32.500
		034	Podatek od środków transportowych	2.200
		091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	2.500
	75616		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od spadków i darowizn, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób fizycznych	611.240
		031	Podatek od nieruchomości	315.080
		032	Podatek rolny	153.500
		033	Podatek leśny	8.000
		034	Podatek od środków transportowych	85.000
		036	Podatek od spadków i darowizn	2.500
		037	Podatek od posiadania psów	160
		050	Podatek od czynności cywilnoprawnych	35.000
		091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	12.000
	75618		Wpływy z innych opłat stanowiących dochody jednostek samorządu terytorialnego na podstawie ustaw	80.000
		041	Wpływy z opłaty skarbowej	4.500
		048	Wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu	75.000
		091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	500
	75621		Udziały gmin w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa	782.603
		001	Podatek dochodowy od osób fizycznych	782.103
		002	Podatek dochodowy od osób prawnych	500
758			ROŻNE ROZLICZENIA	9.047.203
	75801		Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego	5.680.765
		292	Subwencja ogólne z budżetu państwa	5.680.765
	75802		Część podstawowa subwencji ogólnej dla gmin	3.013.626
		292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	3.013.626
	75805		Część rekompensująca subwencji ogólnej dla gmin	351.812
		292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	351.812
	75814		Różne rozliczenia finansowe	1.000
		092	Pozostałe odsetki	1.000
801			OŚWIATA I WYCHOWANIE	25.289
	80114		Zespół Ekonomiczno- Administracyjny Szkół	1.000
		097	Wpływy z różnych dochodów	1.000
	80130		Szkoły zasadnicze	9.402
		232	Dotacje celowe otrzymane z powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	9.402
	80195		Pozostała działalność	14.887
		203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin	14.887
853			OPIEKA SPOŁECZNA	965.300
	85313		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	34.400
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	34.400
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne	740.500
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz	740.500

	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	60.500
	4	201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	60.500
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	124.900
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	124.900
	85328		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	5.000
		083	Wpływy z usług	5.000
854			EDUKACYJNA OPIEKA WYCHOWAWCZA	55.860
	85404		Przedszkola bez klas „0”	55.860
		083	Wpływy z usług	55.860
900			GOSPODARKA KOMUNALNA I OCHRONA ŚRODOWISKA	5.000
	90002		Gospodarka odpadami	5.000
		083	Wpływy z usług	5.000
			RAZEM:	12.446.425

Załącznik Nr 1a
do Uchwały Nr III/21/2002
Rady Gminy Sieroszewice
z dnia 21.12.2002 r.
w sprawie uchwalenia budżetu
Gminy Sieroszewice na 2003 rok

DOTACJE NA ZADANIA ZLECONE GMINIE

Dział	Rozdz.	§	Treść	Kwota
750			ADMINISTRACJA PUBLICZNA	55.100
	75011		Urzędy Wojewódzkie	55.100
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	55.100
751			URZĘDY NACZELNYCH ORGANÓW WŁADZY PAŃSTWOWEJ, KONTROLI I OCHRONY PRAWA ORAZ SĄDOWNICTWA	1.375
	75101		Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	1.375
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	1.375
754			BEZPIECZEŃSTWO PUBLICZNE I OCHRONA PRZECIWPOŻAROWA	200
	75414		Obrona Cywilna	200
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	200
853			OPIEKA SPOŁECZNA	960.300
	85313		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	34.400
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	34.400
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne	740.500
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	740.500
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	60.500
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	60.500
	85319		Ośrodki Pomocy Społecznej	124.900
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	124.900
			RAZEM	1.016.975

Dochody związane z realizacją zadań zleconych w kwocie 13.000 zł (Dz.750 rozdz.75011 paragraf 069)

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr III/21/2002
Rady Gminy Sieroszewice
z dnia 21.12.2002 r.
w sprawie uchwalenia budżetu
Gminy Sieroszewice na 2003 rok

WYDATKI BUDŻETU W 2003 R.

Dział	Rozdz.	§	Treść	Kwota
010			ROLNICTWO I ŁOWIECTWO	667.253
	01008		Budowa i utrzymanie urządzeń melioracji wodnych	30.000
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	3.000
		4300	Zakup usług pozostałych	25.000
		4430	Różne opłaty i składki	2.000
	01010		Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi	627.563
		4260	Zakup energii	20.000
		4430	Różne opłaty i składki	3.000
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	604.563
	01030		Izby Rolnicze	3.690
		2850	Wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych w wysokości 2% uzyskanych wpływów z podatku rolnego	3.690
	01095		Pozostała działalność	6.000
		4210	Materiały i wyposażenia	7.000
		4430	Różne opłaty i składki	4.000
400			WYTWARZANIE I ZAOPATRYWANIE W ENERGIĘ ELEKTRYCZNĄ, GAZ I WODĘ	45.000
	40002		Dostarczanie wody	45.000
		4300	Zakup usług pozostałych	45.000
600			TRANSPORT I ŁĄCZNOŚĆ	537.768
	60016		Drogi publiczne i gminne	537.768
		4270	Zakup usług remontowych	247.000
		4300	Zakup usług pozostałych	49.000
		4430	Różne opłaty i składki	1.768
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	240.000
700			GOSPODARKA MIESZKANIOWA	49.500
	70095		Pozostała działalność	49.500
		4270	Zakup usług remontowych	45.000
		4430	Różne opłaty i składki	4.500
710			DZIAŁALNOŚĆ USŁUGOWA	25.000
	71013		Prace geodezyjne i kartograficzne	25.000
		4300	Zakup usług pozostałych	25.000
750			ADMINISTRACJA PUBLICZNA	1.498.423
	75011		Urzędy wojewódzkie	94.614
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	62.200
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	4.300
	4110		Składki na ubezpieczenie społeczne	11.890
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.630
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	6.018
		4260	Zakup energii	1.222
		4300	Zakup usług pozostałych	5.606
		4410	Podróże służbowe krajowe	431
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	1.317
	75022		Rady gmin	92.000
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	75.000
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	7.000
		4300	Zakup usług pozostałych	10.000
	75023		Urzędy gmin	1.226.009
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	752.824
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	48.000
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	143.200
		4120	Składki na Fundusz Pracy	19.610
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	89.227

		4260	Zakup energii	8.000
		4270	Zakup usług remontowych	18.480
		4280	Zakup usług zdrowotnych	1.330
		4300	Zakup usług pozostałych	84.900
		4410	Podróże służbowe krajowe	23.529
		4430	Różne opłaty i składki	11.355
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	16.354
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	9.200
	75047		Pobór podatków opłat i nie podatkowych należności budżetowych	34.600
		4100	Wynagrodzenia agencyjno-pro wizyjne	28.000
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	3.000
		4300	Zakup usług pozostałych	3.600
	75095		Pozostała działalność	51.200
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	43.200
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	3.000
		4430	Różne opłaty i składki	5.000
5 751			URZĘDY NACZELNYCH ORGANÓW WŁADZY PAŃSTWOWEJ, KONTROLI I OCHRONY PRAWA ORAZ SĄDOWNICTWA	1.375
	75101		Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	1.375
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	205
		4120	Składki na Fundusz Pracy	28
		4300	Zakup usług pozostałych	1.142
754			BEZPIECZENSTWO PUBLICZNE I OCHRONA PRZECIWPOŻAROWA	143.465
	75405		Komendy powiatowe policji	2.000
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.000
	75412		Ochotnicze straże pożarne	141.265
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	4.000
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.200
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	23.642
		4260	Zakup energii	13.663
		4270	Zakup usług remontowych	3.728
		4280	Zakup usług zdrowotnych	1.500
		4300	Zakup usług pozostałych	54.032
		4430	Różne opłaty i składki	9.500
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	15.000
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	15.000
	75414		Obrona cywilna	200
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	200
757			OBŚŁUGA DŁUGU PUBLICZNEGO	122.800
	75702		Obsługa papierów wartościowych kredytów i pożyczek jednostek samorządu terytorialnego	122.800
		8070	Odsetki i dyskonto od krajowych skarbowych papierów wartościowych oraz pożyczek i kredytów	122.800
758			ROŻNE ROZLICZENIA	30.000
	75818		Rezerwy ogólne i celowe	30.000
		4810	Rezerwy	30.000
801			OŚWIATA I WYCHOWANIE	6.287.943
	80101		Szkoły podstawowe	3.865.029
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	178.455
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	2.333.993
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	170.000
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	477.253
		4120	Składki na Fundusz Pracy	65.395
		4140	Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	5.800
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	82.819
		4240	Zakup pomocy naukowych dydaktycznych i książek	32.645
		4260	Zakup energii	98.203
		4270	Zakup usług remontowych	36.118
		4280	Zakup usług zdrowotnych	4.545
		4300	Zakup usług pozostałych	60.985
		4410	Podróże służbowe krajowe	3.625

		4430	Różne opłaty i składki	8.620
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	146.791
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	159.782
	80104		Przedszkola przy szkołach podstawowych	277.903
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	14.779
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	160.151
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	12.430
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	33.005
		4120	Składki na Fundusz Pracy	4.522
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	18.414
		4240	Zakup pomocy naukowych dydaktycznych i książek	4.236
		4260	Zakup energii	9.933
		4270	Zakup usług remontowych	3.800
		4280	Zakup usług zdrowotnych	745
		4300	Zakup usług pozostałych	4.870
		4410	Podróże służbowe krajowe	605
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	10.413
	80110		Gimnazja	1.689.630
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	84.429
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	983.428
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	67.000
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	202.425
		4120	Składki na Fundusz Pracy	27.737
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	23.300
		4240	Zakup pomocy naukowych dydaktycznych i książek	4.200
		4260	Zakup energii	51.900
		4270	Zakup usług remontowych	14.000
		4280	Zakup usług zdrowotnych	1.600
		4300	Zakup usług pozostałych	13.450
		4410	Podróże służbowe krajowe	1.440
		4430	Różne opłaty i składki	1.500
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	63.221
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	150.000
	80113		Dowożenie uczniów do szkół	138.000
		4300	Zakup usług pozostałych	138.000
	80114		Zespół Ekonomiczno Administracyjny Szkół	261.690
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	183.200
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	13.700
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	35.200
		4120	Składki na Fundusz Pracy	4.800
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	13.800
		4280	Zakup usług zdrowotnych	185
		4300	Zakup usług pozostałych	6.138
		4410	Podróże służbowe krajowe	716
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	3951
	80130		Szkoły zawodowe Zadanie realizowane na podstawie porozumienia między j.s.t.	9.402
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	474
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	6.633
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	549
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	1.156
		4120	Składki na Fundusz Pracy	159
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	431
	80146		Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	31.402
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	3.197
		4300	Zakup usług pozostałych	21.896
		4410	Podróże służbowe krajowe	6.309
	80195		Pozostała działalność	14.887
		4440	Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	14.887
851			OCHRONA ZDROWIA	75.000
	85154		Przeciwdziałanie alkoholizmowi	75.000
		3110	Świadczenia społeczne	3.000
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	5.000
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.000

		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	20.000
		4300	Zakup usług pozostałych	41.500
		4410	Podróże służbowe krajowe	4.500
853			OPIEKA SPOŁECZNA	1.362.637
	85313		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia	34.400
		4130	Składki na ubezpieczenia zdrowotne	34.400
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne	868.500
		3110	Świadczenia społeczne	839.700
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	28.800
	85315		Dodatki mieszkaniowe	79.700
		3110	Świadczenia społeczne	79.700
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	60.500
		3110	Świadczenia społeczne	60.500
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	293.357
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	170.447
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	14.879
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	33.136
		4120	Składki na Fundusz Pracy	4.958
		4210	Zakup materiałów i wyposażenie	23.534
		4260	Zakup energii	883
		4280	Zakup usług zdrowotnych	760
		4300	Zakup usług pozostałych	29.275
		4410	Podróże służbowe krajowe	9.500
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	5.985
	85395		Pozostała działalność	26.180
		3110	Świadczenia społeczne	26.180
854			EDUKACYJNA OPIEKA WYCHOWAWCZA	782.061
	85401		Świetlice szkolne	42.989
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	32.773
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	1.183
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	6.072
		4120	Składki na Fundusz Pracy	832
		4440	Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	2.129
	85404		Przedszkola (bez klas „0”)	736.493
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	29.230
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	413.900
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	31.300
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	83.636
		4120	Składki na Fundusz Pracy	11.459
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	10.330
		4220	Zakup środków żywności	32.360
		4240	Zakup pomocy naukowych dydaktycznych i książek	2.100
		4260	Zakup energii	11.330
		4270	Zakup usług remontowych	4.700
		4280	Zakup usług zdrowotnych	1.500
		4300	Zakup usług pozostałych	26.200
		4410	Podróże służbowe krajowe	500
		4430	Różne opłaty i składki	2.780
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	25.168
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	50.000
	85446		Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	2.579
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	232
		4300	Zakup usług pozostałych	2.097
	4410		Podróże służbowe krajowe	250
900			GOSPODARKA KOMUNALNA I OCHRONA ŚRODOWISKA	368.260
	90002		Gospodarka odpadami	48.000
		4300	Zakup usług pozostałych	48.000
	90003		Oczyszczanie miast i wsi	10.000
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.000
		4300	Zakup usług pozostałych	8.000
	90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg	190.000
		4260	Zakup energii	160.000
		4270	Zakup usług remontowych	27.000

		4300	Zakup usług pozostałych	3.000
	90095		Pozostała działalność	120.260
		6610	Dotacje celowe przekazane gminie lub miastu stołecznemu Warszawie na inwestycje, zakupy inwestycyjne realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	120.260
921			KULTURA I OCHRONA DZIEDZICTWA NARODOWEGO	425.940
	92109		Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	231.540
		2550	Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	158.040
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	15.000
		4260	Zakup energii	4.500
		4430	Różne opłaty i składki	4.000
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetu	50.000
	92116		Biblioteki	166.400
		2550	Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	166.400
	92120		Ochrona i konserwacja zabytków	10.000
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	10.000
	92195		Pozostała działalność	18.000
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	14.000
		4300	Zakup usług pozostałych	4.000
			KULTURA FIZYCZNA I SPORT	42.000
			Obiekty sportowe	5.200
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.000
		4260	Zakup energii	1.000
		4300	Zakup usług pozostałych	2.000
		4430	Różne opłaty i składki	200
			Pozostała działalność	36.800
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	15.800
		4300	Zakup usług pozostałych	11.000
		4430	Różne opłaty i składki	10.000
			RAZEM:	12.464.425

Załącznik Nr 2a
do Uchwały Nr III/21/2002
Rady Gminy Sieroszewice
z dnia 21.12.2002 r.
w sprawie uchwalenia budżetu
Gminy Sieroszewice na 2003 rok

WYDATKI NA ZADANIA ZLECONE GMINIE NA 2003 R.

