



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 16 maja 2007 r.

Nr 71

TREŚĆ

Poz.:

UCHWAŁY RAD GMIN

1879	– nr 39 Rady Miasta Konina z dnia 31 stycznia 2007 r. w sprawie uchwalenia budżetu miasta Konina na 2007 rok	7420
1880	– nr IV/28/07 Rady Gminy Damasławek z dnia 5 lutego 2007 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wsi Kozielsko, gmina Damasławek	7472
1881	– nr VII/34/2007 Rady Gminy Olszówka z dnia 28 lutego 2007 r. w sprawie uchwalenia budżetu gminy Olszówka na 2007 rok	7478
1882	– nr VII/31/2007 Rady Gminy Olszówka z dnia 28 lutego 2007 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków	7488
1883	– nr V/41/2007 Rady Miejskiej w Rakoniewicach z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami gminy Rakoniewice	7490
1884	– nr V/50/2007 Rady Miejskiej w Rakoniewicach z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie poboru w drodze inkasa podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego, podatku od posiadania psów i opłat lokalnych oraz określenia inkasentów, terminu płatności dla inkasentów i wynagrodzenia za inkaso	7491
1885	– nr VI/38/2007 Rady Miejskiej w Grodzisku Wlkp. z dnia 28 marca 2007 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXXVII/264/2005 Rady Miejskiej w Grodzisku Wlkp. z dnia 30 listopada 2005 r. w sprawie ustalenia stawek opłaty targowej na terenie miasta i gminy Grodzisk Wlkp.	7492
1886	– nr VI/39/2007 Rady Miejskiej w Grodzisku Wlkp. z dnia 28 marca 2007 r. w sprawie ustalenia stawek opłaty targowej na terenie miasta Grodzisk Wlkp. w czasie trwania obchodów „Dni Grodziska” w dniach 15 do 17 czerwca 2007 r.	7493
1887	– nr VI/42/2007 Rady Miejskiej w Grodzisku Wlkp. z dnia 28 marca 2007 r. w sprawie regulaminu korzystania z Parku Miejskiego w Grodzisku Wielkopolskim	7495
1888	– nr VI/43/2007 Rady Miejskiej w Grodzisku Wlkp. z dnia 28 marca 2007 r. w sprawie ustalenia „Regulaminu przyznawania nagród i wyróżnień Burmistrza Grodziska Wielkopolskiego zawodnikom, którzy osiągnęli wysokie wyniki sportowe we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym”	7496
1889	– nr VI/29/2007 Rady Gminy Miasteczko Krajeńskie z dnia 28 marca 2007 r. w sprawie uchwalenia Statutów Sołectw Gminy Miasteczko Krajeńskie	7497
1890	– nr VI/39/07 Rady Miejskiej Gminy Rawicz z dnia 28 marca 2007 r. w sprawie zwolnień przedmiotowych od podatku od nieruchomości na terenie gminy Rawicz w ramach zasady de minimis	7544
1891	– nr VI/40/07 Rady Miejskiej Gminy Rawicz z dnia 28 marca 2007 r. w sprawie zwolnień przedmiotowych od podatku od nieruchomości na terenie gminy Rawicz w celu udzielenia pomocy regionalnej na wspieranie inwestycji początkowych lub tworzenie nowych miejsc pracy związanych z inwestycją początkową	7546
1892	– nr VI/48/07 Rady Miejskiej Gminy Rawicz z dnia 28 marca 2007 r. w sprawie wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy Rawicz na lata 2007 - 2011	7559
1893	– nr VI/30/2007 Rady Miejskiej Borku Wlkp. z dnia 29 marca 2007 r. zmieniająca uchwałę nr XLII/298/2006 Rady Miejskiej Borku Wlkp. z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie nadania Statutu Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Borku Wlkp.	7567
1894	– nr V/31/07 Rady Miejskiej w Pogorzeli z dnia 29 marca 2007 r. zmieniająca uchwałę Rady Miejskiej w Pogorzeli w sprawie zarządzenia poboru podatku rolnego, leśnego, od nieruchomości i od posiadania psów w drodze inkasa, wyznaczenia inkasentów tego podatku oraz ustalenia wysokości ich wynagrodzenia za inkaso	7569
1895	– nr V/38/07 Rady Gminy Tarnówka z dnia 29 marca 2007 r. w sprawie zarządzenia poboru podatku od nieruchomości, podatku rolnego oraz podatku leśnego w drodze inkasa, określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso	7569

- 1896** – nr VII/47/07 Rady Miejskiej w Bojanowie z dnia 30 marca 2007 r. w sprawie zmiany uchwały nr XII/192/05 Rady Miejskiej w Bojanowie z dnia 24 lutego 2005 r. w sprawie nadania Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Bojanowie 7570
- 1897** – nr VII/48/07 Rady Miejskiej w Bojanowie z dnia 30 marca 2007 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXVII/194/05 Rady Miejskiej w Bojanowie z dnia 24 lutego 2005 r. w sprawie szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi świadczone przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Bojanowie 7571
- 1898** – nr VII/50/07 Rady Miejskiej w Bojanowie z dnia 30 marca 2007 r. w sprawie zmiany uchwały nr V/36/07 Rady Miejskiej w Bojanowie z dnia 30 stycznia 2007 r. w sprawie Regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz szczegółowy sposób obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy 7571
- 1899** – nr V/38/2007 Rady Gminy Granowo z dnia 12 kwietnia 2007 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie określenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi odbierania odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych 7572

1879

UCHWAŁA Nr 39 RADY MIASTA KONINA

z dnia 31 stycznia 2007 r.

w sprawie uchwalenia budżetu miasta Konina na 2007 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, i 9 lit. d oraz 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), oraz art. 165, 166, 173, 182, 184, 188 ust. 2, art. 195 ust. 2 oraz art. 24 ust. 11 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.), art. 420 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. z 2006 r. Nr 129 poz. 902 z późn. zm.), art. 41 ust. 7 w związku z art. 41a ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz.U. z 2005 r. Nr 240 poz. 2027 z późn. zm.), art. 22 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1997 r. o wyższych szkołach zawodowych (Dz.U. z 1997 r. Nr 96, poz. 590 z późn. zm.), art. 4 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków o opiece nad zabytkami (Dz.U. z 2003 r. Nr 162 poz. 1568 z późn. zm.), oraz art. 90 ust. 1 – 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.) - Rada Miasta Konina uchwala co następuje:

§1. 1. Ustala się dochody budżetu miasta Konina na 2007 rok w wysokości 327.798.805,30 zł z tego:

- a) dochody gminy 165.987.272 zł w tym:
- dotacje celowe na realizację zadań z zakresu administracji rządowej zlecone gminie ustawami 22.802.400 zł załącznik Nr 1
 - dotacje celowe na zadania gminy realizowane na podstawie porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego 507.756 zł załącznik Nr 5
 - wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu 1.200.000 zł
- b) dochody powiatu 161.811.533,30 zł w tym:
- dotacje celowe na zadania z zakresu administracji rządowej zlecone ustawami do realizacji przez powiat 7.534.015 zł załącznik Nr 1
 - dotacje celowe na zadania z zakresu administracji rządowej realizowane przez powiat na podstawie porozumień z organami administracji rządowej 10.000 zł załącznik Nr 4

- dotacje celowe na zadania powiatu realizowane na podstawie porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego zadań z zakresu administracji rządowej 197.700 zł załącznik Nr 6
 - dotacje celowe na zadania powiatu realizowane na podstawie porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego 84.926 zł załącznik Nr 5
 - środki i dotacje celowe na realizację zadań w ramach programów i projektów funduszy strukturalnych 85.853.255,30 zł zgodnie z załącznikiem nr 1.
2. Ustala się plan finansowy dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami, które podlegają przekazaniu do budżetu państwa zgodnie z załącznikiem nr 7.
3. Ustala się wydatki budżetu miasta Konina na 2007 rok w wysokości 356.474.343,30 zł z tego:
- a) wydatki gminy 166.066.895 zł w tym:
- wydatki na realizację zadań z zakresu administracji rządowej zlecone gminie ustawami 22.802.400 zł załącznik Nr 2
 - wydatki na zadania gminy realizowane na podstawie porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego 507.756 zł załącznik Nr 5
 - wydatki na realizację zadań określonych w programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i programie przeciwdziałaniu narkomanii na 2007 rok dla miasta Konina 1.200.000 zł
- b) wydatki powiatu 190.407.448,30 zł w tym:
- wydatki na zadania z zakresu administracji rządowej zlecone ustawami do realizacji przez powiat 7.534.015 zł załącznik Nr 2
 - wydatki na zadania z zakresu administracji rządowej realizowane przez powiat na podstawie porozumień z organami administracji rządowej 10.000 zł załącznik Nr 4
 - wydatki na zadania powiatu realizowane na podstawie porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego zadań z zakresu administracji rządowej 197.700 zł załącznik Nr 6
 - wydatki na zadania powiatu realizowane na podstawie porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego 84.926 zł załącznik Nr 5
 - wydatki na realizację zadań w ramach programów i projektów funduszy strukturalnych 97.893.903,30 zł zgodnie z załącznikiem nr 2.
4. Ustala się limity wydatków w tym:
- a) Limit wydatków na wieloletni program inwestycyjny realizowany z udziałem SPOTransport zgodnie z załącznikiem nr 3
- b) Limit wydatków na programy realizowane z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i EFRR - środki SPOTransport zgodnie z załącznikiem nr 3A
- §2.** 1. Deficyt w wysokości 28.675.538 zł zostanie sfinansowany kredytami i pożyczkami.
2. Ustala się plan przychodów i rozchodów budżetu miasta na 2007 rok zgodnie z załącznikiem nr 8.
- §3.** Ustala się dotacje:
- a) dla podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych na cele publiczne związane z realizacją zadań miasta zgodnie z załącznikiem nr 9,
 - b) dla niepublicznych jednostek systemu oświaty zgodnie z załącznikiem Nr 10,
 - c) dla Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie na cele dydaktyczne w wysokości 300.000 zł,
 - d) celowe na prace remontowe i konserwatorskie obiektów zabytkowych przekazywane jednostkom niezaliczanym do sektora finansów publicznych w wysokości 39.000 zł w tym: Kościół Parafialny św. Andrzeja Konin – Gosławice
 - e) celowe dla gminy na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego 420.000 zł
 - f) celowe dla powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego 340.000 zł
 - g) celowe na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących 20.000 zł.
- §4.** Ustala się dotacje podmiotowe do instytucji kultury w kwocie 4.198.000 zł w tym:
1. Koniński Dom Kultury 2.310.000 zł w tym:
- a) dotacja podmiotowa 2.200.000 zł
 - b) dotacja celowa na zakupy inwestycyjne 40.000 zł (zakup rzutnika)
 - c) dotacja celowa na realizację zadań inwestycyjnych 70.000 zł w tym:
 - Opracowanie dokumentacji na modernizację sali widowiskowej Konińskiego Domu Kultury 40.000 zł
 - Wymiana instalacji elektrycznej w Konińskim Domu Kultury 30.000 zł
2. Miejska Biblioteka Publiczna 1.888.000 zł w tym:
- a) dotacja podmiotowa 1.860.000 zł
 - b) dotacja celowa na zakupy inwestycyjne 28.000 zł (zakup centrali telefonicznej i komputerów)
- §5.** Ustala się rezerwy w wysokości 5.356.850 zł z tego:
- 1) rezerwę ogólną w wysokości 2.815.100 zł w tym:
- a) część gminna 1.980.000 zł
 - b) część powiatowa 835.100 zł
- 2) rezerwę celową oświatową w wysokości 691.750 zł w tym:
- a) część gminna w kwocie 341.750 zł na: zajęcia pozalekcyjne; remonty bieżące; nagrody Prezydenta Miasta;

doposażenia placówek; dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży; pomoce naukowe; płatności wynikające z wyroków sądu, wynagrodzenia osobowe, pochodne od wynagrodzeń, stypendia dla uczniów

- b) część powiatowa w kwocie 350.000 zł na: zajęcia pozalekcyjne; remonty bieżące; nagrody Prezydenta Miasta; doposażenia placówek; dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży; pomoce naukowe; płatności wynikające z wyroków sądu, wynagrodzenia osobowe, pochodne od wynagrodzeń, stypendia dla uczniów

3) rezerwę na inwestycje i zakupy inwestycyjne w wysokości 1.850.000 zł w tym:

- a) część gminna 700.000 zł
b) część powiatowa 1.150.000 zł.

§6. 1. Ustala się dotacje dla zakładów budżetowych w kwocie 25.197.407 zł w tym:

a) Miejski Zakład Komunikacji 6.207.607 zł w tym:

- przedmiotową do kosztów utrzymania zbiorowej komunikacji miejskiej w kwocie 6.107.607 zł
- dotację celową na zakupy inwestycyjne 100.000 zł (zakup używanego autobusu)

b) Przedszkoli - podmiotową w kwocie 15.250.000 zł

c) Żłobek Miejski – podmiotową w kwocie 989.800 zł

d) MZGOK – dotacja celowa na inwestycje i zakupy inwestycyjne zadanie pn. „- Dostosowanie składowiska odpadów w Koninie do obowiązujących przepisów” 2.750.000 zł.

Ustala się plan przychodów i wydatków zakładów budżetowych zgodnie z załącznikiem nr 11.

2. Plany przychodów i wydatków gospodarstw pomocniczych jednostek budżetowych ustala się zgodnie z załącznikiem nr 12.

3. Plan dochodów własnych jednostek budżetowych ustala się zgodnie z załącznikiem nr 13.

§7. 1. Ustala się plan przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej na 2007 rok w kwotach:

- przychody 12.000.000 zł
- wydatki 14.151.021 zł.

2. Zatwierdza się zestawienie przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej zgodnie z załącznikiem nr 14.

§8. 1. Ustala się plan przychodów i wydatków Powiatowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej na 2007 rok w kwotach:

- przychody 5.010.000 zł
- wydatki 5.181.888 zł.

2. Zatwierdza się zestawienie przychodów i wydatków Powiatowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej zgodnie z załącznikiem nr 15.

§9. 1. Ustala się plan przychodów i wydatków Powiatowego Funduszu Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym na 2007 rok w kwotach:

- przychody 316.000 zł
- wydatki 518.280 zł.

2. Zatwierdza się zestawienie przychodów i wydatków Powiatowego Funduszu Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym zgodnie z załącznikiem nr 16.

§10. Upoważnia się Prezydenta Miasta Konina do:

1. Dokonywania przeniesień wydatków między rozdziałami i paragrafami klasyfikacji budżetowej w ramach działu z uwzględnieniem wydatków na wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń, a także wydatków majątkowych.
2. Lokowania wolnych środków budżetowych na rachunkach w innych bankach niż banku obsługującym budżet miasta.
3. Zaciągania zobowiązań z tytułu umów, których realizacja w roku następnym jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania jednostki i termin zapłaty upływa w roku następnym.
4. Zaciągania zobowiązań na realizację programów i projektów finansowanych z funduszy strukturalnych.
5. Zaciągania kredytów i pożyczek na pokrycie występującego w ciągu roku budżetowego deficytu budżetu w wysokości 9.000.000 zł.

§11. Prezydent Miasta Konina w 2007 roku może samodzielnie zaciągać zobowiązania do sumy 10.000.000 zł.

§12. Ustala się kwotę 127.838.791 zł jako limit zobowiązań z tytułu zaciąganych przez Prezydenta Miasta Konina w 2007 roku pożyczek i kredytów z tego:

- 1) kredytu krótkoterminowego na finansowanie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu w wysokości 9.000.000 zł
- 2) kredytów i pożyczek długoterminowych w wysokości 118.838.791 zł.

§13. Upoważnia się kierowników zakładów budżetowych do dokonywania zmian w planie finansowym polegających na przeniesieniach pomiędzy paragrafami kosztów pod warunkiem, że nie spowoduje to zmniejszenia wpłat do budżetu, ani zwiększenia dotacji z budżetu.

§14. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Konina.

§15. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2007 roku i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miasta Konina
(-) Wiesław Steinke

Załącznik nr 1
do Uchwały nr 39
Rady Miasta Konina
z dnia 31 stycznia 2007 r.

PLAN DOCHODÓW BUDŻETU MIASTA NA 2007 ROK

Autopoprawki

w złotych

Dz.	Rozdz.	§	NAZWA	Plan dochodów na 2007 rok	
				ogółem	zadania z zakresu administracji rządowej
1	2	3	4	5	6
Zadania gminy					
600			Transport i łączność	507.756,00	
	90004		Lokalny transport zbiorowy	507.756,00	
		2310	Dotacje celowe otrzymane z gminy na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	507.756,00	
700			Gospodarka mieszkaniowa	4.816.500,00	
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	4.816.500,00	
		0470	Wpływy z opłat za zarząd, użytkowanie i użytkowanie wieczyste nieruchomości	321.000,00	
		0750	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	480.500,00	
		0760	Wpływy z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności	35.000,00	
		0770	Wpłaty z tytułu odpłatnego nabycia prawa własności oraz prawa użytkowania wieczystego nieruchomości	3.950.000,00	
		0910	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	10.000,00	
		0920	Pozostałe odsetki	20.000,00	
750			Administracja publiczna	832.600,00	448.700,00
	75011		Urzędy wojewódzkie	468.600,00	448.700,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	448.700,00	448.700,00
		2360	Dochody jednostek samorządu terytorialnego związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami	19.900,00	
	75023		Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)	364.000,00	
		0570	Grzywny, mandaty i inne kary pieniężne od osób fizycznych	260.000,00	
		0690	Wpływy z różnych opłat	70.000,00	
		0830	Wpływy z usług	20.000,00	
		0970	Wpływy z różnych dochodów	14.000,00	
751			Urzędy naczelników organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	13.100,00	13.100,00
	75101		Urzędy naczelników organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	13.100,00	13.100,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	13.100,00	13.100,00
756			Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nieposiadających osobowości prawnej oraz wydatki związane z ich poborem	98.041.166,00	
	75601		Wpływy z podatku dochodowego od osób fizycznych	172.000,00	
		0350	Podatek od działalności gospodarczej osób fizycznych, opłacany w formie karty podatkowej	170.000,00	
		0910	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	2.000,00	
	75615		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od czynności cywilnoprawnych, podatków i opłat lokalnych od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych	37.400.700,00	
		0310	Podatek od nieruchomości	35.000.000,00	
		0320	Podatek rolny	9.500,00	
		0330	Podatek leśny	1.200,00	
		0340	Podatek od środków transportowych	910.000,00	

		0500	Podatek od czynności cywilnoprawnych	800.000,00	
		0910	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	130.000,00	
		2680	Rekompensaty utraconych dochodów w podatkach i opłatach lokalnych	550.000,00	
	75616		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od spadków i darowizn, podatku od czynności cywilnoprawnych, oraz podatków i opłat lokalnych od osób fizycznych	8.392.200,00	
		0310	Podatek od nieruchomości	4.500.000,00	
		0320	Podatek rolny	114.000,00	
		0330	Podatek leśny	1.200,00	
		0340	Podatek od środków transportowych	505.000,00	
		0360	Podatek od spadków i darowizn	255.000,00	
		0370	Podatek od posiadania psów	80.000,00	
		0430	Wpływy z opłaty targowej	1.257.000,00	
		0500	Podatek od czynności cywilnoprawnych	1.600.000,00	
		0910	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	80.000,00	
	75618		Wpływy z innych opłat stanowiących dochody jednostek samorządu terytorialnego na podstawie ustaw	3.489.500,00	
		0410	Wpływy z opłaty skarbowej	2.074.500,00	
		0480	Wpływy z opłat za wydawanie zezwoleń na sprzedaż alkoholu	1.200.000,00	
		0490	Wpływy z innych lokalnych opłat pobieranych przez jednostki samorządu terytorialnego na podstawie odrębnych ustaw	213.000,00	
		0970	Wpływy z różnych dochodów	2.000,00	
	75621		Udziały gmin w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa	48.586.766,00	
		0010	Podatek dochodowy od osób fizycznych	45.586.766,00	
		0020	Podatek dochodowy od osób prawnych	3.000.000,00	
758			Różne rozliczenia	33.025.585,00	
	75801		Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego	29.908.824,00	
		2920	Subwencje ogólne z budżetu państwa	29.908.824,00	
	75814		Różne rozliczenia finansowe	1.127.587,00	
		0920	Pozostałe odsetki	1.027.587,00	
		0970	Wpływy z różnych dochodów	100.000,00	
	75831		Część równoważąca subwencji ogólnej dla gmin	1.989.174,00	
		2920	Subwencje ogólne z budżetu państwa	1.989.174,00	
801			Oświata i wychowanie	332.590,00	
	80101		Szkoły podstawowe	89.066,00	
		0690	Wpływy z różnych opłat	100,00	
		0750	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	88.166,00	
		0970	Wpływy z różnych dochodów	800,00	
	80104		Przedszkola	145.300,00	
		0750	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	145.300,00	
	80110		Gimnazja	23.400,00	
		0690	Wpływy z różnych opłat	60,00	
		0750	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	23.340,00	
	80195		Pozostała działalność	74.824,00	
		0690	Wpływy z różnych opłat	120,00	
		0750	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	74.704,00	
851			Ochrona zdrowia	231.650,00	
	85158		Izby wytrzeźwień	231.650,00	
		0830	Wpływy z usług	224.200,00	
		0920	Pozostałe odsetki	1.850,00	
		0970	Wpływy z różnych dochodów	5.600,00	
852			Pomoc społeczna	25.832.525,00	22.340.600,00
	85203		Ośrodki wsparcia	215.875,00	215.800,00

		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	215.800,00	215.800,00
		2360	Dochody jednostek samorządu terytorialnego związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami	75,00	
85212			Świadczenia rodzinne, zaliczka alimentacyjna oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego	20.652.900,00	20.652.900,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	20.652.900,00	20.652.900,00
85213			Składki na ubezpieczenia zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej oraz niektóre świadczenia rodzinne	171.600,00	171.600,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	171.600,00	171.600,00
85214			Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe	2.650.400,00	1.070.500,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	1.070.500,00	1.070.500,00
		2030	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	1.575.400,00	
		0970	Wpływy z różnych dochodów	4.500,00	
85219			Ośrodki pomocy społecznej	1.000.300,00	
		0970	Wpływy z różnych dochodów	100.100,00	
		2030	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	900.200,00	
85228			Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	440.250,00	229.800,00
		0830	Wpływy z usług	210.000,00	
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	229.800,00	229.800,00
		2360	Dochody jednostek samorządu terytorialnego związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami	450,00	
85295			Pozostała działalność	701.200,00	
		0960	Otrzymane spadki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej	12.000,00	
		0970	Wpływy z różnych dochodów	6.000,00	
		2030	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	683.200,00	
853			Pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej	21.800,00	
	85305		Żłobki	21.800,00	
		0750	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	21.800,00	
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	94.000,00	
	90095		Pozostała działalność	94.000,00	
		0690	Wpływy z różnych opłat	80.000,00	
		0830	Wpływy z usług	4.000,00	
		0970	Wpływy z różnych dochodów	10.000,00	
926			Kultura fizyczna i sport	2.238.000,00	
	92604		Instytucje kultury fizycznej	2.238.000,00	
		0750	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	262.000,00	
		0830	Wpływy z usług	1.900.000,00	
		0920	Pozostałe odsetki	1.000,00	
		0970	Wpływy z różnych dochodów	75.000,00	
Razem zadania gminy				165.987.272,00	22.802.400,00
Zadania powiatu					
600			Transport i łączność	85.399.203,00	
	60015		Drogi publiczne w miastach na prawach powiatu	85.399.203,00	
		6298	Środki na dofinansowanie własnych inwestycji gmin, (związków gmin), powiatów (związków powiatów), samorządów województw, pozyskane z innych źródeł	85.399.203,00	

700			Gospodarka mieszkaniowa	249.500,00	45.000,00
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	249.500,00	45.000,00
		2110	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez powiat	45.000,00	45.000,00
		2360	Dochody jednostek samorządu terytorialnego związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami	204.500,00	
710			Działalność usługowa	300.600,00	300.600,00
	71013		Prace geodezyjne i kartograficzne (nieinwestycyjne)	101.600,00	101.600,00
		2110	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez powiat	101.600,00	101.600,00
	71014		Opracowania geodezyjne i kartograficzne	10.000,00	10.000,00
		2110	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez powiat	10.000,00	10.000,00
	71015		Nadzór budowlany	189.000,00	189.000,00
		2110	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez powiat	189.000,00	189.000,00
750			Administracja publiczna	240.300,00	200.300,00
	7511		Urzędy wojewódzkie	174.300,00	174.300,00
		2110	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez powiat	174.300,00	174.300,00
	75020		Starostwa powiatowe	30.000,00	
		0690	Wpływy z różnych opłat	30.000,00	
	75045		Komisje poborowe	36.000,00	26.000,00
		2110	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez powiat	26.000,00	26.000,00
		2120	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące realizowane przez powiat na podstawie porozumień z organami administracji rządowej	10.000,00	
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	6.908.960,00	6.875.790,00
	75411		Komendy powiatowe Państwowej Straży Pożarnej	6.904.735,00	6.871.790,00
		2110	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez powiat	6.321.790,00	6.321.790,00
		2360	Dochody jednostek samorządu terytorialnego związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami	45,00	
		6260	Dotacje otrzymane z funduszy celowych na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych jednostek sektora finansów publicznych	32.900,00	0,00
		6410	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na inwestycje i zakupy inwestycyjne z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez powiat	550.000,00	550.000,00
	75414		Obrona cywilna	4.000,00	4.000,00
		6410	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na inwestycje i zakupy inwestycyjne z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez powiat	4.000,00	4.000,00
	75497		Gospodarstwa pomocnicze	225,00	
		2380	Wpływy do budżetu części zysku gospodarstwa pomocniczego	225,00	
756			Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nieposiadających osobowości prawnej oraz wydatki związane z ich poborem	15.820.727,00	
	75618		Wpływy z innych opłat stanowiących dochody jednostek samorządu terytorialnego na podstawie ustaw	1.920.000,00	
		0420	Wpływy z opłaty komunikacyjnej	1.710.000,00	
		0490	Wpływy z innych lokalnych opłat pobieranych przez jednostki samorządu terytorialnego na podstawie odrębnych ustaw	210.000,00	
	75622		Udziały powiatów w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa	13.900.727,00	
		0010	Podatek dochodowy od osób fizycznych	12.900.727,00	
		0020	Podatek dochodowy od osób prawnych	1.000.000,00	
758			Różne rozliczenia	48.718.008,00	

	75801		Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego	44.521.955,00	
		2920	Subwencje ogólne z budżetu państwa	44.521.955,00	
	75832		Część równoważąca subwencji ogólnej dla powiatów	4.196.053,00	
		2920	Subwencje ogólne z budżetu państwa	4.196.053,00	
801			Oświata i wychowanie	316.102,00	
	80146		Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	85.000,00	
		0830	Wpływy z usług	85.000,00	
		0920	Pozostałe odsetki	.	
	80195		Pozostała działalność	231.102,00	
		0750	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	191.783,00	
		0830	Wpływy z usług	39.319,00	
803			Szkolnictwo wyższe	56.246,50	
	80309		Pomoc materialna dla studentów i doktorantów	56.246,50	
		2888	Dotacja celowa otrzymana przez jednostkę samorządu terytorialnego od innej jednostki samorządu terytorialnego lub innej instytucji wdrażającą na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów)	42.184,87	
		2889	Dotacja celowa otrzymana przez jednostkę samorządu terytorialnego od innej jednostki samorządu terytorialnego lub innej instytucji wdrażającą na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów)	14.061,63	
851			Ochrona zdrowia	3.625,00	3.625,00
	85156		Składki na ubezpieczenie zdrowotne oraz świadczenia dla osób nieobjętych obowiązkiem ubezpieczenia zdrowotnego	3.625,00	3.625,00
		2110	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez powiat	3.625,00	3.625,00
852			Pomoc społeczna	2.798.456,00	0,00
	85201		Placówki opiekuńczo-wychowawcze	401.000,00	
		0750	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	50.000,00	
		0970	Wpływy z różnych dochodów	1.000,00	
		2310	Dotacje celowe otrzymane z gminy na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień, (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	350.000,00	
	85202		Domy pomocy społecznej	2.382.530,00	
		0750	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	3.130,00	
		0830	Wpływy z usług	1.125.000,00	
		0920	Pozostałe odsetki	1.100,00	
		0970	Wpływy z różnych dochodów	3.000,00	
		2130	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację bieżących zadań własnych powiatu	1.250.300,00	
	85204		Rodziny zastępcze	14.926,00	
		2320	Dotacje celowe otrzymane z powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	14.926,00	
823			Pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej	368.500,00	108.700,00
	85321		Zespoły do spraw orzekania o niepełnosprawności	306.400,00	108.700,00
		2110	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez powiat	108.700,00	108.700,00
		2320	Dotacje celowe otrzymane z powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	197.700,00	
	85324		Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	62.100,00	
		0970	Wpływy z różnych dochodów	62.100,00	
854			Edukacyjna opieka wychowawcza	561.305,80	
	85410		Internaty i bursy szkolne	55.500,00	
		0690	Wpływy z różnych opłat	32.000,00	

		0750	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	20.000,00	
		0830	Wpływy z usług	2.000,00	
		0920	Pozostałe odsetki	1.500,00	
	85415		Pomoc materialna dla uczniów	397.805,80	
		2888	Dotacja celowa otrzymana przez jednostkę samorządu terytorialnego od innej jednostki samorządu terytorialnego będącej instytucją wdrażającą na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów)	270.706,84	
		2889	Dotacja celowa otrzymana przez jednostkę samorządu terytorialnego od innej jednostki samorządu terytorialnego będącej instytucją wdrażającą na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów)	127.098,96	
	85417		Szkolne schroniska młodzieżowe	102.000,00	
		0830	Wpływy z usług	102.000,00	
	85495		Pozostała działalność	6.000,00	
		0750	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	6.000,00	
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	70.000,00	
	92116		Biblioteki	70.000,00	
		2320	Dotacje celowe otrzymane z powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	70.000,00	
Razem zadania powiatu				161.811.533,30	7.534.015,00
Ogółem budżet miasta konina				327.798.805,30	30.336.415,00

Załącznik nr 2
do Uchwały nr 39
Rady Miasta Konina
z dnia 31 stycznia 2007 r.

PLAN WYDATKÓW BUDŻETU MIASTA KONINA NA 2007 ROK

w złotych

Dział	Rozdz.	§	NAZWA	Plan wydatków na 2007 rok	
				ogółem	zadania z zakresu administracji rządowej
1	2	3	4	5	6
Zadania gminy					
010			Rolnictwo i łowiectwo	4.500,00	
	01030		izby rolnicze	2.500,00	
		2850	Wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych w wysokości 2% uzyskanych wpływów z podatku rolnego	2.500,00	
	01095		Pozostała działalność	2.000,00	
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1.000,00	
		4300	Zakup usług pozostałych	1.000,00	
600			Transport i łączność	12.716.207,00	
	60004		Lokalny transport zbiorowy	6.207.607,00	
		2650	Dotacja przedmiotowa z budżetu dla zakładu budżetowego	6.107.607,00	
		6210	Dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych zakładów budżetowych	100.000,00	
	60016		Drogi publiczne gminne	6.508.600,00	
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	400.000,00	
		4270	Zakup usług remontowych	2.000.000,00	
		4300	Zakup usług pozostałych	830.000,00	
		4590	Kary i odszkodowania wypłacane na rzecz osób fizycznych	18.000,00	
		4600	Kary i odszkodowania wypłacane na rzecz osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych	600,00	
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	3.260.000,00	
700			Gospodarka mieszkaniowa	6.616.774,00	0,00
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	1.705.600,00	
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1.000,00	

	4260	Zakup energii	1.600,00	
	4300	Zakup usług pozostałych	380.000,00	
	4430	Różne opłaty i składki	20.000,00	
	4580	Pozostałe odsetki	3.000,00	
	4590	Kary i odszkodowania wypłacane na rzecz osób fizycznych	43.000,00	
	4600	Kary i odszkodowania wypłacane na rzecz osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych	5.000,00	
	4610	Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego	2.000,00	
	6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	1.250.000,00	
70095		Pozostała działalność	4.911.174,00	
	4270	Zakup usług remontowych	750.000,00	
	4300	Zakup usług pozostałych	1.156.235,00	
	4430	Różne opłaty i składki	62.000,00	
	4580	Pozostałe odsetki	500,00	
	4610	Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego	20.000,00	
	6010	Wydatki na zakup i objęcie akcji, wniesienie wkładów do spółek prawa handlowego oraz na uzupełnienie funduszy statutowych banków państwowych i innych instytucji finansowych	2.463.674,00	
	6020	Wydatki na wniesienie wkładów do spółdzielni	3.765,00	
	6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	455.000,00	
710		Działalność usługowa	379.000,00	0,00
71004		Plany zagospodarowania przestrzennego	199.000,00	
	4170	Wynagrodzenia bezosobowe	4.000,00	
	4300	Zakup usług pozostałych	195.000,00	
71014		Opracowania geodezyjne i kartograficzne	150.000,00	
	4300	Zakup usług pozostałych	150.000,00	
71035		Cmentarze	30.000,00	
	4300	Zakup usług pozostałych	30.000,00	
750		Administracja publiczna	19.465.196,00	448.700,00
75011		Urzędy wojewódzkie	1.370.544,00	448.700,00
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	1.070.800,00	348.858,00
	4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	75.100,00	23.760,00
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	186.800,00	63.520,00
	4120	Składki na Fundusz Pracy	26.700,00	9.042,00
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	11.144,00	3.520,00
75022		Rady gmin (miast i miast na prawach powiatu)	465.000,00	
	3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	350.000,00	
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	40.000,00	
	4300	Zakup usług pozostałych	50.000,00	
	4410	Podróże służbowe krajowe	10.000,00	
	4420	Podróże służbowe zagraniczne	15.000,00	
75023		Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)	17.309.352,00	
	3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	118.500,00	
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	9.020.500,00	
	4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	614.000,00	
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	1.597.900,00	
	4120	Składki na Fundusz Pracy	227.800,00	
	4170	Wynagrodzenia bezosobowe	47.000,00	
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	270.000,00	
	4260	Zakup energii	3.500,00	
	4280	Zakup usług zdrowotnych	26.500,00	
	4300	Zakup usług pozostałych	3.980.000,00	
	4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	55.500,00	
	4380	Zakup usług obejmujących tłumaczenia	2.000,00	
	4390	zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii	1.500,00	
	4410	Podróże służbowe krajowe	235.000,00	
	4420	Podróże służbowe zagraniczne	35.000,00	
	4430	Różne opłaty i składki	65.800,00	
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	175.852,00	
	4520	Opłaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego	1.000,00	
	4610	Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego	4.000,00	
	4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	90.000,00	
	4750	Zakup akcesoriów komputerowych w tym programów i licencji	133.000,00	

	6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	255.000,00	
	6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	350.000,00	
75075		Promocja jednostek samorządu terytorialnego	275.300,00	
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	36.000,00	
	4300	Zakup usług pozostałych	239.300,00	
75095		Pozostała działalność	45.000,00	
	6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	20.000,00	
	6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	25.000,00	
751		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	13.100,00	13.100,00
	75101	Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	13.100,00	13.100,00
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	1.882,22	1.882,22
	4120	Składki na Fundusz Pracy	268,26	268,26
	4170	Wynagrodzenia bezosobowe	10.949,52	10.949,52
754		Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	168.880,00	0,00
	75412	Ochotnicze straże pożarne	140.280,00	
	3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	4.000,00	
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	930,00	
	4120	Składki na Fundusz Pracy	150,00	
	4170	Wynagrodzenia bezosobowe	26.400,00	
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	49.600,00	
	4260	Zakup energii	1.000,00	
	4270	Zakup usług remontowych	37.000,00	
	4300	Zakup usług pozostałych	13.000,00	
	4360	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej	200,00	
	4430	Różne opłaty i składki	8.000,00	
	75414	Obrona cywilna	22.500,00	0,00
	3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	2.000,00	
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	12.500,00	0,00
	4270	Zakup usług remontowych	2.000,00	
	4300	Zakup usług pozostałych	6.000,00	
	75495	Pozostała działalność	6.100,00	
	3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	5.000,00	
	4170	Wynagrodzenia bezosobowe	1.100,00	
756		Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nieposiadających osobowości prawnej oraz wydatki związane z ich poborem	79.300,00	
	75647	Pobór podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych	79.300,00	
	4300	Zakup usług pozostałych	29.000,00	
	4430	Różne opłaty i składki	1.800,00	
	4610	Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego	48.500,00	
757		Obsługa długu publicznego	4.840.100,00	
	75702	Obsługa papierów wartościowych, kredytów i pożyczek jednostek samorządu terytorialnego	4.840.100,00	
	4300	Zakup usług pozostałych	100.000,00	
	8070	Odsetki i dyskonto od krajowych skarbowych papierów wartościowych oraz od krajowych pożyczek i kredytów	4.740.100,00	
758		Różne rozliczenia	3.021.750,00	
	75818	Rezerwy ogólne i celowe	3.021.750,00	
	4810	Rezerwy	2.321.750,00	
		w tym:		
		rezerwa ogólna	1.980.000,00	
		rezerwa celowa na zadania oświatowe	341.750,00	
	6800	Rezerwy na inwestycje i zakupy inwestycyjne	700.000,00	
801		Oświata i wychowanie	58.837.529,00	
	80101	Szkoły podstawowe	24.580.096,00	
	3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	144.714,00	
	3050	Zasądzone renty	12.000,00	
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	15.081.137,00	
	4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	1.261.006,00	
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	2.862.870,00	
	4120	Składki na Fundusz Pracy	391.365,00	
	4140	Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	40.100,00	

	4170	Wynagrodzenia bezosobowe	13.000,00
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	369.052,00
	4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	67.500,00
	4260	Zakup energii	1.583.778,00
	4270	Zakup usług remontowych	574.850,00
	4280	Zakup usług zdrowotnych	33.250,00
	4300	Zakup usług pozostałych	426.262,00
	4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	21.110,00
	4360	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej	19.660,00
	4370	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	75.300,00
	4390	Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii	6.500,00
	4410	Podróże służbowe krajowe	26.000,00
	4430	Różne opłaty i składki	20.150,00
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	1.009.027,00
	4480	Podatek od nieruchomości	1.080,00
	4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	7.900,00
	4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	22.450,00
	4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	60.035,00
	6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	450.000,00
80104		Przedszkola	17.150.572,00
	2510	Dotacja podmiotowa z budżetu dla zakładu budżetowego	15.187.572,00
	6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	1.963.000,00
80110		Gimnazja	16.233.191,00
	2540	Dotacja podmiotowa z budżetu dla niepublicznej jednostki systemu oświaty	532.140,00
	3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	72.321,00
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	10.156.194,00
	4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	855.776,00
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	1.856.283,00
	4120	Składki na Fundusz Pracy	266.020,00
	4140	Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	24.500,00
	4170	Wynagrodzenia bezosobowe	11.700,00
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	240.949,00
	4220	Zakup środków żywności	98.000,00
	4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	85.000,00
	4260	Zakup energii	755.040,00
	4270	Zakup usług remontowych	208.600,00
	4280	Zakup usług zdrowotnych	13.050,00
	4300	Zakup usług pozostałych	262.400,00
	4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	12.260,00
	4360	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej	6.400,00
	4370	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	46.500,00
	4390	Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii	1.350,00
	4410	Podróże służbowe krajowe	24.490,00
	4420	Podróże służbowe zagraniczne	1.000,00
	4430	Różne opłaty i składki	15.800,00
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	629.868,00
	4480	Podatek od nieruchomości	3.350,00
	4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	6.800,00
	4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	11.700,00
	4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	35.700,00
80113		Dowózienie uczniów do szkół	78.250,00
	4300	Zakup usług pozostałych	78.250,00
80146		Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	307.911,00
	2510	Dotacja podmiotowa z budżetu dla zakładu budżetowego	62.428,00
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	41.013,00
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	7.378,00
	4120	Składki na Fundusz Pracy	1.001,00
	4300	Zakup usług pozostałych	182.468,00
	4410	Podróże służbowe krajowe	3.188,00
	4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	10.435,00
80195		Pozostała działalność	487.509,00

		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	487.509,00	
851			Ochrona zdrowia	2.196.492,00	0,00
	85153		Zwalczanie narkomanii	70.000,00	
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	70.000,00	
	85154		Przeciwdziałanie alkoholizmowi	1.130.000,00	
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	387.000,00	
		3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	1.500,00	
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	210.300,00	
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	18.200,00	
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	43.500,00	
		4120	Składki na Fundusz Pracy	6.100,00	
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	114.000,00	
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	89.800,00	
		4260	Zakup energii	20.000,00	
		4270	Zakup usług remontowych	3.400,00	
		4300	Zakup usług pozostałych	198.600,00	
		4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	3.700,00	
		4360	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej	9.800,00	
		4370	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	1.400,00	
		4410	Podróże służbowe krajowe	1.500,00	
		4430	Różne opłaty i składki	1.200,00	
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	7.900,00	
		4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	3.700,00	
		4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	1.600,00	
		4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	1.600,00	
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	5.200,00	
	85158		Izby wytrzeźwień	961.492,00	
		3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	4.000,00	
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	531.636,00	
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	42.670,00	
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	99.000,00	
		4120	Składki na Fundusz Pracy	14.100,00	
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	45.360,00	
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	32.280,00	
		4230	Zakup leków i materiałów medycznych	1.100,00	
		4260	Zakup energii	46.500,00	
		4270	Zakup usług remontowych	4.410,00	
		4300	Zakup usług pozostałych	67.624,00	
		4360	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej	2.100,00	
		4370	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	6.000,00	
		4410	Podróże służbowe krajowe	3.680,00	
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	16.172,00	
		4480	Podatek od nieruchomości	7.860,00	
		4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	4.000,00	
		4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	1.000,00	
		4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	2.000,00	
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	30.000,00	
	85141		Ratownictwo medyczne	20.000,00	
		2710	Dotacja celowa na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	20.000,00	
	85195		Pozostała działalność	15.000,00	
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.000,00	
		4300	Zakup usług pozostałych	13.000,00	
852			Pomoc społeczna	37.279.800,00	22.340.600,00
	85203		Ośrodki wsparcia	215.800,00	215.800,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	130.076,00	130.076,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	10.735,00	10.735,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	25.549,00	25.549,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	3.441,00	3.441,00

	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	11.683,00	11.683,00
	4260	Zakup energii	10.000,00	10.000,00
	4270	Zakup usług remontowych	2.000,00	2.000,00
	4300	Zakup usług pozostałych	1.000,00	1.000,00
	4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	2.039,00	2.039,00
	4360	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej	1.800,00	1.800,00
	4370	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	2.400,00	2.400,00
	4400	Opłaty czynszowe za pomieszczenia biurowe	7.000,00	7.000,00
	4410	Podróże służbowe krajowe	1.000,00	1.000,00
	4430	Różne opłaty i składki	800,00	800,00
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	4.777,00	4.777,00
	4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	500,00	500,00
	4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	1.000,00	1.000,00
85212		Świadczenia rodzinne, zaliczka alimentacyjna oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego	20.902.900,00	20.652.900,00
	3110	Świadczenia społeczne	20.001.400,00	19.751.400,00
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	338.100,00	338.100,00
	4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	21.000,00	21.000,00
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	363.800,00	363.800,00
	4120	Składki na Fundusz Pracy	8.800,00	8.800,00
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	39.100,00	39.100,00
	4260	Zakup energii	5.200,00	5.200,00
	4270	Zakup usług remontowych	2.000,00	2.000,00
	4300	Zakup usług pozostałych	68.000,00	68.000,00
	4360	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej	3.500,00	3.500,00
	4370	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	6.000,00	6.000,00
	4410	Podróże służbowe krajowe	1.000,00	1.000,00
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	15.000,00	15.000,00
	4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	5.000,00	5.000,00
	4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	10.000,00	10.000,00
	4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	15.000,00	15.000,00
85213		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej oraz niektóre świadczenia rodzinne	171.600,00	171.600,00
	4130	Składki na ubezpieczenie zdrowotne	171.600,00	171.600,00
85214		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe	4.350.900,00	1.070.500,00
	3110	Świadczenia społeczne	4.255.900,00	1.070.500,00
	4220	Zakup środków żywności	95.000,00	
85215		Dodatki mieszkaniowe	5.502.000,00	
	3110	Świadczenia społeczne	5.500.000,00	
85219		Ośrodki pomocy społecznej	3.988.400,00	
	3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	22.000,00	
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	2.537.000,00	
	4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	177.000,00	
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	478.000,00	
	4120	Składki na Fundusz Pracy	66.000,00	
	4170	Wynagrodzenia bezosobowe	5.000,00	
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	52.000,00	
	4260	Zakup energii	57.500,00	
	4270	Zakup usług remontowych	19.000,00	
	4280	Zakup usług zdrowotnych	10.000,00	
	4300	Zakup usług pozostałych	140.500,00	
	4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	3.000,00	
	4360	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej	18.000,00	
	4370	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	31.000,00	
	4410	Podróże służbowe krajowe	31.000,00	
	4430	Różne opłaty i składki	12.000,00	
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	83.900,00	
	4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	15.000,00	

	4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	15.000,00	
	4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	35.000,00	
	6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	180.500,00	
85228		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	1.215.000,00	229.800,00
	2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	960.000,00	
	4300	Zakup usług pozostałych	255.000,00	229.800,00
85295		Pozostała działalność	933.200,00	
	2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	230.000,00	
	3110	Świadczenia społeczne	683.200,00	
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	10.000,00	
	4300	Zakup usług pozostałych	10.000,00	
853		Pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej	1.020.300,00	0,00
	85305	Żłobki	989.800,00	
	2510	Dotacja podmiotowa z budżetu dla zakładu budżetowego	989.800,00	
85395		Pozostała działalność	30.500,00	
	3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	1.000,00	
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	8.000,00	
	4300	Zakup usług pozostałych	21.500,00	
854		Edukacyjna opieka wychowawcza	2.432.835,00	
	85401	Świetlice szkolne	2.375.929,00	
	3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	10.110,00	
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	1.745.315,00	
	4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	136.740,00	
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	317.822,00	
	4120	Składki na Fundusz Pracy	44.552,00	
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	7.400,00	
	4270	Zakup usług remontowych	2.000,00	
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	111.990,00	
85415		Pomoc materialna dla uczniów	50.000,00	
	3240	Stypendia dla uczniów	50.000,00	
85446		Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	6.906,00	
	4300	Zakup usług pozostałych	6.487,00	
	4410	Podróże służbowe krajowe	100,00	
	4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	319,00	
900		Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	8.075.032,00	
	90001	Gospodarka ściekowa i ochrona wód	1.507.940,00	
	6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	1.507.940,00	
	90003	Oczyszczanie miast i wsi	700.000,00	
	4300	Zakup usług pozostałych	700.000,00	
	90004	Utrzymanie zieleni w miastach i gminach	24.000,00	
	4300	Zakup usług pozostałych	24.000,00	
	90013	Schroniska dla zwierząt	150.000,00	
	2830	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji pozostałym jednostkom niezaliczanym do sektora finansów publicznych	150.000,00	
90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg	3.457.000,00	
	4260	Zakup energii	2.176.000,00	
	4300	Zakup usług pozostałych	1.225.075,00	
	4600	Kary i odszkodowania wypłacane na rzecz osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych	5.925,00	
	6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	50.000,00	
90095		Pozostała działalność	2.236.092,00	
	2900	Wpłaty gmin i powiatów na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego oraz związków gmin lub związków powiatów na dofinansowanie zadań bieżących	153.592,00	
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	30.000,00	
	4260	Zakup energii	109.500,00	
	4270	Zakup usług remontowych	58.000,00	
	4300	Zakup usług pozostałych	850.000,00	
	4390	Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii	10.000,00	

		4430	Różne opłaty i składki	50.000,00	
		4580	Pozostałe odsetki	1.000,00	
		4590	Kary i odszkodowania wypłacane na rzecz osób fizycznych	3.000,00	
		4610	Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego	4.000,00	
		6010	Wydatki na zakup i objęcie akcji, wniesienie wkładów do spółek prawa handlowego oraz na fundusz statutowy banków państwowych i innych instytucji finansowych	800.000,00	
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	167.000,00	
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	2.659.000,00	
	92109		Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	2.310.000,00	
		2480	Dotacja podmiotowa z budżetu dla samorządowej instytucji kultury	2.200.000,00	
		6220	Dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych innych jednostek sektora finansów publicznych	110.000,00	
	92120		Ochrona zabytków i opieka nad zabytkami	39.000,00	
		2720	Dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie prac remontowych i konserwatorskich obiektów zabytkowych przekazane jednostkom niezaliczanym do sektora finansów publicznych	39.000,00	
	92195		Pozostała działalność	310.000,00	
		3040	Nagrody o charakterze szczególnym niezaliczane do wynagrodzeń	20.000,00	
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	15.000,00	
		4300	Zakup usług pozostałych	275.000,00	
926			Kultura fizyczna i sport	6.261.100,00	
	92604		Instytucje kultury fizycznej	4.876.100,00	
		3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	31.700,00	
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	1.983.000,00	
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	143.000,00	
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	383.000,00	
		4120	Składki na Fundusz Pracy	53.000,00	
		4140	Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	12.200,00	
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	120.000,00	
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	304.800,00	
		4260	Zakup energii	1.189.100,00	
		4270	Zakup usług remontowych	200.000,00	
		4280	Zakup usług zdrowotnych	4.000,00	
		4300	Zakup usług pozostałych	108.800,00	
		4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	9.000,00	
		4360	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej	10.000,00	
		4370	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	20.000,00	
		4410	Podróże służbowe krajowe	11.000,00	
		4420	Podróże służbowe zagraniczne	1.000,00	
		4430	Różne opłaty i składki	20.000,00	
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	59.400,00	
		4480	Podatek od nieruchomości	70.500,00	
		4520	Opłaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego	600,00	
		4530	Podatek od towarów i usług (VAT)	60.000,00	
		4610	Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego	1.000,00	
		4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	6.000,00	
		4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	5.000,00	
		4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	5.000,00	
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	50.000,00	
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	15.000,00	
	92695		Pozostała działalność	1.385.000,00	
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	1.250.000,00	
		3040	Nagrody o charakterze szczególnym niezaliczane do wynagrodzeń	50.000,00	
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	70.000,00	
		4300	Zakup usług pozostałych	15.000,00	
RAZEM zadania gminy				166.066.895,00	22.802.400,00
Zadania powiatu					
600			Transport i łączność	113.305.452,00	0,00
	60015		Drogi publiczne w miastach na prawach powiatu	113.305.452,00	

		4270	Zakup usług remontowych	3.200.000,00	
		4300	Zakup usług pozostałych	1.650.000,00	
		4398	Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii	45.000,00	
		4399	Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii	15.000,00	
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	11.015.601,00	
		6058	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	73.012.388,25	
		6059	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	24.367.462,75	
630			Turystyka	53.000,00	0,00
	63095		Pozostała działalność	53.000,00	
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	14.000,00	
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	25.000,00	
		4300	Zakup usług pozostałych	14.000,00	
700			Gospodarka mieszkaniowa	45.000,00	45.000,00
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	45.000,00	45.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	45.000,00	45.000,00
710			Działalność usługowa	348.000,00	300.600,00
	71013		Prace geodezyjne i kartograficzne (nieinwestycyjne)	101.600,00	101.600,00
		4300	Zakup usług pozostałych	101.600,00	101.600,00
	71014		Opracowania geodezyjne i kartograficzne	10.000,00	10.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	10.000,00	10.000,00
	71015		Nadzór budowlany	236.400,00	189.000,00
		3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	1.000,00	500,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	56.300,00	40.000,00
		4020	Wynagrodzenia osobowe członków korpusu służby cywilnej	105.000,00	95.000,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	13.000,00	13.000,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	29.600,00	18.000,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	5.000,00	3.500,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	8.000,00	6.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	3.000,00	1.000,00
		4270	Zakup usług remontowych	300,00	300,00
		4280	Zakup usług zdrowotnych	200,00	200,00
		4300	Zakup usług pozostałych	1.700,00	1.700,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	8.500,00	5.500,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	4.200,00	3.700,00
		4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	600,00	600,00
750			Administracja publiczna	3.659.730,00	200.300,00
	75011		Urzędy wojewódzkie	375.858,00	174.300,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	287.000,00	135.885,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	20.100,00	9.600,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	52.400,00	23.200,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	7.500,00	3.320,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	8.858,00	2.295,00
	75020		Starostwa powiatowe	3.247.872,00	
		2320	Dotacje celowe przekazane dla powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	340.000,00	
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	1.476.000,00	
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	102.000,00	
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	265.000,00	
		4120	Składki na Fundusz Pracy	37.800,00	
		4300	Zakup usług pozostałych	990.000,00	
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	37.072,00	
	75045		Komisje poborowe	36.000,00	26.000,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	900,00	900,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	150,00	150,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	19.500,00	19.500,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.500,00	2.500,00
		4260	Zakup energii	1.500,00	1.500,00
		4300	Zakup usług pozostałych	11.450,00	1.450,00
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	7.493.819,00	6.875.790,00
	75405		Komendy powiatowe Policji	585.129,00	

	3070	Wydatki osobowe niezaliczone do uposażeń wypłacane żołnierzom i funkcjonariuszom	34.000,00	
	4050	Uposażenia żołnierzy zawodowych i nadterminowych oraz funkcjonariuszy	325.000,00	
	4060	Pozostałe należności żołnierzy zawodowych i nadterminowych oraz funkcjonariuszy	6.000,00	
	4070	Dodatkowe uposażenie roczne dla żołnierzy zawodowych oraz nagrody roczne dla funkcjonariuszy	27.000,00	
	4180	Równoważniki pieniężne i ekwiwalenty dla żołnierzy i funkcjonariuszy	22.000,00	
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	11.129,00	
	4410	Podróże służbowe krajowe	10.000,00	
	6170	Wpłaty jednostek na fundusz celowy na finansowanie lub dofinansowanie zadań inwestycyjnych	150.000,00	
75411		Komendy powiatowe Państwowej Straży Pożarnej	6.904.690,00	6.871.790,00
	3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	6.600,00	6.600,00
	3070	Wydatki osobowe niezaliczone do uposażeń wypłacane żołnierzom i funkcjonariuszom	406.359,00	406.359,00
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	17.023,00	17.023,00
	4020	Wynagrodzenia osobowe członków korpusu służby cywilnej	47.597,00	47.597,00
	4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	4.874,00	4.874,00
	4050	Uposażenia żołnierzy zawodowych i nadterminowych oraz funkcjonariuszy	4.346.224,00	4.346.224,00
	4060	Pozostałe należności żołnierzy zawodowych i nadterminowych oraz funkcjonariuszy	181.013,00	181.013,00
	4070	Dodatkowe uposażenie roczne dla żołnierzy zawodowych oraz nagrody roczne dla funkcjonariuszy	365.771,00	365.771,00
	4080	Uposażenia i świadczenia pieniężne wypłacone przez okres roku funkcjonariuszowi zwolnionemu ze służby	64.000,00	64.000,00
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	19.574,00	19.574,00
	4120	Składki na Fundusz Pracy	1.703,00	1.703,00
	4170	Wynagrodzenia bezosobowe	2.000,00	2.000,00
	4180	Równoważniki pieniężne i ekwiwalenty dla żołnierzy i funkcjonariuszy	327.228,00	327.228,00
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	203.128,00	203.128,00
	4260	Zakup energii	156.500,00	156.500,00
	4270	Zakup usług remontowych	40.000,00	40.000,00
	4280	Zakup usług zdrowotnych	21.000,00	21.000,00
	4300	Zakup usług pozostałych	35.300,00	35.300,00
	4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	2.100,00	2.100,00
	4360	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej	13.700,00	13.700,00
	4370	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	20.200,00	20.200,00
	4410	Podróże służbowe krajowe	5.000,00	5.000,00
	4430	Różne opłaty i składki	1.000,00	1.000,00
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	3.019,00	3.019,00
	4480	Podatek od nieruchomości	17.667,00	17.667,00
	4500	Pozostałe podatki na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego	5.810,00	5.810,00
	4510	Opłaty na rzecz budżetu państwa	200,00	200,00
	4520	Opłaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego	200,00	200,00
	4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	2.000,00	2.000,00
	4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	5.000,00	5.000,00
	6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	582.900,00	550.000,00
75414		Obrona cywilna	4.000,00	4.000,00
	6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	4.000,00	4.000,00
758		Różne rozliczenia	4.064.678,00	0,00
75818		Rezerwy ogólne i celowe	2.335.100,00	
	4810	Rezerwy	1.185.100,00	
		w tym:		
		rezerwa ogólna	835.100,00	
		rezerwa celowa na zadania oświatowe	350.000,00	
	6800	Rezerwy na inwestycje i zakupy inwestycyjne	1.150.000,00	
75832		Część równoważąca subwencji ogólnej dla powiatów	1.729.578,00	
	2930	Wpłaty jednostek samorządu terytorialnego do budżetu państwa	1.729.578,00	
801		Oświata i wychowanie	41.841.434,00	0,00
	80102	Szkoły podstawowe specjalne	1.302.318,00	
	3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	7.730,00	
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	848.371,00	

	4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	87.570,00
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	198.780,00
	4120	Składki na Fundusz Pracy	27.637,00
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	29.000,00
	4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	5.000,00
	4260	Zakup energii	24.800,00
	4270	Zakup usług remontowych	4.000,00
	4280	Zakup usług zdrowotnych	1.100,00
	4300	Zakup usług pozostałych	8.850,00
	4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	1.500,00
	4370	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	1.800,00
	4410	Podróże służbowe krajowe	1.300,00
	4430	Różne opłaty i składki	1.500,00
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	47.380,00
	4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	1.000,00
	4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	1.000,00
	4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	4.000,00
80111		Gimnazja specjalne	1.198.678,00
	3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	4.090,00
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	828.573,00
	4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	73.697,00
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	164.828,00
	4120	Składki na Fundusz Pracy	22.890,00
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	15.800,00
	4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	5.000,00
	4260	Zakup energii	33.100,00
	4270	Zakup usług remontowych	3.000,00
	4280	Zakup usług zdrowotnych	1.200,00
	4300	Zakup usług pozostałych	1.650,00
	4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	1.500,00
	4370	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	1.200,00
	4410	Podróże służbowe krajowe	1.800,00
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	37.950,00
	4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	1.000,00
	4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	1.200,00
	4750	Zakup akcesoriów komputerowych w tym programów i licencji	200,00
80114		Zespoły obsługi ekonomiczno-administracyjnej szkół	1.149.680,00
	3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	4.700,00
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	544.510,00
	4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	47.600,00
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	93.200,00
	4120	Składki na Fundusz Pracy	14.900,00
	4140	Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	3.600,00
	4170	Wynagrodzenia bezosobowe	2.000,00
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	42.150,00
	4260	Zakup energii	250.100,00
	4270	Zakup usług remontowych	65.000,00
	4280	Zakup usług zdrowotnych	4.000,00
	4300	Zakup usług pozostałych	23.400,00
	4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	3.000,00
	4370	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	15.000,00
	4410	Podróże służbowe krajowe	2.650,00
	4430	Różne opłaty i składki	2.000,00
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	21.870,00
	4480	Podatek od nieruchomości	400,00
	4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	3.900,00
	4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	2.000,00
	4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	3.700,00
80120		Licea ogólnokształcące	9.934.674,00
	2540	Dotacja podmiotowa z budżetu dla niepublicznej jednostki systemu oświaty	949.125,00

