



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 5 lutego 2003 r.

Nr 33

TREŚĆ

Poz.:

UCHWAŁY RAD GMIN

617	– nr XXXV/220/02 Rady Gminy Chrzypsko Wielkie z dnia 8 października 2002 roku w sprawie zwolnienia od podatku od nieruchomości podatników tworzących nowe inwestycje na terenie gminy Chrzypsko Wielkie i określenia warunków udzielenia pomocy w formie zwolnienia	3250
618	– nr XXXV/221/02 Rady Gminy Chrzypsko Wielkie z dnia 8 października 2002 roku w sprawie restrukturyzacji należności od przedsiębiorców z tytułu zobowiązań podatkowych stanowiących dochody budżetu Gminy Chrzypsko Wielkie	3251
619	– nr II/6/02 Rady Gminy Zakrzewo z dnia 12 grudnia 2002 roku w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Związku Gmin Krajny w Złotowie	3252
620	– nr III/25/2002 Rady Gminy w Mieścisku z dnia 19 grudnia 2002 roku w sprawie budżetu gminy na 2003 rok	3252
621	– nr III/19/2002 Rady Gminy Chocz z dnia 30 grudnia 2002 roku w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży oraz zasad usytuowania na terenie gminy Chocz miejsc sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży	3265
622	– nr IV/23/2002 Rady Gminy Gołuchów z dnia 30 grudnia 2002 roku w sprawie statutu Gminy Gołuchów ...	3266
623	– nr V/43/02 Rady Miejskiej Kościana z dnia 30 grudnia 2002 roku w sprawie uchwalenia budżetu miasta Kościana na 2003 rok	3282
624	– nr IV/20/2002 Rady Gminy Piaski z dnia 30 grudnia 2002 roku w sprawie zarządzenia poboru podatku rolnego, leśnego oraz od nieruchomości, od osób fizycznych, w drodze inkasa, określenia inkasentów oraz wynagrodzenia za inkaso	3302
625	– nr VI/46/03 Rady Miejskiej Kościana z dnia 23 stycznia 2003 roku w sprawie zmiany uchwały nr III/21/02 Rady Miejskiej Kościana z dnia 2 grudnia 2002 roku dotyczącej podatku od nieruchomości na 2003 rok	3303
626	– nr VI/49/03 Rady Miejskiej Kościana z dnia 23 stycznia 2003 roku w sprawie uchwalenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków obowiązującego na terenie Gminy Miejskiej w Kościanie	3303
627	– nr V/56/2003 Rady Gminy Ostrów Wielkopolski z dnia 30 stycznia 2003 roku w sprawie uchwalenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków obowiązującego na terenie gminy Ostrów Wielkopolski	3311
628	– nr V/29/2003 Rady Gminy i Miasta w Odolanowie z dnia 31 stycznia 2003 roku w sprawie nadania nazw ulicom w obrębie wsi Świeca II	3318
629	– nr V/35/2003 Rady Gminy i Miasta Odolanowa z dnia 31 stycznia 2003 roku w sprawie ustalenia opłat za wjazd i składowanie nieczystości stałych na miejsko-gminnym wysypisku śmieci	3323
630	– nr V/25/03 Rady Miejskiej Gminy Czarniejewo z dnia 12 lutego 2003 roku w sprawie Statutu Gminy Czarniejewo	3323
631	– nr V/33/2003 Rady Miejskiej Gminy Czarniejewo z dnia 12 lutego 2003 roku w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych na 2003 rok	3338
632	– nr IV/30/03 Rady Gminy Kiszkowo z dnia 13 lutego 2003 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie gminy Kiszkowo	3339
633	– nr IV/25/2003 Rady Miejskiej w Mikstacie z dnia 18 lutego 2003 roku w sprawie budżetu miasta i gminy Mikstat na 2003 rok	3344

UCHWAŁY SKŁADU ORZEKAJĄCEGO REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ

- 634** – nr SO-17/11/P/Ln/2003 z dnia 27 stycznia 2003 roku w sprawie wyrażenia opinii o prognozie kształtowania się długu publicznego Miasta Kościana 3352
- 635** – nr SO 7/11-P/Ka/03 z dnia 3 lutego 2003 roku w sprawie opinii o prawidłowości prognozy kwoty długu Gminy Sośnie 3354

ZARZĄDZENIE STAROSTY OSTRZESZOWSKIEGO

- 636** – nr 3/2003 z dnia 21 lutego 2003 roku w sprawie ustalenia miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca domu pomocy społecznej w 2003 roku 3355

KOMUNIKAT STAROSTY ŚREMSKIEGO

- 637** – w sprawie miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w domach pomocy społecznej na terenie Powiatu Śremskiego 3355

617

UCHWAŁA Nr XXXV/220/02 RADY GMINY CHRZYPSCO WIELKIE

z dnia 8 października 2002 r.

w sprawie zwolnienia od podatku od nieruchomości podatników tworzących nowe inwestycje na terenie gminy Chrzypsko Wielkie i określenia warunków udzielenia pomocy w formie zwolnienia.

Na podstawie art. 40 ust. i art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U z 1996 Nr i 3, poz. 74 z późniejszymi zmianami) oraz art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach, i opłatach lokalnych. (tekst jednolity: Dz.U. z 2002 Nr 9, poz. 94) Rada Gminy Chrzypsko Wielkie uchwala, co następuje:

§1. 1. W celu przyspieszenia, rozwoju gospodarczego gminy Chrzypsko Wielkie i przeciwdziałając bezrobociu wprowadza się preferencje podatkowe dla podmiotów gospodarczych tworzących nowe inwestycje na terenie gminy,

2. Preferencje, o których mowa w ust. 1 polegają na zwolnieniu od podatku od nieruchomości według następujących zasad;

a) zwalnia się. od podatku od nieruchomości zwanego dalej „podatkiem” nowopowstałe zakłady przeznaczone na działalność gospodarczą pod warunkiem utworzenia nowych miejsc pracy,

b) zwolnienie w podatku przysługuje w wymiarze jednego roku, jeżeli utworzono co najmniej pięć nowych miejsc pracy, 100% należnego podatku,

3. Warunek utworzenia nowych miejsc pracy uważa się za spełniony, jeżeli inwestycja spowodowała u podatnika wzrost liczby zatrudnionych o osoby, które zostały zatrudnione za pośrednictwem Powiatowego Urzędu Pracy z preferencjami dla osób zamieszkałych na terenie gminy Chrzypsko Wielkie, w stosunku do średniego poziomu zatrudnienia z okresu 12 miesięcy przed oddaniem inwestycji o pięć osób

- w przeliczeniu na pełne etaty, Przy ustaleniu poziomu zatrudnienia na dzień oddania inwestycji do użytku uwzględnia się tylko pracowników zatrudnionych na terenie gminy Chrzypsko Wielkie.

4. Zwolnienie od podatku przysługuje jeżeli zwiększony poziom zatrudnienia na terenie gminy Chrzypsko Wielkie zostanie utrzymany przez okres zwolnienia.

§2. Zwolnienie, o którym mowa §1 nie dotyczy nieruchomości, które stanowiły podstawę opodatkowania podatkiem od nieruchomości lub zostały oddane do użytku przed wejściem w życie niniejszej uchwały, a w przypadku gdy podatnik rozszerza działalność o nową inwestycję, w której znajdzie zatrudnienie określona w §1 ust. 2 lit. b, liczba osób, zwolnienie obejmuje tylko nowopowstałą inwestycję,

§3. 1. Zwolnienie przyznaje się na udokumentowany wniosek podatnika, złożony nie później niż w ciągu 12 miesięcy od daty oddania inwestycji do użytku,

2. Podatnik w terminie do 31stycznia każdego roku podatkowego, w czasie trwania zwolnienia zobowiązany jest do składania informacji potwierdzającej uprawnienie do zastosowania zwolnienia w podatku od nieruchomości, ponadto podatnik zobowiązany jest do złożenia wyżej wymienionej informacji na pisemne wezwanie Urzędu Gminy podczas całego okresu trwania zwolnienia,

§4. 1. Podatnik jest zobowiązany powiadomić pisemnie Urząd Gminy o utracie warunków do zwolnienia od podatku od nieruchomości najpóźniej w terminie 14 dni od powstania okoliczności powodujących, utratę warunków zwolnienia.

2. Podatnik, który w terminie określonym w ust. 1 zawiadomi Urząd Gminy o utracie warunków do zwolnienia od podatku od nieruchomości traci prawo do tego zwolnienia, poczynając od miesiąca, w którym utracił warunki.

3. Podatnik, który nie dopełnił obowiązku terminowego zawiadomienia Urzędu Gminy o utracie warunków do zwolnienia od podatku od nieruchomości, traci prawo do tego zwolnienia poczynając od początku roku podatkowego, w którym utracił te warunki wraz z należnymi odsetkami stosowanymi przy zaległościach podatkowych.

4. Podatnik, który wprowadził Urząd Gminy w błąd co do spełnienia wymogów, od których uzależnione jest zwolnienie od podatku od nieruchomości, traci prawo do tego zwolnienia., co powoduje zwrot podatku objętego zwolnieniem wraz z należnymi odsetkami stosowanymi przy zaległościach podatkowych.

5. Wartość otrzymanej pomocy należy podać w kwocie przeliczonej w jednostkach EURO po kursie dnia poprzedzającego złożenie wniosku o udzielenie pomocy,

6. Termin złożenia informacji nie może być krótszy niż 30 dni o d daty doręczenia żądania.

7. Niespełnienie wymogów od których uzależnione jest rozpatrzenie wniosku spowoduje wydanie decyzji odmownej.

8. Podanie informacji niezgodnych, ze stanem faktycznym podlega karze grzywny w granicach przewidzianych w Kodeksie wykroczeń.

§5. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Chrzypsko Wielkie.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) mgr inż. Edmund Ziótek

618

UCHWAŁA Nr XXXV/221/02 RADY GMINY CHRZYPSKO WIELKIE

z dnia 8 października 2002 r.

w sprawie restrukturyzacji należności od przedsiębiorców z tytułu zobowiązań podatkowych, stanowiących dochody budżetu Gminy Chrzypsko Wielkie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U z 2001r. Nr 14, poz. 1591, zm. z 2002 r. Dz.U. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558 i Nr 113, poz. 984) oraz art. 7 ust. 1 i 5 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r., O restrukturyzacji niektórych, należności publiczno-prawnych od przedsiębiorców (Dz.U. z 2002 Nr 155, poz. 1287) w związku z art. 4 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r.,

o ogłaszaniu samorządowych, aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz.U. Nr 62 poz. 718 ze zmianami) Rada Gminy Chrzypsko Wielkie uchwała co następuje:

§1. Objąć restrukturyzacją należności od przedsiębiorców z tytułu zobowiązań podatkowych stanowiących dochody budżetu Gminy Chrzypsko Wielkie na warunkach i zasadach

określonych w ustawie z dnia 30 sierpnia 2002 r. o restrukturyzacji niektórych należności publicznoprawnych od przedsiębiorców.

§2. Restrukturyzacją obejmuje się również należności podatkowe od przedsiębiorców dla których organem podatkowym są urzędy skarbowe, a należności te stanowią dochód budżetu Gminy Chrzypsko Wielkie.

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

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) mgr inż. Edmund Ziółek

619

UCHWAŁA Nr II/6/02 RADY GMINY ZAKRZEWO

z dnia 12 grudnia 2002 r.

w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Związku Gmin Krajny w Złotowie

Na podstawie art. 67 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.... z 2002 r. Nr 113, poz. 984) Rada Gminy Zakrzewo uchwala, co następuje:

§1. Przyjmuje się zmiany w Statucie Związku Gmin „KRAJNA” przyjętym uchwałą nr XXIII/148/97 Rady Gminy Zakrzewo z dnia 21 marca 1997 r.

1) w §25 wykreśla się pkt 2,

2) wykreśla się §26.

§2. Traci moc uchwała nr XXVI/159/01 Rady Gminy Zakrzewo z dnia 27 czerwca 2001 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu Związku Gmin „Krajna” w Złotowie.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Andrzej Ruta

620

UCHWAŁA Nr III/25/2002 RADY GMINY W MIEŚCISKU

z dnia 19 grudnia 2002 r.

w sprawie budżetu gminy na 2003 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, pkt 9 lit. „d” Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 13 poz. 74 z 1996 r. ze zmianami) oraz art. 109, 116, 122, 124 ust. 1, 2, 3 art. 128 ust. 2 pkt 1, art. 134 ust. 4 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155, poz. 1014 ze zmianami) Rada Gminy uchwala co następuje:

§1. Uchwala się Budżet Gminy Mieścisko na okres roku kalendarzowego 2003

1. Ustala się dochody budżetu Gminy na rok 2003 r. w wysokości 8.008.602

w tym na zadania z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych jednostce samorządu terytorialnego ustawami zgodnie z załącznikiem Nr 1, 522.830.

2. Wydatki budżetu Gminy na rok 2003 w wysokości 7.890.332

w tym na zadania z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych jednostce samorządu terytorialnego ustawami zgodnie z załącznikiem Nr 2, 522.830.

§2. Nadwyżkę budżetu w wysokości 118.270 zł przeznacza się na spłatę rat kredytów, pożyczek oraz wykup obligacji komunalnych zgodnie z załącznikiem Nr 3.

§3. Tworzy się rezerwę ogólną na nieprzewidziane wydatki w wysokości 20.000.

§4. Określa się kwotę dotacji podmiotowej dla instytucji kultury - Gminna Biblioteka Publiczna w Mieścisku w wysokości 83.000 zł.

§5. Określa się plan przychodów i wydatków:

- środków specjalnych zgodnie z załącznikiem Nr 4,
- gospodarstw pomocniczych zgodnie z załącznikiem Nr 5.

§6. Określa się kwotę przychodów i wydatków gminnego funduszu ochrony środowiska i gospodarki wodnej w wysokości 7.000 zł.

§7. Określa się dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w wysokości 62.685 zł i wydatki na realizację zadań określonych w programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w wysokości 62.685 zł.

§8. Upoważnia się Wójta gminy do zaciągania kredytów i pożyczek do wysokości 200.000 zł na pokrycie występującego w ciągu roku budżetowego niedoboru budżetu. Upoważnia się Wójta do zaciągania długu w granicach określonych uchwałą budżetową i innymi Uchwałami Rady Gminy oraz upoważnia się Wójta do spłaty tego długu.

§9. Upoważnia się Wójta Gminy do dokonywania zmian w planie wydatków bieżących i majątkowych polegających na przenoszeniu planowanych wydatków między rozdziałami i paragrafami w ramach działu klasyfikacji budżetowej.

§10. Ustala się wydatki dla jednostek pomocniczych gminy w ramach budżetu gminy w wysokości 48.479 zł z wykazem na poszczególne wsie zgodnie z załącznikiem Nr 6.

§11. Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy Mieścisko.

§12. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2003 r. Podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego oraz w sposób zwyczajowo przyjęty.

Przewodniczący Rady
(-) mgr inż. Janusz Górski

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr III/25/2002
Rady Gminy w Mieścisku
z dnia 19.12.2002 r.

DOCHODY BUDŻETU GMINY MIEŚCISKO NA 2003 ROK WG DZIAŁÓW, ROZDZIAŁÓW I PARAGRAFÓW

Dochody budżetu gminy ogółem 8.008.602 zł

W tym na zadania zlecone 522.830 zł

Dział	Rozdział	§	Nazwa	Dochody w zł
010			Rolnictwo i łowiectwo	234.000
	01010		Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi	172.200
		629	Środki na dofinansowanie własnych inwestycji gmin pozyskane z innych źródeł	172.200
	01022		Zwalczanie chorób zakaźnych zwierząt oraz badania monitoringowe pozostałości chemicznych i biologicznych w tkankach zwierząt i produktach pochodzenia zwierzęcego	7.500
		069	Wpływy z różnych opłat	7.500
	01095		Pozostała działalność	54.300
		077	Wpływy z tytułu odpłatnego nabycia prawa własności nieruchomości	54.300
020			Leśnictwo	2.000
	02095		Pozostała działalność	2.000
		075	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	2.000
600			Transport i łączność	20.000
	60095		Pozostała działalność	20.000

		083	Wpływy z usług	20.000
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	226.264
	90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg	45.000
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	45.000
	90095		Pozostała działalność	131.264
		077	Wpływy z tytułu odpłatnego nabycia prawa własności nieruchomości	130.064
		092	Pozostałe odsetki	1.200
	90001		Gospodarka ściekowa i ochrona wód	50.000
		629	Środki na dofinansowanie własnych inwestycji gmin (związków gmin) powiatów, (związków powiatów), samorządów województw, pozyskane z innych źródeł	50.000
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	3.000
		075	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	3.000
700			Gospodarka mieszkaniowa	36.477
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	36.477
		075	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	22.837
		047	Wpływy z opłat za zarząd, użytkowanie i użytkowanie wieczyste nieruchomości	3.610
		077	Wpływy z tytułu odpłatnego nabycia prawa własności nieruchomości	10.000
		092	Pozostałe odsetki	30
801			Oświata i wychowanie	18.430
	80101		Szkoły podstawowe	1.750
		075	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	1.750
	80195		Pozostała działalność	16.680
		203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin	16.680
853			Opieka społeczna	584.200
	85328		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	5.000
		083	Wpływy z usług	5.000
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne	343.800
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	343.800
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	66.200
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	66.200
	85313		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	10.000
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	10.000
	85315		Dodatki mieszkaniowe	150.000
		203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin	150.000
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	9.200
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	9.200
854			Edukacyjna opieka wychowawcza	21.176
	85404		Przedszkola	21.176
		049	Wpływy z innych lokalnych opłat pobieranych przez jednostki samorządu terytorialnego	21.176
756			Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej	2.098.469

	75615		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych	726.216
		032	Podatek rolny	128.976
		033	Podatek leśny	24.949
		031	Podatek od nieruchomości	565,874
		034	Podatek od środków transportowych	5.217
		050	Podatek od czynności cywilnoprawnych	200
		091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	1.000
	75621		Udziały gmin w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa	534.627
		001	Podatek dochodowy od osób fizycznych	533.627
		002	Podatek dochodowy od osób prawnych	1.000
	75601		Wpływy z podatku dochodowego od osób fizycznych (karta podatkowa)	20.000
		035	Podatek od działalności gospodarczej osób fizycznych, opłacany w formie karty podatkowej	19.700
		091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat lokalnych	300
	75616		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od spadków i darowizn, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób fizycznych	733.441
		032	Podatek rolny	415.620
		033	Podatek leśny	2.962
		031	Podatek od nieruchomości	221.780
		036	Podatek od spadków i darowizn	3.000
		043	Wpływy z opłaty targowej	7.038
		037	Podatek od posiadania psów	2.250
		034	Podatek od środków transportowych	26.291
		050	Podatek od czynności cywilnoprawnych	45.000
		069	Wpływy z różnych opłat	1.500
		091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	8.000
	75618		Wpływy z innych opłat stanowiących dochody j. s.t. na podstawie ustaw	84.185
		041	Wpływy z opłaty skarbowej	21.000
		048	Wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu	62.685
		091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	500
750			Administracja publiczna	81.600
	75011		Urzędy wojewódzkie	47.600
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	47.600
	75023		Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)	34.000
		045	Wpływy z opłaty administracyjnej za czynności urzędowe	4.000
		075	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa lub jednostek samorządu terytorialnego oraz innych umów o podobnym charakterze	20.000
		069	Wpływy z różnych opłat	5.000
		092	Pozostałe odsetki	2.000
		097	Wpływy z różnych dochodów	3.000
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	200
	75414		Obrona cywilna	200
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	200
758			Różne rozliczenia	4.681.956
	75801		Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego	3.442.681
		292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	3.442.681
	75805		Część rekompensująca subwencji ogólnej dla gmin (w zakresie kwoty rekompensującej dochody utracone w związku z częściową likwidacją podatku od środków transportowych – 248.245 zł Prognozowana kwota przez gminę w zakresie utraconych dochodów z tytułu ulg i zwolnień ustawowych – 94.000 zł)	342.245
		292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	342.245
	75802		Część podstawowa subwencji ogólnej dla gmin	897.030

		292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	897.030
751			Urzędy naczelnych organów władzy, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	830
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	830
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	830
			Ogółem dochody	8.008.602

WYNIK BUDŻETU

Dochody budżetu	8.008.602	Planowaną nadwyżką budżetową
Wydatki budżetu	7.890.332	- przeznacza się na spłatę rat kredytów, pożyczek oraz wykup obligacji komunalnych
Nadwyżka budżetu	118.270	

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr III/25/2002
Rady Gminy w Mieścisku
z dnia 19.12.2002 r.