Dział	Rozdz.	§	Treść	Kwota
750			ADMINISTRACJA PUBLICZNA	55.100
	75011		Urzędy Wojewódzkie	55.100
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	37.320
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	2.580
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	7.134
		4120	Składki na Fundusz Pracy	978
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.638
		4300	Zakup usług pozostałych	3.400
		4410	Podróże służbowe krajowe	260
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	790
751			URZĘDY NACZELNYCH ORGANÓW WŁADZY PAŃSTWOWEJ, KONTROLI I OCHRONY PRAWA ORAZ SĄDOWNICTWA	1.375
	75101		Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	1.375
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	205
		4120	Składki na Fundusz Pracy	28
		4300	Zakup usług pozostałych	1.142
754			BEZPIECZEŃSTWO PUBLICZNE I OCHRONA PRZECIWPOŻAROWA	200
	75414		Obrona cywilna	200
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	200
853			OPIEKA SPOŁECZNA	960.300

	85313		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia	34.400
		4130	Składki na ubezpieczenia zdrowotne	34.400
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne	740.500
		3110	Świadczenia społeczne	711.700
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	28.800
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	60.500
		3110	Świadczenia społeczne	60.500
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	124.900
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	89.435
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	7.310
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	17.298
		4120	Składki na Fundusz Pracy	2.370
		4210	Zakup materiałów i wyposażenie	4.410
		4260	Zakup energii	450
		4280	Zakup usług zdrowotnych	250
		4300	Zakup usług pozostałych	100
		4410	Podróże służbowe krajowe	2.000
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	1.277
			RAZEM:	1.016.975

Załącznik Nr 3
do Uchwały Nr III/21/2002
Rady Gminy Sieroszewice
z dnia 21.12.2002 r.
w sprawie uchwalenia budżetu
Gminy Sieroszewice na 2003 rok

PRZYCHODY I ROZCHODY BUDŻETU NA 2003 ROK

Treść	§	Kwota	
		Przychody	Rozchody
Przychody z zaciągniętych pożyczek i kredytów na rynku krajowym	952	580.000	
Splaty otrzymanych krajowych pożyczek i kredytów	992		562.000

Splata pożyczek i kredytów nastąpi z dochodów własnych gminy.

Załącznik Nr 4
do Uchwały Nr III/21/2002
Rady Gminy Sieroszewice
z dnia 21.12.2002 r.
w sprawie uchwalenia budżetu
Gminy Sieroszewice na 2003 rok

WYKAZ INWESTYCJI ORAZ WYSOKOŚĆ NAKŁADÓW REALIZOWANYCH W ROKU 2003

Dział	Rozdz.	§	Treść	Kwota
010			ROLNICTWO I ŁOWIECTWO	604.563
	01010		Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi	604.563
		6050	Budowa kanalizacji w m. Rososzycy	584.563
		6050	Budowa sieci wodociągowej w m. Sieroszewice	20.000
600			TRANSPORT I ŁĄCZNOŚĆ	248.000
	60016		Drogi publiczne gminne	249.000
		6050	Budowa drogi gminnej w m. Latowice, ul Południowa	120.000
		6050	Budowa drogi gminnej w m. Ołobok ul. Brylińskiego	25.000
		6050	Budowa drogi gminnej w m. Strzyżew-Małopolska	25.000
		6050	Budowa chodnika w m. Sieroszewice	20.000
		6050	Budowa chodnika w m. Parczew	50.000
750			ADMINISTRACJA PUBLICZNA	9.200
	75023		Urzędy gmin	9.200

		6060	Zakup komputerów	9.200
754			BEZPIECZEŃSTWO PUBLICZNE I OCHRONA PRZECIWPOŻAROWA	30.000
	75412		Ochotnicze straże pożarne	30.000
		6050	Budowa wiaty do przechowywania sprzętu do ćwiczeń strażackich	15.000
		6060	Zakup radiostacji dla OSP	15.000
801			OŚWIATA I WYCHOWANIE	309.782
	80101		Szkoły Podstawowe	159.782
		6050	Remont Zespołu Szkół w Wielowsi	47.000
		6050	Budowa Szkoły Podstawowej w Strzyżewie	100.000
		6050	Opłotowanie w Szkole Podstawowej w Ołoboku	11.000
		6050	Wykonanie przyłącza energetycznego przy Szkole Podstawowej w Ołoboku	1.782
	80110		Gimnazja	150.000
		6050	Budowa sali gimnastycznej przy gimnazjum w Sieroszewicach	150.000
854			EDUKACYJNA OPIEKA WYCHOWAWCZA	50.000
	85404		Przedszkola bez klas „0”	50.000
		6050	Remont Przedszkola w Wielowsi	50.000
921			KULTURA I OCHRONA DZIEDZICTWA NARODOWEGO	50.000
	92109		Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	50.000
		6050	Rozbudowa zaplecza kuchennego przy GOK w Sieroszewicach	50.000
			OGÓŁEM INWESTYCJE:	1.293.545

Załącznik Nr 4a
do Uchwały Nr III/21/2002
Rady Gminy Sieroszewice
z dnia 21.12.2002 r.
w sprawie uchwalenia budżetu
Gminy Sieroszewice na 2003 rok

WIELOLETNI PROGRAM INWESTYCYJNY

Lp.	Nazwa programu. Zadania planowane do realizacji w ramach programu	Jednostki organizacyjne realizujące program	Okres realizacji programu	Łączne nakłady finansowe - wartość kosztorysowa zadania	Wydatki do poniesienia w latach		
					2003	2004	2005
I	Poprawa stanu bazy oświatowej			4.770.896	297.000	1.000.000	1.050.000
1.	Budowa Szkoły Podstawowej w Strzyżewie	Gminny Zakład Ekonomiczno-Administracyjny Szkół i Przedszkoli	2002-2006	2.059.873	100.000	400.000	500.000
2.	Budowa sali gimnastycznej przy Zespole Szkół w Sieroszewicach	Gminny Zakład Ekonomiczno-Administracyjny Szkół i Przedszkoli	2002-2005	2.634.023	150.000	600.000	550.000
3.	Remont Zespołu Szkół w Wielowsi	Gminny Zakład Ekonomiczno-Administracyjny Szkół i Przedszkoli	2002-2003	77.000	47.000	-	-
II	Poprawa stanu dróg na terenie gminy			230.000	120.000	-	-
1.	Modernizacja drogi gminnej we wsi Latowice. ul. Południowa	Urząd Gminy	2002-2003	230.000	120.000	-	-
III	Poprawa stanu sanitarnego gminy			2.159.563	584.563	-	-
1.	Budowa kanalizacji sanitarnej we wsi Rososzyca	Urząd Gminy	2002-2003	2.159.563	584.563	-	-
Ogółem				7.160.459	1.001.563	1.000.000	1.050.000

Załącznik Nr 5
do Uchwały Nr III/21/2002
Rady Gminy Sieroszewice
z dnia 21.12.2002 r.
w sprawie uchwalenia budżetu
Gminy Sieroszewice na 2003 rok

DOTACJE PODMIOTOWE DLA INSTYTUCJI KULTURY NA 2003 ROK

Dział	Rozdz.	§	Treść	Kwota
921			KULTURA I OCHRONA DZIEDZICTWA NARODOWEGO	324.440
	92109		Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	158.040
		2550	Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	158.040
	92116		Biblioteki	166.400
		2550	Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	166.400

Załącznik Nr 6
do Uchwały Nr III/21/2002
Rady Gminy Sieroszewice
z dnia 21.12.2002 r.
w sprawie uchwalenia budżetu
Gminy Sieroszewice na 2003 rok

PRZYCHODY I WYDATKI GMINNEGO ZAKŁADU KOMUNALNEGO W SIEROSZEWICACH NA 2003 ROK

Dział 900 Gospodarka komunalna i ochrona środowiska		- wpływy z wykonania prac koparką, odśnieżanie dróg,	
Rozdział 90017 Zakłady Gospodarki Komunalnej		transport itp.	96.000
I. PRZYCHODY		§092 Odsetki	7.000
§083 Wpływy z usług	718.000	Ogółem	725.000
w tym:		II. WYDATKI	
- wpływy za pobór wody	460.000	1. Płace i pochodne od płac	323.340
- wpływy za czynsz mieszk. i c.o.	162.000	2. Wydatki rzeczowe	401.660
		Ogółem	725.000

Załącznik Nr 7
do Uchwały Nr III/21/2002
Rady Gminy Sieroszewice
z dnia 21.12.2002 r.
w sprawie uchwalenia budżetu
Gminy Sieroszewice na 2003 rok

PRZYCHODY I WYDATKI GMINNEGO FUNDUSZU OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ W 2003 ROKU

Dz. 900 Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	WYDATKI	17.000 zł
Rozdz. 90011 Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej	§4210 zakup materiałów i wyposażenia	5.000 zł
	§4300 zakup usług pozostałych	12.000 zł
Planowany stan środków na rachunku Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej na początek 2003 roku 2.500 zł	Planowany stan środków na rachunku Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej na koniec 2003 roku 500 zł	
PRZYCHODY	15.000 zł	
§069 wpływy z różnych opłat	15.000 zł	

473

UCHWAŁA Nr III/16/2002 RADY GMINY GODZIESZE WIELKIE

z dnia 28 grudnia 2002 r.

w sprawie nadania nazw ulicom w obrębie wsi Borek

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 roku, nr 142, poz. 1591 ze zmianami) uchwala się, co następuje:

§1. Nadaje się nazwy ulicom we wsi Borek:

- 1) Tęczowa,
- 2) Wesola.

§2. Położenie ulic wymienionych w §1 opisano na mapie sytuacyjnej w załączniku stanowiący integralną część niniejszej uchwały.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Godziesze Wielkie.

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

2. Uchwała podlega rozplakatowaniu na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Godzieszach Wielkich i we wsi Borek.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Józef Szymański



474

UCHWAŁA Nr IV/19/2002 RADY GMINY BARANÓW

z dnia 30 grudnia 2002 r.

w sprawie ustalenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych na terenie gminy Baranów

Na podstawie art. 5a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy uchwala, co następuje:

I. ZASADY PRZEPROWADZANIA KONSULTACJI

§1. Konsultacje społeczne przeprowadza się:

- 1) w przypadkach przewidzianych ustawami,
- 2) w ważnych sprawach dla Gminy z zastrzeżeniem §2 pkt 2.

§2. 1. Ważną sprawą dla gminy jest sprawa dotycząca ogółu lub znacznej części mieszkańców.

2. Konsultacje mogą dotyczyć również sprawy dotyczącej tylko części mieszkańców np. sołectwa (wsi).

§3. Konsultacjom społecznym mogą podlegać w szczególności:

- 1) projekty uchwał Rady - jeżeli Rada tak postanowi,
- 2) planowane znaczne inwestycje w Gminie.

§4. W konsultacjach społecznych mogą brać udział pełnoletni mieszkańcy Gminy, a także organizacje społeczne, polityczne, związki zawodowe oraz stowarzyszenia działające na terenie gminy.

§5. W konsultacjach społecznych osoby i organizacje, o których mowa w §4 wypowiadają swoje opinie i zgłaszają wnioski co do sposobu rozstrzygnięcia sprawy poddanej konsultacji.

§6. Wyniki konsultacji nie wiążą organów Gminy.

II. TRYB PRZEPROWADZANIA KONSULTACJI SPOŁECZNYCH

§7. 1. Organem uprawnionym do przeprowadzania konsultacji jest Wójt Gminy.

2. Wójt postanawia o przeprowadzeniu konsultacji:

- 1) z inicjatywy własnej (z zastrzeżeniem §3),
- 2) na wniosek:
 - a) przynajmniej 20% mieszkańców Gminy lub sołectwa - jeżeli wnioskowany do konsultacji temat dotyczy tylko sołectwa,
 - b) organizacji, o których mowa w §4, mieszkańcy mogą składać wnioski poprzez zebrania wiejskie w sołectwach.

§8. 1. Złożenie wniosku, o którym mowa w §7 ust. 2 pkt 2 nie wiąże Wójta co do przeprowadzenia konsultacji.

2. O odmowie przeprowadzenia konsultacji w formie zarządzenia Wójt powiadomi wnioskodawców podając przyczyny odmowy.

3. Powiadomienie, w przypadkach wniosku, o którym mowa w §7 ust. 2 pkt 2 lit. a doręcza się osobie wskazanej przez wnioskodawców.

§9. 1. Wójt postanawiając o przeprowadzeniu konsultacji społecznej podaje zarządzenie w tej sprawie do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Baranowie oraz doręcza je sołtysom i organizacjom, o których mowa w §4.

2. Zarządzenie, o którym mowa w pkt 1 powinna zawierać:

- a) określenie przedmiotu konsultacji,
- b) terytorialny i przedmiotowy zasięg konsultacji,
- c) sposób oraz tryb ogłaszania opinii i wniosków oraz ich formę,
- d) termin rozpoczęcia i zakończenia konsultacji,
- e) sposób ogłaszania wyników konsultacji.

§10. 1. Do przeprowadzenia konsultacji Wójt może upoważnić jednostkę organizacyjną Gminy.

2. Wójt może powołać Komisję ds. przeprowadzania Konsultacji w składzie 3-5 osób.

§11. 1. Wyniki konsultacji społecznych podaje się do publicznej wiadomości nie później niż w ciągu 60 dni od terminu ich zakończenia, poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Baranowie.

§12. 1. Wójt prowadzi rejestr przeprowadzonych konsultacji.

2. Materiały związane z przeprowadzonymi konsultacjami stanowią załącznik do rejestru.

§13. Koszty przeprowadzenia konsultacji ponosi:

- 1) Gmina w przypadkach §2 pkt 1 oraz §3 i §7 ust. 2 pkt 1 uchwały,
- 2) Wnioskodawca-chyba, że Wójt postanowi inaczej.

III. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§14. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Baranów.

§15. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) mgr inż. Anna Brust

475

UCHWAŁA Nr IV/24/2003 RADY GMINY I MIASTA RASZKÓW

z dnia 30 stycznia 2003 r.

w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości i środków transportowych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 roku, Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), art. 7 ust. 3, art. 12 ust. 4 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity z 2002 r. Dz.U. Nr 9, poz. 84 ze zmianami) uchwała się, co następuje:

§1. Zwalnia się od podatku od nieruchomości na terenie Gminy i Miasta Raszków:

- 1) budynki służące celom jednostek ochotniczych straży pożarnych, gminnych ośrodków kultury, biblioteki, sale wiejskie, z wyjątkiem części zajętych na cele działalności gospodarczej w tych budynkach, grunt znajdujący się pod tymi budynkami oraz grunty przyległe do nich (place, dojścia itp.), oraz budynki i budowle zajęte na stacje uzdatniania wody, sieci rurociągów wodociągowych,
- 2) budynki i budowle zajęte na składowiska odpadów komunalnych oraz place targowe,

3) grunty pod zbiornikami wodnymi i retencyjnymi stanowiące własność gminy.

§2. Zwalnia się z podatku od środków transportowych: samochody będące na stanie jednostek organizacyjnych gminy.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Raszków.

§4. Traci moc uchwała Nr XXVII/207/2002 Rady Gminy i Miasta Raszków z dnia 29 kwietnia 2002 roku w sprawie zwolnień z podatku od nieruchomości i środków transportowych.

§5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2003 roku.

Przewodniczący
Rady Gminy i Miasta
(-) Bernard Krawiec

476

UCHWAŁA Nr IV/29/2003 RADY GMINY I MIASTA RASZKÓW

z dnia 30 stycznia 2003 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr III/9/2002 Rady Gminy i Miasta Raszków z dnia 12 grudnia 2002 roku w sprawie wysokości stawek podatku i opłat lokalnych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 5, 14, 18 oraz art. 19 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych, (jednolity tekst Dz.U. z 2002 r. Nr 9 poz. 84 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy i Miasta Raszków uchwala, co następuje:

§1. W uchwale Nr III/9/2002 Rady Gminy i Miasta Raszków z dnia 12 grudnia 2002 roku w sprawie wysokości stawek podatku i opłat lokalnych wprowadza się następujące zmiany:

1. Skreśla się §5 o treści:

„1. Wprowadza się obowiązek uiszczenia opłaty administracyjnej od czynności urzędowych za sporządzenie testamentu allograficznego w trybie przepisów określonych w art. 951 K.C. w kwocie 100,00 zł.

2. Uiszczenie opłaty następuje w gotówce w kasie Urzędu Gminy i Miasta w Raszkowie.”

2. §8 otrzymuje brzmienie: „Powierza się pobór opłaty targowej w drodze inkasa Zakładowi Gospodarki Komunalnej w Raszkowie i ustala się wynagrodzenie za inkaso w wysokości 4% od pobranych opłat targowych.”