	3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	35.142,00
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	6.000.542,00
	4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	491.475,00
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	1.113.787,00
	4120	Składki na Fundusz Pracy	152.243,00
	4140	Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	20,00
	4170	Wynagrodzenia bezosobowe	2.120,00
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	111.160,00
	4217	Zakup materiałów i wyposażenia	2.700,00
	4220	Zakup środków żywności	19.720,00
	4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	10.410,00
	4247	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	200,00
	4260	Zakup energii	326.790,00
	4270	Zakup usług remontowych	170.230,00
	4280	Zakup usług zdrowotnych	8.588,00
	4300	Zakup usług pozostałych	65.309,00
	4307	Zakup usług pozostałych	2.554,00
	4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	5.570,00
	4360	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej	508,00
	4357	Zakup usług dostępu do sieci Internet	400,00
	4370	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	21.202,00
	4390	Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii	2.300,00
	4410	Podróże służbowe krajowe	17.850,00
	4417	Podróże służbowe krajowe	400,00
	4420	Podróże służbowe zagraniczne	2.030,00
	4427	Podróże służbowe zagraniczne	10.400,00
	4430	Różne opłaty i składki	3.120,00
	4437	Różne opłaty i składki	200,00
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	367.649,00
	4480	Podatek od nieruchomości	2.088,00
	4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	5.066,00
	4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	6.556,00
	4747	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	100,00
	4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	27.120,00
80123		Licea profilowane	4.376.284,00
	3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	16.159,00
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	3.064.633,00
	4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	270.040,00
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	570.955,00
	4120	Składki na Fundusz Pracy	84.678,00
	4140	Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	190,00
	4170	Wynagrodzenia bezosobowe	6.640,00
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	14.220,00
	4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	4.845,00
	4260	Zakup energii	43.505,00
	4270	Zakup usług remontowych	12.485,00
	4280	Zakup usług zdrowotnych	1.326,00
	4300	Zakup usług pozostałych	73.558,00
	4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	665,00
	4360	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej	626,00
	4370	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	3.359,00
	4390	Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii	200,00
	4410	Podróże służbowe krajowe	475,00
	4420	Podróże służbowe zagraniczne	285,00
	4430	Różne opłaty i składki	2.340,00
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	200.925,00
	4480	Podatek od nieruchomości	76,00
	4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	927,00
	4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	1.032,00
	4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	2.140,00

80130		Szkoły zawodowe	18.303.720,00
	2540	Dotacja podmiotowa z budżetu dla niepublicznej jednostki systemu oświaty	1.350.245,00
	3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	69.323,00
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	11.144.058,00
	4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	891.934,00
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	2.091.652,00
	4120	Składki na Fundusz Pracy	296.356,00
	4140	Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	8.780,00
	4170	Wynagrodzenia bezosobowe	22.680,00
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	322.430,00
	4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	78.890,00
	4260	Zakup energii	660.110,00
	4270	Zakup usług remontowych	329.290,00
	4280	Zakup usług zdrowotnych	20.053,00
	4300	Zakup usług pozostałych	117.725,00
	4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	17.730,00
	4360	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej	24.284,00
	4370	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	44.254,00
	4390	Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii	17.580,00
	4410	Podróże służbowe krajowe	22.050,00
	4420	Podróże służbowe zagraniczne	4.170,00
	4430	Różne opłaty i składki	23.160,00
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	644.846,00
	4480	Podatek od nieruchomości	6.262,00
	4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	9.444,00
	4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urzędzeń kserograficznych	21.634,00
	4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	64.780,00
80134		Szkoły zawodowe specjalne	759.960,00
	3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	3.970,00
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	523.280,00
	4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	43.280,00
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	98.670,00
	4120	Składki na Fundusz Pracy	13.640,00
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	14.990,00
	4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	5.500,00
	4260	Zakup energii	25.000,00
	4270	Zakup usług remontowych	1.500,00
	4280	Zakup usług zdrowotnych	700,00
	4300	Zakup usług pozostałych	2.500,00
	4370	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	800,00
	4410	Podróże służbowe krajowe	500,00
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	23.630,00
	4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	1.000,00
	4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urzędzeń kserograficznych	1.000,00
80140		Centra kształcenia ustawicznego i praktycznego oraz ośrodki dokształcania zawodowego	3.532.357,00
	3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	17.880,00
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	2.250.135,00
	4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	193.685,00
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	414.427,00
	4120	Składki na Fundusz Pracy	58.379,00
	4170	Wynagrodzenia bezosobowe	4.000,00
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	49.550,00
	4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	8.000,00
	4260	Zakup energii	173.700,00
	4270	Zakup usług remontowych	134.880,00
	4280	Zakup usług zdrowotnych	4.189,00
	4300	Zakup usług pozostałych	38.541,00
	4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	4.700,00
	4360	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej	3.355,00
	4370	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	16.784,00

	4390	Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii	1.220,00	
	4410	Podróże służbowe krajowe	8.700,00	
	4430	Różne opłaty i składki	14.020,00	
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	109.232,00	
	4480	Podatek od nieruchomości	1.000,00	
	4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	4.830,00	
	4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	9.050,00	
	4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	12.100,00	
80144		Inne formy kształcenia osobno niewymienione	396.200,00	
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	279.800,00	
	4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	28.840,00	
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	65.680,00	
	4120	Składki na Fundusz Pracy	9.080,00	
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	12.800,00	
80146		Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	535.063,00	
	3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	677,00	
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	152.659,00	
	4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	7.931,00	
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	27.875,00	
	4120	Składki na Fundusz Pracy	3.788,00	
	4170	Wynagrodzenia bezosobowe	60.000,00	
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	27.900,00	
	4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	3.300,00	
	4270	Zakup usług remontowych	500,00	
	4280	Zakup usług zdrowotnych	180,00	
	4300	Zakup usług pozostałych	202.158,00	
	4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	1.600,00	
	4370	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	5.500,00	
	4400	Opłaty czynszowe za pomieszczenia biurowe	25.200,00	
	4410	Podróże służbowe krajowe	6.590,00	
	4430	Różne opłaty i składki	800,00	
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	3.905,00	
	4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	1.000,00	
	4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	1.500,00	
	4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	2.000,00	
80195		Pozostała działalność	352.500,00	
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.500,00	
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	350.000,00	
803		Szkolnictwo wyższe	356.246,50	0,00
	80303	Wyższe szkoły służb publicznych	300.000,00	
	2520	Dotacja podmiotowa z budżetu dla uczelni publicznej	300.000,00	
	80309	Pomoc materialna dla studentów	56.246,50	
	3218	Stypendia i zasiłki dla studentów	36.619,87	
	3219	Stypendia i zasiłki dla studentów	12.206,63	
	4308	Zakup usług pozostałych	5.565,00	
	4309	Zakup usług pozostałych	1.855,00	
851		Ochrona zdrowia	3.625,00	3.625,00
	85156	Składki na ubezpieczenie zdrowotne oraz świadczenia dla osób nieobjętych obowiązkiem ubezpieczenia zdrowotnego	3.625,00	3.625,00
	4130	Składki na ubezpieczenie zdrowotne	3.625,00	3.625,00
852		Pomoc społeczna	6.717.330,00	0,00
	85201	Placówki opiekuńczo-wychowawcze	1.509.990,00	
	2310	Dotacje celowe przekazane gminie na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	420.000,00	
	2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	240.000,00	
	3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	500,00	
	3110	Świadczenia społeczne	2.000,00	
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	521.000,00	
	4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	36.000,00	

	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	91.000,00	
	4120	Składki na Fundusz Pracy	13.000,00	
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	25.000,00	
	4220	Zakup środków żywności	55.000,00	
	4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	500,00	
	4260	Zakup energii	43.300,00	
	4270	Zakup usług remontowych	5.000,00	
	4300	Zakup usług pozostałych	10.000,00	
	4370	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	14.000,00	
	4410	Podróże służbowe krajowe	5.500,00	
	4430	Różne opłaty i składki	500,00	
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	23.690,00	
	4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	1.000,00	
	4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	3.000,00	
85202		Domy pomocy społecznej	3.425.050,00	
	3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	11.600,00	
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	1.493.900,00	
	4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	104.600,00	
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	275.500,00	
	4120	Składki na Fundusz Pracy	37.100,00	
	4170	Wynagrodzenia bezosobowe	2.000,00	
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	131.900,00	
	4220	Zakup środków żywności	350.000,00	
	4230	Zakup leków i materiałów medycznych	45.000,00	
	4260	Zakup energii	261.100,00	
	4270	Zakup usług remontowych	40.400,00	
	4280	Zakup usług zdrowotnych	4.000,00	
	4300	Zakup usług pozostałych	409.850,00	
	4330	Zakup usług przez jednostki samorządu terytorialnego od innych jednostek samorządu terytorialnego	150.000,00	
	4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	1.600,00	
	4360	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej	2.000,00	
	4370	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	16.800,00	
	4410	Podróże służbowe krajowe	1.500,00	
	4430	Różne opłaty i składki	14.000,00	
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	59.300,00	
	4480	Podatek od nieruchomości	2.500,00	
	4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	4.000,00	
	4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	2.420,00	
	4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	3.980,00	
85204		Rodziny zastępcze	1.585.400,00	
	3110	Świadczenia społeczne	1.528.400,00	
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	7.800,00	
	4120	Składki na Fundusz Pracy	1.200,00	
	4300	Zakup usług pozostałych	48.000,00	
85218		Powiatowe centra pomocy rodzinie	62.100,00	
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	44.600,00	
	4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	5.700,00	
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	9.000,00	
	4120	Składki na Fundusz Pracy	1.200,00	
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	1.600,00	
85226		Ośrodki adopcyjno-opiekuńcze	50.000,00	
	2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	50.000,00	
85233		Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	1.900,00	
	4300	Zakup usług pozostałych	1.900,00	
85295		Pozostała działalność	82.890,00	
	2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	81.190,00	
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	1.700,00	
853		Pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej	306.400,00	108.700,00

	85321		Zespoły do spraw orzekania o niepełnosprawności	306.400,00	108.700,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	190.000,00	67.430,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	12.200,00	4.321,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	31.800,00	11.269,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	4.550,00	1.615,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	14.000,00	4.970,00
		4300	Zakup usług pozostałych	46.876,00	16.620,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	1.000,00	355,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	5.974,00	2.120,00
854			Edukacyjna opieka wychowawcza	7.574.733,80	0,00
	85401		Świetlice szkolne	393.253,00	
		3020	Nagrody i wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	1.253,00	
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	283.054,00	
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	19.681,00	
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	48.260,00	
		4120	Składki na Fundusz Pracy	6.892,00	
		4140	Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	10,00	
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	60,00	
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	7.680,00	
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	1.567,00	
		4260	Zakup energii	4.495,00	
		4270	Zakup usług remontowych	1.115,00	
		4280	Zakup usług zdrowotnych	94,00	
		4300	Zakup usług pozostałych	492,00	
		4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	35,00	
		4360	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej	4,00	
		4370	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	101,00	
		4410	Podróże służbowe krajowe	25,00	
		4420	Podróże służbowe zagraniczne	15,00	
		4430	Różne opłaty i składki	60,00	
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	18.135,00	
		4480	Podatek od nieruchomości	4,00	
		4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	133,00	
		4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	28,00	
		4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	60,00	
	85403		Specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze	2.572.779,00	
		2540	Dotacja podmiotowa z budżetu dla niepublicznej jednostki systemu oświaty	464.800,00	
		3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	7.530,00	
		3110	Świadczenia społeczne	9.000,00	
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	1.157.224,00	
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	105.243,00	
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	242.985,00	
		4120	Składki na Fundusz Pracy	33.583,00	
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	3.000,00	
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	70.200,00	
		4220	Zakup środków żywności	81.000,00	
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	3.500,00	
		4260	Zakup energii	125.000,00	
		4270	Zakup usług remontowych	131.500,00	
		4280	Zakup usług zdrowotnych	2.200,00	
		4300	Zakup usług pozostałych	34.900,00	
		4360	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej	500,00	
		4370	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	5.400,00	
		4390	Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii	1.000,00	
		4410	Podróże służbowe krajowe	3.700,00	
		4420	Podróże służbowe zagraniczne	3.700,00	
		4430	Różne opłaty i składki	5.500,00	
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	69.814,00	
		4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	3.500,00	
		4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	2.000,00	
		4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	6.000,00	

85406		Poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne	1.293.294,00
	3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	3.612,00
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	837.349,00
	4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	63.659,00
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	151.619,00
	4120	Składki na Fundusz Pracy	21.300,00
	4140	Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	15.700,00
	4170	Wynagrodzenia bezosobowe	6.000,00
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	32.388,00
	4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	13.000,00
	4260	Zakup energii	20.957,00
	4270	Zakup usług remontowych	31.000,00
	4280	Zakup usług zdrowotnych	200,00
	4300	Zakup usług pozostałych	24.500,00
	4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	2.000,00
	4370	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	10.000,00
	4390	Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii	1.000,00
	4410	Podróże służbowe krajowe	4.200,00
	4430	Różne opłaty i składki	1.300,00
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	48.510,00
	4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urzędzeń kserograficznych	3.000,00
	4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	2.000,00
85407		Placówki wychowania pozaszkolnego	1.421.555,00
	3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	5.350,00
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	911.987,00
	4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	71.000,00
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	174.524,00
	4120	Składki na Fundusz Pracy	24.082,00
	4170	Wynagrodzenia bezosobowe	250,00
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	21.415,00
	4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	3.152,00
	4260	Zakup energii	26.400,00
	4270	Zakup usług remontowych	35.900,00
	4280	Zakup usług zdrowotnych	1.300,00
	4300	Zakup usług pozostałych	48.635,00
	4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	1.400,00
	4370	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	11.000,00
	4390	Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii	500,00
	4400	Opłaty czynszowe za pomieszczenia biurowe	2.800,00
	4410	Podróże służbowe krajowe	2.200,00
	4430	Różne opłaty i składki	1.600,00
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	65.350,00
	4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	500,00
	4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urzędzeń kserograficznych	2.300,00
	4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	9.910,00
85410		Internaty i bursy szkolne	1.091.500,00
	3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	6.100,00
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	566.400,00
	4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	48.000,00
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	107.700,00
	4120	Składki na Fundusz Pracy	14.700,00
	4170	Wynagrodzenia bezosobowe	6.600,00
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	87.100,00
	4260	Zakup energii	65.000,00
	4270	Zakup usług remontowych	60.000,00
	4280	Zakup usług zdrowotnych	1.000,00
	4300	Zakup usług pozostałych	36.500,00
	4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	3.000,00
	4360	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej	2.000,00
	4370	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	8.000,00
	4410	Podróże służbowe krajowe	3.000,00

	4430	Różne opłaty i składki	4.500,00	
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	32.800,00	
	4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	1.100,00	
	4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	1.000,00	
	4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	2.000,00	
	6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	35.000,00	
85415		Pomoc materialna dla uczniów	447.805,80	
	3240	Stypendia dla uczniów	50.000,00	
	3248	Stypendia dla uczniów	261.356,77	
	3249	Stypendia dla uczniów	122.709,03	
	4308	Zakup usług pozostałych	9.350,07	
	4309	Zakup usług pozostałych	4.389,93	
85417		Szkolne schroniska młodzieżowe	331.870,00	
	3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	760,00	
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	137.050,00	
	4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	10.330,00	
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	28.800,00	
	4120	Składki na Fundusz Pracy	3.900,00	
	4170	Wynagrodzenia bezosobowe	9.500,00	
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	35.580,00	
	4260	Zakup energii	21.000,00	
	4270	Zakup usług remontowych	40.440,00	
	4280	Zakup usług zdrowotnych	250,00	
	4300	Zakup usług pozostałych	29.430,00	
	4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	600,00	
	4360	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej	2.200,00	
	4370	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	2.800,00	
	4410	Podróże służbowe krajowe	1.500,00	
	4430	Różne opłaty i składki	500,00	
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	4.530,00	
	4530	Podarek od towarów i usług (VAT)	500,00	
	4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	200,00	
	4750	Zakup akcesoriów komputerowych w tym programów i licencji	2.000,00	
85446		Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	22.677,00	
	4300	Zakup usług pozostałych	22.677,00	
900		Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	2.750.000,00	0,00
	90002	Gospodarka odpadami	2.750.000,00	
	6210	Dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych zakładów budżetowych	2.750.000,00	
921		Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	1.888.000,00	0,00
	92116	Biblioteki	1.888.000,00	
	2480	Dotacja podmiotowa z budżetu dla samorządowej instytucji kultury	1.860.000,00	
	6220	Dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych innych jednostek sektora finansów publicznych	28.000,00	
RAZEM zadania powiatu			190.407.448,30	7.534.015,00
OGÓŁEM BUDŻET MIASTA KONINA			356.474.343,30	30.336.415,00

LIMIT WYDATKÓW NA WIELOLETNI PROGRAM INWESTYCYJNY REALIZOWANY Z UDZIAŁEM ŚRODKÓW SPOTRANSPORT

w złotych

Nazwa programu, cel i zadania	Jednostka organizacyjna	Okres realizacji	Nakłady poniesione do końca 2006 r.	2007 rok		2008 rok		Łącznie nakłady
				Środki własne Miasta	Środki z EFRR	Środki własne Miasta	Środki z EFRR	
Sektorowy Program Operacyjny Transport	Miasto Konin – Urząd Miejski w Koninie	2004 - 2008	101.417.178,00	25.763.063,75	73.012.388,25	1.162.775,50	1.988.326,50	203.343.732,00
Cel – Bezpieczniejsza infrastruktura drogowa								
Przeprawa przez rzekę Wartę – nowy przebieg drogi krajowej Nr 25								

LIMIT WYDATKÓW BIEŻĄCYCH NA PROGRAMY REALIZOWANE Z UDZIAŁEM ŚRODKÓW
EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO I EFRR - ŚRODKI SPOTRANSPORT

w złotych

Lp.	Nazwa programu, cel i zadanie	Jednostka organizacyjna	Okres realizacji	Nakłady poniesione do końca 2006 r.	2007 rok		Łącznie nakłady
					Środki budżetu państwa; środki własne gminy	Środki z EFS ; EFRR	
1.	Zintegrowany Program Operacyjny Rozwoju Regionalnego	Miasto Konin - Urząd Miejski w Koninie					
	cel: wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne Stypendium dla studentów na rok akademicki 2006/2007 współfinansowane z Europejskiego Funduszu Społecznego nr Z/2.30/II/2.2.2/30/2006 w ramach Wzmocnienia rozwoju zasobów ludzkich w regionach (z wyłączeniem Działania 2.5 -Promocja Przedsiębiorczości)		2006 - 2007	27.703,50	14.061,63	42.184,87	83.950,00
	Stypendium dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych na rok szkolny 2006/2007 współfinansowane z Europejskiego Funduszu Społecznego nr Z/2.30/II/2.2.1/38/06 w ramach Priorytetu @ - Wzmocnienie rozwoju zasobów ludzkich w regionach (z wyłączeniem Działania 2.5 - Promocja Przedsiębiorczości)		2006 - 2007	195.934,20	270.706,84	127.098,96	593.740,00
2.	Sektorowy Program, Operacyjny Transport	Miasto Konin - Urząd Miejski w Koninie					
	cel -Wsparcie efektywnego zarządzania SPOT Wsparcie efektywnego zarządzania Projektem Przeprowadzenie przez Wartę, nowy przebieg drogi krajowej nr 25		2005 - 2008	219.425,00	15.000,00	45.000,00	279.425,00

Załącznik nr 4
do Uchwały nr 39
Rady Miasta Konina
z dnia 31 stycznia 2007 r.

PLAN DOTACJI I WYDATKÓW ZADAŃ REALIZOWANYCH NA PODSTAWIE
POROZUMIEN Z ORGANAMI ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ NA 2007 ROK

w złotych

Dz.	Rozdz.	§	Nazwa	Plan dotacji na 2007 rok	Plan wydatków na 2007 rok
750			Administracja publiczna	10.000,00	10.000,00
	75045		Komisje poborowe	10.000,00	10.000,00
		2120	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące realizowane przez powiat na podstawie porozumień z organami administracji rządowej	10.000,00	
		4300	Zakup usług pozostałych		10.000,00
Razem zadania powiatu				10.000,00	10.000,00
OGÓŁEM				10.000,00	10.000,00

Załącznik nr 5
do Uchwały nr 39
Rady Miasta Konina
z dnia 31 stycznia 2007 r.

PLAN DOTACJI I WYDATKÓW ZADAŃ REALIZOWANYCH NA PODSTAWIE POROZUMIEN
MIĘDZY JEDNOSTKAMI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO NA 2007 ROK - ZADANIA WŁASNE

w złotych

Dz.	Rozdz.	§	Nazwa	Plan dotacji na 2007 rok	Plan wydatków na 2007 rok
600			Transport i łączność	507.756,00	507.756,00
	60004		Lokalny transport zbiorowy	507.756,00	507.756,00
		2310	Dotacje celowe otrzymane z gminy na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	507.756,00	
		2650	Dotacja przedmiotowa z budżetu dla zakładu budżetowego		507.756,00
Razem zadania gminy				507756,00	507756,00
852			Pomoc społeczna	14.926,00	14.926,00
	85204		Rodziny zastępcze	14.926,00	14.926,00
		2320	Dotacje celowe otrzymane z powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	14.926,00	
		3110	Świadczenia społeczne		14.926,00
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	70.000,00	70.000,00
	92116		Biblioteki	70.000,00	70.000,00
		2320	Dotacje celowe otrzymane z powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień, (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	70.000,00	
		2480	Dotacja podmiotowa z budżetu dla samorządowej instytucji kultury		70.000,00
Razem zadania powiatu				84.926,00	84.926,00
OGÓŁEM				592.682,00	592.682,00

Załącznik nr 6
do Uchwały nr 39
Rady Miasta Konina
z dnia 31 stycznia 2007 r.

PLAN DOTACJI I WYDATKÓW ZADAŃ REALIZOWANYCH NA PODSTAWIE POROZUMIEŃ MIĘDZY JEDNOSTKAMI
SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO ZADAŃ Z ZAKRESU ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ NA 2007 ROK

w złotych

Dz.	Rozdz.	§	Nazwa	Plan dotacji na 2007 rok	Plan wydatków na 2007 rok
Zadania powiatu					
853			Pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej	197.700,00	197.700,00
	85321		Zespoły do spraw orzekania o niepełnosprawności	197.700,00	197.700,00
		2320	Dotacje celowe otrzymane z powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	197.700,00	
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników		122.570,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne		7.879,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne		20.531,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy		2.935,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe		9.030,00
		4300	Zakup usług pozostałych		30.256,00
		4410	Podróże służbowe krajowe		645,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych		3.854,00
OGÓŁEM				197.700,00	197.700,00

Załącznik nr 7
do Uchwały nr 39
Rady Miasta Konina
z dnia 31 stycznia 2007r.

PLAN DOCHODÓW ZWIĄZANYCH Z REALIZACJĄ ZADAŃ Z ZAKRESU ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ ORAZ INNYCH
ZADAŃ ZLECONYCH USTAWAMI, KTÓRE PODLEGAJĄ PRZEKAZANIU DO BUDŻETU PAŃSTWA NA 2007 ROK

w złotych

Dz.	Rozdz.	§	Nazwa	Plan dochodów na 2007 rok	w tym: Planowana kwota dochodów zadań z zakresu administracji rządowej, która podlega przekazaniu do budżetu państwa na 2007 rok	Planowana kwota dochodów zadań z zakresu administracji rządowej, która stanowi dochód jednostki samorządu terytorialnego na 2007 rok
Zadania gminy				408.500,00	388.075,00	20.425,00
750			Administracja publiczna	398.000,00	378.100,00	19.900,00
	75011		Urzędy wojewódzkie	398.000,00	378.100,00	19.900,00
		0690	Wpływy z różnych opłat	398.000,00	378.100,00	19.900,00
852			Pomoc społeczna	10.500,00	9.975,00	525,00
	85203		Ośrodki wsparcia	1.500,00	1.425,00	75,00
		0830	Wpływy z usług	1.500,00	1.425,00	75,00
	85228		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	9.000,00	8.550,00	450,00
		0830	Wpływy z usług	9.000,00	8.550,00	450,00
Zadania powiatu				818.910,00	614.365,00	204.545,00
700			Gospodarka mieszkaniowa	818.000,00	613.500,00	204.500,00
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	818.000,00	613.500,00	204.500,00
		0470	Wpływy z opłat za zarząd, użytkowanie i użytkowanie wieczyste nieruchomości	797.000,00	597.750,00	199.250,00

		0750	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	7.000,00	5.250,00	1.750,00
		0770	Wpłaty z tytułu odpłatnego nabycia prawa własności oraz prawa użytkowania wieczystego nieruchomości	14.000,00	10.500,00	3.500,00
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	910,00	865,00	45,00
	75411		Komendy powiatowe Państwowej Straży Pożarnej	910,00	865,00	45,00
		0690	Wpływy z różnych opłat	120,00	114,00	6,00
		0970	Wpływy z różnych dochodów	790,00	751,00	39,00
RAZEM				1.227.410,00	1.002.440,00	224.970,00

Załącznik nr 8
do Uchwały nr 39
Rady Miasta Konina
z dnia 31 stycznia 2007 r.

OBŚLUGA DŁUGU PUBLICZNEGO MIASTA KONINA NA 2007 ROK w złotych

Nazwa	§952 - Przychody z zaciągniętych pożyczek i kredytów na rynku krajowym	§903 - Przychody z zaciągniętych pożyczek na finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z Unii Europejskiej	§963 Spłaty pożyczek otrzymanych na finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z Unii Europejskiej	§992 - Spłaty otrzymanych krajowych pożyczek i kredytów
Obsługa długu publicznego	45.826.402,75	73.012.388,25	85.399.203,00	4.764.050,00
Obsługa papierów wartościowych, kredytów i pożyczek jednostek samorządu terytorialnego	45.826.402,75	73.012.388,25	85.399.203,00	4.764.050,00
budowa kanalizacji sanitarnych i deszczowych	1.238.940,00			1.306.050,00
Przeprawa przez rzekę Wartę - nowy przebieg drogi krajowej Nr 25 - kredyt	24.337.462,75			2.150.000,00
Zakupy inwestycyjne; wydatki na zakup akcji i wniesienie wkładów do spółek prawa handlowego; adaptacja hotelu SONATA, Wodociąg w ul. J. Pawła II i Porazińskiej; dokumentacje przyszłościowe; adaptacja budynku NBP na potrzeby MBP; modernizacja ośrodka sportowego RONDO; zadania inwestycyjne	17.500.000,00			1.308.000,00
Przeprawa przez rzekę Wartę - nowy przebieg drogi krajowej Nr 25 - pożyczka z budżetu państwa na prefinansowanie		73.012.388,25	85.399.203,00	
dostosowanie składowiska odpadów do obowiązujących przepisów	2.750.000,00			0,00

Załącznik nr 9
do Uchwały nr 39
Rady Miasta Konina
z dnia 31 stycznia 2007 r.

PLAN DOTACJI DLA PODMIOTÓW NIEZALICZANYCH DO SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH
NA CELE PUBLICZNE ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ ZADAŃ MIASTA NA 2007 ROK w złotych

Dział	Wyszczególnienie	Określenie zadań	Plan dotacji na 2007 rok
Razem zadania gminy			3.047.000,00
851	Ochrona zdrowia		457.000,00
		wspieranie działalności instytucji i stowarzyszeń służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych - zadania własne gminy art. 4 ¹ ust. 1 pkt 5 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi: dożywianie dzieci, wspieranie rozwoju psychofizycznego dzieci i młodzieży podczas pobytu na koloniach i półkoloniach, realizacja programu zapobiegania i przeciwdziałania przemocy w rodzinie „Bezpieczeństwo w rodzinie” i „Dzieciństwo bez przemocy” w ramach Niebieskich Kart,	457.000,00
852	Pomoc społeczna		1.190.000,00
		realizacja usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych	960.000,00
		działalność bieżąca ośrodka wsparcia dzieci niepełnosprawnych (wynagrodzenia osobowe, pochodne plus koszty utrzymania zadania własne gminy z zakresu opieki społecznej art. 5 ust. 1 pkt 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, art. 17	70.000,00
		wspieranie działalności stowarzyszeń z zakresu pomocy społecznej art. 5 ust. 1 pkt 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, art. 17 ust. 1 pkt 3 ustawy o pomocy społecznej - opieka nad bezdomnymi	160.000,00
900	Gospodarka komunalna i ochrona środowiska		150.000,00
		organizacja ochrony przed bezdomnymi zwierzętami art. 3 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach	150.000,00
926	Kultura fizyczna i sport		1.250.000
		szkolenie uzdolnionych sportowo w: szermierce, kolarstwie, piłce nożnej dziewcząt i chłopców, tenisie stołowym i ziemnym, badmintonie, piłce koszykowej dziewcząt i chłopców, piłce ręcznej, skokach spadochronowych i szybownictwie, karate i sportach dalekowschodnich, judo, jeździectwie, boksie i innych dyscyplinach sportowych	929.000,00
		szkolenie w piłce nożnej mężczyzn (seniorów)	250.000,00
		organizacja imprez sportowo-rekreacyjnych dla mieszkańców Konina	55.000,00
		organizacja imprez sportowych dla osób niepełnosprawnych	16.000,00
Razem zadania powiatu			385.190,00
630	Turystyka		14.000,00
		organizacja imprez turystycznych dla mieszkańców Konina oraz utrzymanie szlaków turystycznych w mieście	11.000,00
		zabezpieczenie akwenów i bezpieczeństwo osób wypoczywających nad wodami	3.000,00
852	Pomoc społeczna		371.190,00
		realizacja zadań związanych z działalnością Warsztatów Terapii Zajęciowej	81.190,00
		realizacja bieżących zadań własnych w zakresie ośrodków adopcyjno-opiekuńczych i placówek oświatowo-wychowawczych (młodzieżowe ośrodki wychowawcze, socjoterapii) art. 19 pkt 4 ustawy o pomocy społecznej	290.000,00
OGÓŁEM			3.432.190,00

Załącznik nr 10
do Uchwały nr 39
Rady Miasta Konina
z dnia 31 stycznia 2007 r.

PLAN DOTACJI DLA SZKÓŁ I PLACÓWEK NIEPUBLICZNYCH
O UPRAWNIENIACH SZKÓŁ PUBLICZNYCH I PLACÓWEK PUBLICZNYCH NA 2007 rok

w złotych

Dz.	Wyszczególnienie	Określenie zadań	Plan dotacji na 2007 rok
GMINA			532.140
801	Oświata i wychowanie		532.140
		wydatki związane z działalnością dydaktyczną	532.140
POWIAT			2.764.170
801	Oświata i wychowanie		2.299.370
		wydatki związane z działalnością dydaktyczną	2.299.370
854	Edukacyjna opieka wychowawcza		464.800
		wydatki związane z działalnością dydaktyczną	464.800
OGÓŁEM			3.296.310

PLAN PRZYCHODÓW I WYDATKÓW ZAKŁADÓW BUDŻETOWYCH
NA 2007 ROK w złotych

L. p.	Treść	Dział Rozdział	stan środków obrotowych netto na początek okresu sprawozdawczego	PRZYCHODY w tym:	kwota dotacji z budżetu miasta	zakres dotacji	WYDATKI w tym	wpłata do budżetu	stan środków obrotowych netto na koniec okresu sprawozdawczego
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Zakłady budżetowe Ogółem W tym		-451.121,69	46.041.202,00	24.797.844,00		44.459.682,00	0,00	1.130.398,31
1.	Miejski Zakład Komunikacji w tym:	600	-447.746,04	18.942.042,00	5.808.044,00		17.966.853,00		527.442,96
	a) dotacja przedmiotowa w tym;				5.708.044,00	dotacja przedmiotowa do kosztów utrzymania zbiorowej komunikacji miejskiej			
	porozumienia międzygminne				474.538,00				
	b) dotacja celowa na zakupy inwestycyjne				100.000,00	zakup używanego autobusu			
2.	Przedszkola	801	-403.007,28	18.464.276,00	15.250.000,00		17.854.222,00		207.046,72
	a) dotacja podmiotowa	80104			15.187.572,00	dotacja podmiotowa			
	b) dotacja podmiotowa	80146			62.428,00	dotacja podmiotowa			
3.	Żłobek Miejski		38.366,63	1.103.884,00	989.800,00	dotacja podmiotowa	1.125.285,00		16.965,63
4.	Miejski Zakład Gospodarki Odpadami Komunalnymi		361.265,00	7.531.000,00	2.750.000,00		7.513.322,00		378.943,00
	w tym:								
	a) dotacja celowa na inwestycje i zakupy inwestycyjne				2.750.000,00	realizacja zadania pn. „Dostosowanie składowiska odpadów w Koninie do obowiązujących przepisów”			

PLAN PRZYCHODÓW I WYDATKÓW GOSPODARSTW POMOCNICZYCH JEDNOSTEK BUDŻETOWYCH
NA 2007 ROK w złotych

Lp.	TREŚĆ	Dział	stan środków obrotowych netto na początek okresu sprawozdawczego	PRZYCHODY	w tym:	zakres dotacji	WYDATKI	w tym:	stan środków obrotowych netto na koniec okresu sprawozdawczego
					kwota dotacji na działalność bieżącą			wpłata do budżetu	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	GOSPODARSTWA POMOCNICZE JEDNOSTEK BUDŻETOWYCH								
	OGÓŁEM		22.016,00	4.531.389,00			4.530.889,00	225,00	22.516,00
	w tym:								
1.	Zakład Obsługi Urzędu Miejskiego	750	18.425,00	4.451.389,00			4.451.389,00		18.425,00
2.	Gospodarstwo Pomocnicze STRAŻAK przy KMPSP	754	3.591,00	80.000,00			79.500,00	225,00	4.091,00

Załącznik nr 13
do Uchwały nr 39
Rady Miasta Konina
z dnia 31 stycznia 2007 r.

PLAN DOCHODÓW WŁASNYCH JEDNOSTEK BUDŻETOWYCH NA 2007 ROK

Lp.	Nazwa jednostki	Dział	Stan środków pieniężnych na początek roku	Plan dochodów na 2007 rok	Plan wydatków na 2007 rok	Stan środków pieniężnych na koniec okresu sprawozdawczego
1	2	3	4	5	6	7
Zadania gminne			16.367,54	1.142.313,00	1.146.453,00	12.227,54
1	Szkoła Podstawowa nr 1	801;854	7.663,26	89.900,00	90.900,00	6.663,26
2	Szkoła Podstawowa nr 3	854	618,30	112.120,00	112.720,00	18,30
3	Szkoła Podstawowa nr 4	854	0,00	76.400,00	76.400,00	0,00
4	Szkoła Podstawowa nr 5	854	0,00	60.000,00	60.000,00	0,00
5	Szkoła Podstawowa nr 6	854	1.353,43	43.930,00	43.930,00	1.353,43
6	Szkoła Podstawowa nr 8	854	0,85	74.742,00	74.742,00	0,85
7	Szkoła Podstawowa nr 9	854	127,86	99.615,00	99.615,00	127,86
8	Szkoła Podstawowa nr 11	854	183,62	25.786,00	25.786,00	183,62
9	Szkoła Podstawowa nr 12	801;854	604,37	101.490,00	101.950,00	144,37
10	Szkoła Podstawowa nr 15	854	14,30	149.300,00	149.300,00	14,30
11	Gimnazjum nr 1	801;854	1.472,07	65.800,00	65.600,00	1.672,07
13	Gimnazjum nr 3	801	89,96	80,00	160,00	9,96
14	Gimnazjum nr 4	854	5,08	56.870,00	56.870,00	5,08
15	Gimnazjum nr 6	801;854	1.450,36	131.840,00	131.840,00	1.450,36
16	Gimnazjum nr 7	854	2.784,08	54.440,00	56.640,00	584,08
Zadania powiatowe			17.401,81	788.074,00	794.382,17	11.093,64
1	Ośrodek Szkolno-Wychowawczy	801;854	7.205,08	56.800,00	61.120,00	2.885,08
2	I Liceum im. T. Kościuszki	801	1.967,00	4.000,00	5.700,00	267,00
3	II Liceum im. K. K. Baczyńskiego	801;854	0,00	35.290,00	35.290,00	0,00
4	Zespół Obsługi Szkół	801	560,00	134.400,00	133.000,00	1.960,00
5	Zespół Szkół Centrum Kształcenia Ustawicznego	801	1,91	266.829,00	266.829,00	1,91
6	Centrum Kształcenia Praktycznego	801	5.600,00	110.300,00	110.850,00	5.050,00
7	Miejski Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli	801	62,00	11.100,00	11.100,00	62,00
8	Zespół Szkół im. M. Kopernika	801	0,00	16.564,00	16.564,00	0,00
9	Zespół Szkół Budowlanych	801	0,00	600,00	600,00	0,00
10	Zespół Szkół Górniczo-Energetycznych	801	416,60	13.600,00	13.905,00	111,60
11	Zespół Szkół Technicznych i Hutniczych	801	62,44	11.700,00	11.600,00	162,44
12	Bursa Szkolna nr 1	854	0,00	106.200,00	106.200,00	0,00
13	Młodzieżowy Dom Kultury	854	702,61	18.291,00	18.400,00	593,61
14	Pogotowie Opiekuńcze	852	0,00	2.400,00	2.400,00	0,00

15	Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej	754	824,17	0,00	824,17	0,00
RAZEM			33.769,35	1.930.387,00	1.940.835,17	23.321,18

Załącznik nr 14
do Uchwały nr 39
Rady Miasta Konina
z dnia 31 stycznia 2007 r.

PLAN PRZYCHODÓW I WYDATKÓW
GMINNEGO FUNDUSZU OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ NA 2007 ROK

w złotych

Dz.	Rozdz.	§	Wyszczególnienie	PRZYCHODY	WYDATKI	Odpowiedzialny za realizację
1	2	3	4	5	6	7
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska			
	90011		Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej			
			I. Stan funduszu obrotowego na początek roku	2.694.153,59		
			II. Przychody	12.000.000,00		
		0580	Kary pieniężne od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych	8.000,00		
		0690	Wpływy z różnych opłat za korzystanie ze środowiska	11.992.000,00		
			Wydatki ogółem (III + IV + V)		14.151.021,00	
			III. Wydatki majątkowe		10.282.301,00	
			w tym:			
		6110	Wydatki inwestycyjne funduszy celowych		8.999.301,00	
		1	Kanalizacja sanitarna i deszczowa os. Wilków - III etap		433.671,00	WI
		2	Budowa kanalizacji sanitarnej i deszczowej na terenie "Wyspy" w Koninie		6.801.530,00	WI
		3	Budowa kanalizacji sanitarnej, wodociągu ul. Grójecka (odnoga)		142.100,00	WI
		4	Budowa węzła ciepłego dla bud. mieszk. wielorodz. Nr 1 na os. Sikorskiego w sąsiedztwie SM Bema		94.000,00	WI
		5	Budowa węzła ciepłego dla bud. mieszk. wielorodz. przy ul. Obr. Westerplatte		94.000,00	WI
		6	Budowa kanalizacji sanitarnej i deszczowej przy budynku mieszkalnym wielorodzinnym przy ul. Piłsudskiego		80.000,00	WI
		7	Budowa kanalizacji deszczowej w ul. Stokowej		340.000,00	GK
		8	Budowa kanalizacji deszczowej w ul. Fiołkowej w Koninie		100.000,00	GK
		9	Przyłącza kanalizacji deszczowej dla budynków komunalnych przy ul. Nowiny 6 i 8 w Koninie		32.000,00	SL
		10	Termorenowacja budynku Szkoły Podstawowej nr 6 w Koninie		150.000,00	WO(SP nr 6
		11	Termorenowacja budynku Gimnazjum nr 6 w Koninie		80.000,00	WO(G nr 6
		12	Termorenowacja budynku Zespołu Szkół Budowlanych w Koninie		100.000,00	WO(ZSB
		13	Termorenowacja budynku II Liceum w Koninie		50.000,00	WO(III L
		14	Termorenowacja budynku Zespołu Szkół Technicznych i Hutniczych w Koninie		50.000,00	WO(SZSTH
		15	Dokumentacje przyszłościowe		452.000,00	
			ks, kd os. Morzysław ul. Jana Pawła II, Graniczna, Staromorzysławska, Portowa, Działkowa; ks i kd Wilków V ul. Topolow; ks w ul. Promowej i Stokowej		452.000,00	WI
		6260	Dotacje z funduszy celowych na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych		620.000,00	
		16	Termorenowacja budynku Przedszkola nr 25 w Koninie		90.000,00	WO(P nr 25
		17	Termorenowacja budynku Przedszkola nr 8 w Koninie		80.000,00	WO(P nr 8
		18	Modernizacja stacji paliw przy MZK w Koninie		450.000,00	GK(MZK
		6270	Dotacje z funduszy celowych na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych jednostek niezaliczanych do sektora finansów publicznych		663.000,00	
		19	Modernizacja hydroforni w ROD HUTNIK		20.000,00	RO
		20	Termomodernizacja domu działkowca w ROD RELAKS		15.000,00	RO

	21	Termomodernizacja domu działkowca w ROD GÓRNIK	20.000,00	RO
	22	Termomodernizacja budynku gospodarczego ROD ENERGETYK	15.000,00	RO
	23	Termomodernizacja domu działkowca w ROD „Szarotka”	10.000,00	RO
	24	Dotacja dla Wspólnoty Mieszkaniowej Legionów 3 - zarząd Konińska Spółdzielnia Mieszkaniowa - na współfinansowanie termomodernizacji budynku Legionów 3	50.000,00	SL(KSM)
	25	Dotacja dla Wspólnoty Mieszkaniowej Wyszyńskiego 9 - zarząd PGKiM - na współfinansowanie termomodernizacji budynku przy ul. Wyszyńskiego 9	173.000,00	SL(PGKiM)
	26	Dotacja dla Wspólnoty Mieszkaniowej 11 Listopada 35 - zarządca PGKiM - na współfinansowanie termomodernizacji budynku przy ul. 11 Listopada 35	50.000,00	SL(PGKiM)
	27	Termomodernizacja budynku przy ul. Przemysłowej 21 (dotacja dla PGKiM)	120.000,00	SL(PGKiM)
	28	Dotacja dla Wspólnoty Mieszkaniowej 11 Listopada 22 - zarządca KSM - na współfinansowanie termomodernizacji budynku przy ul. 11 Listopada 22	170.000,00	SL(KSM)
	29	Dofinansowanie budowy przyłączy do kanalizacji sanitarnej - dotacja dla PWiK	20.000,00	GK(PWiK)
		IV. Pozostałe wydatki	1.752.000,00	
		1. Edukacja ekologiczna	145.000,00	
		w tym:		
		a) urządzenie klasopracowni	61.000,00	RO
	4240	Doposażenie pracowni biologii ZS im. Kopernika	8.000,00	
	4240	Urządzenie pracowni geograficznej w II Liceum	8.000,00	
	4240	Doposażenie pracowni fizyko-chemicznej w pomoce dydaktyczne G nr 3	8.000,00	
	4240	Wyposażenie nowej pracowni biologicznej w środki dydaktyczne G nr 2	8.000,00	
	4240	Doposażenie w niezbędne pomoce pracowni chemicznej oraz biologicznej G nr 4	8.000,00	
	4240	Doposażenie w środki dydaktyczne pracowni geografii z ochroną środowiska w ZSGE	8.000,00	
	4240	Wyposażenie klasopracowni ekologicznej G nr 1	8.000,00	
	2440	Doposażenie Sali ekologicznej w sprzęt i pomoce w P nr 7	5.000,00	
		b) akcje edukacyjne, turnieje, konkursy, literatura i materiały fachowe	55.000,00	RO(WZ)
	4210	zakup materiałów i wyposażenia	35.000,00	
	4300	zakup usług pozostałych	20.000,00	
		c) dotacje na działalność ekologiczną	29.000,00	RO
	2440	Dotacja dla Miejskiej Biblioteki Publicznej - zakup wydawnictw	10.000,00	
	2450	Dotacja dla Polskiego Towarzystwa Turystyczno – Krajoznawczego - zakup wydawnictw, rajdy, wycieczki	10.000,00	
	2450	Dotacja dla Szkolnego Koła LOP przy SP nr 9 - Nadmorskie warsztaty przyrodnicze	9.000,00	
		2. Urządzenie i utrzymywanie terenów zieleni, zadrzewień, zakrzewień oraz parków w mieście	857.000,00	
		w tym:		
		a) placówki oświatowe	38.000,00	RO
	2440	Urządzenie zieleni w P nr 32	8.000,00	
	4300	Zagospodarowanie i pielęgnacja zieleni na terenie SP nr 6	10.000,00	
	4300	Założenie terenu zieleni przy ZSB	10.000,00	
	4300	Zagospodarowanie terenów zielonych przy ZST i Hut	10.000,00	
		b) dotacje na urządzenie zieleni:	55.000,00	RO
	2450	Nasadzanie drzew i krzewów - SM im. Gen. Sikorskiego	5.000,00	
	2450	Wzbogacenie terenów zieleni na osiedlu - SM Zatorze	20.000,00	
	2450	Renowacja trawników, nasadzanie drzew i krzewów -KSM	20.000,00	
	4300	Urządzenie zieleni wokół Synagogi-ul. Mickiewicza	10.000,00	
		c) pielęgnacja drzew i krzewów	44.000,00	
	4300	zakup usług pozostałych w tym:	44.000,00	
		na terenach miasta Konina przy budynkach komunalnych i wspólnot mieszkaniowych	24.000,00	SL
		na terenach miasta Konina i Skarbu Państwa	20.000,00	RG
		d) utrzymanie i pielęgnacja terenów zieleni miejskiej ogólnodostępnej (parki, skwery, place zabaw)	720.000,00	

		4300	zakup usług pozostałych		720.000,00	GK
			3. Przedsięwzięcia związane z ochroną wód, powierzchni ziemi, powietrza i ochrona przyrody oraz ochrona przed odpadami w tym:		150.000,00	
			a) zapobieganie i likwidacja zagrożeń oraz regulacja stosunków wodnych na gruntach miasta Konina		140.000,00	RG(RO)
		4210	zakup materiałów i wyposażenia		5.000,00	
		4300	zakup usług pozostałych		135.000,00	
			b) opinie, ekspertyzy i inne wydatki		10.000,00	
		4390	zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii		10.000,00	RO
		4270	4. Wymiana stolarki okiennej w zasobach komunalnych		600.000,00	SL
		2960	V. Przelewy redystrybucyjne		2.116.720,00	
			VI. Stan funduszu obrotowego na koniec roku (I+II-III-IV-V)		543.132,59	

Załącznik nr 15
do Uchwały nr 39
Rady Miasta Konina
z dnia 31 stycznia 2007 r.

PLAN PRZYCHODÓW I WYDATKÓW POWIATOWEGO FUNDUSZU
OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ NA 2007 ROK

Dz.	Rozdz.	§	Wyszczególnienie	Przychody	Wydatki	Odpowiedzialny za realizację
1	2	3	4	5	6	7
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska			
	90011		Fundusz ochrony środowiska i Gospodarki Wodnej			
			I. Stan funduszu obrotowego na początek roku	883.225,57		
			II. Przychody	5.010.000,00		
		0580	Kary pieniężne od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych	2.500,00		
		0690	Wpływy z różnych opłat za korzystanie ze środowiska	5.007.500,00		
			III. Wydatki ogółem (1+2+3)		5.181.888,00	
			1. Wydatki majątkowe		1.800.000,00	
			w tym:			
		6120	Wydatki na zakupy inwestycyjne funduszy celowych		200.000,00	
			Zakup kontenera do ratownictwa chemicznego dla KM PSP w Koninie		200.000,00	KMPSP
		6260	Dotacje z funduszy celowych na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych jednostek sektora finansów publicznych		1.600.000,00	
			1. Dostosowanie składowiska odpadów do obowiązujących przepisów		1.500.000,00	GKMZGOK
			2. Termomodernizacja budynków kompleksu leczniczego przy ul. Wyszyńskiego 1 Wojewódzkim Szpitalu Zespolonym w Koninie		100.000,00	WSWSZ
			2. Pozostałe wydatki		1.110.000,00	
			w tym:			
		2440	Dotacje przekazane z funduszy celowych na realizację zadań bieżących dla jednostek sektora finansów publicznych		1.045.000,00	
			a). Prowadzenie selektywnej zbiórki odpadów komunalnych w mieście		1.045.000,00	GKMZGOK
			b). Gospodarowanie odpadami niebezpiecznymi wydzielonymi z odpadów komunalnych		15.000,00	RO
		4210	zakup materiałów i wyposażenia		5.000,00	
		4300	zakup usług pozostałych		10.000,00	
		4300	c). Likwidacja dzikich wysypisk		50.000,00	GK
		2960	3. Przelewy redystrybucyjne		2.271.888,00	
			IV. Stan funduszu obrotowego na koniec roku (I+II-III)		711.337,57	

Załącznik nr 16
do Uchwały nr 39
Rady Miasta Konina
z dnia 31 stycznia 2007 r.

PLAN PRZYCHODÓW I WYDATKÓW
POWIATOWEGO FUNDUSZU GOSPODARKI ZASOBEM GEODEZYJNYM I KARTOGRAFICZNYM NA 2007 ROK

Dział	Rozdział	§	Wyszczególnienie	PRZYCHODY	WYDATKI	Odpowiedzialny za realizację
1	2	3	4	5	6	7
710			Działalność usługowa			
	71030		Fundusz Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym			
			I. Stan funduszu obrotowego na początek roku	282.280,00		
			II. Przychody (1 + 2)	316.000,00		
			1. Przychody	311.000,00		
		0830	Wpływy z usług	310.000,00		
		0970	Wpływy z różnych dochodów	1.000,00		
			2. Odsetki od środków na rachunku bankowym - lokaty	5.000,00		
		0920	Pozostałe odsetki	5.000,00		
			III. Wydatki ogółem (1+2+3)		518.280,00	
			1. Wydatki bieżące		405.080,00	GM
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia		20.000,00	
		4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej		2.000,00	
		4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji		6.000,00	
		4270	Zakup usług remontowych		10.000,00	
		4300	Zakup usług pozostałych		367.080,00	
			2. Wydatki majątkowe		50.000,00	GM
		6120	Wydatki na zakupy inwestycyjne funduszy celowych		50.000,00	
			3. Wpłata na fundusze		63.200,00	
		2960	Przelewy redystrybucyjne		63.200,00	
			centralny 10%		31.600,00	
			wojewódzki 10%		31.600,00	
			IV. Stan funduszu obrotowego na koniec roku (I+II-III)		80.000,00	

WYDATKI MAJĄTKOWE PLANOWANE DO REALIZACJI W 2007 ROKU

Dz.	Rozdz.	L.p.	Nazwa zadania	Zakres rzeczowy zadania	Ogólny koszt zadania	Poniesione nakłady i przewidywane do końca 2006 roku	Nakłady do poniesienia	Plan na 2007 rok				Odpow. za realiz.	Termin rozpocz. i zakoń. inwestycji
								Ogółem	w tym: źródła finansowania		środki własne gospod. pozabudż.		
									środki budżetowe	środki z GFOŚ i GW; PFOŚ i GW; PFGZGiK			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
RAZEM GMINA					48.379.122	9.737.154	38.641.968	24.293.380	14.211.079	10.082.301	0		
600			Transport i łączność		4.250.000	0	4.250.000	4.250.000	3.360.000	890.000	0		
	60004		Lokalny transport zbiorowy		550.000	0	550.000	550.000	100.000	450.000	0		
		1	Modernizacja stacji paliw przy MZK w Koninie	wymiana zbiorników i dystrybutorów, likwidacja i utylizacja zbiorników, modernizacja odprowadzania wód opadowych, uszczelnianie stacji tankowania	450.000		450.000	450.000		450.000		GK/MZK	2007
		2	Zakupy inwestycyjne	zakup używanego autobusu	100.000	0	100.000	100.000	100.000			GK/MZK	2007
	60016		Drogi publiczne gminne		3.700.000	0	3.700.000	3.700.000	3.260.000	440.000	0		
		3	Budowa ul. Alfreda Wierusz Kowalskiego w Koninie	opracowanie dokumentacji; przebudowa nawierzchni (160m); budowa chodników i wjazdów do zabudowań; kd; oświetlenie	400.000	0	400.000	400.000	400.000			GK	2007

		4	Przebudowa drogi dojazdowej od ul. 11 Listopada do ul. Wyzwolenia w Koninie	opracowanie dokumentacji; wymiana nawierzchni jezdni 550 m	400.000	0	400.000	400.000	400.000			GK	2007
		5	Budowa ulicy Fiołkowej w Koninie wraz z kanalizacją deszczową	aktualizacja dokumentacji; przebudowa nawierzchni jezdni; budowa chodnika wjazdów do zabudowań (400m); budowa oświetlenia i kanalizacji deszczowej	1.300.000	0	1.300.000	1.300.000	1.200.000	100.000		GK	2007
		6	Budowa ulicy Olszewskiego w Koninie - Etap III	budowa nawierzchni jezdni; budowa chodnika wjazdów do zabudowań (760m); budowa oświetlenia; budowa przykanalików i studzienek ściekowych	600.000	0	600.000	600.000	600.000			GK	2007
		7	Budowa ul. Stokowej w Koninie wraz z kanalizacją deszczową	dł. ul. 390,5 m, naw. jezdni 3 689 m ² , chod. 243 m ² ; wjazdy 344 m ²	1.000.000	0	1.000.000	1.000.000	660.000	340.000		GK	2007
700			Gospodarka mieszkaniowa		5.767.439	1.000.000	4.767.439	4.767.439	4.172.439	595.000	0		
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami		1.250.000	0	1.250.000	1.250.000	1.250.000	0	0		
		8	Nabycie nieruchomości gruntowych w tym druga rata SA Aluminium	nabycie nieruchomości gruntowych	1.250.000		1.250.000	1.250.000	1.250.000			RG	2007
	70095		Pozostała działalność		4.517.439	1.000.000	3.517.439	3.517.439	2.922.439	595.000	0		
		9	Budowa budynku mieszkalnego wielorodzinnego przy ulicy Piłsudskiego	71 mieszkań	2.093.760	50.000	2.043.760	2.043.760	2.043.760	0		WI/MTBS	2006-2007
		10	Budowa budynku mieszkalnego przy ul. Westerplatte I etap - rewitalizacja Starówki	17 mieszkań	469.914	50.000	419.914	419.914	419.914	0		WI/MTBS	2006-2007

	11	Budowa budynku socjalnego wielorodzinnego przy ul. Janowskiej	18 mieszkań	1.000.000	900.000	100.000	100.000	100.000	0	WI	2006-2007
	12	Dotacja dla Wspólnoty Mieszkaniowej Wyszyńskiego 9 - zarząd PGKiM -na współfinansowanie termomodernizacji budynku przy ul. Wyszyńskiego 9	Etap II - Docieplenie ścian (wschodniej i szczytów), wymiana stolarki okiennej w piwnicy i drzwi wejściowych	173.000	0	173.000	173.000		173.000	SL/PGKiM	2007
	13	Dotacja dla Wspólnoty Mieszkaniowej Legionów 3 - zarządca KSM -na współfinansowanie termomodernizacji budynku przy ul. Legionów 3	Docieplenie południowej ściany szczytowej, docieplenie stropodachu i remont pokrycia dachowego	50.000	0	50.000	50.000		50.000	SL/KSM	2007
	14	Budowa hydroforni dla budynku wielorodzinnego przy ul. Chopina 14 B w Koninie	Budowa hydroforni dla potrzeb budynku przy ul. Chopina 14 B	55.000		55.000	55.000	55.000	0	SL	2007
	15	Termomodernizacja budynku przy ul. Przemysłowej 21 (dotacja dla PGKiM)	termomodernizacja budynku	120.000		120.000	120.000		120.000	SL/PGKiM	2007
	16	Dotacja dla Wspólnoty Mieszkaniowej 11 Listopada 22 - zarządca KSM - na współfinansowanie termomodernizacji budynku przy ul. 11 Listopada 22	termomodernizacja budynku	170.000		170.000	170.000		170.000	SL/KSM	2007
	17	Dotacja dla Wspólnoty Mieszkaniowej 11 Listopada 35 - zarządca PGKiM -na współfinansowanie termomodernizacji budynku przy ul. 11 Listopada 35	Docieplenie ścian szczytów budynku	50.000		50.000	50.000		50.000	SL/PGKiM	2007
	18	Wniesienie wkładu do Konińskiej Spółdzielni Mieszkaniowej	wkład	3.765		3.765	3.765	3.765		SL	2007

	19	Dokumentacje przyszłościowe	adaptacja budynków na: mieszkania komunalne ul. Muzealna; ul. Szeroka; Hospicjum przy ul. Południowej 1	300.000		300.000	300.000	300.000			WI	2007
	20	Przyłącza kanalizacji deszczowej dla budynków komunalnych przy ul. Nowiny 6 i 8 w Koninie	Przyłącza kanalizacji deszczowej dla budynków komunalnych przy ul. Nowiny 6 i 8 w Koninie	32.000		32.000	32.000	0	32.000		0SL	2007
750		Administracja publiczna		1.275.000	321.848	953.152	650.000	650.000	0	0		
	75023	Urzędy gmin (miasta i miast na prawach powiatu)		1.230.000	321.848	908.152	605.000	605.000	0	0		
	21	Doposażenie techniczne Urzędu	zakup komputerów, drukarek	350.000		350.000	350.000	350.000			RI	2007
	22	Budowa fragmentu miejskiej szerokopasmowej sieci informatycznej - odcinek UM-PWSZ-PSP - etap IV	sieć informatyczna	840.000	321.848	518.152	215.000	215.000			RI	2007
	23	Budowa fragmentu miejskiej szerokopasmowej sieci informatycznej - odcinek UM-KDK-MBP-PSP	dokumentacja projektowa	40.000		40.000	40.000	40.000			RI	2007
	75095	Pozostała działalność		45.000	0	45.000	45.000	45.000	0	0		
	24	Zakupy inwestycyjne	zakup kamery szeroko obrazowej, monitorów, wymiana kamery stacjonarnej na szybkoobrotową - monitoring miasta	25.000		25.000	25.000	25.000			SM	2007
	25	Modernizacja instalacji sieci monitoringu miasta Konina	wymiana sprzętu w sieci	20.000		20.000	20.000	20.000			SM	2007

758		Różne rozliczenia		700.000	0	700.000	700.000	700.000	0	0		
	75818	Rezerwy ogólne i celowe		700.000	0	700.000	700.000	700.000	0	0		
		Rezerwa celowa na inwestycje i zakupy inwestycyjne		700.000		700.000	700.000	700.000				
801		Oświata i wychowanie		3.313.000	500.000	2.813.000	2.813.000	2.413.000	400.000	0		
	80101	Szkoły podstawowe		600.000	0	600.000	600.000	450.000	150.000	0		
		26 Budowa Boisk dla Miasta Konina	dokumentacja projektowa	400.000		400.000	400.000	400.000			WI	2007
		27 Opracowanie dokumentacji na rozbudowę i modernizację Szkoły Podstawowej nr 11	dokumentacja	50.000		50.000	50.000	50.000			WO	2007
		28 Termorenowacja budynku Szkoły Podstawowej nr 6 w Koninie	wymiana stolarki okiennej	150.000		150.000	150.000	0	150.000		WO/SP nr6	2007
	80104	Przedszkola		2.633.000	500.000	2.133.000	2.133.000	1.963.000	170.000	0		
		29 Modernizacja budynku Przedszkola nr 1	1 obiekt + rozbudowa	2.463.000	500.000	1.963.000	1.963.000	1.963.000			WI	2006/2007
		30 Termorenowacja budynku Przedszkola nr 25 w Koninie	docieplenie budynku	90.000		90.000	90.000	0	90.000		WO/P nr25	2007
		31 Termorenowacja budynku Przedszkola nr 8 w Koninie	docieplenie budynku	80.000		80.000	80.000		80.000		WO/P nr8	2007
	80110	Gimnazja		80.000	0	80.000	80.000	0	80.000	0		
		32 Termorenowacja budynku Gimnazjum nr 6 w Koninie	modernizacja węzła cieplnego i instalacji	80.000		80.000	80.000	0	80.000		WO/G nr6	2007
851		Ochrona zdrowia		35.200	0	35.200	35.200	35.200	0	0		
	85154	Przeciwdziałanie alkoholizmowi		5.200	0	5.200	5.200	5.200	0	0		
		33 Zakupy inwestycyjne	zakup alkotestu	5.200		5.200	5.200	5.200			WS/WSZ	2007
	85158	Izby wytrzeźwień		30.000	0	30.000	30.000	30.000	0	0		
		34 Zakupy inwestycyjne	zakup pralnicy	30.000		30.000	30.000	30.000			IW	2007
852		Pomoc społeczna		180.500	0	180.500	180.500	180.500	0	0		
	85219	Ośrodki pomocy społecznej		180.500	0	180.500	180.500	180.500	0	0		