WYDATKI BUDŻETU GMINY MIEŚCISKO WG DZIAŁÓW, ROZDZIAŁÓW I PARAGRAFÓW NA 2003 R.
– OGÓŁEM 7.890.332 ZŁ. W TYM NA ZADANIA ZLECONE ZŁ 522.830 ZŁ.

Dział	Rozdział	§	Nazwa	Wydatki w zł	Zadania zlecone w zł
010			Rolnictwo i łowiectwo	255.212	
	01010		Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi	232.320	
		4300	Zakup usług pozostałych	7.170	
		4430	Różne opłaty i składki	2.950	
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	222.200	
	01030		Izby rolnicze	10.892	
		2850	Wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych w wysokości 2% uzyskanych wpływów z podatku rolnego	10.892	
	01095		Pozostała działalność	12.000	
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	4.000	
		4300	Zakup usług pozostałych	6.000	
		4430	Różne opłaty i składki	2.000	
600			Transport i łączność	732.822	
	60016		Drogi publiczne gminne	600.000	
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	10.000	
		4270	Zakup usług remontowych	40.000	
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	550.000	
	60017		Drogi wewnętrzne	132.822	
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	132.822	
630			Turystyka	18.000	
	63003		Zadania w zakresie upowszechniania turystyki	18.000	
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	6.000	
		4300	Zakup usług pozostałych	11.500	
		4430	Różne opłaty i składki	500	
710			Działalność usługowa	15.000	

	71014		Opracowania geodezyjne i kartograficzne	15.000	
		4300	Zakup usług pozostałych	15.000	
750			Administracja publiczna	1.212.575	47.600
	75011		Urzędy wojewódzkie	47.600	47.600
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	39.556	39.556
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	7.073	7.073
		4120	Składki na fundusz pracy	971	971
	75022		Rady gmin (miast i miast na prawach powiatu)	42.932	
		3030	różne wydatki na rzecz osób fizycznych	25.432	
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	8.000	
		4300	Zakup usług pozostałych	9.000	
		4410	Podróże służbowe krajowe	500	
	75023		Urzędy gmin	1.075.343	
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	500	
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	586.639	
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	49.839	
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	113.802	
		4120	Składki na Fundusz Pracy	15.592	
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	84.000	
		4260	Zakup energii	32.000	
		4270	Zakup usług remontowych	35.800	
		4300	Zakup usług pozostałych	62.000	
		4410	Podróże służbowe krajowe	43.000	
		4430	Różne opłaty i składki	12.000	
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	13.171	
		4530	Podatek od towarów i usług (VAT)	15.000	
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	12.000	
	75095		Pozostała działalność	46.700	
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	32.300	
		4410	Podróże służbowe krajowe	2.200	
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	500	
		4300	Zakup usług pozostałych	11.000	
		4430	Różne opłaty i składki	700	
751			Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	830	830
	75101		Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	830	830
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	330	330
		4300	Zakup usług pozostałych	500	500
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	86.200	200
	75412		Ochotnicze straże pożarne	86.200	
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	10.000	
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	2.184	
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	12.364	
		4260	Zakup energii	3.700	
		4270	Zakup usług remontowych	2.000	
		4300	Zakup usług pozostałych	19.556	
		4430	Różne opłaty i składki	6.196	
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	30.000	
	75414		Obrona cywilna	200	200
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	100	100
		4300	Zakup usług pozostałych	100	100
757			Obsługa długu publicznego	196.191	
	75702		Obsługa papierów wartościowych, kredytów i pożyczek j.s.t	196.191	
		8010	Rozliczenia z bankami związane z obsługą długu publicznego	196.191	
758			Różne rozliczenia	20.000	
	75818		Rezerwy ogólne i celowe	20.000	
		4810	Rezerwa ogólna	20.000	

801			Oświata i wychowanie	3.387.762	
	80101		Szkoły podstawowe	2.095.865	
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	90.500	
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	1.177.257	
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	87.644	
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	236.024	
		4120	Składki na Fundusz Pracy	32.401	
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	52.403	
		4240	Zakup pomocy naukowych dydaktycznych i książek	18.000	
		4260	Zakup energii	166.532	
		4270	Zakup usług remontowych	37.800	
		4300	Zakup usług pozostałych	111.290	
		4410	Podróże służbowe krajowe	5.500	
		4430	Różne opłaty i składki	5.350	
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	75.164	
	80104		Przedszkola przy szkołach podstawowych	3.000	
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	6	
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	2.164	
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	38	
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	394	
		4120	Składki na Fundusz Pracy	54	
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	103	
		4240	Zakup pomocy naukowych dydaktycznych i książek	100	
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	141	
	80110		Gimnazja	939.488	
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	50.763	
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	582.538	
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	44.163	
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	119.230	
		4120	Składki na Fundusz Pracy	16.367	
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	42.300	
		4240	Zakup pomocy naukowych dydaktycznych i książek	15.000	
		4260	Zakup energii	1.780	
		4270	Zakup usług remontowych	10.000	
		4300	Zakup usług pozostałych	14.354	
		4410	Podróże służbowe krajowe	4.500	
		4430	Różne opłaty i składki	1.500	
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	36.993	
	80113		Dowożenie uczniów do szkół	220.000	
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	48.962	
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	4.002	
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	9.470	
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.298	
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	118.000	
		4270	Zakup usług remontowych	8.247	
		4300	Zakup usług pozostałych	20.000	
		4410	Podróże służbowe krajowe	100	
		4430	Różne opłaty i składki	8.000	
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	1.921	
	80114		Zespoły ekonomiczno-administracyjne szkół	97.000	
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	65.928	
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	4.752	
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	11.853	
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.625	
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	5.306	
		4270	Zakup usług remontowych	1.000	
		4300	Zakup usług pozostałych	4.080	
		4410	Podróże służbowe krajowe	500	

		4430	Różne opłaty i składki	200	
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	1.756	
	80195		Pozostała działalność	16.680	
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	16.680	
	80146		Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	15.729	
		4410	Podróże służbowe krajowe	3.058	
		4300	Zakup usług pozostałych	12.671	
851			Ochrona zdrowia	62.685	
	85154		Przeciwdziałanie alkoholizmowi	62.635	
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	2.2401	
		4120	Składki na fundusz pracy	310	
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	8.500	
		4220	Zakup środków żywności	5.400	
		4300	Zakup usług pozostałych	45.235	
		4410	Podróże służbowe krajowe	1.000	
853			Opieka Społeczna	848.182	429.200
	85313		Składki na ubezpieczenia zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	10.000	
		3110	Świadczenia społeczne	10.000	10.000
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne	368.800	
		3110	Świadczenia społeczne	368.800	343.800
	85315		Dodatki mieszkaniowe	240.000	
		3110	Świadczenia społeczne	240.000	
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	9.200	9.200
		3110	Świadczenia społeczne	9.200	9.200
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	144.000	66.200
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	716	340
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	97.846	46.270
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	7.810	3.690
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	18.891	8.938
		4120	Składki na Fundusz Pracy	2.589	1.225
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	800	380
		4270	Zakup usług remontowych	500	235
		4300	Zakup usług pozostałych	8.177	1.972
		4410	Podróże służbowe krajowe	3.207	1.516
		4430	Różne opłaty i składki	500	235
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	2.964	1.402
	85328		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	29.000	
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	230	
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	16.188	
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	1.312	
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	4.470	
		4120	Składki na Fundusz Pracy	613	
		4300	Zakup usług pozostałych	5.279	
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	140	
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	768	
	85395		Pozostała działalność	47.182	
		2580	Dotacja podmiotowa z budżetu dla jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	2.000	
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	16.587	
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	9.752	
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	16.572	
		4120	Składki na Fundusz Pracy	2.271	
854			Edukacyjna opieka wychowawcza	556.873	
	85401		Świetlice szkolne	290.295	
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	15.044	

		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	191.926	
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	12.989	
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	37.500	
		4120	Składki na Fundusz Pracy	5.148	
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	7.505	
		4240	Zakup pomocy naukowych dydaktycznych i książek	3.500	
		4260	Zakup energii	1.563	
		4270	Zakup usług remontowych	2.963	
		4300	Zakup usług pozostałych	860	
		4410	Podróże służbowe krajowe	100	
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	11.197	
	85404		Przedszkola	246.248	
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	9.825	
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	151.621	
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	10.734	
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	29.419	
		4120	Składki na Fundusz Pracy	4.039	
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	6.987	
		4240	Zakup pomocy naukowych dydaktycznych i książek	100	
		4260	Zakup energii	14.374	
		4270	Zakup usług remontowych	4.520	
		4300	Zakup usług pozostałych	5.410	
		4410	Podróże służbowe krajowe	100	
		4430	Różne opłaty i składki	200	
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	8.919	
	85412		Kolonie i obozy oraz inne formy wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej	18.000	
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	6.000	
		4300	Zakup usług pozostałych	8.000	
		4430	Różne opłaty i składki	4.000	
	85446		Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	2.330	
		4300	Zakup usług pozostałych	2.330	
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	270.000	45.000
	90003		Oczyszczanie miast i wsi	50.000	
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	3.000	
		4300	Zakup usług pozostałych	47.000	
	90004		Utrzymanie zieleni w miastach i gminach	35.000	
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	4.000	
		4300	Zakup usług pozostałych	31.000	
	90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg	105.000	45.000
		4260	Zakup energii	85.000	
		4300	Zakup usług pozostałych	20.000	
	90095		Pozostała działalność	80.000	
		4260	Zakup energii	20.000	
		4300	Zakup usług pozostałych	60.000	
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	198.000	
	92109		Domy i ośrodki kultury, świetlice.-	115.000	
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	14.414	
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	2.600	
		4120	Składki na fundusz pracy	353	
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	29.500	
		4260	Zakup energii	30.000	
		4270	Zakup usług remontowych	36.633	
		4280	Zakup usług pozostałych	500	
		4430	Różne opłaty i składki	1.000	
	92116		Biblioteki	83.000	
		2550	Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	83.000	
926			Kultura fizyczna i sport	30.000	
	92605		Zadania w zakresie kultury fizycznej i sportu	30.000	

	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	5.000	
	4300	Zakup usług pozostałych	18.500	
	4410	Podróże służbowe krajowe	3.000	
	4430	Różne opłaty i składki	3.500	
		Ogółem	7.890.332	522.830

Załącznik Nr 3
do Uchwały Nr III/25/2002
Rady Gminy w Mieścisku
z dnia 19.12.2002 r.

PRZYCHODY I ROZCHODY BUDŻETU GMINY MIEŚCISKO NA 2003 ROK

I. Przychody

Paragraf	Treść	Plan
952	Przychody z zaciągniętych pożyczek i kredytów na rynku krajowym	700.000

Planowana do zaciągnięcia w 2003 roku kredyt długoterminowy – 700.000 zł

II. Rozchody

Paragraf	Treść	Plan
982	Wykup innych papierów wartościowych	24.000
992	Splaty otrzymanych krajowych pożyczek i kredytów	794.270
	Ogółem	818.270

Raty kredytów do spłaty w 2003 r.

- Spłata rat kredytu PKO BP Wągrowiec 109.440 zł
(sieć kanalizacji sanitarnej)
- Spłata rat kredytu BS Gniezno O/Mieścisko 36.754 zł
(zrównoważenie deficytu budżetowego)
- Spłata rat kredytu PBK S.A. Warszawa O/Gniezno 87.240 zł
(sieć kanalizacji sanitarnej)
- Spłata rat kredytu BS Gniezno O/Mieścisko 48.600 zł
(nowelizacja Karty nauczyciela)
- Spłata rat kredytu BS Gniezno O/Mieścisko 36.720 zł
(sieć kanalizacji sanitarnej i oczyszczalnie ścieków w Popowie Kościelnym)
- Spłata rat kredytowych BISE S.A. Warszawa 112.500 zł

(kanalizacja sanitarna, modernizacja oczyszczalni ścieków w Popowie K.)

- Spłata rat kredytowych PKO BP O/Wągrowiec 81.816
(na infrastrukturę komunalną)

Raty pożyczek:

- Spłata rat pożyczek do Wojewódzkiego Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu 281.200 zł

Wykup obligacji komunalnych w 2003 roku:

- Wykup obligacji komunalnych Gminy Mieścisko seria B 24.000 zł

Razem do spłaty 818.270 zł

PRZYCHODY I WYDATKI ŚRODKÓW SPECJALNYCH JEDNOSTEK BUDŻETOWYCH NA 2003 ROK

Nazwa środku specjalnego	Klasyfikacja budżetowa		Stan środków pieniężnych na 01.01.03	Przychody w tym:				Suma bilansowa	Wydatki w tym:				Stan środków pieniężnych na koniec roku	Suma bilansowa
	Dział	Rozdział		Ze źródeł określony ch	Ze środków określonych w ust. o finansach publicznych		Razem		Wynagro dzenia	Pochodne od wynagrodzenia	Pozostałe wydatki rzeczowe			
					Art. 21 ust. 1 pkt 2	Art. 21 ust. 1 pkt 3								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Żywnie w szkołach	801	80101	1.500	33.000	33.000			34.500	32.500			32.500	2.000	34.500
Przedszkole „Leśne Ludki”	854	85404	600	22.000	22.000			22.600	21.600			21.600	1.000	22.600
Urząd Gminy Mieścisko (za zajęcie pasa drogowego)	600	60016	0	2.000	2.000			2.000	2.000			2.000	0	2.000
Ogółem			2.100	57.000	57.000			59.100	56.100			56.100	3.000	59.100

PRZYCHODY I WYDATKI GOSPODARSTW POMOCNICZYCH

Nazwa gospodarstwa pomocniczego	Klasyfikacja budżetowa		Przychody				Wydatki stanowiące koszty				
	Dział	Rozdział	Razem	W tym			Razem	W tym			
				Z dostaw robót i usług	Pozostałe przychody własne	Dotacje przedmiotowe		Na wynagrodzenia	Pochodne od wynagrodzenia	Pozostałe wydatki bieżące	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
Brygada Robót Komunalnych przy Urzędzie Gminy Mieścisko	400	40002	280.000,00	280.000,00			280.000,00	57.585,00	11.707,00	210.708,00	
	900	90001	178.865,00	178.865,00			178.865,00	73.023,00	14.845,00	90.997,00	
	700	70004	83.998,00	83.998,00			83.998,00	41.120,00	8.359,00	34.519,00	
	900	90095	670.759,00	670.759,00			670.759,00	291.198,00	56.351,00	323.210,00	
				1.213.622,00	1.213.622,00			1.213.622,00	462.926,00	91.262,00	659.434,00

Załącznik Nr 6
do Uchwały Nr III/25/2002
Rady Gminy w Mieścisku
z dnia 19.12.2002 r.

WYDATKI DLA JEDNOSTEK POMOCNICZYCH GMINY W RAMACH BUDŻETU GMINY Z PODZIAŁEM
NA POSZCZEGÓLNE WSIE.

Ogółem kwota 48.479 zł (tj. 10% odpisu z przewidywanych wpływów z podatku rolnego na 2003 rok) z przeznaczeniem 50% wpływów tj. kwota 24.239 zł na utrzymanie zieleni i 50% na potrzeby wsi ujęte w projekcie budżetu w Dziale 921

Rozdział 92109 Domy i ośrodki kultury, świetliste i kluby w wysokości 24.240 zł. Realizacja wydatków następować będzie w ramach budżetu gminy i uzależnienia będzie od wpływów z tytułu podatku rolnego.

Lp.	Nazwa miejscowości	Kwota
1	Budziejewko	736,00
2	Budziejewo	3.217,00
3	Gołaszewo	911,00
4	Gorzewo	710,00
5	Jaroszewo I	980,00
6	Jaroszewo II	568,00
7	Jaworówko	635,00
8	Kłodzin	2.398,00
9	Mieścisko	8.184,00
10	Młosławice	1.783,00
11	Mirkowice	1.183,00
12	Nieświastowice	4.144,00
13	Piastowice	578,00
14	Płaskowo	1.390,00
15	Podlesie Kościelne	3.258,00
16	Podlesie Wysokie	1.630,00
17	Popowo Kościelne	3.513,00
18	Sarbia	5.124,00
19	Wieża	567,00
20	Zakrzewo	1.499,00
21	Zbietka	2.124,00
22	Żabiczyn	3.347,00
	Razem	48.479,00

621

UCHWAŁA Nr III/19/2002 RADY GMINY CHOCZ

z dnia 30 grudnia 2002 r.

w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży oraz zasad usytuowania na terenie gminy Chocz miejsc sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży

Na podstawie art. 12 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi (tj. z 2002 r. Dz.U. Nr 147 poz. 1231 roku ze zmianami), Rada Gminy Chocz uchwała co następuje:

§1. Ustala się liczbę punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) na terenie gminy Chocz przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży w liczbie 30 punktów sprzedaży.

§2. Określa się następujące zasady usytuowania na terenie gminy miejsc sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży.

1. Sprzedaż detaliczna napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży prowadzi się w wyodrębnionych punktach sprzedaży, którymi są:

- 1) sklepy branżowe ze sprzedażą napojów alkoholowych,
- 2) wydzielone stoiska w innych placówkach handlowych.
- 3) pozostałe placówki samoobsługowe oraz inne placówki handlowe, w których sprzedawca prowadzi bezpośrednio sprzedaż napojów alkoholowych.

2. Nie wydaje się zezwolenia na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży jeśli punkt taki usytuowany jest w odległości bliższej niż 80 m od kościoła, kaplicy oraz bliżej niż 25 m od szkoły i placówek oświatowo-wychowawczych.

3. Ustalając usytuowanie punktów sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży względem miejsc i obiektów chronionych należy uwzględnić rzeczywistą odległość punktu mierzoną ciągiem pieszym, a nie odległość działek, na których te obiekty się znajdują.

§3. Traci moc uchwała Nr.XXI/160/2001 Rady Gminy Chocz z dnia 29 listopada 2001 roku w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży, oraz zasad usytuowania na terenie gminy Chocz miejsc sprzedaży napojów alkoholowych i warunków sprzedaży tych napojów.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) mgr Jan Stencel

622

UCHWAŁA Nr IV/23/2002 RADY GMINY GOŁUCHÓW

z dnia 30 grudnia 2002 r.

w sprawie statutu Gminy Gołuchów

Na podstawie art. 3 ust. 1 oraz art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy Gołuchów uchwała Statut Gminy Gołuchów:

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Gmina Gołuchów, zwana dalej w niniejszym statucie „Gminą”, jest posiadającą osobowość prawną jednostką samorządu terytorialnego, powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.