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Raszków.

§3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i ma zastosowanie do roku podatkowego 2003.

Przewodniczący
Rady Gminy i Miasta
(-) Bernard Krawiec

477

UCHWAŁA Nr IV/30/2003 RADY GMINY I MIASTA RASZKÓW

z dnia 30 stycznia 2003 r.

w sprawie zmian w uchwale Nr XXIV/189/2001 Rady Gminy i Miasta Raszków z dnia 22 listopada 2001 roku w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych zmienionej uchwałą Nr III/10/2002 Rady Gminy i Miasta Raszków z dnia 12 grudnia 2002 roku

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 art. 40, 41 i 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) w związku z art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity z 2002 r. Dz.U. Nr 9, poz. 84 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy i Miasta uchwala, co następuje:

§1. W uchwale Nr XXIV/189/2001 Rady Gminy i Miasta Raszków z dnia 22 listopada 2001 roku w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych, zmienionej uchwałą Nr III/10/2002 Rady Gminy i Miasta Raszków z dnia 12 grudnia 2002 roku - §1 pkt 4, pkt 4a, pkt 6, pkt 6a, pkt 8 otrzymuje następujące brzmienie:

„4. od samochodów ciężarowych z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne o dopuszczalnej masie całkowitej:

1) równej lub wyższej niż 12 t, a mniejszej niż 18 t

- o liczbie osi - dwie 800 zł

- o liczbie osi - trzy 1.200 zł

- o liczbie osi - cztery i więcej 1.800 zł

2) równej lub wyższej niż 18 t, a mniejszej niż 26 t

- o liczbie osi - dwie 800 zł

- o liczbie osi - trzy 1.200 zł

- o liczbie osi - cztery i więcej 1.800 zł

- | | |
|--|---|
| <p>3) równej lub wyższej niż 26 t</p> <ul style="list-style-type: none"> - o liczbie osi - dwie 800 zł - o liczbie osi - trzy 1.200 zł - o liczbie osi - cztery i więcej 1.800 zł <p>4a od samochodów ciężarowych z innym systemem zawieszania osi jezdnych o dopuszczalnej masie całkowitej:</p> <p>1) równej lub wyższej niż 12 t, a mniejszej niż 18 t</p> <ul style="list-style-type: none"> - o liczbie osi - dwie 1.084 zł - o liczbie osi - trzy 1.200 zł - o liczbie osi - cztery i więcej 1.800 zł <p>2) równej lub wyższej niż 18 t, a mniejszej niż 26 t</p> <ul style="list-style-type: none"> - o liczbie osi - dwie 1.084 zł - o liczbie osi - trzy 1.365 zł - o liczbie osi - cztery i więcej 1.800 zł <p>3) równej lub wyższej niż 26 t</p> <ul style="list-style-type: none"> - o liczbie osi - dwie 1.084 zł - o liczbie osi - trzy 1.365 zł - o liczbie osi - cztery i więcej 2.124 zł <p>6 od ciągników siodłowych i balastowych przystosowanych do używania łącznie z naczepą lub przyczepą, z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne, o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów:</p> <p>a) równej lub wyższej niż 12 ton, a mniejszej niż 25 ton</p> <ul style="list-style-type: none"> - o liczbie osi - dwie 1.450 zł - o liczbie osi - trzy 1.650 zł <p>b) równej lub wyższej niż 25 ton</p> <ul style="list-style-type: none"> - o liczbie osi - dwie 1.650 zł - o liczbie osi - trzy 1.800 zł <p>6a od ciągników siodłowych i balastowych przystosowanych do używania łącznie z naczepą lub przyczepą, z innym systemem zawieszania osi jezdnej o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów:</p> | <p>a) równej lub wyższej niż 12 ton, a mniejszej niż 25 ton</p> <ul style="list-style-type: none"> - o liczbie osi - dwie 1.450 zł - o liczbie osi - trzy 1.650 zł <p>b) równej lub wyższej niż 25 ton a mniejszej niż 36 ton</p> <ul style="list-style-type: none"> - o liczbie osi - dwie 1.678 zł - o liczbie osi - trzy 1.800 zł <p>c) równej lub wyższej niż 36 ton</p> <ul style="list-style-type: none"> - o liczbie osi - dwie 1.678 zł - o liczbie osi - trzy 2.207 zł <p>8. od przyczep lub naczep z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne i innym systemie zawieszania osi jezdnych o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów, z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego:</p> <p>a) równej lub wyższej niż 12 ton, a mniejszej niż 36 ton</p> <ul style="list-style-type: none"> - o liczbie osi - jedna 700 zł - o liczbie osi - dwie 1.118 zł - o liczbie osi - trzy 1.118 zł <p>b) równej lub wyższej niż 36 ton, a mniejszej niż 38 ton</p> <ul style="list-style-type: none"> - o liczbie osi - jedna 700 zł - o liczbie osi - dwie 1.118 zł - o liczbie osi - trzy 1.109 zł <p>c) równej lub wyższej niż 38 ton</p> <ul style="list-style-type: none"> - o liczbie osi - jedna 700 zł - o liczbie osi - dwie 1.472 zł - o liczbie osi - trzy 1.109 zł <p>§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Raszków.</p> <p>§3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i obowiązuje w 2003 roku.</p> |
|--|---|

Przewodniczący
Rady Gminy i Miasta
(-) Bernard Krawiec

478

UCHWAŁA Nr VI/37/03 RADY GMINY CEKÓW-KOLONIA

z dnia 31 stycznia 2003 r.

w sprawie ustalenia wysokości stawek od posiadania psów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 14 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz.U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 z późniejszymi zmianami) uchwala się, co następuje:

§1. Ustala się podatek od posiadania jednego psa na terenie gminy Ceków-Kolonia w wysokości 30 zł rocznie.

§2. Podatku wymienionego w §1 nie pobiera się:

- 1) w przypadkach określonych w art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (tj. Dz.U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 z późniejszymi zmianami),
- 2) z tytułu posiadania psów utrzymywanych do pilnowania nieruchomości - po dwa na każde samodzielne gospodarstwo domowe.

§3. 1. Obowiązek podatkowy powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym osoba fizyczna weszła w jego posiadanie.

2. Obowiązek podatkowy wygaś z końcem miesiąca, w którym osoba fizyczna pozbyła się psa.

3. Jeżeli obowiązek podatkowy powstał i wygaś w ciągu roku, podatek zatem ustala się proporcjonalnie do liczby miesięcy, w którym istniał obowiązek.

4. Podatek jest płatny do dnia 15 marca lub w ciągu 14 dni od daty powstania obowiązku podatkowego.

5. Podatek jest płatny w kasie Urzędu Gminy.

§4. Uchyla się uchwałę Nr III/10/02 z dnia 17 grudnia 2002 r. w sprawie ustalenia wysokości stawek od posiadania psów.

§5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Ceków-Kolonia.

§6. Uchwała podlega rozplakatowaniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy oraz na terenie gminy Ceków-Kolonia.

§7. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i ma zastosowanie od 1 stycznia 2003 roku.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Krzysztof Grabowski

479

UCHWAŁA Nr VI/38/03 RADY GMINY W CEKOWIE KOLONII

z dnia 31 stycznia 2003 r.

w sprawie określenia wysokości rocznych stawek podatku od środków transportowych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40,41 i 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. Nr 9, poz. 84 z 2002 późn. zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§1. Podatek od środków transportowych wynosi rocznie:

1. od samochodu ciężarowego o dopuszczalnej masie całkowitej pojazdu od 3,5 t do 5,5 t włącznie, wyposażonego w katalizator spalin, w zależności od roku produkcji pojazdu:
 - 1) do 2000 r. włącznie - 580 zł,

2) od 2001 r. - 560 zł.

1a. od samochodu ciężarowego o dopuszczalnej masie całkowitej pojazdu od 3,5 t do 5,5 t włącznie, nie wyposażonego w katalizator spalin, w zależności od roku produkcji pojazdu:

1) do 2000 r. włącznie - 600 zł,

2) od 2001 r. - 580 zł.

2. od samochodu ciężarowego o dopuszczalnej masie całkowitej pojazdu powyżej 5,5 t do 9 t włącznie, wyposażonego w katalizator spalin, w zależności od roku produkcji pojazdu:

- 1) do 2002 r. włącznie - 990 zł, 1) do 2000 r. włącznie - 1.180 zł,
2) od 2001 r. - 970 zł. 2) od 2001 r. - 1.160 zł.
- 2a. od samochodu ciężarowego o dopuszczalnej masie całkowitej pojazdu powyżej 5,5 t do 9 t włącznie, nie wyposażonego w katalizator spalin, w zależności od roku produkcji pojazdu:
- 1) do 2000 r. włącznie - 1.000 zł, 1) do 2000 r. włącznie - 1.200 zł,
2) od 2001 r. - 980 zł. 2) od 2001 r. - 1.180 zł.
3. od samochodu ciężarowego o dopuszczalnej masie całkowitej pojazdu powyżej 9 t do mniej niż 12 t wyposażonego w katalizator spalin, w zależności od roku produkcji pojazdu:
4. od samochodu ciężarowego o dopuszczalnej masie całkowitej równej lub wyższej niż 12 t (czyli od 12 t).

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita (w tonach)		Stawka podatku (w złotych)	
nie mniej niż	mniej niż	oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne	Inne systemy zawieszenia osi jezdnych
Dwie osie			
12	13	850	860
13	14	870	880
14	15	890	900
15		920	1.084
Trzy osie			
12	17	2.170	2.180
17	19	2.190	2.200
19	21	2.210	2.220
21	23	2.230	2.240
23	25	2.250	2.260
25		2.270	2.280
Cztery osie i więcej			
12	25	1.310	1.320
25	27	1.330	1.340
27	29	1.350	1.432
29	31	1.432	2.124
31		1.432	2.124

5. od ciągnika siodłowego i balastowego przystosowanego do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów od 3,5 t do 8 t włącznie, wyposażonego w katalizator spalin, w zależności od roku produkcji pojazdu:
- 1) do 2000 r. włącznie - 1.280 zł, 1) do 2000 r. włącznie - 1.180 zł,
2) od 2001 r. - 1.260 zł. 2) od 2001 r. - 1.160 zł.
- 5a. od ciągnika siodłowego i balastowego przystosowanego do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów od 3,5 t do 8 t włącznie, nie wyposażonego w katalizator spalin, w zależności od roku produkcji pojazdu:
- 1) do 2000 r. włącznie - 1.300 zł, 1) do 2000 r. włącznie - 1.160 zł,
2) od 2001 r. - 1.280 zł. 2) od 2001 r. - 1.140 zł.
- 5b. od ciągnika siodłowego i balastowego przystosowanego do używania łącznie z naczepą lub przyczepą, o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów powyżej 8 t i poniżej 12 t, wyposażonego w katalizator spalin, w zależności od roku produkcji pojazdu:
- 5c. od ciągnika siodłowego i balastowego przystosowanego do używania łącznie z naczepą lub przyczepą, o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów powyżej 8 t i poniżej 12 t, nie wyposażonego w katalizator spalin, w zależności od roku produkcji pojazdu:
6. od ciągnika i balastowego przystosowanego do używania łącznie z naczepą lub przyczepą, o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów równej lub wyższej niż 12 t.

Masa całkowita zespołu pojazdów: ciągnik siodłowy + naczepa, ciągnik balastowy + przyczepa (w tonach)		Stawka podatku (w złotych)	
nie mniej niż	mniej niż	oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne	Inne systemy zawieszenia osi jezdnych
Dwie osie			
12	18	1.270	1.290
18	25	1.290	1.310
25	31	1.310	1.330
31		1.330	1.678
Trzy osie			
12	40	1.220	1.492
40		1.492	2.207

7. od przyczepy i naczep, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają masę całkowitą od 7 t do 10 t włącznie, z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego, w zależności od roku produkcji przyczepy i naczepy:

- 1) do 2000 r. włącznie - 800 zł,
2) od 2001 r. - 780 zł.

7a. od przyczep i naczep, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają masę całkowitą powyżej 10 t do poniżej 12 t,

z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego, w zależności od roku produkcji przyczepy i naczepy:

- 1) do 2000 r. włącznie - 980 zł,
2) od 2001 r. - 960 zł.

8. od przyczep i naczep, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą równą lub wyższą niż 12 t, z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego.

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita zespołu pojazdów: naczepa / przyczepa + pojazd silnikowy (w tonach)		Minimalna stawka podatku (w złotych)	
nie mniej niż	mniej niż	oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne	Inne systemy zawieszenia osi jezdnych
		Stawka min. - maks. (w złotych)	Stawka min. - maks. (w złotych)
Jedna oś			
12	18	1.000	1.020
18	25	1.020	1.040
25		1.040	1.060
Dwie osie			
12	28	1.060	1.080
28	33	1.080	1.100
33	38	1.100	1.120
38		1.120	1.472
Trzy osie			
12	38	1.140	1.160
38		1.160	1.180

9. od autobusów do mniej niż 30 miejsc, wyposażonych w katalizator spalin, instalację gazową lub jedno z tych urządzeń, w zależności od roku produkcji pojazdu:

- 1) do 2000 r. włącznie - 900 zł,
2) od 2001 r. - 890 zł.

9a. od autobusów do mniej niż 30 miejsc, nie wyposażonych w katalizator spalin ani w instalację gazową, w zależności od roku produkcji pojazdu:

- 1) do 2000 r. włącznie - 950 zł,

- 2) od 2001 r. - 920 zł.

9b. od autobusów o liczbie miejsc równej lub wyższej niż 30, wyposażonych w katalizator spalin, w zależności od roku produkcji pojazdu:

- 1) do 2000 r. włącznie - 1.800 zł,
2) od 2001 r. - 1.780 zł.

9c. od autobusów o liczbie miejsc równej lub wyższej niż 30 miejsc, nie wyposażonych w katalizator spalin, w zależności od roku produkcji pojazdu:

- 1) do 2000 r. włącznie - 1.810 zł,
- 2) od 2001 r. - 1.800 zł.

§2. Uchyla się uchwałę Nr III/12/02 Rady Gminy w Ceko-
wie Kolonii z 17 grudnia 2002 r. w sprawie określenia wyso-
kości rocznych stawek podatku od środków transportowych.

§3. Wykonanie uchwały zleca się Wójtowi Gminy Ceków
- Kolonia.

§4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia
ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa i obowią-
zuje od roku 2003.

Przewodniczący Rady Gminy
(-) *Krzysztof Grabowski*

480

UCHWAŁA Nr XLV/338/02 RADY POWIATU W PLESZEWIE

z dnia 26 września 2002 r.

w sprawie zmiany Statutu Powiatu Pleszewskiego

Na podstawie art. 2 ust. 4, art. 12 pkt 1 ustawy z dnia
5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U.
z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.) oraz art. 2 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 ze zm.) Rada
Powiatu w Pleszewie uchwała, co następuje:

§1. W załączniku do Uchwały Nr IV/16/99 Rady Powiatu
w Pleszewie z dnia 12 stycznia 1999 r. w sprawie uchwalenia
Statutu Powiatu Pleszewskiego wprowadza się następujące
zmiany:

1. W §8 ust. 4 w miejsce zapisu „30 radnych” wprowadza się
zapis „19 radnych”,
2. W §14 ust. 2 pkt 2 otrzymuje brzmienie: „porządek obrad”,
3. W §18 ust. 5 pkt 2 w miejsce zapisu „projekt porządku
obrad” wprowadza się zapis „porządek obrad”,
4. W §36 w miejsce zapisu „Wydziału Organizacji, Promocji
i Rozwoju” wprowadza się zapis „Wydziału Organizacyj-
nego”,
5. W §37 ust. 2 po słowach „wchodzą radni,” dodaje się zapis
„przedstawiciele wszystkich Klubów”,
6. W §53 ust. 2 liczbę „4” zastępuje się liczbą „3”,

7. W §67 ust. 2 pkt 4 myślnik 2 otrzymuje brzmienie: „Zespół
Szkół Technicznych w Pleszewie”,

8. W §67 ust. 2 pkt 4 myślnik 3 otrzymuje brzmienie: „Zespół
Szkół Usługowo-Gospodarczych w Pleszewie”,

9. W §67 ust. 2 pkt 5 otrzymuje brzmienie: „Zespół Szkół
Specjalnych w Pleszewie”,

10. W §67 ust. 2 pkt 7 po słowach „Centrum Kształcenia
Praktycznego” dodaje się słowa „i Ośrodek Doskonalenia
Nauczycieli”,

11. W §68 ust. 1 skreśla się pkt 3, a dotychczasowe pkt 4 i 5
otrzymują kolejno numery 3 i 4.

§2. Uchwała się tekst jednolity Statutu Powiatu Pleszew-
skiego w brzmieniu stanowiącym Załącznik Nr 1 do niniejszej
Uchwały.