	35	Opracowanie dokumentacji na rozbudowę budynku MOPR w Koninie	opracowanie dokumentacji	180.500		180.500	180.500	180.500			MOPR	2007
900		Gospodarka komunalna i ochrona środowiska		32.682.983	7.915.306	24.767.677	10.722.241	2.524.940	8.197.301	0		
	90001	Gospodarka ściekowa i ochrona wód		25.313.403	7.732.726	17.580.677	8.985.241	1.507.940	7.477.301	0		
	36	Kanalizacja sanitarna i deszczowa os. Wilków III etap	ks. 6.645 mb; kd 5.423 mb; przepomp. 1 szt.; rur. tł...- 674 m; separator	8.559.337	6.886.726	1.672.611	1.672.611	1.238.940	433.671		WI	2004-2007
	37	Budowa kanalizacji sanitarnej i deszczowej na terenie "WYSPY" w Koninie	ks. 2.650 mb; kd 2.348 mb; 2 przepomp.	16.226.966	830.000	15.396.966	6.801.530		6.801.530		WI	2006-2008
	38	Budowa kanalizacji sanitarnej, wodociągu ul. Grójecka w Koninie (odnoga)	ks. 200 mb; wod. 200 mb	220.100	16.000	204.100	204.100	62.000	142.100		WI	2007
	39	Budowa wodociągu, kanalizacji sanitarnej i deszczowej przy budynku mieszkalnym wielorodzinnym przy ul. Piłsudskiego	wod. 161,5 mb; ks. 89 mb; kd. 109 mb	150.000	0	150.000	150.000	70.000	80.000		WI	2007
	40	Budowa kanalizacji sanitarnej i deszczowej os. Pałnów, ul. Gaj	dokumentacja	137.000	0	137.000	137.000	137.000	0		WI	2006-2008
	41	Dofinansowanie budowy przyłączy do kanalizacji sanitarnej - dotacja dla PWiK	przyłącze do ks	20.000		20.000	20.000		20.000		GK/PWiK	2007
90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg		50.000	0	50.000	50.000	50.000	0	0		
	42	Budowa oświetlenia ul. Bogusława Palenickiego	dokumentacja, oświetlenie	50.000		50.000	50.000	50.000			GK	2007
90095		Pozostała działalność		7.319.580	182.580	7.137.000	1.687.000	967.000	720.000	0		
	43	Magistrala wodociągowa dla osiedli północnych II etap - współfinansowanie w 50%	8.955 mb	6.419.580	169.580	6.250.000	800.000	800.000			WI/PWiK	2007-2008

	44	Budowa węzła ciepłego dla budynków mieszkalnych wielorodzinnych nr 1 na os. Sikorskiego w sąsiedztwie SM Bema	1 węzeł	94.000	0	94.000	94.000		94.000	WI	2007
	45	Budowa węzła ciepłego dla budynków mieszkalnych wielorodzinnych przy. ul. Obr. Westerplatte	1 węzeł	94.000	0	94.000	94.000		94.000	WI	2007
	46	Wydłużenie wodociągu w ul. Grójeckiej i Strażackiej w Koninie	wod. 525 mb	180.000	13.000	167.000	167.000	167.000		WI	2007
	47	Dokumentacje przyszłościowe	ks; kd os. Morzysław, ul. Jana Pawła II, Graniczna, Staromorzystawska, Portowa, Działkowa; ks.kd os. Wilków - V etap ul. Topolowa; ks w ul. Promowej i Stokowej	452.000		452.000	452.000	0	452.000	WI	2007
	48	Modernizacja hydroforni w ROD HUTNIK	Wymiana dwóch pomp wodnych typu S-80	20.000		20.000	20.000		20.000,00	RO	2007
	49	Termomodernizacja domu działkowca w ROD RELAKS	Docielenie dachu, wymiana drzwi -3 szt.	15.000		15.000	15.000		15.000,00	RO	2007
	50	Termomodernizacja domu działkowca w ROD GÓRNIK	Docieplenie ścian i dachu oraz wymiana okien	20.000		20.000	20.000		20.000,00	RO	2007
	51	Termomodernizacja budynku gospodarczego ROD ENERGETYK	Wymiana okien, drzwi termomodernizacja ścian i stropodachu	15.000		15.000	15.000		15.000,00	RO	2007
	52	Termomodernizacja Domu Działkowca ROD „Szarotka”	Docieplenie ścian i dachu	10.000		10.000	10.000		10.000,00	RO	2007
921		Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego		110.000	0	110.000	110.000	110.000	0	0	
	92109	Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby		110.000	0	110.000	110.000	110.000	0	0	

		53	Opracowanie dokumentacji na modernizację sali widowiskowej w Konińskim Domu Kultury	opracowanie dokumentacji	40.000		40.000	40.000	40.000			WS/KDK	2007
		54	Wymiana instalacji elektrycznej w Konińskim Domu Kultury	instalacja elektryczna	30.000		30.000	30.000	30.000			WS/KDK	2007
		55	Zakupy inwestycyjne dla KDK	zakup rzutnika	40.000		40.000	40.000	40.000			WS/KDK	2007
926			Kultura fizyczna i sport		65.000	0	65.000	65.000	65.000	0	0		
	92604		Instytucje kultury fizycznej		65.000	0	65.000	65.000	65.000	0	0		
		56	Zakupy inwestycyjne	zakup myjki ciśnieniowo-parowej	15.000		15.000	15.000	15.000			MOSiR	2007
		57	Wykonanie dwóch szatni w sali sportowej MOSiR przy ulicy Dworcowej	wykonanie szatni	50.000		50.000	50.000	50.000			MOSiR	2007
RAZEM POWIAT					230.416.969	106.555.863	123.861.106	115.245.352	113.095.352	2.050.000	100.000		
600			Transport i łączność		218.267.732	103.721.178	114.546.554	108.395.452	108.395.452	0	0		
	60015		Drogi publiczne w miastach na prawach powiatu		218.267.732	103.721.178	114.546.554	108.395.452	108.395.452	0	0		
		58	Nowy przebieg drogi krajowej nr 25 - etap II	dokumentacja projektowa	2.500.000		2.500.000	1.000.000	1.000.000			GK	2007-2008
		59	Przeprawa przez rzekę Wartę - nowy przebieg drogi krajowej nr 25	dł. jezdni 4.700 mb, 1 most, 3 wiadukty	203.343.732	101.417.178	101.926.554	98.775.452	98.775.452	0	0	WI	2004-2008
		60	Budowa kładki - Przeprawa przez rzekę Wartę - nowy przebieg drogi krajowej nr 25	dokumentacja, wykonawstwo	2.000.000		2.000.000	500.000	500.000			WI	2007
		61	Przebudowa ulicy Łężyńskiej i Bernardynki w Koninie	opracowanie dokumentacji; przebudowa nawierzchni (1500m); budowa chodników i wjazdów do zabudowań	1.000.000		1.000.000	1.000.000	1.000.000			GK	2007

	62	Zmiana organizacji ruchu na skrzyżowaniu ulic Przemysłowa - Okólna w Koninie		200.000		200.000	200.000	200.000			GK	2007
	63	Budowa ulicy Kamiennej wraz z wykonaniem tącznika do ul. Świerkowej i odcinka ul. Brzozowej od ul. Kamiennej do ul. Szkolnej	dokumentacja; nawierzchnia asfaltowa 9.100 m ² ; chodniki 2.600 m ² ; oświetlenie 17 pkt	1.500.000		1.500.000	1.500.000	1.500.000			GK	2007
	64	Przebudowa skrzyżowania ulic: Kolska - Leszczyńska	dokumentacja; nawierzchnia asfaltowa 2050 m ² ; chodniki 700 m ² ; oświetlenie 12 pkt	400.000		400.000	400.000	400.000			GK	2007
	65	Przebudowa ul. Dąbrowskiego wraz z kanalizacją deszczową	dokumentacja; nawierzchnia asfaltowa 2520 m ² ; chodniki 1680 m ² ; kd 380 m; oświetlenie 15 pkt	700.000		700.000	700.000	700.000			GK	2007
	66	Przebudowa przejścia dla pieszych na skrzyżowaniu ulic Poznańska - Kazimierza Wielkiego	dokumentacja, modernizacja sygnalizacji świetlnej; wymiana nawierzchni jezdni; wymiana nawierzchni chodnika, budowa chodnika	500.000		500.000	500.000	500.000			GK	2007
	67	Przebudowa przejścia dla pieszych na Trasie Warszawskiej przy ul. Wojska Polskiego - likwidacja miejsca niebezpiecznego na drodze	dokumentacja projektowa; budowa sygnalizacji świetlnej; poszerzenie wyspy dzielącej i zwięźenie pasów ruchu; montaż barier ochronnych; budowa zatoki autobusowej; poprawa szorstkości nawierzchni	770.000		770.000	770.000	770.000			GK	2007

	68	Modernizacja ulicy Poznańskiej	opracowanie dokumentacji projektowej, wykonanie przebudowy ulicy	3.304.000	2.304.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000			GK	2007
	69	Modernizacja ulicy Nadrzecznej i M.Dąbrowskiej	dokumentacja, nawierzchnia bitumiczna, chodniki, oświetlenie odwodnienie	1.100.000		1.100.000	1.100.000	1.100.000			GK	2007
	70	Przebudowa ul. Jana Pawła II - etap II	dokumentacja	200.000		200.000	200.000	200.000			GK	2007
	71	Budowa łącznika ulic Zagórowska - Piłsudskiego i droga dojazdowa do budynku MTBS	dokumentacja, nawierzchnia bitumiczna, chodniki, oświetlenie odwodnienie	750.000		750.000	750.000	750.000			GK	2007
710		Działalność usługowa		50000	0	50000	50000	0	50000	0		
	71030	Fundusz Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym		50.000	0	50.000	50.000	0	50.000	0		
	72	Zakupy inwestycyjne	zakup serwera	50.000		50.000	50.000		50.000		GM	2007
754		Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa		1.518.300	581.400	936.900	936.900	736.900	200.000	0		
	75405	Komendy powiatowe Policji		150.000	0	150.000	150.000	150.000	0	0		
	73	Zakup elektronicznego systemu wspomagania dowodzenia dla Komendy Miejskiej Policji w Koninie	elektroniczny system wspomagania dowodzenia	150.000		150.000	150.000	150.000			WZ/KMP	2007
	75411	Komendy powiatowe Państwowej Straży Pożarnej		1.364.300	581.400	782.900	782.900	582.900	200.000	0		

	74	Rozbudowa JRG nr 2 KMPSP w Koninie ul. 3-go Maja z równoczesną termomodernizacją istniejącego obiektu wraz z montażem kolektorów słonecznych	docieplenie dachu, ocieplenie budynku zewnątrz i wewnątrz, wymiana bram garażowych w bud. A, wykonanie instalacji solarnej, przebudowa pomieszczeń	1.164.300	581.400	582.900	582.900	582.900			KMPSP	2007
	75	Zakup kontenera do ratownictwa chemicznego dla KM PSP w Koninie	kontener do ratownictwa chemicznego	200.000		200.000	200.000		200.000		KMPSP	2007
75414		Obrona cywilna		4.000	0	4.000	4.000	4.000	0	0		
	76	Zakupy inwestycyjne (zadania zlecone)	zakup komputera	4.000		4.000	4.000	4.000			WZ	2007
758		Różne rozliczenia		1.150.000	0	1.150.000	1.150.000	1.150.000	0	0		
75818		Rezerwy ogólne i celowe		1.150.000	0	1.150.000	1.150.000	1.150.000	0	0		
		Rezerwa celowa na inwestycje i zakupy inwestycyjne		1.150.000		1.150.000	1.150.000	1.150.000				
801		Oświata i wychowanie		150.000	0	150.000	200.000	0	200.000	0		
80120		Licea ogólnokształcące		50.000	0	50.000	50.000	0	50.000	0		
	77	Termorenowacja budynku II Liceum w Koninie	docieplenie dachu i ścian	50.000		50.000	50.000		50.000		WO/IIIL	2007
80130		Szkoły zawodowe		100.000	0	100.000	150.000	0	150.000	0		
	78	Termorenowacja budynku Zespołu Szkół Technicznych i Hutniczych w Koninie	docieplenie dachu i ścian	50.000		50.000	50.000		50.000		WO/ZSTiH	2007
	79	Termorenowacja Zespołu Szkół Budowlanych w Koninie	docieplenie ścian	50.000		50.000	100.000		100.000		WO/ZSB	2007
854		Edukacyjna opieka wychowawcza		35.000	0	35.000	35.000	35.000	0	0		
85410		Internaty i bursy szkolne		35.000	0	35.000	35.000	35.000	0	0		

		80	Zakupy inwestycyjne	samochód używany towarowo - dostawczy	35.000		35.000	35.000	35.000			WO/Bnr1	2007
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska		9.217.937	2.253.285	6.964.652	4.450.000	2.750.000	1.600.000	100.000		
	90002		Gospodarka odpadami		9.117.937	2.253.285	6.864.652	4.350.000	2.750.000	1.500.000	100.000		
		81	Dostosowanie składowiska odpadów w Koninie do obowiązujących przepisów	budowa zbiornika odcieków, wykonanie instalacji odwodnienia i nawilżenia złoża odpadów, naprawa i uzupełnienie obwałowań niecki, wykonanie gruntowej drogi pożarowej oraz likwidacja wycieku z nieczynnego kolektora, wykonanie pasa zieleni izolacyjnej i instalacji elektrycznej, przebudowa drogi dojazdowej, remont rowu odwadniającego drogę dojazdową	9.117.937	2.253.285	6.864.652	4.350.000	2.750.000	1.500.000	100.000	GK/MZGOK	2006- 2008
	90095		Pozostała działalność		100.000	0	100.000	100.000	0	100.000	0		
		82	Termomodernizacja budynków kompleksu lecniczego przy ul. Wyszyńskiego 1 Wojewódzkim Szpitalu Zespolonym w Koninie	ocieplenie budynku	100.000		100.000	100.000		100.000		WS/WSZ	2007
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego		28.000	0	28.000	28.000	28.000	0	0		
	92116		Biblioteki		28.000	0	28.000	28.000	28.000	0	0		
		83	Zakupy inwestycyjne	zakup centrali, komputerów	28.000		28.000	28.000	28.000			WS/MBP	2007
Razem					278.796.091	116.293.017	162.503.074	139.538.732	127.306.431	12.132.301	100.000		

1880

UCHWAŁA Nr IV/28/07 RADY GMINY DAMASŁAWEK

z dnia 5 lutego 2007 r.

w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wsi Kozielsko, gmina Damasławek

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 zmiana: Dz.U. z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806, Dz.U. z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568, Dz.U. z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203. Dz.U. z 2005 r. Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457, Dz.U. z 2006 r. Nr 17 poz. 128), art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 2003 r. Nr 80 poz. 717, zmiana Dz.U. z 2004 r. Nr 6 poz. 41, Nr 141 poz. 1492, Dz.U. z 2005 r. Nr 13 poz. 954, Nr 130 poz. 1087, Dz.U. z 2006 r. Nr 45 poz. 319, Nr 225, poz. 1635) Rada Gminy Damasławek uchwala, co następuje:

ROZDZIAŁ I

Przepisy ogólne

§1. 1. Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego wsi Kozielsko, zwany dalej planem.

2. Granicami obszaru objętego planem są: od strony wschodniej droga powiatowa z Niemczyna do Stępuchowa, od strony zachodniej pas terenu wzdłuż Jeziora Stępuchowskiego, od północy i południa łąki i pola, oznaczone na rysunku planu w skali 1:1000, zwanym dalej rysunkiem.

3. Integralnymi częściami uchwały są:

- 1) rysunek planu, o którym mowa w ust. 2, stanowiący załącznik nr 1 do uchwały;
- 2) stwierdzenie zgodności miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego z ustaleniami studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Damasławek, stanowiące załącznik nr 2 do uchwały;
- 3) rozstrzygnięcie o sposobie realizacji, zapisanych w planie, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych Gminy oraz zasadach ich finansowania, stanowiące załącznik nr 3 do uchwały;

§2. 1. Na obszarze objętym planem nie występują:

- 1) tereny i obiekty podlegające ochronie wymagające ustalenia granic i sposobów zagospodarowania, ustalonych na podstawie odrębnych przepisów, w tym terenów górniczych a także narażonych na niebezpieczeństwo powodzi oraz zagrożonych osuwaniem mas ziemnych;
- 2) obszary przestrzeni publicznej w rozumieniu art. 2 pkt 6 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr 80 poz. 717).

2. Na obszarze objętym planem nie ustala się:

- 1) sposobów i terminów tymczasowego zagospodarowania, urządzania i użytkowania terenów;
- 2) szczególnych warunków zagospodarowania terenów oraz ograniczeń w ich użytkowaniu, w tym zakazów zabudowy;
- 3) obszarów objętych scalaniem gruntów i ich ponownym podziałem.

§3. Dla zapewnienia ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego ustala się:

- 1) możliwość lokalizowania jedynie takich przedsięwzięć, które uwzględniają potrzeby ochrony środowiska w zakresie ochrony powietrza, wód, gleby, ziemi, ochrony przed hałasem;
- 2) zachowanie walorów krajobrazowych terenu objętego planem poprzez właściwe zagospodarowanie terenów;
- 3) zakaz indywidualnych rozwiązań gospodarki wodnej, odprowadzenia ścieków i gospodarki odpadami.

§4. 1. Na obszarze objętym planem ustala się następujące przeznaczenia terenów:

- 1) tereny rolnicze, oznaczone na rysunku symbolem - R;
- 2) tereny zieleni, w tym zieleni izolacyjnej, oznaczone na rysunku - ZI;
- 3) teren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej, oznaczony na rysunku symbolem - MN;
- 4) teren zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej, oznaczony na rysunku symbolem - MW;
- 5) tereny zabudowy zagrodowej, oznaczone na rysunku symbolem - RM;
- 6) teren zabudowy zagrodowej z agroturystyką, oznaczony na rysunku symbolem - RMA;
- 7) tereny mieszkalnictwa rekreacji indywidualnej, oznaczone na rysunku - MR;
- 8) teren usług handlu, oznaczony na rysunku symbolem - UH;
- 9) teren usług kultury - obiekt sakralny, oznaczony na rysunku symbolem - UKS;
- 10) tereny komunikacji, obejmujące:
 - a) gminną drogę wewnętrzną, oznaczoną na rysunku symbolem - KDW,
 - b) drogi wewnętrzne, oznaczone na rysunku symbolem - Kw,

c) tereny parkingów, oznaczone na rysunku symbolem - Kp.

2. Tereny o tym samym przeznaczeniu, lecz różnych warunkach zabudowy i zagospodarowania oznaczono dodatkowym symbolem cyfrowym.

§5. 1. Obowiązują oznaczone na rysunku:

- 1) linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania zgodne z ewidencją gruntów;
- 2) linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania nie występujące w ewidencji gruntów;
- 3) zasady podziału na działki budowlane;
- 4) obowiązujące linie zabudowy;
- 5) maksymalne nieprzekraczalne linie zabudowy;
- 6) kierunek przeważającej kalenicy dachu;
- 7) wymagane szpalerowe nasadzenie zieleni wysokiej.

2. Maksymalne nieprzekraczalne linie zabudowy dotyczą wszystkich elementów zaliczanych do kubatury budynku, ograniczają powierzchnię działki przeznaczoną pod zabudowę.

3. Obowiązujące linie zabudowy dotyczą głównej bryły budynku, z wyłączeniem partii wejściowej, ryzalitów, wykuszy, okapów itp.

4. Przez kierunek przeważającej kalenicy, o którym mowa w ust. 1 pkt 6 należy rozumieć kształtowanie kalenicy oraz przeważającej powierzchni połaci dachowej budynku w stosunku do obowiązującej lub nieprzekraczalnej linii zabudowy oznaczonej na rysunku.

ROZDZIAŁ II

Warunki zabudowy i zagospodarowania terenów jako zasady kształtowania ładu przestrzennego

§6. Tereny rolnicze (R) są gruntami rolnymi, w rozumieniu ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych, dla których ustala się możliwość lokalizowania sieci i urządzeń infrastruktury technicznej służących obsłudze terenów objętych planem

§7. Dla terenów zieleni, w tym zieleni izolacyjnej, (ZI), ustala się:

- 1) zachowanie istniejącej zieleni naturalnej z możliwością uzupełnienia i kształtowania zieleni urządzonej;
- 2) sytuowanie sieci i urządzeń infrastruktury technicznej służących obsłudze projektowanych terenów;
- 3) sytuowanie obiektów małej architektury służących rekreacji;
- 4) sytuowanie przejść pieszych.

§8. Teren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej (MN), obejmuje jedną działkę budowlaną, zabudowaną budynkiem

jednorodzinny oraz budynkami gospodarczymi, dla którego ustala się:

- 1) zachowanie istniejącej zabudowy;
- 2) zakaz nadbudowy budynku mieszkalnego i zmiany formy dachu;
- 3) możliwość przebudowy i rozbudowy budynku mieszkalnego z zachowaniem linii zabudowy;
- 4) łączną powierzchnię zabudowy działki budowlanej nie większą niż 35% powierzchni terenu o wyznaczonej funkcji;
- 5) 40% powierzchni działki jako powierzchnię biologicznie czynną;
- 6) sytuowanie na działce budowlanej maksymalnie trzech budynków, w tym istniejące;
- 7) możliwość sytuowania budynków przy granicy działki, oprócz granicy od drogi;
- 8) wysokość projektowanego lub przebudowywanego budynku gospodarczego lub garażowego - 1 kondygnacja nadziemna z dachem stromym, symetrycznym i nachyleniu połaci dachowych zbliżonym, z tolerancją $\pm 5^\circ$, do nachylenia dachu istniejącego budynku mieszkalnego;
- 9) obowiązek zapewnienia niezbędnej ilości miejsc postojowych.

§9. Teren zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej (MW), obejmuje jedną działkę budowlaną, zabudowaną budynkiem mieszkalnym wielorodzinnym i budynkami gospodarczymi, dla którego ustala się:

- 1) zachowanie istniejącej zabudowy;
- 2) możliwość rozbudowy, przebudowy i nadbudowy budynku mieszkalnego;
- 3) w przypadku nadbudowy budynku mieszkalnego wysokość - II kondygnacje nadziemne w tym poddasze użytkowe, dach stromy symetryczny o nachyleniu nie mniejszym niż 30° , ścianka kolankowa na poziomie poddasza nie wyższa niż 0,6 m;
- 4) wysokość budynków gospodarczych - I kondygnacja nadziemna z dachem;
- 5) maksymalna powierzchnia zabudowy działki nie większa niż 35%;
- 6) obowiązek zapewnienia niezbędnej ilości miejsc postojowych.

§10. Tereny zabudowy zagrodowej obejmują tereny: RMI, RM2, RM3, zabudowane budynkami mieszkalnymi, inwentarskimi i gospodarczymi, dla których ustala się:

- 1) zachowanie istniejącej zabudowy;
- 2) łączną powierzchnię zabudowy działki zagrodowej nie większą niż 35% powierzchni terenu o wyznaczonej funkcji;
- 3) możliwość sytuowania budynków przy granicy działek;
- 4) dopuszczenie funkcji agroturystyki;

- 5) maksymalną wysokość istniejących budynków mieszkalnych w przypadku rozbudowy lub nadbudowy — II kondygnacje nadziemne z dachem nawiązującym do formy architektonicznej dachu istniejącego lub z dachem stromym o nachyleniu nie mniejszym niż 30°;
- 6) wysokość budynków gospodarczych i inwentarskich - I kondygnacja nadziemna z dachem stromym o nachyleniu nie mniejszym niż 20°;
- 7) obowiązek zapewnienia niezbędnej ilości miejsc postojowych.

§11. Dla terenu zabudowy zagrodowej z agroturystyką (RMa), zabudowanego budynkiem mieszkalnym i budynkami gospodarczymi przeznaczonymi na zakwaterowanie turystyczne, ustala się:

- 1) zachowanie istniejącej zabudowy;
- 2) dopuszczenie funkcji usługowej związanej z rekreacją (budynki zakwaterowania turystycznego);
- 3) łączną powierzchnię zabudowy działki zagrodowej nie większą niż 35% powierzchni terenu o wyznaczonej funkcji;
- 4) maksymalną wysokość budynków w przypadku rozbudowy lub nadbudowy — II kondygnacje nadziemne z dachem stromym o nachyleniu nie mniejszym niż 30°;
- 5) obowiązek nasadzeń szpalerowej zieleni wysokiej od strony jeziora;
- 6) obowiązek zapewnienia niezbędnej ilości miejsc postojowych.

§12. Tereny mieszkalnictwa rekreacji indywidualnej, przeznaczone pod zabudowę, obejmują tereny oznaczone na rysunku - MR1, MR2, MR3, MR4, MR5, MR6, dla których ustala się:

- 1) podział terenu:
 - MR I na pięć działek budowlanych,
 - MR2 na dziewięć działek budowlanych,
 - MR3 na sześć działek budowlanych,
 - MR4 na trzy działki budowlane,
 - MR5 na osiem działek budowlanych,
 - MR6 na pięć działek budowlanych;
- 2) sytuowanie na każdej działce budowlanej jednego budynku letniskowego,
- 3) wysokość budynku letniskowego - II kondygnacje nadziemne w tym poddasze użytkowe,
- 4) dach stromy symetryczny o nachyleniu połaci dachowych od 35 - 45°, zakaz stosowania ścianek kolankowych na poziomie poddasza,
- 5) poziom posadowienia parteru budynku nie wyższy niż 0,5 m,
- 6) powierzchnia zabudowy budynku nie większa niż 120 m²,
- 7) zachowanie linii zabudowy, wg rysunku,

- 8) zakaz sytuowania garażu jako drugiego budynku na działce,
- 9) obowiązek nasadzeń szpalerowej zieleni wysokiej na działkach zlokalizowanych od strony jeziora,
- 10) obowiązek zapewnienia niezbędnej ilości miejsc postojowych, dla każdego wyznaczonego terenu, nie mniej niż 1 miejsce postojowe na każdej działce budowlanej.

§13. Dla terenu usług handlu (UH), przeznaczonego pod zabudowę, ustala się:

- 1) sytuowanie jednego budynku o wyznaczonej funkcji i maksymalnej powierzchni zabudowy działki - 30%;
- 2) obowiązek zapewnienia niezbędnej ilości miejsc postojowych z wykorzystaniem przyległego terenu o wyznaczonej funkcji parkingu (Kp);
- 3) poziom posadowienia parteru budynku nie wyższy niż 0,5 m;
- 4) sytuowanie elewacji frontowej od strony drogi powiatowej;
- 5) wysokość budynku - I kondygnacja nadziemna z dachem stromym symetrycznym, o nachyleniu połaci dachowych nie mniejszym niż 30°, kalenica wg rysunku.

§14. Dla terenu usług kultury - obiektu sakralnego (UKs), ustala się:

- 1) zachowanie istniejącego budynku dawnej szkoły parafialnej z:
 - a) zakazem rozbioru i rozbudowy budynku oraz zmiany zewnętrznej formy architektonicznej,
 - b) obowiązkiem zapewnienia prawidłowej ekspozycji budynku - poprzez zakaz lokalizowania na działce zabudowy i zieleni wzdłuż drogi powiatowej, od strony istniejącego kościoła;
- 2) rozbioru istniejącego budynku ubikacji, oznaczonego na rysunku;
- 3) zasady ochrony konserwatorskiej wg ustaleń zawartych w §16;
- 4) możliwość sytuowania parkingu dla obsługi obiektów sakralnych.

ROZDZIAŁ III

Zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego

§15. Ochronę środowiska realizuje się poprzez:

- 1) pełne techniczne uzbrojenie terenu, w tym zbiorowe zaopatrzenie w wodę oraz odbiór ścieków komunalnych, z zachowaniem przepisów o środowisku;
- 2) zakaz lokalizacji przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko, o których mowa w przepisach o środowisku;
- 3) komunalny system odbioru odpadów;

- 4) nasadzenia zieleni izolacyjnej od strony Jeziora Stępczowskiego;
- 5) zachowanie cieków wodnych, oznaczonych na rysunku, z możliwością skanalizowania na terenach przewidzianych pod zabudowę- MR1, MR2, RM2 i UKs.

§16. 1. Ochrona konserwatorska obszaru obejmuje budynki dawnej szkoły parafialnej, oznaczone na rysunku - UKs, chronione na podstawie ustaleń miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, dla którego mają zastosowanie przepisy Prawa budowlanego.

2. Dla ochrony dziedzictwa archeologicznego, na obszarze objętym planem ustala się obowiązek zgłaszania prac ziemnych, związanych z zagospodarowaniem lub zabudową terenu - do Wielkopolskiego Konserwatora Zabytków, w celu ustalenia prac archeologicznych.

ROZDZIAŁ IV

Zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej

§17. 1. Tereny komunikacyjne obejmują:

- 1) gminną drogę wewnętrzną, oznaczoną na rysunku - KDW;
- 2) drogi wewnętrzne, oznaczone na rysunku - Kw;
- 3) tereny parkingów, oznaczone na rysunku - Kp.

2. Na terenach komunikacji (KDW, Kw, Kp) ustala się możliwość sytuowania sieci i urządzeń infrastruktury technicznej służących obsłudze terenów objętych planem.

§18. 1. Dla obszaru objętego planem ustala się:

- 1) zaopatrzenie w wodę - z wiejskiej sieci wodociągowej, poprzez podłączenie do istniejącego wodociągu;
- 2) zasilanie w energię elektryczną - z istniejącego systemu elektroenergetycznego poprzez rozbudowę sieci kablowej oraz realizację stacji transformatorowej;
- 3) zaopatrzenie w energię ciepłą - z lokalnych źródeł ciepła na paliwo spełniające wymagania ochrony środowiska;

- 4) odprowadzenie ścieków komunalnych - do gminnego systemu kanalizacji sanitarnej z oczyszczalnią ścieków w Damasławku;
- 5) odprowadzenie ścieków opadowych i wód roztopowych - na teren z wykorzystaniem retencji powierzchniowej;
- 6) odprowadzenie ścieków opadowych i wód roztopowych z powierzchni utwardzonych np. dróg i parkingów na teren z wykorzystaniem retencji powierzchniowej z zastosowaniem urządzeń oczyszczających;
- 7) obsługa telekomunikacyjna - poprzez rozbudowę istniejącego systemu łączności;
- 8) gospodarka odpadami - poprzez komunalny system gromadzenia i wywozu odpadów stałych; system wymaga budowy i należy do zadań własnych gminy, które określono w załączniku nr 3 do uchwały.

2. Dla realizacji odprowadzenia ścieków komunalnych wyznacza się przepompownie ścieków Ks.

3. Zadania własne Gminy w zakresie infrastruktury technicznej określa załącznik Nr 3 do uchwały.

ROZDZIAŁ V

Przepisy końcowe

§19. Dla wszystkich terenów objętych planem ustala się stawkę - 10%, stanowiącą podstawę do określenia opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości, o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 2003 r. Nr 80 poz. 717).

§20. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Damasławek.

§21. Uchwała obowiązuje po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) mgr inż. Janusz Bilski

MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO WSI KOZIELSKO GMINA DAMASŁAWEK

rysunek planu

skala 1:1000
0 10 20 30 40 50 100m

ZALĄCZNIK NR 1
DO UCHWAŁY NR IV/28/07
RADY GMINY DAMASŁAWEK
Z DNIA 5. lutego 2007

UCHWAŁA OGŁOSZONA
W DZIENNIKU URZĘDOWYM
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO
NR.....poz.....
Z DNIA.....

OZNACZENIA GRAFICZNE

- granica obszaru objętego planem
- linia rozgraniczająca tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania zgodnie z ewidencją gruntów
- linia rozgraniczająca tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania zgodnie z ewidencją gruntów
- liniujący podział na działki budowlane
- zasady podziału na działki budowlane
- maksymalne dopuszczalne kąty nachylenia dachu
- obowiązująca linia zabudowy
- kierunek prowadzącej klatki schodowej
- wyznaczone szpalerowe nasadzenie zieleni wysokości
- istniejące zadrzewienie
- zabudowania istniejące
- budynki przeznaczone do rozebrania
- budynki zapadające się w kierunku zabudowy
- istniejący ciek wodny do skanalizowania

INFRASTRUKTURA TECHNICZNA

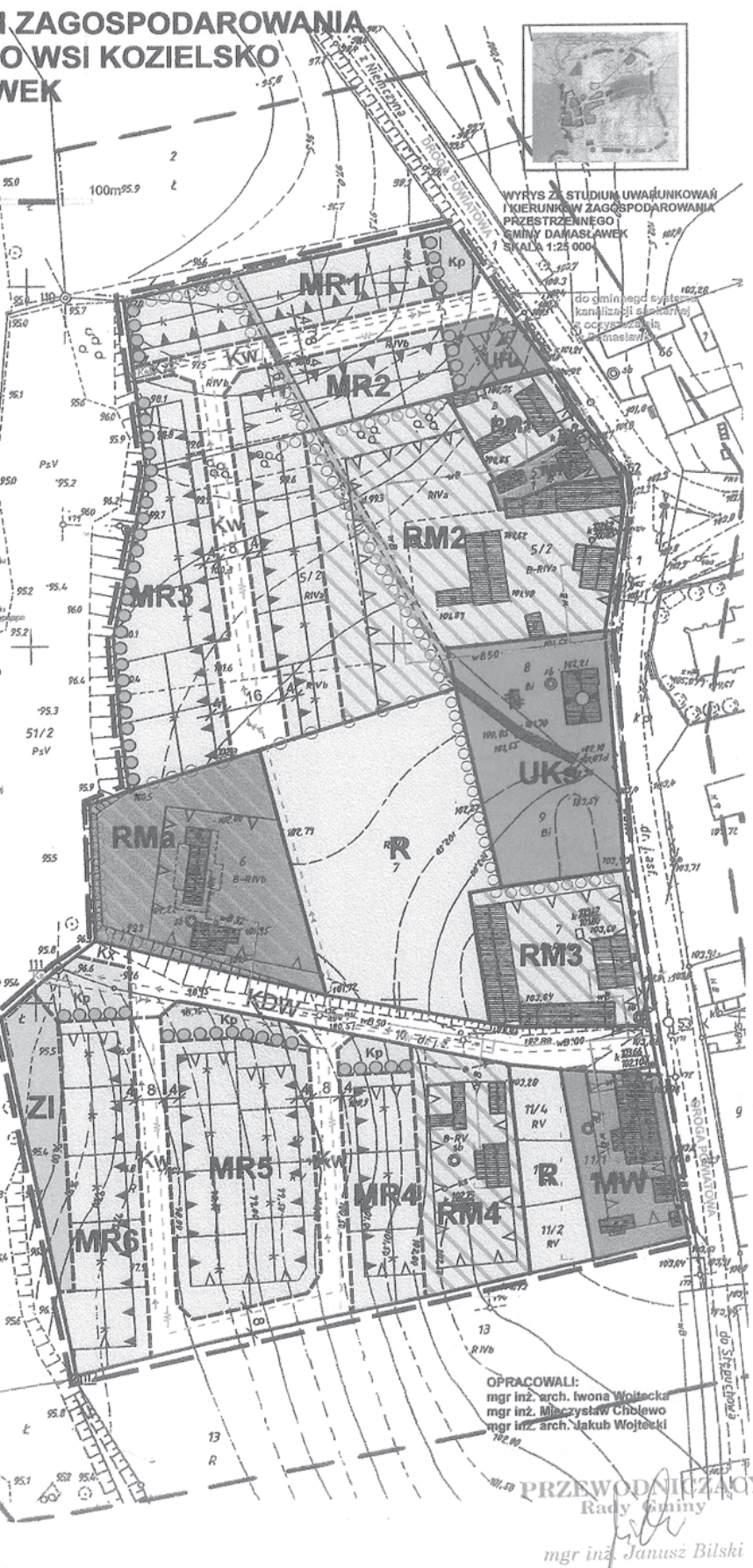
- planowana kanalizacja sanitarne
- planowany rurociągłoci wody
- planowana sieć wodociągowa
- istniejąca sieć wodociągowa
- planowana przepływność wzdłuż linii komunikacyjnych

PRZEZNACZENIE TERENÓW

- teren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej
- teren zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej
- tereny usługowa rekreacji indywidualnej
- tereny zabudowy przemysłowej
- tereny zielone
- teren zabudowy przemysłowej z agrobiznesem
- teren usługowy - usługi gastronomiczne
- tereny usługowe
- tereny zieleni ozdobnej

TERENY KOMUNIKACJI

- droga wojewódzka (główna)
- droga wojewódzka
- droga powiatowa
- tereny parkingów



WYRYS Z STUDIUM UWARUNKOWAŃ
I KIERUNKÓW ZAGOSPODAROWANIA
PRZESTRZENNEGO
GMINY DAMASŁAWEK
SKALA 1:25 000

do gminnego systemu
kanalizacji sanitarnej
oczyszczalni ścieków
i ścieków

OPRACOWALI:
mgr inż. arch. Iwona Wojtecka
mgr inż. Mieczysław Cholewo
mgr inż. arch. Jakub Wojtecki

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy
mgr inż. Janusz Bilski

Załącznik Nr 2
Do Uchwały Nr IV/28/07
Rady Gminy Damasławek
z dnia 5 lutego 2007 r.

**STWIERDZENIE ZGODNOŚCI MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO WSI
KOZIELSKO Z USTALENIAMI STUDIUM UWARUNKOWAŃ I KIERUNKÓW ZAGOSPODAROWANIA
PRZESTRZENNEGO GMINY DAMASŁAWEK**

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr 80 poz. 717, zmiana Dz.U. z 2004 r. Nr 6 poz. 41, Nr 141 poz. 1492, Dz.U. z 2005 r. Nr 113 poz. 954, Nr 130 poz. 1087, Dz.U. z 2006 r. Nr 45 poz. 319) Rada Gminy Damasławek stwierdza zgodność miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wsi Kozielsko z ustaleniami studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Damasławek (uchwała Nr XXXIII/20/98 Rady Gminy Damasławek z dnia 19 czerwca 1998 r.)

UZASADNIENIE

Obszar objęty projektem miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wsi Kozielsko znajduje się na terenie

wyznaczonym w „studium” zasięgiem obszarów przeznaczonych pod zabudowę.

Rejon wzdłuż drogi powiatowej Niemczyn - Stępuchowo na terenie wsi Kozielsko, znajduje się w obszarze przewidzianym do wprowadzenia zorganizowanej gospodarki ściekowej. Zgodnie z tekstem „studium” pkt 4.3 ...”Przy ustalaniu miejsca i warunków nowej zabudowy zasadą winno być jej nierozprzestrzenianie poza tereny już zurbanizowane, w obszarach przewidzianych do wprowadzenia zorganizowanej gospodarki ściekowej. (...) W zakresie rekreacji wskazano miejsca do wypoczynku nad (...) Jeziorem Stępuchowskim”.

Granicę obszaru dla którego proponuje się grupowy system oczyszczania ścieków zaznaczono na rysunku „studium”. Obszar objęty planem znajduje się w zasięgu tej strefy.

Załącznik Nr 3
Do Uchwały Nr IV/28/07
Rady Gminy Damasławek
z dnia 5 lutego 2007 r.

**ROZSTRZYGNIĘCIE O SPOSOBIE REALIZACJI, ZAPISANYCH W MIEJSCOWYM PLANIE
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO WSI KOZIELSKO, INWESTYCJI Z ZAKRESU INFRASTRUKTURY
TECHNICZNEJ, KTÓRE NALEŻĄ DO ZADAŃ WŁASNYCH GMINY ORAZ ZASADACH ICH FINANSOWANIA**

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr 80 poz. 717, zmiana Dz.U. z 2004 r. Nr 6 poz. 41, Nr 141 poz. 1492, Dz.U. z 2005 r. Nr 113 poz. 954, Nr 130 poz. 1087, Dz.U. z 2006 r. Nr 45 poz. 319) Rada Gminy Damasławek rozstrzyga, co następuje

1. Zadania własne Gminy z zakresu infrastruktury technicznej zapisane w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego wsi Kozielsko obejmują:

1) sieci wodociągowe Dn 100 mm, w istniejącej wewnętrznej drodze gminnej (KDW) oraz projektowanych pozostałych drogach wewnętrznych (Kw); w planie zapisano realizację sieci kanalizacji wodociągowej o długości L-425,0 m;

2) sieci kanalizacji sanitarnej: rurociąg tłoczny Dn 90 mm, kanały grawitacyjne Dn 200 mm, przepompownie ścieków; w planie zapisano realizację sieci kanalizacji sanitarnej o długości L- 265,0 m (rurociąg tłoczny i długości L- 640,0 (kanały grawitacyjne).

2. Prognozowany koszt inwestycji z zakresu infrastruktury wyniesie 671.000 zł.

3. Zadania z zakresu realizacji sieci infrastruktury technicznej, będą realizowane etapowo, zgodnie z planem inwestycyjnym budowy dróg wyznaczonych w planie.

4. Zadania inwestycyjne, o których mowa w rozstrzygnięciu, zostaną sfinansowane ze środków budżetowych Gminy Damasławek, zgodnie z przepisami o finansach oraz Prawa zamówień publicznych.

1881

UCHWAŁA Nr VII/34/2007 RADY GMINY OLSZÓWKA

z dnia 28 lutego 2007 r.

w sprawie uchwalenia budżetu gminy Olszówka na 2007 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, pkt 9 lit. d i pkt 10 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) (art. 165, 166, 173, 182, 184, 188 ust. 2, ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 ze zmianami) oraz art. 403 i 406 ustawy z dnia 27.04.2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. Nr 62, poz. 627 ze zmianami) Rada Gminy Olszówka uchwała co następuje:

§1. 1. Uchwała się dochody gminy na 2007 rok w kwocie - 8.850.378 zł, w tym:

- dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej: w kwocie - 1.809.980 zł, zgodnie z załącznikiem Nr 1 do uchwały.

2. Uchwała się wydatki gminy na 2007 rok w kwocie - 10.150.378 zł, w tym:

- wydatki zlecone gminie z zakresu administracji rządowej: w kwocie - 1.809.980 zł, zgodnie z załącznikiem Nr 2 do uchwały.

3. Ustala się deficyt budżetowy w kwocie 1.300.000 zł. Źródłem sfinansowania deficytu będzie pożyczka z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu oraz kredyt bankowy. Przychody i rozchody budżetu określa załącznik Nr 3.

§2. W budżecie gminy tworzy się rezerwę ogólną w kwocie - 30.000 zł.

§3. Ustala się dotację podmiotową dla instytucji kultury – Gminnej Biblioteki Publicznej w Olszówce w wysokości 98.000 zł.

§4. Ustala się dotacje dla podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy:

1) w zakresie pomocy społecznej w formie dostawy żywności – 5.000 zł

2) w zakresie kultury fizycznej i sportu - 26.000 zł,

§5. 1. Ustala się dochody w kwocie 37.000 zł tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych oraz wydatki w kwocie 35.800 zł na realizację zadań określonych w gminnym programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.

2. Ustala się wydatki w kwocie 1.200 zł na realizację zadań określonych w gminnym programie przeciwdziałania narkomanii.

§6. Określa się wykaz wydatków majątkowych gminy zgodnie z załącznikiem Nr 4.

§7. Ustala się dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz zadań zleconych gminie innymi ustawami zgodnie z załącznikiem Nr 5.

§8. Ustala się dochody budżetu państwa związane z realizacją zadań zleconych z zakresu administracji rządowej zgodnie z załącznikiem Nr 6.

§9. Ustala się plan przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w wysokości:

1. Przychody - 4.000 zł,

2. Wydatki - 20.000 zł zgodnie z załącznikiem Nr 7.

§10. Uchwała się limit wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne zgodnie z załącznikiem Nr 8.

§11. Ustala się limit zobowiązań z tytułu zaciągniętych kredytów i pożyczek w kwocie 1.800.000 zł, z tego na:

1) kredyty i pożyczki krótkoterminowe na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu – 500.000 zł,

2) kredyty i pożyczki długoterminowe – 1.300.000 zł

§12. Upoważnia się Wójta Gminy do:

1. do zaciągania zobowiązań:

1) na finansowanie wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne, określonych w załączniku Nr 8,

2) z tytułu umów, których realizacja w roku następnym jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania jednostki i termin zapłaty upływa w roku następnym.

3) przekazania uprawnień kierownikom jednostek budżetowych gminy do zaciągania zobowiązań z tytułu umów, których realizacja w roku następnym jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania jednostki i termin zapłaty upływa w roku następnym.

2. zaciągania kredytów i pożyczek na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu do wysokości – 500.000 zł,

3. dokonywania zmian w planie wydatków gminy polegających na:

1) przeniesieniach planowanych wydatków między działami i paragrafami w ramach działu klasyfikacji budżetowej, w tym również wynagrodzeń osobowych,

2) przenoszenia wydatków bieżących na inwestycyjne i inwestycyjnych na wydatki bieżące w ramach działu nie więcej niż 10% planowanych wydatków na inwestycje za wyjątkiem kreowania nowych zadań.

§13. Ustala się sumę 150.000 zł, do wysokości której Wójt Gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania

§14. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§15. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 01 stycznia 2007 roku i podlega publikacji

w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego oraz podaniu do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Olszówce.

Przewodniczący
Rady Gminy w Olszówce
(-) Paweł Lasota

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr VII/34/2007
Rady Gminy Olszówka
z dnia 28 lutego 2007 r.

w sprawie uchwalenia budżetu gminy Olszówka na 2007 rok

DOCHODY GMINY

Lp.	Dz.	Rozdz.	§	Wyszczególnienie	Kwota
A.				Dochody własne gminy	7.040.398
	010			Rolnictwo i łowiectwo	37.000
		01010		Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi	36.000
			0830	Wpływy z usług	36.000
		01095		Pozostała działalność	1.000
			0750	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, j.s.t. lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	1.000
	700			Gospodarka mieszkaniowa	48.420
		70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	48.420
			0470	Wpływy z opłat za zarząd, użytkowanie i użytkowanie wieczyste nieruchomości	220
			0750	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, j.s.t. lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	48.000
			0920	Pozostałe odsetki	200
	750			Administracja publiczna	4.650
		75011		Urzędy wojewódzkie	650
			2360	Dochody j.s.t. związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami	650
		75023		Urzędy gmin	4.000
			0920	Pozostałe odsetki	2.000
			0970	Wpływy z różnych dochodów	2.000
	756			Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej oraz wydatki związane z ich poborem	1.631.191
		75601		Wpływy z podatku dochodowego od osób fizycznych	3.000
			0350	Podatek od działalności gospodarczej osób fizycznych opłacany w formie karty podatkowej	3.000
		75615		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od czynności cywilnoprawnych podatku od spadków i darowizn oraz podatków i opłat lokalnych od osób prawnych i od innych jednostek organizacyjnych	282.970
			0310	Podatek od nieruchomości	280.000
			0320	Podatek rolny	170
			0330	Podatek leśny	700
			0340	Podatek od środków transportowych	1.100
			0910	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	1.000
		75616		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego podatku od czynności cywilnoprawnych, podatku od spadków i darowizn oraz podatków i opłat lokalnych od osób fizycznych	671.600
			0310	Podatek od nieruchomości	130.000
			0320	Podatek rolny	460.000
			0330	Podatek leśny	2.400
			0340	Podatek od środków transportowych	50.000
			0360	Podatek od spadków i darowizn	1.000
			0370	Podatek od posiadania psów	200
			0500	Podatek od czynności cywilnoprawnych	25.000
			0910	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	3.000

	75618		Wpływy z innych opłat stanowiących dochody jednostek samorządu terytorialnego na podstawie ustaw	55.500
		0410	Wpływy z opłaty skarbowej	16.000
		0480	Wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu	37.000
		0490	Wpływy z innych lokalnych opłat pobieranych przez j.s.t. na podstawie odrębnych ustaw	2.500
	75621		Udziały gmin w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa	615.121
		0010	Podatek dochodowy od osób fizycznych	614.121
		0020	Podatek dochodowy od osób prawnych	1.000
	75647		Pobór podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych	3.000
		0690	Wpływy z różnych opłat	3.000
758			Różne rozliczenia	4.340.192
	75801	2920	Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego	2.399.180
	75807	2920	Część wyrównawcza subwencji ogólnej dla gmin	1.920.791
	75831	2920	Część równoważąca subwencji ogólnej dla gmin	20.221
801			Oświata i wychowanie	2.800
	80101		Szkoły podstawowe	2.800
		0750	Dochody z najmu i dzierżawy	2.700
		0920	Pozostałe odsetki	100
852			Pomoc społeczna	110.900
	85214		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne	43.200
		2030	Dotacje celowe przekazane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin	43.200
	85219		Ośrodki pomocy społecznej	59.400
		2030	Dotacje celowe przekazane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin	59.400
	85295		Pozostała działalność	8.300
		2030	Dotacje celowe przekazane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin	8.300
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	865.245
	92109		Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	865.245
		6298	Środki na dofinansowanie własnych inwestycji Gmin, powiatów, samorządów województw Pozyskane z innych źródeł – finansowanie programów i projektów ze środków funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności oraz z funduszy unijnych finansujących Wspólną Politykę Rolną	865.245
B.			Dotacje celowe na zadania bieżące gminy z zakresu administracji rząd. oraz innych zadań zleconych gminie	1.809.980
	750		Administracja publiczna	45.900
		75011	Urzędy wojewódzkie	45.900
		2010	Dotacje celowe przekazane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom ustawami	45.900
	751		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	780
		75101	Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	780
		2010	Dotacje celowe przekazane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom ustawami	780
	852		Pomoc społeczna	1.763.300
		85212	Świadczenia rodzinne oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego	1.714.500
		2010	Dotacje celowe z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom ustawami	1.714.500
		85213	Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające świadczenia z pomocy społecznej	7.600
		2010	Dotacje celowe z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom ustawami	7.600
	85214		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne	41.200
		2010	Dotacje celowe z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	41.200
			DOCHODY GMINY OGÓLEM	8.850.378

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr VII/34/2007
Rady Gminy Olszówka
z dnia 28 lutego 2007 r.

w sprawie uchwalenia budżetu gminy Olszówka na 2007 rok.

WYDATKI GMINY

Lp.	Dz.	Rozdz.	§	Wyszczególnienie	Kwota
A.				Wydatki własne gminy	8.340.398
	010			Rolnictwo i łowiectwo	1.496.729
		01010		Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi	1.481.729
			2900	Wpłaty gmin i powiatów na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego oraz związków gmin lub związków powiatów na dofinansowanie zadań bieżących	1.200
			4210	Zakup materiałów i wyposażenia	17.000
			4260	Zakup energii	25.000
			4300	Zakup usług pozostałych	22.000
			6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	1.280.529
			6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	5.000
			6650	Wpłaty gmin i powiatów na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego oraz związków gmin lub związków powiatów na dofinansowanie zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych	131.000
		01030		Izby rolnicze	10.000
			2850	Wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych w wysokości 2% uzyskanych wpływów z podatku rolnego	10.000
		01095		Pozostała działalność	5.000
			4300	Zakup usług pozostałych	5.000
	600			Transport i łączność	2.278.311
		60014		Drogi publiczne powiatowe	127.200
			6300	Dotacja celowa na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych	127.200
		60016		Drogi publiczne gminne	2.151.111
			4210	Zakup materiałów i wyposażenia	5.000
			4270	Zakup usług remontowych	100.000
			4300	Zakup usług pozostałych	25.000
			6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	2.021.111
	700			Gospodarka mieszkaniowa	58.000
		70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	58.000
			4210	Zakup materiałów i wyposażenia	31.000
			4260	Zakup energii	4.000
			4300	Zakup usług pozostałych	18.000
			4590	Kary i odszkodowania wypłacane na rzecz osób fizycznych	5.000
	710			Działalność usługowa	15.000
		71004		Plany zagospodarowania przestrzennego	15.000
			4300	Zakup usług pozostałych	15.000
	750			Administracja publiczna	1.091.213
		75022		Rady gmin	38.500
			3030	Różne wydatki na rzecz osób fizyczn.	32.000
			4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.000
			4300	Zakup usług pozostałych	2.000
			4410	Podróże służbowe krajowe	2.000
			4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	500
		75023		Urzędy gmin	1.007.713
			3020	Wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	3.000
			4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	624.000
			4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	42.000
			4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	108.000
			4120	Składki na Fundusz Pracy	15.700
			4170	Wynagrodzenia bezosobowe	24.000
			4210	Zakup materiałów i wyposażenia	36.813
			4260	Zakup energii	11.000
			4270	Zakup usług remontowych	3.000
			4280	Zakup usług zdrowotnych	1.500
			4300	Zakup usług pozostałych	25.000
			4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	4.000

		4360	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej	2.500
		4370	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	8.000
		4410	Podróże służbowe krajowe	27.000
		4430	Różne opłaty i składki	10.000
		4440	Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	12.200
		4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	4.000
		4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	3.000
		4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	18.000
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	25.000
	75095		Pozostała działalność	45.000
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	15.000
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	3.000
		4300	Zakup usług pozostałych	27.000
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	95.500
	75412		Ochotnicze Straże pożarne	95.000
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	5.000
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	1.000
		4120	Składki na Fundusz Pracy	150
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	10.000
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	44.850
		4260	Zakup energii	12.000
		4300	Zakup usług pozostałych	15.000
		4430	Różne opłaty i składki	7.000
	75414		Obrona cywilna	500
		4300	Zakup usług pozostałych	500
756			Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nie posiad. osobowości prawnej oraz wydatki związane z ich poborem	33.000
	75647		Pobór podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych	33.000
		4100	Wynagrodzenia agencyjno - prowizyjne	24.000
		4210	Zakup materiałów	2.000
		4300	Zakup usług pozostałych	500
		4610	Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego	6.000
		4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	500
757			Obsługa długu publicznego	48.155
	75702	8070	Obsługa papierów wartościow. kredytów i pożyczek jedn. samorządu terytorialnego – odsetki i dyskonto od krajowych skarbowych papierów wartościowych oraz pożyczek i kredytów	48.155
758			Różne rozliczenia	30.000
	75818		Rezerwy ogólne i celowe	30.000
		4810	Rezerwa ogólna	30.000
801			Oświata i wychowanie	2.499.180
	80101		Szkoły podstawowe	1.602.191
		3020	Wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	83.960
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	898.098
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	70.924
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	181.068
		4120	Składki na fundusz pracy	25.761
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	6.600
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	114.525
		4240	Zakup pomocy naukowych i dydakt.	12.200
		4260	Zakup energii	27.500
		4270	Zakup usług remontowych	30.000
		4300	Zakup usług pozostałych	49.655
		4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	4.000
		4370	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	6.500
		4410	Podróże służbowe krajowe	3.000
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	70.400
		4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	1.000
		4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	7.000
		4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	10.000
	80103		Oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych	105.742
		3020	Wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	7.776
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	66.763
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	5.434
		4110	Składki na ubezp. społeczne	13.774
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.960
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.535

		4240	Pomoce naukowe i dydaktyczne	1.500
		4440	Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	6.000
	80 110		Gimnazja	659.080
		3020	Wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	34.320
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	392.880
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	31.779
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	79.036
		4120	Składki na Fundusz Pracy	11.245
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	2.040
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	43.000
		4240	Zakup pomocy naukowych i dydaktycznych.	4.100
		4260	Zakup energii	8.160
		4300	Zakup usług pozostałych	10.480
		4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	1.000
		4370	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	3.500
		4410	Podróże służbowe krajowe	1.500
		4440	Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	29.540
		4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	3.000
		4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	3.500
	80 113		Dowozenie uczniów do szkół	100.000
		4300	Zakup usług pozostałych	100.000
	80 146		Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	11.627
		4300	Zakup usług pozostałych	6.227
		4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	5.400
	80 195		Pozostała działalność	20.540
		4440	Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	20.540
851			Ochrona zdrowia	37.000
	85 153		Zwalczanie narkomanii	1.200
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	500
		4210	Zakup materiałów	700
	85 154		Przeciwdziałanie alkoholizmowi	35.800
		2710	Dotacja celowa na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	2.000
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	850
		4120	Składki na Fundusz Pracy	150
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	13.500
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	4.300
		4260	Zakup energii	1.200
		4300	Zakup usług pozostałych	13.800
852			Pomoc społeczna	315.414
	85212		Świadczenia rodzinne oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego	1.214
		2910	Zwrot dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranej w nadmiernej wysokości	1.214
	85214		Zasiłki i pomoc w naturze	110.900
		3110	Świadczenia społeczne	110.900
	85215		Dodatki mieszkaniowe	27.000
		3110	Świadczenia społeczne	27.000
	85219		Ośrodki pomocy społecznej	130.000
		3020	Wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	600
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	90.000
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	6.200
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	17.373
		4120	Składki na Fundusz Pracy	2.357
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.070
		4280	Zakup usług zdrowotnych	400
		4300	Zakup usług pozostałych	3.600
		4410	Podróże służbowe krajowe	2.000
		4440	Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	2.400
		4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	1.000
		4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	1.000
		4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	1.000
	85228		Usługi opiekuńcze	3.000
		4300	Zakup usług pozostałych	3.000
	85295		Pozostała działalność	43.300
		3110	Świadczenia społeczne	38.300

		2830	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji pozostałym jednostkom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych	5.000
854			Edukacyjna opieka wychowawcza	5.000
	85415		Pomoc materialna dla uczniów	5.000
		3240	Stypendia dla uczniów	5.000
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	116.187
	90002		Gospodarka odpadami	7.400
		4300	Zakup usług pozostałych	7.400
		90003	Oczyszczanie miast i wsi	4.000
		4300	Zakup usług pozostałych	4.000
		90015	Oświetlenie ulic, placów i dróg	100.000
		4260	Zakup energii	65.000
		4300	Zakup usług pozostałych	35.000
		90095	Pozostała działalność	4.787
		2900	Wpłaty gmin i powiatów na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego oraz związków gmin lub związków powiatów na dofinansowanie zadań bieżących	4.787
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	186.709
	92109		Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	66.709
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	10.000
		4260	Zakup energii	1.709
		4300	Zakup usług pozostałych	5.000
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	50.000
		92116	Biblioteki	98.000
		2480	Dotacja podmiotowa z budżetu dla samorządowej instytucji kultury	98.000
		92195	Pozostała działalność	22.000
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	400
		4120	Składki na Fundusz Pracy	60
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	2.400
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	8.140
		4300	Zakup usług pozostałych	11.000
926			Kultura fizyczna i sport	35.000
	92601		Obiekty sportowe	9.000
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	3.000
		4260	Zakup energii	4.000
		4300	Zakup usług pozostałych	2.000
		92605	Zadania w zakresie kultury fizycznej i sportu	26.000
		2830	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji pozostałym jednostkom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych	26.000
B.			Wydatki zlecone gminie z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	1.809.980
750			Administracja publiczna	45.900
	75011		Urzędy wojewódzkie – USC	45.900
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	32.309
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	4.747
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	6.337
		4120	Składki na Fundusz Pracy	907
		4440	Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	1.600
751			Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	780
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy Państwowej, kontroli i ochrony prawa	780
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	780
852			Pomoc społeczna	1.763.300
	85212		Świadczenia rodzinne oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego	1.714.500
		3110	Świadczenia społeczne	1.644.563
		4010	Wynagrodzenia osobowe	24.000
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	1.496
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	24.605
		4120	Składki na Fundusz Pracy	625
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.877
		4300	Zakup usług pozostałych	13.034
		4440	Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	800
		4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	500
		4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	1.000
		4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	1.000
	85213		Składki na ubezpieczenie zdrowotne za osoby pobierające świadczenia z pomocy społecznej oraz niektóre świadczenia rodzinne	7.600

		4130	Składki na ubezpieczenia zdrowotne	7.600
	85214		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne	41.200
		3110	Świadczenia społeczne	41.200
			WYDATKI GMINY OGÓŁEM	10.150.378

Załącznik nr 3
do Uchwały Nr VII/34/2007
Rady Gminy Olszówka
z dnia 28 lutego 2007 r.
w sprawie uchwalenia budżetu gminy Olszówka na 2007 rok.