2. Wszystkie osoby, które na stałe zamieszkują na obszarze Gminy, z mocy ustawy o samorządzie gminnym, stanowią gminną wspólnotę samorządową, realizującą swoje zbiorowe cele lokalne poprzez udział w referendum oraz poprzez swe organy.

§2. 1. Gmina położona jest w województwie wielkopolskim i obejmuje obszar 13.165 ha.

2. Granice terytorialne Gminy określa mapa w skali 1:100.000 stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

3. W Gminie mogą być tworzone jednostki pomocnicze: sołectwa oraz – stosownie do potrzeb – inne jednostki pomocnicze.

4. Utworzenie, połączenie, podział oraz zniesienie jednostki pomocniczej musi czynić zadość następującym zasadom:

- a) inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować albo organy Gminy,
- b) utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie jednostki pomocniczej musi zostać poprzedzone konsultacjami, których tryb określa Rada odrębną uchwałą,
- c) projekt granic jednostki pomocniczej sporządza Wójt w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia tej jednostki,
- d) przebieg granic jednostek pomocniczych powinien, w miarę możliwości, uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.

§3. Gmina tworzy jednostki organizacyjne w celu wykonywania swych zadań.

§4. 1. Herbem Gminy jest umieszczony na czerwonym tle zarys fasady zamku w Gołuchowie, na tle którego

umieszczono także herby rodów Leszczyńskich i Czarotoryskich. Wzór herbu określa załącznik nr 2.

2. Zasady używania herbu Gminy oraz insygniów władz określa Rada.

§5. Siedzibą organów Gminy jest miejscowość Gołuchów.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania, zadania gminy oraz zasady ich realizacji

§6. Podstawowym zadaniem Gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb gminnej wspólnoty samorządowej.

§7. 1. Zakres działania Gminy określają:

- ustawy i akty wydane na podstawie i w granicach upoważnień ustawy,
- porozumienia zawarte z jednostkami samorządu terytorialnego,
- uchwały Rady podjęte w celu realizacji rozstrzygających wyników referendum gminnego oraz inne uchwały podjęte w celu realizacji zbiorowych potrzeb wspólnoty.

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

§8. Gmina wykonuje swoje zadania:

- poprzez działalność swych organów i organów jednostek pomocniczych,
- poprzez gminne jednostki organizacyjne,
- poprzez działalność innych podmiotów – krajowych i zagranicznych – na podstawie zawartych z nimi umów i porozumień.

ROZDZIAŁ III

Władze gminy

§9. 1. Mieszkańcy Gminy wykonują swoje uprawnienia bezpośrednio w głosowaniu powszechnym (poprzez wybory i referendum) lub za pośrednictwem organów Gminy.

2. Organami Gminy są:

- Rada Gminy,
- Wójt.

§10. Zasady i tryb przeprowadzania referendum gminnego określa odrębna ustawa.

§11. Zasady i tryb wyboru Wójta określa odrębna ustawa.

§12. 1. Organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie jest Rada, do której należy rozstrzyganie we wszystkich sprawach publicznych, mających na celu zaspokajanie zbiorowych potrzeb mieszkańców Gminy, jeżeli ustawy nie stanowią inaczej.

2. Zasady i tryb wyboru członków Rady określa odrębna ustawa.

§13. 1. Ustawowy skład Rady wynosi 15 radnych.

2. Kadencja Rady trwa 4 lata, licząc od dnia wyboru.

§14. Uchwały Rady Gminy zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu jawnym, chyba że ustawa stanowi inaczej.

§15. 1. Do wyłącznej właściwości Rady należą zadania określone odrębną ustawą.

2. Rada nie może przenosić swych wyłącznych kompetencji na żaden inny organ.

§16. 1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady przy pomocy dwóch Wiceprzewodniczących Rady.

2. Wyboru osób, o których mowa w ust. 1, dokonuje Rada na pierwszej sesji po wyborze Rady nowej kadencji.

3. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady Gminy zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do Rady Gminy.

4. Na wniosek Wójta lub co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady Gminy Przewodniczący Rady obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.

5. Czynności, o których mowa w ust. 3, obejmują:

- a) określenie daty, godziny i miejsca pierwszej sesji nowo wybranej Rady,
- b) przygotowanie projektu porządku obrad,
- c) dokonanie otwarcia sesji,
- d) powierzenie, do czasu dokonania wyboru Przewodniczącego Rady, przewodnictwa obrad najstarszemu wiekiem spośród nowo wybranych radnych.

6. Projekt porządku obrad, o jakim mowa w ust. 5 pkt b powinien obejmować sprawozdanie Wójta o stanie Gminy.

§17. Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności – Wiceprzewodniczący, w szczególności:

- zwołuje sesje Rady,
- przewodniczy obradom,
- kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady,
- zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,

- podpisuje uchwały Rady,

- czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu, zarządza i przeprowadza głosowania nad projektami uchwał,

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

§19. Organizację wewnętrzną oraz tryb pracy określa regulamin Rady Gminy, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego statutu.

§20. 1. Rada powołuje następujące stałe komisje:

- Rewizyjną,
- Rolnictwa, Gospodarki Komunalnej, Budżetu i Finansów,
- Oświaty, Kultury i Zdrowia,
- Promocji i Rozwoju Gminy.

2. Radny może być członkiem najwyżej 2 komisji stałych.

3. Radny może być przewodniczącym lub wiceprzewodniczącym tylko jednej komisji.

4. W czasie trwania kadencji Rada może powołać doraźne komisje do wykonywania określonych zadań, określając ich skład osobowy i zakres działania.

5. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć radni niebędący jej członkami. Mogą oni zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.

§21. 1. Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej określa regulamin stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego statutu.

2. Członkiem Komisji Rewizyjnej nie może być Przewodniczący ani Wiceprzewodniczący Rady.

§22. Obsługę Rady i jej organów zapewnia pracownik Urzędu Gminy zatrudniony na stanowisku ds. obsługi Rady.

§23. 1. Wójt Gminy wykonuje:

- uchwały Rady,
- przypisane mu zadania i kompetencje,
- zadania powierzone, o ile ich wykonywanie, na mocy przepisów obowiązującego prawa, należy do niego.

2. Wójt kieruje bieżącymi sprawami Gminy i reprezentuje ją na zewnątrz.

3. Objęcie obowiązków przez Wójta następuje z chwilą złożenia wobec Rady ślubowania.

4. W sprawach niecierpiących zwłoki Wójt może wydać przepisy porządkowe w drodze zarządzenia. Zarządzenie to podlega zatwierdzeniu przez Radę Gminy na najbliższej sesji rady. W przypadku odmowy zatwierdzenia lub nieprzedstawienia do zatwierdzenia na najbliższej sesji Rady zarządzenie traci moc.

5. Rada w razie nieprzedstawienia do zatwierdzenia lub odmowy zatwierdzenia zarządzenia określa termin utraty jego mocy obowiązującej.

6. Wójt przekazuje akty ustanawiające przepisy porządkowe wojewodzie w ciągu 2 dni od ich ustanowienia.

7. Wójt powołuje i odwołuje w drodze zarządzenia Zastępcę Wójta.

8. Wójt może powierzyć prowadzenie określonych spraw Gminy w swoim imieniu Zastępcy Wójta lub Sekretarzowi Gminy.

9. Wójt wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy, którego jest kierownikiem.

10. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Gminy określa regulamin organizacyjny nadany przez Wójta w drodze zarządzenia.

§24. 1. Oświadczenie woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składają jednoosobowo Wójt lub, z jego upoważnienia, Zastępca Wójta samodzielnie lub z inną upoważnioną przez Wójta osobą.

2. Czynność prawna, która może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych wymaga dla swej skuteczności kontrasygnaty Skarbnika Gminy lub osoby przez niego upoważnionej.

§25. 1. Majątek Gminy, służący zaspokajaniu zbiorowych potrzeb wspólnoty może być zarządzany przez jednostki organizacyjne i podmioty określone w §8.

2. Zasady zarządzania, o jakim mowa w ust.1 określa Rada w drodze odrębnych uchwał.

3. Wójt prowadzi rejestry:

- a) składników mienia komunalnego,
- b) podmiotów zarządzających poszczególnymi składnikami tego mienia,
- c) jednostek pomocniczych,
- d) gminnych jednostek organizacyjnych.

ROZDZIAŁ IV

Jednostki pomocnicze gminy

§26. 1. O utworzeniu, połączeniu i podziale jednostki pomocniczej Gminy a także zmiany jej granic rozstrzyga Rada w drodze uchwały z uwzględnieniem zasad określonych w §2 statutu.

2. Do znoszenia jednostek pomocniczych stosuje się odpowiednio ust. 1.

§27. Uchwały, o jakich mowa w §26 ust.1 powinny określać w szczególności:

- obszar,
- granice,
- siedzibę władz,
- nazwę jednostki pomocniczej.

§28. 1. Organem uchwałodawczym w sołectwie jest Zebranie Wiejskie, które obejmuje wszystkich mieszkańców mających czynne prawo wyborcze.

2. Organem wykonawczym w sołectwie jest Sołtys wspomagany przez Radę Solecką.

3. Organizację i zakres działania sołectw, w tym tryb i zasady wyboru sołtysów, członków rad sołeckich oraz sposób zwoływania i obradowania zebrań wiejskich określa Rada w odrębnych statutach sołectw.

§29. 1. Organem uchwałodawczym w innej niż sołectwo jednostce pomocniczej Gminy jest rada tej jednostki.

2. Organem wykonawczym innej niż sołectwo jednostki pomocniczej Gminy jest zarząd, na czele którego stoi przewodniczący.

3. Organizację i zakres działania, tryb i zasady dokonywania wyborów rad, zarządów i przewodniczących zarządów jednostek pomocniczych, o jakich mowa w ust.1 określają statuty tych jednostek.

§30. Rada w statucie jednostki pomocniczej określa sposób bezpośredniego korzystania przez tę jednostkę z mienia komunalnego i rozporządzania dochodami z tego tytułu oraz zakres czynności dokonywanych samodzielnie przez organy jednostki pomocniczej względem mienia oddanego jej do korzystania.

§31. 1. Jednostki pomocnicze mogą prowadzić gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. O przekazaniu gospodarki finansowej przez jednostki pomocnicze Rada Gminy postanawia w uchwale budżetowej.

§32. 1. Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informację w tym zakresie Wójtowi.

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

ROZDZIAŁ V

Radni

§33. Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami Gminy i ich organizacjami, przyjmuje zgłaszane postulaty i przedstawia je organom Gminy do rozpatrzenia.

§34. 1. Radny przed przystąpieniem do wykonywania mandatu składa ślubowanie.

2. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywołani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo „ślubuję”. Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania „Tak mi dopomóż Bóg”.

3. Radni nieobecni na pierwszej sesji Rady oraz radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

§35. Radny jest obowiązany brać udział w pracach Rady i jej organów oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.

§36. 1. Radny ma prawo inicjatywy uchwałodawczej, o ile ustawa nie stanowi inaczej, prawo udziału w głosowaniu na sesjach Rady, prawo występowania z interpelacjami oraz zapytaniami.

2. Radny nie może brać udziału w głosowaniu w Radzie ani w komisji, jeśli dotyczy ono jego interesu prawnego.

3. Tryb zgłaszania interpelacji i zadań określa regulamin Rady.

4. Radni mogą tworzyć kluby radnych. Zasady działania klubów radnych określa regulamin klubów radnych, stanowiący załącznik nr 5 do niniejszego statutu.

§37. 1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady, której jest członkiem, za wyjątkiem sytuacji, do których odnoszą się przepisy o zwolnieniach grupowych. Rada odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.

3. Radny ma obowiązek złożyć oświadczenie o swoim stanie majątkowym. Oświadczenie powinno zawierać informacje dotyczące majątku objętego wspólnością majątkową małżeńską.

4. Pracodawca obowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej w celu umożliwienia wykonywania jego obowiązków.

5. Radnym przysługują diety w wysokości ustalonej przez Radę z zachowaniem obowiązujących przepisów dotyczących wysokości diet i zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach ustalonych przez Radę.

6. Na zasadach określonych przez Radę prawo do wynagrodzenia za udział w sesji służy także sołtysom oraz przewodniczącym zarządów innych jednostek pomocniczych Gminy.

ROZDZIAŁ VI

Pracownicy samorządowi

§38. 1. Status prawny pracowników samorządowych określa odrębna ustawa.

2. Do wykonywania czynności z zakresu stosunku pracy Wójta właściwa jest Rada.

§39. 1. Mianowanie jako forma nawiązania stosunku pracy z pracownikami Urzędu Gminy jest stosowana wobec pracowników Urzędu Gminy w Gołuchowie.

2. Prawo mianowania, zlecenia mianowanym pracownikom samorządowym czasowego wykonywania innej pracy niż określona w akcie mianowania, czasowe przenoszenie tych pracowników na inne stanowiska

w przypadku utraty przez nich zdolności do pracy na zajmowanym stanowisku, należy do Wójta.

§40. 1. Powołanie, jako forma nawiązania stosunku pracy z pracownikami Urzędu Gminy, jest stosowana wobec Sekretarza Gminy i Skarbnika Gminy.

2. Uchwały Rady w sprawie odwołania Sekretarza Gminy i Skarbnika Gminy nie mogą być podjęte na sesji, na której został zgłoszony wniosek o ich odwołanie.

3. Przed podjęciem uchwały o odwołaniu Rada jest obowiązana wysłuchać wyjaśnień osoby, której dotyczy wniosek o odwołanie.

4. Postanowień ust. 2 i 3 nie stosuje się w razie odwołania równoznacznego z rozwiązaniem stosunku pracy bez wypowiedzenia.

§41. Inne, niż wymienione w §39-40, osoby są zatrudnione w Urzędzie Gminy na podstawie umowy o pracę.

ROZDZIAŁ VII

Zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów rady, komisji

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

- protokoły z sesji Rady,
- protokoły z posiedzeń Komisji Rady,
- rejestr wniosków i opinii Komisji Rady,
- rejestr interpelacji i wniosków radnych.
- Dokumenty wymienione w ust. 1 podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu – zgodnie z obowiązującym prawem i niniejszym statutem.

§43. Dokumenty z zakresu działania Rady i Komisji Rady udostępnia inspektor ds. rady w dniach pracy Urzędu Gminy, w godzinach przyjmowania interesantów.

§44. 1. Z dokumentów wymienionych w §42 ust. 1 obywatele mogą sporządzać notatki, odpisy i wyciągi, fotografować je lub kopiować.

2. Realizacja uprawnień określonych w ust.1 może się odbywać wyłącznie w Urzędzie Gminy i w asyście pracownika Urzędu Gminy.

§45. 1. Obywatele mogą żądać sporządzenia kopii dokumentów i uwierzytelnienia sporządzanych przez siebie notatek z dokumentów, ich fotografii oraz odbitek kserograficznych.

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

3. Odpłatność za czynności określone w ust.1 ustala Wójt Gminy.

§46. 1. Dokumenty, o których mowa w §42 ust.1, winny być udostępnione obywatelom niezwłocznie.

2. W przypadkach wymagających wyszukania dokumentów, inspektor ds. Rady udostępni je obywatelom w uzgodnionym z nimi terminie, nie później niż w ciągu 7 dni od złożenia wniosku o udostępnienie dokumentów.

§47. Uprawnienia określone w niniejszym rozdziale nie mają zastosowania w przypadkach spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej, o ile ustawa nie stanowi inaczej niż art. 73 kodeksu postępowania administracyjnego.

ROZDZIAŁ VIII

Publikowanie przepisów gminnych

§48. Jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej, przepisy gminne, o których mowa w art. 41 ust.1 ustawy o samorządzie gminnym, publikowane są przez ich rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Gminy i w jednostkach pomocniczych.

ROZDZIAŁ IX

Postanowienia końcowe

§49. 1. Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne.

§1. Regulamin Rady, zwany dalej „regulaminem”, określa organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady i jej organów, z wyłączeniem zasad i trybu działania Komisji Rewizyjnej.

§2. 1. Rada działa na sesjach, poprzez swoje komisje oraz przez Wójta wykonującego jej uchwały.

2. Rada działa w oparciu o plan pracy Rady.

3. Wójt i komisje Rady działają pod kontrolą Rady, której składają sprawozdania ze swojej działalności.

ROZDZIAŁ II

Organizacja wewnętrzna Rady.

§3. Do wewnętrznych organów Rady należą:

- 1) Przewodniczący,
- 2) Wiceprzewodniczący,
- 3) Komisja Rewizyjna,

2. Wójt informuje mieszkańców Gminy o treści statutu i jego zmianach przez zamieszczanie stosownych komunikatów na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy.

3. Statut wchodzi w życie po upływie 14 dni od jego ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§50. Do zmiany statutu stosuje się przepisy dotyczące jego uchwalenia

§51. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc obowiązujący dotychczas statut Gminy uchwalony przez Radę Gminy Gołuchów uchwałą nr XVII/129/96 roku z późniejszymi zmianami.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Jan Sobczak

Załącznik nr 3
do statutu Gminy Gołuchów
Regulamin Rady Gminy

4) Komisje stałe wymienione w statucie,

5) Doraźne komisje powołane przez Radę do realizacji określonych zadań.

§4. Przewodniczący Rady organizuje jej pracę i prowadzi jej obrady.

§5. 1. Do obowiązków Wiceprzewodniczącego należy wykonywanie zadań zastrzeżonych przez ustawę lub statut dla Przewodniczącego w razie wakat na stanowisku Przewodniczącego, a także w przypadku konieczności podjęcia przez Radę niezwłocznych działań pod nieobecność Przewodniczącego lub wynikających z innych przyczyn braku możliwości działania Przewodniczącego.

2. Konieczność podjęcia przez Radę niezwłocznych działań wymaga stwierdzenia przez Radę w pierwszym punkcie obrad sesji zwołanej przez Wiceprzewodniczącego.

3. Postanowienie ust. 2 nie dotyczy przypadków, gdy na stanowisku Przewodniczącego Rady występuje wakat.

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

2. Podziału zadań w zakresie o jakim mowa w ust. 1 dokonuje Przewodniczący Rady.

ROZDZIAŁ III

Sesje Rady.

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

2. Rada zajmuje merytoryczne stanowisko w sprawach związanych z realizacją kompetencji stanowiących i kontrolnych w formie uchwał.

3. Oprócz uchwał Rada może podejmować:

- 1) postanowienia proceduralne,
- 2) deklaracje – zawierające samozobowiązanie się do określonego postępowania,
- 3) oświadczenia – zawierające stanowisko w określonej sprawie,
- 4) apele – zawierające formalnie niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania.
- 5) opinie – zawierające oświadczenia wiedzy oraz oceny.

4. Do postanowień, deklaracji, oświadczeń, opinii i apeli ma zastosowania przewidziany w regulaminie tryb ogłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.

§8. 1. Rada odbywa sesje zwyczajne z częstotliwością potrzebną do wykonywania zadań Rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Sesjami zwyczajnymi są sesje przewidziane w planie pracy Rady.

3. Sesjami zwyczajnymi są także sesje nie przewidziane w planie, ale zwołane w zwykłym trybie przewidzianym w §10 regulaminu.