§3. Wykonanie Uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia
jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa
Wielkopolskiego, z tym że postanowienia §1 pkt 1, 5 i 6
niniejszej Uchwały wchodzi w życie nie wcześniej niż od
nowej kadencji Rady Powiatu.

Przewodniczący Rady
(-) *Bogdan Skitek*

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XLV/338/02
Rady Powiatu w Pleszewie
z dnia 26 września 2002 r.

STATUT POWIATU PLESZEWSKIEGO

ROZDZIAŁ I

Przepisy ogólne

§1. Powiat pleszewski, zwany dalej „powiatem”, stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców powiatu oraz terytorium obejmujące:

- 1) Miasto i Gmina Pleszew,
- 2) gminy: Chocz, Czermin, Dobrzyca, Gizalki, Gołuchów.

§2. 1. Siedzibą władz powiatu jest Miasto Pleszew.

2. Powiat położony jest w Województwie Wielkopolskim. Powiat obejmuje obszar o powierzchni 712 km².

§3. 1. Powiat ma osobowość prawną,

2. Powiat wykonuje określone ustawami zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

§4. 1. Insigniami władz samorządowych są:

1) Herb Powiatu Pleszewskiego umieszczony jest w polu tarczy, na niebieskim tle, przedstawiający białą kamienną wieżę z czterema blankami wspartą na czterech złotych kulach i sześć złotych gwiazd okalających obwodowe wieżę, dwie po każdej ze stron wieży i dwie gwiazdy pod skrajnymi kulami. Wzór graficzny herbu Powiatu Pleszewskiego stanowi Załącznik Nr 1 do Statutu.

2) Flaga Powiatu Pleszewskiego, którą jest prostokątny płat tkaniny z ukośnie ściętym swobodnym końcem o niebieskiej barwie, w części skośnej pas górny, środkowy i dolny o barwie białej z umieszczonym od strony drzewca herbem Powiatu Pleszewskiego bez tarczy. Wzór graficzny flagi Powiatu Pleszewskiego stanowi Załącznik Nr 2 do Statutu.

3) Łańcuch dla Przewodniczącego Rady Powiatu w Pleszewie z herbami sześciu Gmin Powiatu Pleszewskiego usytuowanymi symetrycznie i zwieńczony u dołu herbem Powiatu Pleszewskiego, połączonymi ozdobnym łańcuchem. Wzór graficzny łańcucha stanowi Załącznik Nr 3 do Statutu.

4) Łańcuch dla Starosty Pleszewskiego z godłem Państwa i herbem Powiatu Pleszewskiego. Wzór łańcucha stanowi Załącznik Nr 4 do Statutu.

5) Sześciokątny drewniany młotek z wygrawerowanym w metalu herbem Powiatu Pleszewskiego na górnej części obucha - dla prowadzącego sesję. Wzór graficzny młotka stanowi Załącznik nr 5 do Statutu.

6) Mosiężny dzwoneczek z metalową rączką z wygrawerowanym herbem Powiatu Pleszewskiego. Wzór graficzny dzwoneczka stanowi Załącznik Nr 6 do Statutu.

7) Ozdobna pieczęć z herbem Powiatu Pleszewskiego używana do znakowania i lakowania okolicznościowych, ważnych dokumentów. Wzór graficzny pieczęci stanowi Załącznik Nr 7 do Statutu.

2. Zasady używania flagi, herbu i innych insygniów władz samorządowych Powiatu Pleszewskiego określa Rada odrębną Uchwałą.

§5. 1. Do zakresu działania powiatu należy wykonywanie określonych ustawami zadań publicznych o charakterze ponadgminnym.

1. Do zakresu działania powiatu, o którym mowa w ust. 1 należy również wykonywanie zadań powiatowych służb, inspekcji i straży.

§6. 1. W celu wykonywania zadań powiat może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami.

2. Powiat nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

3. Tworzenie jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1 następuje w drodze uchwały rady powiatu.

ROZDZIAŁ II

Organy powiatu

§7. Organami powiatu są:

- 1) rada powiatu,
- 2) zarząd powiatu.

§8. 1. Rada powiatu jest organem stanowiącym i kontrolnym powiatu.

2. Kadencja rady trwa 4 lata, licząc od dnia wyborów.

3. Radni są wybierani w wyborach bezpośrednich. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do rady powiatu określa ustawa z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz.U. Nr 95, poz. 602 ze zm.).

4. W skład rady powiatu wchodzi 19 radnych.

§9. Do wyłącznej właściwości rady powiatu należy:

- 1) stanowienie aktów prawa miejscowego, w tym statutu powiatu,
- 2) wybór i odwołanie zarządu,
- 3) powoływanie i odwoływanie, na wniosek starosty, sekretarza powiatu i skarbnika powiatu,

- 4) stanowienie o kierunkach, działania zarządu powiatu oraz rozpatrywanie sprawozdań z działalności finansowej,
- 5) uchwalenie budżetu powiatu,
- 6) rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium dla zarządu z tego tytułu,
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach wysokości podatków i opłat w granicach określonych ustawami,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych powiatu dotyczących:
 - a) zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na okres dłuższy niż trzy lata, o ile przepisy ustaw nie stanowią inaczej,
 - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu,
 - c) zaciąganie długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez zarząd oraz maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez zarząd w roku budżetowym,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez radę,
 - f) tworzenia i przystępowania do związków, stowarzyszeń, fundacji i spółdzielni oraz ich rozwiązywania lub występowania z nich,
 - g) tworzenia i przystępowania do spółek, ich rozwiązywania i występowania z nich oraz określania zasad wnoszenia wkładów, obejmowania, nabywania i zbywania udziałów i akcji,
 - h) współdziałania z innymi powiatami i gminami, jeżeli związane jest to z koniecznością wydzielenia majątku,
 - i) tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
- 9) określanie wysokości sumy, do której zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 10) podejmowanie uchwał w sprawach herbu powiatu i flagi powiatu,
- 11) podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady powiatu.

§10. 1. Uchwały rady powiatu są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady w głosowaniu jawnym, chyba że przepisy ustawowe stanowią inaczej.

2. Odrzucenie w głosowaniu uchwały o udzieleniu absolutorium jest równoznaczne z przyjęciem uchwały o nie udzieleniu zarządowi absolutorium.

§11. 1. Rada powiatu wybiera ze swego grona przewodniczącego i 2 wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

2. Radny wchodzący w skład zarządu powiatu nie może pełnić funkcji, o których mowa w ust. 1.

3. Wyłącznym zadaniem przewodniczącego jest organizowanie pracy rady powiatu oraz prowadzenie jej obrad. W przypadku nieobecności przewodniczącego, jego zadania wykonuje upoważniony wiceprzewodniczący.

4. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady powiatu następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady, w trybie określonym w ust. 1.

5. W przypadku rezygnacji przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego, rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu jednego miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.

§12. 1. Rada powiatu obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego, w miarę potrzeby co najmniej jednak raz na kwartał.

2. Na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady, zarządu lub starosty, przewodniczący jest obowiązany zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.

3. Pierwszą sesję nowo wybranej rady zwołuje przewodniczący rady poprzedniej kadencji w terminie przypadającym w ciągu 14 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad powiatów na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 21 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do rady powiatu.

4. Pierwszą sesję nowo wybranej rady, do czasu wyboru przewodniczącego rady, prowadzi najstarszy wiekiem radny.

§13. 1. Rada powiatu działa zgodnie z uchwalonym planem pracy.

2. W razie potrzeby, rada powiatu może dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.

§14. 1. Przewodniczący rady powiatu przygotowuje i zwołuje sesje rady.

2. O sesji zawiadamia się wszystkich radnych co najmniej na 7 dni przed terminem rozpoczęcia obrad. Zawiadomienie powinno zawierać:

- 1) miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji,
- 2) porządek obrad.

3. Materiały na sesję, w szczególności projekty uchwał, doręcza się na 7 dni przed rozpoczęciem sesji, z tym materiały na sesję, których przedmiotem jest uchwalenie budżetu powiatu oraz rozpatrzenie sprawozdania z wykonania budżetu, doręcza się radnym co najmniej na 10 dni przed rozpoczęciem sesji.

§15. 1. Rada powiatu rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie powiatowym oraz w innych ustawach, a także w przepisach wydanych na podstawie ustaw.

2. Rada powiatu, w formie uchwał, wyraża opinie i zajmuje stanowisko w sprawach związanych z realizacją kompetencji stanowiących i kontrolnych.

§16. 1. Przed każdą sesją przewodniczący rady powiatu, po zasięgnięciu opinii starosty, ustala listę gości zaproszonych na sesję.

2. W sesjach rady powiatu uczestniczą, z głosem doradcym, sekretarz i skarbnik powiatu.

3. Do udziału w sesjach rady powiatu mogą zostać zobowiązani kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży oraz innych jednostek organizacyjnych powiatu.

4. Zarząd powiatu jest obowiązany udzielić wszelkiej pomocy w przygotowaniu i obsłudze sesji rady powiatu.

§17. 1. Sesje Rady powiatu są jawne.

2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji rady powiatu powinno zostać podane do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Urzędzie Starostwa Powiatowego i siedzibach urzędu gmin.

3. Porządek obrad sesji rady powiatu powinien zostać wyczerpany w zasadzie na jednym posiedzeniu. Na wniosek przewodniczącego rady lub radnego, rada powiatu może postanowić o przerwaniu obrad i ich kontynuowaniu w innym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.

4. O przerwaniu obrad zgodnie z ust. 3, rada powiatu może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczności jego rozszerzenia, potrzebę dostarczenia dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające radzie powiatu podejmowanie uchwał.

5. W protokole z obrad rady odnotowuje się przerwanie obrad, o którym mowa w ust. 3, imiona i nazwiska nieobecnych radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem.

§18. 1. Rada powiatu rozpoczyna obrady w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady.

2. W przypadku, gdy liczba radnych obecnych na sesji zmniejszy się poniżej połowy ustawowego składu rady, przewodniczący rady nie przerywa obrad, niemożliwe jest jednak wówczas podejmowanie uchwał.

3. Przewodniczący rady powiatu otwiera, prowadzi i zamyka sesję rady.

4. Otwarcie sesji rady powiatu następuje wraz z wypowiedzeniem przez przewodniczącego rady formuły: „Otwieram obrady sesji rady powiatu”.

5. Po otwarciu sesji przewodniczący rady:

- 1) stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad,
- 2) przedstawia porządek obrad, z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę porządku obrad może wystąpić, komisja, klub radnych i zarząd powiatu,
- 3) poddaje pod głosowanie porządek obrad oraz wnioski, o których mowa w pkt 2.

6. Rada może uchwalić w trakcie obrad uzupełnienie lub zmianę ustalonego porządku obrad, wyłącznie z ważnych powodów, na wniosek przewodniczącego rady, komisji lub zarządu.

7. Porządek obrad każdej sesji powinien obejmować w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu poprzedniej sesji,
- 2) sprawozdanie starosty z wykonania uchwał rady powiatu,
- 3) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał,
- 4) interpelacje i zapytania radnych,
- 5) wnioski i oświadczenia radnych.

§19. 1. Interpelacje i zapytania radnych kieruje się odpowiednio do zarządu powiatu albo komisji rady, za pośrednictwem przewodniczącego rady,

2. Interpelację składa się w sprawach zasadniczych dla powiatu.

3. Radni mogą składać interpelacje na sesji lub w okresie między sesjami.

4. Odpowiedź na interpelację jest udzielana na sesji lub pisemnie, w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§20. 1. Zapytania składa się w sprawach dotyczących bieżących problemów powiatu, w szczególności w celu uzyskania informacji o określonym stanie faktycznym.

2. Do odpowiedzi na zapytania radnych stosuje się przepisy §19 ust. 3 i 4.

§21. 1. Przewodniczący rady powiatu prowadzi obrady zgodnie z uchwalonym porządkiem obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

2. Radny nie może zabierać głosu bez zezwolenia przewodniczącego rady.

3. Przewodniczący rady może zabierać głos w każdej chwili obrad.

4. Przewodniczący rady może udzielić głosu osobom zaproszonym na sesję rady.

§22. 1. Przewodniczący rady powiatu czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza w odniesieniu do wystąpień radnych i innych osób uczestniczących w sesji.

2. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego zakłóca porządek obrad lub powagę sesji, przewodniczący rady, po zwróceniu uwagi, może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.

3. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio do osób uczestniczących w sesji rady.

4. Przewodniczący rady, po uprzednim zwróceniu uwagi, może nakazać opuszczenie sali obrad rady osobom będącym publicznością, które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.

§23. 1. Przewodniczący rady powiatu udziela głosu w kolejności zgłoszeń.

2. Przewodniczący rady powiatu udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków o charakterze formalnym, w szczególności dotyczących:

- 1) sprawdzenia quorum,

- 2) zmiany lub uzupełnienia porządku obrad,
- 3) ograniczenia czasu wystąpień mówców,
- 4) zakończenia wystąpień,
- 5) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- 6) zarządzenia przerwy,
- 7) odesłania projektu uchwały do komisji,
- 8) przeliczenia głosów,
- 9) przestrzeganie regulaminu obrad.

§24. 1. Przewodniczący rady zamyka dyskusję po wyczerpaniu listy mówców. W razie potrzeby, przewodniczący może zarządzić przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji lub zarządowi powiatu, zajęcia stanowiska wobec zgłoszonych wniosków albo przygotowania poprawek w rozpatrywanym projekcie uchwały lub innym dokumencie.

2. Po zamknięciu dyskusji przewodniczący rady rozpoczyna procedurę głosowania. Przed zarządzeniem głosowania można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia i uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§25. 1. Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały mogą wystąpić:

- 1) zarząd powiatu,
- 2) przewodniczący rady,
- 3) komisja rady,
- 4) klub radnych,
- 5) co najmniej 6 radnych.

2. Projekty uchwał powinny być zaopiniowane przez właściwe komisje rady i radcę prawnego.

3. Projekty uchwał zgłaszane przez podmioty wymienione w ust. 1 pkt 2-5 wymagają zaopiniowania przez zarząd powiatu.

4. Przewodniczący rady przekazuje projekty uchwał właściwym komisjom i zarządowi powiatu.

§26. Projekt uchwały powinien zawierać:

- 1) tytuł uchwały,
- 2) podstawę prawną,
- 3) przepisy regulujące sprawy będące przedmiotem uchwały,
- 4) wskazanie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
- 5) określenie terminu wejścia w życie uchwały.

2. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie zawierające w szczególności: wskazanie potrzeby podjęcia uchwały, oczekiwane skutki społeczne oraz skutki finansowe uchwały i źródła ich pokrycia.

§27. 1. Uchwały rady powiatu podpisuje przewodniczący rady.

2. W przypadku nieobecności przewodniczącego rady powiatu, uchwały podpisuje wiceprzewodniczący rady prowadzący sesję.

§28. 1. Podjętym uchwałom nadaje się kolejne numery, podając cyframi rzymskimi numer sesji, cyframi arabskimi numer uchwały oraz rok podjęcia uchwały. Uchwałę opatruje się datą posiedzenia, na którym została przyjęta.

2. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji rady powiatu. Rejestr uchwał prowadzi starosta.

3. Starosta zobowiązany jest do przedłożenia wojewodzie uchwał rady w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia. Uchwała organu powiatu w sprawie wydania przepisów porządkowych podlega przekazaniu niezwłocznie.

4. Starosta przedkłada regionalnej izbie obrachunkowej na zasadach określonych w ust. 3:

- 1) uchwałę budżetową,
- 2) uchwałę w sprawie absolutorium dla zarządu,
- 3) inne uchwały objęte zakresem działania izby.

§29. 1. Rada może odbywać wspólne sesje z radami gmin w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.

2. Wspólną sesję organizują: przewodniczący rad zainteresowanych gmin i przewodniczący Rady Powiatu.

3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący zainteresowanych gmin i przewodniczący Rady Powiatu.

§30. 1. Powiatowe przepisy porządkowe ogłasza się przez ich publikację w środkach masowego przekazu oraz w drodze obwieszczeń i sposób zwyczajowo przyjęty. Przepisy te wchodzą w życie z dniem takiego ogłoszenia.

2. Powiatowe przepisy porządkowe podlegają także ogłoszeniu w wojewódzkim Dzienniku urzędowym.

§31. Starostwo powiatowe gromadzi i udostępnia w swojej siedzibie zbiór aktów prawa miejscowego ustanowionych przez powiat.

§32. 1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.

2. Głosowanie jawne przeprowadza i oblicza wszystkie głosy przewodniczący rady powiatu lub z jego upoważnienia sekretarz sesji.

3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący rady powiatu.

4. Wyniki głosowania jawnego odnotowuje się w protokole sesji.

§33. 1. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartach opatrzonych pieczęcią rady.

2. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana przez radę powiatu spośród radnych. Komisja skrutacyjna wybiera przewodniczącego komisji.

3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.

4. Przewodniczący komisji skrutacyjnej ogłasza wyniki głosowania tajnego niezwłocznie po ich ustaleniu.

5. Z głosowania tajnego komisja skrutacyjna sporządza protokół, który stanowi załącznik do protokołu sesji.

§34. 1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał największą ilość głosów. Głosów nieważnych lub wstrzymujących się, nie dolicza się do żadnej z grup głosujących.

2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów -to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się. W razie parzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość stanowi 50% ważnie oddanych głosów plus 1 ważnie oddany. W razie nieparzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość głosów stanowi pierwsza liczba całkowita przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.

§35. Z przebiegu sesji rady powiatu sporządza się protokół.

1. Protokół z sesji rady powinien w szczególności zawierać:

- 1) określenie numeru, daty i miejsca odbywania sesji, godziny jej rozpoczęcia i zakończenia, imiona i nazwiska przewodniczącego rady i osoby sporządzającej protokół,
- 2) stwierdzenie prawomocności obrad,
- 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- 4) uchwalony porządek obrad,
- 5) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień,
- 6) przebieg głosowania i jego wyniki,
- 7) podpis przewodniczącego rady i osoby sporządzającej protokół.

3. Do protokołu dołącza się: listę obecności radnych, listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski nie wygłoszone przez radnych, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego rady.

4. Protokół z sesji rady powiatu wyklada się do publicznego wglądu w Biurze Rady na 7 dni przed terminem kolejnej sesji.

5. Protokół z poprzedniej sesji rady powiatu jest przyjmowany na następnej sesji. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone przez radnych nie później niż do rozpoczęcia sesji rady, na której następuje przyjęcie protokołu.

§36. Obsługę rady powiatu i jej komisji zapewnia Biuro Rady działające w ramach Wydziału Organizacyjnego.

§37. 1. Rada powiatu kontroluje działalność zarządu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych. W tym celu powołuje komisję rewizyjną.

2. W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni, przedstawiciele wszystkich Klubów z wyjątkiem radnych pełniących funkcje, przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady oraz radnych będących członkami zarządu.

3. Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu powiatu i występuje z wnioskiem do rady powiatu w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez regionalną izbę obrachunkową.

4. Komisja rewizyjna wykonuje również inne zadania w zakresie kontroli zlecane przez radę powiatu.

5. Przepis ust. 4 nie narusza uprawnień kontrolnych komisji powoływanych przez radę powiatu.

§38. 1. Pracę komisji rewizyjnej kieruje jej przewodniczący.

2. Rada powiatu wybiera przewodniczącego oraz pozostałych członków komisji rewizyjnej w liczbie 6, w tym 2 zastępców: przewodniczącego i sekretarza komisji.

3. Komisja rewizyjna działa na podstawie rocznego planu kontroli zatwierdzonego przez radę powiatu.

4. Komisja rewizyjna przedstawia radzie powiatu projekt planu, o którym mowa w ust. 3, do dnia 10 grudnia roku poprzedzającego rok, którego dotyczy ten plan.

5. Za zgodą rady powiatu, komisja rewizyjna może przeprowadzić kontrolę w zakresie i terminie nie przewidzianych w rocznym planie kontroli.

§39. 1. Komisja rewizyjna rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.

2. Sekretarz komisji sporządza z jej posiedzenia protokół, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu komisji.

3. Komisja rewizyjna może zapraszać na swoje posiedzenie kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych oraz inne osoby.

4. Komisja rewizyjna, za zgodą rady powiatu, może powoływać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych.

§40. 1. Komisja rewizyjna kontroluje działalność zarządu powiatu i powiatowych jednostek organizacyjnych biorąc pod uwagę kryteria: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych, przewodniczący komisji rewizyjnej wyznacza zespół kontrolny składający się z 2 do 4 członków komisji. Przewodniczący komisji udziela członkom zespołu pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli określając w nim zakres kontroli.

3. Przewodniczący komisji rewizyjnej, co najmniej na 5 dni przed przeprowadzeniem kontroli, zawiadamia na piśmie kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej o zakresie i terminie kontroli.

4. Członkowie zespołu kontrolnego przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, są obowiązani okazać kierownikowi kontrolowanej jednostki upoważnienie, o którym mowa w ust. 2.

§41. 1. Członek komisji rewizyjnej podlega wyłączeniu z udziału w kontroli, jeżeli przedmiot kontroli może dotyczyć praw i obowiązków jego albo jego małżonka, krewnych lub powinowatych.

2. Członek komisji może również być wyłączony z udziału w kontroli, jeżeli zachodzą okoliczności mogące wywołać wątpliwość co do jego bezstronności.

3. O wyłączeniu członka komisji z udziału w kontroli rozstrzyga komisja rewizyjna.

§42. 1. Kierownicy kontrolowanych jednostek organizacyjnych są obowiązani do zapewnienia warunków przeprowadzenia kontroli, w szczególności udostępnienia potrzebnych dokumentów oraz udzielenia informacji i wyjaśnień.

2. Zespół kontrolny wykonuje czynności kontrolne w miarę możliwości w dniach i godzinach pracy kontrolowanej jednostki.

3. Wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszać porządku pracy obowiązującego w kontrolowanej jednostce.

§43. 1. Zespół kontrolny, w terminie 7 dni od zakończenia kontroli, sporządza protokół kontroli, który podpisują członkowie zespołu oraz kierownik kontrolowanej jednostki, który może wnieść zastrzeżenia do protokołu. Zespół niezwłocznie przedstawia podpisany protokół komisji rewizyjnej.

2. Komisja rewizyjna, na podstawie protokołu kontroli, sporządza i kieruje do kierownika kontrolowanej jednostki oraz do zarządu powiatu, wystąpienie pokontrolne zawierające wnioski i zalecenia usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w określonym terminie.

3. Kierownik kontrolowanej jednostki, do której zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest obowiązany zawiadomić komisję rewizyjną o sposobie realizacji wniosków i zleceń w wyznaczonym terminie, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Kierownik kontrolowanej jednostki, w terminie 7 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, może odwołać się do rady powiatu. Rozstrzygnięcie rady powiatu jest ostateczne.

5. Komisja rewizyjna przedstawia radzie powiatu sprawozdanie z wyników kontroli zleconych przez radę, wyników kontroli wykonania budżetu powiatu oraz z realizacji rocznego planu kontroli.

6. Sprawozdania z wyników kontroli zleconych przez radę przedstawia się niezwłocznie po zakończeniu kontroli, a z realizacji rocznego planu kontroli okresowo raz na półrocz.

§44. Członkowie komisji rewizyjnej są obowiązani przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, sanitarnych oraz dotyczących ochrony tajemnicy państwowej i służbowej, obowiązujących w kontrolowanej jednostce.

§45. 1. Rada powiatu, w drodze uchwały, może powołać ze swojego grona, stałe i doraźne komisje do określonych zadań, określając przedmiot ich działania oraz skład osobowy.

2. Komisje podlegają radzie powiatu w całym zakresie swojej działalności, przedkładają jej swoje plany pracy i sprawozdania z działalności.

3. Pracą komisji kieruje przewodniczący powoływany i odwoływany przez członków komisji. Komisja może również powołać sekretarza komisji oraz 1 do 2 wiceprzewodniczących.

4. Radny może być członkiem nie więcej niż 2 komisji stałych, a przewodniczącym - tylko 1.

5. Propozycje składu osobowego komisji oraz zmian w tym składzie przedstawia przewodniczący rady na wniosek zainteresowanych radnych, klubów radnych lub komisji.

§46. 1. Do zadań komisji stałych należy:

- 1) przygotowywanie i opiniowanie projektów uchwał rady powiatu,
- 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
- 3) sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał rady,
- 4) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez radę, zarząd lub inne komisje,
- 5) przyjmowanie i analizowanie skarg i wniosków mieszkańców powiatu, dotyczących działalności rady i zarządu.

2. Komisja stała działa zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez radę. Rada może dokonywać zmian w zatwierdzonym planie.

3. Komisja jest obowiązana przedstawić radzie sprawozdanie ze swojej działalności co najmniej 1 raz w roku najpóźniej do końca I kwartału następnego roku kalendarzowego, oraz w każdym czasie - na żądanie rady.

§47. 1. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy swojego składu.

2. W posiedzeniach komisji, oprócz jej członków, mogą także uczestniczyć: przewodniczący rady, radni nie będący członkami komisji oraz członkowie zarządu powiatu.

3. Przewodniczący komisji może zaprosić na jej posiedzenie inne osoby, których obecność jest uzasadniona ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.

§48. 1. Przewodniczący komisji kieruje jej pracami, a w szczególności:

- 1) ustala terminy i porządek posiedzeń,
- 2) zapewnia przygotowanie i dostarczenie członkom komisji niezbędnych materiałów,
- 3) zwołuje posiedzenia komisji,
- 4) kieruje obradami komisji.

2. Przewodniczący komisji jest obowiązany zwołać posiedzenie komisji na wniosek co najmniej 1/3 członków komisji lub przewodniczącego rady.

3. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji, jego obowiązki wykonuje wiceprzewodniczący.

§49. 1. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu, w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

2. Wnioski odrzucone przez komisję umieszcza się, na żądanie wnioskodawcy, w sprawozdaniu komisji jako wnioski mniejszości, w szczególności w sprawach dotyczących projektów uchwały rady.

3. Sprawozdanie komisji przedstawia na sesji rady przewodniczący komisji lub wyznaczony przez komisję radny sprawozdawca.

§50. 1. Zakres działania, kompetencje oraz skład osobowy komisji doraźnej określa rada powiatu w uchwale o powołaniu komisji.

2. Do komisji doraźnej stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące komisji stałej, z uwzględnieniem ust. 1.

§51. 1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.

2. Klub może utworzyć co najmniej 5 radnych.

3. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna

§52. 1. Utworzenie klubu radnych należy zgłosić przewodniczącemu rady powiatu w ciągu 30 dni od dnia zebrania założycielskiego.

2. Zgłoszenie utworzenia klubu radnych powinno zawierać:

- 1) imię i nazwisko przewodniczącego klubu,
- 2) listę członków klubu z określeniem funkcji wykonywanych w klubie,
- 3) nazwę klubu - jeżeli klub ją posiada.

3. Kluby radnych działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami. Regulamin klubu nie może być sprzeczny ze statutem powiatu.

4. Przewodniczący klubów radnych są obowiązani przedłożyć przewodniczącemu rady regulamin klubów w terminie 7 dni od ich uchwalenia lub zmian.

5. Przedstawiciele klubów mogą przedstawiać stanowiska klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad rady.

§53. 1. Zarząd powiatu jest organem wykonawczym powiatu.

2. W skład zarządu powiatu wchodzi: starosta jako jego przewodniczący, wicestarosta i pozostali członkowie w liczbie 3 osób.

3. Członkowie zarządu powiatu mogą być wybrani również spoza składu rady.

§54. 1. Z członkami zarządu nawiązuje się stosunek pracy na podstawie wyboru, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy radnych wybranych do zarządu.

§55. 1. Zarząd powiatu wykonuje uchwały rady powiatu i zadania powiatu określone przepisami prawa.

2. Do zadań zarządu powiatu należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał rady,
- 2) wykonywanie uchwał rady,

3) gospodarowanie mieniem powiatu,

4) wykonywanie budżetu powiatu,

5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych powiatu, z zastrzeżeniem §66 ust. 5.

3. W realizacji zadań zarząd powiatu podlega wyłącznie radzie powiatu.

4. Zarząd wykonuje zadania powiatu przy pomocy starostwa powiatowego, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu, które wspólnie tworzą powiatową administrację zespoloną.

§56. 1. Starosta organizuje pracę zarządu powiatu i starostwa powiatowego, kieruje bieżącymi sprawami powiatu oraz reprezentuje powiat na zewnątrz.

2. W sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z zagrożeniem interesu publicznego, zagrażających bezpośrednio zdrowiu i życiu oraz w sprawach mogących spowodować znaczne straty materialne, starosta podejmuje niezbędne czynności należące do właściwości zarządu powiatu. Nie dotyczy to wydawania przepisów porządkowych.

3. Czynności o których mowa w ust. 2, wymagają przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu zarządu powiatu.

4. Starosta jest kierownikiem starostwa powiatowego, zwierzchnikiem służbowym pracowników starostwa i kierowników jednostek organizacyjnych powiatu oraz zwierzchnikiem powiatowych służb, inspekcji i straży.

5. Starosta wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej należących do właściwości powiatu, chyba że przepisy szczególne przewidują wydawanie decyzji przez zarząd powiatu.

6. Starosta może upoważniać na piśmie wicestarostę, poszczególnych członków zarządu powiatu, pracowników starostwa, powiatowych służb, inspekcji i straży oraz kierowników jednostek organizacyjnych powiatu, do wydawania w jego imieniu decyzji, o których mowa w ust. 5.

§57. Do zadań starosty w zakresie organizowania pracy zarządu należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektu porządku obrad zarządu,
- 2) określanie czasu i miejsca posiedzenia zarządu,
- 3) przygotowywanie materiałów do projektowanego porządku obrad,
- 4) zapewnienie obsługi posiedzenia zarządu.

§58. 1. Członkowie zarządu są obowiązani brać czynny udział w jego pracach.