PRZYCHODY I ROZCHODY BUDŻETU GMINY

§	Wyszczególnienie	Przychody	Rozchody
952	Przychody z zaciągniętych pożyczek i kredytów na rynku krajowym – kredyt na wydatki nie mające pokrycia w budżecie gminy	1.000.000	
952	Przychody z zaciągniętych pożyczek i kredytów na rynku krajowym – Pożyczka z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej na budowę kanalizacji sanitarnej w Ponętowie Górnym B	300.000	
955	Wolne środki jako nadwyżka środków pieniężnych na rachunku bieżącym budżetu jednostki samorządu terytorialnego, w tym wynikających z rozliczeń kredytów i pożyczek z lat ubiegłych	536.400	
992	Spłaty otrzymanych krajowych pożyczek i kredytów - z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej - kanalizacja Ponętów Górny		86.400
992	Spłaty otrzymanych krajowych pożyczek i kredytów - Kredyt bankowy BS Olszówka		450.000
	RAZEM	1.836.400	536.400

Załącznik Nr 4
do Uchwały Nr VII/34/2007
Rady Gminy Olszówka
z dnia 28 lutego 2007 r.
w sprawie uchwalenia budżetu gminy Olszówka na 2007 rok

WYKAZ WYDATKÓW MAJĄTKOWYCH GMINY

Dz.	Rozdz.	§	Nazwa zadania	Kwota
010			Rolnictwo	1.416.529
	01010	6050	Budowa kanalizacji sanitarnej z przykanalikami w Ponętowie Górnym B	1.280.529
	01010	6650	Modernizacja sieci wodociągowej w Olszówce – wpłata na rzecz Związku Wodociągów i Kanalizacji na dokumentację i studium wykonalności	131.000
	01010	6060	Zakup gruntów pod przepompownię w Ponętowie Górnym	5.000
600			Transport	2.148.311
	60014	6300	Pomoc dla Powiatu Kolskiego na przebudowę drogi powiatowej nr 3404P Tarnówka-Olszówka	67.000
	60014	6300	Pomoc dla Powiatu Kolskiego na przebudowę drogi powiatowej Nr 3408P w Krzewacie	60.200
	60016	6050	Przebudowa drogi gminnej Młynik - Drzewce	620.821
	60016	6050	Przebudowa drogi gminnej Adamin – Kolonia – Łubianka	885.591
	60016	6050	Przebudowa drogi gminnej w Olszówce	432.699
	60016	6050	Przebudowa drogi gminnej Ponętów – Umień	30.000
	60016	6050	Przebudowa drogi gminnej Olszówka – Tomaszew	30.000
	60016	6050	Przebudowa drogi gminnej Ostrów	22.000
750			Administracja publiczna	25.000
	75023	6060	Zakup sprzętu komputerowego dla urzędu gminy	25.000
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	50.000
	92109	6050	Budowa świetlicy wiejskiej w Ostrowie	50.000
			Ogółem	3.639.840

Załącznik Nr 5
do Uchwały Nr VII/34/2007
Rady Gminy Olszówka
z dnia 28 lutego 2007 r.

w sprawie uchwalenia budżetu gminy Olszówka na 2007rok

PLAN FINANSOWY ZADAŃ ZLECONYCH Z ZAKRESU ADMINISTRACJI
RZĄDOWEJ ORAZ ZADAŃ ZLECONYCH GMINIE INNYMI USTAWAMI

Dz.	Rozdz.	§	Wyszczególnienie	Dochody	Wydatki
750			Administracja publiczna	45.900	45.900
	75011		Urzędy Wojewódzkie	45.900	45.900
		2010	Dotacje celowe przekazane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	45.900	
		4010	Wynagrodzenia osobowe		32.309
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne		4.747
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne		6.337
		4120	Składki na Fundusz Pracy		907
		4440	Odpis na zakł. fundusz świadczeń socjalnych		1.600
751			Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądown.	780	780
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	780	780
		2010	Dotacje celowe przekazane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	780	
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia		780
852			Pomoc społeczna	1.763.300	1.763.300
	85212		Świadczenia rodzinne oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego	1.714.500	1.714.500
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	1.714.500	
		3110	Świadczenia społeczne		1.644.563
		4010	Wynagrodzenia osobowe		24.000
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne		1.496
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne		24.605
		4120	Składki na Fundusz Pracy		625
		4210	Zakup materiałów		2.877
		4300	Zakup usług pozostałych		13.034
		4440	Odpis na zakł. fundusz świadczeń socjalnych		800
		4700	Szkolenia pracowników niebędących Członkami korpusu służby cywilnej		500
		4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urzędzeń kserograficznych		1.000
		4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji		1.000
	85213		Składki na ubezpieczenie zdrowotne za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej oraz niektóre świadczenia rodzinne	7.600	7.600
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	7.600	
		4130	Składki na ubezpiecz. zdrowotne		7.600
	85214		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenie społeczne	41.200	41.200
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu adm - stracji rządowej oraz innych zadań zlec. gminie ustawami	41.200	
		3110	Świadczenia społeczne		41.200
			Razem zadania zlecone z zakresu administracji rządowej oraz zadań zleconych gminie innymi ustawami	1.809.980	1.809.980

Załącznik Nr 6
do Uchwały Nr VII/34/2007
Rady Gminy Olszówka
z dnia 28 lutego 2007 r.

w sprawie uchwalenia budżetu gminy Olszówka na 2007 rok.

PLAN DOCHODÓW Z TYTUŁU REALIZACJI ZADAŃ ZLECONYCH Z ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ

Dz.	Rozdz.	§	Wyszczególnienie	Kwota
750			Administracja publiczna	13.000 zł
	75011		Urzędy wojewódzkie	13.000 zł
		2350	Dochody budżetu państwa związane z realizacją zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego	13.000 zł
			Razem	13.000 zł

Załącznik Nr 7
do Uchwały Nr VII/34/2007
Rady Gminy Olszówka
z dnia 28 lutego 2007 r.

w sprawie uchwalenia budżetu gminy Olszówka na 2007 rok.

PLAN PRZYCHODÓW I WYDATKÓW GMINNEGO FUNDUSZU
OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ NA 2007 ROK

Lp.	Wyszczególnienie	Kwota
1.	Stan środków na początek roku	17.253
2.	Przychody w tym:	4.000
	Dz. 900 rozdz. 90011 §0690 – wpływy z różnych opłat	4.000
3.	Wydatki – Dz. 900 rozdz. 90011 w tym:	20.000
	§4210 – zakup materiałów	2.000
	- konkursy w zakresie w zakresie znajomości wiedzy związanej z ochroną środowiska	2.000
	§4300 – zakup usług pozostałych	18.000
	- usługi związane z monitorowaniem zrekultywowanego składowiska odpadów komunalnych	13.000
	- szkolenia w zakresie ochrony środowiska	2.000
	- utrzymanie zieleni	3.000
4.	Stan środków na koniec roku	1.253

Załącznik Nr 8
do Uchwały Nr VII/34/2007
Rady Gminy Olszówka
z dnia 28 lutego 2007 r.

w sprawie uchwalenia budżetu gminy Olszówka na 2007 r.

LIMIT WYDATKÓW NA WIELOLETNIE PROGRAMY INWESTYCYJNE

Lp.	Nazwa programu	Jednostka realizująca program	Okres Realizacji	Łączne Nakłady Finansowe (w zł)	Wydatki		
					Nakłady poniesione do 2007	Rok 2007	Rok 2008
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Budowa kanalizacji sanitarnej w Ponętowie Górnym B	Gmina Olszówka	2007 - 2008	1.975.413	94.884	1.280.529, w tym: - pożyczka WFOŚiGW – 300.000	600.000
2.	Przebudowa drogi gminnej w Olszówce	Gmina Olszówka	2006 - 2007	440.000	7.301	432.699	0
3.	Przebudowa drogi gminnej Młynik – Drzewce	Gmina Olszówka	2006 - 2007	648.076	27.255	620.821	0
4.	Przebudowa drogi gminnej Adamin - Kolonia – Łubianka	Gmina Olszówka	200- 2007	900.000	14.409	885.591	0

1882

UCHWAŁA Nr VII/31/2007 RADY GMINY OLSZÓWKA

z dnia 28 lutego 2007 r.

w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. 2003 r. Nr 162, poz. 1568 ze zm.) uchwala się, co następuje:

§1. 1. Udzielenie dotacji z budżetu gminy na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków może nastąpić po złożeniu przez właściciela lub posiadacza zabytku wpisanego do rejestru zabytków z terenu Gminy Olszówka, wniosku w tej sprawie w Urzędzie Gminy Olszówka.

2. Wnioski o udzielenie dotacji na prace, które zostaną przeprowadzone, składa się do dnia 10 października roku poprzedzającego rok, w którym ma być udzielona dotacja. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość składania wniosków jednak nie później niż do 30 czerwca roku, w którym ma być udzielona dotacja.

3. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane może obejmować nakłady konieczne na:

- 1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich;
- 2) przeprowadzenie badań konserwatorskich, architektonicznych lub archeologicznych;
- 3) wykonanie dokumentacji konserwatorskiej;
- 4) opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich;
- 5) wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami prawa budowlanego;
- 6) sporządzenie projektu odtworzenia kompozycji wnętrza w układzie pierwotnym;
- 7) zabezpieczenie, zachowanie i utwalenie substancji zabytku;
- 8) stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania zabytku;
- 9) odnowienie elewacji poprzez uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie z uwzględnieniem kolorystyki tego zabytku;
- 10) odtworzenie zniszczonej przynależności zabytku jeżeli odtworzenie to nie przekracza 50% oryginalnej substancji tej przynależności;

- 11) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych odrzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;
- 12) modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności;
- 13) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej;
- 14) uzupełnianie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomości w własnych formach krajobrazowych;
- 15) działania zmierzające do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu;
- 16) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt 7 - 15;
- 17) zakup i montaż instalacji przeciwpożarowej oraz przeciwodgromowej, jeżeli w opinii konserwatora zabytków istnieje uzasadniona konieczność ich instalowania.

§2. 1. Wniosek, o którym mowa w §1 ust. 2 zawiera:

- 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres wnioskodawcy lub nazwę, siedzibę i adres jednostki będącej wnioskodawcą,
- 2) określenie organu, u którego wnioskodawca ubiega się o udzielenie dotacji,
- 3) wskazanie zabytku z uwzględnieniem miejsca jego położenia,
- 4) wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku,
- 5) określenie prac, na które ma być udzielona dotacja i termin ich wykonania,
- 6) określenie kosztów całego zadania,
- 7) określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca,
- 8) wykaz prac wykonanych przy tym zabytku w okresie ostatnich 5 lat, z podaniem wysokości wydatków poniesionych na ich przeprowadzenie,
- 9) informację o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na prace, o których mowa w punkcie 5 oraz informację o wystąpieniu o takie środki do innych podmiotów.

2. Wnioskodawca, do wniosku o udzielenie dotacji na przeprowadzenie prac dołącza:

- 1) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku,
- 2) uwierzytelnioną kopię decyzji o wpisie zabytku do rejestru zabytków,
- 3) pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji,
- 4) pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia,
- 5) kosztorys wstępny prac, z uwzględnieniem cen zakupu materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia.

§3. 1. W przypadku przyznania dotacji na przeprowadzenie prac, których wykonawca powinien być wyłoniony na podstawie przepisów o zamówieniach publicznych, Urząd przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o wysokości dotacji i zakresie prac objętych dotacją.

2. Po wyłonieniu wykonawcy, o którym mowa w ust. 1 wnioskodawca jest zobowiązany przekazać organowi udzielającemu dotację:

- 1) pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac, które mają być objęte dotacją,
- 2) pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia,
- 3) kopię najkorzystniejszej oferty w rozumieniu ustawy o zamówieniach publicznych, wybranej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, zawierającego wyodrębnione ceny zakupów materiałów niezbędnych do wykonania prac.

§4. 1. Propozycje zakresu prac objętych dotacją oraz ich wysokość ustalane odrębnie dla każdego wniosku Wójt przedkłada Radzie Gminy wraz z projektem budżetu. Dopuszcza się możliwość przedkładania propozycji udzielania dotacji w projektach uchwał zmieniających budżet.

2. Wykaz dotowanych zadań i wysokość dotacji określa uchwała budżetowa.

§5. 1. Przekazanie dotacji nastąpi po zawarciu umowy między Gminą Olszówka a otrzymującym dotację (wnioskodawcą). Dotacja będzie przekazywana w miarę postępu prac po przedłożeniu uwierzytelnionych rachunków lub faktur za wykonanie prac na obiekcie zabytkowym.

2. Umowa o której mowa w ust. 1 określa:

- 1) zakres planowanych prac, termin ich realizacji i wysokość dotacji,
- 2) termin i tryb przekazania dotacji,
- 3) sposób rozliczenia dotacji,
- 4) tryb kontroli wykorzystania dotacji,
- 5) warunki i sposób zwrotu niewykorzystanej dotacji lub dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.

§6. Rozliczenie dotacji nastąpi nie później niż do 20 grudnia danego roku budżetowego. Na rozliczenie dotacji wnioskodawca powinien przedłożyć zestawienie rachunków i faktur związanych z realizacją dotowanego zadania i załączyć uwierzytelnione kserokopie rachunków i faktur, które zostały sfinansowane w całości lub w części dotacją z budżetu Gminy wraz z potwierdzeniem ich opłacenia (np. kopie przelewów bankowych, pokwitowania wypłat gotówkowych), rachunki i faktury winny na odwrocie zawierać adnotację o wielkości dofinansowania z budżetu Gminy.

§7. 1. Wykorzystanie dotacji podlega kontroli pod względem merytorycznym i finansowym. Kontrole przeprowadzają uprawnieni pracownicy Urzędu Gminy Olszówka.

2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przy wykorzystaniu dotacji podmiot otrzymujący dotację zobowiązany jest do zwrotu całości lub części dotacji wykorzystanej z naruszeniem umowy.

§8. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy

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

Przewodniczący
Rady Gminy w Olszówce
(-) Paweł Lasota

1883

UCHWAŁA Nr V/41/2007 RADY MIEJSKIEJ W RAKONIEWICACH

z dnia 20 marca 2007 r.

w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Gminy Rakoniewice

Na podstawie art. 5a ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Rakoniewicach uchwala, co następuje:

§1. Przyjmuje się zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami na terenie Gminy Rakoniewice.

§2. Za wyjątkiem przypadków przewidzianych ustawą, konsultacje mogą być przeprowadzone z inicjatywy Rady Miejskiej, Burmistrza, jednostek pomocniczych gminy oraz organizacji pozarządowych działających na terenie Gminy Rakoniewice.

§3. 1. O przeprowadzeniu konsultacji z inicjatywy podmiotów określonych w §2 rozstrzyga Rada Miejska w drodze uchwały, ustalając treść pytania i zakres terytorialny konsultacji.

2. W przypadkach przewidzianych ustawą, o przeprowadzeniu konsultacji postanawia Burmistrz w drodze zarządzenia.

§4. Konsultacje obejmują obszar całej gminy lub wyodrębnionej jednostki pomocniczej.

§5. Konsultacje przeprowadza się wśród mieszkańców gminy posiadających czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.

§6. Konsultacje przeprowadza się na zwołanych w tym celu zebraniach z mieszkańcami gminy, chyba że organ gminy zarządzający konsultacje postanowi inaczej.

§7. Zebranie zwołuje Burmistrz, określając jego termin i miejsce oraz wyznaczając osoby do przeprowadzenia konsultacji.

§8. O zwołanym zebraniu zawiadamia się mieszkańców, w sposób zwyczajowo przyjęty, na 7 dni przed terminem zebrania.

§9. 1. Przebieg konsultacji (zebrania) powinien uwzględnić:

- a) przedstawienie treści pytania,
- b) przedstawienie informacji niezbędnych do udzielenia odpowiedzi i udzielenie wyjaśnień,
- c) sporządzenie listy obecności zawierającej podpisy osób uczestniczących w zebraniu,
- d) przeprowadzenie głosowania.

2. Z przebiegu konsultacji sporządza się protokół zawierający:

- a) przebieg zebrania, w tym stawiane pytania i udzielone wyjaśnienia
- b) wynik głosowania

3. Protokół podpisuje osoba wyznaczona zgodnie z §7

4. Do protokołu dołącza się listę obecności.

§10. 1. Protokół z przeprowadzonych konsultacji z mieszkańcami gminy Burmistrz przekazuje Radzie Miejskiej.

2. O wyniku konsultacji Burmistrz informuje inicjatora konsultacji.

§11. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Rakoniewic.

§12. Traci moc uchwała Nr XXIX/291/2005 Rady Miejskiej w Rakoniewicach z dnia 13 czerwca 2005 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Gminy Rakoniewice.

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

Przewodniczący Rady
(-) Gerard Tomiak

1884

UCHWAŁA Nr V/50/2007 RADY MIEJSKIEJ W RAKONIEWICACH

z dnia 20 marca 2007 r.

w sprawie poboru w drodze inkasa podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego, podatku od posiadania psów i opłat lokalnych oraz określenia inkasentów, terminu płatności dla inkasentów i wynagrodzenia za inkaso

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) w związku z art. 6 ust. 12, art. 14 pkt 3 i art. 19 pkt 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity z 2006 r. Dz.U. Nr 121, poz. 844 z późniejszymi zmianami), art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (tekst jednolity z 2006 r. Dz.U. Nr 136 poz. 969 z późniejszymi zmianami) i art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz.U. z 2002 r. Nr 200, poz. 1682 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Rakoniewicach uchwala co następuje:

§1. Zarządza się na terenie gminy Rakoniewice pobór podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od posiadania psa i opłat lokalnych w drodze inkasa.

§2. Na inkasentów wyznacza się osoby wymienione w Załączniku do niniejszej Uchwały.

§3. Ustala się wynagrodzenie za inkaso w wysokości 4% od sumy zainkasowanych kwot.

§4. Terminem płatności podatku dla inkasentów jest trzeci dzień następujący po ostatnim dniu, w którym zgodnie z przepisami prawa podatkowego wpłata podatku powinna nastąpić.

§5. Traci moc uchwała Nr XXV/146/2000 Rady Miejskiej Gminy Rakoniewice z dnia 5 grudnia 2000 r. w sprawie poboru w drodze inkasa podatku od nieruchomości, podatku leśnego, podatku rolnego, podatku od posiadania psów i opłat lokalnych oraz określenia inkasentów.

§6. Wykonanie Uchwały powierza się Burmistrzowi Rakoniewic.

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

Przewodniczący Rady
(-) Gerard Tomiak

Załącznik
Do Uchwały Nr V/50/2007
Rady Miejskiej w Rakoniewicach
z dnia 20 marca 2007 r.

OSOBY POWOŁANE NA INKASENTÓW W GMINIE RAKONIEWICE

L. p	Nazwisko i imię inkasenta - sołectwo
1	Kotłarski Zenon Adolfowo
2	Jędrzy Anna Blinek
3	Guzior Tadeusz Błońsko
4	Hoffmann Tadeusz Cegielsko
5	Drzymała Bożena Drzymałowo
6	Gronostaj Kazimierz Elżbieciny
7	Mikołajczyk Dariusz Głodno
8	Drozdowski Jan Gnin
9	Kin Jolanta Goła
10	Wiśniewski Rafał Goźdźin

11	Gracz Anna Jabłonna
12	Kopka Zdzisław Komorówko
13	Florek Ryszard Kuźnica Zbąska
14	Przybyła Zygmunt Łąkie
15	Matysiak Karol Łąkie Nowe
16	Borowski Wiesław Narożniki
17	Żurek Łukasz Rakoniewice Wieś
18	Szakoła Andrzej Rataje
19	Górna Janina Rostarzewo
20	Tata Marek Ruchocice
21	Wita Stanisław Stodolsko
22	Bazan Władysław Tarnowa
23	Frąckowiak Andrzej Terespol
24	Matysiak Elżbieta Wioska
25	Bimkiewicz Władysława Wola Jabłońska
26	Ciesielska Joanna Przewodnicząca Zarządu Osiedla Rakoniewice
27	Lenart Stanisław opłata targowa Rakoniewice
28	Szawala Jarosław „Ośrodek Wypoczynkowy OAZA” - Kuźnica Zbąska
29	Joksz Marian Pole namiotowe Kuźnica Zbąska
30	Bajek Jerzy Motel – Gospoda Kuźnica Zbąska

1885

UCHWAŁA Nr VI/38/2007 RADY MIEJSKIEJ W GRODZISKU WLKP.

z dnia 28 marca 2007 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr XXXVII/264/2005 Rady Miejskiej w Grodzisku Wlkp. z dnia 30 listopada 2005 r. w sprawie ustalenia stawek opłaty targowej na terenie miasta i gminy Grodzisk Wlkp.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337) oraz art. 19 pkt 1 lit. a i pkt 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2006 r. Nr 121, poz.

844, z 2005 r. Nr 143, poz. 1199, z 2007 r. Nr 220, poz. 1601, Nr 225, poz. 1635, Nr 245, poz. 1775, Nr 249, poz. 1828, Nr 251, poz. 1847) uchwała się co następuje:

§1. §3 pkt 2 Uchwały Nr XXXVII/264/2005 Rady Miejskiej w Grodzisku Wlkp. z dnia 30 listopada 2005 r. w sprawie ustalenia stawek opłaty targowej na terenie miasta i gminy Grodzisk Wlkp. otrzymuje brzmienie:

„2) na inkasenta opłaty targowej na targowisku miejskim przy ul. Sienkiewicza wyznacza się Miejski Zakład Komunalny w Grodzisku Wlkp. i ustala się wynagrodzenie inkasenta w wysokości 11% zainkasowanych kwot”.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Grodziska Wielkopolskiego.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Marek Kinecki*

1886

UCHWAŁA Nr VI/39/2007 RADY MIEJSKIEJ W GRODZISKU WLKP.

z dnia 28 marca 2007 r.

w sprawie ustalenia stawek opłaty targowej na terenie miasta Grodzisk Wlkp. w czasie trwania obchodów „Dni Grodziska” w dniach od 15 do 17 czerwca 2007 roku.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 roku Nr 142 poz. 1519 ze zmianami) oraz art. 19 pkt 1 lit. a ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2006 r. Nr 121 poz. 844 ze zmianami) Rada Miejska uchwała co następuje:

§1. Ustala się dzienne stawki opłaty targowej pobieranej podczas obchodów „Dni Grodziska” w dniach od 15 do 17 czerwca 2007 roku na ulicy Stary Rynek zgodnie z załącznikiem nr 1 do uchwały.

§2. Ustala się dzienne stawki opłaty targowej pobieranej podczas obchodów „Dni Grodziska” w dniach od 15 do 17 czerwca 2007 roku na ulicach: Szeroka, Wawrzyniaka, Plac Powstańców Wielkopolskich, Plac Wiosny Ludów oraz w Parku Miejskim zgodnie z załącznikiem nr 2 do uchwały.

§3. Opłatę targową należy uiścić w kasie lub przelać na konto Urzędu Miejskiego w Grodzisku Wlkp. w terminie do 8 czerwca 2007 roku.

§4. Traci moc uchwała Nr XLIV/326/2006 z 17 maja 2006 r. w sprawie ustalenia stawek opłaty targowej na terenie miasta Grodzisk Wlkp. w czasie trwania obchodów „Dni Grodziska” w dniach od 23 do 25 czerwca 2006 r.

§5. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Grodziska Wielkopolskiego.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Marek Kinecki*

Załącznik nr1
do Uchwały Nr VI/39/2007
Rady Miejskiej w Grodzisku Wielkopolskim
z dnia 28 marca 2007 r.

OPLATA ZA HANDEL W CZASIE TRWANIA DNI GRODZISKA 2007 15 – 17 czerwca
STARY RYNEK

Stawki za 1 dzień

Lp.	ASORTYMENT	wielkość stoiska	cena /złotych/	
			piątek	Sobota/ niedziela
1.	Gastronomia (bez piwa)	50 m ²	300	500
		10 m ²	100	200
1.	Gastronomia + piwo (bez piwa)	50 m ²	400	600
		10 m ²	150	250
2.	Piwo i napoje – duże ogródki piwne	50 m ²	300	500
3.	Piwo i napoje – małe, pojedyncze stanowiska	1 – 5 m ²	100	200
4.	Gastronomia samochodowa – kurczak z różną	10 m ²	150	300
5.	Gastronomia samochodowa – inne (hot dog, pizza, zapiekanka, itp.)	10 m ²	100	200
6.	Cukierki z przyczepy samochodowej (haribo, krówki)	10 m ²	100	250
7.	Artykuły różne: odzież, obuwie, spożywcze, zabawki, lody, gofry – stoiska większe	od 9 – 18 m ²	100	200
8.	Artykuły różne: upominki, lody, wata cukrowa, baloniki, popcorn – drobny handel	do 9 m ²	50	100
9.	Loteria fantowa	do 9 m ²	50	150
10.	Małe zjeżdżalnie, zamki dmuchane, suche baseny dla dzieci	do 20 m ²	50	100

Załącznik nr 2
do Uchwały Nr VI/39/2007
Rady Miejskiej w Grodzisku Wielkopolski
z dnia 28 marca 2007 r.

OPLATA ZA HANDEL W CZASIE TRWANIA DNI GRODZISKA 2007 15 – 17 CZERWCA
SZEROKA, WAWRZYNIAKA, PLAC POWSTAŃCÓW WIELKOPOLSKICH, PLAC WIOSNY LUDÓW, PARK MIEJSKI

Stawki za 1 dzień

Lp.	ASORTYMENT	wielkość stoiska	cena złotych	
			piątek	Sobota/ niedziela
1.	Gastronomia (bez piwa)	50 m ²	100	250
		10 m ²	50	100
1.	Gastronomia + piwo	50 m ²	150	300
		10 m ²	75	200
2.	Piwo i napoje – duże ogródki piwne	50 m ²	100	250
3.	Piwo i napoje – małe, pojedyncze stanowiska	1 – 5 m ²	50	100
4.	Gastronomia samochodowa – kurczak z różną	10 m ²	100	150
5.	Gastronomia samochodowa – inne (hot dog, pizza, zapiekanka, itp.)	10 m ²	50	100
6.	Cukierki z przyczepy samochodowej (haribo, krówki)	10 m ²	50	150
7.	Artykuły różne: odzież, obuwie, spożywcze, zabawki, lody, gofry – stoiska większe	od 9 – 18 m ²	50	100
8.	Artykuły różne: upominki, lody, wata cukrowa, baloniki, popcorn – drobny handel	do 9 m ²	50	50
9.	Loteria fantowa	do 9 m ²	50	100
10.	Małe zjeżdżalnie, zamki dmuchane, suche baseny dla dzieci	do 20 m ²	50	100

1887

UCHWAŁA Nr VI/42/2007 RADY MIEJSKIEJ W GRODZISKU WLKP.

z dnia 28 marca 2007 r.

w sprawie regulaminu korzystania z Parku Miejskiego w Grodzisku Wielkopolskim

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 4 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 116, poz. 1203 z 2005 r. Nr 172, poz. 1441; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, z 2005 r. Nr 175 poz. 1457, z 2006 r. Nr 181, poz. 1337) Rada Miejska w Grodzisku Wielkopolskim uchwała, co następuje:

§1. Wprowadza się „Regulamin korzystania z Parku Miejskiego w Grodzisku Wielkopolskim” stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§2. Regulamin podaje się do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie go na tablicach usytuowanych w Parku.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Grodziska Wielkopolskiego.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Marek Kinecki

Załącznik
do uchwały Nr VI/42/2007
Rady Miejskiej w Grodzisku Wlkp.
z dnia 28 marca 2007 r.

REGULAMIN KORZYSTANIA Z PARKU MIEJSKIEGO W GRODZISKU WIELKOPOLSKIM

1. Park miejski jest miejscem wypoczynku i aktywnej rekreacji, a osoby przebywające w parku zobowiązane są do zachowania spokoju i porządku.
2. Na terenie parku zabrania się:
 - 1) zaśmiecania terenu,
 - 2) niszczenia drzew, krzewów i kwiatów oraz wchodzenia na drzewa,
 - 3) niszczenia ławek, koszy i tablic oraz innych urządzeń,
 - 4) powodowania hałasu, a także używania urządzeń nagłaśniających bez zgody właściciela,
 - 5) spożywania napojów alkoholowych, przebywania w stanie nietrzeźwym,
 - 6) palenia ognisk oraz używania otwartego ognia,
 - 7) wjazdu bez zgody właściciela wszelkimi pojazdami za wyjątkiem rowerów przy zachowaniu bezwzględnej pierwszeństwa pieszych,
 - 8) organizowania masowych imprez bez zgody właściciela parku,
 - 9) umieszczania napisów oraz grafiki na urządzeniach parkowych i drzewach,
 - 10) prowadzenia handlu i usług bez zgody właściciela parku.
3. Psy mogą być wyprowadzane tylko na smyczy, a psy ras uznawanych za agresywne tylko na smyczy i w kagańcu.
4. Dzieci poniżej 7 roku życia mogą przebywać tylko pod opieką dorosłych.

1888

UCHWAŁA Nr VI/43/2007 RADY MIEJSKIEJ W GRODZISKU WIELKOPOLSKIM.

z dnia 28 marca 2007 r.

w sprawie ustalenia „Regulaminu przyznawania nagród i wyróżnień Burmistrza Grodziska Wielkopolskiego zawodnikom, którzy osiągnęli wysokie wyniki sportowe we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym”

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, nr 153, poz. 1271, Nr 214 poz. 1806, z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568, z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175 poz. 1457, z 2006 r. Nr 17 poz. 128, Nr 181 poz. 1337) i art. 28 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (Dz.U. z 2001 r. Nr 81, poz. 889, Nr 102 poz. 1115, z 2002 r. Nr 4 poz. 31, Nr 25 poz. 253, Nr 74 poz. 676, Nr 93 poz. 820, Nr 130 poz. 1112, Nr 207 poz. 1752, z 2003 r. Nr 203 poz. 1966, z 2004 Nr 96 poz. 959, Nr 173 poz. 1808, z 2005 r. Nr 85 poz. 726, Nr 155 poz. 1298, z 2006 r. Nr 208 poz. 1531) oraz art. 37 ust. 1 pkt 2 i ust. 4 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o sporcie kwalifikowanym (Dz.U. z 2005 Nr 155 poz. 1298, z 2006 r. Nr 64 poz. 448, Nr 136 poz. 970) Rada Miejska W Grodzisku Wielkopolskim uchwala, co następuje:

§1. Ustala się „Regulamin przyznawania nagród i wyróżnień Burmistrza Grodziska Wielkopolskiego zawodnikom, którzy osiągnęli wysokie wyniki sportowe we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym”, stanowiący załącznik do uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Grodziska Wielkopolskiego.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Marek Kinecki

Załącznik
do uchwały Nr VI/43/2007
Rady Miejskiej w Grodzisku Wielkopolskim
z dnia 28 marca 2007 r.

**REGULAMIN PRYZNAWANIA NAGRÓD I WYRÓŻNIEŃ BURMISTRZA
GRODZISKA WIELKOPOLSKIEGO ZAWODNIKOM, KTÓRZY OSIĄGNĘLI WYSOKIE WYNIKI
SPORTOWE WE WSPÓŁZAWODNICTWIE MIĘDZYNARODOWYM LUB KRAJOWYM.**

§1. Nagrody i wyróżnienia Burmistrza Grodziska Wielkopolskiego, zwane w dalszej części nagrodami i wyróżnieniami mogą być przyznawane za wysokie osiągnięcia indywidualne i drużynowe we współzawodnictwie krajowym lub międzynarodowym, w dyscyplinach sportowych ujętych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 stycznia 2001 r. w sprawie wykazu dyscyplin i dziedzin sportu, w których mogą działać polskie związki sportowe oraz szczególnych warunków i trybu udzielania zezwoleń na tworzenie polskich związków sportowych. (Dz.U. Nr 8, poz. 67 ze zmianami).

§2. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się zawodnikom zamieszkałym w chwili osiągnięcia wysokiego wyniku sportowego na terenie Gminy Grodzisk Wielkopolski, w szczególności za zajęcie pierwszego, drugiego lub trzeciego miejsca na:

- 1) Mistrzostwach Świata,
- 2) Mistrzostwach Europy,
- 3) Igrzyskach Olimpijskich,
- 4) Mistrzostwach Polski,
- 5) Igrzyskach Paraolimpijskich,
- 6) Pucharze Świata,
- 7) Pucharze Europy,
- 8) Pucharze Polski,
- 9) Młodzieżowych Mistrzostwach Polski,
- 10) Mistrzostwach Polski Juniorów,
- 11) Ogólnopolskiej Olimpiadzie Młodzieży,
- 12) Międzywojewódzkich Mistrzostwach Młodzików.

§3. 1. Wyróżnienia i nagrody mogą mieć charakter indywidualny lub zbiorowy.

2. Wyróżnienia mogą mieć formę medali, pucharów, statuetek i dyplomów.

3. Nagrody mogą mieć formę finansową lub rzeczową w wysokości do 5.000 złotych.

4. Formę oraz wysokość poszczególnych wyróżnień i nagród ustala Burmistrz Grodziska Wielkopolskiego, biorąc pod uwagę zasięg imprezy, na której osiągnięto wysoki wynik, rangę zawodów oraz rodzaj dyscypliny sportowej.

§4. 1. Wyróżnienia i nagrody przyznaje Burmistrz Grodziska Wielkopolskiego z własnej inicjatywy lub na wniosek:

- a) jednostki organizacyjnej realizującej zadania w zakresie kultury fizycznej i sportu,
- b) związków sportowych lub stowarzyszeń kultury fizycznej,
- c) organów jednostek samorządu terytorialnego,
- d) osób fizycznych,
- e) innych podmiotów.

§5. 1. Wniosek o przyznanie wyróżnienia lub nagrody powinien zawierać:

- a) imię i nazwisko lub nazwę wnioskodawcy oraz jego adres zamieszkania lub siedziby,
- b) imię i nazwisko kandydata do wyróżnienia lub nagrody oraz jego adres zamieszkania,
- c) uzasadnienie zawierające w szczególności wskazanie wysokich osiągnięć sportowych, za które wyróżnienie lub nagroda ma być przyznana,

d) informacje o dotychczas otrzymanych przez kandydata wyróżnieniach i nagrodach,

e) miejscowość i datę sporządzenia wniosku oraz podpis wnioskodawcy.

2. Do wniosku powinny być dołączane załączniki w postaci dokumentów potwierdzających osiągnięcia kandydata do wyróżnienia lub nagrody.

§6. 1. Wnioski w sprawie przyznania wyróżnień i nagród składa się w terminie do 1 roku od czasu osiągnięcia wysokich wyników sportowych, które są podstawą złożenia wniosku.

2. Wniosek rozpatruje się negatywnie lub przesyła do uzupełnienia w przypadku:

- 1) złożenia po terminie,
- 2) pisemnego cofnięcia przez wnioskodawcę,
- 3) pisemnej rezygnacji kandydata,
- 4) braków formalnych.

3. Rozpatrzenie wniosku następuje w ciągu 30 dni od daty złożenia wniosku.

§7. Burmistrz Grodziska Wielkopolskiego może przyznawać nagrody i wyróżnienia zawodnikom zamieszkałym na terenie Gminy Grodzisk Wielkopolski lub poza nią w innych niż określone w §2 imprezach sportowych o zasięgu krajowym lub międzynarodowym, jeżeli osiągnęli oni wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym organizowanym lub współorganizowanym przez Gminę Grodzisk Wielkopolski lub podległe jej jednostki. Paragraf 3, 4, 5 i 6 stosuje się odpowiednio.

1889

UCHWAŁA Nr VI/29/2007 RADA GMINY MIASTECZKO KRAJEŃSKIE

z dnia 28 marca 2007 r.

w sprawie uchwalenia Statutów Sołectw Gminy Miasteczko Krajeńskie

Na podstawie art. 35 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy Miasteczko Krajeńskie uchwała, co następuje:

§1. Uchwała się Statuty Sołectw wsi:

- 1) Arentowo;
- 2) Brzostowo;

- 3) Grabionna;
- 4) Grabówno;
- 5) Miasteczko - Huby;
- 6) Miasteczko Krajeńskie;
- 7) Okaliniec;
- 8) Wolsko;

zgodnie z załącznikami Nr 1 – 8 do niniejszej uchwały.

§2. Traci moc Uchwała Nr IV/24/94 Rady Gminy Miasteczko Krajeńskie z dnia 15 listopada 1994 r. w sprawie przyjęcia Statutów Sołectw Gminy Miasteczko Krajeńskie.

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

Przewodniczący Rady
(–) mgr Daniela Pawlak

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr VI/29/2007
Rady Gminy Miasteczko Krajeńskie
z dnia 28 marca 2007 r.

STATUT SOŁECTWA ARENTOWO

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Sołectwo Arentowo stanowi jednostkę pomocniczą Gminy Miasteczko Krajeńskie.

§2. Terenem działania sołectwa jest wieś Arentowo.

§3. Siedzibą organów sołectwa jest wieś Arentowo.

§4. Organy sołectwa działają zgodnie z przepisami prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- 2) statutu Gminy Miasteczko Krajeńskie,
- 3) przepisami niniejszego statutu.

§5. Przez użyte w statucie pojęcia należy rozumieć:

- 1) gmina – Gminę Miasteczko Krajeńskie;
- 2) sołectwo – jednostkę pomocniczą określoną w §1 statutu;
- 3) zebranie wiejskie – organ uchwałodawczy sołectwa;
- 4) sołtys – organ wykonawczy sołectwa;
- 5) statut – statut sołectwa;
- 6) rada – Radę Gminy Miasteczko Krajeńskie;
- 7) wójt – Wójta Gminy Miasteczko Krajeńskie;
- 8) urząd – Urząd Gminy Miasteczko Krajeńskie.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania

§6. Do zakresu działania sołectwa należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami oraz statutem gminy na rzecz innych podmiotów, a w szczególności:

- 1) konsultowanie, na wniosek organów gminy, spraw podlegających regulacji w drodze aktów prawa miejscowego;
- 2) opiniowanie projektów uchwał rady w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa, jak również w innych sprawach, w jakich o opinię wystąpiła rada;
- 3) występowanie do rady o rozpatrzenie spraw publicznych sołectwa lub jego części, których załatwienie wykracza poza możliwości sołectwa;
- 4) współdziałanie z właściwymi organami w zakresie pomocy społecznej, oświaty, kultury, kultury fizycznej, porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej;
- 5) zarządzanie wydzielonym mieniem komunalnym w celu jego właściwego wykorzystania i dysponowanie dochodami z tego tytułu;
- 6) organizowanie prac społecznie użytecznych;
- 7) dbanie o stan środowiska naturalnego, przeprowadzenie akcji i konkursów mających na celu poprawę stanu sanitarnego, porządku i estetyki wsi;
- 8) kształtowanie zasad współżycia społecznego;
- 9) organizowanie pomocy sąsiedzkiej;
- 10) współdziałanie z sąsiednimi sołectwami.

ROZDZIAŁ III

Organy

§7. 1. Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie, zwane dalej „zebraniem”;
- 2) sołtys.

§8. 1. Zebranie podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał, w drodze głosowania.

2. Podjęcie uchwały zebrania odnotowuje się w protokole z zebrania.

§9. 1. Prawo do udziału w zebraniu mają mieszkańcy sołectwa stale zamieszkujący na jego terenie i posiadający czynne prawo wyborcze, zwani dalej „uprawnionymi”.

2. W przypadku, gdy przewodniczący zebrania poweźmie wątpliwość – czy dana osoba obecna na zebraniu jest uprawniona do brania w nim udziału, może zażądać okazania dokumentu stwierdzającego tożsamość lub udzielenia ustnych wyjaśnień.

3. Uprawnionym do udziału w zebraniu przysługują następujące prawa:

- 1) inicjatywy uchwałodawczej;
- 2) udziału w dyskusji w sprawach objętych porządkiem obrad;
- 3) udziału w głosowaniach;
- 4) zgłaszania kandydatów i kandydowania na stanowiska w wybieralnych organach sołectwa.

§10. Do zadań zebrania należy w szczególności:

- 1) wybór i odwołanie sołtysa i rady sołeckiej lub poszczególnych jej członków;
- 2) inicjowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz społeczności wiejskiej;
- 3) decydowanie o sposobie korzystania z mienia gminnego będącego w użytkowaniu sołectwa;
- 4) podejmowanie wspólnych przedsięwzięć z innymi sołectwami;
- 5) współdziałanie z organizacjami samorządowymi, stowarzyszeniami branżowymi rolników oraz innymi organizacjami i instytucjami prowadzącymi działalność na wsi;
- 6) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą do rady we wszystkich sprawach dotyczących społeczności lokalnej;
- 7) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących sołectwa podejmowanych przez radę i wójta, a w szczególności w zakresie:
 - a) zmian granic i zniesienia sołectwa,
 - b) planu przestrzennego zagospodarowania,
 - c) przepisów prawa miejscowego dotyczącego sołectwa,
 - d) części budżetu dotyczącej sołectwa;
- 8) przyjmowanie rocznych sprawozdań z działalności merytorycznej i finansowej prowadzonej przez sołtysa;
- 9) uchwalenie sołeckich programów działania.

§11. 1. Zebranie zwołuje sołtys z własnej inicjatywy, na wniosek co najmniej 1/5 uprawnionych lub wójta.

2. Zebranie zwołuje wójt w przypadku, gdy sołtys w terminie 7 dni nie zwoła zebrania na wniosek uprawnionych mieszkańców.

3. Zawiadomienie o zwołaniu zebrania powinno zawierać w szczególności:

- 1) informację na czyj wniosek zebranie jest organizowane;

- 2) określenie daty, godziny i miejsca zebrania;

- 3) podanie proponowanego porządku obrad;

- 4) przedmiot proponowanych do podjęcia uchwał.

4. Zebranie odbywa się w miarę potrzeb, jednak co najmniej raz w roku.

§12. 1. Zebranie otwiera sołtys.

2. Obradom zebrania przewodniczy osoba wybrana przez zebranie.

3. Porządek obrad ustala zebranie na podstawie projektu przedłożonego przez sołtysa lub wójta.

4. W celu udzielenia sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i organizacji zebrań oraz protokolowania zebrań, wójt wyznacza pracownika urzędu do kontaktów z sołectwem.

5. Sołtys każdorazowo obowiązany jest powiadomić wójta o planowanym terminie zebrania co najmniej na 7 dni przed terminem jego zwołania.

§13. 1. Zebranie jest ważne, gdy mieszkańcy zawiadomieni zostali w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie, co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem (chyba, że cel zwołania uzasadnia przyjęcie krótszego terminu i bierze w nim udział co najmniej 5% uprawnionych).

§14. 1. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego zebrania.

3. Zebranie może postanowić o tajności głosowania.

4. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna, o której mowa w §24 ust. 1.

5. Z przeprowadzonego głosowania tajnego komisja skrutacyjna sporządza protokół zawierający wyniki głosowania.

6. Treść protokołu podaje się do wiadomości uczestników zebrania bezpośrednio po jego sporządzeniu.

7. Sołtys ogłasza uchwały przez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń lub w miejscach zwyczajowo przyjętych w sołectwie.

§15. 1. Z każdego zebrania sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) datę, miejsce, godzinę zebrania;

- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu;

- 3) nazwiska osób zaproszonych na zebranie ze wskazaniem ich stanowisk;

- 4) zatwierdzony porządek obrad;

- 5) przebieg obrad, a w szczególności: streszczenie przemówień i dyskusji, treść zgłoszonych wniosków, wyniki głosowań;

- 6) podpis przewodniczącego zebrania i protokolanta.

2. Do protokołu załącza się:

- 1) listę osób obecnych na zebraniu;
- 2) inne wskazane w protokole załączniki.

3. W sprawach poddawanych pod głosowanie w protokole powinien być ujęty zapis, jaka ilość głosów oddano „za” i „przeciw” oraz „wstrzymujących się”.

4. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.

5. Każdy mieszkaniec sołectwa ma prawo wglądu do protokołu, robienia z niego notatek lub wyciągów.

§16. 1. W czasie niemożności pełnienia urzędu przez sołtysa, spowodowanej chorobą, dłuższym wyjazdem lub innymi przemijającymi okolicznościami, w okresie nie przekraczającym 3 miesięcy, obowiązki sołtysa wykonuje wyznaczony przez niego członek rady sołeckiej.

2. Do zadań sołtysa należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie i zwoływanie zebrań;
- 2) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń rady sołeckiej oraz kierowanie jej pracą;
- 3) przygotowywanie na zebranie projektów rozstrzygnięć i opinii w sprawach należących do kompetencji sołectwa;
- 4) wykonywanie uchwał zebrania;
- 5) gospodarownie majątkiem sołectwa;
- 6) organizowanie spotkań z radnymi i komisjami rady;
- 7) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz;
- 8) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie z upoważnienia zebrania;
- 9) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej;
- 10) organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć i inicjatyw społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej;
- 11) informowanie mieszkańców sołectwa, w sposób zwyczajowo przyjęty, o wszystkich sprawach istotnych dla gminy i sołectwa;
- 12) uczestniczenie w naradach i spotkaniach sołtysów organizowanych przez wójta;
- 13) wykonywania innych zadań z mocy ogólnie obowiązujących przepisów;
- 14) współpraca z organami gminy;
- 15) sporządzania informacji i sprawozdań z działalności sołectwa;
- 16) przedkładanie zebraniu sprawozdania ze swej działalności;
- 17) prowadzenie dokumentacji sołectwa obejmującej statut, protokoły i uchwały zebrań oraz korespondencję.

3. W przypadku, gdy przedmiot obrad zebrania dotyczy bezpośrednio sołtysa, obradami kieruje wójt lub osoba wyznaczona przez wójta.

§17. 1. Przewodniczenie obradom zebrania uprawnia do decydowania o:

- 1) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców;
- 2) udzielaniu głosu poza kolejnością;
- 3) określaniu ilości czasu przeznaczanego dla każdego z mówców;
- 4) odebraniu głosu;
- 5) zamknięciu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad;
- 6) żądaniu określonego zachowania od uczestników zebrania.

2. Przewodniczący zebrania nie może odmówić poddania pod głosowania wniosku, jeżeli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

§18. Sołtysowi przysługuje dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej na zasadach określonych odrębną uchwałą rady.

§19. 1. Rada sołeczka składa się z 3 - 5 członków i jest organem wspomagającym sołtysa w zakresie wykonywania jego funkcji.

2. Funkcji sołtysa nie łączy się z członkostwem w radzie sołeckiej.

3. Zebranie może powołać komisje, określając zakres ich działania.

§20. 1. Sołtys zwołuje posiedzenie rady sołeckiej i przewodniczy jej obradom.

2. Posiedzenia rady sołeckiej zwoływane są przez sołtysa z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej połowy składu rady sołeckiej.

3. Rada sołeczka jako organ opiniodawczo - doradczy sołtysa wyraża swoje stanowisko w formie uchwał, podejmowanych zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy składu. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się.

4. Do kompetencji rady sołeckiej należy w szczególności:

- 1) współdziałanie z sołtysem w zakresie opracowywania projektów programów sołectwa, planów działań, projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie;
- 2) organizowanie różnych form pomocy sąsiedzkiej dla mieszkańców niepełnosprawnych, dotkniętych klęskami żywiołowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
- 3) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców;
- 4) współdziałanie z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

5. Na zebraniach sołtys składa informację o działalności rady sołeckiej.

6. Rada sołeczka pełni swoje funkcje nieodpłatnie.

ROZDZIAŁ IV

Zasady, tryb wyboru i odwołania sołtysa i rady sołeckiej

§21. 1. Kadencja organów sołectwa trwa 4 lata i odpowiada kadencji rady gminy, przy czym sołtys i rada sołecka wykonują swoje obowiązki do dnia wyboru nowego sołtysa i rady sołeckiej.

2. Wybory sołtysa i rady sołeckiej na kolejną kadencję zarządza wójt w terminie miesiąca od rozpoczęcia kadencji.

3. Wybory sołtysa i rady sołeckiej odbywają się w terminie do trzech miesięcy od rozpoczęcia kadencji wójta.

§22. 1. Zebranie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i rady sołeckiej, zwołuje określając miejsce, dzień i godzinę oraz prowadzi do czasu wyboru przewodniczącego, sołtys poprzedniej kadencji.

2. W przypadku nie zwołania zebrania w trybie określonym w ust. 1, zebranie zwołuje wójt.

§23. 1. Do dokonania wyboru i rady sołeckiej niezbędny jest udział w zebraniu co najmniej 1/5 uprawnionych.

2. W przypadku braku quorum, o którym mowa w ust. 1, w pierwszym terminie, organ uprawniony do zwołania zebrania wyznacza zebranie w drugim terminie, którego rozstrzygnięcia są wiążące bez względu na liczbę uprawnionych biorących w nim udział.

3. Zebranie w drugim terminie może się odbyć nie wcześniej niż po upływie 30 minut od terminu zwołania pierwszego zebrania.

4. Liczbę uprawnionych określa wójt, na podstawie dokumentacji ewidencji ludności.

5. Uprawnieni uczestnicy zebrania są zobowiązani do podpisania listy obecności. Osoba, która odmówi podpisania listy obecności traci prawo do uczestniczenia w zebraniu.

§24. 1. Sołtys oraz członkowie rady sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna, wyłoniona spośród uprawnionych uczestników zebrania, w liczbie co najmniej trzech osób.

3. Członkiem do komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca do organów sołectwa.

4. Do zdań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przygotowanie kart do głosowania;
- 3) przeprowadzenie wyborów;
- 4) obliczenie głosów;
- 5) sporządzenie protokołu z wyborów oraz wyników głosowania, który podpisują członkowie komisji;
- 6) ogłoszenie wyników wyborów.

5. Wybory przeprowadza się na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią urzędu gminy.

6. Na kartach do głosowania nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

7. Na karcie do głosowania uprawniony uczestnik głosowania wskazuje wybranego przez siebie kandydata przez postawienie znaku „x” przy jego nazwisku z lewej strony

8. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata na sołtysa, uprawniony uczestnik głosowania wypowiada się w sprawie wyboru, zakreślając obwódką na karcie do głosowania odpowiednio wariant „tak” lub „nie”

9. Protokół komisji skrutacyjnej powinien zawierać:

- 1) skład komisji skrutacyjnej;
- 2) ilość uprawnionych do głosowania;
- 3) ilość wyborców, którym wydano karty do głosowania;
- 4) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych – z podaniem przyczyn;
- 5) ilość głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów;
- 6) stwierdzenie dokonanego lub niedokonanego wyboru.

10. Protokół wraz z kartami do głosowania niezwłocznie przekazuje się wójtowi.

§25. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa, w drugiej kolejności – dla dokonania wyboru członków rady sołeckiej.

§26. 1. Czynne i bierne prawo wyborcze przysługuje każdemu mieszkańcowi sołectwa stale zamieszkującemu na jego terenie, który ukończył 18 lat najpóźniej w dniu wyborów.

2. Kandydaci muszą wyrazić zgodę na kandydowanie, ustnie do protokołu lub pisemnie w razie swojej nieobecności.

§27. 1. Sołtysem zostaje ten kandydat, który w głosowaniu otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów, z zastrzeżeniem ust. 8.

2. Jeżeli żaden z kandydatów nie otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów – przeprowadza się ponowne głosowanie. W ponownym głosowaniu wyborcu dokonuje się spośród dwóch kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu otrzymali największą liczbę ważnie oddanych głosów.

3. Za wybranego w ponownym głosowaniu uważa się tego kandydata, który otrzymał większą liczbę ważnie oddanych głosów.

4. W przypadku, gdy w ponownym głosowaniu kandydaci otrzymają równą liczbę głosów – o wyborze rozstrzyga komisja skrutacyjna przeprowadzając losowanie w obecności uczestników zebrania.

5. Członkami rady sołeckiej zostają wybrani kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę ważnie oddanych głosów za wyborem.

6. W przypadku równej liczby głosów przeprowadza się ponowne głosowanie pomiędzy kandydatami, którzy otrzymali tę samą liczbę głosów. Ponownego głosowania nie przeprowadza się, jeżeli ilość kandydatów z największą równą liczbą głosów nie jest większa niż liczba wybieranych członków rady sołeckiej.

7. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata na sołtysa lub liczby kandydatów na członków rady sołeckiej równej liczbie ustalonego składu rady sołeckiej, wybór jest skuteczny przy uzyskaniu zwykłej większości ważnie oddanych głosów za wyborem. W przeciwnym razie należy dokonać zgłoszenia nowych kandydatów i wybory powtórzyć.

8. Protesty wyborcze przeciwko ważności wyborów, złożone na piśmie w ciągu 14 dni od dnia wyborów, rozpatruje i rozstrzyga wójt.

9. W razie stwierdzenia rażących uchybień, które mogły mieć wpływ na wyniki wyborów, wójt wybory unieważnia i zarządza ponowne w ciągu 14 dni od daty unieważnienia.

§28. 1. Odwołanie ze stanowiska sołtysa lub członka rady sołeckiej następuje wskutek:

- 1) pisemnego zrzeczenia się funkcji;
- 2) utraty prawa wybieralności lub braku tego prawa w dniu wyborów;
- 3) prawomocnego skazującego wyroku sądu, orzeczonego za przestępstwo umyślne;
- 4) śmierci.

2. Odwołanie ze stanowiska sołtysa lub członka rady sołeckiej może nastąpić z powodu:

- 1) nie wykonywania swoich obowiązków;
- 2) naruszania postanowień statutu i uchwał zebrania;
- 3) dopuszczenia się czynu dyskwalifikującego w opinii srodowiska;
- 4) utraty w inny sposób zaufania mieszkańców sołectwa.

3. Wniosek o zwołanie zebrania, na którym ma być rozpatrywane odwołanie sołtysa lub członka rady sołeckiej, w przypadku o którym mowa w ust. 2, musi być podpisany przez 20% uprawnionych mieszkańców sołectwa.

4. Wniosek o odwołanie musi zawierać uzasadnienie.

5. Zebranie w sprawie odwołania, w przypadkach określonych w ust. 1 i 2, ze stanowiska:

- 1) sołtysa – zwołuje wójt;
- 2) członka rady sołeckiej – zwołuje sołtys.

6. Zwołanie zebrania w sprawie odwołania następuje w ciągu 30 dni od dnia zaistnienia przyczyn, o których mowa w ust. 1 lub od dnia złożenia wniosku.

7. Odwołanie z zajmowanej funkcji odbywa się w tym samym trybie co wybór.

8. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 odwołanie następuje po wysłuchaniu zainteresowanego.

9. Kolejny wniosek o odwołanie sołtysa można złożyć nie wcześniej niż po upływie sześciu miesięcy od poprzedniego głosowania w sprawie odwołania.

§29. 1. W celu przeprowadzenia wyborów uzupełniających, w przypadku zwolnienia w trakcie kadencji stanowisk:

- 1) sołtysa – zebranie, nie później niż w terminie dwóch miesięcy po zaprzestaniu pełnienia funkcji przez dotychczasowego sołtysa zwołuje wójt;
- 2) członka rady sołeckiej – zebranie, nie później niż w terminie miesiąca po zaprzestaniu pełnienia funkcji przez dotychczasowego członka rady sołeckiej, zwołuje sołtys.

ROZDZIAŁ V

Gospodarka finansowa

§30. Środki finansowe sołectwa stanowią:

- 1) dochody pochodzące z zarządzania wydzielonym mieniem komunalnym;
- 2) środki pochodzące z darowizn oraz innych świadczeń na rzecz sołectwa;
- 3) inne dochody przewidziane przepisami prawa.

§31. 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.

2. Środki finansowe sołectwa mogą być przeznaczone na realizację zadań o charakterze użyteczności publicznej.

3. Wydatki nie mogą przekroczyć kwot limitów określonych w budżecie i powinny być realizowane w sposób celowy i oszczędny.

4. Środki budżetowe sołectwa, określone w §30 pkt 2 i 3, mogą być gromadzone na rachunku bankowym sołectwa i przeznaczane na cele określone przez zebranie wiejskie.

5. Do dysponowania środkami finansowymi zgromadzonymi na rachunku bankowym sołectwa upoważniony jest sołtys i wskazany przez zebranie wiejskie członek rady sołeckiej.

§32. 1. Gospodarkę finansową sołectwa prowadzi sołtys, zgodnie z uchwałami zebrania wiejskiego i po zasięgnięciu opinii rady sołeckiej.

2. Sołtys raz w roku składa sprawozdanie zebraniu wiejskiemu z wykonania wydatków finansowych.

3. W celu kontroli gospodarki finansowej sołectwa zebranie wiejskie może powołać komisję rewizyjną.

- 1) Wybór komisji rewizyjnej na nową kadencję odbywa się na zebraniu wiejskim w głosowaniu jawnym.
- 2) Komisja rewizyjna składa się z trzech osób.
- 3) Przewodniczącemu komisji rewizyjnej Komisja wybiera ze swego grona.
- 4) Członkowie komisji rewizyjnej nie mogą być jednocześnie członkami rady sołeckiej.

4. Komisja, o której mowa w ust. 3, w ramach realizacji swych zadań jest upoważniona do:

- 1) żądania wyjaśnień;
- 2) przeglądania dokumentów;
- 3) przeprowadzania oględzin.

ROZDZIAŁ VI

Nadzór Zakres zadań przekazywanych przez gminę oraz sposób ich realizacji

§33. Sołectwo korzysta z przekazanego mienia komunalnego oraz rozporządza dochodami z tego tytułu.

§34. Przekazanie mienia sołectwu następuje na zasadach określonych w drodze odrębnej uchwały rady.

§35. 1. Zakres korzystania z mienia obejmuje korzystanie z niego w ramach zwykłego zarządu.

2. Przez zakres zwykłego zarządu rozumie się:

- 1) utrzymywanie przekazanego mienia w stanie nie pogorszonym poprzez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów;
- 2) załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia;
- 3) prowadzenie działalności z wykorzystaniem mienia w zakresie nie wykraczającym poza zadania o charakterze użyteczności publicznej;
- 4) wynajmowanie przekazanego mienia na potrzeby imprez okolicznościowych, sportowych, festynów, konkursów itp.

§36. Zmiana sposobu korzystania z mienia wymaga zgody rady.

ROZDZIAŁ VII

Nadzór nad działalnością

§37. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§38. Nadzór sprawują: rada – za pośrednictwem swych komisji, szczególnie Komisji Rewizyjnej oraz wójt.

§39. 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, sprawozdań, danych i wyjaśnień dotyczących działalności finansowej i statutowej sołectwa, przeprowadzania kontroli oraz uczestnictwa w posiedzeniach jego organów.

2. Sołectwo podlega kontroli Komisji Rewizyjnej co najmniej jeden raz w ciągu kadencji rady.

3. Podczas kontroli obecny jest sołtys. Mogą w niej także uczestniczyć członkowie rady sołectkiej.

§40. 1. Wójt może zawiesić w czynnościach sołtysa do czasu rozpatrzenia sprawy przez zebranie, jeżeli narusza przepisy prawa, nie wywiązuje się ze swoich obowiązków.

2. W przypadku zawieszenia w czynnościach sołtysa, zebranie zwołuje wójt.

§41. 1. Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia wójtowi uchwał zebrania w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

2. Uchwały zebrania sprzeczne z prawem są nieważne.

3. O nieważności uchwał orzeka wójt i zawiadamia o tym radę.

§42. 1. Uchwała zebrania nie odpowiadająca wymogom celowości, gospodarności, rzetelności może być uchylona przez wójta.

2. W przypadkach, określonych w ust. 1, wójt może wstrzymać wykonanie uchwały zebrania i zażądać ponownego rozpatrzenia sprawy stanowiącej przedmiot jej regulacji, wskazując zaistniałe uchybienia oraz termin załatwienia sprawy.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§43. 1. Zmiana statutu następuje w trybie jego uchwalenia.

2. Sprawy sporne na tle interpretacji statutu rozstrzyga wójt.

3. W sprawach nie uregulowanych w statucie mają zastosowanie przepisy statutu gminy i obowiązujących ustaw.

Załącznik nr 2
do Uchwały Nr VI/29/2007
Rady Gminy Miasteczko Krajeńskie
z dnia 28 marca 2007 r.

STATUT SOŁECTWA BRZOSTOWO

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Sołectwo Brzostowo stanowi jednostkę pomocniczą Gminy Miasteczko Krajeńskie.

§2. Terenem działania sołectwa jest wieś Brzostowo.

§3. Siedzibą organów sołectwa jest wieś Brzostowo.

§4. Organy sołectwa działają zgodnie z przepisami prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- 2) statutu Gminy Miasteczko Krajeńskie,
- 3) przepisami niniejszego statutu.

§5. Przez użyte w statucie pojęcia należy rozumieć:

- 1) gmina – Gminę Miasteczko Krajeńskie;
- 2) sołectwo – jednostkę pomocniczą określoną w §1 statutu;
- 3) zebranie wiejskie – organ uchwałodawczy sołectwa;
- 4) sołtys – organ wykonawczy sołectwa;
- 5) statut – statut sołectwa;
- 6) rada – Radę Gminy Miasteczko Krajeńskie;
- 7) wójt – Wójta Gminy Miasteczko Krajeńskie;
- 8) urząd – Urząd Gminy Miasteczko Krajeńskie.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania

§6. Do zakresu działania sołectwa należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami oraz statutem gminy na rzecz innych podmiotów, a w szczególności:

- 1) konsultowanie, na wniosek organów gminy, spraw podlegających regulacji w drodze aktów prawa miejscowego;
- 2) opiniowanie projektów uchwał rady w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa, jak również w innych sprawach, w jakich o opinię wystąpiła rada;
- 3) występowanie do rady o rozpatrzenie spraw publicznych sołectwa lub jego części, których załatwienie wykracza poza możliwości sołectwa;
- 4) współdziałanie z właściwymi organami w zakresie pomocy społecznej, oświaty, kultury, kultury fizycznej, porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej;

5) zarządzanie wydziałem mieniem komunalnym w celu jego właściwego wykorzystania i dysponowanie dochodami z tego tytułu;

6) organizowanie prac społecznie użytecznych;

7) dbanie o stan środowiska naturalnego, przeprowadzenie akcji i konkursów mających na celu poprawę stanu sanitarnego, porządku i estetyki wsi;

8) kształtowanie zasad współżycia społecznego;

9) organizowanie pomocy sąsiedzkiej;

10) współdziałanie z sąsiednimi sołectwami.