§9. 1. Na wniosek Wójta lub co najmniej 1 / 4 ustawowego składu Rady Przewodniczący Rady obowiązany jest zwołać sesję Rady w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.

2. Sesje nadzwyczajne są zwoływane w przypadkach przewidzianych w ustawie.

ROZDZIAŁ IV

Przygotowanie sesji.

§10. 1. Sesje przygotowuje Przewodniczący Rady.

2. Przygotowanie sesji obejmuje:

- a) ustalenie projektu porządku obrad,
- b) ustalenie czasu i miejsca obrad,
- c) zapewnienie dostarczenia radnym materiałów, w tym w miarę możliwości, projektów uchwał dotyczących poszczególnych punktów projektowanego porządku obrad.

3. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady lub – z jego upoważnienia – Wiceprzewodniczący.

4. Wymóg upoważnienia, o jakim mowa w ust. 3, nie dotyczy sytuacji, kiedy Przewodniczący Rady nie może udzielić upoważnienia. W takiej sytuacji sesję zwołuje Wiceprzewodniczący Rady.

5. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesyjnych powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad, za pomocą listów lub w inny skuteczny sposób.

6. W zawiadomieniu o sesji należy podać projekt porządku obrad oraz załączyć, w miarę możliwości, projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad.

7. Zawiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu i sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.

8. W razie niedotrzymania terminów, o jakich mowa w ust. 5 i 7, Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad, przed przystąpieniem do uchwalania porządku obrad.

9. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad rady powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób umożliwiający obywatelom wzięcie udziału w obradach, poprzez wywieszenie informacji wraz z proponowanym porządkiem obrad na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy i jednostek pomocniczych w terminie 7 dni przed datą obrad Rady.

§11. 1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady, po zasięgnięciu opinii Wójta, ustala listę osób zaproszonych na sesję.

2. W sesjach Rady uczestniczą z głosem doradczym sekretarz Gminy i Skarbnik Gminy.

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

§12. Wójt jest obowiązany udzielić Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

ROZDZIAŁ V

Obrady.

§13. 1. Sesje Rady są jawne.

2. Wyłączenie jawności sesji jest dopuszczalne jedynie w przypadkach przewidzianych w przepisach ustaw.

3. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, która zajmuje wyznaczone w tym celu miejsca.

4. Utrwalanie przez publiczność przebiegu obrad przy pomocy urządzeń audiowizualnych może się odbywać wyłącznie za zgodą Rady.

§14. 1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu. Na wniosek przewodniczącego obrad bądź radnego, Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.

2. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 1 Rada może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.

3. Fakt przerwania obrad oraz imiona i nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem odnotowuje się w protokole.

§15. 1. Kolejne sesje Rady zwoływane są w terminach ustalonych w planie pracy Rady lub w terminach określonych przez Przewodniczącego Rady.

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy sesji nadzwyczajnych, o jakich mowa w §9 ust. 2.

§16. 1. Rada może rozpocząć obrady tylko w obecności co najmniej połowy swego ustawowego składu.

2. Przewodniczący Rady nie przerywa obrad, gdy liczba radnych obecnych w miejscu odbywania posiedzenia Rady spadnie poniżej połowy ustawowego składu Rady. Jednakże Rada nie może wówczas podejmować uchwał.

§17. 1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady.

2. W razie nieobecności Przewodniczącego czynności określone w ust. 1 wykonuje Wiceprzewodniczący Rady, upoważniony przez Przewodniczącego.

3. Rada, na wniosek Przewodniczącego Rady, może powołać spośród radnych sekretarza obrad i powierzyć mu prowadzenie listy mówców, rejestrowanie zgłoszonych wniosków, obliczanie wyników głosowania jawnego, sprawdzanie kworum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.

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

2. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad. W przypadku braku kworum stosuje się odpowiednio przepis §14 ust. 1 regulaminu.

§19. 1. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady przedstawia Radzie pod dyskusję porządek obrad.

2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w porządku obrad może wystąpić radny.

3. Przewodniczący Rady poddaje pod głosowanie przedstawiony przez siebie porządek obrad oraz wnioski o jakich mowa w ust. 2.

4. Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

§20. Porządek obrad obejmuje w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji,
- 2) informację Przewodniczącego Rady o działaniach podejmowanych w okresie międzysesyjnym,
- 3) sprawozdanie z działalności Wójta w okresie międzysesyjnym, zwłaszcza z wykonania uchwał Rady,
- 4) rozpatrzenie projektów uchwał i podjęcie uchwał lub zajęcie stanowiska,
- 5) interpelacje i zapytania radnych,
- 6) odpowiedzi na interpelacje zgłoszone na poprzednich sesjach,
- 7) wolne wnioski i informacje.

§21. 1. Sprawozdanie, o jakim mowa w §20 ust. 3 składa Wójt lub Zastępca Wójta.

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

§22. 1. Interpelacje i zapytania są kierowane do Wójta.

2. Interpelacje winny dotyczyć spraw związanych z funkcjonowaniem Gminy i jej mieszkańców.

3. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń pytania.

4. Interpelacje składa się w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego Rady lub ustnie. Przewodniczący niezwłocznie przekazuje interpelację adresatowi.

5. Odpowiedź na interpelację jest udzielana w formie pisemnej w terminie 21 dni – na ręce Przewodniczącego Rady i radnego składającego interpelację. Odpowiedzi udzielają właściwe rzeczowo osoby, upoważnione do tego przez Wójta.

6. Odpowiedź na interpelację może być udzielona ustnie na tej samej sesji lub na najbliższej.

7. W razie uznania odpowiedzi za niezadowalającą, radny interpelujący może zwrócić się do Przewodniczącego Rady o niezwłoczne uzupełnienie odpowiedzi.

8. Przewodniczący Rady informuje radnych o złożonych interpelacjach i odpowiedziach na nie na najbliższej sesji Rady, w ramach odrębnego punktu porządku obrad.

§23. 1. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów Gminy, także celem uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.

2. Zapytania formułowane są pisemnie na ręce Przewodniczącego Rady lub ustnie, w trakcie sesji Rady. Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa pytany udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni. §22 ust. 5 – 8 stosuje się odpowiednio.

§24. 1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według uchwalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

2. Przewodniczący Rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń. W uzasadnionych przypadkach może także udzielić głosu poza kolejnością.

3. Radnemu nie wolno zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego Rady.

4. Przewodniczący Rady może zabierać głos w każdym momencie obrad.

5. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobie nie będącej radnym.

§25. 1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad a zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.

2. Przewodniczący Rady może zwracać radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień.

3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji Przewodniczący Rady przywołuje radnego „do porządku” a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.

4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję i do publiczności.

5. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§26. Na wniosek radnego Przewodniczący Rady przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie, lecz nie wygłoszone w toku obrad, informując o tym Radę.

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

- stwierdzenia kworum,
- zmiany porządku obrad,
- ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
- zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
- zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- zarządzenia przerwy,
- odesłania projektu uchwały do komisji,
- przeliczenia głosów,
- przestrzegania regulaminu obrad.

2. Wnioski formalne Przewodniczący poddaje pod dyskusję po dopuszczeniu jednego głosu „za” i jednego głosu „przeciw” wnioskowi, po czym poddaje sprawę pod głosowanie.

§28. 1. Sprawy osobowe Rada rozpatruje, z zastrzeżeniem §54 ust. 4, w obecności zainteresowanego. Rada może jednak postanowić inaczej.

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy przypadków nieusprawiedliwionej nieobecności zainteresowanego na sesji.

§29. 1. Po wyczerpaniu listy mówców Przewodniczący Rady zamyka dyskusję. W razie potrzeby zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji lub Wójtowi ustosunkowania się do zgłoszonych w czasie debaty wniosków, a jeśli zaistnieje taka konieczność – przygotowania poprawek w rozpatrywanym dokumencie.

2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania.

3. Po rozpoczęciu procedury głosowania, do momentu zarządzenia głosowania, Przewodniczący Rady może udzielić radnym głosu tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§30. 1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję wypowiadając formułę „Zamykamsesję Rady Gminy Gołuchów”.

2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.

3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§31. 1. Rada jest związana uchwałą od chwili jej podjęcia.

2. Uchylenie lub zmiana podjętych uchwał może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej nie wcześniej niż na następnej sesji.

§32. Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji lub posiedzenia mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla miejsca, w którym sesja się odbywa.

§33. 1. Pracownik Urzędu Gminy, wyznaczony przez Wójta w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady, sporządza z każdej sesji Rady protokół.

2. Przebieg sesji może być nagrany na taśmę magnetofonową, którą przechowuje się do czasu podjęcia uchwały o jakiej mowa w §20 ppkt 1 regulaminu.

§34. 1. Protokół z sesji Rady musi wiernie odzwierciedlać przebieg sesji.

2. Protokół z sesji Rady powinien w szczególności zawierać:

- a) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, imię i nazwisko Przewodniczącego obrad i protokolanta,
- b) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
- c) imiona i nazwiska nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
- d) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- e) uchwalony porządek obrad,
- f) przebieg obrad a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych jak również uchwalonych

wniosków a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,

g) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymuję się”,

h) wskazanie wniesienia przez radnego zdania odrębnego do treści uchwały,

i) podpis Przewodniczącego i osoby sporządzającej protokół.

§35. 1. W trakcie obrad lub nie później niż na najbliższej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący Rady po wysłuchaniu protokolanta i przesłuchaniu taśmy magnetofonowej, o ile sesja była nagrywana.

2. Jeżeli wniosek wskazany w ust. 1 nie będzie uwzględniony, wnioskodawca może wnieść sprzeciw do Rady.

3. Rada może podjąć uchwałę o przyjęciu protokołu z poprzedniej sesji po rozpatrzeniu sprzeciwu o jakim mowa w ust. 2.

§36. 1. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.

2. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych, teksty przyjętych przez Radę uchwał, złożone na piśmie wnioski nie wygłoszone przez radnych, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady.

3. Przewodniczący Rady doręcza uchwały Wójtowi niezwłocznie, nie później niż w ciągu 4 dni od dnia zakończenia sesji.

4. Wyciągi z protokołu sesji Rady oraz kopie uchwał Przewodniczący Rady doręcza także tym jednostkom organizacyjnym, które są zobowiązane do określonych działań z dokumentów tych wynikających.

§37. 1. Protokół z sesji wyklada się do publicznego wglądu w siedzibie Urzędu Gminy oraz na następnej sesji Rady.

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy tych sesji, które odbyły się przy drzwiach zamkniętych.

§38. Obsługę biurową sesji (wysyłanie zawiadomień, wyciągów z protokołów itp.) sprawuje pracownik Urzędu Gminy wyznaczony przez Wójta.

ROZDZIAŁ VI

Uchwały

§39. 1. Uchwały, o jakich mowa w §7 ust. 1 i 2, a także deklaracje, oświadczenia, opinie i apele, o jakich mowa w §7 ust. 3, są sporządzane w formie odrębnych dokumentów.

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych.

§40. 1. Inicjatywę uchwałodawczą posiada każdy z radnych oraz Wójt, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.

2. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:

1) tytuł uchwały,

2) podstawę prawną,

3) postanowienia merytoryczne,

4) w miarę potrzeby określenie źródła sfinansowania realizacji uchwały,

5) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały i złożenie sprawozdania po jej wykonaniu,

6) ustalenie terminu wejścia w życie uchwały (z dniem podjęcia, ogłoszenia uchwały lub w określonym terminie).

3. Projekt uchwały powinien być przedłożony Radzie wraz z uzasadnieniem, w którym należy wskazać potrzebę podjęcia uchwały oraz informację o skutkach finansowych jej realizacji.

4. Projekty uchwał są opiniowane co do zgodności uchwały z prawem przez radcę prawnego Urzędu Gminy albo przez innego prawnika.

§41. 1. Uchwały Rady Gminy powinny być zredagowane w sposób zwięzły, syntetyczny, przy użyciu wyrażen w ich podstawowym znaczeniu. W projektach uchwał należy unikać posługiwania się wyrażeniami specjalistycznymi, zapożyczeniami z języków obcych i neologizmami.

2. Uchwała powinna zawierać co najmniej:

a) datę i tytuł,

b) podstawę prawną,

c) dokładną merytoryczną treść uchwały,

d) określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały,

e) termin wejścia w życie uchwały i ewentualnie czas jej obowiązywania,

f) sposób jej publikacji.

§42. 1. Ilekroć przepisy prawa ustanawiają wymóg działania Rady po zaopiniowaniu jej uchwały, w uzgodnieniu lub w porozumieniu z organami administracji rządowej lub z innymi organami, do uzgodnienia przedkładany jest projekt przyjęty przez Radę.

2. Postanowienie ust. 1 nie ma zastosowania gdy z przepisów prawa wynika, że przedłożeniu podlega projekt uchwały Rady sporządzony przez Wójta.

§43. 1. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady.

2. Ust. 1 stosuje się odpowiednio do Wiceprzewodniczącego Rady prowadzącego obrady.

§44. Uchwały numeruje się uwzględniając numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi) i rok podjęcia uchwały.

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

2. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości zależnie od ich treści.

3. Urząd Gminy prowadzi zbiór przepisów gminnych dostępny do powszechnego wglądu w swojej siedzibie.

§46. Wójt przedkłada Wojewodzie uchwały Rady w ciągu 7 dni od daty podjęcia.

§47. Wójt przedstawia Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Poznaniu w ciągu 7 dni od ich podjęcia:

- 1) uchwałę budżetową,
- 2) uchwałę w sprawie absolutorium,
- 3) inne uchwały objęte zakresem nadzoru Regionalnej Izby Obrachunkowej.

ROZDZIAŁ VII

Tryb głosowania

§48. W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie radni.

§49. 1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.

2. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza Przewodniczący Rady, przelicza oddane głosy „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się”, sumuje je i porównuje z listą radnych obecnych na sesji względnie ze składem lub ustawowym składem Rady nakazując odnotowanie wyników głosowania w protokole sesji.

3. Do przeliczenia głosów Przewodniczący może wyznaczyć radnych.

4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący Rady.

§50. 1. Głosowanie tajne stosuje się w przypadkach określonych przez ustawy.

2. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona rady komisja skrutacyjna z wybranym spośród siebie przewodniczącym komisji.

3. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je wyczytując kolejno radnych z listy obecności.

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

5. Po przeliczeniu głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.

6. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu obrad sesji.

§51. 1. Przewodniczący Rady przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza Radzie proponowaną treść wniosku w taki sposób, aby jego redakcja była przejrzysta a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.

2. W pierwszej kolejności Przewodniczący Rady poddaje pod głosowanie wnioski najdalej idący, jeżeli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór co do tego, który z wniosków jest najdalej idący rozstrzyga Przewodniczący Rady.

3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, Przewodniczący Rady przed zamknięciem listy kandydatów, zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów i zarządza wybory.

4. Przepis ust. 3 nie ma zastosowania, gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na piśmie.

§52. 1. Jeżeli oprócz wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku (wniosków), Rada głosuje w pierwszej kolejności nad wnioskiem o odrzucenie wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały.

2. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów lub ustępów projektu uchwały następuje według ich kolejności, z tym że można w pierwszej kolejności poddać pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.

3. W przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki do projektu uchwały, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie.

4. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w §51 ust. 2.

5. Przewodniczący Rady może zarządzić głosowanie łączne nad grupą poprawek do projektu uchwały.

6. W ostatniej kolejności zarządza się głosowanie za przyjęciem uchwały w całości ze zmianami wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwały.

7. Przewodniczący Rady może odroczyć głosowanie, o jakim mowa w ust. 6 na czas potrzebny do stwierdzenia, czy wskutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.

8. Postanowienia ust. 1–7 stosuje się odpowiednio w przypadku głosowania nad zmianą uchwały.

§53. 1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała największą liczbę głosów „za” niż „przeciw”. Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących „za” czy „przeciw”.

2. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z wielu możliwości, przechodzi wniosek lub kandydatura, na którą oddano największą liczbę głosów za.

§54. 1. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, które uzyskały co najmniej jeden głos więcej od sumy ważnie oddanych głosów przeciwnych i wstrzymujących się.

2. Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu Rady oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura,

która uzyskała liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem przewyższającą połowę ustawowego składu Rady a zarazem tej połowie najbliższą.

3. Bezwzględna większość głosów przy parzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą została oddana 50% plus jeden ważnie oddanych głosów.

4. Bezwzględna większość głosów przy nieparzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą została oddana liczba głosów większa o 1 od liczby pozostałych ważnie oddanych głosów.

ROZDZIAŁ VIII

Komisje Rady

§55. 1. Do pomocy w wykonywaniu swych zadań Rada powołuje stałe i doraźne komisje.

2. Komisje podlegają Radzie.

§56. 1. Przedmiot działania poszczególnych komisji stałych i zakres zadań komisji doraźnych określa Rada w odrębnych uchwałach.

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy Komisji Rewizyjnej Rady.

§57. 1. Informacja o terminie, miejscu i przedmiocie obrad komisji winna być wywieszona na 7 dni przed datą obrad Komisji na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

2. W przypadku zwołania obrad Komisji w trybie nagłym, w drodze wyjątku można odstąpić od powiadomienia obywateli o terminie, miejscu i porządku obrad Komisji w sposób określony w ust.1

3. Przewodniczący Komisji na najbliższej sesji Rady złoży informację o przyczynach zwołania obrad Komisji w trybie nagłym i o temacie obrad.

4. Terminy posiedzeń Komisji nie powinny się pokrywać i winny być uzgadniane pomiędzy przewodniczącymi komisji i Przewodniczącym Rady.

§58. 1. Komisje stałe działają zgodnie z rocznym planem pracy przedłożonym Radzie.

2. Rada może zalecić komisjom dokonanie w planie pracy stosownych zmian.

§59. 1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.

2. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych rad gmin, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z innymi podmiotami, jeśli jest to uzasadnione przedmiotem ich działalności.

3. Komisje uchwalają opinie oraz wnioski i przedkładają je Radzie.

4. Na podstawie upoważnienia Rady Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady, koordynujący pracę komisji Rady stosownie do §6, mogą zwoływać posiedzenia komisji i nakazać złożenie Radzie sprawozdania z posiedzenia.

§60. 1. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji lub zastępca przewodniczącego komisji, wybrani przez członków komisji.

2. Przewodniczącemu Komisji Rewizyjnej wybiera Rada.

3. Radny może być przewodniczącym lub zastępcą przewodniczącego tylko jednej komisji stałej.

§61. 1. Komisje pracują na posiedzeniach, w których dla ich prawomocności winna uczestniczyć co najmniej połowa składu komisji.

2. Szczegółowe zasady działania, w tym odbywania posiedzeń, obradowania, powoływania podkomisji i zespołów, komisje ustalają w przygotowanych przez siebie i zatwierdzonych przez Radę regulaminach. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem i niniejszym regulaminem Rady.

§62. 1. Przewodniczący komisji stałych co najmniej raz do roku przedstawiają na sesji Rady sprawozdania z działalności komisji.

2. Postanowienia ust. 1 stosuje się odpowiednio do doraźnych komisji i zespołów powołanych przez Radę.

§63. 1. Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu komisji.

2. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw” decyduje głos przewodniczącego komisji.

ROZDZIAŁ IX

Radni

§64. 1. Radny jest obowiązany brać udział w pracach Rady i jej organów oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.

2. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami przez:

- informowanie wyborców o stanie Gminy,
- konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady,
- propagowanie zamierzeń i dokonań Rady,
- informowanie mieszkańców o swojej działalności w Radzie,
- przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców Gminy.