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

3. W razie potrzeby, starosta może zwołać zarząd w innym terminie, a także rozszerzyć porządek obrad.

4. Starosta jest obowiązany zwołać posiedzenie zarządu na pisemny wniosek co najmniej dwóch członków zarządu, w terminie 7 dni od złożenia wniosku.

§59. 1. Posiedzenia zarządu zwołuje oraz przewodniczy im starosta lub wicestarosta.

2. W posiedzeniach zarządu uczestniczą członkowie zarządu - z głosem stanowiącym, a sekretarz i skarbnik powiatu - z głosem doradczym.

3. Do udziału w posiedzeniach zarządu starosta może zobowiązać pracowników starostwa powiatowego, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu, właściwych ze względu na przedmiot obrad.

4. Do udziału w posiedzeniach zarządu mogą zostać zaproszone inne osoby, w szczególności radni.

§60. 1. Zarząd rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jego kompetencji wynikające z ustaw oraz przepisów wykonawczych do ustaw i w granicach upoważnień ustawowych.

2. Oprócz uchwał zawierających rozstrzygnięcia, zarząd może podejmować inne uchwały, w szczególności zawierające opinie i stanowiska zarządu.

3. Uchwały zarządu podpisują wszyscy członkowie zarządu obecni na jego posiedzeniu.

4. Uchwały zarządu będące decyzjami w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje starosta. W decyzjach wymienia się imiona i nazwiska członków zarządu, którzy brali udział w podjęciu decyzji.

5. Do podejmowania uchwał przez zarząd stosuje się odpowiednio §10 ust. 1.

§61. 1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje członkom zarządu oraz sekretarzowi i skarbnikowi powiatu.

2. Zarząd rozstrzyga o sposobie wykonania uchwał rady powiatu, chyba, że rada określi zasady wykonywania swojej uchwały.

§62. 1. Z posiedzenia zarządu sporządza się protokół.

2. W protokole podaje się imiona i nazwiska członków zarządu uczestniczących w posiedzeniu, a w przypadku, gdy w posiedzeniu zarządu uczestniczyły również inne osoby, w protokole podaje się ich imiona i nazwiska oraz wskazuje w jakim charakterze te osoby uczestniczyły w posiedzeniu.

3. Protokół z posiedzenia zarządu powinien dokładnie odzwierciedlać przebieg posiedzenia, a zwłaszcza przebieg dyskusji nad rozstrzygnięciami podejmowanymi przez zarząd.

4. Protokół z posiedzenia zarządu podpisują wszyscy członkowie zarządu uczestniczący w posiedzeniu.

5. Członkowie zarządu oraz inni uczestnicy posiedzenia mogą zgłosić do protokołu wnioski o jego sprostowanie lub uzupełnienie.

6. Zarząd przyjmuje protokół z posiedzenia, na posiedzeniu następnym. W razie zgłoszenia wniosków, o których mowa w ust. 5, o ich uwzględnieniu rozstrzyga zarząd.

7. Zarząd udostępnia protokoły ze swoich posiedzeń, do publicznego wglądu, o ile nie rusza to przepisów o ochronie tajemnicy państwowej lub służbowej albo ochronie danych osobowych.

8. Organy kontrolujące działalność zarządu mają prawo wglądu do protokołów posiedzeń i uchwał zarządu.

§63. Starosta składa radzie powiatu na każdej sesji sprawozdanie z działalności zarządu w okresie od poprzedniej sesji.

§64. 1. Skarbnik powiatu jest głównym księgowym budżetu powiatu.

2. Zadania skarbnika powiatu jako głównego księgowego budżetu powiatu, określają odrębne przepisy.

3. Skarbnik powiatu kontrasygnuje dokumenty dotyczące czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań majątkowych.

4. Do kontrasygnaty czynności, o których mowa w ust. 3, skarbnik może upoważnić inną osobę.

5. Skarbnik powiatu, który odmówił kontrasygnaty, ma jednak obowiązek jej dokonania na pisemne polecenie starosty, przy równoczesnym powiadomieniu o tym rady powiatu i regionalnej izby obrachunkowej.

§65. 1. Sekretarz powiatu, w imieniu starosty, sprawuje nadzór nad wykonywaniem bieżących zadań przez komórki organizacyjne starostwa, w szczególności nad terminowym i prawidłowym załatwianiem spraw, przestrzeganiem regulaminu organizacyjnego starostwa i instrukcji kancelaryjnej.

2. Ponadto sekretarz powiatu zapewnia merytoryczną i techniczno-organizacyjną obsługę posiedzeń organów kolegialnych powiatu oraz wykonuje inne zadania w ramach upoważnień udzielonych przez zarząd powiatu i starostę.

§66. Sekretarz i skarbnik powiatu uczestniczą w pracach zarządu powiatu oraz mogą uczestniczyć w obradach rady powiatu i jej komisji z głosem doradczym.

ROZDZIAŁ III

Jednostki organizacyjne powiatu, powiatowe służby, inspekcje i straże

§67. 1. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy się w celu wykonywania zadań powiatu.

2. Do jednostek, o których mowa w ust. 1 należą w szczególności.

- 1) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie,
- 2) domy pomocy społecznej:
 - Dom Pomocy Społecznej w Pleszewie,
 - Dom Pomocy Społecznej w Fabianowie,
- 3) Samodzielny Publiczny Zakłady Opieki Zdrowotnej w Pleszewie,
- 4) szkoły ponadpodstawowe i placówki oświatowe:
 - Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Staszica w Pleszewie,
 - Zespół Szkół Technicznych w Pleszewie,
 - Zespół Szkół Usługowo-Gospodarczych w Pleszewie,

- Zespół Szkół Centrum Kształcenia Ustawicznego w Marszewie,
- 5) Zespół Szkół Specjalnych w Pleszewie,
- 6) Zespół Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych
- 7) Centrum Kształcenia Praktycznego i Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli w Pleszewie,
- 8) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Pleszewie
- 9) Zarząd Dróg Powiatowych.
- 10) Powiatowy Urząd Pracy

3. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy, przekształca i likwiduje oraz wyposaża w majątek rada powiatu.

4. Organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych powiatu określają regulaminy organizacyjne uchwalone przez zarząd powiatu, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. Szczególne warunki lub zasady powoływania, odwoływania oraz tryb zatrudniania i zwalniania kierowników i pracowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu określają odrębne przepisy.

6. Zarząd powiatu prowadzi i aktualizuje wykaz jednostek organizacyjnych powiatu. Wykaz udostępnia się do publicznego wglądu w starostwie powiatowym.

§68. 1. Powiatowe służby, inspekcje i straże tworzą:

- 1) komenda powiatowa Policji w Pleszewie,
- 2) komenda powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Pleszewie,
- 3) powiatowy inspektorat weterynarii w Pleszewie,
- 4) powiatowy inspektorat nadzoru budowlanego w Pleszewie,

2. Starosta, sprawując zwierzchnictwo w stosunku do powiatowych służb, inspekcji i straży:

- 1) powołuje i odwołuje ich kierowników, z wyjątkiem kierowników jednostek wymienionych w ust. 1 pkt 1 i 2,
- 2) zatwierdza programy ich działania,
- 3) uzgadnia wspólne działanie tych jednostek na obszarze powiatu,
- 4) w sytuacjach szczególnych kieruje wspólnymi działaniami tych jednostek,
- 5) zleca w uzasadnionych przypadkach prowadzenie kontroli.

3. Uprawnienia starosty i rady powiatu wobec powiatowych służb, inspekcji i straży określają przepisy ustawowe.

ROZDZIAŁ IV

Gospodarka finansowa powiatu

§69. 1. Powiat prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie budżetu powiatu.

2. Budżet powiatu jest planem finansowym obejmującym dochody i wydatki powiatu.

3. Budżet powiatu jest uchwalony przez radę powiatu na rok kalendarzowy zwany dalej „rokiem budżetowym”.

§70. 1. Opracowanie i przedstawienie do uchwalenia projektu budżetu powiatu, a także inicjatywa w sprawie zmian tego budżetu, należą do wyłącznej kompetencji zarządu powiatu.

2. Zarząd powiatu przygotowuje i przedstawia radzie powiatu, nie później niż do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy, projekt budżetu, uwzględniając zasady prawa budżetowego oraz ustalenia rady powiatu.

3. Bez zgody zarządu powiatu, rada powiatu nie może wprowadzić w projekcie budżetu powiatu zmian powodujących zwiększenie wydatków nie znajdujących pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększenia planowanych dochodów bez jednoczesnego ustanowienia źródeł tych dochodów.

§71. Rada powiatu określa tryb prac nad projektem uchwały budżetowej, ustalając w szczególności:

- 1) obowiązki jednostek organizacyjnych powiatu oraz powiatowych służb, inspekcji i straży, w toku prac nad projektem budżetu powiatu,
- 2) wymaganą przez radę powiatu szczegółowość projektu, z zastrzeżeniem, że szczegółowość ta nie może być mniejsza niż określona w odrębnych przepisach,
- 3) wymagane materiały informacyjne, które zarząd powiatu powinien przedstawić radzie powiatu wraz z projektem uchwały budżetowej,
- 4) terminy obowiązujące w toku prac nad projektem budżetu powiatu.

§72. 1. Uchwała budżetowa powiatu powinna być uchwalona przed rozpoczęciem roku budżetowego.

2. W przypadku nieuchwalenia budżetu w terminie wymienionym w ust. 1, do czasu uchwalenia budżetu przez radę powiatu, nie później jednak niż do dnia 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony radzie powiatu.

3. W przypadku nieuchwalenia budżetu w terminie, o którym mowa w ust. 2, regionalna izba obrachunkowa ustala budżet powiatu najpóźniej do dnia 30 kwietnia roku budżetowego. Do dnia ustalenia budżetu przez regionalną izbę obrachunkową podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu, o którym mowa w ust. 2.

4. W przypadku, gdy dochody i wydatki państwa określa ustawa o prowizorium budżetowym, rada powiatu może uchwalić prowizorium powiatu na okres objęty prowizorium budżetowym państwa.

5. Uchwałę budżetową powiatu lub uchwałę, o której mowa w ust. 4, starosta przedkłada regionalnej izbie obrachunkowej w ciągu 7 dni od dnia jej podjęcia.

§73. 1. Za prawidłowe wykonanie budżetu powiatu odpowiada zarząd powiatu.

2. Zarządowi powiatu przysługuje wyłączne prawo:

- 1) zaciągania zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielonych przez radę powiatu,
- 2) emitowania papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielonych przez radę powiatu,
- 3) dokonywania wydatków budżetowych,
- 4) zgłaszania propozycji zmian w budżecie powiatu,
- 5) dysponowania rezerwą budżetu powiatu,
- 6) blokowanie środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą.

3. Gospodarka środkami finansowymi znajdującymi się w dyspozycji powiatu jest jawna. Wymóg jawności jest spełniany w szczególności przez:

- 1) jawność debaty budżetowej,
- 2) opublikowanie uchwały budżetowej oraz sprawozdań z wykonania budżetu powiatu,
- 3) przedstawienie pełnego wykazu kwot dotacji celowych udzielanych z budżetu powiatu,
- 4) ujawnienie sprawozdania zarządu z działań, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2.

ROZDZIAŁ V

Mienie powiatu

§74. 1. Mieniem powiatu jest własność i inne prawa majątkowe nabyte przez powiat lub inne powiatowe osoby prawne.

2. Powiatowymi osobami prawnymi, oprócz powiatu, są inne samorządowe jednostki organizacyjne, którym ustawy przyznają taki status, a także te osoby prawne, które mogą być tworzone na podstawie ustaw wyłącznie przez powiat.

3. Powiat jest w stosunkach cywilnoprawnych podmiotem praw i obowiązków, które dotyczą mienia powiatu nie należącego do innych powiatowych osób prawnych.

§75. 1. Oświadczenia woli w sprawach majątkowych w imieniu powiatu składają dwaj członkowie zarządu lub jeden członek zarządu i osoba upoważniona przez zarząd w drodze uchwały.

2. Zarząd może upoważnić pracowników starostwa, kierowników powiatowych służb inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu, do składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności powiatu.

3. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań majątkowych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika powiatu lub osoby przez niego upoważnionej.

§76. Powiat nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych powiatowych osób prawnych, chyba że przepis ustawy stanowi inaczej.

§77. 1. Zarząd mienia powiatu i jego ochrona powinny być wykonywane ze szczególną starannością.

2. Za właściwe gospodarowanie mieniem powiatu odpowiedzialny jest zarząd powiatu, a także kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu.

ROZDZIAŁ Va

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

§77¹. 1. Obywatelom udostępnia się następujące rodzaje dokumentów:

- 1) protokoły z sesji
- 2) protokoły z posiedzeń komisji Rady,
- 3) protokoły z posiedzeń Zarządu,
- 4) uchwały Rady i uchwały Zarządu,
- 5) interpelacje i wnioski Radnych.

2. Dokumenty wymienione w ust. 1 podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu - zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem.

§77². Dokumenty z zakresu działania Rady, komisji i Zarządu udostępnia się w Biurze Rady w dniach i godzinach przyjmowania interesantów przez Przewodniczącego Rady Powiatu.

§77³. 1. Z dokumentów wymienionych w §77¹ obywatele mogą sporządzać notatki, odpisy i wyciągi, fotografować je i kopiować.

2. Realizacja uprawnień określonych w ust. 1 może się odbywać wyłącznie w Starostwie Powiatowym i w asyście pracownika Starostwa.

3. Odbitki kserograficzne dokumentów wymienionych w §77¹ ust. 1 sporządzane są odpłatnie zgodnie z cennikiem obowiązującym wszystkich interesantów w Starostwie, ustalonym dla Gospodarstwa Pomocniczego przy Starostwie Powiatowym w Pleszewie.

§77⁴. 1. Obywatele mogą żądać uwierzytelnienia sporządzonych przez siebie odpisów i wypisów z dokumentów określonych w §77 ust. 1, ich fotografii oraz odbitek kserograficznych.

2. Czynności, o jakich mowa w ust. 1 są wykonywane nieodpłatnie.

§77⁵. Udostępnienie dokumentów o których mowa w §77¹ następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od zgłoszenia żądania.

§77⁶. Uprawnienia określone w §77¹-77⁵ nie znajdują zastosowania:

- 1) w przypadku podjęcia przez Radę, komisje lub Zarząd uchwały o wyłączeniu jawności jeśli wynika to wyłącznie z mocy przepisu prawnego odrębnej uchwały,
- 2) do spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej, o ile ustawa nie stanowi inaczej niż art. 73 Kodeksu postępowania administracyjnego.