ROZDZIAŁ III

Organy

§7. 1. Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie, zwane dalej „zebraniem”;
- 2) sołtys.

§8. 1. Zebranie podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał, w drodze głosowania.

2. Podjęcie uchwały zebrania odnotowuje się w protokole z zebrania.

§9. 1. Prawo do udziału w zebraniu mają mieszkańcy sołectwa stale zamieszkujący na jego terenie i posiadający czynne prawo wyborcze, zwani dalej „uprawnionymi”.

2. W przypadku, gdy przewodniczący zebrania poweźmie wątpliwość – czy dana osoba obecna na zebraniu jest uprawniona do brania w nim udziału, może zażądać okazania dokumentu stwierdzającego tożsamość lub udzielenia ustnych wyjaśnień.

3. Uprawnionym do udziału w zebraniu przysługują następujące prawa:

- 1) inicjatywy uchwałodawczej;
- 2) udziału w dyskusji w sprawach objętych porządkiem obrad;
- 3) udziału w głosowaniach;
- 4) zgłaszania kandydatów i kandydowania na stanowiska w wybieralnych organach sołectwa.

§10. Do zadań zebrania należy w szczególności:

- 1) wybór i odwołanie sołtysa i rady sołectwej lub poszczególnych jej członków;
- 2) inicjowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz społeczności wiejskiej;

- 3) decydowanie o sposobie korzystania z mienia gminnego będącego w użytkowaniu sołectwa;
- 4) podejmowanie wspólnych przedsięwzięć z innymi sołectwami;
- 5) współdziałanie z organizacjami samorządowymi, stowarzyszeniami branżowymi rolników oraz innymi organizacjami i instytucjami prowadzącymi działalność na wsi;
- 6) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą do rady we wszystkich sprawach dotyczących społeczności lokalnej;
- 7) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących sołectwa podejmowanych przez radę i wójta, a w szczególności w zakresie:
 - a) zmian granic i zniesienia sołectwa,
 - b) planu przestrzennego zagospodarowania,
 - c) przepisów prawa miejscowego dotyczącego sołectwa,
 - d) części budżetu dotyczącej sołectwa;
- 8) przyjmowanie rocznych sprawozdań z działalności merytorycznej i finansowej prowadzonej przez sołtysa;
- 9) uchwalenie sołeckich programów działania.

§11. 1. Zebranie zwołuje sołtys z własnej inicjatywy, na wniosek co najmniej 1/5 uprawnionych lub wójta.

2. Zebranie zwołuje wójt w przypadku, gdy sołtys w terminie 7 dni nie zwoła zebrania na wniosek uprawnionych mieszkańców.

3. Zawiadomienie o zwołaniu zebrania powinno zawierać w szczególności:

- 1) informację na czyj wniosek zebranie jest organizowane;
- 2) określenie daty, godziny i miejsca zebrania;
- 3) podanie proponowanego porządku obrad;
- 4) przedmiot proponowanych do podjęcia uchwał.

4. Zebranie odbywa się w miarę potrzeb, jednak co najmniej raz w roku.

§12. 1. Zebranie otwiera sołtys.

2. Obradom zebrania przewodniczy osoba wybrana przez zebranie.

3. Porządek obrad ustala zebranie na podstawie projektu przedłożonego przez sołtysa lub wójta.

4. W celu udzielenia sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i organizacji zebrań oraz protokolowania zebrań, wójt wyznacza pracownika urzędu do kontaktów z sołectwem.

5. Sołtys każdorazowo obowiązany jest powiadomić wójta o planowanym terminie zebrania co najmniej na 7 dni przed terminem jego zwołania.

§13. 1. Zebranie jest ważne, gdy mieszkańcy zawiadomieni zostali w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie, co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem (chyba, że cel zwołania uzasadnia przyjęcie krótszego terminu i bierze w nim udział co najmniej 5% uprawnionych).

§14. 1. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego zebrania.

3. Zebranie może postanowić o tajności głosowania.

4. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna, o której mowa w §24 ust. 1.

5. Z przeprowadzonego głosowania tajnego komisja skrutacyjna sporządza protokół zawierający wyniki głosowania.

6. Treść protokołu podaje się do wiadomości uczestników zebrania bezpośrednio po jego sporządzeniu.

7. Sołtys ogłasza uchwały przez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń lub w miejscach zwyczajowo przyjętych w sołectwie.

§15. 1. Z każdego zebrania sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) datę, miejsce, godzinę zebrania;
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu;
- 3) nazwiska osób zaproszonych na zebranie ze wskazaniem ich stanowisk;
- 4) zatwierdzony porządek obrad;
- 5) przebieg obrad, a w szczególności: streszczenie przemówień i dyskusji, treść zgłoszonych wniosków, wyniki głosowań;
- 6) podpis przewodniczącego zebrania i protokolanta.

2. Do protokołu załącza się:

- 1) listę osób obecnych na zebraniu;
- 2) inne wskazane w protokole załączniki.

3. W sprawach poddawanych pod głosowanie w protokole powinien być ujęty zapis, jaka ilość głosów oddano „za” i „przeciw” oraz „wstrzymujących się”.

4. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.

5. Każdy mieszkaniec sołectwa ma prawo wglądu do protokołu, robienia z niego notatek lub wyciągów.

§16. 1. W czasie niemożności pełnienia urzędu przez sołtysa, spowodowanej chorobą, dłuższym wyjazdem lub innymi przemijającymi okolicznościami, w okresie nie przekraczającym 3 miesięcy, obowiązki sołtysa wykonuje wyznaczony przez niego członek rady sołeckiej.

2. Do zadań sołtysa należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie i zwoływanie zebrań;
- 2) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń rady sołeckiej oraz kierowanie jej pracą;
- 3) przygotowywanie na zebranie projektów rozstrzygnięć i opinii w sprawach należących do kompetencji sołectwa;
- 4) wykonywanie uchwał zebrania;

- 5) gospodarownie majątkiem sołectwa;
- 6) organizowanie spotkań z radnymi i komisjami rady;
- 7) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz;
- 8) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie z upoważnienia zebrania;
- 9) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej;
- 10) organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć i inicjatyw społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności sołectkiej;
- 11) informowanie mieszkańców sołectwa, w sposób zwyczajowo przyjęty, o wszystkich sprawach istotnych dla gminy i sołectwa;
- 12) uczestniczenie w naradach i spotkaniach sołtysów organizowanych przez wójta;
- 13) wykonywania innych zadań z mocy ogólnie obowiązujących przepisów;
- 14) współpraca z organami gminy;
- 15) sporządzania informacji i sprawozdań z działalności sołectwa;
- 16) przedkładanie zebraniu sprawozdania ze swej działalności;
- 17) prowadzenie dokumentacji sołectwa obejmującej statut, protokoły i uchwały zebrań oraz korespondencję.

3. W przypadku, gdy przedmiot obrad zebrania dotyczy bezpośrednio sołtysa, obradami kieruje wójt lub osoba wyznaczona przez wójta.

§17. 1. Przewodniczenie obradom zebrania uprawnia do decydowania o:

- 1) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców;
- 2) udzielaniu głosu poza kolejnością;
- 3) określaniu ilości czasu przeznaczanego dla każdego z mówców;
- 4) odebraniu głosu;
- 5) zamknięciu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad;
- 6) żądaniu określonego zachowania od uczestników zebrania.

2. Przewodniczący zebrania nie może odmówić poddania pod głosowanie wniosku, jeżeli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

§18. Sołtysowi przysługuje dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej na zasadach określonych odrębną uchwałą rady.

§19. 1. Rada sołecka składa się z 3-5 członków i jest organem wspomagającym sołtysa w zakresie wykonywania jego funkcji.

2. Funkcji sołtysa nie łączy się z członkostwem w radzie sołectkiej.

3. Zebranie może powołać komisje, określając zakres ich działania.

§20. 1. Sołtys zwołuje posiedzenie rady sołectkiej i przewodniczy jej obradom.

2. Posiedzenia rady sołectkiej zwoływane są przez sołtysa z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej połowy składu rady sołectkiej.

3. Rada sołecka jako organ opiniodawczo-doradczy sołtysa wyraża swoje stanowisko w formie uchwał, podejmowanych zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy składu. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się.

4. Do kompetencji rady sołectkiej należy w szczególności:

- 1) współdziałanie z sołtysem w zakresie opracowywania projektów programów sołectwa, planów działań, projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie;
- 2) organizowanie różnych form pomocy sąsiedzkiej dla mieszkańców niepełnosprawnych, dotkniętych klęskami żywiołowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
- 3) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców;
- 4) współdziałanie z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

5. Na zebraniach sołtys składa informację o działalności rady sołectkiej.

6. Rada sołecka pełni swoje funkcje nieodpłatnie.

ROZDZIAŁ IV

Zasady, tryb wyboru i odwołania sołtysa i rady sołectkiej

§21. 1. Kadencja organów sołectwa trwa 4 lata i odpowiada kadencji rady gminy, przy czym sołtys i rada sołecka wykonują swoje obowiązki do dnia wyboru nowego sołtysa i rady sołectkiej.

2. Wybory sołtysa i rady sołectkiej na kolejną kadencję zarządza wójt w terminie miesiąca od rozpoczęcia kadencji.

3. Wybory sołtysa i rady sołectkiej odbywają się w terminie do trzech miesięcy od rozpoczęcia kadencji wójta.

§22. 1. Zebranie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i rady sołectkiej, zwołuje określając miejsce, dzień i godzinę oraz prowadzi do czasu wyboru przewodniczącego, sołtys poprzedniej kadencji.

2. W przypadku nie zwołania zebrania w trybie określonym w ust. 1, zebranie zwołuje wójt.

§23. 1. Do dokonania wyboru i rady sołectkiej niezbędny jest udział w zebraniu co najmniej 1/5 uprawnionych.

2. W przypadku braku quorum, o którym mowa w ust. 1, w pierwszym terminie, organ uprawniony do zwołania zebra-

nia wyznacza zebranie w drugim terminie, którego rozstrzygnięcia są wiążące bez względu na liczbę uprawnionych biorących w nim udział.

3. Zebranie w drugim terminie może się odbyć nie wcześniej niż po upływie 30 minut od terminu zwołania pierwszego zebrania.

4. Liczbę uprawnionych określa wójt, na podstawie dokumentacji ewidencji ludności.

5. Uprawnieni uczestnicy zebrania są zobowiązani do podpisania listy obecności. Osoba, która odmówi podpisania listy obecności traci prawo do uczestniczenia w zebraniu.

§24. 1. Sołtys oraz członkowie rady sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna, wyłoniona spośród uprawnionych uczestników zebrania, w liczbie co najmniej trzech osób.

3. Członkiem do komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca do organów sołectwa.

4. Do zdań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przygotowanie kart do głosowania;
- 3) przeprowadzenie wyborów;
- 4) obliczenie głosów;
- 5) sporządzenie protokołu z wyborów oraz wyników głosowania, który podpisują członkowie komisji;
- 6) ogłoszenie wyników wyborów.

5. Wybory przeprowadza się na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią urzędu gminy.

6. Na kartach do głosowania nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

7. Na karcie do głosowania uprawniony uczestnik głosowania wskazuje wybranego przez siebie kandydata przez postawienie znaku „x” przy jego nazwisku z lewej strony

8. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata na sołtysa, uprawniony uczestnik głosowania wypowiada się w sprawie wyboru, zakreślając obwódką na karcie do głosowania odpowiednio wariant „tak” lub „nie”

9. Protokół komisji skrutacyjnej powinien zawierać:

- 1) skład komisji skrutacyjnej;
- 2) ilość uprawnionych do głosowania;
- 3) ilość wyborców, którym wydano karty do głosowania;
- 4) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych – z podaniem przyczyn;
- 5) ilość głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów;
- 6) stwierdzenie dokonanego lub niedokonanego wyboru.

10. Protokół wraz z kartami do głosowania niezwłocznie przekazuje się wójtowi.

§25. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa, w drugiej kolejności – dla dokonania wyboru członków rady sołeckiej.

§26. 1. Czynne i bierne prawo wyborcze przysługuje każdemu mieszkańcowi sołectwa stale zamieszkującemu na jego terenie, który ukończył 18 lat najpóźniej w dniu wyborów.

2. Kandydaci muszą wyrazić zgodę na kandydowanie, ustnie do protokołu lub pisemnie w razie swojej nieobecności.

§27. 1. Sołtysem zostaje ten kandydat, który w głosowaniu otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów, z zastrzeżeniem ust. 8.

2. Jeżeli żaden z kandydatów nie otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów – przeprowadza się ponowne głosowanie. W ponownym głosowaniu wyboru dokonuje się spośród dwóch kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu otrzymali największą liczbę ważnie oddanych głosów.

3. Za wybranego w ponownym głosowaniu uważa się tego kandydata, który otrzymał większą liczbę ważnie oddanych głosów.

4. W przypadku, gdy w ponownym głosowaniu kandydaci otrzymają równą liczbę głosów – o wyborze rozstrzyga komisja skrutacyjna przeprowadzając losowanie w obecności uczestników zebrania.

5. Członkami rady sołeckiej zostają wybrani kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę ważnie oddanych głosów za wyborem.

6. W przypadku równej liczby głosów przeprowadza się ponowne głosowanie pomiędzy kandydatami, którzy otrzymali tę samą liczbę głosów. Ponownego głosowania nie przeprowadza się, jeżeli ilość kandydatów z największą równą liczbą głosów nie jest większa niż liczba wybieranych członków rady sołeckiej.

7. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata na sołtysa lub liczby kandydatów na członków rady sołeckiej równej liczbie ustalonego składu rady sołeckiej, wybór jest skuteczny przy uzyskaniu zwykłej większości ważnie oddanych głosów za wyborem. W przeciwnym razie należy dokonać zgłoszenia nowych kandydatów i wybory powtórzyć.

8. Protesty wyborcze przeciwko ważności wyborów, złożone na piśmie w ciągu 14 dni od dnia wyborów, rozpatruje i rozstrzyga wójt.

9. W razie stwierdzenia rażących uchybień, które mogły mieć wpływ na wyniki wyborów, wójt wybory unieważnia i zarządza ponowne w ciągu 14 dni od daty unieważnienia.

§28. 1. Odwołanie ze stanowiska sołtysa lub członka rady sołeckiej następuje wskutek:

- 1) pisemnego zrzeczenia się funkcji;
- 2) utraty prawa wybieralności lub braku tego prawa w dniu wyborów;

3) prawomocnego skazującego wyroku sądu, orzeczonego za przestępstwo umyśle;

4) śmierci.

2. Odwołanie ze stanowiska sołtysa lub członka rady sołeckiej może nastąpić z powodu:

- 1) nie wykonywania swoich obowiązków;
- 2) naruszania postanowień statutu i uchwał zebrania;
- 3) dopuszczenia się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska;
- 4) utraty w inny sposób zaufania mieszkańców sołectwa.

3. Wniosek o zwołanie zebrania, na którym ma być rozpatrywane odwołanie sołtysa lub członka rady sołeckiej, w przypadku o którym mowa w ust. 2, musi być podpisany przez 20% uprawnionych mieszkańców sołectwa.

4. Wniosek o odwołanie musi zawierać uzasadnienie.

5. Zebranie w sprawie odwołania, w przypadkach określonych w ust. 1 i 2, ze stanowiska:

- 1) sołtysa – zwołuje wójt;
- 2) członka rady sołeckiej – zwołuje sołtys.

6. Zwołanie zebrania w sprawie odwołania następuje w ciągu 30 dni od dnia zaistnienia przyczyn, o których mowa w ust. 1 lub od dnia złożenia wniosku.

7. Odwołanie z zajmowanej funkcji odbywa się w tym samym trybie co wybór.

8. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 odwołanie następuje po wysłuchaniu zainteresowanego.

9. Kolejny wniosek o odwołanie sołtysa można złożyć nie wcześniej niż po upływie sześciu miesięcy od poprzedniego głosowania w sprawie odwołania.

§29. 1. W celu przeprowadzenia wyborów uzupełniających, w przypadku zwolnienia w trakcie kadencji stanowisk:

- 1) sołtysa – zebranie, nie później niż w terminie dwóch miesięcy po zaprzestaniu pełnienia funkcji przez dotychczasowego sołtysa zwołuje wójt;
- 2) członka rady sołeckiej – zebranie, nie później niż w terminie miesiąca po zaprzestaniu pełnienia funkcji przez dotychczasowego członka rady sołeckiej, zwołuje sołtys.

ROZDZIAŁ V

Gospodarka finansowa

§30. Środki finansowe sołectwa stanowią:

- 1) dochody pochodzące z zarządzania wydzielonym mieniem komunalnym;
- 2) środki pochodzące z darowizn oraz innych świadczeń na rzecz sołectwa;
- 3) inne dochody przewidziane przepisami prawa.

§31. 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.

2. Środki finansowe sołectwa mogą być przeznaczone na realizację zadań o charakterze użyteczności publicznej.

3. Wydatki nie mogą przekroczyć kwot limitów określonych w budżecie i powinny być realizowane w sposób celowy i oszczędny.

4. Środki budżetowe sołectwa, określone w §30 pkt 2 i 3, mogą być gromadzone na rachunku bankowym sołectwa i przeznaczane na cele określone przez zebranie wiejskie.

5. Do dysponowania środkami finansowymi zgromadzonymi na rachunku bankowym sołectwa upoważniony jest sołtys i wskazany przez zebranie wiejskie członek rady sołeckiej.

§32. 1. Gospodarkę finansową sołectwa prowadzi sołtys, zgodnie z uchwałami zebrania wiejskiego i po zasięgnięciu opinii rady sołeckiej.

2. Sołtys raz w roku składa sprawozdanie zebraniu wiejskiemu z wykonania wydatków finansowych.

3. W celu kontroli gospodarki finansowej sołectwa zebranie wiejskie może powołać komisję rewizyjną.

1) Wybór komisji rewizyjnej na nową kadencję odbywa się na zebraniu wiejskim w głosowaniu jawnym.

2) Komisja rewizyjna składa się z trzech osób.

3) Przewodniczącą komisji rewizyjnej Komisja wybiera ze swego grona.

4) Członkowie komisji rewizyjnej nie mogą być jednocześnie członkami rady sołeckiej.

4. Komisja, o której mowa w ust. 3, w ramach realizacji swych zadań jest upoważniona do:

- 1) żądania wyjaśnień;
- 2) przeglądania dokumentów;
- 3) przeprowadzania oględzin.

ROZDZIAŁ VI

Nadzór

Zakres zadań przekazywanych przez gminę oraz sposób ich realizacji

§33. Sołectwo korzysta z przekazanego mienia komunalnego oraz rozporządza dochodami z tego tytułu.

§34. Przekazanie mienia sołectwu następuje na zasadach określonych w drodze odrębnej uchwały rady.

§35. 1. Zakres korzystania z mienia obejmuje korzystanie z niego w ramach zwykłego zarządu.

2. Przez zakres zwykłego zarządu rozumie się:

- 1) utrzymywanie przekazanego mienia w stanie nie pogorszonym poprzez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów;

- 2) załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia;
- 3) prowadzenie działalności z wykorzystaniem mienia w zakresie nie wykraczającym poza zadania o charakterze użyteczności publicznej;
- 4) wynajmowanie przekazanego mienia na potrzeby imprez okolicznościowych, sportowych, festynów, konkursów itp.

§36. Zmiana sposobu korzystania z mienia wymaga zgody rady.

ROZDZIAŁ VII

Nadzór nad działalnością

§37. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§38. Nadzór sprawują: rada – za pośrednictwem swych komisji, szczególnie Komisji Rewizyjnej oraz wójt.

§39. 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, sprawozdań, danych i wyjaśnień dotyczących działalności finansowej i statutowej sołectwa, przeprowadzania kontroli oraz uczestnictwa w posiedzeniach jego organów.

2. Sołectwo podlega kontroli Komisji Rewizyjnej co najmniej jeden raz w ciągu kadencji rady.

3. Podczas kontroli obecny jest sołtys. Mogą w niej także uczestniczyć członkowie rady sołeckiej.

§40. 1. Wójt może zawiesić w czynnościach sołtysa do czasu rozpatrzenia sprawy przez zebranie, jeżeli narusza przepisy prawa, nie wywiązuje się ze swoich obowiązków.

2. W przypadku zawieszenia w czynnościach sołtysa, zebranie zwołuje wójt.

§41. 1. Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia wójtowi uchwał zebrania w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

2. Uchwały zebrania sprzeczne z prawem są nieważne.

3. O nieważności uchwał orzeka wójt i zawiadamia o tym radę.

§42. 1. Uchwała zebrania nie odpowiadająca wymogom celowości, gospodarności, rzetelności może być uchylona przez wójta.

2. W przypadkach, określonych w ust. 1, wójt może wstrzymać wykonanie uchwały zebrania i zażądać ponownego rozpatrzenia sprawy stanowiącej przedmiot jej regulacji, wskazując zaistniałe uchybienia oraz termin załatwienia sprawy.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§43. 1. Zmiana statutu następuje w trybie jego uchwalenia.

2. Sprawy sporne na tle interpretacji statutu rozstrzyga wójt.

3. W sprawach nie uregulowanych w statucie mają zastosowanie przepisy statutu gminy i obowiązujących ustaw.

Załącznik Nr 3
do Uchwały Nr VI/29/2007
Rady Gminy Miasteczko Krajeńskie
z dnia 28 marca 2007 r.

STATUT SOŁECTWA GRABIONNA

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Sołectwo Grabionna stanowi jednostkę pomocniczą Gminy Miasteczko Krajeńskie.

§2. Terenem działania sołectwa jest wieś Grabionna.

§3. Siedzibą organów sołectwa jest wieś Grabionna.

§4. Organy sołectwa działają zgodnie z przepisami prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- 2) statutu Gminy Miasteczko Krajeńskie,

3) przepisami niniejszego statutu.

§5. Przez użyte w statucie pojęcia należy rozumieć:

- 1) gmina – Gminę Miasteczko Krajeńskie;
- 2) sołectwo – jednostkę pomocniczą określoną w §1 statutu;
- 3) zebranie wiejskie – organ uchwalodawczy sołectwa;
- 4) sołtys – organ wykonawczy sołectwa;
- 5) statut – statut sołectwa;
- 6) rada – Radę Gminy Miasteczko Krajeńskie;
- 7) wójt – Wójta Gminy Miasteczko Krajeńskie;
- 8) urząd – Urząd Gminy Miasteczko Krajeńskie.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania

§6. Do zakresu działania sołectwa należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami oraz statutem gminy na rzecz innych podmiotów, a w szczególności:

- 1) konsultowanie, na wniosek organów gminy, spraw podlegających regulacji w drodze aktów prawa miejscowego;
- 2) opiniowanie projektów uchwał rady w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa, jak również w innych sprawach, w jakich o opinię wystąpiła rada;
- 3) występowanie do rady o rozpatrzenie spraw publicznych sołectwa lub jego części, których załatwienie wykracza poza możliwości sołectwa;
- 4) współdziałanie z właściwymi organami w zakresie pomocy społecznej, oświaty, kultury, kultury fizycznej, porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej;
- 5) zarządzanie wydzielonym mieniem komunalnym w celu jego właściwego wykorzystania i dysponowanie dochodami z tego tytułu;
- 6) organizowanie prac społecznie użytecznych;
- 7) dbanie o stan środowiska naturalnego, przeprowadzenie akcji i konkursów mających na celu poprawę stanu sanitarnego, porządku i estetyki wsi;
- 8) kształtowanie zasad współżycia społecznego;
- 9) organizowanie pomocy sąsiedzkiej;
- 10) współdziałanie z sąsiednimi sołectwami.

ROZDZIAŁ III

Organy

§7. 1. Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie, zwane dalej „zebraniem”;
- 2) sołtys.

§8. 1. Zebranie podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał, w drodze głosowania.

2. Podjęcie uchwały zebrania odnotowuje się w protokole z zebrania.

§9. 1. Prawo do udziału w zebraniu mają mieszkańcy sołectwa stale zamieszkujący na jego terenie i posiadający czynne prawo wyborcze, zwani dalej „uprawnionymi”.

2. W przypadku, gdy przewodniczący zebrania poweźmie wątpliwość – czy dana osoba obecna na zebraniu jest uprawniona do brania w nim udziału, może zażądać okazania dokumentu stwierdzającego tożsamość lub udzielenia ustnych wyjaśnień.

3. Uprawnionym do udziału w zebraniu przysługują następujące prawa:

- 1) inicjatywy uchwałodawczej;
- 2) udziału w dyskusji w sprawach objętych porządkiem obrad;
- 3) udziału w głosowaniach;
- 4) zgłaszania kandydatów i kandydowania na stanowiska w wybieralnych organach sołectwa.

§10. Do zadań zebrania należy w szczególności:

- 1) wybór i odwołanie sołtysa i rady sołeckiej lub poszczególnych jej członków;
- 2) inicjowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz społeczności wiejskiej;
- 3) decydowanie o sposobie korzystania z mienia gminnego będącego w użytkowaniu sołectwa;
- 4) podejmowanie wspólnych przedsięwzięć z innymi sołectwami;
- 5) współdziałanie z organizacjami samorządowymi, stowarzyszeniami branżowymi rolników oraz innymi organizacjami i instytucjami prowadzącymi działalność na wsi;
- 6) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą do rady we wszystkich sprawach dotyczących społeczności lokalnej;
- 7) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących sołectwa podejmowanych przez radę i wójta, a w szczególności w zakresie:
 - a) zmian granic i zniesienia sołectwa,
 - b) planu przestrzennego zagospodarowania,
 - c) przepisów prawa miejscowego dotyczącego sołectwa,
 - d) części budżetu dotyczącej sołectwa;
- 8) przyjmowanie rocznych sprawozdań z działalności merytorycznej i finansowej prowadzonej przez sołtysa;
- 9) uchwalenie sołeckich programów działania.

§11. 1. Zebranie zwołuje sołtys z własnej inicjatywy, na wniosek co najmniej 1/5 uprawnionych lub wójta.

2. Zebranie zwołuje wójt w przypadku, gdy sołtys w terminie 7 dni nie zwoła zebrania na wniosek uprawnionych mieszkańców.

3. Zawiadomienie o zwołaniu zebrania powinno zawierać w szczególności:

- 1) informację na czyj wniosek zebranie jest organizowane;
- 2) określenie daty, godziny i miejsca zebrania;
- 3) podanie proponowanego porządku obrad;
- 4) przedmiot proponowanych do podjęcia uchwał.

4. Zebranie odbywa się w miarę potrzeb, jednak co najmniej raz w roku.

§12. 1. Zebranie otwiera sołtys.

2. Obradom zebrania przewodniczy osoba wybrana przez zebranie.

3. Porządek obrad ustala zebranie na podstawie projektu przedłożonego przez sołtysa lub wójta.

4. W celu udzielenia sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i organizacji zebrań oraz protokolowania zebrań, wójt wyznacza pracownika urzędu do kontaktów z sołectwem.

5. Sołtys każdorazowo obowiązany jest powiadomić wójta o planowanym terminie zebrania co najmniej na 7 dni przed terminem jego zwołania.

§13. 1. Zebranie jest ważne, gdy mieszkańcy zawiadomieni zostali w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie, co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem (chyba, że cel zwołania uzasadnia przyjęcie krótszego terminu i bierze w nim udział co najmniej 5% uprawnionych).

§14. 1. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego zebrania.

3. Zebranie może postanowić o tajności głosowania.

4. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna, o której mowa w §24 ust. 1.

5. Z przeprowadzonego głosowania tajnego komisja skrutacyjna sporządza protokół zawierający wyniki głosowania.

6. Treść protokołu podaje się do wiadomości uczestników zebrania bezpośrednio po jego sporządzeniu.

7. Sołtys ogłasza uchwały przez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń lub w miejscach zwyczajowo przyjętych w sołectwie.

§15. 1. Z każdego zebrania sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) datę, miejsce, godzinę zebrania;
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu;
- 3) nazwiska osób zaproszonych na zebranie ze wskazaniem ich stanowisk;
- 4) zatwierdzony porządek obrad;
- 5) przebieg obrad, a w szczególności: streszczenie przemówień i dyskusji, treść zgłoszonych wniosków, wyniki głosowań;
- 6) podpis przewodniczącego zebrania i protokolanta.

2. Do protokołu załącza się:

- 1) listę osób obecnych na zebraniu;
- 2) inne wskazane w protokole załączniki.

3. W sprawach poddawanych pod głosowanie w protokole powinien być ujęty zapis, jaka ilość głosów oddano „za” i „przeciw” oraz „wstrzymujących się”.

4. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.

5. Każdy mieszkaniec sołectwa ma prawo wglądu do protokołu, robienia z niego notatek lub wyciągów.

§16. 1. W czasie niemożności pełnienia urzędu przez sołtysa, spowodowanej chorobą, dłuższym wyjazdem lub innymi przemijającymi okolicznościami, w okresie nie przekraczającym 3 miesięcy, obowiązki sołtysa wykonuje wyznaczony przez niego członek rady sołectkiej.

2. Do zadań sołtysa należą w szczególności:

- 1) przygotowywanie i zwoływanie zebrań;
- 2) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń rady sołectkiej oraz kierowanie jej pracą;
- 3) przygotowywanie na zebranie projektów rozstrzygnięć i opinii w sprawach należących do kompetencji sołectwa;
- 4) wykonywanie uchwał zebrania;
- 5) gospodarownie majątkiem sołectwa;
- 6) organizowanie spotkań z radnymi i komisjami rady;
- 7) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz;
- 8) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie z upoważnienia zebrania;
- 9) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej;
- 10) organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć i inicjatyw społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności sołectkiej;
- 11) informowanie mieszkańców sołectwa, w sposób zwyczajowo przyjęty, o wszystkich sprawach istotnych dla gminy i sołectwa;
- 12) uczestniczenie w naradach i spotkaniach sołtysów organizowanych przez wójta;
- 13) wykonywania innych zadań z mocy ogólnie obowiązujących przepisów;
- 14) współpraca z organami gminy;
- 15) sporządzania informacji i sprawozdań z działalności sołectwa;
- 16) przedkładanie zebraniu sprawozdania ze swej działalności;
- 17) prowadzenie dokumentacji sołectwa obejmującej statut, protokoły i uchwały zebrań oraz korespondencję.

3. W przypadku, gdy przedmiot obrad zebrania dotyczy bezpośrednio sołtysa, obradami kieruje wójt lub osoba wyznaczona przez wójta.

§17. 1. Przewodniczenie obradom zebrania uprawnia do decydowania o:

- 1) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców;
- 2) udzielaniu głosu poza kolejnością;
- 3) określaniu ilości czasu przeznaczanego dla każdego z mówców;

- 4) odebraniu głosu;
- 5) zamknięciu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad;
- 6) żądaniu określonego zachowania od uczestników zebrania.

2. Przewodniczący zebrania nie może odmówić poddania pod głosowania wniosku, jeżeli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

§18. Sołtysowi przysługuje dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej na zasadach określonych odrębną uchwałą rady.

§19. 1. Rada sołecka składa się z 3-5 członków i jest organem wspomagającym sołtysa w zakresie wykonywania jego funkcji.

2. Funkcji sołtysa nie łączy się z członkostwem w radzie sołeckiej.

3. Zebranie może powołać komisje, określając zakres ich działania.

§20. 1. Sołtys zwołuje posiedzenie rady sołeckiej i przewodniczy jej obradom.

2. Posiedzenia rady sołeckiej zwoływane są przez sołtysa z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej połowy składu rady sołeckiej.

3. Rada sołecka jako organ opiniodawczo - doradczy sołtysa wyraża swoje stanowisko w formie uchwał, podejmowanych zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy składu. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się.

4. Do kompetencji rady sołeckiej należy w szczególności:

- 1) współdziałanie z sołtysem w zakresie opracowywania projektów programów sołectwa, planów działań, projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie;
- 2) organizowanie różnych form pomocy sąsiedzkiej dla mieszkańców niepełnosprawnych, dotkniętych klęskami żywiołowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
- 3) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców;
- 4) współdziałanie z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

5. Na zebraniach sołtys składa informację o działalności rady sołeckiej.

6. Rada sołecka pełni swoje funkcje nieodpłatnie.

ROZDZIAŁ IV

Zasady, tryb wyboru i odwołania sołtysa i rady sołeckiej

§21. 1. Kadencja organów sołectwa trwa 4 lata i odpowiada kadencji rady gminy, przy czym sołtys i rada sołecka wykonują swoje obowiązki do dnia wyboru nowego sołtysa i rady sołeckiej.

2. Wybory sołtysa i rady sołeckiej na kolejną kadencję zarządza wójt w terminie miesiąca od rozpoczęcia kadencji.

3. Wybory sołtysa i rady sołeckiej odbywają się w terminie do trzech miesięcy od rozpoczęcia kadencji wójta.

§22. 1. Zebranie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i rady sołeckiej, zwołuje określając miejsce, dzień i godzinę oraz prowadzi do czasu wyboru przewodniczącego, sołtys poprzedniej kadencji.

2. W przypadku nie zwołania zebrania w trybie określonym w ust. 1, zebranie zwołuje wójt.

§23. 1. Do dokonania wyboru i rady sołeckiej niezbędny jest udział w zebraniu co najmniej 1/5 uprawnionych.

2. W przypadku braku quorum, o którym mowa w ust. 1, w pierwszym terminie, organ uprawniony do zwołania zebrania wyznacza zebranie w drugim terminie, którego rozstrzygnięcia są wiążące bez względu na liczbę uprawnionych biorących w nim udział.

3. Zebranie w drugim terminie może się odbyć nie wcześniej niż po upływie 30 minut od terminu zwołania pierwszego zebrania.

4. Liczbę uprawnionych określa wójt, na podstawie dokumentacji ewidencji ludności.

5. Uprawnieni uczestnicy zebrania są zobowiązani do podpisania listy obecności. Osoba, która odmówi podpisania listy obecności traci prawo do uczestniczenia w zebraniu.

§24. 1. Sołtys oraz członkowie rady sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna, wyłoniona spośród uprawnionych uczestników zebrania, w liczbie co najmniej trzech osób.

3. Członkiem do komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca do organów sołectwa.

4. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przygotowanie kart do głosowania;
- 3) przeprowadzenie wyborów;
- 4) obliczenie głosów;
- 5) sporządzenie protokołu z wyborów oraz wyników głosowania, który podpisują członkowie komisji;
- 6) ogłoszenie wyników wyborów.

5. Wybory przeprowadza się na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią urzędu gminy.

6. Na kartach do głosowania nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

7. Na karcie do głosowania uprawniony uczestnik głosowania wskazuje wybranego przez siebie kandydata przez postawienie znaku „x” przy jego nazwisku z lewej strony

8. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata na sołtysa, uprawniony uczestnik głosowania wypowiada się w sprawie wyboru, zakreślając obwódką na karcie do głosowania odpowiednio wariant „tak” lub „nie”

9. Protokół komisji skrutacyjnej powinien zawierać:

- 1) skład komisji skrutacyjnej;
- 2) ilość uprawnionych do głosowania;
- 3) ilość wyborców, którym wydano karty do głosowania;
- 4) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych – z podaniem przyczyn;
- 5) ilość głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów;
- 6) stwierdzenie dokonanego lub niedokonanego wyboru.

10. Protokół wraz z kartami do głosowania niezwłocznie przekazuje się wójtowi.

§25. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa, w drugiej kolejności – dla dokonania wyboru członków rady sołeckiej.

§26. 1. Czynne i bierne prawo wyborcze przysługuje każdemu mieszkańcowi sołectwa stale zamieszkującemu na jego terenie, który ukończył 18 lat najpóźniej w dniu wyborów.

2. Kandydaci muszą wyrazić zgodę na kandydowanie, ustnie do protokołu lub pisemnie w razie swojej nieobecności.

§27. 1. Sołtysem zostaje ten kandydat, który w głosowaniu otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów, z zastrzeżeniem ust. 8.

2. Jeżeli żaden z kandydatów nie otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów – przeprowadza się ponowne głosowanie. W ponownym głosowaniu wyboru dokonuje się spośród dwóch kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu otrzymali największą liczbę ważnie oddanych głosów.

3. Za wybranego w ponownym głosowaniu uważa się tego kandydata, który otrzymał większą liczbę ważnie oddanych głosów.

4. W przypadku, gdy w ponownym głosowaniu kandydaci otrzymają równą liczbę głosów – o wyborze rozstrzyga komisja skrutacyjna przeprowadzając losowanie w obecności uczestników zebrania.

5. Członkami rady sołeckiej zostają wybrani kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę ważnie oddanych głosów za wyborem.

6. W przypadku równej liczby głosów przeprowadza się ponowne głosowanie pomiędzy kandydatami, którzy otrzymali tę samą liczbę głosów. Ponownego głosowania nie przeprowadza się, jeżeli ilość kandydatów z największą równą liczbą głosów nie jest większa niż liczba wybieranych członków rady sołeckiej.

7. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata na sołtysa lub liczby kandydatów na członków rady sołeckiej równej liczbie ustalonego składu rady sołeckiej, wybór jest skuteczny

przy uzyskaniu zwykłej większości ważnie oddanych głosów za wyborem. W przeciwnym razie należy dokonać zgłoszenia nowych kandydatów i wybory powtórzyć.

8. Protesty wyborcze przeciwko ważności wyborów, złożone na piśmie w ciągu 14 dni od dnia wyborów, rozpatruje i rozstrzyga wójt.

9. W razie stwierdzenia rażących uchybień, które mogły mieć wpływ na wyniki wyborów, wójt wybory unieważnia i zarządza ponowne w ciągu 14 dni od daty unieważnienia.

§28. 1. Odwołanie ze stanowiska sołtysa lub członka rady sołeckiej następuje wskutek:

- 1) pisemnego zrzeczenia się funkcji;
- 2) utraty prawa wybieralności lub braku tego prawa w dniu wyborów;
- 3) prawomocnego skazującego wyroku sądu, orzeczonego za przestępstwo umyślne;
- 4) śmierci.

2. Odwołanie ze stanowiska sołtysa lub członka rady sołeckiej może nastąpić z powodu:

- 1) nie wykonywania swoich obowiązków;
- 2) naruszania postanowień statutu i uchwał zebrania;
- 3) dopuszczenia się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska;
- 4) utraty w inny sposób zaufania mieszkańców sołectwa.

3. Wniosek o zwołanie zebrania, na którym ma być rozpatrywane odwołanie sołtysa lub członka rady sołeckiej, w przypadku o którym mowa w ust. 2, musi być podpisany przez 20% uprawnionych mieszkańców sołectwa.

4. Wniosek o odwołanie musi zawierać uzasadnienie.

5. Zebranie w sprawie odwołania, w przypadkach określonych w ust. 1 i 2, ze stanowiska:

- 1) sołtysa – zwołuje wójt;
- 2) członka rady sołeckiej – zwołuje sołtys.

6. Zwołanie zebrania w sprawie odwołania następuje w ciągu 30 dni od dnia zaistnienia przyczyn, o których mowa w ust. 1 lub od dnia złożenia wniosku.

7. Odwołanie z zajmowanej funkcji odbywa się w tym samym trybie co wybór.

8. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 odwołanie następuje po wysłuchaniu zainteresowanego.

9. Kolejny wniosek o odwołanie sołtysa można złożyć nie wcześniej niż po upływie sześciu miesięcy od poprzedniego głosowania w sprawie odwołania.

§29. 1. W celu przeprowadzenia wyborów uzupełniających, w przypadku zwolnienia w trakcie kadencji stanowisk:

- 1) sołtysa – zebranie, nie później niż w terminie dwóch miesięcy po zaprzestaniu pełnienia funkcji przez dotychczasowego sołtysa zwołuje wójt;

- 2) członka rady sołeckiej – zebranie, nie później niż w terminie miesiąca po zaprzestaniu pełnienia funkcji przez dotychczasowego członka rady sołeckiej, zwołuje sołtys.

ROZDZIAŁ V

Gospodarka finansowa

§30. Środki finansowe sołectwa stanowią:

- 1) dochody pochodzące z zarządzania wydzielonym mieniem komunalnym;
- 2) środki pochodzące z darowizn oraz innych świadczeń na rzecz sołectwa;
- 3) inne dochody przewidziane przepisami prawa.

§31. 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.

2. Środki finansowe sołectwa mogą być przeznaczone na realizację zadań o charakterze użyteczności publicznej.

3. Wydatki nie mogą przekroczyć kwot limitów określonych w budżecie i powinny być realizowane w sposób celowy i oszczędny.

4. Środki budżetowe sołectwa, określone w §30 pkt 2 i 3, mogą być gromadzone na rachunku bankowym sołectwa i przeznaczane na cele określone przez zebranie wiejskie.

5. Do dysponowania środkami finansowymi zgromadzonymi na rachunku bankowym sołectwa upoważniony jest sołtys i wskazany przez zebranie wiejskie członek rady sołeckiej.

§32. 1. Gospodarkę finansową sołectwa prowadzi sołtys, zgodnie z uchwałami zebrania wiejskiego i po zasięgnięciu opinii rady sołeckiej.

2. Sołtys raz w roku składa sprawozdanie zebraniu wiejskiemu z wykonania wydatków finansowych.

3. W celu kontroli gospodarki finansowej sołectwa zebranie wiejskie może powołać komisję rewizyjną.

- 1) Wybór komisji rewizyjnej na nową kadencję odbywa się na zebraniu wiejskim w głosowaniu jawnym.
- 2) Komisja rewizyjna składa się z trzech osób.
- 3) Przewodniczącemu komisji rewizyjnej Komisja wybiera ze swego grona.
- 4) Członkowie komisji rewizyjnej nie mogą być jednocześnie członkami rady sołeckiej.

4. Komisja, o której mowa w ust. 3, w ramach realizacji swych zadań jest upoważniona do:

- 1) żądania wyjaśnień;
- 2) przeglądania dokumentów;
- 3) przeprowadzania oględzin.

ROZDZIAŁ VI

Nadzór

Zakres zadań przekazywanych przez gminę oraz sposób ich realizacji

§33. Sołectwo korzysta z przekazanego mienia komunalnego oraz rozporządza dochodami z tego tytułu.

§34. Przekazanie mienia sołectwu następuje na zasadach określonych w drodze odrębnej uchwały rady.

§35. 1. Zakres korzystania z mienia obejmuje korzystanie z niego w ramach zwykłego zarządu.

2. Przez zakres zwykłego zarządu rozumie się:

- 1) utrzymywanie przekazanego mienia w stanie nie pogorszonym poprzez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów;
- 2) załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia;
- 3) prowadzenie działalności z wykorzystaniem mienia w zakresie nie wykraczającym poza zadania o charakterze użyteczności publicznej;
- 4) wynajmowanie przekazanego mienia na potrzeby imprez okolicznościowych, sportowych, festynów, konkursów itp.

§36. Zmiana sposobu korzystania z mienia wymaga zgody rady.

ROZDZIAŁ VII

Nadzór nad działalnością

§37. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§38. Nadzór sprawują: rada – za pośrednictwem swych komisji, szczególnie Komisji Rewizyjnej oraz wójt.

§39. 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, sprawozdań, danych i wyjaśnień dotyczących działalności finansowej i statutowej sołectwa, przeprowadzania kontroli oraz uczestnictwa w posiedzeniach jego organów.

2. Sołectwo podlega kontroli Komisji Rewizyjnej co najmniej jeden raz w ciągu kadencji rady.

3. Podczas kontroli obecny jest sołtys. Mogą w niej także uczestniczyć członkowie rady sołeckiej.

§40. 1. Wójt może zawiesić w czynnościach sołtysa do czasu rozpatrzenia sprawy przez zebranie, jeżeli narusza przepisy prawa, nie wywiązuje się ze swoich obowiązków.

2. W przypadku zawieszenia w czynnościach sołtysa, zebranie zwołuje wójt.

§41. 1. Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia wójtowi uchwał zebrania w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

2. Uchwały zebrania sprzeczne z prawem są nieważne.

3. O nieważności uchwał orzeka wójt i zawiadamia o tym radę.

§42. 1. Uchwała zebrania nie odpowiadająca wymogom celowości, gospodarności, rzetelności może być uchylona przez wójta.

2. W przypadkach, określonych w ust. 1, wójt może wstrzymać wykonanie uchwały zebrania i zażądać ponownego rozpatrzenia sprawy stanowiącej przedmiot jej regulacji,

wskazując zaistniałe uchybienia oraz termin załatwienia sprawy.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§43. 1. Zmiana statutu następuje w trybie jego uchwalenia.

2. Sprawy sporne na tle interpretacji statutu rozstrzyga wójt.

3. W sprawach nie uregulowanych w statucie mają zastosowanie przepisy statutu gminy i obowiązujących ustaw.

Załącznik Nr 4
do Uchwały Nr VI/29/2007
Rady Gminy Miasteczko Krajeńskie
z dnia 28 marca 2007 r.

STATUT SOŁECTWA GRABÓWNO

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Sołectwo Grabówno stanowi jednostkę pomocniczą Gminy Miasteczko Krajeńskie.

§2. Terenem działania sołectwa jest wieś Grabówno.

§3. Siedzibą organów sołectwa jest wieś Grabówno.

§4. Organy sołectwa działają zgodnie z przepisami prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- 2) statutu Gminy Miasteczko Krajeńskie,
- 3) przepisami niniejszego statutu.

§5. Przez użyte w statucie pojęcia należy rozumieć:

- 1) gmina – Gminę Miasteczko Krajeńskie;
- 2) sołectwo – jednostkę pomocniczą określoną w §1 statutu;
- 3) zebranie wiejskie – organ uchwałodawczy sołectwa;
- 4) sołtys – organ wykonawczy sołectwa;
- 5) statut – statut sołectwa;
- 6) rada – Radę Gminy Miasteczko Krajeńskie;
- 7) wójt – Wójta Gminy Miasteczko Krajeńskie;
- 8) urząd – Urząd Gminy Miasteczko Krajeńskie.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania

§6. Do zakresu działania sołectwa należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami oraz statutem gminy na rzecz innych podmiotów, a w szczególności:

- 1) konsultowanie, na wniosek organów gminy, spraw podlegających regulacji w drodze aktów prawa miejscowego;
- 2) opiniowanie projektów uchwał rady w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa, jak również w innych sprawach, w jakich o opinię wystąpiła rada;
- 3) występowanie do rady o rozpatrzenie spraw publicznych sołectwa lub jego części, których załatwienie wykracza poza możliwości sołectwa;
- 4) współdziałanie z właściwymi organami w zakresie pomocy społecznej, oświaty, kultury, kultury fizycznej, porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej;
- 5) zarządzanie wydzielonym mieniem komunalnym w celu jego właściwego wykorzystania i dysponowanie dochodami z tego tytułu;
- 6) organizowanie prac społecznie użytecznych;
- 7) dbanie o stan środowiska naturalnego, przeprowadzenie akcji i konkursów mających na celu poprawę stanu sanitarnego, porządku i estetyki wsi;

- 8) kształtowanie zasad współżycia społecznego;
- 9) organizowanie pomocy sąsiedzkiej;
- 10) współdziałanie z sąsiednimi sołectwami.

ROZDZIAŁ III

Organy

§7. 1. Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie, zwane dalej „zebraniem”;
- 2) sołtys.

§8. 1. Zebranie podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał, w drodze głosowania.

2. Podjęcie uchwały zebrania odnotowuje się w protokole z zebrania.

§9. 1. Prawo do udziału w zebraniu mają mieszkańcy sołectwa stale zamieszkujący na jego terenie i posiadający czynne prawo wyborcze, zwani dalej „uprawnionymi”.

2. W przypadku, gdy przewodniczący zebrania poweźmie wątpliwość – czy dana osoba obecna na zebraniu jest uprawniona do brania w nim udziału, może zażądać okazania dokumentu stwierdzającego tożsamość lub udzielenia ustnych wyjaśnień.

3. Uprawnionym do udziału w zebraniu przysługują następujące prawa:

- 1) inicjatywy uchwałodawczej;
- 2) udziału w dyskusji w sprawach objętych porządkiem obrad;
- 3) udziału w głosowaniach;
- 4) zgłaszania kandydatów i kandydowania na stanowiska w wybieralnych organach sołectwa.

§10. Do zadań zebrania należy w szczególności:

- 1) wybór i odwołanie sołtysa i rady sołeckiej lub poszczególnych jej członków;
- 2) inicjowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz społeczności wiejskiej;
- 3) decydowanie o sposobie korzystania z mienia gminnego będącego w użytkowaniu sołectwa;
- 4) podejmowanie wspólnych przedsięwzięć z innymi sołectwami;
- 5) współdziałanie z organizacjami samorządowymi, stowarzyszeniami branżowymi rolników oraz innymi organizacjami i instytucjami prowadzącymi działalność na wsi;
- 6) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą do rady we wszystkich sprawach dotyczących społeczności lokalnej;
- 7) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących sołectwa podejmowanych przez radę i wójta, a w szczególności w zakresie:

- a) zmian granic i zniesienia sołectwa,

- b) planu przestrzennego zagospodarowania,
- c) przepisów prawa miejscowego dotyczącego sołectwa,
- d) części budżetu dotyczącej sołectwa;

8) przyjmowanie rocznych sprawozdań z działalności merytorycznej i finansowej prowadzonej przez sołtysa;

9) uchwalenie sołeckich programów działania.

§11. 1. Zebranie zwołuje sołtys z własnej inicjatywy, na wniosek co najmniej 1/5 uprawnionych lub wójta.

2. Zebranie zwołuje wójt w przypadku, gdy sołtys w terminie 7 dni nie zwoła zebrania na wniosek uprawnionych mieszkańców.

3. Zawiadomienie o zwołaniu zebrania powinno zawierać w szczególności:

- 1) informację na czyj wniosek zebranie jest organizowane;
- 2) określenie daty, godziny i miejsca zebrania;
- 3) podanie proponowanego porządku obrad;
- 4) przedmiot proponowanych do podjęcia uchwał.

4. Zebranie odbywa się w miarę potrzeb, jednak co najmniej raz w roku.

§12. 1. Zebranie otwiera sołtys.

2. Obradom zebrania przewodniczy osoba wybrana przez zebranie.

3. Porządek obrad ustala zebranie na podstawie projektu przedłożonego przez sołtysa lub wójta.

4. W celu udzielenia sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i organizacji zebrań oraz protokołowania zebrań, wójt wyznacza pracownika urzędu do kontaktów z sołectwem.

5. Sołtys każdorazowo obowiązany jest powiadomić wójta o planowanym terminie zebrania co najmniej na 7 dni przed terminem jego zwołania.

§13. 1. Zebranie jest ważne, gdy mieszkańcy zawiadomieni zostali w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie, co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem (chyba, że cel zwołania uzasadnia przyjęcie krótszego terminu i bierze w nim udział co najmniej 5% uprawnionych).

§14. 1. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego zebrania.

3. Zebranie może postanowić o tajności głosowania.

4. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna, o której mowa w §24 ust. 1.

5. Z przeprowadzonego głosowania tajnego komisja skrutacyjna sporządza protokół zawierający wyniki głosowania.

6. Treść protokołu podaje się do wiadomości uczestników zebrania bezpośrednio po jego sporządzeniu.

7. Sołtys ogłasza uchwały przez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń lub w miejscach zwyczajowo przyjętych w sołectwie.

§15. 1. Z każdego zebrania sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) datę, miejsce, godzinę zebrania;
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu;
- 3) nazwiska osób zaproszonych na zebranie ze wskazaniem ich stanowisk;
- 4) zatwierdzony porządek obrad;
- 5) przebieg obrad, a w szczególności: streszczenie przemówień i dyskusji, treść zgłoszonych wniosków, wyniki głosowań;
- 6) podpis przewodniczącego zebrania i protokolanta.

2. Do protokołu załącza się:

- 1) listę osób obecnych na zebraniu;
- 2) inne wskazane w protokole załączniki.

3. W sprawach poddawanych pod głosowanie w protokole powinien być ujęty zapis, jaka ilość głosów oddano „za” i „przeciw” oraz „wstrzymujących się”.

4. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi. Nową numerację zaczyna się z początku każdego roku kalendarzowego.

5. Każdy mieszkaniec sołectwa ma prawo wglądu do protokołu, robienia z niego notatek lub wyciągów.

§16. 1. W czasie niemożności pełnienia urzędu przez sołtysa, spowodowanej chorobą, dłuższym wyjazdem lub innymi przemijającymi okolicznościami, w okresie nie przekraczającym 3 miesięcy, obowiązki sołtysa wykonuje wyznaczony przez niego członek rady sołeckiej.

2. Do zadań sołtysa należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie i zwoływanie zebrań;
- 2) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń rady sołeckiej oraz kierowanie jej pracą;
- 3) przygotowywanie na zebranie projektów rozstrzygnięć i opinii w sprawach należących do kompetencji sołectwa;
- 4) wykonywanie uchwał zebrania;
- 5) gospodarowanie majątkiem sołectwa;
- 6) organizowanie spotkań z radnymi i komisjami rady;
- 7) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz;
- 8) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie z upoważnienia zebrania;
- 9) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej;
- 10) organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć i inicjatyw społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej;

11) informowanie mieszkańców sołectwa, w sposób zwyczajowo przyjęty, o wszystkich sprawach istotnych dla gminy i sołectwa;

12) uczestniczenie w naradach i spotkaniach sołtysów organizowanych przez wójta;

13) wykonywania innych zadań z mocy ogólnie obowiązujących przepisów;

14) współpraca z organami gminy;

15) sporządzania informacji i sprawozdań z działalności sołectwa;

16) przedkładanie zebraniu sprawozdania ze swej działalności;

17) prowadzenie dokumentacji sołectwa obejmującej statut, protokoły i uchwały zebrań oraz korespondencję.

3. W przypadku, gdy przedmiot obrad zebrania dotyczy bezpośrednio sołtysa, obradami kieruje wójt lub osoba wyznaczona przez wójta.

§17. 1. Przewodniczenie obradom zebrania uprawnia do decydowania o:

- 1) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców;
- 2) udzielaniu głosu poza kolejnością;
- 3) określaniu ilości czasu przeznaczonego dla każdego z mówców;
- 4) odebraniu głosu;
- 5) zamknięciu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad;
- 6) żądaniu określonego zachowania od uczestników zebrania.

2. Przewodniczący zebrania nie może odmówić poddania pod głosowania wniosku, jeżeli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

§18. Sołtysowi przysługuje dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej na zasadach określonych odrębną uchwałą rady.

§19. 1. Rada sołecka składa się z 3 - 5 członków i jest organem wspomagającym sołtysa w zakresie wykonywania jego funkcji.

2. Funkcji sołtysa nie łączy się z członkostwem w radzie sołeckiej.

3. Zebranie może powołać komisje, określając zakres ich działania.

§20. 1. Sołtys zwołuje posiedzenie rady sołeckiej i przewodniczy jej obradom.

2. Posiedzenia rady sołeckiej zwoływane są przez sołtysa z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej połowy składu rady sołeckiej.

3. Rada sołecka jako organ opiniodawczy - doradczy sołtysa wyraża swoje stanowisko w formie uchwał, podejmowanych zwykłą większością głosów przy obecności co naj-

mniej połowy składu. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się.

4. Do kompetencji rady sołeckiej należy w szczególności:

- 1) współdziałanie z sołtysem w zakresie opracowywania projektów programów sołectwa, planów działań, projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie;
- 2) organizowanie różnych form pomocy sąsiedzkiej dla mieszkańców niepełnosprawnych, dotkniętych klęskami żywiołowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
- 3) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców;
- 4) współdziałanie z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

5. Na zebraniach sołtys składa informację o działalności rady sołeckiej.

6. Rada sołecka pełni swoje funkcje nieodpłatnie.

ROZDZIAŁ IV

Zasady, tryb wyboru i odwołania sołtysa i rady sołeckiej

§21. 1. Kadencja organów sołectwa trwa 4 lata i odpowiada kadencji rady gminy, przy czym sołtys i rada sołecka wykonują swoje obowiązki do dnia wyboru nowego sołtysa i rady sołeckiej.

2. Wybory sołtysa i rady sołeckiej na kolejną kadencję zarządza wójt w terminie miesiąca od rozpoczęcia kadencji.

3. Wybory sołtysa i rady sołeckiej odbywają się w terminie do trzech miesięcy od rozpoczęcia kadencji wójta.

§22. 1. Zebranie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i rady sołeckiej, zwołuje określając miejsce, dzień i godzinę oraz prowadzi do czasu wyboru przewodniczącego, sołtys poprzedniej kadencji.

2. W przypadku nie zwołania zebrania w trybie określonym w ust. 1, zebranie zwołuje wójt.

§23. 1. Do dokonania wyboru i rady sołeckiej niezbędny jest udział w zebraniu co najmniej 1/5 uprawnionych.

2. W przypadku braku quorum, o którym mowa w ust. 1, w pierwszym terminie, organ uprawniony do zwołania zebrania wyznacza zebranie w drugim terminie, którego rozstrzygnięcia są wiążące bez względu na liczbę uprawnionych biorących w nim udział.

3. Zebranie w drugim terminie może się odbyć nie wcześniej niż po upływie 30 minut od terminu zwołania pierwszego zebrania.

4. Liczbę uprawnionych określa wójt, na podstawie dokumentacji ewidencji ludności.

5. Uprawnieni uczestnicy zebrania są zobowiązani do podpisania listy obecności. Osoba, która odmówi podpisania listy obecności traci prawo do uczestniczenia w zebraniu.

§24. 1. Sołtys oraz członkowie rady sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna, wyłoniona spośród uprawnionych uczestników zebrania, w liczbie co najmniej trzech osób.

3. Członkiem do komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca do organów sołectwa.

4. Do zdań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przygotowanie kart do głosowania;
- 3) przeprowadzenie wyborów;
- 4) obliczenie głosów;
- 5) sporządzenie protokołu z wyborów oraz wyników głosowania, który podpisują członkowie komisji;
- 6) ogłoszenie wyników wyborów.

5. Wybory przeprowadza się na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią urzędu gminy.

6. Na kartach do głosowania nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

7. Na karcie do głosowania uprawniony uczestnik głosowania wskazuje wybranego przez siebie kandydata przez postawienie znaku „x” przy jego nazwisku z lewej strony

8. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata na sołtysa, uprawniony uczestnik głosowania wypowiada się w sprawie wyboru, zakreślając obwódka na karcie do głosowania odpowiednio wariant „tak” lub „nie”

9. Protokół komisji skrutacyjnej powinien zawierać:

- 1) skład komisji skrutacyjnej;
- 2) ilość uprawnionych do głosowania;
- 3) ilość wyborców, którym wydano karty do głosowania;
- 4) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych – z podaniem przyczyn;
- 5) ilość głosów ważne oddanych na poszczególnych kandydatów;
- 6) stwierdzenie dokonanego lub niedokonanego wyboru.

10. Protokół wraz z kartami do głosowania niezwłocznie przekazuje się wójtowi.

§25. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa, w drugiej kolejności – dla dokonania wyboru członków rady sołeckiej.

§26. 1. Czynne i bierne prawo wyborcze przysługuje każdemu mieszkańcowi sołectwa stale zamieszkującemu na jego terenie, który ukończył 18 lat najpóźniej w dniu wyborów.

2. Kandydaci muszą wyrazić zgodę na kandydowanie, ustnie do protokołu lub pisemnie w razie swojej nieobecności.

§27. 1. Sołtysiem zostaje ten kandydat, który w głosowaniu otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów, z zastrzeżeniem ust. 8.

2. Jeżeli żaden z kandydatów nie otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów – przeprowadza się ponowne głosowanie. W ponownym głosowaniu wyboru dokonuje się spośród dwóch kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu otrzymali największą liczbę ważnie oddanych głosów.