§65. 1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.

2. Radny w ciągu 7 dni od daty odbywania się sesji Rady lub posiedzenia komisji winien usprawiedliwić swoją nieobecność składając stosowne wyjaśnienie na ręce Przewodniczącego Rady lub przewodniczącego komisji.

§66. Radni winni utrzymywać więź z wyborcami poprzez spotkania, przyjmowanie wyborców w swoich okręgach wyborczych w terminach i miejscach podanych uprzednio do

wiadomości wyborców lub poprzez przyjmowanie wyborców w siedzibie Urzędu Gminy.

§67. Radni ponoszą przed Radą i wyborcami odpowiedzialność za udział i wyniki pracy w Radzie.

§68. 1. W przypadku notorycznego uchylania się przez radnego od wykonywania jego obowiązków Przewodniczący Rady może wnioskować o udzielenie radnemu upomnienia.

2. Uchwałę w sprawie, o jakiej mowa w ust. 1 podejmuje Rada po uprzednim umożliwieniu radnemu złożenia wyjaśnień.

§69. 1. W przypadku wniosku pracodawcy zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy Rada może powołać komisję doraźną do szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.

2. Komisja przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczącemu Rady.

3. Przed podjęciem uchwały w przedmiocie wskazanym w ust. 1 Rada powinna umożliwić radnemu złożenie wyjaśnień.

§70. Podstawą do udzielenia radnemu przez pracodawcę czasowego zwolnienia od pracy zawodowej w trybie art. 25 ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym jest zawiadomienie, zaproszenie lub upoważnienie do wykonywania danych prac, zawierające określenie terminu i charakteru zajęć, podpisane przez Przewodniczącego Rady lub osobę przez niego upoważnioną.

§71. 1. Wójt wystawia radnym dokument, w którym stwierdza się pełnienie funkcji radnego.

2. Wójt udziela radnym pomocy w wykonywaniu ich mandatu, realizowaniu ich uprawnień i pomaga w wykonywaniu ich obowiązków.

3. Radni mogą zwracać się bezpośrednio do Rady we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

ROZDZIAŁ X

Absolutorium.

§72. 1. Sprawozdanie z wykonania budżetu Wójt przedkłada Komisji Rewizyjnej do zaopiniowania najpóźniej

do dnia 20 marca roku następującego po roku budżetowym, którego dotyczy sprawozdanie Wójta.

2. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu i przedkłada sprawozdanie Wójta z wykonania budżetu wraz z własną opinią do dnia 30 kwietnia roku po upływie roku budżetowego, którego dotyczy sprawozdanie Wójta i występuje do Rady z wnioskiem o udzielenie lub nieudzielenie absolutorium Wójtowi z tego tytułu.

§73. Przed wystąpieniem z wnioskiem, o jakim mowa w §72 ust. 2 Komisja Rewizyjna występuje do Regionalnej Izby Obrachunkowej o zaopiniowanie tego wniosku.

ROZDZIAŁ XI

Wspólne sesje z radami innych gmin.

§74. 1. Rada może odbywać wspólne sesje z innymi radami gmin, w szczególności dla rozpatrzenia ich wspólnych spraw.

2. Wspólną sesję organizują przewodniczący rad zainteresowanych gmin.

3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący lub wiceprzewodniczący zainteresowanych gmin.

§75. 1. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie zainteresowane gminy, chyba że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.

2. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad.

ROZDZIAŁ XII

Postanowienia końcowe

§76. Przewodniczący Rady zapewnia przestrzeganie postanowień regulaminu i udziela pomocy we właściwej jego interpretacji.

Załącznik nr 4
do statutu Gminy Gołuchów
Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Gminy

I. Postanowienia ogólne.

§1. Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Gminy Gołuchów, zwany dalej „regulaminem”, określa zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej Rady Gminy Gołuchów, zwanej dalej „Komisją”.

§2. 1. Komisja Rewizyjna jest stałą komisją powoływana w celu kontrolowania działalności Wójta oraz gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych.

2. Celem działań kontrolnych jest dostarczenie Radzie informacji niezbędnych dla oceny działalności Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych, zapobieganie niekorzystnym zjawiskom w działalności kontrolowanych jednostek oraz pomoc w usuwaniu tych zjawisk.

3. Komisja bada i ocenia, na polecenie Rady, materiały z kontroli działalności Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych dokonywanych przez inne podmioty. Powyższe dotyczy także materiałów z kontroli zewnętrznych.

4. Komisja wydaje opinie w przypadkach i na zasadach określonych w ustawach i w niniejszym regulaminie.

§3. Komisja podlega Radzie Gminy.

II. Skład Komisji Rewizyjnej.

§4. 1. Komisja składa się z:

- Przewodniczącego
- Wiceprzewodniczącego
- pozostałych członków komisji w liczbie ustalonej przez Radę wybieranych wyłącznie spośród radnych uchwałą Rady podejmowaną zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.

2. Przewodniczącego Komisji wybiera Rada wg zasad określonych w ust. 1.

3. Zastępcę Przewodniczącego Komisji wybiera Komisja na wniosek przewodniczącego Komisji.

4. Odwołanie członków Komisji następuje na zasadach określonych w ust. 1.

5. W skład Komisji nie mogą być powoływani radni pełniący funkcje Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego Rady.

6. W miarę możliwości, Rada powinna unikać powoływania do składu Komisji radnych zatrudnionych w ramach stosunku pracy w gminnych jednostkach organizacyjnych.

7. Mandat członka Komisji wygasa w przypadku wygaśnięcia mandatu radnego, wyboru członka Komisji na Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady .

§5. Przewodniczący komisji organizuje pracę Komisji i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji lub niemożności działania, jego zadania wykonuje Wiceprzewodniczący Komisji.

§6. 1. Członkowie Komisji podlegają wyłączeniu od udziału w działaniach Komisji w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowność.

2. W sprawie wyłączenia Wiceprzewodniczącego Komisji oraz pozostałych członków decyduje pisemnie Przewodniczący Komisji.

3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji decyduje Rada.

4. Wyłączony członek Komisji może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do Rady w terminie 7 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.

5. W sprawach nie uregulowanych w regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy art. 24 kodeksu postępowania administracyjnego.

III. Zadania kontrolne.

§7. 1. Komisja kontroluje działalność Wójta, jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych Gminy pod względem:

- legalności,
- gospodarności,
- rzetelności,
- celowości
- zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

2. Komisja, kontrolując działalność Wójta, jednostek organizacyjnych Gminy i jednostek pomocniczych bada w szczególności gospodarkę finansową, w tym wykonanie budżetu Gminy.

§8. Komisja wykonuje inne zadania kontrolne na zlecenie Rady w zakresie i w formach wskazanych w uchwałach Rady.

§9. 1. Komisja przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

- 1) kompleksowe – obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny zespół działań tego podmiotu,
- 2) problemowe – obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienie z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu, stanowiące niewielki fragment jego działalności,
- 3) sprawdzające – podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania jednostki.

§10. 1. Komisja przeprowadza kontrole kompleksowe w zakresie ustalonym w planie pracy Komisji zatwierdzonym przez Radę.

2. Rada może podjąć decyzję w sprawie przeprowadzenia kontroli kompleksowej nie objętej zatwierdzonym planem pracy Komisji.

3. Komisja może przeprowadzać kontrole problemowe i sprawdzające także wówczas, gdy nie są one objęte zatwierdzonym planem pracy Komisji.

§11. Kontrola kompleksowa powinna trwać nie dłużej niż 30 dni roboczych a kontrole problemowe i sprawdzające – nie dłużej niż 10 dni roboczych.

§12. 1. Kontrolni Komisji nie podlegają zamierzenia przed ich zrealizowaniem, co w szczególności dotyczy projektów dokumentów mających stanowić podstawę określonych działań (kontrola wstępna).

2. Rada może nakazać Komisji nierozpoczynanie kontroli, a także przerwanie kontroli prowadzonej przez Komisję. Powyższe dotyczy także wykonywania poszczególnych czynności kontrolnych.

3. Rada może nakazać rozszerzenie lub zawężenie zakresu i przedmiotu kontroli.

4. Uchwały Rady, o których mowa w ust. 2–3 wykonywane są niezwłocznie.

5. Komisja jest obowiązana do przeprowadzenia kontroli w każdym przypadku podjęcia takiej decyzji przez Radę. Dotyczy to zarówno kontroli kompleksowych jak i kontroli problemowych oraz sprawdzających.

§13. 1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów określonych w §7 ust. 1.

2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.

3. Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co nie jest sprzeczne z prawem. Jako dowody mogą być wykorzystane w szczególności dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

IV. Tryb kontroli.

§14. 1. Kontrolni kompleksowych dokonują w imieniu Komisji zespoły kontrolne składające się co najmniej z 2 członków Komisji.

2. Przewodniczący Komisji wyznacza na piśmie kierownika zespołu kontrolnego, który dokonuje podziału czynności pomiędzy kontrolujących.

3. Kontrole problemowe i sprawdzające mogą być przeprowadzane przez jednego członka Komisji.

4. Kontrole, z zastrzeżeniem ust. 6, przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Prze-

wodniczącego Komisji, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osoby (osobę) wydelegowane do przeprowadzenia kontroli.

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

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

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

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

§15. 1. W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika kontrolowanej jednostki i Wójta, wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.

2. Jeżeli podejrzenie dotyczy osoby Wójta kontrolujący zawiadamia o tym Przewodniczącego Rady.

§16. 1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki niezbędne dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.

2. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest w szczególności przedkładać na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwienia kontrolującym wstępu do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu.

3. Kierownik kontrolowanego podmiotu, który odmówi wykonania czynności, o jakich mowa w ust. 1 i 2, obowiązany jest do niezwłocznego złożenia na ręce kontrolującej pisemnego wyjaśnienia.

4. Na żądanie kontrolujących, kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest udzielać ustnych i pisemnych wyjaśnień także w przypadkach innych, niż określone w ust. 3.

5. Zasady udostępniania wiadomości stanowiących tajemnicę państwową lub służbową regulują powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§17. Obowiązki przypisane niniejszym regulaminem kierownikowi kontrolowanego podmiotu mogą być wykonywane za pośrednictwem podległych mu pracowników.

§18. Czynności kontrolne wykonywane są w miarę możliwości w dniach oraz godzinach pracy kontrolowanego podmiotu.

V. Protokoły kontroli.

§19. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli, w terminie 7 dni od daty jej zakończenia, protokół pokontrolny obejmujący:

- 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
- 2) imię i nazwisko kontrolującego (kontrolujących),
- 3) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
- 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu,
- 6) przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wyniki kontroli wskazujące na stwierdzone nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole,
- 7) datę i miejsce podpisania protokołu,
- 8) podpisy kontrolującego (kontrolujących) i kierownika kontrolowanego podmiotu, lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy,
- 9) protokół pokontrolny może zawierać także wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§20. 1. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu lub części kontrolujących, osoby te są obowiązane do złożenia – w terminie 3 dni od daty odmowy – pisemnego wyjaśnienia jej przyczyn.

2. Wyjaśnienia, o których mowa w ust.1, składa się na ręce Przewodniczącego Komisji. Jeżeli podpisania protokołu odmówił Przewodniczący Komisji, składa on – na zasadach wyżej podanych – wyjaśnienia na ręce Przewodniczącego Rady.

§21. 1. Kierownik kontrolowanego podmiotu może złożyć na ręce Przewodniczącego Rady uwagi dotyczące kontroli i jej wyników.

2. Uwagi, o których mowa w ust. 1, składa się w terminie 7 dni od daty przedstawienia kierownikowi kontrolowanego podmiotu protokołu pokontrolnego do podpisania.

§22. Protokół pokontrolny sporządza się w trzech egzemplarzach, które – w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu – otrzymują: Przewodniczący Rady, Przewodniczący Komisji i kierownik kontrolowanego podmiotu.

VI. Zadania opiniodawcze.

§23. 1. Komisja opiniuje wykonanie budżetu Gminy i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Wójtowi.

2. Przewodniczący Komisji przedkłada opinię i wniosek, o których mowa w ust. 1, na ręce Przewodniczącego Rady w terminie określonym w regulaminie Rady.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, Przewodniczący Komisji przesyła do zaopiniowania Regionalnej Izbie Obrachunkowej w terminie do dnia 31 marca.

§24. Komisja wydaje także opinie w sprawach określonych w uchwałach Rady.

VII. Plany pracy i sprawozdania Komisji.

§25. 1. Komisja przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku.

2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać:

- terminy odbywania posiedzeń,
- terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli kompleksowej.

3. Rada może zatwierdzić jedynie część planu pracy Komisji. Komisja może przystąpić do wykonywania kontroli kompleksowych po zatwierdzeniu planu pracy lub jego części.

§26. 1. Komisja składa Radzie – w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku – roczne sprawozdanie ze swej działalności w roku poprzednim.

2. Sprawozdanie powinno zawierać:

- 1) liczbę, przedmiot, miejsce, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli,
- 2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
- 3) wykaz uchwał podjętych przez Komisję,
- 4) wykaz wyłączeń, o których mowa w §2 regulaminu,
- 5) wykaz analiz kontroli dokonanych przez inne podmioty wraz z najważniejszymi wnioskami wynikającymi z tych kontroli,
- 6) ocenę wykonania budżetu Gminy za rok ubiegły oraz wniosek w sprawie absolutorium.

3. Poza przypadkiem określonym w ust. 1 Komisja składa sprawozdanie ze swej działalności po podjęciu stosownej uchwały Rady, określającej przedmiot i termin złożenia sprawozdania.

VIII. Posiedzenia Komisji.

§27. 1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Komisji, zgodnie z planem pracy Komisji oraz w miarę potrzeb.

2. Informacja o terminie, miejscu i porządku obrad komisji winna być wywieszona w terminie 7 dni przed datą obrad komisji na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

3. Przewodniczący Komisji zwołuje posiedzenia Komisji, które nie są objęte planem pracy Komisji, w formie pisemnej.

4. Posiedzenia, o jakich mowa w ust. 2, mogą być zwołane z własnej inicjatywy Przewodniczącego Komisji a także na pisemny wniosek:

- Przewodniczącego Rady,
- nie mniej niż 3 radnych,
- nie mniej niż 2 członków Komisji.

5. Przewodniczący Rady oraz radni składający wniosek w sprawie zwołania posiedzenia Komisji obowiązani są wskazać we wniosku przyczynę jego złożenia.

6. Przewodniczący Komisji może zaprosić na posiedzenia Komisji:

- 1) radnych nie będących członkami Komisji,
- 2) osoby zaangażowane w charakterze biegłych lub ekspertów (na wniosek Komisji).

7. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział tylko jej członkowie, zaproszone osoby oraz protokolant.

8. Z posiedzenia Komisji należy sporządzić protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków Komisji uczestniczących w posiedzeniu.

§28. 1. Uchwały Komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji.

2. Komisja podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym.

3. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Komisji.

IX. Postanowienia końcowe.

§23. Obsługę biurową Komisji zapewnia Wójt.

§30. 1. Komisja może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem działania Komisji.

2. W przypadku, gdy skorzystanie z wyżej wskazanych środków wymaga zawarcia odrębnej umowy i dokonania wypłaty wynagrodzenia ze środków komunalnych, Przewodniczący Komisji przedstawia sprawę Wójtowi celem podjęcia działań zmierzających do zawarcia stosownej umowy w imieniu Gminy.

§31. 1. Komisja może na zlecenie Rady lub też po powzięciu stosownych uchwał przez wszystkie zainteresowane komisje, współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami Rady, w zakresie ich właściwości rzeczowej.

2. Współdziałanie może polegać w szczególności na wymianie uwag, informacji i doświadczeń dotyczących działalności kontrolnej oraz na przeprowadzaniu wspólnych kontroli przez członków Komisji Rewizyjnej i radnych – członków innych komisji Rady.

3. Przewodniczący Komisji może zwracać się do przewodniczących innych komisji Rady o oddelegowanie w skład zespołu kontrolnego radnych mających kwalifikacje w zakresie tematyki objętej kontrolą.

4. Do członków innych komisji uczestniczących w kontroli, przeprowadzanej przez Komisję, stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego regulaminu.

5. Przewodniczący Rady zapewnia koordynację współdziałania poszczególnych komisji w celu właściwego ich ukierunkowania, zapewnienia skuteczności działania oraz unikania zbędnych kontroli.

§32. Komisja może występować do organów Gminy w sprawie wniosków o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli lub przez inne organy.

Załącznik nr 5
do statutu Gminy Gotuchów

REGULAMIN KLUBÓW RADNYCH

§1. Radni mogą tworzyć kluby radnych, określane dalej jako „kluby”, według kryteriów przez siebie przyjętych.

§2. 1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej trzech radnych.

2. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.

3. W zgłoszeniu podaje się:

- 1) nazwę klubu,
- 2) listę członków,
- 3) imię i nazwisko przewodniczącego klubu.

4. W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącego Rady.

§3. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

§4. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

§5. 1. Kluby działają przez okres kadencji Rady. Upiływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.

2. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków, podejmowanych bezwzględnie większością głosów w obecności co najmniej połowy członków klubu.

§6. Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.

§7. Prace klubów organizują przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubu.

§8. 1. Kluby mogą uchylać własne regulaminy.

2. Regulaminy klubów nie mogą być sprzeczne ze statutem Gminy.

3. Przewodniczący klubów są obowiązani do niezwłocznego przedkładania regulaminów klubów Przewodniczącemu Rady.

4. Postanowienie ust. 3 dotyczy także zmian regulaminów.

§9. 1. Klubom przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze w zakresie organizacji i trybu działania Rady.

2. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowisko na sesji Rady wyłącznie przez swych przedstawicieli.

§10. Na wniosek przewodniczących klubów Wójt obowiązany jest zapewnić klubom organizacyjne warunki w zakresie niezbędnym do ich funkcjonowania.

623

UCHWAŁA Nr V/43/02 RADY MIEJSKIEJ KOŚCIANA

z dnia 30 grudnia 2002 r.

w sprawie uchwalenia budżetu miasta Kościana na 2003 r.

Na podstawie art. 18, ust. 2, pkt 4, 9, lit. „d”, „e” i „i”, pkt 10, art. 51, ust. 1 i 2, art. 61, ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) i art. 52, art. 109, art. 116, art. 118, ust. 1, art. 124, ust. 1, pkt 1-3 i 5-10 i ust. 2-4, art. 128, ust. 2, pkt 1 oraz art. 134 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155, poz. 1014 ze zmianami), Rada Miejska uchwała, co następuje:

§1. 1. Ustala się dochody budżetu miasta w wysokości 34.787.590 zł

- zgodnie z załącznikiem nr 1.

2. Ustala się wydatki budżetu miasta w wysokości 35.012.390 zł

- zgodnie z załącznikiem nr 2.

3. Z dochodów ustalonych w §1 pkt 1 przeznacza się kwotę 637.200 zł na spłatę zaciągniętych kredytów i pożyczki.

4. Deficyt budżetu miasta wyniesie 224.800 zł i zostanie sfinansowany z pożyczek i kredytu bankowego.

5. Ustala się przychody budżetu w kwocie 862.000 zł

z tego:

a) z pożyczki 82.000 zł

b) z kredytu bankowego 600.000 zł

c) ze spłaty udzielonej pożyczki 180.000 zł

6. Ustala się rozchody budżetu w kwocie 637.200 zł
z tego:

a) spłata pożyczki w kwocie 400.000 zł

b) spłata kredytów w kwocie 237.200 zł

7. Zestawienie przychodów i rozchodów budżetu miasta Kościana na 2003 r. określa załącznik nr 3.

§2. Ustala się dochody związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych ustawami w kwocie 2.520.940 zł – zgodnie z załącznikiem nr 4.