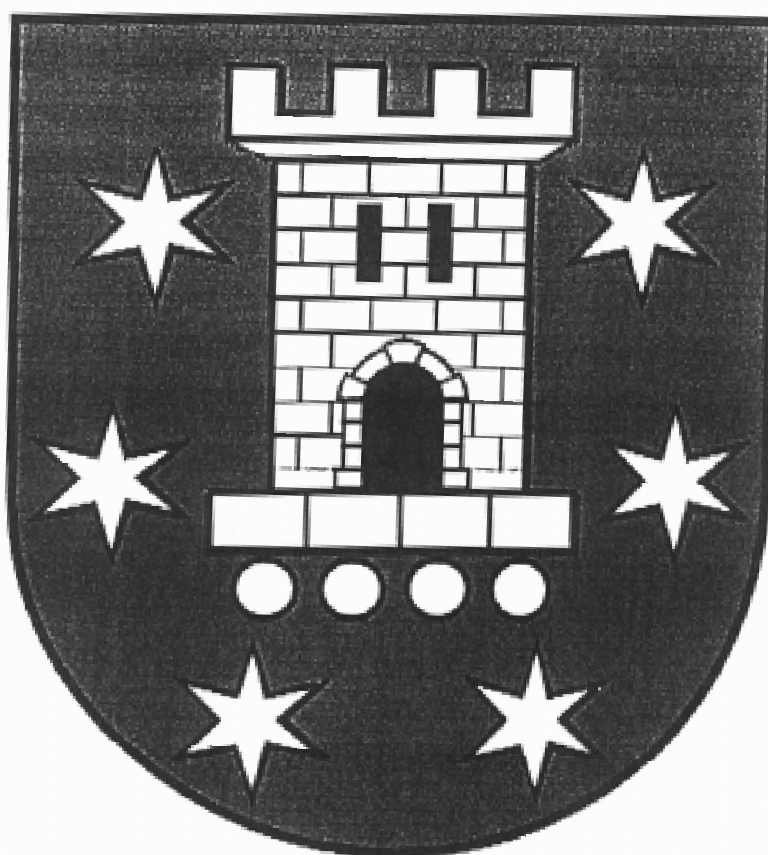
ROZDZIAŁ VI

Przepisy końcowe

§78. Zmiany statutu dokonuje rada powiatu w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

Załącznik Nr 1
do Statutu Powiatu Pleszewskiego

HERB POWIATU PLESZEWSKIEGO

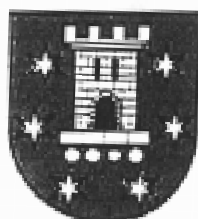


C 100%

M 15%, Y 100%



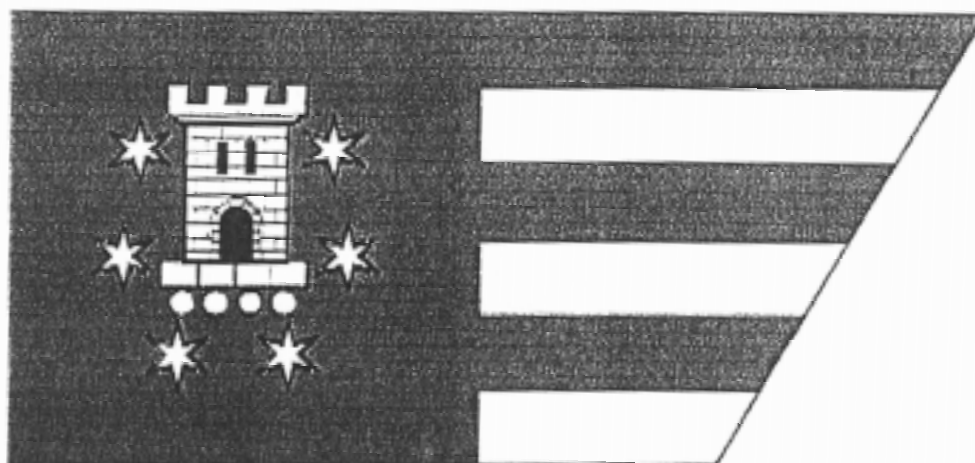
K 100%



Opracowanie graficzne herbu wykonano w
Instytucie Heraldyczno-Weksylologicznym w Warszawie

Załącznik Nr 2
do Statutu Powiatu Pleszewskiego

FLAGA POWIATU PLESZEWSKIEGO

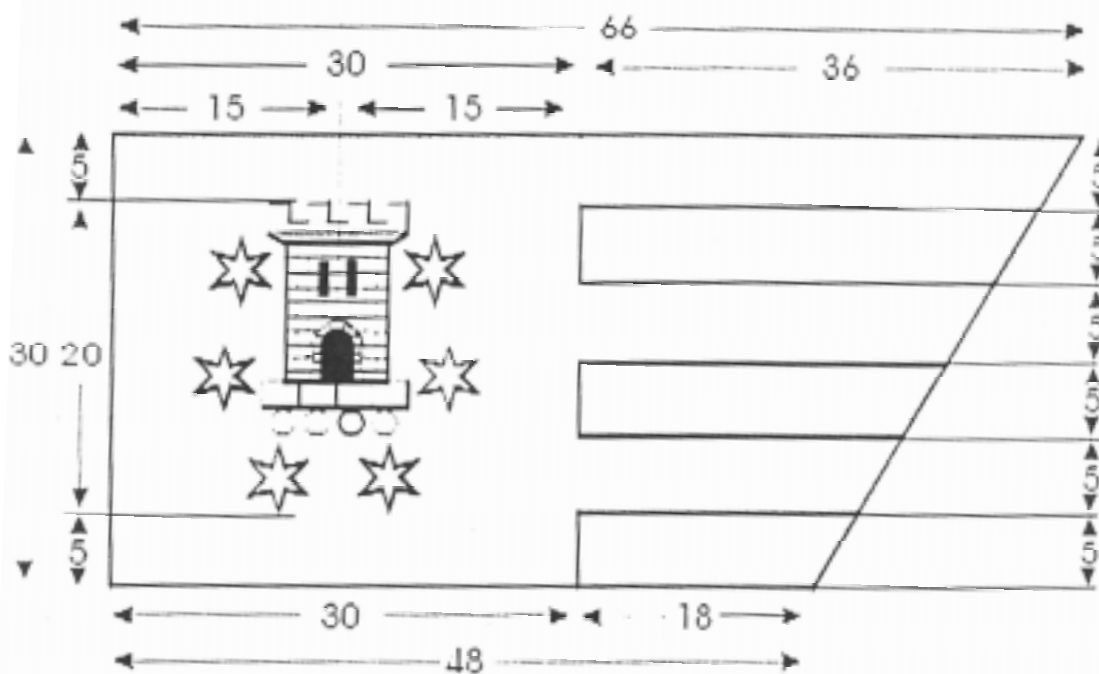


C 100%

M 15%, Y 100%



K 100%

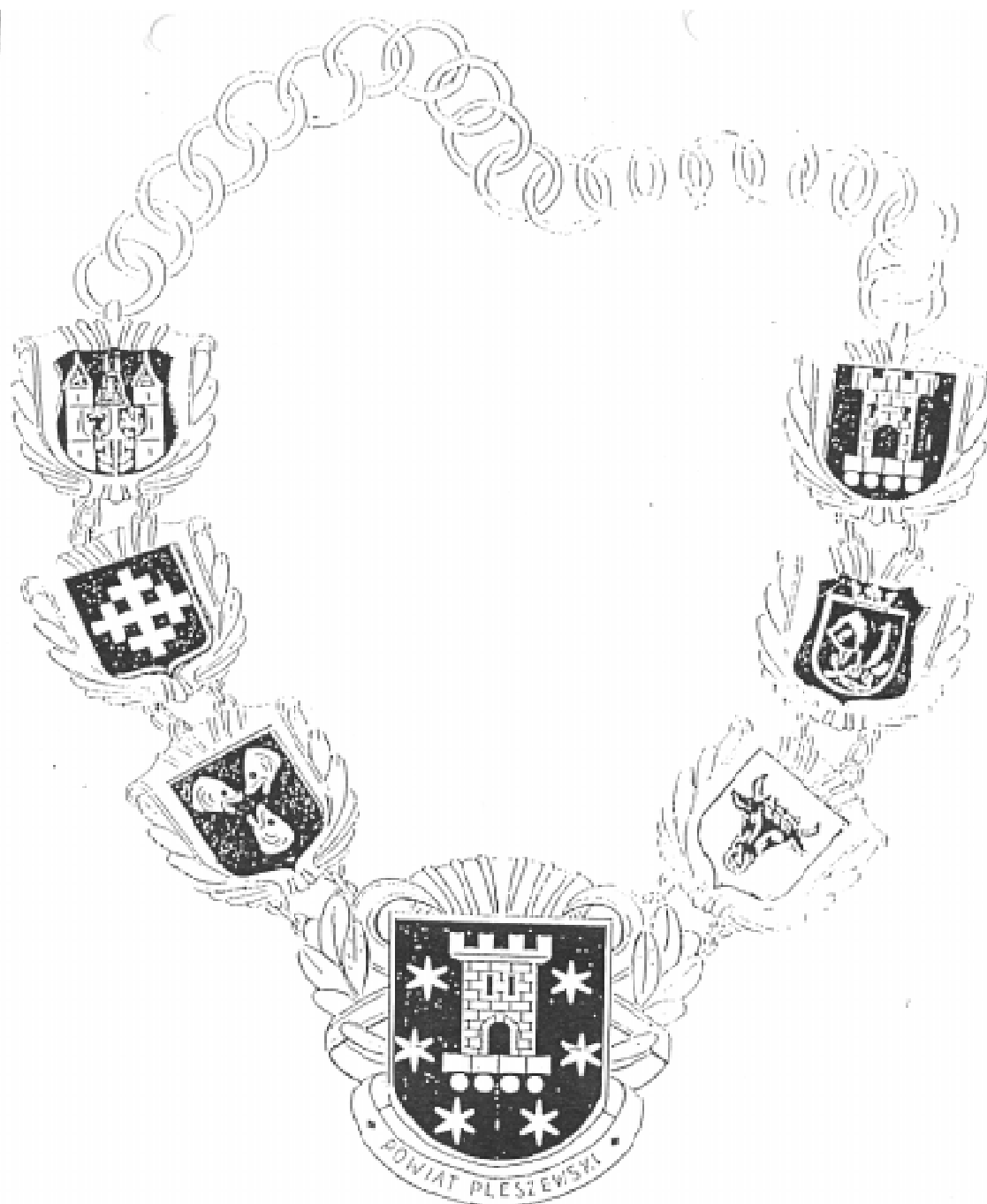


Proporcje 5:11

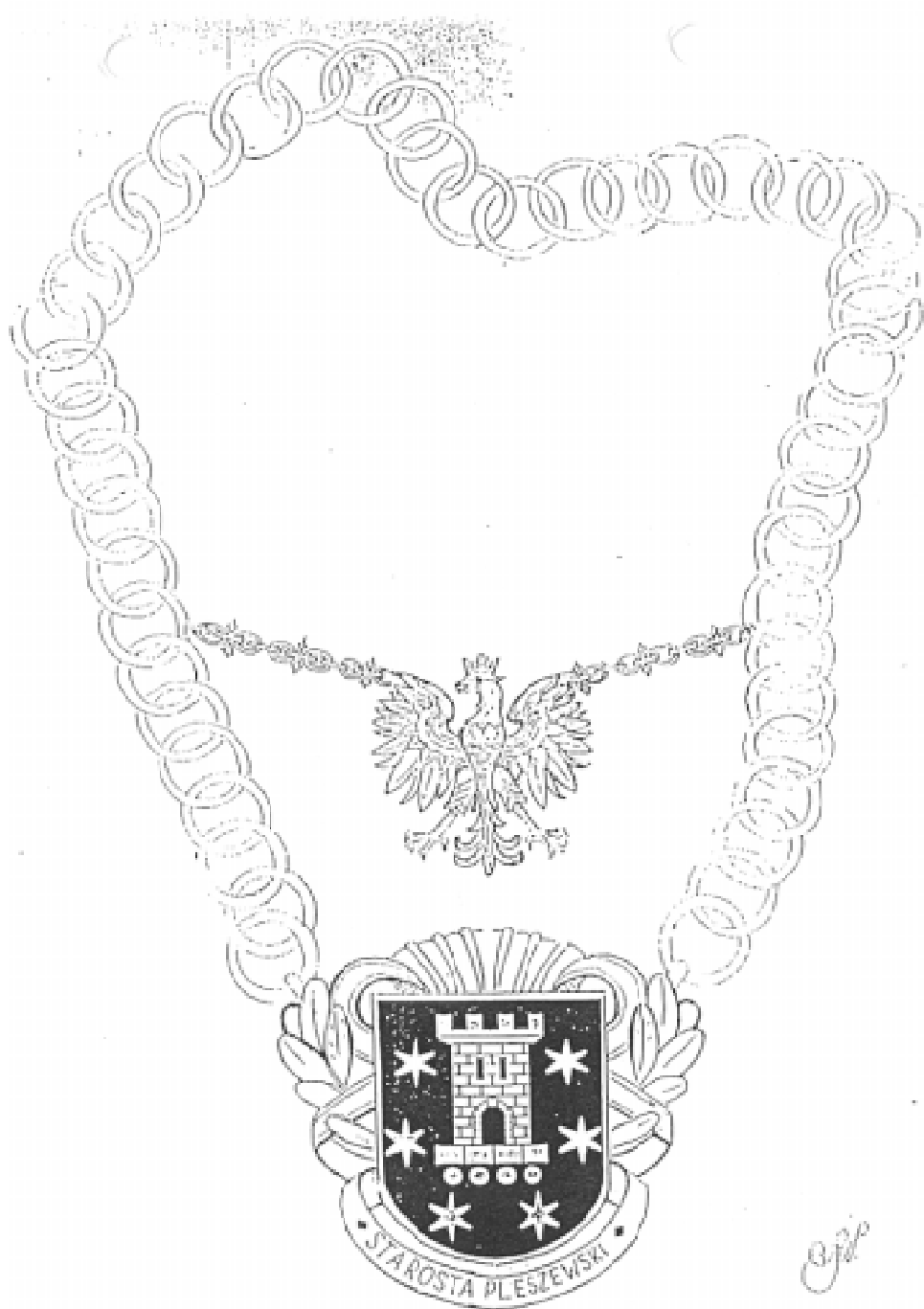
H (wysokość 30, L (długość) 66

Flaga zaprojektowana przez Alfreda Znamierowskiego
Instytut Heraldyczno-Weksylologiczny, Warszawa

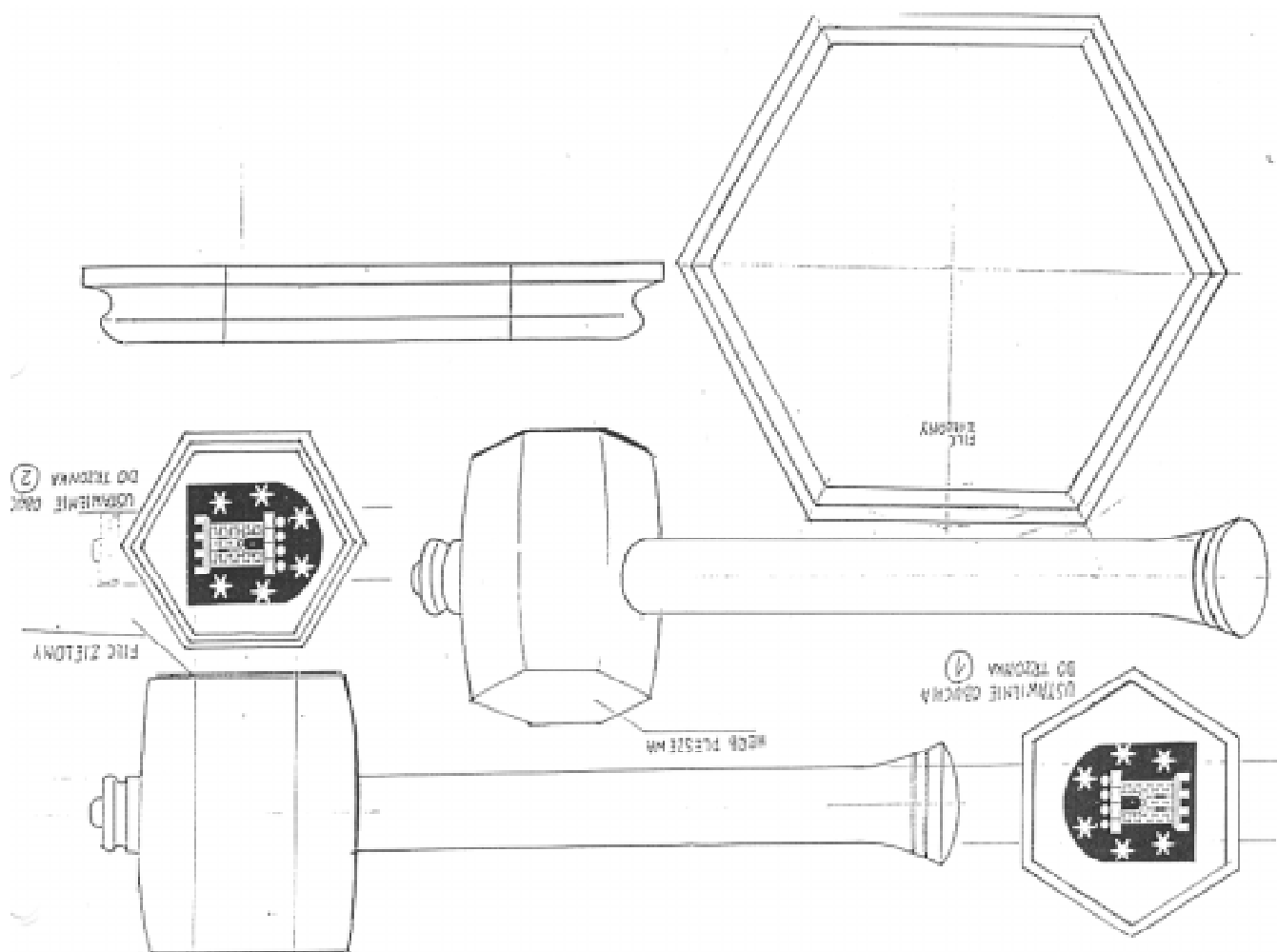
Załącznik Nr 3
do Statutu Powiatu Pleszewskiego