3. Za wybranego w ponownym głosowaniu uważa się tego kandydata, który otrzymał większą liczbę ważnie oddanych głosów.

4. W przypadku, gdy w ponownym głosowaniu kandydaci otrzymają równą liczbę głosów – o wyborze rozstrzyga komisja skrutacyjna przeprowadzając losowanie w obecności uczestników zebrania.

5. Członkami rady sołeckiej zostają wybrani kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę ważnie oddanych głosów za wyborem.

6. W przypadku równej liczby głosów przeprowadza się ponowne głosowanie pomiędzy kandydatami, którzy otrzymali tę samą liczbę głosów. Ponownego głosowania nie przeprowadza się, jeżeli ilość kandydatów z największą równą liczbą głosów nie jest większa niż liczba wybieranych członków rady sołeckiej.

7. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata na sołtysa lub liczby kandydatów na członków rady sołeckiej równej liczbie ustalonego składu rady sołeckiej, wybór jest skuteczny przy uzyskaniu zwykłej większości ważnie oddanych głosów za wyborem. W przeciwnym razie należy dokonać zgłoszenia nowych kandydatów i wybory powtórzyć.

8. Protesty wyborcze przeciwko ważności wyborów, złożone na piśmie w ciągu 14 dni od dnia wyborów, rozpatruje i rozstrzyga wójt.

9. W razie stwierdzenia rażących uchybień, które mogły mieć wpływ na wyniki wyborów, wójt wybory unieważnia i zarządza ponowne w ciągu 14 dni od daty unieważnienia.

§28. 1. Odwołanie ze stanowiska sołtysa lub członka rady sołeckiej następuje wskutek:

- 1) pisemnego zrzeczenia się funkcji;
- 2) utraty prawa wybieralności lub braku tego prawa w dniu wyborów;
- 3) prawomocnego skazującego wyroku sądu, orzeczonego za przestępstwo umyślnie;
- 4) śmierci.

2. Odwołanie ze stanowiska sołtysa lub członka rady sołeckiej może nastąpić z powodu:

- 1) nie wykonywania swoich obowiązków;
- 2) naruszania postanowień statutu i uchwał zebrania;
- 3) dopuszczenia się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska;
- 4) utraty w inny sposób zaufania mieszkańców sołectwa.

3. Wniosek o zwołanie zebrania, na którym ma być rozpatrywane odwołanie sołtysa lub członka rady sołeckiej, w przypadku o którym mowa w ust. 2, musi być podpisany przez 20% uprawnionych mieszkańców sołectwa.

4. Wniosek o odwołanie musi zawierać uzasadnienie.

5. Zebranie w sprawie odwołania, w przypadkach określonych w ust. 1 i 2, ze stanowiska:

- 1) sołtysa – zwołuje wójt;
- 2) członka rady sołeckiej – zwołuje sołtys.

6. Zwołanie zebrania w sprawie odwołania następuje w ciągu 30 dni od dnia zaistnienia przyczyn, o których mowa w ust. 1 lub od dnia złożenia wniosku.

7. Odwołanie z zajmowanej funkcji odbywa się w tym samym trybie co wybór.

8. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 odwołanie następuje po wysłuchaniu zainteresowanego.

9. Kolejny wniosek o odwołanie sołtysa można złożyć nie wcześniej niż po upływie sześciu miesięcy od poprzedniego głosowania w sprawie odwołania.

§29. 1. W celu przeprowadzenia wyborów uzupełniających, w przypadku zwolnienia w trakcie kadencji stanowisk:

- 1) sołtysa – zebranie, nie później niż w terminie dwóch miesięcy po zaprzestaniu pełnienia funkcji przez dotychczasowego sołtysa zwołuje wójt;
- 2) członka rady sołeckiej – zebranie, nie później niż w terminie miesiąca po zaprzestaniu pełnienia funkcji przez dotychczasowego członka rady sołeckiej, zwołuje sołtys.

ROZDZIAŁ V

Gospodarka finansowa

§30. Środki finansowe sołectwa stanowią:

- 1) dochody pochodzące z zarządzania wydzielonym mieniem komunalnym;
- 2) środki pochodzące z darowizn oraz innych świadczeń na rzecz sołectwa;
- 3) inne dochody przewidziane przepisami prawa.

§31. 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.

2. Środki finansowe sołectwa mogą być przeznaczone na realizację zadań o charakterze użyteczności publicznej.

3. Wydatki nie mogą przekroczyć kwot limitów określonych w budżecie i powinny być realizowane w sposób celowy i oszczędny.

4. Środki budżetowe sołectwa, określone w §30 pkt 2 i 3, mogą być gromadzone na rachunku bankowym sołectwa i przeznaczone na cele określone przez zebranie wiejskie.

5. Do dysponowania środkami finansowymi zgromadzonymi na rachunku bankowym sołectwa upoważniony jest

sołtys i wskazany przez zebranie wiejskie członek rady sołeckiej.

§32. 1. Gospodarkę finansową sołectwa prowadzi sołtys, zgodnie z uchwałami zebrania wiejskiego i po zasięgnięciu opinii rady sołeckiej.

2. Sołtys raz w roku składa sprawozdanie zebraniu wiejskiemu z wykonania wydatków finansowych.

3. W celu kontroli gospodarki finansowej sołectwa zebranie wiejskie może powołać komisję rewizyjną.

1) Wybór komisji rewizyjnej na nową kadencję odbywa się na zebraniu wiejskim w głosowaniu jawnym.

2) Komisja rewizyjna składa się z trzech osób.

3) Przewodniczącą komisji rewizyjnej Komisja wybiera ze swego grona.

4) Członkowie komisji rewizyjnej nie mogą być jednocześnie członkami rady sołeckiej.

4. Komisja, o której mowa w ust. 3, w ramach realizacji swych zadań jest upoważniona do:

1) żądania wyjaśnień;

2) przeglądania dokumentów;

3) przeprowadzania oględzin.

ROZDZIAŁ VI

Nadzór Zakres zadań przekazywanych przez gminę oraz sposób ich realizacji

§33. Sołectwo korzysta z przekazanego mienia komunalnego oraz rozporządza dochodami z tego tytułu.

§34. Przekazanie mienia sołectwu następuje na zasadach określonych w drodze odrębnej uchwały rady.

§35. 1. Zakres korzystania z mienia obejmuje korzystanie z niego w ramach zwykłego zarządu.

2. Przez zakres zwykłego zarządu rozumie się:

1) utrzymywanie przekazanego mienia w stanie nie pogorszonym poprzez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów;

2) załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia;

3) prowadzenie działalności z wykorzystaniem mienia w zakresie nie wykraczającym poza zadania o charakterze użyteczności publicznej;

4) wynajmowanie przekazanego mienia na potrzeby imprez okolicznościowych, sportowych, festynów, konkursów itp.

§36. Zmiana sposobu korzystania z mienia wymaga zgody rady.

ROZDZIAŁ VII

Nadzór nad działalnością

§37. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§38. Nadzór sprawują: rada – za pośrednictwem swych komisji, szczególnie Komisji Rewizyjnej oraz wójt.

§39. 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, sprawozdań, danych i wyjaśnień dotyczących działalności finansowej i statutowej sołectwa, przeprowadzania kontroli oraz uczestnictwa w posiedzeniach jego organów.

2. Sołectwo podlega kontroli Komisji Rewizyjnej co najmniej jeden raz w ciągu kadencji rady.

3. Podczas kontroli obecny jest sołtys. Mogą w niej także uczestniczyć członkowie rady sołeckiej.

§40. 1. Wójt może zawiesić w czynnościach sołtysa do czasu rozpatrzenia sprawy przez zebranie, jeżeli narusza przepisy prawa, nie wywiązuje się ze swoich obowiązków.

2. W przypadku zawieszenia w czynnościach sołtysa, zebranie zwołuje wójt.

§41. 1. Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia wójtowi uchwał zebrania w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

2. Uchwały zebrania sprzeczne z prawem są nieważne.

3. O nieważności uchwał orzeka wójt i zawiadamia o tym radę.

§42. 1. Uchwała zebrania nie odpowiadająca wymogom celowości, gospodarności, rzetelności może być uchylona przez wójtą.

2. W przypadkach, określonych w ust. 1, wójt może wstrzymać wykonanie uchwały zebrania i zażądać ponownego rozpatrzenia sprawy stanowiącej przedmiot jej regulacji, wskazując zaistniałe uchybienia oraz termin załatwienia sprawy.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§43. 1. Zmiana statutu następuje w trybie jego uchwalenia.

2. Sprawy sporne na tle interpretacji statutu rozstrzyga wójt.

3. W sprawach nie uregulowanych w statucie mają zastosowanie przepisy statutu gminy i obowiązujących ustaw.

Załącznik Nr 5
do Uchwały Nr VI/29/2007
Rady Gminy Miasteczko Krajeńskie
z dnia 28 marca 2007 r.

STATUT SOŁECTWA MIASTECZKO - HUBY

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Sołectwo Miasteczko - Huby stanowi jednostkę pomocniczą Gminy Miasteczko Krajeńskie.

§2. Terenem działania sołectwa jest wieś Miasteczko - Huby.

§3. Siedzibą organów sołectwa jest wieś Miasteczko-Huby.

§4. Organy sołectwa działają zgodnie z przepisami prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- 2) statutu Gminy Miasteczko Krajeńskie,
- 3) przepisami niniejszego statutu.

§5. Przez użyte w statucie pojęcia należy rozumieć:

- 1) gmina – Gminę Miasteczko Krajeńskie;
- 2) sołectwo – jednostkę pomocniczą określoną w §1 statutu;
- 3) zebranie wiejskie – organ uchwałodawczy sołectwa;
- 4) sołtys – organ wykonawczy sołectwa;
- 5) statut – statut sołectwa;
- 6) rada – Radę Gminy Miasteczko Krajeńskie;
- 7) wójt – Wójta Gminy Miasteczko Krajeńskie;
- 8) urząd – Urząd Gminy Miasteczko Krajeńskie.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania

§6. Do zakresu działania sołectwa należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami oraz statutem gminy na rzecz innych podmiotów, a w szczególności:

- 1) konsultowanie, na wniosek organów gminy, spraw podlegających regulacji w drodze aktów prawa miejscowego;
- 2) opiniowanie projektów uchwał rady w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa, jak również w innych sprawach, w jakich o opinię wystąpiła rada;
- 3) występowanie do rady o rozpatrzenie spraw publicznych sołectwa lub jego części, których załatwienie wykracza poza możliwości sołectwa;

- 4) współdziałanie z właściwymi organami w zakresie pomocy społecznej, oświaty, kultury, kultury fizycznej, porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej;
- 5) zarządzanie wydzielonym mieniem komunalnym w celu jego właściwego wykorzystania i dysponowanie dochodami z tego tytułu;
- 6) organizowanie prac społecznie użytecznych;
- 7) dbanie o stan środowiska naturalnego, przeprowadzenie akcji i konkursów mających na celu poprawę stanu sanitarnego, porządku i estetyki wsi;
- 8) kształtowanie zasad współżycia społecznego;
- 9) organizowanie pomocy sąsiedzkiej;
- 10) współdziałanie z sąsiednimi sołectwami.

ROZDZIAŁ III

Organy

§7. 1. Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie, zwane dalej „zebraniem”;
- 2) sołtys.

§8. 1. Zebranie podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał, w drodze głosowania.

2. Podjęcie uchwały zebrania odnotowuje się w protokole z zebrania.

§9. 1. Prawo do udziału w zebraniu mają mieszkańcy sołectwa stale zamieszkujący na jego terenie i posiadający czynne prawo wyborcze, zwani dalej „uprawnionymi”.

2. W przypadku, gdy przewodniczący zebrania poweźmie wątpliwość – czy dana osoba obecna na zebraniu jest uprawniona do brania w nim udziału, może zażądać okazania dokumentu stwierdzającego tożsamość lub udzielenia ustnych wyjaśnień.

3. Uprawnionym do udziału w zebraniu przysługują następujące prawa:

- 1) inicjatywy uchwałodawczej;
- 2) udziału w dyskusji w sprawach objętych porządkiem obrad;
- 3) udziału w głosowaniach;
- 4) zgłaszania kandydatów i kandydowania na stanowiska w wybieralnych organach sołectwa.

§10. Do zadań zebrania należy w szczególności:

- 1) wybór i odwołanie sołtysa i rady sołeckiej lub poszczególnych jej członków;
- 2) inicjowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz społeczności wiejskiej;
- 3) decydowanie o sposobie korzystania z mienia gminnego będącego w użytkowaniu sołectwa;
- 4) podejmowanie wspólnych przedsięwzięć z innymi sołectwami;
- 5) współdziałanie z organizacjami samorządowymi, stowarzyszeniami branżowymi rolników oraz innymi organizacjami i instytucjami prowadzącymi działalność na wsi;
- 6) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą do rady we wszystkich sprawach dotyczących społeczności lokalnej;
- 7) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących sołectwa podejmowanych przez radę i wójta, a w szczególności w zakresie:
 - a) zmian granic i zniesienia sołectwa,
 - b) planu przestrzennego zagospodarowania,
 - c) przepisów prawa miejscowego dotyczącego sołectwa,
 - d) części budżetu dotyczącej sołectwa;
- 8) przyjmowanie rocznych sprawozdań z działalności merytorycznej i finansowej prowadzonej przez sołtysa;
- 9) uchwalenie sołeckich programów działania.

§11. 1. Zebranie zwołuje sołtys z własnej inicjatywy, na wniosek co najmniej 1/5 uprawnionych lub wójta.

2. Zebranie zwołuje wójt w przypadku, gdy sołtys w terminie 7 dni nie zwoła zebrania na wniosek uprawnionych mieszkańców.

3. Zawiadomienie o zwołaniu zebrania powinno zawierać w szczególności:

- 1) informację na czyj wniosek zebranie jest organizowane;
- 2) określenie daty, godziny i miejsca zebrania;
- 3) podanie proponowanego porządku obrad;
- 4) przedmiot proponowanych do podjęcia uchwał.

4. Zebranie odbywa się w miarę potrzeb, jednak co najmniej raz w roku.

§12. 1. Zebranie otwiera sołtys.

2. Obradom zebrania przewodniczy osoba wybrana przez zebranie.

3. Porządek obrad ustala zebranie na podstawie projektu przedłożonego przez sołtysa lub wójta.

4. W celu udzielenia sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i organizacji zebrań oraz protokolowania zebrań, wójt wyznacza pracownika urzędu do kontaktów z sołectwem.

5. Sołtys każdorazowo obowiązany jest powiadomić wójta o planowanym terminie zebrania co najmniej na 7 dni przed terminem jego zwołania.

§13. 1. Zebranie jest ważne, gdy mieszkańcy zawiadomieni zostali w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie, co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem (chyba, że cel zwołania uzasadnia przyjęcie krótszego terminu i bierze w nim udział co najmniej 5% uprawnionych).

§14. 1. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego zebrania.

3. Zebranie może postanowić o tajności głosowania.

4. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna, o której mowa w §24 ust. 1.

5. Z przeprowadzonego głosowania tajnego komisja skrutacyjna sporządza protokół zawierający wyniki głosowania.

6. Treść protokołu podaje się do wiadomości uczestników zebrania bezpośrednio po jego sporządzeniu.

7. Sołtys ogłasza uchwały przez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń lub w miejscach zwyczajowo przyjętych w sołectwie.

§15. 1. Z każdego zebrania sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) datę, miejsce, godzinę zebrania;
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu;
- 3) nazwiska osób zaproszonych na zebranie ze wskazaniem ich stanowisk;
- 4) zatwierdzony porządek obrad;
- 5) przebieg obrad, a w szczególności: streszczenie przemówień i dyskusji, treść zgłoszonych wniosków, wyniki głosowań;
- 6) podpis przewodniczącego zebrania i protokolanta.

2. Do protokołu załącza się:

- 1) listę osób obecnych na zebraniu;
- 2) inne wskazane w protokole załączniki.

3. W sprawach poddawanych pod głosowanie w protokole powinien być ujęty zapis, jaka ilość głosów oddano „za” i „przeciw” oraz „wstrzymujących się”.

4. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.

5. Każdy mieszkaniec sołectwa ma prawo wglądu do protokołu, robienia z niego notatek lub wyciągów.

§16. 1. W czasie niemożności pełnienia urzędu przez sołtysa, spowodowanej chorobą, dłuższym wyjazdem lub innymi przemijającymi okolicznościami, w okresie nie przekraczającym 3 miesięcy, obowiązki sołtysa wykonuje wyznaczony przez niego członek rady sołeckiej.

2. Do zadań sołtysa należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie i zwoływanie zebrań;

- 2) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń rady sołeckiej oraz kierowanie jej pracą;
- 3) przygotowywanie na zebranie projektów rozstrzygnięć i opinii w sprawach należących do kompetencji sołectwa;
- 4) wykonywanie uchwał zebrania;
- 5) gospodarowanie majątkiem sołectwa;
- 6) organizowanie spotkań z radnymi i komisjami rady;
- 7) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz;
- 8) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie z upoważnienia zebrania;
- 9) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej;
- 10) organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć i inicjatyw społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej;
- 11) informowanie mieszkańców sołectwa, w sposób zwyczajowo przyjęty, o wszystkich sprawach istotnych dla gminy i sołectwa;
- 12) uczestniczenie w naradach i spotkaniach sołtysów organizowanych przez wójta;
- 13) wykonywania innych zadań z mocy ogólnie obowiązujących przepisów;
- 14) współpraca z organami gminy;
- 15) sporządzania informacji i sprawozdań z działalności sołectwa;
- 16) przedkładanie zebraniu sprawozdania ze swej działalności;
- 17) prowadzenie dokumentacji sołectwa obejmującej statut, protokoły i uchwały zebrań oraz korespondencję.

3. W przypadku, gdy przedmiot obrad zebrania dotyczy bezpośrednio sołtysa, obradami kieruje wójt lub osoba wyznaczona przez wójta.

§17. 1. Przewodniczenie obradom zebrania uprawnia do decydowania o:

- 1) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców;
- 2) udzielaniu głosu poza kolejnością;
- 3) określaniu ilości czasu przeznaczanego dla każdego z mówców;
- 4) odebraniu głosu;
- 5) zamknięciu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad;
- 6) żądaniu określonego zachowania od uczestników zebrania.

2. Przewodniczący zebrania nie może odmówić poddania pod głosowanie wniosku, jeżeli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

§18. Sołtysowi przysługuje dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej na zasadach określonych odrębną uchwałą rady.

§19. 1. Rada sołecka składa się z 3-5 członków i jest organem wspomagającym sołtysa w zakresie wykonywania jego funkcji.

2. Funkcji sołtysa nie łączy się z członkostwem w radzie sołeckiej.

3. Zebranie może powołać komisje, określając zakres ich działania.

§20. 1. Sołtys zwołuje posiedzenie rady sołeckiej i przewodniczy jej obradom.

2. Posiedzenia rady sołeckiej zwoływane są przez sołtysa z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej połowy składu rady sołeckiej.

3. Rada sołecka jako organ opiniodawczy - doradczy sołtysa wyraża swoje stanowisko w formie uchwał, podejmowanych zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy składu. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się.

4. Do kompetencji rady sołeckiej należy w szczególności:

- 1) współdziałanie z sołtysem w zakresie opracowywania projektów programów sołectwa, planów działań, projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrzenia przez zebranie;
- 2) organizowanie różnych form pomocy sąsiedzkiej dla mieszkańców niepełnosprawnych, dotkniętych klęskami żywiołowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
- 3) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców;
- 4) współdziałanie z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

5. Na zebraniach sołtys składa informację o działalności rady sołeckiej.

6. Rada sołecka pełni swoje funkcje nieodpłatnie.

ROZDZIAŁ IV

Zasady, tryb wyboru i odwołania sołtysa i rady sołeckiej

§21. 1. Kadencja organów sołectwa trwa 4 lata i odpowiada kadencji rady gminy, przy czym sołtys i rada sołecka wykonują swoje obowiązki do dnia wyboru nowego sołtysa i rady sołeckiej.

2. Wybory sołtysa i rady sołeckiej na kolejną kadencję zarządza wójt w terminie miesiąca od rozpoczęcia kadencji.

3. Wybory sołtysa i rady sołeckiej odbywają się w terminie do trzech miesięcy od rozpoczęcia kadencji wójta.

§22. 1. Zebranie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i rady sołeckiej, zwołuje określając miejsce, dzień i godzinę oraz prowadzi do czasu wyboru przewodniczącego, sołtys poprzedniej kadencji.

2. W przypadku nie zwołania zebrania w trybie określonym w ust. 1, zebranie zwołuje wójt.

§23. 1. Do dokonania wyboru i rady sołeckiej niezbędny jest udział w zebraniu co najmniej 1/5 uprawnionych.

2. W przypadku braku quorum, o którym mowa w ust. 1, w pierwszym terminie, organ uprawniony do zwołania zebrania wyznacza zebranie w drugim terminie, którego rozstrzygnięcia są wiążące bez względu na liczbę uprawnionych biorących w nim udział.

3. Zebranie w drugim terminie może się odbyć nie wcześniej niż po upływie 30 minut od terminu zwołania pierwszego zebrania.

4. Liczbę uprawnionych określa wójt, na podstawie dokumentacji ewidencji ludności.

5. Uprawnieni uczestnicy zebrania są zobowiązani do podpisania listy obecności. Osoba, która odmówi podpisania listy obecności traci prawo do uczestniczenia w zebraniu.

§24. 1. Sołtys oraz członkowie rady sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna, wyłoniona spośród uprawnionych uczestników zebrania, w liczbie co najmniej trzech osób.

3. Członkiem do komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca do organów sołectwa.

4. Do zdań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przygotowanie kart do głosowania;
- 3) przeprowadzenie wyborów;
- 4) obliczenie głosów;
- 5) sporządzenie protokołu z wyborów oraz wyników głosowania, który podpisują członkowie komisji;
- 6) ogłoszenie wyników wyborów.

5. Wybory przeprowadza się na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią urzędu gminy.

6. Na kartach do głosowania nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

7. Na karcie do głosowania uprawniony uczestnik głosowania wskazuje wybranego przez siebie kandydata przez postawienie znaku „x” przy jego nazwisku z lewej strony

8. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata na sołtysa, uprawniony uczestnik głosowania wypowiada się w sprawie wyboru, zakreślając obwódka na karcie do głosowania odpowiednio wariant „tak” lub „nie”

9. Protokół komisji skrutacyjnej powinien zawierać:

- 1) skład komisji skrutacyjnej;
- 2) ilość uprawnionych do głosowania;

3) ilość wyborców, którym wydano karty do głosowania;

4) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych – z podaniem przyczyn;

5) ilość głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów;

6) stwierdzenie dokonanego lub niedokonanego wyboru.

10. Protokół wraz z kartami do głosowania niezwłocznie przekazuje się wójtowi.

§25. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa, w drugiej kolejności – dla dokonania wyboru członków rady sołeckiej.

§26. 1. Czynne i bierne prawo wyborcze przysługuje każdemu mieszkańcowi sołectwa stale zamieszkującemu na jego terenie, który ukończył 18 lat najpóźniej w dniu wyborów.

2. Kandydaci muszą wyrazić zgodę na kandydowanie, ustnie do protokołu lub pisemnie w razie swojej nieobecności.

§27. 1. Sołtysem zostaje ten kandydat, który w głosowaniu otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów, z zastrzeżeniem ust. 8.

2. Jeżeli żaden z kandydatów nie otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów – przeprowadza się ponowne głosowanie. W ponownym głosowaniu wyboru dokonuje się spośród dwóch kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu otrzymali największą liczbę ważnie oddanych głosów.

3. Za wybranego w ponownym głosowaniu uważa się tego kandydata, który otrzymał większą liczbę ważnie oddanych głosów.

4. W przypadku, gdy w ponownym głosowaniu kandydaci otrzymają równą liczbę głosów – o wyborze rozstrzyga komisja skrutacyjna przeprowadzając losowanie w obecności uczestników zebrania.

5. Członkami rady sołeckiej zostają wybrani kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę ważnie oddanych głosów za wyborem.

6. W przypadku równej liczby głosów przeprowadza się ponowne głosowanie pomiędzy kandydatami, którzy otrzymali tę samą liczbę głosów. Ponownego głosowania nie przeprowadza się, jeżeli ilość kandydatów z największą równą liczbą głosów nie jest większa niż liczba wybieranych członków rady sołeckiej.

7. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata na sołtysa lub liczby kandydatów na członków rady sołeckiej równej liczbie ustalonego składu rady sołeckiej, wybór jest skuteczny przy uzyskaniu zwykłej większości ważnie oddanych głosów za wyborem. W przeciwnym razie należy dokonać zgłoszenia nowych kandydatów i wybory powtórzyć.

8. Protesty wyborcze przeciwko ważności wyborów, złożone na piśmie w ciągu 14 dni od dnia wyborów, rozpatruje i rozstrzyga wójt.

9. W razie stwierdzenia rażącego uchybień, które mogły mieć wpływ na wyniki wyborów, wójt wybory unieważnia i zarządza ponowne w ciągu 14 dni od daty unieważnienia.

§28. 1. Odwołanie ze stanowiska sołtysa lub członka rady sołeckiej następuje wskutek:

- 1) pisemnego zrzeczenia się funkcji;
- 2) utraty prawa wybieralności lub braku tego prawa w dniu wyborów;
- 3) prawomocnego skazującego wyroku sądu, orzeczonego za przestępstwo umyślne;
- 4) śmierci.

2. Odwołanie ze stanowiska sołtysa lub członka rady sołeckiej może nastąpić z powodu:

- 1) nie wykonywania swoich obowiązków;
- 2) naruszania postanowień statutu i uchwał zebrania;
- 3) dopuszczenia się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska;
- 4) utraty w inny sposób zaufania mieszkańców sołectwa.

3. Wniosek o zwołanie zebrania, na którym ma być rozpatrywane odwołanie sołtysa lub członka rady sołeckiej, w przypadku o którym mowa w ust. 2, musi być podpisany przez 20% uprawnionych mieszkańców sołectwa.

4. Wniosek o odwołanie musi zawierać uzasadnienie.

5. Zebranie w sprawie odwołania, w przypadkach określonych w ust. 1 i 2, ze stanowiska:

- 1) sołtysa – zwołuje wójt;
- 2) członka rady sołeckiej – zwołuje sołtys.

6. Zwołanie zebrania w sprawie odwołania następuje w ciągu 30 dni od dnia zaistnienia przyczyn, o których mowa w ust. 1 lub od dnia złożenia wniosku.

7. Odwołanie z zajmowanej funkcji odbywa się w tym samym trybie co wybór.

8. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 odwołanie następuje po wysłuchaniu zainteresowanego.

9. Kolejny wniosek o odwołanie sołtysa można złożyć nie wcześniej niż po upływie sześciu miesięcy od poprzedniego głosowania w sprawie odwołania.

§29. 1. W celu przeprowadzenia wyborów uzupełniających, w przypadku zwolnienia w trakcie kadencji stanowisk:

- 1) sołtysa – zebranie, nie później niż w terminie dwóch miesięcy po zaprzestaniu pełnienia funkcji przez dotychczasowego sołtysa zwołuje wójt;
- 2) członka rady sołeckiej – zebranie, nie później niż w terminie miesiąca po zaprzestaniu pełnienia funkcji przez dotychczasowego członka rady sołeckiej, zwołuje sołtys.

ROZDZIAŁ V

Gospodarka finansowa

§30. Środki finansowe sołectwa stanowią:

- 1) dochody pochodzące z zarządzania wydzielonym mieniem komunalnym;
- 2) środki pochodzące z darowizn oraz innych świadczeń na rzecz sołectwa;
- 3) inne dochody przewidziane przepisami prawa.

§31. 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.

2. Środki finansowe sołectwa mogą być przeznaczone na realizację zadań o charakterze użyteczności publicznej.

3. Wydatki nie mogą przekroczyć kwot limitów określonych w budżecie i powinny być realizowane w sposób celowy i oszczędny.

4. Środki budżetowe sołectwa, określone w §30 pkt 2 i 3, mogą być gromadzone na rachunku bankowym sołectwa i przeznaczane na cele określone przez zebranie wiejskie.

5. Do dysponowania środkami finansowymi zgromadzonymi na rachunku bankowym sołectwa upoważniony jest sołtys i wskazany przez zebranie wiejskie członek rady sołeckiej.

§32. 1. Gospodarkę finansową sołectwa prowadzi sołtys, zgodnie z uchwałami zebrania wiejskiego i po zasięgnięciu opinii rady sołeckiej.

2. Sołtys raz w roku składa sprawozdanie zebraniu wiejskiemu z wykonania wydatków finansowych.

3. W celu kontroli gospodarki finansowej sołectwa zebranie wiejskie może powołać komisję rewizyjną.

1) Wybór komisji rewizyjnej na nową kadencję odbywa się na zebraniu wiejskim w głosowaniu jawnym.

2) Komisja rewizyjna składa się z trzech osób.

3) Przewodniczącemu komisji rewizyjnej Komisja wybiera ze swego grona.

4) Członkowie komisji rewizyjnej nie mogą być jednocześnie członkami rady sołeckiej.

4. Komisja, o której mowa w ust. 3, w ramach realizacji swych zadań jest upoważniona do:

- 1) żądania wyjaśnień;
- 2) przeglądania dokumentów;
- 3) przeprowadzania oględzin.

ROZDZIAŁ VI

Nadzór

Zakres zadań przekazywanych przez gminę oraz sposób ich realizacji

§33. Sołectwo korzysta z przekazanego mienia komunalnego oraz rozporządza dochodami z tego tytułu.

§34. Przekazanie mienia sołectwu następuje na zasadach określonych w drodze odrębnej uchwały rady.

§35. 1. Zakres korzystania z mienia obejmuje korzystanie z niego w ramach zwykłego zarządu.

2. Przez zakres zwykłego zarządu rozumie się:

- 1) utrzymywanie przekazanego mienia w stanie nie pogorszonym poprzez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów;
- 2) załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia;
- 3) prowadzenie działalności z wykorzystaniem mienia w zakresie nie wykraczającym poza zadania o charakterze użyteczności publicznej;
- 4) wynajmowanie przekazanego mienia na potrzeby imprez okolicznościowych, sportowych, festynów, konkursów itp.

§36. Zmiana sposobu korzystania z mienia wymaga zgody rady.

ROZDZIAŁ VII

Nadzór nad działalnością

§37. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§38. Nadzór sprawują: rada – za pośrednictwem swych komisji, szczególnie Komisji Rewizyjnej oraz wójt.

§39. 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, sprawozdań, danych i wyjaśnień dotyczą-

cych działalności finansowej i statutowej sołectwa, przeprowadzania kontroli oraz uczestnictwa w posiedzeniach jego organów.

2. Sołectwo podlega kontroli Komisji Rewizyjnej co najmniej jeden raz w ciągu kadencji rady.

3. Podczas kontroli obecny jest sołtys. Mogą w niej także uczestniczyć członkowie rady sołectkiej.

§40. 1. Wójt może zawiesić w czynnościach sołtysa do czasu rozpatrzenia sprawy przez zebranie, jeżeli narusza przepisy prawa, nie wywiązuje się ze swoich obowiązków.

2. W przypadku zawieszenia w czynnościach sołtysa, zebranie zwołuje wójt.

§41. 1. Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia wójtowi uchwał zebrania w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

2. Uchwały zebrania sprzeczne z prawem są nieważne.

3. O nieważności uchwał orzeka wójt i zawiadamia o tym radę.

§42. 1. Uchwała zebrania nie odpowiadająca wymogom celowości, gospodarności, rzetelności może być uchylona przez wójta.

2. W przypadkach, określonych w ust. 1, wójt może wstrzymać wykonanie uchwały zebrania i zażądać ponownego rozpatrzenia sprawy stanowiącej przedmiot jej regulacji, wskazując zaistniałe uchybienia oraz termin załatwienia sprawy.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§43. 1. Zmiana statutu następuje w trybie jego uchwalenia.

2. Sprawy sporne na tle interpretacji statutu rozstrzyga wójt.

3. W sprawach nie uregulowanych w statucie mają zastosowanie przepisy statutu gminy i obowiązujących ustaw.

Załącznik Nr 6
do Uchwały Nr VI/29/2007
Rady Gminy Miasteczko Krajeńskie
z dnia 28 marca 2007 r.

STATUT SOŁECTWA MIASTECZKO KRAJEŃSKIE

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Sołectwo Miasteczko Krajeńskie stanowi jednostkę pomocniczą Gminy Miasteczko Krajeńskie.

§2. Terenem działania sołectwa jest wieś Miasteczko Krajeńskie.

§3. Siedzibą organów sołectwa jest wieś Miasteczko Krajeńskie.

§4. Organy sołectwa działają zgodnie z przepisami prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- 2) statutu Gminy Miasteczko Krajeńskie,
- 3) przepisami niniejszego statutu.

§5. Przez użyte w statucie pojęcia należy rozumieć:

- 1) gmina – Gminę Miasteczko Krajeńskie;
- 2) sołectwo – jednostkę pomocniczą określoną w §1 statutu;
- 3) zebranie wiejskie – organ uchwałodawczy sołectwa;
- 4) sołtys – organ wykonawczy sołectwa;
- 5) statut – statut sołectwa;
- 6) rada – Radę Gminy Miasteczko Krajeńskie;
- 7) wójt – Wójta Gminy Miasteczko Krajeńskie;
- 8) urząd – Urząd Gminy Miasteczko Krajeńskie.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania

§6. Do zakresu działania sołectwa należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami oraz statutem gminy na rzecz innych podmiotów, a w szczególności:

- 1) konsultowanie, na wniosek organów gminy, spraw podlegających regulacji w drodze aktów prawa miejscowego;
- 2) opiniowanie projektów uchwał rady w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa, jak również w innych sprawach, w jakich o opinię wystąpiła rada;
- 3) występowanie do rady o rozpatrzenie spraw publicznych sołectwa lub jego części, których załatwienie wykracza poza możliwości sołectwa;

- 4) współdziałanie z właściwymi organami w zakresie pomocy społecznej, oświaty, kultury, kultury fizycznej, porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej;
- 5) zarządzanie wydzielonym mieniem komunalnym w celu jego właściwego wykorzystania i dysponowanie dochodami z tego tytułu;
- 6) organizowanie prac społecznie użytecznych;
- 7) dbanie o stan środowiska naturalnego, przeprowadzenie akcji i konkursów mających na celu poprawę stanu sanitarnego, porządku i estetyki wsi;
- 8) kształtowanie zasad współżycia społecznego;
- 9) organizowanie pomocy sąsiedzkiej;
- 10) współdziałanie z sąsiednimi sołectwami.

ROZDZIAŁ III

Organy

§7. 1. Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie, zwane dalej „zebraniem”;
- 2) sołtys.

§8. 1. Zebranie podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał, w drodze głosowania.

2. Podjęcie uchwały zebrania odnotowuje się w protokole z zebrania.

§9. 1. Prawo do udziału w zebraniu mają mieszkańcy sołectwa stale zamieszkujący na jego terenie i posiadający czynne prawo wyborcze, zwani dalej „uprawnionymi”.

2. W przypadku, gdy przewodniczący zebrania poweźmie wątpliwość – czy dana osoba obecna na zebraniu jest uprawniona do brania w nim udziału, może zażądać okazania dokumentu stwierdzającego tożsamość lub udzielenia ustnych wyjaśnień.

3. Uprawnionym do udziału w zebraniu przysługują następujące prawa:

- 1) inicjatywy uchwałodawczej;
- 2) udziału w dyskusji w sprawach objętych porządkiem obrad;
- 3) udziału w głosowaniach;
- 4) zgłaszania kandydatów i kandydowania na stanowiska w wybieralnych organach sołectwa.

§10. Do zadań zebrania należy w szczególności:

- 1) wybór i odwołanie sołtysa i rady sołeckiej lub poszczególnych jej członków;
- 2) inicjowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz społeczności wiejskiej;
- 3) decydowanie o sposobie korzystania z mienia gminnego będącego w użytkowaniu sołectwa;
- 4) podejmowanie wspólnych przedsięwzięć z innymi sołectwami;
- 5) współdziałanie z organizacjami samorządowymi, stowarzyszeniami branżowymi rolników oraz innymi organizacjami i instytucjami prowadzącymi działalność na wsi;
- 6) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą do rady we wszystkich sprawach dotyczących społeczności lokalnej;
- 7) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących sołectwa podejmowanych przez radę i wójta, a w szczególności w zakresie:
 - a) zmian granic i zniesienia sołectwa,
 - b) planu przestrzennego zagospodarowania,
 - c) przepisów prawa miejscowego dotyczącego sołectwa,
 - d) części budżetu dotyczącej sołectwa;
- 8) przyjmowanie rocznych sprawozdań z działalności merytorycznej i finansowej prowadzonej przez sołtysa;
- 9) uchwalenie sołeckich programów działania.

§11. 1. Zebranie zwołuje sołtys z własnej inicjatywy, na wniosek co najmniej 1/5 uprawnionych lub wójta.

2. Zebranie zwołuje wójt w przypadku, gdy sołtys w terminie 7 dni nie zwoła zebrania na wniosek uprawnionych mieszkańców.

3. Zawiadomienie o zwołaniu zebrania powinno zawierać w szczególności:

- 1) informację na czyj wniosek zebranie jest organizowane;
- 2) określenie daty, godziny i miejsca zebrania;
- 3) podanie proponowanego porządku obrad;
- 4) przedmiot proponowanych do podjęcia uchwał.

4. Zebranie odbywa się w miarę potrzeb, jednak co najmniej raz w roku.

§12. 1. Zebranie otwiera sołtys.

2. Obradom zebrania przewodniczy osoba wybrana przez zebranie.

3. Porządek obrad ustala zebranie na podstawie projektu przedłożonego przez sołtysa lub wójta.

4. W celu udzielenia sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i organizacji zebrań oraz protokolowania zebrań, wójt wyznacza pracownika urzędu do kontaktów z sołectwem.

5. Sołtys każdorazowo obowiązany jest powiadomić wójta o planowanym terminie zebrania co najmniej na 7 dni przed terminem jego zwołania.

§13. 1. Zebranie jest ważne, gdy mieszkańcy zawiadomieni zostali w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie, co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem (chyba, że cel zwołania uzasadnia przyjęcie krótszego terminu i bierze w nim udział co najmniej 5% uprawnionych).

§14. 1. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego zebrania.

3. Zebranie może postanowić o tajności głosowania.

4. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna, o której mowa w §24 ust. 1.

5. Z przeprowadzonego głosowania tajnego komisja skrutacyjna sporządza protokół zawierający wyniki głosowania.

6. Treść protokołu podaje się do wiadomości uczestników zebrania bezpośrednio po jego sporządzeniu.

7. Sołtys ogłasza uchwały przez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń lub w miejscach zwyczajowo przyjętych w sołectwie.

§15. 1. Z każdego zebrania sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) datę, miejsce, godzinę zebrania;
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu;
- 3) nazwiska osób zaproszonych na zebranie ze wskazaniem ich stanowisk;
- 4) zatwierdzony porządek obrad;
- 5) przebieg obrad, a w szczególności: streszczenie przemówień i dyskusji, treść zgłoszonych wniosków, wyniki głosowań;
- 6) podpis przewodniczącego zebrania i protokolanta.

2. Do protokołu załącza się:

- 1) listę osób obecnych na zebraniu;
- 2) inne wskazane w protokole załączniki.

3. W sprawach poddawanych pod głosowanie w protokole powinien być ujęty zapis, jaka ilość głosów oddano „za” i „przeciw” oraz „wstrzymujących się”.

4. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.

5. Każdy mieszkaniec sołectwa ma prawo wglądu do protokołu, robienia z niego notatek lub wyciągów.

§16. 1. W czasie niemożności pełnienia urzędu przez sołtysa, spowodowanej chorobą, dłuższym wyjazdem lub innymi przemijającymi okolicznościami, w okresie nie przekraczającym 3 miesięcy, obowiązki sołtysa wykonuje wyznaczony przez niego członek rady sołeckiej.

2. Do zadań sołtysa należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie i zwoływanie zebrań;

- 2) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń rady sołeckiej oraz kierowanie jej pracą;
- 3) przygotowywanie na zebranie projektów rozstrzygnięć i opinii w sprawach należących do kompetencji sołectwa;
- 4) wykonywanie uchwał zebrania;
- 5) gospodarowanie majątkiem sołectwa;
- 6) organizowanie spotkań z radnymi i komisjami rady;
- 7) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz;
- 8) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie z upoważnienia zebrania;
- 9) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej;
- 10) organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć i inicjatyw społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej;
- 11) informowanie mieszkańców sołectwa, w sposób zwyczajowo przyjęty, o wszystkich sprawach istotnych dla gminy i sołectwa;
- 12) uczestniczenie w naradach i spotkaniach sołtysów organizowanych przez wójta;
- 13) wykonywania innych zadań z mocy ogólnie obowiązujących przepisów;
- 14) współpraca z organami gminy;
- 15) sporządzania informacji i sprawozdań z działalności sołectwa;
- 16) przedkładanie zebraniu sprawozdania ze swej działalności;
- 17) prowadzenie dokumentacji sołectwa obejmującej statut, protokoły i uchwały zebrań oraz korespondencję.

3. W przypadku, gdy przedmiot obrad zebrania dotyczy bezpośrednio sołtysa, obradami kieruje wójt lub osoba wyznaczona przez wójta.

§17. 1. Przewodniczenie obradom zebrania uprawnia do decydowania o:

- 1) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców;
- 2) udzielaniu głosu poza kolejnością;
- 3) określaniu ilości czasu przeznaczonego dla każdego z mówców;
- 4) odebraniu głosu;
- 5) zamknięciu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad;
- 6) żądaniu określonego zachowania od uczestników zebrania.

2. Przewodniczący zebrania nie może odmówić poddania pod głosowanie wniosku, jeżeli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

§18. Sołtysowi przysługuje dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej na zasadach określonych odrębną uchwałą rady.

§19. 1. Rada sołecka składa się z 3-5 członków i jest organem wspomagającym sołtysa w zakresie wykonywania jego funkcji.

2. Funkcji sołtysa nie łączy się z członkostwem w radzie sołeckiej.

3. Zebranie może powołać komisje, określając zakres ich działania.

§20. 1. Sołtys zwołuje posiedzenie rady sołeckiej i przewodniczy jej obradom.

2. Posiedzenia rady sołeckiej zwoływane są przez sołtysa z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej połowy składu rady sołeckiej.

3. Rada sołecka jako organ opiniodawczy - doradczy sołtysa wyraża swoje stanowisko w formie uchwał, podejmowanych zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy składu. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się.

4. Do kompetencji rady sołeckiej należy w szczególności:

- 1) współdziałanie z sołtysem w zakresie opracowywania projektów programów sołectwa, planów działań, projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie;
- 2) organizowanie różnych form pomocy sąsiedzkiej dla mieszkańców niepełnosprawnych, dotkniętych klęskami żywiołowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
- 3) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców;
- 4) współdziałanie z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

5. Na zebraniach sołtys składa informację o działalności rady sołeckiej.

6. Rada sołecka pełni swoje funkcje nieodpłatnie.

ROZDZIAŁ IV

Zasady, tryb wyboru i odwołania sołtysa i rady sołeckiej

§21. 1. Kadencja organów sołectwa trwa 4 lata i odpowiada kadencji rady gminy, przy czym sołtys i rada sołecka wykonują swoje obowiązki do dnia wyboru nowego sołtysa i rady sołeckiej.

2. Wybory sołtysa i rady sołeckiej na kolejną kadencję zarządza wójt w terminie miesiąca od rozpoczęcia kadencji.

3. Wybory sołtysa i rady sołeckiej odbywają się w terminie do trzech miesięcy od rozpoczęcia kadencji wójta.

§22. 1. Zebranie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i rady sołeckiej, zwołuje określając miejsce, dzień i godzinę oraz prowadzi do czasu wyboru przewodniczącego, sołtys poprzedniej kadencji.

2. W przypadku nie zwołania zebrania w trybie określonym w ust. 1, zebranie zwołuje wójt.

§23. 1. Do dokonania wyboru i rady sołeckiej niezbędny jest udział w zebraniu co najmniej 1/5 uprawnionych.

2. W przypadku braku quorum, o którym mowa w ust. 1, w pierwszym terminie, organ uprawniony do zwołania zebrania wyznacza zebranie w drugim terminie, którego rozstrzygnięcia są wiążące bez względu na liczbę uprawnionych biorących w nim udział.

3. Zebranie w drugim terminie może się odbyć nie wcześniej niż po upływie 30 minut od terminu zwołania pierwszego zebrania.

4. Liczbę uprawnionych określa wójt, na podstawie dokumentacji ewidencji ludności.

5. Uprawnieni uczestnicy zebrania są zobowiązani do podpisania listy obecności. Osoba, która odmówi podpisania listy obecności traci prawo do uczestniczenia w zebraniu.

§24. 1. Sołtys oraz członkowie rady sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna, wyłoniona spośród uprawnionych uczestników zebrania, w liczbie co najmniej trzech osób.

3. Członkiem do komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca do organów sołectwa.

4. Do zdań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przygotowanie kart do głosowania;
- 3) przeprowadzenie wyborów;
- 4) obliczenie głosów;
- 5) sporządzenie protokołu z wyborów oraz wyników głosowania, który podpisują członkowie komisji;
- 6) ogłoszenie wyników wyborów.

5. Wybory przeprowadza się na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią urzędu gminy.

6. Na kartach do głosowania nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

7. Na karcie do głosowania uprawniony uczestnik głosowania wskazuje wybranego przez siebie kandydata przez postawienie znaku „x” przy jego nazwisku z lewej strony

8. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata na sołtysa, uprawniony uczestnik głosowania wypowiada się w sprawie wyboru, zakreślając obwódka na karcie do głosowania odpowiednio wariant „tak” lub „nie”

9. Protokół komisji skrutacyjnej powinien zawierać:

- 1) skład komisji skrutacyjnej;
- 2) ilość uprawnionych do głosowania;

3) ilość wyborców, którym wydano karty do głosowania;

4) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych – z podaniem przyczyn;

5) ilość głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów;

6) stwierdzenie dokonanego lub niedokonanego wyboru.

10. Protokół wraz z kartami do głosowania niezwłocznie przekazuje się wójtowi.

§25. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa, w drugiej kolejności – dla dokonania wyboru członków rady sołeckiej.

§26. 1. Czynne i bierne prawo wyborcze przysługuje każdemu mieszkańcowi sołectwa stale zamieszkującemu na jego terenie, który ukończył 18 lat najpóźniej w dniu wyborów.

2. Kandydaci muszą wyrazić zgodę na kandydowanie, ustnie do protokołu lub pisemnie w razie swojej nieobecności.

§27. 1. Sołtysem zostaje ten kandydat, który w głosowaniu otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów, z zastrzeżeniem ust. 8.

2. Jeżeli żaden z kandydatów nie otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów – przeprowadza się ponowne głosowanie. W ponownym głosowaniu wyboru dokonuje się spośród dwóch kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu otrzymali największą liczbę ważnie oddanych głosów.

3. Za wybranego w ponownym głosowaniu uważa się tego kandydata, który otrzymał większą liczbę ważnie oddanych głosów.

4. W przypadku, gdy w ponownym głosowaniu kandydaci otrzymają równą liczbę głosów – o wyborze rozstrzyga komisja skrutacyjna przeprowadzając losowanie w obecności uczestników zebrania.

5. Członkami rady sołeckiej zostają wybrani kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę ważnie oddanych głosów za wyborem.

6. W przypadku równej liczby głosów przeprowadza się ponowne głosowanie pomiędzy kandydatami, którzy otrzymali tę samą liczbę głosów. Ponownego głosowania nie przeprowadza się, jeżeli ilość kandydatów z największą równą liczbą głosów nie jest większa niż liczba wybieranych członków rady sołeckiej.

7. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata na sołtysa lub liczby kandydatów na członków rady sołeckiej równej liczbie ustalonego składu rady sołeckiej, wybór jest skuteczny przy uzyskaniu zwykłej większości ważnie oddanych głosów za wyborem. W przeciwnym razie należy dokonać zgłoszenia nowych kandydatów i wybory powtórzyć.

8. Protesty wyborcze przeciwko ważności wyborów, złożone na piśmie w ciągu 14 dni od dnia wyborów, rozpatruje i rozstrzyga wójt.

9. W razie stwierdzenia rażących uchybień, które mogły mieć wpływ na wyniki wyborów, wójt wybory unieważnia i zarządza ponowne w ciągu 14 dni od daty unieważnienia.

§28. 1. Odwołanie ze stanowiska sołtysa lub członka rady sołeckiej następuje wskutek:

- 1) pisemnego zrzeczenia się funkcji;
- 2) utraty prawa wybieralności lub braku tego prawa w dniu wyborów;
- 3) prawomocnego skazującego wyroku sądu, orzeczonego za przestępstwo umyślne;
- 4) śmierci.

2. Odwołanie ze stanowiska sołtysa lub członka rady sołeckiej może nastąpić z powodu:

- 1) nie wykonywania swoich obowiązków;
- 2) naruszania postanowień statutu i uchwał zebrania;
- 3) dopuszczenia się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska;
- 4) utraty w inny sposób zaufania mieszkańców sołectwa.

3. Wniosek o zwołanie zebrania, na którym ma być rozpatrywane odwołanie sołtysa lub członka rady sołeckiej, w przypadku o którym mowa w ust. 2, musi być podpisany przez 20% uprawnionych mieszkańców sołectwa.

4. Wniosek o odwołanie musi zawierać uzasadnienie.

5. Zebranie w sprawie odwołania, w przypadkach określonych w ust. 1 i 2, ze stanowiska:

- 1) sołtysa – zwołuje wójt;
- 2) członka rady sołeckiej – zwołuje sołtys.

6. Zwołanie zebrania w sprawie odwołania następuje w ciągu 30 dni od dnia zaistnienia przyczyn, o których mowa w ust. 1 lub od dnia złożenia wniosku.

7. Odwołanie z zajmowanej funkcji odbywa się w tym samym trybie co wybór.

8. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 odwołanie następuje po wysłuchaniu zainteresowanego.

9. Kolejny wniosek o odwołanie sołtysa można złożyć nie wcześniej niż po upływie sześciu miesięcy od poprzedniego głosowania w sprawie odwołania.

§29. 1. W celu przeprowadzenia wyborów uzupełniających, w przypadku zwolnienia w trakcie kadencji stanowisk:

- 1) sołtysa – zebranie, nie później niż w terminie dwóch miesięcy po zaprzestaniu pełnienia funkcji przez dotychczasowego sołtysa zwołuje wójt;
- 2) członka rady sołeckiej – zebranie, nie później niż w terminie miesiąca po zaprzestaniu pełnienia funkcji przez dotychczasowego członka rady sołeckiej, zwołuje sołtys.

ROZDZIAŁ V

Gospodarka finansowa

§30. Środki finansowe sołectwa stanowią:

- 1) dochody pochodzące z zarządzania wydzielonym mieniem komunalnym;
- 2) środki pochodzące z darowizn oraz innych świadczeń na rzecz sołectwa;
- 3) inne dochody przewidziane przepisami prawa.

§31. 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.

2. Środki finansowe sołectwa mogą być przeznaczone na realizację zadań o charakterze użyteczności publicznej.

3. Wydatki nie mogą przekroczyć kwot limitów określonych w budżecie i powinny być realizowane w sposób celowy i oszczędny.

4. Środki budżetowe sołectwa, określone w §30 pkt 2 i 3, mogą być gromadzone na rachunku bankowym sołectwa i przeznaczane na cele określone przez zebranie wiejskie.

5. Do dysponowania środkami finansowymi zgromadzonymi na rachunku bankowym sołectwa upoważniony jest sołtys i wskazany przez zebranie wiejskie członek rady sołeckiej.

§32. 1. Gospodarkę finansową sołectwa prowadzi sołtys, zgodnie z uchwałami zebrania wiejskiego i po zasięgnięciu opinii rady sołeckiej.

2. Sołtys raz w roku składa sprawozdanie zebraniu wiejskiemu z wykonania wydatków finansowych.

3. W celu kontroli gospodarki finansowej sołectwa zebranie wiejskie może powołać komisję rewizyjną.

1) Wybór komisji rewizyjnej na nową kadencję odbywa się na zebraniu wiejskim w głosowaniu jawnym.

2) Komisja rewizyjna składa się z trzech osób.

3) Przewodniczącemu komisji rewizyjnej Komisja wybiera ze swego grona.

4) Członkowie komisji rewizyjnej nie mogą być jednocześnie członkami rady sołeckiej.

4. Komisja, o której mowa w ust. 3, w ramach realizacji swych zadań jest upoważniona do:

- 1) żądania wyjaśnień;
- 2) przeglądania dokumentów;
- 3) przeprowadzania oględzin.

ROZDZIAŁ VI

Nadzór

Zakres zadań przekazywanych przez gminę oraz sposób ich realizacji

§33. Sołectwo korzysta z przekazanego mienia komunalnego oraz rozporządza dochodami z tego tytułu.

§34. Przekazanie mienia sołectwu następuje na zasadach określonych w drodze odrębnej uchwały rady.

§35. 1. Zakres korzystania z mienia obejmuje korzystanie z niego w ramach zwykłego zarządu.

2. Przez zakres zwykłego zarządu rozumie się:

- 1) utrzymywanie przekazanego mienia w stanie nie pogorszonym poprzez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów;
- 2) załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia;
- 3) prowadzenie działalności z wykorzystaniem mienia w zakresie nie wykraczającym poza zadania o charakterze użyteczności publicznej;
- 4) wynajmowanie przekazanego mienia na potrzeby imprez okolicznościowych, sportowych, festynów, konkursów itp.

§36. Zmiana sposobu korzystania z mienia wymaga zgody rady.

ROZDZIAŁ VII

Nadzór nad działalnością

§37. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§38. Nadzór sprawują: rada – za pośrednictwem swych komisji, szczególnie Komisji Rewizyjnej oraz wójt.

§39. 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, sprawozdań, danych i wyjaśnień dotyczą-

cych działalności finansowej i statutowej sołectwa, przeprowadzania kontroli oraz uczestnictwa w posiedzeniach jego organów.

2. Sołectwo podlega kontroli Komisji Rewizyjnej co najmniej jeden raz w ciągu kadencji rady.

3. Podczas kontroli obecny jest sołtys. Mogą w niej także uczestniczyć członkowie rady sołectkiej.

§40. 1. Wójt może zawiesić w czynnościach sołtysa do czasu rozpatrzenia sprawy przez zebranie, jeżeli narusza przepisy prawa, nie wywiązuje się ze swoich obowiązków.

2. W przypadku zawieszenia w czynnościach sołtysa, zebranie zwołuje wójt.

§41. 1. Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia wójtowi uchwał zebrania w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

2. Uchwały zebrania sprzeczne z prawem są nieważne.

3. O nieważności uchwał orzeka wójt i zawiadamia o tym radę.

§42. 1. Uchwała zebrania nie odpowiadająca wymogom celowości, gospodarności, rzetelności może być uchylona przez wójta.

2. W przypadkach, określonych w ust. 1, wójt może wstrzymać wykonanie uchwały zebrania i zażądać ponownego rozpatrzenia sprawy stanowiącej przedmiot jej regulacji, wskazując zaistniałe uchybienia oraz termin załatwienia sprawy.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§43. 1. Zmiana statutu następuje w trybie jego uchwalenia.

2. Sprawy sporne na tle interpretacji statutu rozstrzyga wójt.

3. W sprawach nie uregulowanych w statucie mają zastosowanie przepisy statutu gminy i obowiązujących ustaw.

Załącznik Nr 7
do Uchwały Nr VI/29/2007
Rady Gminy Miasteczko Krajeńskie
z dnia 28 marca 2007 r.

STATUT SOŁECTWA OKALINIEC

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Sołectwo Okaliniec stanowi jednostkę pomocniczą Gminy Miasteczko Krajeńskie.

§2. Terenem działania sołectwa jest wieś Okaliniec.

§3. Siedzibą organów sołectwa jest wieś Okaliniec.

§4. Organy sołectwa działają zgodnie z przepisami prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- 2) statutu Gminy Miasteczko Krajeńskie,
- 3) przepisami niniejszego statutu.

§5. Przez użyte w statucie pojęcia należy rozumieć:

- 1) gmina – Gminę Miasteczko Krajeńskie;
- 2) sołectwo – jednostkę pomocniczą określoną w §1 statutu;
- 3) zebranie wiejskie – organ uchwalodawczy sołectwa;
- 4) sołtys – organ wykonawczy sołectwa;
- 5) statut – statut sołectwa;
- 6) rada – Radę Gminy Miasteczko Krajeńskie;
- 7) wójt – Wójta Gminy Miasteczko Krajeńskie;
- 8) urząd – Urząd Gminy Miasteczko Krajeńskie.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania

§6. Do zakresu działania sołectwa należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami oraz statutem gminy na rzecz innych podmiotów, a w szczególności:

- 1) konsultowanie, na wniosek organów gminy, spraw podlegających regulacji w drodze aktów prawa miejscowego;
- 2) opiniowanie projektów uchwał rady w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa, jak również w innych sprawach, w jakich o opinię wystąpiła rada;
- 3) występowanie do rady o rozpatrzenie spraw publicznych sołectwa lub jego części, których załatwienie wykracza poza możliwości sołectwa;
- 4) współdziałanie z właściwymi organami w zakresie pomocy społecznej, oświaty, kultury, kultury fizycznej, porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej;

5) zarządzanie wydzielonym mieniem komunalnym w celu jego właściwego wykorzystania i dysponowanie dochodami z tego tytułu;

6) organizowanie prac społecznie użytecznych;

7) dbanie o stan środowiska naturalnego, przeprowadzenie akcji i konkursów mających na celu poprawę stanu sanitarnego, porządku i estetyki wsi;

8) kształtowanie zasad współżycia społecznego;

9) organizowanie pomocy sąsiedzkiej;

10) współdziałanie z sąsiednimi sołectwami.

ROZDZIAŁ III

Organy

§7. 1. Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie, zwane dalej „zebraniem”;
- 2) sołtys.

§8. 1. Zebranie podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał, w drodze głosowania.

2. Podjęcie uchwały zebrania odnotowuje się w protokole z zebrania.

§9. 1. Prawo do udziału w zebraniu mają mieszkańcy sołectwa stale zamieszkujący na jego terenie i posiadający czynne prawo wyborcze, zwani dalej „uprawnionymi”.

2. W przypadku, gdy przewodniczący zebrania poweźmie wątpliwość – czy dana osoba obecna na zebraniu jest uprawniona do brania w nim udziału, może zażądać okazania dokumentu stwierdzającego tożsamość lub udzielenia ustnych wyjaśnień.

3. Uprawnionym do udziału w zebraniu przysługują następujące prawa:

- 1) inicjatywy uchwalodawczej;
- 2) udziału w dyskusji w sprawach objętych porządkiem obrad;
- 3) udziału w głosowaniach;
- 4) zgłaszania kandydatów i kandydowania na stanowiska w wybieralnych organach sołectwa.

§10. Do zadań zebrania należy w szczególności:

- 1) wybór i odwołanie sołtysa i rady sołeckiej lub poszczególnych jej członków;
- 2) inicjowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz społeczności wiejskiej;

- 3) decydowanie o sposobie korzystania z mienia gminnego będącego w użytkowaniu sołectwa;
- 4) podejmowanie wspólnych przedsięwzięć z innymi sołectwami;
- 5) współdziałanie z organizacjami samorządowymi, stowarzyszeniami branżowymi rolników oraz innymi organizacjami i instytucjami prowadzącymi działalność na wsi;
- 6) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą do rady we wszystkich sprawach dotyczących społeczności lokalnej;
- 7) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących sołectwa podejmowanych przez radę i wójta, a w szczególności w zakresie:
 - a) zmian granic i zniesienia sołectwa,
 - b) planu przestrzennego zagospodarowania,
 - c) przepisów prawa miejscowego dotyczącego sołectwa,
 - d) części budżetu dotyczącej sołectwa;
- 8) przyjmowanie rocznych sprawozdań z działalności merytorycznej i finansowej prowadzonej przez sołtysa;
- 9) uchwalenie sołeckich programów działania.

§11. 1. Zebranie zwołuje sołtys z własnej inicjatywy, na wniosek co najmniej 1/5 uprawnionych lub wójta.

2. Zebranie zwołuje wójt w przypadku, gdy sołtys w terminie 7 dni nie zwoła zebrania na wniosek uprawnionych mieszkańców.