§3. Ustala się wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych ustawami w kwocie 2.520.940 zł – zgodnie z załącznikiem nr 5.

§4. Ustala się dochody związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych ustawami, które podlegają przekazaniu do budżetu państwa, w kwocie 46.600 zł – zgodnie z załącznikiem nr 6.

§5. Ustala się dochody i wydatki związane z realizacją zadań wspólnych realizowanych w drodze porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego w wysokości 248.300 zł, zgodnie z załącznikiem nr 7.

§6. Przeznacza się na wydatki i zakupy inwestycyjne kwotę 3.159.200 zł.

Wykaz zadań inwestycyjnych oraz wysokość wydatków i źródła ich sfinansowania określa załącznik nr 8.

§7. Ustala się dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych oraz wydatki na realizację zadań określonych w programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych:

- dochody w kwocie 200.000 zł.
- wydatki w kwocie 200.000 zł.

§8. Określa się przychody i wydatki zakładów budżetowych oraz dotację podmiotową dla zakładu budżetowego „Przedszkola samorządowe” - zgodnie z załącznikiem nr 9.

§9. Określa się przychody i wydatki środków specjalnych zgodnie z załącznikiem nr 10.

§10. Ustala się dotacje dla instytucji kultury w wysokości 1.445.800 zł. Wykaz dotacji przedstawia załącznik nr 11.

§11. Ustala się wielkość dotacji dla podmiotów nie zaliczonych do sektora finansów publicznych na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy w kwocie 400.500 zł, zgodnie z załącznikiem nr 12.

§12. Określa się plan przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej zgodnie z załącznikiem nr 13.

§13. W budżecie tworzy się:

- rezerwę ogólną w kwocie 90.000 zł,
- rezerwę celową, przeznaczoną na ewentualną spłatę zobowiązania wynikającego z udzielonego poręczenia w kwocie 200.000 zł.

§14. Upoważnia się Burmistrza Miasta Kościana do:

1. dokonywania zmian w budżecie w zakresie wydatków, polegających na przeniesieniach pomiędzy rozdziałami i

paragrafami, w ramach działów, w tym wydatków majątkowych, z wyłączeniem wydatków na dotacje,

2. zaciąganie kredytów i pożyczek na pokrycie występującego w ciągu roku budżetowego deficytu budżetu miasta do łącznej wysokości 800.000 zł,
3. zaciąganie zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości nie przekraczającej 1.700.000 zł,
4. zaciągania pozostałych zobowiązań do kwoty 340.000 zł,
5. spłaty zobowiązań miasta,
6. udzielenia poręczenia do kwoty 200.000 zł,
7. lokowania wolnych środków na rachunkach bankowych w innych bankach, niż bank prowadzący obsługę budżetu miasta.

§15. Ustala się, że odsetki bankowe od środków pieniężnych, zgromadzonych na środkach specjalnych miejskich jednostek budżetowych są przychodami tych środków specjalnych

§16. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Kościana.

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

§18. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2003 r.

Przewodniczący
Rady Miejskiej Kościana
(-) mgr Bronisław Frąckowiak

Załącznik nr 1
do uchwały nr V/43/02
z dnia 30.12.2002 r.
Rady Miejskiej Kościana
w sprawie uchwalenia budżetu miasta Kościana na 2003 r.

PLANOWANE DOCHODY BUDŻETU MIASTA KOŚCIANA NA 2003 R.

Dział	Rozdział	Paragraf	Treść	Plan na 2003 r. w złotych
600			Transport i łączność	196.300,00
	60014		Drogi publiczne powiatowe	196.300,00
		232	Dotacje celowe otrzymane z powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	196.300,00
700			Gospodarka mieszkaniowa	4.225.300,00
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	4.225.300,00
		047	Wpływy z opłat za zarząd, użytkowanie i użytkowanie wieczyste nieruchomości	187.300,00
		075	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	2.046.000,00
		077	Wpłaty z tytułu odpłatnego nabycia prawa własności nieruchomości	1.980.000,00
			z tego:	
			mieszkania komunalne	30.000,00
			nieruchomości	1.903.000,00
			raty za mieszkania	47.000,00
		092	Pozostałe odsetki	12.000,00
			z tego:	
			odsetki z tytułu rozłożenia na raty	12.000,00
710			Działalność usługowa	64.000,00
	71035		Cmentarze	64.000,00
		069	Wpływy z różnych opłat	60.000,00
		075	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	4.000,00
750			Administracja publiczna	639.300,00
	75011		Urzędy wojewódzkie	164.600,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	164.600,00
	75023		Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)	346.700,00
		083	Wpływy z usług	146.700,00
		092	Pozostałe odsetki	200.000,00
	75095		Pozostała działalność	128.000,00
		083	Wpływy z usług	128.000,00
			z tego:	
			badania psychotechniczne kierowców	20.000,00
			sprzedaż znaków skarbowych	6.000,00
			usługi - ul. Bernardyńska	2.102.000,00
751			Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	3.540,00
	75101		Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	3.540,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	3.540,00
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	15.200,00
	75414		Obrona cywilna	200,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	200,00
	75416		Straż Miejska	15.000,00
		057	Grzywny, mandaty i inne kary pieniężne od ludności	15.000,00
756			Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej	13.688.995,00

	75601		Wpływy z podatku dochodowego od osób fizycznych	70.000,00
		035	Podatek od działalności gospodarczej osób fizycznych, opłacany w formie karty podatkowej	70.000,00
	75615		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych	4.511.900,00
		031	Podatek od nieruchomości	4.310.000,00
		032	Podatek rolny	6.400,00
		034	Podatek od środków transportowych	160.000,00
		045	Wpływy z opłaty administracyjnej za czynności urzędowe	500,00
		050	Podatek od czynności cywilnoprawnych	35.000,00
	75616		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od spadków i darowizn, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób fizycznych	2.622.095,00
		031	Podatek od nieruchomości	1.900.000,00
		032	Podatek rolny	6.600,00
		034	Podatek od środków transportowych	280.000,00
		036	Podatek od spadków i darowizn	50.000,00
		037	Podatek od posiadania psów	40.000,00
		043	Wpływy z opłaty targowej	115.000,00
		045	Wpływy z opłaty administracyjnej za czynności urzędowe	495,00
		050	Podatek od czynności cywilnoprawnych	230.000,00
	75618		Wpływy z innych opłat stanowiących dochody jednostek samorządu terytorialnego na podstawie ustaw	785.000,00
		041	Wpływy z opłaty skarbowej	500.000,00
		046	Wpływy z opłaty eksploatacyjnej	50.000,00
		048	wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu	200.000,00
		069	Wpływy z różnych opłat	35.000,00
			z tego:	
			wpis do ewidencji działalności gospodarczej	10.000,00
			opłata adiacencka	25.000,00
	75621		Udziały gmin w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa	5.700.000,00
		001	Podatek dochodowy od osób fizycznych	5.400.000,00
		002	Podatek dochodowy od osób prawnych	300.000,00
758			Różne rozliczenia	12.922.199,00
	75801		Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego	10.990.087,00
		292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	10.990.087,00
	75802		Część podstawowa subwencji ogólnej dla gmin	14.245,00
		292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	14.245,00
	75805		Część rekompensująca subwencji ogólnej dla gmin	1.917.867,00
		292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	1.917.867,00
			z tego:	
			kwota rekompensująca dochody utracone w związku z częściową likwidacją podatku od środków transportowych	1.650.807,00
			kwota rekompensująca dochody utracone z tytułu ustawowych ulg i zwolnień określonych w ustawie o podatku rolnym	269,00
			kwota rekompensująca dochody utracone z tytułu ustawowych ulg i zwolnień określonych w ustawie o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych	266.791,00
801			Oświata i wychowanie	28.156,00
	80195		Pozostała działalność	28.156,00
		203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	28.156,00
853			Opieka społeczna	2.627.600,00
	85303		Ośrodki wsparcia	302.100,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	302.100,00

	85313		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	77.700,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	77.700,00
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne	1.186.300,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	1.186.300,00
	85315		Dodatki mieszkaniowe	350.000,00
		203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	350.000,00
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	141.900,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	141.900,00
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	463.800,00
		083	Wpływy z usług	50.000,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	413.800,00
	85328		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	105.800,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	105.800,00
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	325.000,00
	90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg	125.000,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	125.000,00
	90017		Zakłady gospodarki komunalnej	200.000,00
		237	Wpływy do budżetu nadwyżki środków obrotowych zakładu budżetowego	200.000,00
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	52.000,00
	92116		Biblioteki	52.000,00
		232	Dotacje celowe otrzymane z powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	52.000,00
			Razem	34.787.590,00

Załącznik nr 2
do uchwały nr V/43/02
z dnia 30.12.2002
Rady Miejskiej Kościana
w sprawie uchwalenia budżetu miasta Kościana na 2003 r.

PLANOWANE WYDATKI BUDŻETU MIASTA KOŚCIANA NA 2003 R.

Dział	Rozdział	Paragraf	Treść	Plan na 2003 r. w złotych
010			Rolnictwo i łowiectwo	10.300,00
	01030		Izby rolnicze	300,00
		2850	Wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych w wysokości 2% uzyskanych wpływów z podatku rolnego	300,00
	01095		Pozostała działalność	10.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	10.000,00
			- utrzymanie kanału Obry	
600			Transport i łączność	360.300,00
	60013		Drogi publiczne wojewódzkie	14.000,00
		4260	Zakup energii	6.000,00
		4270	Zakup usług remontowych	8.000,00
	60014		Drogi publiczne powiatowe	196.300,00
			- z dotacji otrzymanej z powiatu	
		4270	Zakup usług remontowych	76.300,00
		4300	Zakup usług pozostałych	120.000,00
	60016		Drogi publiczne gminne	150.000,00

		4270	Zakup usług remontowych	80.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	70.000,00
630			Turystyka	5.500,00
	63095		Pozostała działalność	5.500,00
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	5.500,00
700			Gospodarka mieszkaniowa	3.123.000,00
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	3.123.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	63.000,00
		4510	Opłaty na rzecz budżetu państwa	14.000,00
		4590	Kary i odszkodowania wypłacane na rzecz osób fizycznych	150.000,00
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	2.896.000,00
710			Działalność usługowa	86.000,00
	71035		Cmentarze	86.000,00
		4260	Zakup energii	6.000,00
		4270	Zakup usług remontowych	5.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	75.000,00
750			Administracja publiczna	4.970.700,00
	75011		Urzędy wojewódzkie	164.600,00
			- z dotacji na zadania zlecone	
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	111.800,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	25.000,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	24.450,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	3.350,00
	75022		Rady gmin (miast i miast na prawach powiatu)	190.000,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	2.000,00
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	160.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	10.200,00
		4300	Zakup usług pozostałych	13.200,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	2.000,00
		4420	Podróże służbowe zagraniczne	2.600,00
	75023		Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)	4.098.900,00
			z tego:	
			Urząd Miejski	3.748.900,00
			Urząd Stanu Cywilnego	6.000,00
			Miejski Zespół Oświaty, Kultury i Zdrowia	344.000,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	18.900,00
			z tego:	
			Urząd Miejski	16.900,00
			Miejski Zespół Oświaty, Kultury i Zdrowia	2.000,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	2.523.200,00
			z tego:	
			Urząd Miejski	2.288.200,00
			Miejski Zespół Oświaty, Kultury i Zdrowia	235.000,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	167.200,00
			z tego:	
			Urząd Miejski	149.500,00
			Miejski Zespół Oświaty, Kultury i Zdrowia	17.700,00
		4100	Wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne	3.500,00
			z tego:	
			Urząd Miejski	3.500,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	452.733,00
			z tego:	
			Urząd Miejski	407.550,00
			Miejski Zespół Oświaty, Kultury i Zdrowia	45.183,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	62.841,00
			z tego:	
			Urząd Miejski	56.650,00
			Miejski Zespół Oświaty, Kultury i Zdrowia	6.191,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	212.088,00
			z tego:	

		Urząd Miejski	188.000,00	
		Urząd Stanu Cywilnego	4.000,00	
		Miejski Zespól Oświaty, Kultury i Zdrowia	20.088,00	
	4260	Zakup energii		188.000,00
		z tego:		
		Urząd Miejski	188.000,00	
	4270	Zakup usług remontowych		34.700,00
		z tego:		
		Urząd Miejski	33.700,00	
		Miejski Zespól Oświaty, Kultury i Zdrowia	1.000,00	
	4280	Zakup usług zdrowotnych		1.500,00
		z tego:		
		Urząd Miejski	1.500,00	
	4300	Zakup usług pozostałych		332.000,00
		z tego:		
		Urząd Miejski	320.000,00	
		Urząd Stanu Cywilnego	2.000,00	
		Miejski Zespól Oświaty, Kultury i Zdrowia	10.000,00	
	4410	Podróże służbowe krajowe		21.500,00
		z tego:		
		Urząd Miejski	19.500,00	
		Miejski Zespól Oświaty, Kultury i Zdrowia	2.000,00	
	4420	Podróże służbowe zagraniczne		7.000,00
		z tego:		
		Urząd Miejski	7.000,00	
	4430	Różne opłaty i składki		14.000,00
		z tego:		
		Urząd Miejski	14.000,00	
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych		59.738,00
		z tego:		
		Urząd Miejski	54.900,00	
		Miejski Zespól Oświaty, Kultury i Zdrowia	4.838,00	
75047		Pobór podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych		40.000,00
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia		5.000,00
	4300	Zakup usług pozostałych		20.000,00
	4430	Różne opłaty i składki		15.000,00
75095		Pozostała działalność		477.200,00
		z tego:		
		Wydział Organizacyjny	41.200,00	
		Wydział Promocji	100.000,00	
		Obiekt ul. Bernardyńska	2.313.500,00	
		Rzecznik Prasowy	22.500,00	
	3020	Nagrody i wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń		6.000,00
		z tego:		
		Wydział Promocji	6.000,00	
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne		2.100,00
		z tego:		
		Wydział Organizacyjny	2.100,00	
	4120	Składki na Fundusz Pracy		600,00
		z tego:		
		Wydział Organizacyjny	600,00	
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia		29.700,00
		z tego:		
		Wydział Promocji	2.200,00	
		obiekt ul. Bernardyńska	225.000,00	
		Rzecznik Prasowy	2.500,00	
	4260	Zakup energii		200.000,00
		z tego:		
		obiekt ul. Bernardyńska	2.200.000,00	
	4270	Zakup usług remontowych		30.000,00
		z tego:		

		obiekt ul. Bernardyńska	230.000,00	
	4300	Zakup usług pozostałych		177.300,00
		z tego:		
		Wydział Organizacyjny	10.500,00	
		Wydział Promocji	91.800,00	
		obiekt ul. Bernardyńska	255.000,00	
		Rzecznik Prasowy	20.000,00	
	4430	Różne opłaty i składki		31.500,00
		z tego:		
		Wydział Organizacyjny	28.000,00	
		obiekt ul. Bernardyńska	23.500,00	
751		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa		3.540,00
	75101	Urzędu naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa		3.540,00
		- z dotacji na zadania zlecone		
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia		3.540,00
754		Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa		237.800,00
	75412	Ochotnicze straże pożarne		25.000,00
	3020	Nagrody i wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń		1.000,00
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia		3.000,00
	4260	Zakup energii		13.500,00
	4270	Zakup usług remontowych		4.500,00
	4300	Zakup usług pozostałych		2.500,00
	4430	Różne opłaty i składki		500,00
	75414	Obrona cywilna		2.200,00
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia		1.000,00
	4300	Zakup usług pozostałych		1.200,00
		w tym z dotacji na zadania zlecone	200,00	
	75416	Straż Miejska		200.000,00
	3020	Nagrody i wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń		7.620,00
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników		127.400,00
	4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne		12.500,00
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne		25.000,00
	4120	Składki na Fundusz Pracy		3.430,00
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia		3.100,00
	4260	Zakup energii		2.800,00
	4270	Zakup usług remontowych		3.500,00
	4300	Zakup usług pozostałych		8.000,00
	4410	Podróże służbowe krajowe		2.000,00
	4430	Różne opłaty i składki		600,00
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych		4.050,00
	75495	Pozostała działalność		10.600,00
		- monitoring		
	4260	Zakup energii		3.000,00
	4300	Zakup usług pozostałych		7.600,00
757		Obsługa długu publicznego		1.144.400,00
	75702	Obsługa papierów wartościowych, kredytów i pożyczek jednostek samorządu terytorialnego		944.400,00
	8070	Odsetki i dyskonto od krajowych skarbowych papierów wartościowych oraz pożyczek i kredytów		944.400,00
	75704	Rozliczenia z tytułu poręczeń i gwarancji udzielonych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego		200.000,00
	4810	Rezerwy		200.000,00
758		Różne rozliczenia		90.000,00
	75818	Rezerwy ogólne i celowe		90.000,00
	4810	Rezerwy		90.000,00
801		Oświata i wychowanie		13.402.618,00
	80101	Szkoły podstawowe		7.095.610,00
	3020	Nagrody i wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń		33.350,00
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników		4.734.807,00
	4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne		353.978,00
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne		905.119,00
	4120	Składki na Fundusz Pracy		124.003,00
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia		195.216,00