Załącznik Nr 4
do Statutu Powiatu Pleszewskiego

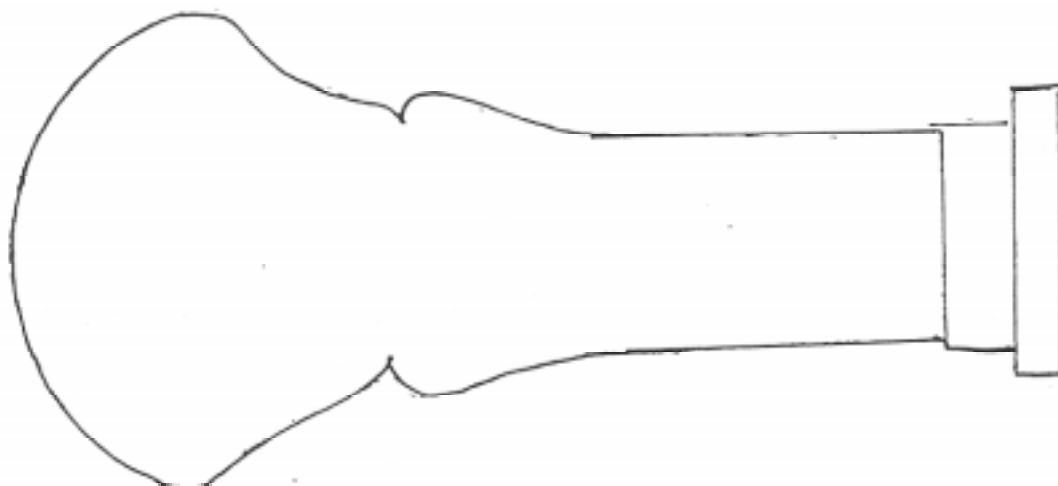
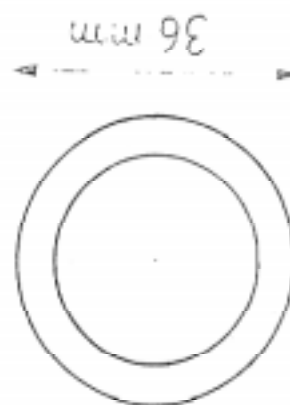
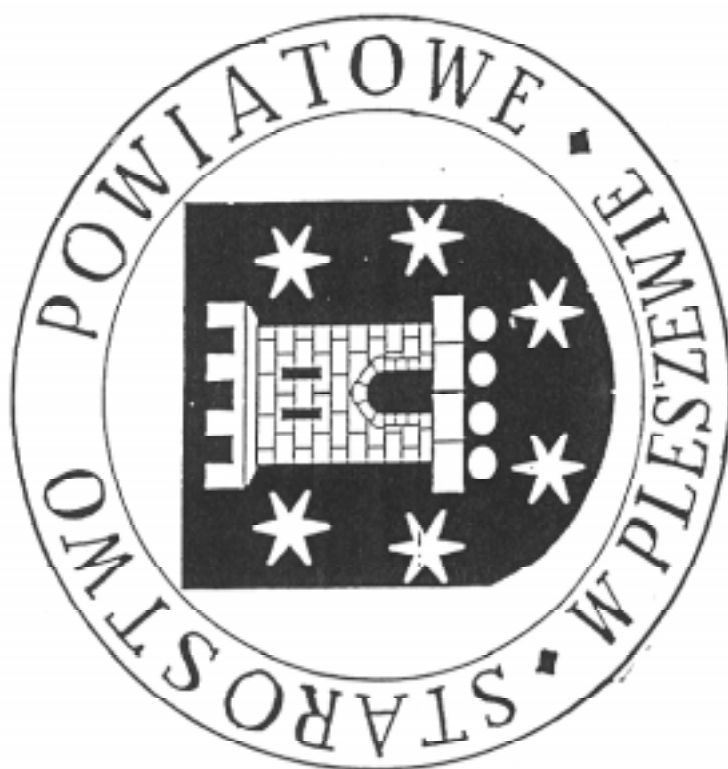


Załącznik Nr 5
do Statutu Powiatu Pleszewskiego



Załącznik Nr 7
do Statutu Powiatu Pleszewskiego

PIECZĘĆ STAROSTWA POWIATOWEGO



481

ANEKS Nr 5

z dnia 17 stycznia 2003 r.

do porozumienia zawartego w dniu 12 lutego 1999 r. pomiędzy Starostą Średzkim a Nadleśniczym Nadleśnictwa Jarocin

§1. W porozumieniu strony dokonują następującej zmiany:

§4 otrzymuje brzmienie:

„Nadleśniczy zastrzega, że warunkiem prowadzenia powierzonych spraw jest zapewnienie przez Starostę środków finansowych na te cele (art. 5 ust. 4 ustawy o lasach). O wysokości środków na realizację powierzonych zadań na dany rok Starosta informować będzie Nadleśniczego pismem w terminie do dnia 30 marca każdego roku. Środki finansowe będą przekazywane kwartalnie w wysokości 1/4 ustalonej przez Starostę kwoty po otrzymaniu faktury w terminie do 10 dnia miesiąca po upływie każdego kwartału a w ostatnim kwartale roku w terminie do 20 grudnia danego roku.”

§2. Pozostałe postanowienia porozumienia pozostają bez zmian.

§3. Niniejszy aneks sporządzony został w czterech jedno-brzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

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

Starosta

(-) mgr inż. Paweł Łukaszewski

Nadleśniczy

(-) mgr inż. Krzysztof Schwartz

482

ANEKS Nr 5

z dnia 17 stycznia 2003 r.

do porozumienia zawartego w dniu 12 lutego 1999 r. pomiędzy Starostą Średzkim a Nadleśniczym Nadleśnictwa Czarniejewo

§1. W porozumieniu strony dokonują następującej zmiany:

1) §4 otrzymuje brzmienie:

„o wysokości środków na realizację powierzonych zadań na dany rok Starosta informować będzie Nadleśniczego pismem w terminie do dnia 30 marca każdego roku. Środki finansowe będą przekazywane kwartalnie w wysokości 1/4 ustalonej aneksem kwoty po otrzymaniu faktury w terminie do 10 dnia miesiąca po upływie każdego kwartału a w ostatnim kwartale roku w terminie do 20 grudnia danego roku.”

§2. Pozostałe postanowienia porozumienia pozostają bez zmian.

§3. Niniejszy aneks sporządzony został w czterech jedno-brzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

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

Starosta

(-) mgr inż. Paweł Łukaszewski

Nadleśniczy

(-) dr inż. Andrzej Sława-Neyman

483

ANEKS Nr 5

z dnia 17 stycznia 2003 r.

do porozumienia zawartego w dniu 12 lutego 1999 r. pomiędzy Starostą Średzkim a Nadleśniczym Nadleśnictwa Babki

§1. W porozumieniu strony dokonują następującej zmiany:

§4 otrzymuje brzmienie:

„Nadleśniczy zastrzega, że warunkiem prowadzenia powierzonych spraw jest zapewnienie przez Starostę środków finansowych na te cele (art. 5 ust. 4 ustawy o lasach). O wysokości środków na realizację powierzonych zadań na dany rok Starosta informować będzie Nadleśniczego pismem w terminie do dnia 30 marca każdego roku. Środki finansowe będą przekazywane kwartalnie w wysokości 1/4 ustalonej przez Starostę kwoty po otrzymaniu faktury w terminie do 10 dnia miesiąca po upływie każdego kwartału a w ostatnim kwartale roku w terminie do 20 grudnia danego roku.”

§2. Pozostałe postanowienia porozumienia pozostają bez zmian.

§3. Niniejszy aneks sporządzony został w czterech jedno-brzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

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

Starosta

(-) mgr inż. Paweł Łukaszewski

Nadleśniczy

(-) dr inż. Mieczysław Kasprzyk

484

SPRAWOZDANIE Z DZIAŁALNOŚCI KOMISJI BEZPIECZEŃSTWA I PORZĄDKU WSPÓLNEJ DLA MIASTA KALISZA I POWIATU KALISKIEGO ZA 2002 ROK

I. W ZAKRESIE ORGANIZACYJNYM:

Na podstawie art. 38 a ust. 3 i 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.) Prezydent Miasta Kalisza - miasta na prawach powiatu i Starosta Kaliski w dniu 7 grudnia 2001 r. zawarli porozumienie, którego przedmiotem było utworzenie Komisji Bezpieczeństwa i Porządku wspólnej dla Miasta Kalisza i Powiatu Kaliskiego.

Stosownie do ustaleń porozumienia Starosta Kaliski pismem z dnia 19 grudnia 2001 r. wystąpił do organów wskazanych w art. 38 ust. 5 cytowanej ustawy o delegowanie swoich przedstawicieli do składu Komisji.

Po otrzymaniu wykazów osób delegowanych do składu Komisji, na podstawie art. 38 a ust. 5 i §1 ust. 2 porozumienia o którym mowa wyżej, Starosta Kaliski zarządzeniem nr 9/2002 z dnia 3 kwietnia 2002 r. powołał Komisję Bezpieczeństwa i Porządku Wspólną dla Miasta Kalisza i Powiatu Kaliskiego.

Uchwałami:

- Nr XLI/543/2001 Rady Miejskiej Kalisza z dnia 20 grudnia 2001 r.,

- Nr XXVIII/191/2001 Rady Powiatu Kaliskiego z dnia 29 grudnia 2001 r.

została wyrażona zgoda na zawarcie porozumienia o przekazanie (przyjęcie) dotacji celowej na współfinansowanie kosztów działania Komisji.

Na podstawie §4 porozumienia z dnia 7 grudnia pomiędzy Prezydentem Miasta Kalisza - miasta na prawach powiatu a Starostą Kaliskim oraz ww. uchwał Rady Miejskiej Kalisza i Rady Powiatu Kaliskiego w dniu 31 grudnia 2001 r. zostało zawarte porozumienie pomiędzy Miastem Kaliszem - miastem na prawach powiatu a Powiatem Kaliskim dotyczące przekazania przez Miasto Kalisz, dotacji celowej w wysokości 5.000 zł na współfinansowanie kosztów działania wspólnej komisji bezpieczeństwa i porządku.

Określenie zasad zwrotu członkom Komisji oraz osobom powołanym do udziału w jej pracach wydatków rzeczywiście poniesionych w związku z udziałem w pracach komisji określiły uchwały:

- Nr XL/542/2001 Rady Miejskiej Kalisza z dnia 20 grudnia 2001 r.
- Nr XXVIII/196/2001 Rady Powiatu Kaliskiego z dnia 28 grudnia 2001 r.

II. W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI KOMISJI:

1. W dniu 18 kwietnia 2002 r. odbyło się inauguracyjne posiedzenie Komisji, na którym Starosta Kaliski i Prezydent Miasta Kalisza wręczyli akty powołania do składu Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Wspólnej dla Miasta Kalisza i Powiatu Kaliskiego, ponadto omówiono projekt Regulaminu Działania Komisji i propozycje do planu pracy na 2002 rok. Po uwzględnieniu zgłoszonych przez członków Komisji poprawek regulamin został przyjęty. Zarządzeniem nr 15/2002 r. z dnia 20 czerwca 2002 r. Starosta Kaliski ustalił, w uzgodnieniu z Prezydentem Miasta Kalisza, „Regulamin Działania Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Wspólnej dla Miasta Kalisza i Powiatu Kaliskiego”. Jednocześnie Komisja wytypowała trzech członków Komisji - reprezentujących Miasto Kalisz, Powiat Kaliski i Komendę Miejską Policji - do opracowania projektów „Planu Pracy Komisji na 2002 r.” oraz „Programu zapobiegania przestępczości oraz porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli wspólnego dla Miasta Kalisza i Powiatu Kaliskiego”.

2. Realizując zadania wynikające z zapisów art. 38 a ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym, Komisja Bezpieczeństwa i Porządku Wspólna dla Miasta Kalisza na posiedzeniu w dniu 24 września 2002 r.

a) dokonała - na podstawie informacji przedłożonych przez Komendanta Miejskiego Policji w Kaliszu, Komendanta Miejskiego Państwowej Straży Pożarnej, Powiatowego Inspektora Sanitarnego i Powiatowego Lekarza Weterynarii - oceny zagrożeń porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli na terenie

Miasta Kalisza i Powiatu Kaliskiego za 1-sze półrocze 2002 r. oraz pozytywnie oceniła działalność służb, inspekcji i straży w zakresie ich działalności,

b) rozpatrzyła i omówiła opracowany przez swoich przedstawicieli projekt „Programu zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa i porządku publicznego na lata 2002–2005 dla Miasta Kalisza i Powiatu Kaliskiego”.

W przeprowadzonej dyskusji nad opracowanym i przedstawionym projektem, członkowie Komisji zgłosili swoje uwagi i wnioski do programu, zlecając uwzględnienie ich wprowadzenie do projektu. Projekt programu został przedstawiony Radzie Miejskiej Kalisza i Radzie Powiatu Kaliskiego. Rada Powiatu Kaliskiego na sesji w dniu 30 grudnia 2002 r. uchwałą nr III/40/2002 przyjęła „Program zapobiegania przestępczości oraz porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli na lata 2002 - 2005 wspólnego dla Miasta Kalisza i Powiatu Kaliskiego”.

3. W dniach 21 - 22 maja 2002 r. przedstawiciele Komisji z Miasta Kalisza i Powiatu Kaliskiego wzięli udział w konferencji szkoleniowej grodzkich i ziemskich komisji bezpieczeństwa organizowanej przez Urząd Miejski w Częstochowie.

Prezydent
Miasta Kalisza
(-) Jan Pęcherz

Wicestarosta
(-) Sławomir Czapski

Wydawca: Wojewoda Wielkopolski

Redakcja: Wydział Prawny i Nadzoru Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu
aleja Niepodległości 16/18, tel. 854 16 34, 854 16 21, e-mail – dzu@poznan.uw.gov.pl, www.poznan.uw.gov.pl

Skład, druk i rozpowszechnianie:

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

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

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

Egzemplarze bieżące można nabywać w punkcie sprzedaży Dziennika Urzędowego:

- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Poznań ul. Kościuszki 93, pok. PI 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 skrowidzami 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