3. Zawiadomienie o zwołaniu zebrania powinno zawierać w szczególności:

- 1) informację na czyj wniosek zebranie jest organizowane;
- 2) określenie daty, godziny i miejsca zebrania;
- 3) podanie proponowanego porządku obrad;
- 4) przedmiot proponowanych do podjęcia uchwał.

4. Zebranie odbywa się w miarę potrzeb, jednak co najmniej raz w roku.

§12. 1. Zebranie otwiera sołtys.

2. Obradom zebrania przewodniczy osoba wybrana przez zebranie.

3. Porządek obrad ustala zebranie na podstawie projektu przedłożonego przez sołtysa lub wójta.

4. W celu udzielenia sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i organizacji zebrań oraz protokolowania zebrań, wójt wyznacza pracownika urzędu do kontaktów z sołectwem.

5. Sołtys każdorazowo obowiązany jest powiadomić wójta o planowanym terminie zebrania co najmniej na 7 dni przed terminem jego zwołania.

§13. 1. Zebranie jest ważne, gdy mieszkańcy zawiadomieni zostali w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie, co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem (chyba, że cel

zwołania uzasadnia przyjęcie krótszego terminu i bierze w nim udział co najmniej 5% uprawnionych).

§14. 1. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego zebrania.

3. Zebranie może postanowić o tajności głosowania.

4. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna, o której mowa w §24 ust. 1.

5. Z przeprowadzonego głosowania tajnego komisja skrutacyjna sporządza protokół zawierający wyniki głosowania.

6. Treść protokołu podaje się do wiadomości uczestników zebrania bezpośrednio po jego sporządzeniu.

7. Sołtys ogłasza uchwały przez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń lub w miejscach zwyczajowo przyjętych w sołectwie.

§15. 1. Z każdego zebrania sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) datę, miejsce, godzinę zebrania;
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu;
- 3) nazwiska osób zaproszonych na zebranie ze wskazaniem ich stanowisk;
- 4) zatwierdzony porządek obrad;
- 5) przebieg obrad, a w szczególności: streszczenie przemówień i dyskusji, treść 6) zgłoszonych wniosków, wyniki głosowań;
- 6) podpis przewodniczącego zebrania i protokolanta.

2. Do protokołu załącza się:

- 1) listę osób obecnych na zebraniu;
- 2) inne wskazane w protokole załączniki.

3. W sprawach poddawanych pod głosowanie w protokole powinien być ujęty zapis, jaka ilość głosów oddano „za” i „przeciw” oraz „wstrzymujących się”.

4. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.

5. Każdy mieszkaniec sołectwa ma prawo wglądu do protokołu, robienia z niego notatek lub wyciągów.

§16. 1. W czasie niemożności pełnienia urzędu przez sołtysa, spowodowanej chorobą, dłuższym wyjazdem lub innymi przemijającymi okolicznościami, w okresie nie przekraczającym 3 miesięcy, obowiązki sołtysa wykonuje wyznaczony przez niego członek rady sołeckiej.

2. Do zadań sołtysa należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie i zwoływanie zebrań;
- 2) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń rady sołeckiej oraz kierowanie jej pracą;

- 3) przygotowywanie na zebranie projektów rozstrzygnięć i opinii w sprawach należących do kompetencji sołectwa;
- 4) wykonywanie uchwał zebrania;
- 5) gospodarowanie majątkiem sołectwa;
- 6) organizowanie spotkań z radnymi i komisjami rady;
- 7) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz;
- 8) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie z upoważnienia zebrania;
- 9) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej;
- 10) organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć i inicjatyw społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności sołectkiej;
- 11) informowanie mieszkańców sołectwa, w sposób zwyczajowo przyjęty, o wszystkich sprawach istotnych dla gminy i sołectwa;
- 12) uczestniczenie w naradach i spotkaniach sołtysów organizowanych przez wójta;
- 13) wykonywania innych zadań z mocy ogólnie obowiązujących przepisów;
- 14) współpraca z organami gminy;
- 15) sporządzania informacji i sprawozdań z działalności sołectwa;
- 16) przedkładanie zebraniu sprawozdania ze swej działalności;
- 17) prowadzenie dokumentacji sołectwa obejmującej statut, protokoły i uchwały zebrań oraz korespondencję.

3. W przypadku, gdy przedmiot obrad zebrania dotyczy bezpośrednio sołtysa, obradami kieruje wójt lub osoba wyznaczona przez wójta.

§17. 1. Przewodniczenie obradom zebrania uprawnia do decydowania o:

- 1) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców;
- 2) udzielaniu głosu poza kolejnością;
- 3) określaniu ilości czasu przeznaczanego dla każdego z mówców;
- 4) odebraniu głosu;
- 5) zamknięciu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad;
- 6) żądaniu określonego zachowania od uczestników zebrania.

2. Przewodniczący zebrania nie może odmówić poddania pod głosowanie wniosku, jeżeli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

§18. Sołtysowi przysługuje dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej na zasadach określonych odrębną uchwałą rady.

§19. 1. Rada sołecka składa się z 3-5 członków i jest organem wspomagającym sołtysa w zakresie wykonywania jego funkcji.

2. Funkcji sołtysa nie łączy się z członkostwem w radzie sołectkiej.

3. Zebranie może powołać komisje, określając zakres ich działania.

§20. 1. Sołtys zwołuje posiedzenie rady sołectkiej i przewodniczy jej obradom.

2. Posiedzenia rady sołectkiej zwoływane są przez sołtysa z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej połowy składu rady sołectkiej.

3. Rada sołecka jako organ opiniodawczy - doradczy sołtysa wyraża swoje stanowisko w formie uchwał, podejmowanych zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy składu. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się.

4. Do kompetencji rady sołectkiej należy w szczególności:

- 1) współdziałanie z sołtysem w zakresie opracowywania projektów programów sołectwa, planów działań, projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie;
- 2) organizowanie różnych form pomocy sąsiedzkiej dla mieszkańców niepełnosprawnych, dotkniętych klęskami żywiołowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
- 3) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców;
- 4) współdziałanie z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.
5. Na zebraniach sołtys składa informację o działalności rady sołectkiej.
6. Rada sołecka pełni swoje funkcje nieodpłatnie.

ROZDZIAŁ IV

Zasady, tryb wyboru i odwołania sołtysa i rady sołectkiej

§21. 1. Kadencja organów sołectwa trwa 4 lata i odpowiada kadencji rady gminy, przy czym sołtys i rada sołecka wykonują swoje obowiązki do dnia wyboru nowego sołtysa i rady sołectkiej.

2. Wybory sołtysa i rady sołectkiej na kolejną kadencję zarządza wójt w terminie miesiąca od rozpoczęcia kadencji.

3. Wybory sołtysa i rady sołectkiej odbywają się w terminie do trzech miesięcy od rozpoczęcia kadencji wójta.

§22. 1. Zebranie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i rady sołectkiej, zwołuje określając miejsce, dzień i godzinę oraz prowadzi do czasu wyboru przewodniczącego, sołtys poprzedniej kadencji.

2. W przypadku nie zwołania zebrania w trybie określonym w ust. 1, zebranie zwołuje wójt.

§23. 1. Do dokonania wyboru i rady sołeckiej niezbędny jest udział w zebraniu co najmniej 1/5 uprawnionych.

2. W przypadku braku quorum, o którym mowa w ust. 1, w pierwszym terminie, organ uprawniony do zwołania zebrania wyznacza zebranie w drugim terminie, którego rozstrzygnięcia są wiążące bez względu na liczbę uprawnionych biorących w nim udział.

3. Zebranie w drugim terminie może się odbyć nie wcześniej niż po upływie 30 minut od terminu zwołania pierwszego zebrania.

4. Liczbę uprawnionych określa wójt, na podstawie dokumentacji ewidencji ludności.

5. Uprawnieni uczestnicy zebrania są zobowiązani do podpisania listy obecności. Osoba, która odmówi podpisania listy obecności traci prawo do uczestniczenia w zebraniu.

§24. 1. Sołtys oraz członkowie rady sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna, wyłoniona spośród uprawnionych uczestników zebrania, w liczbie co najmniej trzech osób.

3. Członkiem do komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca do organów sołectwa.

4. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przygotowanie kart do głosowania;
- 3) przeprowadzenie wyborów;
- 4) obliczenie głosów;
- 5) sporządzenie protokołu z wyborów oraz wyników głosowania, który podpisują członkowie komisji;
- 6) ogłoszenie wyników wyborów.

5. Wybory przeprowadza się na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią urzędu gminy.

6. Na kartach do głosowania nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

7. Na karcie do głosowania uprawniony uczestnik głosowania wskazuje wybranego przez siebie kandydata przez postawienie znaku „x” przy jego nazwisku z lewej strony

8. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata na sołtysa, uprawniony uczestnik głosowania wypowiada się w sprawie wyboru, zakreślając obwódką na karcie do głosowania odpowiednio wariant „tak” lub „nie”

9. Protokół komisji skrutacyjnej powinien zawierać:

- 1) skład komisji skrutacyjnej;
- 2) ilość uprawnionych do głosowania;
- 3) ilość wyborców, którym wydano karty do głosowania;
- 4) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych – z podaniem przyczyn;

5) ilość głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów;

6) stwierdzenie dokonanego lub niedokonanego wyboru.

10. Protokół wraz z kartami do głosowania niezwłocznie przekazuje się wójtowi.

§25. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa, w drugiej kolejności – dla dokonania wyboru członków rady sołeckiej.

§26. 1. Czynne i bierne prawo wyborcze przysługuje każdemu mieszkańcowi sołectwa stale zamieszkującemu na jego terenie, który ukończył 18 lat najpóźniej w dniu wyborów.

2. Kandydaci muszą wyrazić zgodę na kandydowanie, ustnie do protokołu lub pisemnie w razie swojej nieobecności.

§27. 1. Sołtysem zostaje ten kandydat, który w głosowaniu otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów, z zastrzeżeniem ust. 8.

2. Jeżeli żaden z kandydatów nie otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów – przeprowadza się ponowne głosowanie. W ponownym głosowaniu wyboru dokonuje się spośród dwóch kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu otrzymali największą liczbę ważnie oddanych głosów.

3. Za wybranego w ponownym głosowaniu uważa się tego kandydata, który otrzymał większą liczbę ważnie oddanych głosów.

4. W przypadku, gdy w ponownym głosowaniu kandydaci otrzymają równą liczbę głosów – o wyborze rozstrzyga komisja skrutacyjna przeprowadzając losowanie w obecności uczestników zebrania.

5. Członkami rady sołeckiej zostają wybrani kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę ważnie oddanych głosów za wyborem.

6. W przypadku równej liczby głosów przeprowadza się ponowne głosowanie pomiędzy kandydatami, którzy otrzymali tę samą liczbę głosów. Ponownego głosowania nie przeprowadza się, jeżeli ilość kandydatów z największą równą liczbą głosów nie jest większa niż liczba wybieranych członków rady sołeckiej.

7. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata na sołtysa lub liczby kandydatów na członków rady sołeckiej równej liczbie ustalonego składu rady sołeckiej, wybór jest skuteczny przy uzyskaniu zwykłej większości ważnie oddanych głosów za wyborem. W przeciwnym razie należy dokonać zgłoszenia nowych kandydatów i wybory powtórzyć.

8. Protesty wyborcze przeciwko ważności wyborów, złożone na piśmie w ciągu 14 dni od dnia wyborów, rozpatruje i rozstrzyga wójt.

9. W razie stwierdzenia rażących uchybień, które mogły mieć wpływ na wyniki wyborów, wójt wybory unieważnia i zarządza ponowne w ciągu 14 dni od daty unieważnienia.

§28. 1. Odwołanie ze stanowiska sołtysa lub członka rady sołeckiej następuje wskutek:

- 1) pisemnego zrzeczenia się funkcji;
- 2) utraty prawa wybieralności lub braku tego prawa w dniu wyborów;
- 3) prawomocnego skazującego wyroku sądu, orzeczonego za przestępstwo umyśłe;
- 4) śmierci.

2. Odwołanie ze stanowiska sołtysa lub członka rady sołeckiej może nastąpić z powodu:

- 1) nie wykonywania swoich obowiązków;
- 2) naruszania postanowień statutu i uchwał zebrania;
- 3) dopuszczenia się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska;
- 4) utraty w inny sposób zaufania mieszkańców sołectwa.

3. Wniosek o zwołanie zebrania, na którym ma być rozpatrywane odwołanie sołtysa lub członka rady sołeckiej, w przypadku o którym mowa w ust. 2, musi być podpisany przez 20% uprawnionych mieszkańców sołectwa.

4. Wniosek o odwołanie musi zawierać uzasadnienie.

5. Zebranie w sprawie odwołania, w przypadkach określonych w ust. 1 i 2, ze stanowiska:

- 1) sołtysa – zwołuje wójt;
- 2) członka rady sołeckiej – zwołuje sołtys.

6. Zwołanie zebrania w sprawie odwołania następuje w ciągu 30 dni od dnia zaistnienia przyczyn, o których mowa w ust. 1 lub od dnia złożenia wniosku.

7. Odwołanie z zajmowanej funkcji odbywa się w tym samym trybie co wybór.

8. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 odwołanie następuje po wysłuchaniu zainteresowanego.

9. Kolejny wniosek o odwołanie sołtysa można złożyć nie wcześniej niż po upływie sześciu miesięcy od poprzedniego głosowania w sprawie odwołania.

§29. 1. W celu przeprowadzenia wyborów uzupełniających, w przypadku zwolnienia w trakcie kadencji stanowisk:

- 1) sołtysa – zebranie, nie później niż w terminie dwóch miesięcy po zaprzestaniu pełnienia funkcji przez dotychczasowego sołtysa zwołuje wójt;
- 2) członka rady sołeckiej – zebranie, nie później niż w terminie miesiąca po zaprzestaniu pełnienia funkcji przez dotychczasowego członka rady sołeckiej, zwołuje sołtys.

ROZDZIAŁ V

Gospodarka finansowa

§30. Środki finansowe sołectwa stanowią:

- 1) dochody pochodzące z zarządzania wydzielonym mieniem komunalnym;

- 2) środki pochodzące z darowizn oraz innych świadczeń na rzecz sołectwa;
- 3) inne dochody przewidziane przepisami prawa.

§31. 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.

2. Środki finansowe sołectwa mogą być przeznaczone na realizację zadań o charakterze użyteczności publicznej.

3. Wydatki nie mogą przekroczyć kwot limitów określonych w budżecie i powinny być realizowane w sposób celowy i oszczędny.

4. Środki budżetowe sołectwa, określone w §30 pkt 2 i 3, mogą być gromadzone na rachunku bankowym sołectwa i przeznaczane na cele określone przez zebranie wiejskie.

5. Do dysponowania środkami finansowymi zgromadzonymi na rachunku bankowym sołectwa upoważniony jest sołtys i wskazany przez zebranie wiejskie członek rady sołeckiej.

§32. 1. Gospodarkę finansową sołectwa prowadzi sołtys, zgodnie z uchwałami zebrania wiejskiego i po zasięgnięciu opinii rady sołeckiej.

2. Sołtys raz w roku składa sprawozdanie zebraniu wiejskiemu z wykonania wydatków finansowych.

3. W celu kontroli gospodarki finansowej sołectwa zebranie wiejskie może powołać komisję rewizyjną.

1) Wybór komisji rewizyjnej na nową kadencję odbywa się na zebraniu wiejskim w głosowaniu jawnym.

2) Komisja rewizyjna składa się z trzech osób.

3) Przewodniczącą komisji rewizyjnej Komisja wybiera ze swego grona.

4) Członkowie komisji rewizyjnej nie mogą być jednocześnie członkami rady sołeckiej.

4. Komisja, o której mowa w ust. 3, w ramach realizacji swych zadań jest upoważniona do:

- 1) żądania wyjaśnień;
- 2) przeglądania dokumentów;
- 3) przeprowadzania oględzin.

ROZDZIAŁ VI

Nadzór Zakres zadań przekazywanych przez gminę oraz sposób ich realizacji

§33. Sołectwo korzysta z przekazanego mienia komunalnego oraz rozporządza dochodami z tego tytułu.

§34. Przekazanie mienia sołectwu następuje na zasadach określonych w drodze odrębnej uchwały rady.

§35. 1. Zakres korzystania z mienia obejmuje korzystanie z niego w ramach zwykłego zarządu.

2. Przez zakres zwykłego zarządu rozumie się:

- 1) utrzymywanie przekazanego mienia w stanie nie pogorszonym poprzez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów;
- 2) załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia;
- 3) prowadzenie działalności z wykorzystaniem mienia w zakresie nie wykraczającym poza zadania o charakterze użyteczności publicznej;
- 4) wynajmowanie przekazanego mienia na potrzeby imprez okolicznościowych, sportowych, festynów, konkursów itp.

§36. Zmiana sposobu korzystania z mienia wymaga zgody rady.

ROZDZIAŁ VII

Nadzór nad działalnością

§37. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§38. Nadzór sprawują: rada – za pośrednictwem swych komisji, szczególnie Komisji Rewizyjnej oraz wójt.

§39. 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, sprawozdań, danych i wyjaśnień dotyczących działalności finansowej i statutowej sołectwa, przeprowadzania kontroli oraz uczestnictwa w posiedzeniach jego organów.

2. Sołectwo podlega kontroli Komisji Rewizyjnej co najmniej jeden raz w ciągu kadencji rady.

3. Podczas kontroli obecny jest sołtys. Mogą w niej także uczestniczyć członkowie rady sołeckiej.

§40. 1. Wójt może zawiesić w czynnościach sołtysa do czasu rozpatrzenia sprawy przez zebranie, jeżeli narusza przepisy prawa, nie wywiązuje się ze swoich obowiązków.

2. W przypadku zawieszenia w czynnościach sołtysa, zebranie zwołuje wójt.

§41. 1. Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia wójtowi uchwał zebrania w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

2. Uchwały zebrania sprzeczne z prawem są nieważne.

3. O nieważności uchwał orzeka wójt i zawiadamia o tym radę.

§42. 1. Uchwała zebrania nie odpowiadająca wymogom celowości, gospodarności, rzetelności może być uchylona przez wójta.

2. W przypadkach, określonych w ust. 1, wójt może wstrzymać wykonanie uchwały zebrania i zażądać ponownego rozpatrzenia sprawy stanowiącej przedmiot jej regulacji, wskazując zaistniałe uchybienia oraz termin załatwienia sprawy.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§43. 1. Zmiana statutu następuje w trybie jego uchwalenia.

2. Sprawy sporne na tle interpretacji statutu rozstrzyga wójt.

3. W sprawach nie uregulowanych w statucie mają zastosowanie przepisy statutu gminy i obowiązujących ustaw.

Załącznik Nr 8
do Uchwały Nr VI/29/2007
Rady Gminy Miasteczko Krajeńskie
z dnia 28 marca 2007 r.

STATUT SOŁECTWA WOLSKO

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Sołectwo Wolsko stanowi jednostkę pomocniczą Gminy Miasteczko Krajeńskie.

§2. Terenem działania sołectwa jest wieś Wolsko.

§3. Siedzibą organów sołectwa jest wieś Wolsko.

§4. Organy sołectwa działają zgodnie z przepisami prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- 2) statutu Gminy Miasteczko Krajeńskie,
- 3) przepisami niniejszego statutu.

§5. Przez użyte w statucie pojęcia należy rozumieć:

- 1) gmina – Gminę Miasteczko Krajeńskie;

- 2) sołectwo – jednostkę pomocniczą określoną w §1 statutu;
- 3) zebranie wiejskie – organ uchwalodawczy sołectwa;
- 4) sołtys – organ wykonawczy sołectwa;
- 5) statut – statut sołectwa;
- 6) rada – Radę Gminy Miasteczko Krajeńskie;
- 7) wójt – Wójta Gminy Miasteczko Krajeńskie;
- 8) urząd – Urząd Gminy Miasteczko Krajeńskie.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania

§6. Do zakresu działania sołectwa należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami oraz statutem gminy na rzecz innych podmiotów, a w szczególności:

- 1) konsultowanie, na wniosek organów gminy, spraw podlegających regulacji w drodze aktów prawa miejscowego;
- 2) opiniowanie projektów uchwał rady w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa, jak również w innych sprawach, w jakich o opinię wystąpiła rada;
- 3) występowanie do rady o rozpatrzenie spraw publicznych sołectwa lub jego części, których załatwienie wykracza poza możliwości sołectwa;
- 4) współdziałanie z właściwymi organami w zakresie pomocy społecznej, oświaty, kultury, kultury fizycznej, porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej;
- 5) zarządzanie wydzielonym mieniem komunalnym w celu jego właściwego wykorzystania i dysponowanie dochodami z tego tytułu;
- 6) organizowanie prac społecznie użytecznych;
- 7) dbanie o stan środowiska naturalnego, przeprowadzenie akcji i konkursów mających na celu poprawę stanu sanitarnego, porządku i estetyki wsi;
- 8) kształtowanie zasad współżycia społecznego;
- 9) organizowanie pomocy sąsiedzkiej;
- 10) współdziałanie z sąsiednimi sołectwami.

ROZDZIAŁ III

Organy

§7. 1. Organami sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie, zwane dalej „zebraniem”;
- 2) sołtys.

§8. 1. Zebranie podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał, w drodze głosowania.

2. Podjęcie uchwały zebrania odnotowuje się w protokole z zebrania.

§9. 1. Prawo do udziału w zebraniu mają mieszkańcy sołectwa stale zamieszkujący na jego terenie i posiadający czynne prawo wyborcze, zwani dalej „uprawnionymi”.

2. W przypadku, gdy przewodniczący zebrania powoła w wątpliwość – czy dana osoba obecna na zebraniu jest uprawniona do brania w nim udziału, może zażądać okazania dokumentu stwierdzającego tożsamość lub udzielenia ustnych wyjaśnień.

3. Uprawnionym do udziału w zebraniu przysługują następujące prawa:

- 1) inicjatywy uchwalodawczej;
- 2) udziału w dyskusji w sprawach objętych porządkiem obrad;
- 3) udziału w głosowaniach;
- 4) zgłaszania kandydatów i kandydowania na stanowiska w wybieralnych organach sołectwa.

§10. Do zadań zebrania należy w szczególności:

- 1) wybór i odwołanie sołtysa i rady sołeckiej lub poszczególnych jej członków;
- 2) inicjowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz społeczności wiejskiej;
- 3) decydowanie o sposobie korzystania z mienia gminnego będącego w użytkowaniu sołectwa;
- 4) podejmowanie wspólnych przedsięwzięć z innymi sołectwami;
- 5) współdziałanie z organizacjami samorządowymi, stowarzyszeniami branżowymi rolników oraz innymi organizacjami i instytucjami prowadzącymi działalność na wsi;
- 6) występowanie z inicjatywą uchwalodawczą do rady we wszystkich sprawach dotyczących społeczności lokalnej;
- 7) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących sołectwa podejmowanych przez radę i wójta, a w szczególności w zakresie:
 - a) zmian granic i zniesienia sołectwa,
 - b) planu przestrzennego zagospodarowania,
 - c) przepisów prawa miejscowego dotyczącego sołectwa,
 - d) części budżetu dotyczącej sołectwa;
- 8) przyjmowanie rocznych sprawozdań z działalności merytorycznej i finansowej prowadzonej przez sołtysa;
- 9) uchwalenie sołeckich programów działania.

§11. 1. Zebranie zwołuje sołtys z własnej inicjatywy, na wniosek co najmniej 1/5 uprawnionych lub wójta.

2. Zebranie zwołuje wójt w przypadku, gdy sołtys w terminie 7 dni nie zwoła zebrania na wniosek uprawnionych mieszkańców.

3. Zawiadomienie o zwołaniu zebrania powinno zawierać w szczególności:

- 1) informację na czyj wniosek zebranie jest organizowane;

- 2) określenie daty, godziny i miejsca zebrania;
- 3) podanie proponowanego porządku obrad;
- 4) przedmiot proponowanych do podjęcia uchwał.

4. Zebranie odbywa się w miarę potrzeb, jednak co najmniej raz w roku.

§12. 1. Zebranie otwiera sołtys.

2. Obradom zebrania przewodniczy osoba wybrana przez zebranie.

3. Porządek obrad ustala zebranie na podstawie projektu przedłożonego przez sołtysa lub wójta.

4. W celu udzielenia sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i organizacji zebrań oraz protokolowania zebrań, wójt wyznacza pracownika urzędu do kontaktów z sołectwem.

5. Sołtys każdorazowo obowiązany jest powiadomić wójta o planowanym terminie zebrania co najmniej na 7 dni przed terminem jego zwołania.

§13. 1. Zebranie jest ważne, gdy mieszkańcy zawiadomieni zostali w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie, co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem (chyba, że cel zwołania uzasadnia przyjęcie krótszego terminu i bierze w nim udział co najmniej 5% uprawnionych).

§14. 1. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego zebrania.

3. Zebranie może postanowić o tajności głosowania.

4. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna, o której mowa w §24 ust. 1.

5. Z przeprowadzonego głosowania tajnego komisja skrutacyjna sporządza protokół zawierający wyniki głosowania.

6. Treść protokołu podaje się do wiadomości uczestników zebrania bezpośrednio po jego sporządzeniu.

7. Sołtys ogłasza uchwały przez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń lub w miejscach zwyczajowo przyjętych w sołectwie.

§15. 1. Z każdego zebrania sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) datę, miejsce, godzinę zebrania;
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu;
- 3) nazwiska osób zaproszonych na zebranie ze wskazaniem ich stanowisk;
- 4) zatwierdzony porządek obrad;
- 5) przebieg obrad, a w szczególności: streszczenie przemówień i dyskusji, treść zgłoszonych wniosków, wyniki głosowań;
- 6) podpis przewodniczącego zebrania i protokolanta.

2. Do protokołu załącza się:

- 1) listę osób obecnych na zebraniu;
- 2) inne wskazane w protokole załączniki.

3. W sprawach poddawanych pod głosowanie w protokole powinien być ujęty zapis, jaka ilość głosów oddano „za” i „przeciw” oraz „wstrzymujących się”.

4. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.

5. Każdy mieszkaniec sołectwa ma prawo wglądu do protokołu, robienia z niego notatek lub wyciągów.

§16. 1. W czasie niemożności pełnienia urzędu przez sołtysa, spowodowanej chorobą, dłuższym wyjazdem lub innymi przemijającymi okolicznościami, w okresie nie przekraczającym 3 miesięcy, obowiązki sołtysa wykonuje wyznaczony przez niego członek rady sołectkiej.

2. Do zadań sołtysa należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie i zwoływanie zebrań;
- 2) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń rady sołectkiej oraz kierowanie jej pracą;
- 3) przygotowywanie na zebranie projektów rozstrzygnięć i opinii w sprawach należących do kompetencji sołectwa;
- 4) wykonywanie uchwał zebrania;
- 5) gospodarownie majątkiem sołectwa;
- 6) organizowanie spotkań z radnymi i komisjami rady;
- 7) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz;
- 8) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie z upoważnienia zebrania;
- 9) wykonywanie powierzonym mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej;
- 10) organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć i inicjatyw społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności sołectkiej;
- 11) informowanie mieszkańców sołectwa, w sposób zwyczajowo przyjęty, o wszystkich sprawach istotnych dla gminy i sołectwa;
- 12) uczestniczenie w naradach i spotkaniach sołtysów organizowanych przez wójta;
- 13) wykonywania innych zadań z mocy ogólnie obowiązujących przepisów;
- 14) współpraca z organami gminy;
- 15) sporządzania informacji i sprawozdań z działalności sołectwa;
- 16) przedkładanie zebraniu sprawozdania ze swej działalności;
- 17) prowadzenie dokumentacji sołectwa obejmującej statut, protokoły i uchwały zebrań oraz korespondencję.

3. W przypadku, gdy przedmiot obrad zebrania dotyczy bezpośrednio sołtysa, obradami kieruje wójt lub osoba wyznaczona przez wójta.

§17. 1. Przewodniczenie obradom zebrania uprawnia do decydowania o:

- 1) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców;
- 2) udzielaniu głosu poza kolejnością;
- 3) określaniu ilości czasu przeznaczonego dla każdego z mówców;
- 4) odebraniu głosu;
- 5) zamknięciu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad;
- 6) żądaniu określonego zachowania od uczestników zebrania.

2. Przewodniczący zebrania nie może odmówić poddania pod głosowanie wniosku, jeżeli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

§18. Sołtysowi przysługuje dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej na zasadach określonych odrębną uchwałą rady.

§19. 1. Rada sołecka składa się z 3-5 członków i jest organem wspomagającym sołtysa w zakresie wykonywania jego funkcji.

2. Funkcji sołtysa nie łączy się z członkostwem w radzie sołeckiej.

3. Zebranie może powołać komisje, określając zakres ich działania.

§20. 1. Sołtys zwołuje posiedzenie rady sołeckiej i przewodniczy jej obradom.

2. Posiedzenia rady sołeckiej zwoływane są przez sołtysa z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej połowy składu rady sołeckiej.

3. Rada sołecka jako organ opiniodawczo-doradczy sołtysa wyraża swoje stanowisko w formie uchwał, podejmowanych zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy składu. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się.

4. Do kompetencji rady sołeckiej należy w szczególności:

- 1) współdziałanie z sołtysem w zakresie opracowywania projektów programów sołectwa, planów działań, projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie;
- 2) organizowanie różnych form pomocy sąsiedzkiej dla mieszkańców niepełnosprawnych, dotkniętych klęskami żywiołowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
- 3) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców;
- 4) współdziałanie z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.
5. Na zebraniach sołtys składa informację o działalności rady sołeckiej.
6. Rada sołecka pełni swoje funkcje nieodpłatnie.

ROZDZIAŁ IV

Zasady, tryb wyboru i odwołania sołtysa i rady sołeckiej

§21. 1. Kadencja organów sołectwa trwa 4 lata i odpowiada kadencji rady gminy, przy czym sołtys i rada sołecka wykonują swoje obowiązki do dnia wyboru nowego sołtysa i rady sołeckiej.

2. Wybory sołtysa i rady sołeckiej na kolejną kadencję zarządza wójt w terminie miesiąca od rozpoczęcia kadencji.

3. Wybory sołtysa i rady sołeckiej odbywają się w terminie do trzech miesięcy od rozpoczęcia kadencji wójta.

§22. 1. Zebranie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i rady sołeckiej, zwołuje określając miejsce, dzień i godzinę oraz prowadzi do czasu wyboru przewodniczącego, sołtys poprzedniej kadencji.

2. W przypadku nie zwołania zebrania w trybie określonym w ust. 1, zebranie zwołuje wójt.

§23. 1. Do dokonania wyboru i rady sołeckiej niezbędny jest udział w zebraniu co najmniej 1/5 uprawnionych.

2. W przypadku braku quorum, o którym mowa w ust. 1, w pierwszym terminie, organ uprawniony do zwołania zebrania wyznacza zebranie w drugim terminie, którego rozstrzygnięcia są wiążące bez względu na liczbę uprawnionych biorących w nim udział.

3. Zebranie w drugim terminie może się odbyć nie wcześniej niż po upływie 30 minut od terminu zwołania pierwszego zebrania.

4. Liczbę uprawnionych określa wójt, na podstawie dokumentacji ewidencji ludności.

5. Uprawnieni uczestnicy zebrania są zobowiązani do podpisania listy obecności. Osoba, która odmówi podpisania listy obecności traci prawo do uczestniczenia w zebraniu.

§24. 1. Sołtys oraz członkowie rady sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna, wyłoniona spośród uprawnionych uczestników zebrania, w liczbie co najmniej trzech osób.

3. Członkiem do komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca do organów sołectwa.

4. Do zdań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przygotowanie kart do głosowania;
- 3) przeprowadzenie wyborów;
- 4) obliczenie głosów;
- 5) sporządzenie protokołu z wyborów oraz wyników głosowania, który podpisują członkowie komisji;
- 6) ogłoszenie wyników wyborów.

5. Wybory przeprowadza się na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią urzędu gminy.

6. Na kartach do głosowania nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

7. Na karcie do głosowania uprawniony uczestnik głosowania wskazuje wybranego przez siebie kandydata przez postawienie znaku „x” przy jego nazwisku z lewej strony

8. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata na sołtysa, uprawniony uczestnik głosowania wypowiada się w sprawie wyboru, zakreślając obwódką na karcie do głosowania odpowiednio wariant „tak” lub „nie”

9. Protokół komisji skrutacyjnej powinien zawierać:

- 1) skład komisji skrutacyjnej;
- 2) ilość uprawnionych do głosowania;
- 3) ilość wyborców, którym wydano karty do głosowania;
- 4) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych – z podaniem przyczyn;
- 5) ilość głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów;
- 6) stwierdzenie dokonanego lub niedokonanego wyboru.

10. Protokół wraz z kartami do głosowania niezwłocznie przekazuje się wójtowi.

§25. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa, w drugiej kolejności – dla dokonania wyboru członków rady sołeckiej.

§26. 1. Czynne i bierne prawo wyborcze przysługuje każdemu mieszkańcowi sołectwa stale zamieszkującemu na jego terenie, który ukończył 18 lat najpóźniej w dniu wyborów.

2. Kandydaci muszą wyrazić zgodę na kandydowanie, ustnie do protokołu lub pisemnie w razie swojej nieobecności.

§27. 1. Sołtysem zostaje ten kandydat, który w głosowaniu otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów, z zastrzeżeniem ust. 8.

2. Jeżeli żaden z kandydatów nie otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów – przeprowadza się ponowne głosowanie. W ponownym głosowaniu wyboru dokonuje się spośród dwóch kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu otrzymali największą liczbę ważnie oddanych głosów.

3. Za wybranego w ponownym głosowaniu uważa się tego kandydata, który otrzymał większą liczbę ważnie oddanych głosów.

4. W przypadku, gdy w ponownym głosowaniu kandydaci otrzymają równą liczbę głosów – o wyborze rozstrzyga komisja skrutacyjna przeprowadzając losowanie w obecności uczestników zebrania.

5. Członkami rady sołeckiej zostają wybrani kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę ważnie oddanych głosów za wyborem.

6. W przypadku równej liczby głosów przeprowadza się ponowne głosowanie pomiędzy kandydatami, którzy otrzymali tę samą liczbę głosów. Ponownego głosowania nie przeprowadza się, jeżeli ilość kandydatów z największą równą liczbą głosów nie jest większa niż liczba wybieranych członków rady sołeckiej.

7. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata na sołtysa lub liczby kandydatów na członków rady sołeckiej równej liczbie ustalonego składu rady sołeckiej, wybór jest skuteczny przy uzyskaniu zwykłej większości ważnie oddanych głosów za wyborem. W przeciwnym razie należy dokonać zgłoszenia nowych kandydatów i wybory powtórzyć.

8. Protesty wyborcze przeciwko ważności wyborów, złożone na piśmie w ciągu 14 dni od dnia wyborów, rozpatruje i rozstrzyga wójt.

9. W razie stwierdzenia rażących uchybień, które mogły mieć wpływ na wyniki wyborów, wójt wybory unieważnia i zarządza ponowne w ciągu 14 dni od daty unieważnienia.

§28. 1. Odwołanie ze stanowiska sołtysa lub członka rady sołeckiej następuje wskutek:

- 1) pisemnego zrzeczenia się funkcji;
- 2) utraty prawa wybieralności lub braku tego prawa w dniu wyborów;
- 3) prawomocnego skazującego wyroku sądu, orzeczonego za przestępstwo umyśłe;
- 4) śmierci.

2. Odwołanie ze stanowiska sołtysa lub członka rady sołeckiej może nastąpić z powodu:

- 1) nie wykonywania swoich obowiązków;
- 2) naruszania postanowień statutu i uchwał zebrania;
- 3) dopuszczenia się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska;
- 4) utraty w inny sposób zaufania mieszkańców sołectwa.

3. Wniosek o zwołanie zebrania, na którym ma być rozpatrywane odwołanie sołtysa lub członka rady sołeckiej, w przypadku o którym mowa w ust. 2, musi być podpisany przez 20% uprawnionych mieszkańców sołectwa.

4. Wniosek o odwołanie musi zawierać uzasadnienie.

5. Zebranie w sprawie odwołania, w przypadkach określonych w ust. 1 i 2, ze stanowiska:

- 1) sołtysa – zwołuje wójt;
- 2) członka rady sołeckiej – zwołuje sołtys.

6. Zwołanie zebrania w sprawie odwołania następuje w ciągu 30 dni od dnia zaistnienia przyczyn, o których mowa w ust. 1 lub od dnia złożenia wniosku.

7. Odwołanie z zajmowanej funkcji odbywa się w tym samym trybie co wybór.

8. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 odwołanie następuje po wysłuchaniu zainteresowanego.

9. Kolejny wniosek o odwołanie sołtysa można złożyć nie wcześniej niż po upływie sześciu miesięcy od poprzedniego głosowania w sprawie odwołania.

§29. 1. W celu przeprowadzenia wyborów uzupełniających, w przypadku zwolnienia w trakcie kadencji stanowisk:

- 1) sołtysa – zebranie, nie później niż w terminie dwóch miesięcy po zaprzestaniu pełnienia funkcji przez dotychczasowego sołtysa zwołuje wójt;
- 2) członka rady sołeckiej – zebranie, nie później niż w terminie miesiąca po zaprzestaniu pełnienia funkcji przez dotychczasowego członka rady sołeckiej, zwołuje sołtys.

ROZDZIAŁ V

Gospodarka finansowa

§30. Środki finansowe sołectwa stanowią:

- 1) dochody pochodzące z zarządzania wydzielonym mieniem komunalnym;
- 2) środki pochodzące z darowizn oraz innych świadczeń na rzecz sołectwa;
- 3) inne dochody przewidziane przepisami prawa.

§31. 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.

2. Środki finansowe sołectwa mogą być przeznaczone na realizację zadań o charakterze użyteczności publicznej.

3. Wydatki nie mogą przekroczyć kwot limitów określonych w budżecie i powinny być realizowane w sposób celowy i oszczędny.

4. Środki budżetowe sołectwa, określone w §30 pkt 2 i 3, mogą być gromadzone na rachunku bankowym sołectwa i przeznaczane na cele określone przez zebranie wiejskie.

5. Do dysponowania środkami finansowymi zgromadzonymi na rachunku bankowym sołectwa upoważniony jest sołtys i wskazany przez zebranie wiejskie członek rady sołeckiej.

§32. 1. Gospodarkę finansową sołectwa prowadzi sołtys, zgodnie z uchwałami zebrania wiejskiego i po zasięgnięciu opinii rady sołeckiej.

2. Sołtys raz w roku składa sprawozdanie zebraniu wiejskiemu z wykonania wydatków finansowych.

3. W celu kontroli gospodarki finansowej sołectwa zebranie wiejskie może powołać komisję rewizyjną.

- 1) Wybór komisji rewizyjnej na nową kadencję odbywa się na zebraniu wiejskim w głosowaniu jawnym.
- 2) Komisja rewizyjna składa się z trzech osób.
- 3) Przewodniczącemu komisji rewizyjnej Komisja wybiera ze swego grona.
- 4) Członkowie komisji rewizyjnej nie mogą być jednocześnie członkami rady sołeckiej.

4. Komisja, o której mowa w ust. 3, w ramach realizacji swych zadań jest upoważniona do:

- 1) żądania wyjaśnień;
- 2) przeglądania dokumentów;
- 3) przeprowadzania oględzin.

ROZDZIAŁ VI

Nadzór Zakres zadań przekazywanych przez gminę oraz sposób ich realizacji

§33. Sołectwo korzysta z przekazanego mienia komunalnego oraz rozporządza dochodami z tego tytułu.

§34. Przekazanie mienia sołectwu następuje na zasadach określonych w drodze odrębnej uchwały rady.

§35. 1. Zakres korzystania z mienia obejmuje korzystanie z niego w ramach zwykłego zarządu.

2. Przez zakres zwykłego zarządu rozumie się:

- 1) utrzymywanie przekazanego mienia w stanie nie pogorszonym poprzez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów;
- 2) załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia;
- 3) prowadzenie działalności z wykorzystaniem mienia w zakresie nie wykraczającym poza zadania o charakterze użyteczności publicznej;
- 4) wynajmowanie przekazanego mienia na potrzeby imprez okolicznościowych, sportowych, festynów, konkursów itp.

§36. Zmiana sposobu korzystania z mienia wymaga zgody rady.

ROZDZIAŁ VII

Nadzór nad działalnością

§37. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§38. Nadzór sprawują: rada – za pośrednictwem swych komisji, szczególnie Komisji Rewizyjnej oraz wójt.

§39. 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, sprawozdań, danych i wyjaśnień dotyczących działalności finansowej i statutowej sołectwa, przeprowadzania kontroli oraz uczestnictwa w posiedzeniach jego organów.

2. Sołectwo podlega kontroli Komisji Rewizyjnej co najmniej jeden raz w ciągu kadencji rady.

3. Podczas kontroli obecny jest sołtys. Mogą w niej także uczestniczyć członkowie rady sołeckiej.

§40. 1. Wójt może zawiesić w czynnościach sołtysa do czasu rozpatrzenia sprawy przez zebranie, jeżeli narusza przepisy prawa, nie wywiązuje się ze swoich obowiązków.

2. W przypadku zawieszenia w czynnościach sołtysa, zebranie zwołuje wójt.

§41. 1. Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia wójtowi uchwał zebrania w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

2. Uchwały zebrania sprzeczne z prawem są nieważne.

3. O nieważności uchwał orzeka wójt i zawiadamia o tym radę.

§42. 1. Uchwała zebrania nie odpowiadająca wymogom celowości, gospodarności, rzetelności może być uchylona przez wójta.

2. W przypadkach, określonych w ust. 1, wójt może wstrzymać wykonanie uchwały zebrania i zażądać ponownego rozpatrzenia sprawy stanowiącej przedmiot jej regulacji, wskazując zaistniałe uchybienia oraz termin załatwienia sprawy.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§43. 1. Zmiana statutu następuje w trybie jego uchwalenia.

2. Sprawy sporne na tle interpretacji statutu rozstrzyga wójt.

3. W sprawach nie uregulowanych w statucie mają zastosowanie przepisy statutu gminy i obowiązujących ustaw.

1890

UCHWAŁA Nr VI/39/07 RADY MIEJSKIEJ GMINY RAWICZ

z dnia 28 marca 2007 r.

w sprawie zwolnień przedmiotowych od podatku od nieruchomości na terenie Gminy Rawicz w ramach zasady de minimis

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz.U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 ze zm.) Rada Miejska Gminy Rawicz uchwala, co następuje:

§1. 1. Zwalnia się od podatku od nieruchomości związane z prowadzeniem działalności gospodarczej nowo wybudowane budynki stanowiące własność przedsiębiorcy.

2. Okres zwolnienia wynosi 2 lata i liczony jest od 1 stycznia roku następującego po roku, w którym spełniono łącznie następujące warunki:

- 1) budowa budynku została zakończona, albo rozpoczęto użytkowanie budynku, lub jego części przed ich ostatecznym wykończeniem,
- 2) rozpoczęto działalność gospodarczą w tym budynku lub jego części.

§2. 1. Zwolnieniu od podatku od nieruchomości na mocy §1 ust. 1 uchwały nie podlegają:

1) budynki związane z działalnością handlową o powierzchni użytkowej powyżej 200 m², stanowiącej podstawę opodatkowania podatkiem od nieruchomości,

2) budynki związane z prowadzeniem stacji paliw.

2. Zwolnienia nie stosuje się do przedsiębiorców, którzy zalegają z zapłatą zobowiązań podatkowych wobec budżetu Gminy Rawicz.

§3. 1. Zwolnienie od podatku od nieruchomości, o którym mowa w §1 ust. 1 uchwały, ma charakter pomocy de minimis.

2. Pomoc de minimis, o której mowa w ust. 1, będzie udzielana zgodnie z przepisami Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE do pomocy de minimis (Dz.U. UE. L. 379 z dnia 28 grudnia 2006 r., str. 5).

3. Pomoc de minimis, o której mowa w ust. 1, może być udzielona, jeżeli wartość pomocy brutto uzyskanej przez przedsiębiorcę na mocy przepisów niniejszej uchwały łącznie z wartością brutto innej pomocy de minimis, otrzymanej przez przedsiębiorcę w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz

dwóch poprzedzających go lat podatkowych, nie przekracza kwoty 200 tys. euro brutto.

4. Dla podmiotów gospodarczych działających w sektorze transportu drogowego pułap, o którym mowa w ust. 3 nie może przekroczyć 100 tys. euro brutto.

5. Zwolnienie nie ma zastosowania do:

- 1) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom na działalność w sektorach rybołówstwa i akwakultury objętych rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000,
- 2) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom na działalność w zakresie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do traktatu WE,
- 3) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom na działalność w zakresie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do traktatu, w następujących przypadkach:
 - a) kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów zakupionych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą,
 - b) kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu jej przekazania w części lub w całości producentom surowców,
- 4) pomocy przyznawanej na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności eksportowej,
- 5) pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy,
- 6) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom działającym w sektorze węglowym zgodnie z definicją zawartą w rozporządzeniu (WE) nr 1407/2002,
- 7) pomocy na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego przyznawanej podmiotom gospodarczym prowadzącym działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarowego,
- 8) pomocy przyznawanej podmiotom gospodarczym znajdującym się w trudnej sytuacji w rozumieniu Wytocznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji przedsiębiorstw znajdujących się w trudnej sytuacji.

§4. 1. Przedsiębiorcy będący osobami fizycznymi korzystający ze zwolnienia od podatku od nieruchomości na podstawie niniejszej uchwały, zobowiązani są do podania w informacji o nieruchomościach i obiektach budowlanych, powierzchni użytkowej budynku zwolnionej od podatku, w terminie i na zasadach określonych w art. 6 ust. 6 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz.U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 ze zm.)

2. Przedsiębiorcy będący osobami prawnymi korzystający ze zwolnienia od podatku od nieruchomości na podstawie niniejszej uchwały, zobowiązani są do podania w deklaracji na podatek od nieruchomości na dany rok podatkowy, powierzchni użytkowej budynku zwolnionej od podatku, w terminie i na zasadach określonych w art. 6 ust. 9 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych.

§5. 1. Przedsiębiorca występujący o zwolnienie, powinien przedłożyć wszystkie zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis, które otrzymał od podmiotów udzielających pomocy w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych.

2. Przedsiębiorca występujący o zwolnienie, oprócz zaświadczeń, o których mowa w ust. 1, powinien przedłożyć także pisemne oświadczenie na temat wszelkiej innej przyznanej mu pomocy, w tym pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowanych lub tego samego projektu inwestycyjnego, w związku z realizacją, którego udzielana jest pomoc de minimis.

3. Aktualne oświadczenie na temat pomocy de minimis oraz wszelkiej innej pomocy przedsiębiorca korzystający ze zwolnienia zobowiązany jest przedłożyć również na początku każdego roku podatkowego do dnia 15 stycznia.

§6. Uchwała obowiązuje od dnia wejścia w życie do dnia 31 grudnia 2013 r.

§7. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Rawicz.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej Gminy Rawicz
(-) Adam Aleksander

1891

UCHWAŁA Nr VI/40/07 RADY MIEJSKIEJ GMINY RAWICZ

z dnia 28 marca 2007 r.

w sprawie zwolnień przedmiotowych od podatku od nieruchomości na terenie Gminy Rawicz w celu udzielenia pomocy regionalnej na wspieranie inwestycji początkowych lub tworzenie nowych miejsc pracy związanych z inwestycją początkową

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz.U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844) Rada Miejska Gminy Rawicz uchwala, co następuje:

§1. 1. Zwalnia się od podatku od nieruchomości związane z prowadzeniem działalności gospodarczej budynki i budowle stanowiące inwestycję początkową.

2. Zwolnienie od podatku od nieruchomości, o którym mowa w §1 ust. 1 uchwały, stanowi przejrzysty program regionalnej pomocy inwestycyjnej.

3. Przejrzysty program regionalnej pomocy inwestycyjnej jest zgodny ze wspólnym rynkiem w rozumieniu art. 87 ust. 3 Traktatu Ustanawiającego Wspólnotę Europejską oraz z Rozporządzeniem Komisji (WE) Nr 1628/2006 z dnia 24 października 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu w odniesieniu do regionalnej pomocy inwestycyjnej (Dz.U. UE. L. 302 z dnia 1 listopada 2006 r., str. 29).

§2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) pomocy – należy przez to rozumieć wszelkie środki spełniające kryteria ustanowione w art. 87 ust. 1 Traktatu WE,
- 2) inwestycji początkowej – należy przez to rozumieć inwestycję w aktywa materialne oraz aktywa niematerialne i prawne związane z tworzeniem nowego zakładu, rozbudową istniejącego zakładu, dywersyfikacją produkcji zakładu poprzez wprowadzenie nowych dodatkowych produktów lub zasadniczą zmianą dotyczącą procesu produkcyjnego istniejącego zakładu lub nabycie środków trwałych bezpośrednio związanych z zakładem, który został zamknięty lub zostałby zamknięty, gdyby zakup nie nastąpił, przy czym środki nabywane są przez niezależnego inwestora,
- 3) tworzeniu miejsc pracy – należy przez to rozumieć wzrost netto liczby pracowników wyrażony w rocznych jednostkach roboczych (RJR) bezpośrednio zatrudnionych w danym zakładzie w stosunku do średniej z poprzednich 12 miesięcy; RJR oznacza liczbę osób zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu w jednym roku, na pół etatu oraz do pracy sezonowej będących ułamkiem RJR,
- 4) miejscach pracy stworzonych bezpośrednio w wyniku realizacji projektu – należy przez to rozumieć miejsca pracy związane z działalnością, której dotyczy inwestycja, i stworzone w ciągu 3 lat od jej zakończenia, w tym także miejsca pracy stworzone w związku ze wzrostem stopnia

wykorzystania zdolności produkcyjnych stworzonych wskutek inwestycji,

- 5) mikroprzedsiębiorcy, małym i średnim przedsiębiorcy – należy przez to rozumieć mikroprzedsiębiorcę, małego średniego przedsiębiorcę, o których mowa w załączniku 1 do rozporządzenia Komisji (WE) nr 70/2001 z dnia 12 stycznia 2001 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy państwa dla małych i średnich przedsiębiorstw.

§3. 1. Zwolnienie, o którym mowa w §1 ust. 1 uchwały, dotyczy nieruchomości, na których zrealizowano inwestycje początkowe lub utworzono nowe miejsca pracy związane z inwestycją początkową, jeżeli:

- 1) nakłady finansowe na inwestycję początkową wyniosły ogółem kwotę przekraczającą równowartość 50.000,00 euro, lub utworzono co najmniej 5 nowych miejsc pracy związanych z inwestycją początkową – w przypadku inwestycji dokonywanych na nieruchomościach będących w posiadaniu mikroprzedsiębiorców,
- 2) nakłady finansowe na inwestycję początkową wyniosły ogółem kwotę przekraczającą równowartość 250.000,00 euro, lub utworzono co najmniej 25 nowych miejsc pracy związanych z inwestycją początkową – w przypadku inwestycji dokonywanych na nieruchomościach będących w posiadaniu małych przedsiębiorców,
- 3) nakłady finansowe na inwestycję początkową wyniosły ogółem kwotę przekraczającą równowartość 750.000,00 euro, lub utworzono co najmniej 75 nowych miejsc pracy związanych z inwestycją początkową – w przypadku inwestycji dokonywanych na nieruchomościach będących w posiadaniu średnich przedsiębiorców,
- 4) nakłady finansowe na inwestycję początkową wyniosły ogółem kwotę przekraczającą równowartość 1.000.000,00 euro, lub utworzono co najmniej 100 nowych miejsc pracy związanych z inwestycją początkową – w przypadku inwestycji dokonywanych na nieruchomościach będących w posiadaniu przedsiębiorców innych niż wymienieni w punktach 1-3.

2. Inwestycja początkowa musi być zakończona w terminie 3 lat od dnia zgłoszenia zamiaru skorzystania z pomocy przez przedsiębiorcę.

3. Miejsca pracy muszą być stworzone bezpośrednio w wyniku realizacji projektu inwestycyjnego.

4. Stworzenie miejsc pracy musi nastąpić w ciągu 3 lat od zakończenia inwestycji początkowej.

5. Po zakończeniu inwestycji przedsiębiorca zobowiązuje się do dostarczenia:

- 1) w przypadku ubiegania się o pomoc na wspieranie inwestycji początkowej:
 - a) oświadczenia o zakończeniu inwestycji – na druku stanowiącym załącznik nr 2 do uchwały,
 - b) oświadczenia o wartości inwestycji początkowej, ustalonej według kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, oraz o udziale własnym w nakładach związanych z inwestycją początkową – na druku stanowiącym załącznik nr 3 do uchwały,
- 2) w przypadku ubiegania się o pomoc na tworzenie nowych miejsc pracy związanych z inwestycją początkową:
 - a) oświadczenia o utworzeniu nowych miejsc pracy związanych z inwestycją początkową – na druku stanowiącym załącznik nr 4 do uchwały,
 - b) oświadczenia o wysokości przewidywanych kosztów pracy nowo zatrudnionych pracowników w związku z nową inwestycją, obejmujących koszty wynagrodzenia brutto przed opodatkowaniem powiększone o obowiązkowe składki z tytułu ubezpieczenia społecznego – na druku stanowiącym załącznik nr 5 do uchwały.

§4. 1. Do kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą inwestycji początkowej zalicza się:

- 1) cenę nabycia gruntów,
- 2) cenę nabycia albo koszty wytworzenia aktywów materialnych, takich jak budowle i budynki oraz ich wyposażenie związane z inwestycją początkową, w szczególności:
 - a) maszyny i urządzenia,
 - b) narzędzia, przyrządy i aparatura,
 - c) wyposażenie techniczne dla prac biurowych,
 - d) infrastruktura techniczna,
- 3) cenę nabycia aktywów niematerialnych i prawnych polegających na nabyciu praw patentowych, licencji, know-how lub nieopatentowanej wiedzy technicznej.

2. Aktywa niematerialne i prawne, o których mowa w ust. 1 pkt 3, muszą:

- 1) być wykorzystywane wyłącznie w zakładzie otrzymującym pomoc regionalną,
- 2) być uznawane za aktywa podlegające amortyzacji,
- 3) zostać nabyte od stron trzecich na warunkach rynkowych,
- 4) zostać ujęte w aktywach przedsiębiorstwa i pozostać w zakładzie otrzymującym pomoc regionalną przez okres co najmniej pięciu lat lub trzech lat w przypadku mikroprzedsiębiorstw, małych i średnich przedsiębiorstw.

3. W przypadku przedsiębiorcy innego niż mikroprzedsiębiorca, mały lub średni przedsiębiorca, nabywane aktywa materialne muszą być nowe.

4. W przypadku przedsiębiorcy innego niż mikroprzedsiębiorca, mały lub średni przedsiębiorca, koszty inwestycji

w aktywa niematerialne i prawne kwalifikują się do pomocy jedynie do wysokości 50% całkowitych kwalifikowanych wydatków inwestycyjnych.

5. W przypadku przedsiębiorcy wykonującego działalność gospodarczą w sektorze transportu, do kosztów inwestycji kwalifikujących się do objęcia pomocą nie zalicza się kosztów zakupu środków transportu.

6. W przypadku gdy przed nabyciem przedsiębiorstwa w stosunku do jego składników udzielono już pomocy, ceny nabycia tych składników nie zalicza się do kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą.

7. Do kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą na tworzenie nowych miejsc pracy stworzonych bezpośrednio w wyniku realizacji projektu zalicza się ponoszone przez przedsiębiorcę dwuletnie koszty pracy nowo zatrudnionych pracowników, obejmujące koszty wynagrodzenia brutto przed opodatkowaniem powiększone o obowiązkowe składki z tytułu ubezpieczenia społecznego.

§5. 1. Warunkiem udzielenia pomocy jest:

- 1) zobowiązanie się do pokrycia co najmniej 25% kosztów kwalifikowanych ze środków własnych lub z zewnętrznych źródeł finansowania, nie pochodzących ze wsparcia ze środków publicznych,
- 2) zobowiązanie się do: w przypadku pomocy na wspieranie inwestycji początkowej – utrzymania inwestycji co najmniej przez 5 lat od dnia jej zakończenia lub w przypadku pomocy na tworzenie nowych miejsc pracy związanych z inwestycją początkową – utrzymania nowo utworzonych miejsc pracy co najmniej przez 5 lat od dnia ich utworzenia.

2. Okresy, o których mowa w ust. 1 pkt 2, w przypadku mikroprzedsiębiorców oraz małych i średnich przedsiębiorców wynoszą 3 lata.

§6. 1. Przedsiębiorca zamierzający skorzystać ze zwolnienia od podatku od nieruchomości określonego w §1 ust. 1 uchwały zobowiązany jest do zgłoszenia takiego zamiaru w formie pisemnej, na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały, dołączając wymienione w nim dokumenty.

2. Zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1, przedsiębiorca musi dokonać przed rozpoczęciem realizacji inwestycji, jednakże nie później niż do dnia 31 grudnia 2013 r.

§7. 1. Organ, o którym mowa w §16 niniejszej uchwały, potwierdzi na piśmie, w terminie 14 dni od dnia zgłoszenia wniosku o przyznanie pomocy, że projekt, z zastrzeżeniem ostatecznych wyników szczegółowej weryfikacji, kwalifikuje się do pomocy, ponieważ spełnia kryteria określone w przejrzystym programie regionalnej pomocy inwestycyjnej.

2. W przypadku podjęcia prac budowlanych lub pierwszego prawnie wiążącego zobowiązania do zamówienia urządzeń, z wyłączeniem wstępnych studiów wykonalności, przed otrzymaniem pisma, o którym mowa w ust. 1, cały projekt nie kwalifikuje się do pomocy regionalnej.

§8. Okres zwolnienia od podatku od nieruchomości określonego w §1 ust. 1 uchwały wynosi 5 (pięć) lat i liczony jest od 1 stycznia roku następującego po roku, w którym zakoń-

czono inwestycję początkową lub utworzono nowe miejsca pracy związane z inwestycją początkową, nie dłużej jednak niż do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym przekroczone maksymalną intensywność pomocy, o której mowa w §9 uchwały.

§9. 1. Maksymalna intensywność pomocy, liczona jako stosunek ekwiwalentu dotacji brutto do kosztów kwalifikujących się do objęcia tą pomocą, wynosi 40%.

2. Maksymalna intensywność pomocy udzielanej mikroprzedsiębiorcy i małemu przedsiębiorcy, z wyjątkiem przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą w sektorze transportu, podwyższa się o 20 punktów procentowych.

3. Maksymalna intensywność pomocy udzielanej średniemu przedsiębiorcy, z wyjątkiem przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą w sektorze transportu, podwyższa się o 10 punktów procentowych.

4. W przypadku sumowania pomocy regionalnej obliczanej na podstawie kosztów inwestycji z pomocą obliczaną na podstawie kosztów zatrudnienia, łącznie intensywność tych pomocy nie może przekroczyć maksymalnej intensywności, o której mowa w ust. 1, 2 lub 3, przy czym dopuszczalną wielkość pomocy określa się wówczas jako iloczyn maksymalnej intensywności pomocy oraz wyższej kwoty kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą (tj. kosztów inwestycji lub kosztów zatrudnienia).

§10. Zwolnienia nie stosuje się do pomocy:

- 1) udzielanej na działalność związaną z eksportem do krajów trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy związanej bezpośrednio z ilością wywożonych produktów, z tworzeniem i funkcjonowaniem sieci dystrybucyjnej lub z innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności eksportowej,
- 2) uzależnionej od wykorzystywania towarów krajowych uprzywilejowanych względem towarów przywożonych,
- 3) w zakresie działalności związanej z produkcją pierwotną produktów rolnych, o których mowa w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską; pomoc stosuje się wobec przetwórstwa produktów rolnych i obrotu tymi produktami, z wyłączeniem wytwarzania produktów mających imitować lub zastępować mleko i przetwory mleczne, o których mowa w art. 3 ust. 2 rozporządzenia (EWG) nr 1898/87,
- 4) w sektorach: rybołówstwa i akwakultury, budownictwa okrętowego, węgla, stali oraz włókien syntetycznych.

§11. Zwolnienie, o którym mowa w §1 ust. 1 uchwały, nie dotyczy nieruchomości, na których zrealizowano inwestycję początkową w środki trwałe o kwalifikowanych wydatkach przekraczających 50.000.000,00 euro, obliczonych na podstawie cen i kursów wymiany z dnia przyznania pomocy.