		4260	Zakup energii	255.779,00
		4270	Zakup usług remontowych	44.670,00
		4280	Zakup usług zdrowotnych	5.900,00
		4300	Zakup usług pozostałych	90.514,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	4.490,00
		4430	Różne opłaty i składki	2.740,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	345.044,00
	80110		Gimnazja	3.638.804,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	15.244,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	2.510.156,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	190.033,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	482.776,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	66.161,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	77.196,00
		4260	Zakup energii	116.494,00
		4270	Zakup usług remontowych	22.630,00
		4280	Zakup usług zdrowotnych	2.300,00
		4300	Zakup usług pozostałych	35.486,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	1.610,00
		4430	Różne opłaty i składki	1.360,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	117.358,00
	80113		Dowożenie uczniów do szkół	66.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	66.000,00
	80120		Licea ogólnokształcące	2.473.054,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	10.000,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	1.673.560,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	140.293,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	313.222,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	42.919,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	35.000,00
		4260	Zakup energii	100.000,00
		4270	Zakup usług remontowych	10.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	38.000,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	644,00
		4430	Różne opłaty i składki	2.500,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	106.916,00
	80145		Komisje egzaminacyjne	1.000,00
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	1.000,00
	80146		Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	78.744,00
		4300	Zakup usług pozostałych	49.294,00
			z tego:	
			szkoły podstawowe	39.294,00
			Liceum Ogólnokształcące	10.000,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	29.450,00
			z tego:	
			szkoły podstawowe	25.094,00
			Liceum Ogólnokształcące	25.094,00
	80195		Pozostała działalność	49.406,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	13.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	250,00
		4300	Zakup usług pozostałych	3.000,00
		4430	Różne opłaty i składki	5.000,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	28.156,00
			z dotacji na zadania własne	
	851		Ochrona zdrowia	200.000,00
	85154		Przeciwdziałanie alkoholizmowi	200.000,00
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	8.000,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	5.000,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	80.000,00
		4260	Zakup energii	15.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	90.000,00
		4430	Różne opłaty i składki	1.000,00
	853		Opieka społeczna	4.860.600,00
	85303		Ośrodki wsparcia	397.100,00
			z tego:	
			z dotacji na zadania zlecone	302.100,00

		ze środków własnych	95.000,00	
	3020	Nagrody i wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń		3.550,00
		z tego:		
		z dotacji na zadania zlecone	2.500,00	
		ze środków własnych	1.050,00	
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników		267.049,00
		z tego:		
		z dotacji na zadania zlecone	198.657,00	
		ze środków własnych	68.392,00	
	4040	Dodatkové wynagrodzenie roczne		20902,00
		z tego:		
		z dotacji na zadania zlecone	15.590,00	
		ze środków własnych	5.312,00	
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne		49.968,00
		z tego:		
		z dotacji na zadania zlecone	37.344,00	
		ze środków własnych	12.624,00	
	4120	Składki na Fundusz Pracy		6.847,00
		z tego:		
		z dotacji na zadania zlecone	5.117,00	
		ze środków własnych	1.730,00	
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia		12.482,00
		z tego:		
		z dotacji na zadania zlecone	11.332,00	
		ze środków własnych	1.150,00	
	4220	Zakup środków żywności		6.000,00
		z tego:		
		z dotacji na zadania zlecone	6.000,00	
	4260	Zakup energii		5.610,00
		z tego:		
		z dotacji na zadania zlecone	4.810,00	
		ze środków własnych	800,00	
	4300	Zakup usług pozostałych		10.710,00
		z tego:		
		z dotacji na zadania zlecone	9.710,00	
		ze środków własnych	1.000,00	
	4410	Podróże służbowe krajowe		1.330,00
		z tego:		
		z dotacji na zadania zlecone	1.200,00	
		ze środków własnych	130,00	
	4430	Różne opłaty i składki		3.650,00
		z tego:		
		z dotacji na zadania zlecone	3.650,00	
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych		9.002,00
		z tego:		
		z dotacji na zadania zlecone	6.190,00	
		ze środków własnych	2.812,00	
85313		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej		77.700,00
		- z dotacji na zadania zlecone		
	4130	Składki na ubezpieczenie zdrowotne		77.700,00
85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne		1.482.300,00
		z tego:		
		z dotacji na zadania zlecone	1.186.300,00	
		ze środków własnych	296.000,00	
	3110	Świadczenia społeczne		1.392.300,00
		z tego:		
		z dotacji na zadania zlecone	1.096.300,00	
		ze środków własnych	296.000,00	
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne		90.000,00
		z tego:		
		z dotacji na zadania zlecone	90.000,00	
85315		Dodatki mieszkaniowe		1.270.000,00
	3110	Świadczenia społeczne		1.270.000,00
		w tym z dotacji na zadania własne	350.000,00	

85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze z dotacji na zadania zlecone	141.900,00
	3110	Świadczenia społeczne	141.900,00
85319		Ośrodki pomocy społecznej	1.329.800,00
		z tego:	
		z dotacji na zadania zlecone	413.800,00
		ze środków własnych	916.000,00
	3020	Nagrody i wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	12.320,00
		z tego:	
		z dotacji na zadania zlecone	4.235,00
		ze środków własnych	8.085,00
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	929.144,00
		z tego:	
		z dotacji na zadania zlecone	299.123,00
		ze środków własnych	630.021,00
	4040	Dodatkové wynagrodzenie roczne	71.387,00
		z tego:	
		z dotacji na zadania zlecone	22.247,00
		ze środków własnych	49.140,00
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	169.839,00
		z tego:	
		z dotacji na zadania zlecone	54.445,00
		ze środków własnych	115.394,00
	4120	Składki na Fundusz Pracy	22.409,00
		z tego:	
		z dotacji na zadania zlecone	6.597,00
		ze środków własnych	15.812,00
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	18.000,00
		z tego:	
		z dotacji na zadania zlecone	7.550,00
		ze środków własnych	10.450,00
	4260	Zakup energii	22.358,00
		z tego:	
		z dotacji na zadania zlecone	4.000,00
		ze środków własnych	18.358,00
	4270	Zakup usług remontowych	5.900,00
		z tego:	
		ze środków własnych	5.900,00
	4280	Zakup usług zdrowotnych	1.200,00
		z tego:	
		ze środków własnych	1.200,00
	4300	Zakup usług pozostałych	42.585,00
		z tego:	
		z dotacji na zadania zlecone	6.585,00
		ze środków własnych	36.000,00
	4410	Podróże służbowe krajowe	1.550,00
		z tego:	
		z dotacji na zadania zlecone	850,00
		ze środków własnych	700,00
	4430	Różne opłaty i składki	800,00
		z tego:	
		ze środków własnych	800,00
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	32.308,00
		z tego:	
		z dotacji na zadania zlecone	8.168,00
		ze środków własnych	24.140,00
85328		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	105.800,00
		- z dotacji na zadania zlecone	
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	79.177,00
	4040	Dodatkové wynagrodzenie roczne	6.350,00
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	14.764,00
	4120	Składki na Fundusz Pracy	2.019,00
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	3.490,00
85395		Pozostała działalność	56.000,00
		- ze środków własnych	
	3020	Nagrody i wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	640,00
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	39.068,00

		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	3.176,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	7.602,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.042,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	947,00
		4300	Zakup usług pozostałych	1.500,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	2.025,00
854			Edukacyjna opieka wychowawcza	2.914.800,00
	85401		Świetlice szkolne	188.000,00
			- szkoły podstawowe	
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	141.312,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	10.232,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	26.851,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	3.690,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	5.915,00
	85404		Przedszkola	2.380.000,00
		2510	Dotacja podmiotowa z budżetu dla zakładu budżetowego	2.380.000,00
	85412		Kolonie i obozy oraz inne formy wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej	40.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	40.000,00
	85417		Szkolne schroniska młodzieżowe	2.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	2.000,00
	85446		Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	10.800,00
		2510	Dotacja podmiotowa z budżetu dla zakładu budżetowego - przedszkola samorządowe	10.800,00
	85495		Pozostała działalność stołówki szkolne	294.000,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	217.452,00
			z tego:	
			Liceum Ogólnokształcące	35.890,00
			szkoły podstawowe	181.562,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	19.415,00
			z tego:	
			Liceum Ogólnokształcące	3.230,00
			szkoły podstawowe	16.185,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	45.498,00
			z tego:	
			Liceum Ogólnokształcące	7.757,00
			szkoły podstawowe	37.741,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	6.235,00
			z tego:	
			Liceum Ogólnokształcące	1.063,00
			szkoły podstawowe	5.172,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	5.400,00
			z tego:	
			szkoły podstawowe	5.400,00
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	1.294.700,00
	90001		Gospodarka ściekowa i ochrona wód	143.200,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	143.200,00
	90003		Oczyszczanie miast i wsi	290.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	290.000,00
	90004		Utrzymanie zieleni w miastach i gminach	274.500,00
		4300	Zakup usług pozostałych	274.500,00
	90013		Schroniska dla zwierząt	12.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	12.000,00
	90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg	565.000,00
		4260	Zakup energii	320.000,00
			z tego:	
			z dotacji na zadania zlecone	100.000,00
			ze środków własnych	220.000,00
		4270	Zakup usług remontowych	245.000,00
			z tego:	
			z dotacji na zadania zlecone	25.000,00
			ze środków własnych	220.000,00
	90095		Pozostała działalność	10.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	10.000,00
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	1.553.300,00

	92109		Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	500.000,00
		2550	Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	500.000,00
	92116		Biblioteki	749.000,00
		2550	Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	749.000,00
			w tym z dotacji otrzymanej z powiatu	52.000,00
	92118		Muzea	96.800,00
		2550	Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	196.800,00
	92195		Pozostała działalność	107.500,00
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	45.000,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	5.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	20.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	37.500,00
926			Kultura fizyczna i sport	754.832,00
	92601		Obiekty sportowe	362.832,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	55.000,00
		4260	Zakup energii	57.000,00
		4270	Zakup usług remontowych	25.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	104.332,00
		4430	Różne opłaty i składki	1.500,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	120.000,00
	92695		Pozostała działalność	392.000,00
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	350.000,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	25.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	5.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	12.000,00
			Razem	35.012.390,00

Załącznik nr 3
do uchwały nr V/43/02
z dnia 30.12.2002 r.
Rady Miejskiej Kościana
w sprawie uchwalenia budżetu miasta Kościana na 2003 r.

PRZYCHODY I ROZCHODY W BUDŻECIE MIASTA KOŚCIANA NA 2003 R.

I. Przychody

Paragraf	Treść	Kwota w złotych
951	Przychody ze spłat pożyczek i kredytów udzielonych ze środków publicznych - spłata pożyczki przez Miejski Zakład Energetyki Ciepłej Sp. z o.o.	180.000,00
952	Przychody z zaciągniętych pożyczek i kredytów na rynku krajowym: 1) pożyczka z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej na budowę kanalizacji sanitarnej ul. Wielichowska, Balcera i ul. Wojciechowskiego 70.000,00 2) pożyczka z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej na budowę kanalizacji sanitarnej osiedla Wiatraki 12.000,00 3) kredyt bankowy długoterminowy na nabycie nieruchomości od S.A. „Reemtsma Polska” 600.000,00	682.000,00
	Razem przychody	862.000,00

II. Rozchody

Paragraf	Treść	Kwota w złotych
992	Splaty otrzymanych krajowych pożyczek i kredytów z tego: 1) pożyczka z Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej na budowę oczyszczalni ścieków 400.000,00 2) kredyt z Banku Ochrony Środowiska na budowę wysypiska odpadów 52.000,00 3) kredyt z Banku Ochrony Środowiska na budowę kanalizacji sanitarnej na osiedlu Gurostwo 185.200,00	637.200,00
	Razem rozchody	637.200,00

BUDŻET MIASTA KOŚCIANA NA 2003 R. WYNIESIE:

Dochody budżetowe	34.787.590,00	Wydatki budżetowe	35.012.390,00
+ Przychody	862.000,00	+ Rozchody	637.200,00
	35.649.590,00		35.649.590,00

Załącznik nr 4
do Uchwały nr V/43/02
z dnia 30.12.2002 r.

w sprawie uchwalenia budżetu miasta Kościana na 2003 r.

DOCHODY ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ ZADAŃ Z ZAKRESU ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ
I INNYCH ZADAŃ ZLECONYCH MIASTU USTAWAMI W 2003 R.

Dział	Rozdział	Paragraf	Treść	Plan na 2003 r.
750			Administracja publiczna	164.600,00
	75011		Urzędy wojewódzkie	164.600,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	164.600,00
751			Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	3.540,00
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	3.540,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	3.540,00
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	200,00
	75414		Obrona cywilna	200,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	200,00
853			Opieka społeczna	2.227.600,00
	85303		Ośrodki wsparcia	302.100,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	302.100,00
	85313		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	77.700,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	77.700,00
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne	1.186.300,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	1.186.300,00

	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	141.900,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	141.900,00
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	413.800,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	413.800,00
	85328		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	105.800,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	105.800,00
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	125.000,00
	90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg	125.000,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	125.000,00
			Razem	2.520.940,00

Załącznik nr 5
do uchwały nr V/43/02
z dnia 30.12.2002 r.
w sprawie uchwalenia budżetu miasta Kościana na 2003 r.

**WYDATKI ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ ZADAŃ Z ZAKRESU ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ
I INNYCH ZADAŃ ZLECONYCH MIASTU USTAWAMI W 2003 R.**

Dział	Rozdział	Paragraf	Treść	Plan na 2003 r.
750			Administracja publiczna	164.600,00
	75011		Urzędy wojewódzkie	164.600,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	111.800,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	25.000,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	24.450,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	3.350,00
751			Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	3.540,00
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	3.540,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	3.540,00
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	200,00
	75414		Obrona cywilna	200,00
		4300	Zakup usług pozostałych	200,00
853			Opieka społeczna	2.227.600,00
	85303		Ośrodki wsparcia	302.100,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	2.500,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	198.657,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	15.590,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	37.344,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	5.117,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	11.332,00
		4220	Zakup środków żywności	6.000,00
		4260	Zakup energii	4.810,00
		4300	Zakup usług pozostałych	9.710,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	1.200,00
		4430	Różne opłaty i składki	3.650,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	6.190,00
	85313		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	77.700,00
		4130	Składki na ubezpieczenie zdrowotne	77.700,00
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne	1.186.300,00
		3110	Świadczenia społeczne	1.096.300,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	90.000,00
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	141.900,00
		3110	Świadczenia społeczne	141.900,00
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	413.800,00

		3020	Nagrody i wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	4.235,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	299.123,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	22.247,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	54.445,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	6.597,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	7.550,00
		4260	Zakup energii	4.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	6.585,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	850,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	8.168,00
	85328		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	105.800,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	79.177,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	6.350,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	14.764,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	2.019,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	3.490,00
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	125.000,00
	90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg	125.000,00
		4260	Zakup energii	100.000,00
		4270	Zakup usług remontowych	25.000,00
			Razem	2.520.940,00

Załącznik Nr 6
do uchwały Nr V/43/02
z dnia 30.12.2002 r.
Rady Miejskiej Kościana
w sprawie uchwalenia budżetu miasta Kościana na 2003 r.

**DOCHODY ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ ZADAŃ Z ZAKRESU ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ ORAZ INNYCH
ZADAŃ ZLECONYCH MIASTU USTAWAMI, KTÓRE PODLEGAJĄ PRZEKAZANIU DO BUDŻETU PAŃSTWA W 2003 ROKU**

Dział	Rozdz.	Paragraf	Treść	Plan na 2003 r.
750			ADMINISTRACJA PUBLICZNA	41.000
	75011		Urzędy wojewódzkie	41.000
		069	Wpływy z różnych opłat.	41.000
853			OPIEKA SPOŁECZNA	5.600
	85328		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	5.600
		083	Wpływy z usług	5.600
Ogółem:				46.600

Załącznik Nr 7
do uchwały Nr V/43/02 z dnia 30.12.2002 r.
Rady Miejskiej Kościana
w sprawie uchwalenia budżetu miasta Kościana na 2003 r.

**DOCHODY I WYDATKI ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ ZADAŃ WSPÓLNYCH REALIZOWANYCH W DRODZE
POROZUMIEŃ MIĘDZY JEDNOSTKAMI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO W 2003 ROKU**

1. Dochody

Dział	Rozdz.	Paragraf	Treść	Plan na 2003 r.
600			Transport i łączność	196.300,00
	60014		Drogi publiczne powiatowe	196.300,00
		232	Dotacje celowe otrzymane z powiatu na zadania bieżące, realizowane na podstawie porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego	196.300,00
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	52.000,00
	92116		Biblioteki	52.000,00
		232	Dotacje celowe otrzymane z powiatu na zadania bieżące, realizowane na podstawie porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego	52.000,00
			Ogółem	248.300,00

II. Wydatki

Dział	Rozdz.	Paragraf	Treść	Plan na 2003 r.
600			Transport i łączność	196.300,00
	60014		Drogi publiczne powiatowe	196.300,00
		4270	Zakup usług remontowych	76.300,00
		4300	Zakup usług pozostałych	120.000,00
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	52.000,00
	92116		Biblioteki	52.000,00
		2550	Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury – Miejskiej Biblioteki Publicznej (z dotacji Powiatu Kościańskiego)	52.000,00
			Ogółem	248.300,00

Załącznik nr 8
do Uchwały nr V/43/02
Rady Miejskiej Kościana
z dnia 30.12.2002 r.

w sprawie uchwalenia budżetu miasta Kościana na 2003 r.

WYKAZ ZADAŃ INWESTYCYJNYCH W 2003 ROKU

Dział Rozdział	Nazwa działu, rozdziału, zadania	Okres realizacji	Wartość kosztorysowa	Nakłady do końca 2002 r.	Wydatki planowane w 2003 r.	z tego:	
						środki własne	pożyczka, kredyt
700	GOSPODARKA MIESZKANIOWA				2.896.000,00	2.296.000,00	600.000,00
70005	Gospodarka gruntami i nieruchomościami				2.896.000,00	2.296.000,00	600.000,00
	1-nabycie nieruchomości od „Reemtsma Polska” S.A.	2001-2004	10.761.633,00	6.759.634,00	2.896.000,00	2.296.000,00	600.000,00
							kredyt
900	GOSPOD. KOMUNALNA I OCHRONA ŚRODOWISKA				143.200,00	61.200,00	82.000,00
90001	Gospodarka ściekowa i ochrona wód				143.200,00	61.200,00	82.000,00
	1-budowa kanalizacji sanitarnej w Osiedlu Wiatraki	2002-2003	194.700,00	135.000,00	66.700,00	54.700,00	12.000,00
							pożyczka WFOŚ
	2-budowa kanalizacji sanitarnej w ulicach Wielichowskiej, Balcera i Wojciechowskiego	2002-2004	386.000,00	130.000,00	76.500,00	6.500,00	70.000,00 pożyczka WFOŚ
926	KULTURA FIZYCZNA I SPORT				120.000,00	120.000,00	
92601	Obiekty sportowe				120.000,00	120.000,00	
	1-kompleks rekreacyjno-sportowy Łazienki (projekt budowlany)	2003	120.000,00	-	120.000,00	120.000,00	
Ogółem					3.159.200,00	2.477.200,00	682.000,00

Załącznik nr 9
do uchwały Nr V/43/02
z dnia 30.12.2002 r.
Rady Miejskiej Kościana
w sprawie uchwalenia budżetu miasta Kościana na 2003 r.

PRZYCHODY I WYDATKI ZAKŁADÓW BUDŻETOWYCH W 2003 R.

Lp.	Wyszczególnienie	Dział Rozdział	Plan. stan środków obrot. na początek roku	Przychody	w tym dotacje	Wydatki	w tym wynagrodzenia i pochodne	Wpłata nadwyżki do budżetu	Podatek doch. od osób prawnych	Plan. stan środków obrot. na koniec roku
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11 (4+5-7-9-10)
1.	Miejski Zakład Gospod. Mieszk. i Drogowej	700.70001	22.481	1.421.924	-	1.391.872	435.201	-	-	52.533
2.	Przedszkola	854.85404 854.85446	190.000 -	2.965.000 10.800	2.380.000 10.800	2.955.000 10.800	2.279.050 -	- -	- -	200.000 -
3.	Miejskie Składowisko Odpadów Komunalnych	900.90017	22.710	566.000	-	546.345	224.140	-	5.503	36.862
4.	Miejski Zakład Wodociągów i Kanalizacji	900.90017	- 41.021	4.804.000	-	4.519.000	2.427.000	200.000	-	43.979
			194.170	9.767.724	2.390.800	9.423.017	5.365.391	200.000	5.503	333.374

Załącznik nr 10
do uchwały nr V/43/02
z dnia 30.12.2002 r.
Rady Miejskiej Kościana
w sprawie uchwalenia budżetu miasta Kościana na 2003 r.