§12. 1. Zwolnieniu od podatku od nieruchomości na mocy §1 ust. 1 uchwały nie podlegają:

- 1) budynki i budowle związane z działalnością handlową,
- 2) budynki i budowle związane z prowadzeniem stacji paliw,

2. Zwolnienia nie stosuje się do przedsiębiorców, którzy zalegają z zapłatą zobowiązań podatkowych wobec budżetu Gminy Rawicz.

§13. 1. Przedsiębiorca korzystający ze zwolnienia z tytułu utworzenia nowych miejsc pracy związanych z inwestycją początkową, jest zobowiązany do 15 stycznia każdego roku podatkowego, w okresie pierwszych 2 lat korzystania z pomocy publicznej, do przedkładania informacji dotyczących kosztów pracy nowo zatrudnionych pracowników związanych z inwestycją początkową.

2. Przedsiębiorca korzystający z pomocy na tworzenie nowych miejsc pracy związanych z inwestycją początkową: zobowiązany jest do 15 stycznia i 15 lipca danego roku przedstawić informacje o wysokości zatrudnienia w przedsiębiorstwie, według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego i 30 czerwca danego roku, z zastrzeżeniem, że w przypadku mikroprzedsiębiorców, małych i średnich przedsiębiorców ostatnią informację należy złożyć w terminie 15 dni od dnia, w którym minęły 3 lata od dnia otrzymania pomocy, a w przypadku przedsiębiorców innych niż wyżej wymienieni, w terminie 15 dni od dnia, w którym minęło 5 lat od dnia otrzymania pomocy – na druku stanowiącym załącznik nr 6 do uchwały.

§14. 1. Pomoc uzyskana na podstawie niniejszej uchwały nie jest kumulowana z żadną inną pomocą w rozumieniu art. 87 ust. 1 Traktatu WE ani też z inną pomocą finansowaną ze środków wspólnotowych lub krajowych w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych lub tego samego projektu inwestycyjnego, jeżeli wynikiem tej kumulacji byłoby przekroczenie intensywności pomocy określonej niniejszą uchwałą.

2. Pomocy uzyskanej na podstawie niniejszej uchwały nie kumuluje się z pomocą de minimis w rozumieniu rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz.U. UE. L. 379 z dnia 28 grudnia 2006 r., str. 5), w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych lub tego samego projektu inwestycyjnego, jeżeli taka kumulacja skutkowałaby intensywnością pomocy przekraczającą intensywność określoną niniejszą uchwałą.

§15. Uchwała obowiązuje od dnia wejścia w życie do dnia 31 grudnia 2013 r.

§16. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Rawicz.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej Gminy Rawicz
(-) Adam Aleksander

Druk nr 1

.....
(imię i nazwisko / nazwa przedsiębiorcy)

.....
(adres zamieszkania / siedziba przedsiębiorcy)

.....
(NIP / REGON)

DEKLARACJA

W wykonaniu obowiązku wynikającego z § 5 ust. 1 pkt 1 uchwały nr VI/40/07 Rady Miejskiej Gminy Rawicz z dnia 28 marca 2007 roku w sprawie zwolnień przedmiotowych od podatku od nieruchomości na terenie Gminy Rawicz w celu udzielenia pomocy regionalnej na wspieranie inwestycji początkowych lub tworzenie nowych miejsc pracy związanych z inwestycją początkową

- **zobowiązuję się do pokrycia co najmniej 25% kosztów kwalifikowanych ze środków własnych¹**

.....
miejsowość, data

.....
Podpis przedsiębiorcy lub osoby uprawnionej
do reprezentowania przedsiębiorcy

¹ Przez środki własne rozumie się środki, które nie zostały uzyskane przez przedsiębiorcę w związku z udzieloną pomocą publiczną, w szczególności w formie: kredytów preferencyjnych, dopłat do oprocentowania kredytów, gwarancji i poręczeń na warunkach korzystniejszych od oferowanych na rynku

Druk nr 2

.....
(imię i nazwisko / nazwa przedsiębiorcy)

.....
(adres zamieszkania / siedziba przedsiębiorcy)

.....
(NIP / REGON)

DEKLARACJA

W wykonaniu obowiązku wynikającego z § 5 ust. 1 pkt 2 i § 5 ust. 2 uchwały nr VI/40/07 Rady Miejskiej Gminy Rawicz z dnia 28 marca 2007 roku w sprawie zwolnień przedmiotowych od podatku od nieruchomości na terenie Gminy Rawicz w celu udzielenia pomocy regionalnej na wspieranie inwestycji początkowych lub tworzenie nowych miejsc pracy związanych z inwestycją początkową

- **zobowiązuję się do utrzymania inwestycji początkowej na terenie Gminy Rawicz przez co najmniej 3 lata / 5 lat* od dnia jej zakończenia.**

.....
miejsowość, data

.....
Podpis przedsiębiorcy lub osoby uprawnionej
do reprezentowania przedsiębiorcy

* Niepotrzebne skreślić (okres 3 lat dotyczy mikroprzedsiębiorców, małych i średnich przedsiębiorców, natomiast okres 5 lat dotyczy przedsiębiorców innych niż w/w)

Druk nr 3

.....
(imię i nazwisko / nazwa przedsiębiorcy)

.....
(adres zamieszkania / siedziba przedsiębiorcy)

.....
(NIP / REGON)

DEKLARACJA

W wykonaniu obowiązku wynikającego z § 5 ust. 1 pkt 2 i § 5 ust. 2 uchwały nr VI/40/07 Rady Miejskiej Gminy Rawicz z dnia 28 marca 2007 roku w sprawie zwolnień przedmiotowych od podatku od nieruchomości na terenie Gminy Rawicz w celu udzielenia pomocy regionalnej na wspieranie inwestycji początkowych lub tworzenie nowych miejsc pracy związanych z inwestycją początkową

- **zobowiązuję się do utrzymania nowo utworzonych miejsc pracy związanych z inwestycją początkową co najmniej przez 3 lata / 5 lat* od dnia udzielenia pomocy**

.....
miejscowość, data

.....
Podpis przedsiębiorcy lub osoby uprawnionej
do reprezentowania przedsiębiorcy

* Niepotrzebne skreślić (okres 3 lat dotyczy mikroprzedsiębiorców, małych i średnich przedsiębiorców, natomiast okres 5 lat dotyczy przedsiębiorców innych niż w/w)

Załącznik nr 1
do Uchwały nr VI/40/07
Rady Miejskiej Gminy Rawicz
z dnia 28 marca 2007 roku

**FORMULARZ ZGŁOSZENIA ZAMIARU SKORZYSTANIA Z POMOCY
REGIONALNEJ NA WSPIERANIE INWESTYCJI POCZĄTKOWYCH
LUB TWORZENIE NOWYCH MIEJSC PRACY ZWIĄZANYCH
Z INWESTYCJĄ POCZĄTKOWĄ**

1. Oznaczenie przedsiębiorcy:

Nazwa

Siedziba

NIP

REGON

symbol PKD i opis prowadzonej przez przedsiębiorcę działalności

.....

.....

.....

adres korespondencyjny

wielkość przedsiębiorcy¹ (zaznaczyć krzyżykiem odpowiedni kwadrat)

- mikroprzedsiębiorca
- mały przedsiębiorca
- średni przedsiębiorca
- inny

osoba uprawniona do reprezentowania przedsiębiorcy

telefon kontaktowy

2. Zamiar przedsiębiorcy (zaznaczyć krzyżykiem odpowiedni kwadrat):

- pomoc na wspieranie inwestycji początkowej
- pomoc na utworzenie nowych miejsc pracy związanych z inwestycją początkową

3. Dane nowej inwestycji:

Rodzaj inwestycji²

Opis inwestycji

.....

¹ Określona zgodnie z załącznikiem I do rozporządzenia Komisji (WE) nr 70/2001 z dnia 12 stycznia 2001 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy państwa dla małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. Urz. WE L 10 z 13.01.2001, str. 33 ze zm., Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 8, t.2. s.141 ze zm.)

² Utworzenie nowego zakładu, rozbudowa istniejącego zakładu, dywersyfikacja produkcji zakładu poprzez wprowadzenie nowych dodatkowych produktów lub zasadniczą zmianę dotyczącą procesu produkcyjnego istniejącego zakładu, nabycie środków trwałych bezpośrednio związanych z zakładem, który został zamknięty lub zostałby zamknięty, gdyby zakup nie nastąpił, przy czym środki nabywane są przez niezależnego inwestora.

Załącznik nr 2
do Uchwały nr VI/40/07
Rady Miejskiej Gminy Rawicz
z dnia 28 marca 2007 roku

.....
(imię i nazwisko / nazwa przedsiębiorcy)

.....
(adres zamieszkania / siedziba przedsiębiorcy)

.....
(NIP / REGON)

OŚWIADCZENIE

W wykonaniu obowiązku wynikającego z § 3 ust. 5 pkt 1 lit. a uchwały nr VI/40/07 Rady Miejskiej Gminy Rawicz z dnia 28 marca 2007 roku w sprawie zwolnień przedmiotowych od podatku od nieruchomości na terenie Gminy Rawicz w celu udzielenia pomocy regionalnej na wspieranie inwestycji początkowych lub tworzenie nowych miejsc pracy związanych z inwestycją początkową

- **oświadczam, że w dniu została zakończona inwestycja początkowa, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt¹ uchwały**

.....
miejsowość, data

.....
Podpis przedsiębiorcy lub osoby uprawnionej
do reprezentowania przedsiębiorcy

¹ Należy wpisać odpowiedni numer punktu z uchwały, w zależności od wielkości przedsiębiorcy wykazanej w formularzu zgłoszeniowym.

Załącznik nr 3
do Uchwały nr VI/40/07
Rady Miejskiej Gminy Rawicz
z dnia 28 marca 2007 roku

.....
(imię i nazwisko / nazwa przedsiębiorcy)

.....
(adres zamieszkania / siedziba przedsiębiorcy)

.....
(NIP / REGON)

OŚWIADCZENIE

W wykonaniu obowiązku wynikającego z § 3 ust. 5 pkt 1 lit. b uchwały nr VI/40/07 Rady Miejskiej Gminy Rawicz z dnia 28 marca 2007 roku w sprawie zwolnień przedmiotowych od podatku od nieruchomości na terenie Gminy Rawicz w celu udzielenia pomocy regionalnej na wspieranie inwestycji początkowych lub tworzenie nowych miejsc pracy związanych z inwestycją początkową

- **oświadczam, że wartość inwestycji początkowej, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt¹ uchwały, wynosi łączniezł, z czego udział własny wynosizł, co stanowi% wartości inwestycji.**

Kwota wykazana w oświadczeniu dotyczy kosztów inwestycyjnych, kwalifikujących się do objęcia pomocą inwestycji początkowej, określonych w § 4 w/w uchwały, poniesionych po dniu zgłoszenia zamiaru skorzystania z pomocy.

.....
miejscość, data

.....
Podpis przedsiębiorcy lub osoby uprawnionej
do reprezentowania przedsiębiorcy

¹ Należy wpisać odpowiedni numer punktu z uchwały, w zależności od wielkości przedsiębiorcy wykazanej w formularzu zgłoszeniowym.

Załącznik nr 4
do Uchwały nr VI/40/07
Rady Miejskiej Gminy Rawicz
z dnia 28 marca 2007 roku

.....
(imię i nazwisko / nazwa przedsiębiorcy)

.....
(adres zamieszkania / siedziba przedsiębiorcy)

.....
(NIP / REGON)

OŚWIADCZENIE

W wykonaniu obowiązku wynikającego z § 3 ust. 5 pkt 2 lit. a uchwały nr VI/40/07 Rady Miejskiej Gminy Rawicz z dnia 28 marca 2007 roku w sprawie zwolnień przedmiotowych od podatku od nieruchomości na terenie Gminy Rawicz w celu udzielenia pomocy regionalnej na wspieranie inwestycji początkowych lub tworzenie nowych miejsc pracy związanych z inwestycją początkową

- **oświadczam, że w dniu utworzono nowych miejsc pracy związanych z inwestycją początkową, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt¹ uchwały.**

.....
miejscowość, data

.....
Podpis przedsiębiorcy lub osoby uprawnionej
do reprezentowania przedsiębiorcy

¹ Należy wpisać odpowiedni numer punktu z uchwały, w zależności od wielkości przedsiębiorcy wykazanej w formularzu zgłoszeniowym.

Załącznik nr 5
do Uchwały nr VI/40/07
Rady Miejskiej Gminy Rawicz
z dnia 28 marca 2007 roku

.....
(imię i nazwisko / nazwa przedsiębiorcy)

.....
(adres zamieszkania / siedziba przedsiębiorcy)

.....
(NIP / REGON)

OŚWIADCZENIE

W wykonaniu obowiązku wynikającego z § 3 ust. 5 pkt 2 lit. b uchwały nr VI/40/07 Rady Miejskiej Gminy Rawicz z dnia 28 marca 2007 roku w sprawie zwolnień przedmiotowych od podatku od nieruchomości na terenie Gminy Rawicz w celu udzielenia pomocy regionalnej na wspieranie inwestycji początkowych lub tworzenie nowych miejsc pracy związanych z inwestycją początkową

- **oświadczam, że przewidywane dwuletnie koszty pracy pracowników w liczbie, zatrudnionych w związku z inwestycją początkową na nowo powstałych miejscach pracy, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt¹ uchwały, będą wynosiły łączniezł.**

.....
miejsowość, data

.....
Podpis przedsiębiorcy lub osoby uprawnionej
do reprezentowania przedsiębiorcy

¹ Należy wpisać odpowiedni numer punktu z uchwały, w zależności od wielkości przedsiębiorcy wykazanej w formularzu zgłoszeniowym.

Załącznik nr 6
do Uchwały nr VI40/07
Rady Miejskiej Gminy Rawicz
z dnia 28 marca 2007 roku

.....
(imię i nazwisko / nazwa przedsiębiorcy)

.....
(adres zamieszkania / siedziba przedsiębiorcy)

.....
(NIP / REGON)

OŚWIADCZENIE

W wykonaniu obowiązku wynikającego z § 13 ust. 2 uchwały nr VI/40/07 Rady Miejskiej Gminy Rawicz z dnia 28 marca 2007 roku w sprawie zwolnień przedmiotowych od podatku od nieruchomości na terenie Gminy Rawicz w celu udzielenia pomocy regionalnej na wspieranie inwestycji początkowych lub tworzenie nowych miejsc pracy związanych z inwestycją początkową

- **oświadczam, że na dzień stan zatrudnienia w przedsiębiorstwie na terenie Gminy Rawicz, w przeliczeniu na pełne etaty wyniósł łącznie etatów (w tym pracowników zatrudnionych w związku z inwestycją początkową).**

.....
miejsowość, data

.....
Podpis przedsiębiorcy lub osoby uprawnionej
do reprezentowania przedsiębiorcy

1892

UCHWAŁA Nr VI/48/07 RADY MIEJSKIEJ GMINY RAWICZ

z dnia 28 marca 2007 r.

w sprawie Wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy Rawicz na lata 2007 - 2011

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2001 r., Nr 14, poz. 1591 ze zm.), w związku z art. 4 i art. 21 ust. 1 pkt 1, ust. 2, ust. 4, ust. 5, art. 23 ust. 4 ustawy z dnia 21 czerwca 2001r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (tj. Dz.U. z 2005 r., Nr 31, poz. 266 ze zm.), Rada Miejska Gminy Rawicz uchwala, co następuje:

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Przyjmuje się wieloletni program gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Rawicz na lata 2007 - 2011.

§2. Celem programu jest określenie podstawowych kierunków działania Gminy Rawicz w gospodarowaniu zasobem mieszkaniowym.

§3. Do opracowania programu przyjęto wielkość zasobu mieszkaniowego Gminy Rawicz wg stanu na dzień 31 grudnia 2006 r. i wszystkie dane zawarte w niniejszej uchwale dotyczą stanu na ten dzień.

ROZDZIAŁ II

Zasób mieszkaniowy Gminy Rawicz, z podziałem na lokale socjalne i pozostałe lokale mieszkalne, prognoza dotycząca jego wielkości oraz stanu technicznego.

§4. Tworzenie warunków do zaspokajania potrzeb mieszkaniowych wspólnoty samorządowej jest zadaniem własnym gminy nałożonym na nią przez ustawę z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie kodeksu cywilnego (tj. Dz.U. z 2005 r., Nr 31, poz. 266 ze zm.).

§5. Gmina na zasadach przewidzianych w ustawie powołanej w §4 uchwały, zapewnia lokale socjalne, lokale zamienne oraz zaspokaja potrzeby mieszkaniowe gospodarstw o niskich dochodach poprzez dostarczenie im lokalu mieszkalnego. Wielkość mieszkaniowego zasobu Gminy Rawicz przedstawia załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§6. 1. Mieszkaniowy zasób Gminy Rawicz objęty programem, tworzą lokale położone w budynkach stanowiących w całości własność gminy oraz lokale położone w budynkach wspólnot mieszkaniowych.

2. Wykaz lokali socjalnych oraz ich powierzchnię przedstawia załącznik nr 2, wykaz wszystkich budynków komunal-

nych, ilość lokali oraz ich powierzchnię przedstawia załącznik nr 3 a wykaz wszystkich budynków wspólnot mieszkaniowych z udziałem Gminy Rawicz, ich ilość i powierzchnię przedstawia załącznik nr 4.

§7. Zarząd lokalami mieszkalnymi w imieniu Gminy Rawicz oraz istniejącymi aktualnie tj. 30.12.2006 roku 64 wspólnotami mieszkaniowymi z udziałem gminy prowadzi Zakład Usług Komunalnych w Rawiczu. ZUK może zarządzać wspólnotami, które powierzą mu Zarząd.

§8. 1. Ocenia się, że zdecydowana większość budynków wymaga remontów i modernizacji, ze względu na wiek, ogólny stan techniczny i konieczność dostosowania do aktualnie obowiązujących przepisów techniczno – budowlanych.

2. Strukturę wiekową budynków komunalnych znajdujących się w mieszkaniowym zasobie Gminy Rawicz przedstawia załącznik nr 5.

§9. 1. Priorytetowym celem remontów i modernizacji jest zapewnienie bezpieczeństwa lokatorom. Ustala się, że w pierwszej kolejności podejmowane będą prace zmierzające do zabezpieczenia konstrukcji budynków, modernizacji i zabezpieczenia instalacji technicznych oraz zabezpieczenia przeciwpożarowego.

2. Poziom wyposażenia mieszkań w instalacje techniczne przedstawia załącznik nr 6.

§10. 1. Stwierdza się konieczność powiększania zasobu lokali socjalnych będącą następstwem przepisów, zgodnie z którymi sądy powszechne orzekają eksmisję, w większości z orzeczeniem zobowiązującym gminę do zapewnienia lokalu socjalnego.

2. Analiza ilości wniosków o najem lokalu wskazuje, że na dzień 31 grudnia 2006 roku dla zrealizowania obowiązków Gminy Rawicz konieczne było zapewnienie 10 lokali mieszkalnych i 44 lokali socjalnych, w tym 24 lokali socjalnych dla rodzin z tytułem eksmisyjnym.

3. Przewiduje się, że w okresie obowiązywania programu liczba uprawnionych do lokali mieszkalnych będzie wzrastać rocznie o około 25, natomiast uprawnionych do lokali socjalnych o około 15.

4. Statystyka ubiegłych lat wskazuje, iż co roku będzie zwalnianych przez dotychczasowych najemców około 15 lokali komunalnych (mieszkalnych i socjalnych).

§11. Planuje się w latach 2007 - 2011 budowę dwóch nowych budynków komunalnych o łącznej liczbie 50 lokali.

§12. 1. Analiza danych z lat 1995 - 2006 obejmująca liczbę sprzedanych lokali mieszkalnych stanowi podstawę

prognozowania dalszej sprzedaży w latach 2007-2011 na poziomie 20 lokali rocznie.

2. Dynamikę zmian ilości zbywanych lokali w latach 1995 - 2006 przedstawia poniższa tabela. W sumie ilość sprzedanych lokali mieszkalnych wynosi 400.

Rok	do1995	1996	1997	1998	1999	2000	2001	2001	2003	2004	2005	2006
Sprzedaż	43	12	8	34	122	43	13	15	19	24	30	37

ROZDZIAŁ III

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

§13. Jednym z głównych celów wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Rawicz jest poprawienie stanu technicznego lokali i budynków wchodzących w skład tego zasobu.

§14. Polityka remontowa w celu zrationalizowania działań w zakresie utrzymania i poprawy stanu zasobu mieszkaniowego uwzględnia:

1) Potrzeby remontowe:

- utrzymanie stanu technicznego budynku na poziomie zapewniającym bezpieczeństwo ludzi i mienia w okresie użytkowania,
- ochrona zdrowia i życia ludzi w pomieszczeniach budynku,
- zapewnienie użytkownika budynku i znajdujących się w nim pomieszczeń oraz urządzeń związanych z budynkiem zgodnie z przeznaczeniem, w szczególności zapewnieniu warunków umożliwiających zaopatrzenie w wodę, gaz, energię cieplną, energię elektryczną, odprowadzanie ścieków, usuwanie odpadów stałych oraz ochronę przeciwpożarową,
- utrzymanie wymaganego stanu estetycznego budynku, a w przypadku wpisania budynku do rejestru zabytków – zachowania jego wartości podlegających ochronie konserwatorskiej,
- zapewnienie możliwości racjonalizacji zużycia wody i nośników energii przez użytkowników.

2) Priorytety remontowe:

- remonty dachów,
- doszczelnienie lub wymiana instalacji gazowych wewnętrznych,
- udrożnienie, przebudowa i dobudowa przewodów kominowych, spalinowych i wentylacyjnych,
- wymiana lub naprawa uszkodzonych elementów konstrukcji (nie dotyczy stanów awaryjnych, które są usuwane niezwłocznie),
- remonty lub wymiana piecy kaflowych,
- instalacja wodno – kanalizacyjna i c.o.,
- stolarka okienna i drzwiowa,
- remonty bieżące i zabezpieczające budynek przed zniszczeniem,

- roboty elektryczne, odgromowe,
- remonty lokali stanowiących pustostany,
- termomodernizacja.

§15. Wprowadzenie niniejszego programu ma na celu osiągnięcie następujących korzyści:

- zmniejszenie awaryjności instalacji wewnętrznych, co obniży koszty eksploatacji budynków,
- zlikwidowanie niekorzystnych tendencji takich jak: wilgoć, pleśń, grzyby – obniży koszty eksploatacji remontów bieżących związanych z usuwaniem skutków i nieprawidłowości,
- zahamowanie procesu degradacji budynków – pozwoli na utrzymanie istniejącego zasobu bez konieczności rozbiórek,
- modernizacja lokali komunalnych pozwoli na uzyskanie pełnowartościowych mieszkań – zwiększą się wpływy z czynszów,
- korzyści dla najemców – w zamian za wyższy czynsz obniżą się koszty eksploatacji lokali komunalnych.

§16. Zakład Usług Komunalnych zobowiązany jest do corocznej aktualizacji zestawień potrzeb remontowych i modernizacyjnych, obejmujących okres pięcioletni, uwzględniających obowiązujące potrzeby i priorytety remontowe oraz wyniki okresowych kontroli stanu technicznego nieruchomości.

ROZDZIAŁ IV

Planowana sprzedaż lokali.

§17. Sprzedaż lokali mieszkalnych w Gminie Rawicz realizowana jest w oparciu o przepisy dotyczące zasad i kryteriów sprzedaży lokali w budynkach komunalnych.

§18. 1. Postanawia się dążyć do ograniczenia udziałów gminy we wspólnotach mieszkaniowych m.in. poprzez skorzystanie z prawa złożenia najemcy oferty nabycia lokalu oraz z prawa wypowiedzenia umowy najmu w przypadku nieprzyjęcia oferty, z zastrzeżeniem obowiązku zapewnienia najemcy lokalu zamiennego.

2. Uzyskane w tym trybie wolne lokale będą sprzedawane w drodze przetargu.

3. Odmowa przyjęcia proponowanego lokalu zamiennego będzie stanowiła podstawę skierowania do sądu powództwa o nakazanie przez sąd opróżnienia lokalu.

§19. Przyjmuje się następujące kierunki działania:

- typowanie w pierwszej kolejności do sprzedaży mieszkań w budynkach komunalnych o małej liczbie lokali,

- podjęcie starań zmierzających do sprzedaży przede wszystkim lokali w budynkach wymagających znacznych nakładów finansowych,
- nie ustanawianie w budynkach wspólnot mieszkaniowych lokali socjalnych.

§20. Pierwszeństwo w nabyciu lokali mieszkalnych, przeznaczonych do sprzedaży, przysługuje najemcom lokali, z którymi umowy najmu zostały zawarte na czas nieoznaczony – sprzedaż następuje w takim przypadku w trybie bezprzetargowym.

ROZDZIAŁ V

Zasady polityki czynszowej oraz warunki obniżania czynszu.

§21. Ustala się następujące rodzaje czynszów:

- 1) za lokale mieszkalne,
- 2) za lokale zamienne,
- 3) za lokale socjalne.

§22. 1. Ustala się czynniki zmniejszające i zwiększające stawki czynszu:

- 1) Czynniki zmniejszające stawkę bazową z tytułu wyposażenia technicznego mieszkania i położenia mieszkania w budynku:

- Brak w mieszkaniu ciepłej wody - 10%
- Brak w mieszkaniu c.o - 10%
- Brak w mieszkaniu gazu przewodowego - 10%
- Brak w mieszkaniu instalacji wodno-kanalizacyjnej - 5%
- Brak w mieszkaniu w.c - 10%
- Brak w mieszkaniu łazienki - 10%
- Wspólne użytkowanie w.c, łazienki, kuchni – za każdą wspólność - 5%
- Mieszkanie powyżej IV piętra w budynkach bez windy - 5%

- 2) Czynniki zwiększające stawkę bazową:

- za mieszkania położone w budynkach wolnostojących, do 4 lokali - 10%

- 3) Współczynniki uwzględniające stan techniczny budynku:

- Kategoria I - 1,1
- Kategoria II - 1,05
- Kategoria III - 1
- Kategoria IV - 0,95

- 4) Współczynniki uwzględniające położenie budynku:

- Budynek położony w Rawiczu - 1
- Budynek położony poza Rawiczem - 0,9

2. Łącznie obniżenie stawki czynszu z pkt 1/ i 2/ nie może przekroczyć 50% (nie dotyczy to lokali socjalnych). Obliczanie ostatecznej stawki następuje poprzez sumowanie zniżek i podwyżek z pkt 1/ i 2/ a następnie przemnożenie przez współczynniki z pkt 3/ i 4/.

§23. Czynsz za lokale mieszkalne, zamienne, socjalne opłacają najemcy lokali stanowiących mieszkaniowy zasób gminy.

§24. Osoby zajmujące lokale socjalne opłacają 25% wartości czynszu, obliczonego według zasad obowiązujących w gminnym zasobie mieszkaniowym.

§25. 1. Czynsz za lokal zamienny, wynajmowany na czas koniecznej naprawy lokalu lub budynku, nie może być wyższy niż za lokal dotychczasowy, bez względu na jego wyposażenie techniczne.

2. Stawkę czynszu za lokal zamienny wynajmowany w innych niż przewidziane w ust. 1 przypadkach, ustala się według zasad obowiązujących w gminnym zasobie mieszkaniowym.

§26. Czynsz najmu płacony jest z góry do dnia 10 każdego miesiąca w kasie Zakładu Usług Komunalnych w Rawiczu, ul. Winiary 4B lub na wskazany przez zakład rachunek bankowy.

§27. Wynajmujący lokal może podwyższyć czynsz, wypowiadając jego dotychczasową wysokość czynszu najpóźniej na 3 miesiące naprzód, na koniec miesiąca kalendarzowego.

§28. Wysokość bazową stawek czynszu za 1 m² powierzchni użytkowej lokalu ustala Burmistrz biorąc pod uwagę obowiązujący wskaźnik przeliczeniowy kosztu odtworzenia 1 m² powierzchni użytkowej budynków mieszkalnych w województwie wielkopolskim, ogłoszonym przez Wojewodę Wielkopolskiego w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§29. Prognozuje się, że bazowa stawka czynszu za 1 m² powierzchni użytkowej lokalu mieszkalnego w latach 2007 - 2011 wynosić będzie:

- w 2007 r. – nie mniej niż 2% wskaźnika przeliczeniowego,
- w 2008 r. – nie mniej niż 2,25% wskaźnika przeliczeniowego,
- w 2009 r. – nie mniej niż 2,50% wskaźnika przeliczeniowego,
- w 2010 r. – nie mniej niż 2,75% wskaźnika przeliczeniowego,
- w 2011 r. – nie mniej niż 3,0% wskaźnika przeliczeniowego.

§30. Ustala się że zmiany stawek czynszu następować będą:

- 1) w roku 2007 od dnia 1 października,
- 2) w roku 2008 od dnia 1 kwietnia,
- 3) w latach następnych raz w roku od dnia 1 stycznia.

§31. 1. Oprócz podwyżki określonej w §29 - 30, wynajmujący może podwyższyć stawki czynszu także wówczas, jeśli dokonał w lokalu ulepszeń mających wpływ na wysokość czynszu, zgodnie z czynnikami wskazanymi w §22.

2. W przypadku uszczuplenia wyposażenia technicznego z przyczyn leżących po stronie wynajmującego, czynsz najmu zmniejsza się zgodnie z czynnikami wskazanymi w §22.

3. Przed zmianą umowy najmu w zakresie wysokości czynszu, należy sporządzić protokół stwierdzający fakt zaistnienia czynników, o których mowa w ust. 1 i 2.

Użyte w niniejszym rozdziale określenia oznaczają:

- centralne ogrzewanie i ciepła woda – dotyczy ogrzewania energią cieplną dostarczoną z ciepłowni i kotłowni lokalnych (osiedlowych, domowych) oraz dostarczania z tych źródeł ciepłej wody.
- przez w.c rozumie się doprowadzoną do łazienki lub wydzielonego pomieszczenia instalację wodociągowo-kanalizacyjną, umożliwiającą podłączenie muszli sedesowej i spluczki; dotyczy również wc przynależnego do lokalu, położonego poza nim w tym samym budynku.
- przez łazienkę rozumie się wydzielone w mieszkaniu pomieszczenie posiadające stałe instalacje: wodociągowo - kanalizacyjną, ciepłej wody dostarczanej centralnie bądź z urządzeń zainstalowanych w lokalu lub inne umożliwiające podłączenie wanny, brodzika, baterii, piecyka kąpielowego (gazowego, elektrycznego bojlera itp.)
- kategoria I obejmuje budynki konstrukcyjnie trwale wybudowane po 1.01.1961 r.
- kategoria II obejmuje budynki konstrukcyjnie trwale wybudowane do 31.12.1960 r., ściany murowane i stropy betonowe,
- kategoria III obejmuje budynki o konstrukcji mieszanej, ściany murowane, stropy drewniane,
- kategoria IV obejmuje budynki o konstrukcji nietrwałej, mur pruski drewno.

Budynek, w którym przeprowadzono kapitalny remont na podstawie dokumentacji technicznej, pozwolenia na remont oraz dokonano technicznego odbioru robót, może być zakwalifikowany do wyższej kategorii, jeżeli po remoncie spełnia wymagania techniczne tej kategorii.

ROZDZIAŁ VI

Sposób i zasady zarządzania lokalami i budynkami wchodzącymi w skład mieszkaniowego zasobu gminy oraz przewidywane zmiany w zakresie zarządzania mieszkaniowym zasobem gminy w kolejnych latach.

§32. Zarządzanie zasobem mieszkaniowym należy do Burmistrza Gminy Rawicz i jest wykonywane w jego imieniu przez Zakład Usług Komunalnych w Rawiczu. Na lata 2007 - 2011 nie przewiduje się zmian w tym zakresie.

§33. Zakład Usług Komunalnych wykonuje swoje zadania w oparciu o Statut zatwierdzony Uchwałą Nr X/105/03 Rady Miejskiej Gminy Rawicz z dnia 10 września 2003r. z późn. zm., pełnomocnictwem udzielonym Dyrektorowi Zakładu Usług Komunalnych przez Burmistrza Gminy Rawicz oraz aktami prawnymi organów Gminy Rawicz.

§34. 1. Zasady wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy Rawicz określa Uchwała Nr V/71/03 Rady Miejskiej Gminy Rawicz z dnia 5 marca 2003 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Rawicz (Dz.U. W. W., Nr 63, poz. 1206 z dnia 17.04.2003 r.) zmieniona Uchwałą Nr XXIX/267/05 RMGR z dnia 28.09.2005 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr V/71/03 (Dz.U. W. W., Nr 155, poz. 4231 z dnia 10.11.2005 r.).

2. Organem kontrolnym i opiniodawczym w zakresie najmu lokali jest Komisja Spraw Społecznych Rady Miejskiej Gminy Rawicz.

ROZDZIAŁ VII

Źródła finansowania gospodarki mieszkaniowej w kolejnych latach.

§35. Finansowanie gospodarki mieszkaniowej w latach 2007 - 2011 odbywać się będzie z wpływów z czynszów za lokale z gminnego zasobu mieszkaniowego oraz z innych środków finansowych pozyskanych przez gminę w ramach dostępnych programów i funduszy.

§36. W budynkach stanowiących współwłasność gminy, źródło finansowania stanowi fundusz remontowy ustalony przez współwłaścicieli nieruchomości.

ROZDZIAŁ VIII

Wysokość wydatków w kolejnych latach, z podziałem na koszty bieżącej eksploatacji, koszty remontów oraz koszty modernizacji lokali i budynków wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy, koszty zarządu nieruchomościami wspólnymi, których gmina jest jednym ze współwłaścicieli, a także wydatki inwestycyjne.

§37. 1. Przewiduje się, że w okresie obowiązywania wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Rawicz wysokość wydatków w kolejnych latach kształtować się będzie następująco:

- 1) Koszty bieżącej eksploatacji w poszczególnych latach wynosić będą (przyjęto wzrost kosztów eksploatacji o 5% rocznie):

- 2007 r. –	830.000 tys. zł.
- 2008 r. –	870.000 tys. zł.
- 2009 r. –	915.000 tys. zł.
- 2010 r. –	960.000 tys. zł.
- 2011 r. –	1.000.000 tys. zł.
- 2) Koszty niezbędnych remontów i modernizacji budynków i lokali w poszczególnych latach:

- 2007 r. –	195.000 tys. zł.
- 2008 r. –	610.000 tys. zł.
- 2009 r. –	770.000 tys. zł.

- 2010 r. –	930.000 tys. zł.
- 2011 r. –	1.090.000 tys. zł.
3) Koszty zarządu nieruchomościami wspólnymi w poszczególnych latach:	
- 2007 r. –	425.000 tys. zł.
- 2008 r. -	425.000 tys. zł.
- 2009 r. -	425.000 tys. zł.
- 2010 r. -	425.000 tys. zł.
- 2011 r. -	425.000 tys. zł.

2. W przypadku podjęcia decyzji o realizacji inwestycji wydatki inwestycyjne będą finansowane z budżetu gminy. Wysokość wydatków określi odrębna uchwała.

ROZDZIAŁ IX

Inne działania mające na celu poprawę wykorzystania i racjonalizację gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy.

§38. 1. W celu umożliwienia pełnej prywatyzacji we wspólnotach mieszkaniowych prowadzone będą działania polegające na wskazaniu lokalu zamiennego najemcy nie korzystającemu z oferty zakupu lokalu.

2. W celu poprawy wykorzystania racjonalnej gospodarki mieszkaniowej gminy, podejmowane będą działania zmierzające do:

- umożliwienia zamiany mieszkań najemcom,
- obniżenia kosztów eksploatacyjnych,
- sprzedaży lokali znajdujących się w budynkach wspólnot mieszkaniowych,
- wypowiedzenia umów najemcom, którzy mają zaspokojone potrzeby mieszkaniowe poza zasobem gminy,
- podjęcia działań w celu budowy tanich mieszkań.

ROZDZIAŁ X

Przepisy końcowe

§39. Traci moc Uchwała Nr V/72/03 Rady Miejskiej Gminy Rawicz z dnia 5 marca 2003 r. w sprawie ustalenia zasad polityki czynszowej w mieszkaniowym zasobie Gminy Rawicz (Dz.U. W. W., Nr 63, poz. 1207 z dnia 17.04.2003 r.).

§40 Wykonanie Uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Rawicz i Dyrektorowi Zakładu Usług Komunalnych w Rawiczu.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej Gminy Rawicz
(-) Adam Aleksander

Załącznik nr 1

WIELKOŚĆ MIESZKANIOWEGO ZASOBU GMINY RAWICZ

TREŚĆ	ILOŚĆ
Wszystkie budynki mieszkalne	173
w tym:	
- budynki komunalne	109
- budynki wspólnot mieszkaniowych	64
Mieszkania komunalne w budynkach komunalnych	550
Mieszkania komunalne we wspólnotach mieszkaniowych	430
Mieszkania socjalne	54
Razem	1034
Powierzchnia lokali mieszkalnych - komunalnych	51.373,94
w tym:	
- lokale komunalne w budynkach komunalnych	30.625,62
- lokale komunalne we wspólnotach	20.748,32
w tym:	
lokale socjalne	1.433,73

Załącznik nr 2

WYKAZ LOKALI SOCJALNYCH ORAZ ICH POWIERZCHNIA

Lp.	Adres lokalu	Pow. użyt. M ²
1.	ul. Ratuszowa 8/3	21,75
2.	ul. Ratuszowa 15/2	24,45
3.	ul. Ratuszowa 15/3	14,82
4.	ul. Ratuszowa 19/1	21,94
5.	ul. Ratuszowa 19/6	14,82
6.	ul. Ratuszowa 26/4	10,69
7.	ul. Rolnicza 1/3	24,40
8.	ul. Przyjemskiego 2/1	16,81
9.	ul. Przyjemskiego 2/2	8,95
10.	ul. Piłsudskiego 46/8	37,53
11.	ul. 3 Maja 1/1	18,90
12.	ul. 3 Maja 1/9	15,11
13.	ul. 3 Maja 22/24 m. 10	14,34
14.	ul. Konopnickiej 12/4	9,35
15.	ul. Konopnickiej 17/2	32,66
16.	ul. K. Jadwigi 12/1	32,29
17.	ul. K. Jadwigi 14/3	15,95
18.	ul. W. Kościuszki 15/6	15,30
19.	ul. W. Kościuszki 17/5	22,94
20.	ul. W. Kościuszki 17/2	22,20
21.	ul. W. Kościuszki 17/6	24,51
22.	ul. W. Kościuszki 35/5	20,16
23.	ul. W. Kościuszki 37/6	25,55
24.	ul. 17 Stycznia 13/1	37,60
25.	ul. Scherwentkego 2/3	24,35
26.	ul. Sienkiewicz 16/4	19,58
27.	ul. Sienkiewicz 16/5	14,89
28.	ul. Średnia 14/6	40,89
29.	ul. Średnia 20/1	27,90
30.	ul. Średnia 20/2	15,50
31.	ul. W. Dąbrowskiego 17/3	21,50
32.	ul. W. Dąbrowskiego 17/4	29,90
33.	ul. Wazów 2/7	25,93
34.	ul. Wazów 16/4	37,15
35.	ul. Wyszyńskiego 8/3	35,01
36.	ul. W. Polskiego 11/3	26,01
37.	ul. W. Polskiego 14/4	14,44
38.	ul. W. Polskiego 31/4	17,40
39.	ul. Lipowa 1/11	40,17
40.	ul. Leśna 21/1	27,36
41.	ul. Leśna 21/2	27,36
42.	ul. Leśna 21/8	47,34
43.	ul. Leśna 21/11	27,36
44.	ul. Leśna 21/12	27,36
45.	ul. Leśna 21/13	27,36
46.	ul. Leśna 21/14	27,36
47.	ul. Leśna 21/18	47,34
48.	ul. Leśna 21/17	47,34
49.	ul. Leśna 21/19	47,34
50.	ul. Leśna 21/20	47,34
51.	ul. Leśna 21/22	37,29
52.	ul. Leśna 21/23	27,36
53.	u. Leśna 21/15	37,29
54.	ul. Leśna 21/21	37,29
	Razem:	1.433,73 m ²

Załącznik nr 3

WYKAZ WSZYSTKICH BUDYNKÓW KOMUNALNYCH, ILOŚĆ LOKALI I POWIERZCHNIA

L.P.	Adres	ilość mieszkań w budynku	powierzchnia użytkowa				
1	Broniewskiego 5	2	113,20	57	Sienkiewicza 17	3	141,40
2	Broniewskiego 6a,b	12	780,75	58	Sienkiewicza 19	2	168,03
3	Buszy 4	5	227,82	59	Sienkiewicza 29	5	274,40
4	Buszy 5	1	72,15	60	17 Stycznia 13	5	249,78
5	Buszy 11	6	236,14	61	Sukiennicza 3	4	203,82
6	Buszy 26	14	898,14	62	Szarych Szeregów 13	5	180,58
7	Grota Roweckiego 9a	18	943,80	63	Śląska 2 – Masłowo	4	218,36
8	Grota Roweckiego 9b	19	1.168,56	64	Śląska 88 – Masłowo	1	59,30
9	Grota Roweckiego 9c	16	798,23	65	Średnia 14	6	211,84
10	Grota Roweckiego 9d	22	1.076,02	66	Średnia 20	2	43,40
11	Grota Roweckiego 11	4	212,18	67	Targowa 8	2	74,59
12	Grota Roweckiego 11a	2	111,63	68	Wazów 2	7	255,03
13	Grunwaldzka 12	5	260,92	69	Wazów 16	5	260,75
14	Grunwaldzka 20	2	114,02	70	Winiary 5	1	73,17
15	Grunwaldzka 22	4	200,32	71	Wojska Polskiego 11(13	5	289,67
16	Grunwaldzka 23	5	219,27	72	Wojska Polskiego 14	4	219,93
17	Grunwaldzka 25	2	133,41	73	Wojska Polskiego 28	3	157,90
18	Grunwaldzka 34	5	194,38	74	Wojska Polskiego 33	5	322,20
19	Grunwaldzka 41	5	246,62	75	Wojska Polskiego 39	5	227,21
20	Grunwaldzka 54	3	167,57	76	Wojska Polskiego 41	4	186,06
21	Konopnickiej 9	6	284,65	77	Wyszyńskiego 2	5	258,24
22	Konopnickiej 12	4	110,94	78	Wały Dąbrowskiego 11	4	205,99
23	Konopnickiej 17	10	446,27	79	Wały Dąbrowskiego 17	5	211,87
24	Kopernika 6	8	383,92	80	Wały Kościuszki 3	6	373,97
25	Królowej Jadwigi 10	9	481,41	81	Wały Kościuszki 15	7	340,60
26	Królowej Jadwigi 12	4	155,22	82	Wały Kościuszki 17	6	203,82
27	Królowej Jadwigi 14	6	204,01	83	Wały Kościuszki 37	6	264,26
28	Królowej Jadwigi 28	5	259,88	84	Wały Poniatowskiego 5	8	537,85
29	Marcinkowskiego 8	5	279,88	85	Wały Poniatowskiego 11	10	658,12
30	3 Maja 9	6	322,93	86	Wały Poniatowskiego 21	7	610,43
31	Mickiewicza 11	5	211,68	87	Wały Powst. Wlkp. 3	2	92,82
32	Piastowska 9	3	138,81	88	Wały Powst. Wlkp. 4	5	296,54
33	Piłsudskiego 10a	1	51,74	89	Wały Powst. Wlkp. 4a	6	412,97
34	Piłsudskiego 16a	4	223,95	90	Wały Powst. Wlkp. 23	6	350,82
35	Piłsudskiego 21	2	117,57	91	Żwirów 2	4	148,78
36	Piłsudskiego 31	10	503,82	92	Kilińskiego 29	11	515,45
37	Piłsudskiego 46	9	470,29	93	Kolejowa 4	6	275,72
38	Piotra Skargi 7	4	175,49	94	Kurpińskiego 16	4	242,79
39	Podzamcze 5	4	206,53	95	Nowowiejskiego 13	6	223,62
40	Półwiejska 3	5	333,44	96	Paderewskiego 7	5	258,87
41	Przyjemskiego 2	2	25,76	97	Paderewskiego 17	2	113,17
42	Przyjemskiego 13	4	217,18	98	Rynek Sarnowski 2	5	267,22
43	Przyjemskiego 34	6	245,67	99	Dąbrówka 21	1	82,04
44	Ratuszowa 8	6	288,18	100	Dębno Pol. ul.Wrocławska 20	3	152,40

45	Ratuszowa 15	9	288,10	101	Sarnówka 42	2	120,32
46	Ratuszowa 19	6	156,24	102	Słupia Kap. 117	1	76,93
47	Ratuszowa 22	2	82,99	103	Szymanowo 5	1	62,40
48	Ratuszowa 26	6	207,54	104	Ugoda 40	2	142,49
49	Rolnicza 1	6	264,51	105	Zielona Wieś 71	2	74,17
50	Rolnicza 3	3	135,63	106	Zielona Wieś 73	2	98,95
51	Rynek 9	12	723,45	107	Żołędnica 53	1	88,57
52	Rynek 17	4	244,39	108	Żyłice 9	1	75,02
53	Rynek 35	8	415,32	109	Leśna 21	24	895,92
54	Sarnowska 3	6	328,80				
55	Sienkiewicza 11	11	654,42				
56	Sienkiewicza 16	7	259,33		Razem	604	30.625,62

Załącznik nr 4

WYKAZ BUDYNKÓW WSPÓLNOT MIESZKANIOWYCH Z UDZIAŁEM GMINY RAWICZ, ILOŚĆ I POWIERZCHNIA

L.P.	Adres	ilość mieszkań w budynku	ilość mieszkań wykupionych	powierzchnia użytkowa					
1	Bobrowskiego 2-4	30	26	1.206,65	34	Piotra Skargi 6,6a	20	13	1.027,95
2	Bobrowskiego 5-7	20	14	1.020,95	35	Plac Wolności 3	7	2	354,53
3	Bobrowskiego 6-12	60	30	2.598,52	36	Plac Wolności 3a	3	2	191,93
4	Broniewskiego 1	10	1	664,18	37	Plac Wolności 5	6	3	281,09
5	Buszy 2	4	1	213,35	38	Podzamcze 7	5	1	280,63
6	Buszy 14	6	4	293,01	39	Podzamcze 12-14	5	1	248,11
7	Grunwaldzka 9	3	2	177,99	40	Przyjemskiego 1	9	5	508,46
8	Grunwaldzka 19	8	1	344,45	41	Przyjemskiego 3, 3a	12	4	605,78
9	Hallera 2	9	3	545,76	42	Przytorze 2	7	2	457,15
10	Hallera 9	16	1	960,61	43	Scherwentkego 2	5	1	187,93
11	Kamińskiego 7	10	5	430,33	44	Scherwentkego 2a,b	24	14	947,08
12	Klasztorna 4	6	1	348,75	45	Staszica 1	11	6	529,04
13	Konopnickiej 1	7	2	336,76	46	Staszica 4	6	5	307,96
14	Konopnickiej 23	5	3	227,70	47	17 Stycznia 4	6	4	362,16
15	Kopernika 11	6	3	277,29	48	17 Stycznia 18-20	7	1	343,84
16	Lipowa 1	11	2	608,99	49	17 Stycznia 49	16	7	992,26
17	Lipowa 3a,b,c	44	21	1.828,90	50	17 Stycznia 51	7	3	379,49
18	Marcinkowskiego 6,6a	19	14	853,02	51	Szarych Szeregów 15	4	1	243,35
19	3 Maja 1	9	3	469,21	52	Średnia 5	8	2	409,77
20	3 Maja 13	10	2	583,59	53	Średnia 18	3	1	155,74
21	3 Maja 22(24)	10	4	379,18	54	Winiary 3,a,b,c	40	1	1.335,20
22	3 Maja 40	6	1	353,41	55	Wojska Polskiego 31	5	3	215,35
23	Mickiewicza 14	7	1	361,17	56	Wojska Polskiego 46	12	5	663,24
24	Mikołajewicza 12a,b,c,d	40	19	1.942,30	57	Wyszyńskiego 3a,b	30	22	1.329,20
25	Piłsudskiego 4	6	4	390,42	58	Wyszyńskiego 8	12	1	737,70
26	Piłsudskiego 10	5	2	285,87	59	Wały Kościuszki 35	9	1	409,08
27	Piłsudskiego 15	7	1	466,99	60	Wały Poniatowskiego 4	4	2	178,75
28	Piłsudskiego 16	3	1	172,49	61	Wały Poniatowskiego 8	9	1	707,94
29	Piłsudskiego 18	5	1	210,75	62	Wały Poniatowskiego 19	4	2	200,27
30	Piłsudskiego 38	5	2	212,57	63	Wały Poniatowskiego 23	6	2	255,17

31	Piłsudskiego 40	6	1	248,35	64	Wały Powst. Wlkp. 25a,b,c	27	14	1.181,53
32	Piłsudskiego 51	7	1	373,89					
33	Piotra Skargi 2	30	20	1.247,43		Razem	759	329	36.662,51

Załącznik nr 5

STRUKTURA WIEKOWA BUDYNKÓW KOMUNALNYCH

L.P.	Lata powstania budynku	Liczba budynków	Stan w % do ogólnej liczby budynków
1.	przed 1900 - 1940	101	92,6
2.	1941 - 1960	2	1,8
3.	1961 - 1970	2	1,8
4.	1971 - 1980	2	1,8
5.	1981 - 1990	1	1,0
6.	po 1990	1	1,0
	RAZEM	109	100%

Załącznik nr 6

POZIOM WYPOSAŻENIA MIESZKAŃ W INSTALACJE TECHNICZNE

L.P	Rodzaj wyposażenia	Stosunkowo w %
1.	Kanalizacja miejska	97,6
2.	Instalacja gazowa	90,8
3.	Centralne ogrzewanie – kotłownia miejska	16,5
4.	Instalacja wodociągowa	99,7
5.	Instalacja elektryczna	100
6.	Wc w budynku	99,0

1893

UCHWAŁA Nr VI/30/2007 RADY MIEJSKIEJ BORKU WLKP.

z dnia 29 marca 2007 r.

zmieniająca uchwałę Nr XLII/298/2006 Rady Miejskiej Borku Wlkp. z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie nadania Statutu Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Borku Wlkp.

Na podstawie art. 21 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska Borku Wlkp. uchwala, co następuje:

§1. W uchwale Nr XLII/298/2006 Rady Miejskiej Borku Wlkp. z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie nadania Statutu Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Borku Wlkp. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w §3 po pkt 5 dodaje się punkty 6 i 7 w brzmieniu:
„6) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2002 r. Nr 76 poz. 694 z późniejszymi zmianami)
7) innych aktów prawnych dotyczącej jego działalności.”
- 2) w §4 po ust. 4 dodaje się ust. 5 w brzmieniu: „5.Zadania wynikające z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2002 r. Nr 76 poz. 694 z późniejszymi zmianami)”

3) w §8 po pkt 3 dodaje się pkt 4 w brzmieniu: „4 Główny księgowy”

4) załącznik do uchwały - schemat organizacyjny Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Borku Wlkp. otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Borku Wlkp. oraz Kierownikowi Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Borku Wlkp.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Roman Kręciolek

Załącznik
Do uchwały Rady Miejskiej Borku Wlkp.
NR VI/ 30 / 2007
z dnia 29 marca 2007r.

**SCHEMAT ORGANIZACYJNY
MIEJSKO – GMINNEGO OŚRODKA POMOCY
SPOŁECZNEJ W BORKU WLKP.**

KIEROWNIK

**GŁÓWNY
KSIĘGOWY**

**SEKCJA
DS.REALIZACJI
ŚWIADCZEŃ
POMOCY
SPOŁECZNEJ**

**SEKCJA
ŚWIADCZEŃ
RODZINNYCH
I DODATKÓW
MIESZKANIOWYCH**

1894

UCHWAŁA Nr V/31/07 RADY MIEJSKIEJ W POGORZELI

z dnia 29 marzec 2007 r.

zmieniająca uchwałę Rady Miejskiej w Pogorzeli w sprawie zarządzenia po rolnego, leśnego, od nieruchomości i od posiadania psów w drodze inkasa, inkasentów tego podatku oraz ustalenia wysokości ich wynagrodzenia za inkaso

Na podstawie art. 18 ust 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym (Dz.U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969 z późniejszymi zmianami), art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002r o podatku leśnym (Dz.U. Nr 200, poz. 1682 z późniejszymi zmianami), art. 6 ust. 12, art. 14 pkt.3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska Pogorzeli uchwała, co następuje:

§1. W §3 ust. 1 uchwały Nr XXXII/79/05 Rady Miejskiej w Pogorzeli z dnia 25 listopada 2005 r. w sprawie: zarządzenia

poboru podatku rolnego, leśnego, od nieruchomości i od posiadania psów w drodze inkasa, wyznaczenia inkasentów tego podatku oraz ustalenia wysokości ich wynagrodzenia za inkaso, po punkcie 12 dodaje się pkt 13 w brzmieniu: „13) Bielawy Pogorzelskie - 13,0%„

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Pogorzeli.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Eugeniusz Sierszulski*

1895

UCHWAŁA Nr V/38/07 RADY GMINY TARNÓWKA

z dnia 29 marca 2007 r.

w sprawie zarządzenia poboru podatku od nieruchomości, podatku rolnego oraz podatku leśnego w drodze inkasa, określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r., Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337), art. 6 ust. 12 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844, Nr 220, poz. 1601, Nr 225, poz. 1635, Nr 245, poz. 1775, Nr 249, poz. 1828, Nr 251, poz. 1847), art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz.U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969, Nr 191, poz. 1412, Nr 245, poz. 1775, Nr 249, poz. 1825), art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz.U. Nr 200, poz. 1682, Nr 216, poz. 1826;

z 2005 r. Nr 143, poz. 1199, Nr 164, poz. 1365, Nr 179, poz. 1484; z 2006 r. Nr 245, poz. 1775, Nr 249, poz. 1825), art. 28 §4, art. 47 §4a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 ze zmianami) Rada Gminy Tarnówka uchwała, co następuje:

§1. 1. Zarządza się na terenie gminy pobór w drodze inkasa podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego od osób fizycznych.

2. Inkasentami podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego na terenie gminy są sołtysi.

3. Inkasent rozlicza się w ciągu 3 dni w Urzędzie Gminy z zainkasowanych kwot.

4. Ustala się wynagrodzenie roczne za inkaso w/w podatków w wysokości: wynagrodzenie stałe 1.200 zł. powiększone o kwotę 5,0% od wartości wpłat zainkasowanych osobiście przez inkasenta. Wynagrodzenie będzie płatne po rozliczeniu się z pobranych należności w czterech ratach do 15 dnia następnego miesiąca po upływie kwartału.

§2. Podatnicy z terenu gminy, będący osobami fizycznymi mogą dokonywać wpłat z tytułu podatku od nieruchomości, podatku rolnego oraz podatku leśnego również bezpośrednio w kasie Urzędu lub za pośrednictwem placówek pocztowych i banków.

§3. Traci moc uchwała Nr XI/83/2004 Rady Gminy w Tarnówce z dnia 29 stycznia 2004 r. w sprawie zarządzenia poboru podatku od nieruchomości, podatku rolnego oraz podatku leśnego w drodze inkasa, określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso.

§4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Tarnówka.

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

Przewodniczący
Rady Gminy Tarnówka
(-) *Marian Muszyński*

1896

UCHWAŁA Nr VII/47/07 RADY MIEJSKIEJ W BOJANOWIE

z dnia 30 marca 2007 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr XXVII/192/05 Rady Miejskiej w Bojanowie z dnia 24 lutego 2005 roku w sprawie nadania Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Bojanowie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, ust. 2 pkt 2, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), art. 4 ust. 1, art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłoszeniu aktów normatywnych i niektórych aktów prawnych (tekst jednolity Dz.U. z 2005 r. Nr 190, poz. 1606 ze zm.) Rada Miejska w Bojanowie uchwala co następuje:

§1. W załączniku do Uchwały Nr XXVII/192/05 Rady Miejskiej w Bojanowie z dnia 24 lutego 2005 roku w sprawie nadania Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Bojanowie §8. otrzymuje brzmienie: „Do zadań Ośrodka należy realizacja

zadań określonych w ustawach: z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych i z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych.”

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Bojanowa.

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

Przewodniczący Rady
(-) *Stanisław Tomiczak*

1897

UCHWAŁA Nr VII/48/07 RADY MIEJSKIEJ W BOJANOWIE

z dnia 30 marca 2007 r.

w sprawie zmiany Uchwały NR XXVII/192/05 Rady Miejskiej w Bojanowie z dnia 24 lutego 2005 roku w sprawie środków Pomocy Społecznej w Bojanowie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, ust. 2 pkt 2, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), art. 4 ust. 1, art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłoszeniu aktów normatywnych i niektórych aktów prawnych (tekst jednolity Dz.U. z 2005 r. Nr 190, poz. 1606 ze zm.) Rada Miejska w Bojanowie uchwala co następuje:

§1. §5 otrzymuje brzmienie: „ustala się cenę jednej godziny świadczonej usługi opiekuńczej w miejscu zamieszkania w wysokości 8.00 zł”

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Bojanowa.

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

Przewodniczący Rady
(-) *Stanisław Tomiczak*

1898

UCHWAŁA Nr VII/50/07 RADY MIEJSKIEJ W BOJANOWIE

z dnia 30 marca 2007 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr V/36/07 Rady Miejskiej w Bojanowie z dnia 30 stycznia 2007 roku w sprawie Regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz szczegółowy sposób obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) art. 30 ust. 6 i 6a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r.- Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz.U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zmianami) oraz przepisami Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz.U. z 2005 r. Nr 22, poz. 181 ze zmianami) zwanym dalej „rozporządzeniem”, art. 4 ust. 1, art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych aktów prawnych (tekst jednolity Dz.U. z 2005 r.Nr 190, poz. 1606 ze zmianami) Rada Miejska w Bojanowie uchwala co następuje:

§1. W Uchwale Nr V/36/07 Rady Miejskiej w Bojanowie z dnia 30 stycznia 2007 roku w sprawie Regulaminu określającego

jącego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz szczegółowy sposób obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, w §2 ust. 10 w tabeli w pkt 5 dodaje się literę c w brzmieniu:

c) przedszkola	40
----------------	----

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Bojanowa.

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

Przewodniczący Rady
(-) *Stanisław Tomiczak*

1899

UCHWAŁA Nr V/38/2007 RADY GMINY GRANOWO

z dnia 12 kwietnia 2007 r.

w sprawie zmiany uchwały w sprawie określenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi odbierania odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych

Na podstawie art. 6 ust. 2 i 4 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz.U. Nr 236, poz. 2008, z 2005 r. ze zmianami) uchwała się co następuje:

§1. W uchwale Nr IV/28/2007 Rady Gminy Granowo z dnia 7.03.2007 r. w sprawie określenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi odbierania odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych wprowadza się następujące zmiany:

1. W §2 pkt 1 tiret pierwszy otrzymuje brzmienie: „w budynkach mieszkalnych - 18,00 zł. od 1 kubła”.

2. W §3 tiret pierwszy otrzymuje brzmienie: „w budynkach mieszkalnych - 9,00 zł od 1 kubła”.

§2. Pozostałe postanowienia uchwały pozostają bez zmian.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Kierownikowi zakładu Gospodarki Komunalnej Granowie.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Jan Józwiak

Wydawca: Wojewoda Wielkopolski

Redakcja: Wydział Nadzoru i Kontroli Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu - Redakcja Dziennika Urzędowego Województwa Wielkopolskiego aleja Niepodległości 16/18, tel. 061 854 16 34, 061 854 16 21, e-mail – dzu@poznan.uw.gov.pl, www.poznan.uw.gov.pl

Skład, druk i rozpowszechnianie:

Skład – Ośrodek Informatyki WUW, Poznań, tel. 061 852 90 44

Druk – SOWA Sp. z o.o., ul. Hrubieszowska 6a, Warszawa, tel. 022 431 81 40

Rozpowszechnianie – Administracja i stały punkt sprzedaży – Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, ul. Kościuszki 93, hol główny, tel. 061 854 1703

Egzemplarze bieżące można nabywać w punkcie sprzedaży Dziennika Urzędowego:

- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Poznań ul. Kościuszki 93, hol główny, tel. 061 854 1703 (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 skorowidzami są wyłożone do powszechnego wglądu w Wielkopolskim Urzędzie Wojewódzkim, w godz. 9⁰⁰-14⁰⁰

Tłoczono z polecenia Wojewody Wielkopolskiego w SOWA Sp. z o.o.
ul. Hrubieszowska 6a, Warszawa