PRZYCHODY I WYDATKI ŚRODKÓW SPECJALNYCH W 2003 R.

w złotych

Lp.	Wyszczególnienie	dział, rozdział	Planowany stan środków pieniężnych na początku roku	Przychody	Wydatki	W tym wynagrodzenia i pochodne	Planowany stan środków pieniężnych na koniec roku
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Urząd Miejski a) drogi publiczne powiatowe b) drogi publiczne gminne	600, 60014 600,60016	- - -	256.000,00 250.000,00 6.000,00	256.000,00 250.000,00 6.000,00	- - -	- - -
2.	Szkoły podstawowe a) w Zespole Szkół Nr 1 b) w Zespole Szkół Nr 2 c) w Zespole Szkół Nr 3	801, 80101	5.185,92 3.398,14 1.387,78 400,00	27.060,00 16.020,00 9.100,00 1.940,00	28.590,00 16.700,00 10.000,00 1.890,00	- - - -	3.655,92 2.718,14 487,78 450,00
3.	Licea ogólnokształcące	801, 80120	15.000,00	116.300,00	122.300,00	-	9.000,00
4.	Pozostała działalność (stołówki szkolne) a) w Zespole Szkół Nr 1 b) w Zespole Szkół Nr 2 c) w Zespole Szkół Nr 3 d) w Szkole Podstawowej Nr 2 e) w Liceum Ogólnokształcącym	854, 85495	58.090,12 1.118,62 771,50 38.000,00 9.700,00 8.500,00	333.600,00 50.000,00 67.000,00 100.000,00 46.600,00 70.000,00	337.711,00 49.600,00 66.711,00 108.000,00 48.400,00 65.000,00	- - - - - -	53.979,12 1.518,62 1.060,50 30.000,00 7.900,00 13.500,00
Ogółem:			78.276,04	732.960,00	744.601,00	-	66.635,04

Załącznik Nr 11
do uchwały Nr V/43/02
z dnia 30.12.2002 r.
Rady Miejskiej Kościana
w sprawie uchwalenia budżetu miasta Kościana na 2003 r.

DOTACJE Z BUDŻETU DLA INSTYTUCJI KULTURY W 2003 R.

Lp.	Wyszczególnienie	Dział rozdział	Kwota dotacji w zł
1.	Kościański Ośrodek Kultury	921, 92109	500.000
2.	Miejska Biblioteka Publiczna	921, 92116	749.000
3.	Muzeum Regionalne	921, 92118	196.800
Razem:			1.445.800

Załącznik Nr 12
do uchwały Nr V/43/02
z dnia 30.12.2002 r.
Rady Miejskiej Kościana
w sprawie uchwalenia budżetu miasta Kościana na 2003 r.

DOTACJE DLA PODMIOTÓW NIE ZALICZANYCH DO SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH
NA REALIZACJĘ ZADAŃ WŁASNYCH MIASTA W 2003 R.

Lp.	Dział rozdział	Nazwa działu, rozdziału	Cel dotacji – zadania	Kwota w złotych
1.	630	Turystyka		5.500
	63095	Pozostała działalność	Dofinansowanie zadań zleconych do realizacji w zakresie upowszechniania kultury fizycznej - rekreacji ruchowej	5.500
2.	921	Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego		45.000
	92195	Pozostała działalność	Dofinansowanie zadań w zakresie działalności kulturalnej, zleconych do realizacji stowarzyszeniom (m.in. chórom i orkiestrom)	45.000
3.	926	Kultura fizyczna i sport		350.000
	92695	Pozostała działalność	Dofinansowanie zadań w zakresie upowszechniania kultury fizycznej zleconych do realizacji stowarzyszeniom (m.in. klubom sportowym i sportowym klubom uczniowskim)	350.000
Ogółem:				400.500

Załącznik Nr 13
do uchwały nr V/43/02
z dnia 30.12.2002 r.
Rady Miejskiej Kościana
w sprawie uchwalenia budżetu miasta Kościana na 2003 r.

ZESTAWIENIE PRZYCHODÓW I WYDATKÓW GMINNEGO FUNDUSZU OCHRONY
ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ NA ROK 2003

Przychody

Dział	Rozdział	§	Treść	Plan na 2003 r. (w zł)
900			Gospodarka Komunalna i Ochrona Środowiska	120.000
	90011		Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej	120.000
		058	Grzywny i kary pieniężne od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych 1. usunięcia drzew i krzewów bez zezwolenia, 2. przelewy od zarządu województwa	3.000
		069	Wpływy z różnych opłat 1. za korzystanie ze środowiska - przelewy od zarządu województwa, 2. opłaty za usuwanie drzew i krzewów	117.000
			Ogółem	120.000

Wydatki

Dział	Rozdział	§	Treść	Plan na 2003 r. (w zł)
900			Gospodarka Komunalna i Ochrona Środowiska	120.000
	90011		Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej	120.000
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń (nagrody w konkursach ekologicznych)	5.000
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia (zieleni miejska, redystylator, cieplarka laborat.)	32.000
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek (edukacja ekologiczna w szkołach i Miejskiej Bibliotece Publicznej)	5.000
		4300	Zakup usług pozostałych	10.000
		4430	Różne opłaty i składki (Centrum Zagospodarowania Odpadów w Czempiniu)	25.000
		6110	Wydatki inwestycyjne funduszy celowych (projekt budowy kwatery do składowania odpadów na terenie MSOK w Bonikowie).	31.000
		6120	Wydatki na zakupy inwestycyjne (realizacja GIS)	12.000
			Ogółem	120.000

624

UCHWAŁA Nr IV/20/2002 RADY GMINY PIASKI

z dnia 30 grudnia 2002 r.

w sprawie zarządzenia poboru podatku rolnego, leśnego oraz od nieruchomości, od osób fizycznych, w drodze inkasa, określenia inkasentów oraz wynagrodzenia za inkaso

Na podstawie art. 18 ust. 2 punkt 8 art. 40 ust. 1 oraz art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2001 r. nr 142 poz. 1591 ze zmianami) art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (t.j. Dz.U. z 1993 r. Nr 94 poz. 431 ze zmianami) art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz.U. z 2002 Nr 200 poz. 1682) art. 6 ust. 13 i art. 14 punkt 2 i 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz.U. z

2002 r. Nr 9 poz. 84 ze zmianami) Rada Gminy Piaski uchwała, co następuje:

§1. 1. Zarządza się pobór podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości, od osób fizycznych, w drodze inkasa.

2. Na inkasentów wyznacza się sołtysów.

3. Ustala się następującą wysokość wynagrodzenia za inkaso:

L.p.	Sołectwo	Stawka procentowa od zainkasowanej kwoty
1.	Bodzewko	7,23
2.	Bodzewo	4,57
3.	Drzęczewo Pierwsze	4,80
4.	Drzęczewo Drugie	19,30
5.	Godurowo	22,50
6.	Grabonóg	4,84
7.	Lipie	5,82
8.	Michałowo	5,80
9.	Podrzecze	4,86
10.	Rębowo	4,25
11.	Strzelce Małe	5,70
12.	Strzelce Wielkie	5,31
13.	Smogorzewo	5,31
14.	Szelejewo Pierwsze	4,20
15.	Szelejewo Drugie	5,80
16.	Piaski	5,00

§2. Podatek rolny, leśny i od nieruchomości osoby fizyczne mogą wpłacać w kasie Urzędu Gminy lub na rachunek bankowy Urzędu Gminy w Piaskach.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Piaski.

§4. Traci moc uchwała Nr XXV/143/2001 z dnia 27 lutego 2001 r. Rady Gminy Piaski w sprawie zarządzenia poboru podatku rolnego, leśnego oraz od nieruchomości, od osób fizycznych, w drodze inkasa, określenia inkasentów oraz wynagrodzenia za inkaso.

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

Przewodniczący
Rady Gminy w Piaskach
(-) Irena Różalska

625

UCHWAŁA Nr VI/46/03 RADY MIEJSKIEJ KOŚCIANA

z dnia 23 stycznia 2003 r.

**w sprawie zmiany uchwały nr III/21/02 Rady Miejskiej Kościana z dnia 2.12.2002
dotyczącej podatku od nieruchomości na 2003 r.**

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

§1. W paragrafie 1 dodaje się ust. 4 w brzmieniu:

- 4) Zwalnia się od podatku od nieruchomości:
1. budynki, budowle i grunty, stanowiące własność Miasta Kościana, nie przekazane we władanie osobie fizycznej, prawnej lub jednostce organizacyjnej nie posiadającej osobowości prawnej z wyjątkiem pomieszczeń zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej.
 2. nieruchomości lub ich części stanowiące własność Miasta Kościana i będące we władaniu jednostek organizacyjnych Miasta Kościana, wykorzystywane na statutową działalność kulturalną i sportową, z wyjątkiem pomieszczeń wykorzystywanych na działalność gospodarczą.
 3. nieruchomości lub ich części zajęte na potrzeby prowadzenia przez stowarzyszenia statutowej działalności

w zakresie ochrony przeciwpożarowej, za wyjątkiem pomieszczeń w których prowadzona jest działalność gospodarcza.

4. nieruchomości lub ich części wykorzystywane na potrzeby prowadzenia statutowej działalności rehabilitacyjno-wychowawczej dzieci i młodzieży niepełnosprawnej, z wyjątkiem pomieszczeń w których prowadzona jest działalność gospodarcza.
5. nieruchomości lub ich części zajęte na realizację zadań pomocy społecznej osobom ubogim, bezrobotnym, długotrwale chorym, niepełnosprawnym i bezdomnym.

Zwolnienia wymienione w ust. 4 dotyczą wyłącznie nieruchomości będących w posiadaniu osób, które nie są przedsiębiorcami.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Kościana.

§3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Wojewody Wielkopolskiego i obowiązuje od 2003 r.

Przewodniczący
Rady Miejskiej Kościana
(-) mgr Bronisław Frąckowiak

626

UCHWAŁA Nr VI/49/03 RADY MIEJSKIEJ KOŚCIANA

z dnia 23 stycznia 2003 r.

**w sprawie uchwalenia Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków
obowiązującego na terenie Gminy Miejskiej w Kościanie**

Na podstawie art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz.U. nr 72, poz. 747, z 2002 r. Nr 113, poz. 984) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Dz.U. Nr 23, poz. 220, Dz.U. Nr 62, poz. 558,

Nr 113, poz. 984, Dz.U. Nr 214, poz. 1806) Rada Miejska Kościana uchwała, co następuje:

§1. Uchwała się Regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków obowiązujący na terenie Gminy Miejskiej w Kościanie w brzmieniu określonym w Załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Kościana.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej Kościana
(-) mgr Bronisław Frąckowiak

REGULAMIN DOSTARCZANIA WODY I ODPROWADZANIA ŚCIEKÓW OBOWIĄZUJĄCY
NA OBSZARZE GMINY MIEJSKIEJ KOŚCIANA

UCHWALONY UCHWAŁĄ NR VI/49/03 RADY MIEJSKIEJ W KOŚCIANIE Z DNIA 23.01.2003 R.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Niniejszy regulamin opracowany został w szczególności na podstawie obowiązujących przepisów:

1. Ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków. (Dz.U Nr 72, poz. 747 ze zmianą).
2. Ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo Wodne (Dz.U. Nr 115 poz. 1229 ze zmianami).
3. Ustawy z dnia 7 lipca 1994r. Prawo Budowlane (Dz.U. Nr 89, poz. 414 ze zmianami).
4. Rozporządzenia Ministra Gospodarki Przestrzennej i Budownictwa z dnia 14 grudnia 1994 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz.U. z 1995 r. Nr 10 poz. 46 ze zmianami).
5. Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 19 listopada 2002 r. w sprawie warunków jakim powinna odpowiadać woda do picia i na potrzeby gospodarcze, woda w kąpieliskach, oraz zasad usprawniania kontroli jakości wody przez organy Inspekcji Sanitarnej (Dz.U. Nr 203 poz. 1718).
6. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. jedn. Dz.U. z 2001 Nr 142, poz. 1591 ze zmianami).
7. Ustawy z dnia 20 grudnia 1996 o gospodarce komunalnej (Dz.U. z 1997 r. Nr 9 poz. 43 ze zmianami).
8. Ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. Nr 122, poz. 1319 ze zmianami).
9. Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 24 stycznia 2002 r. w sprawie określenia przeciętnych norm zużycia wody (Dz.U. Nr 8 poz. 70).

§2. Przedsiębiorstwo gwarantuje wykonanie usług, o których mowa w regulaminie w oparciu o majątek własny jak i posiadany w dyspozycji majątek gminny lub innych właścicieli, przekazany na podstawie umowy cywilnoprawnej.

§3. Regulamin określa zasady i warunki zaopatrzenia w wodę przeznaczoną do spożycia przez ludzi oraz odprowa-

dzania ścieków, wzajemne relacje pomiędzy Przedsiębiorstwem a odbiorcą usług w tym:

1. minimalny poziom usług świadczonych przez Przedsiębiorstwo w zakresie dostarczania wody i odprowadzania ścieków;
2. szczegółowe warunki i tryb zawierania umów z odbiorcami usług;
3. sposób rozliczeń w oparciu o ceny i stawki opłat ustalone w taryfach;
4. warunki przyłączania do sieci;
5. techniczne warunki określające możliwość dostępu do usług wodociągowo-kanalizacyjnych.
6. sposób postępowania w przypadku niedotrzymania ciągłości usług i odpowiednich parametrów dostarczanej wody i wprowadzonych do sieci kanalizacyjnej ścieków,
7. standardy obsługi odbiorców usług, sposoby załatwiania reklamacji oraz wymiany informacji dotyczących w szczególności zakłóceń w dostawie wody i odprowadzaniu ścieków.

§4. W niniejszym regulaminie poprzez określenia niżej wymienione rozumie się co następuje:

1. Sieć wodociągowa i kanalizacyjna - przewody wodociągowe lub kanalizacyjne wraz z uzbrojeniem i urządzeniami, którymi dostarczana jest woda lub którym odprowadzane są ścieki, będące w posiadaniu Przedsiębiorstwa.
2. Wodomierz główny - oznacza przyrząd pomiarowy mierzący ilość pobranej wody, znajdujący się na każdym przyłączy wodociągowym, usytuowany przed zaworem głównym.
3. Instalacja wodociągowa wewnętrzna- zespół powiązanych ze sobą elementów służących do zaopatrzenia w wodę obiektu budowlanego i jego otoczenia, stanowiących całość techniczno- usługową znajdującą się w eksploatacji właściciela nieruchomości;
4. Instalacja kanalizacyjna wewnętrzna - oznacza techniczny system zapewniający odprowadzanie ścieków z budynku z wyłączeniem wód opadowych,

5. Dostawca wody - Miejski Zakład Wodociągów i Kanalizacji w Kościanie
6. Odbiorca usług czyli-odbiorca wody lub dostawca ścieków - każdego, kto korzysta z usług wodociągowo-kanalizacyjnych z zakresu zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków na podstawie umowy z Przedsiębiorstwem wodociągowo-kanalizacyjnym;
7. Odbiorca ścieków - Miejski Zakład Wodociągów i Kanalizacji w Kościanie,
8. Przyłącze wodociągowo-kanalizacyjne - odcinek przewodu łączącego sieć wodociągową (kanalizacyjną z wewnętrzną instalacją wodociągową) kanalizacyjną,
9. Przedsiębiorstwo - Miejski Zakład Wodociągów i Kanalizacji w Kościanie ul. Czempieńska 2.
 - a) z własnej inicjatywy, bez pobierania dodatkowych opłat od odbiorcy;
 - b) na żądanie odbiorcy wody, jednakże w przypadku stwierdzenia prawidłowego funkcjonowania wodomierza - w ramach tolerancji określonej w wyżej wymienionym Zarządzeniu Prezesa Głównego Urzędu Miar - na koszt odbiorcy.

CZĘŚĆ I

DOSTAWA WODY

ROZDZIAŁ II

Obowiązki i prawa Przedsiębiorstwa

§5. Przedsiębiorstwo ma obowiązek:

1. Dostarczyć odbiorcy usług - z sieci wodociągowej Przedsiębiorstwa - wodę na podstawie zawartej z nim umowy, w oparciu o przepisy niniejszego Regulaminu, w szczególności zapewnić dostawę wody o wymaganym ciśnieniu oraz jakości określonej w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 19 listopada 2002 r. w sprawie warunków jakim powinna odpowiadać woda do picia i na potrzeby gospodarcze. Jakość wody dostarczonej przez Zakład stwierdza się i wylotu na zaworze głównym za wodomierzem głównym.
2. Zapewnić prawidłową eksploatację sieci wodociągowej wraz z częścią przyłącza do zaworu głównego za wodomierzem głównym oraz dokonywać niezbędnych napraw na swój koszt z wyjątkiem usuwania uszkodzeń powstałych z winy odbiorcy wody.
3. Zamontować wodomierz główny na przyłączy przed zaworem głównym na koszt dostawcy usług.
4. Zapewnić legalizację wodomierza głównego, jego naprawę lub wymianę na koszt własny.

Nie dotyczy to wypadków, gdy naprawa lub wymiana wynika z winy odbiorcy wody lub następuje na żądanie odbiorcy, a wodomierz główny okaże się sprawny - w ramach tolerancji określonej Zarządzeniem Prezesa Głównego Urzędu Miar z dnia 28 sierpnia 1995 r. w sprawie wprowadzenia przepisów metrologicznych o licznikach do wody (wodomierzach) Nr 102 (Dziennik Urzędowy Urzędu Miar i Probiernictwa z 1995 r. nr 19 poz. 101).

5. Dokonywać kontroli funkcjonowania wodomierzy głównych i ich legalizacji:

6. Przedsiębiorstwo wydaje na koszt odbiorcy wody, warunki techniczne niezbędne do podłączenia instalacji wodociągowej budynku do publicznej sieci wodociągowej będącej w użytkowaniu Przedsiębiorstwa oraz wyraża swoje stanowisko w sprawie uzgodnienia przedłużonej przez inwestora dokumentacji technicznej w ciągu 30 dni.

§6. Przedsiębiorstwo ma prawo:

1. Kontrolować prawidłowość realizacji robót zgodnie z wydanymi warunkami technicznymi oraz uzgodnioną dokumentacją techniczną, a w przypadku innej realizacji wstrzymać roboty.
2. Wymagać przed ostatecznym uruchomieniem przyłącza przedstawienia przez inwestora dokumentów stwierdzających, iż nowy obiekt został wykonany zgodnie z przepisami prawa budowlanego i sanitarnego. W razie stwierdzenia nieprawidłowości odmówić uruchomienia przyłącza, do czasu usunięcia braków.
3. Kontrolować stan techniczny przyłącza w czasie eksploatacji. W razie dokonania przez odbiorcę wody - bez uzgodnienia z Przedsiębiorstwem - zmian w instalacji wodociągowej, w szczególności zainstalowania w instalacji wewnętrznej urządzeń mających negatywny wpływ na funkcjonowanie urządzeń Przedsiębiorstwa oraz w przypadku nielegalnego wykonania przyłącza wodociągowego - Przedsiębiorstwo ma prawo do odcięcia wody oraz naliczenia opłaty stosownie do ilości wody, która mogła przepłynąć pełnym przekrojem rury przyłącza wodociągowego w okresie 6 miesięcy, chyba że dostarczone dokumenty stanowią inaczej (dowód w tym zakresie obciąża zainteresowanego).

ROZDZIAŁ III

Prawa i obowiązki odbiorcy

§7. Odbiorca wody ma prawo:

1. otrzymać wodę w odpowiednim ciśnieniu i jakości.
2. zgłaszać- terminie 7 dni od daty doręczenia faktury - pisemne reklamacje dotyczące wysokości naliczonych opłat za wodę: zgłoszenie reklamacji nie zwalnia od obowiązku zapłaty należności w terminie. Reklamacja powinna zostać rozpatrzona w ciągu 14 dni, chyba że jej rozpatrzenie wymaga badania sprawności urządzeń;
3. żądać od Przedsiębiorstwa w uzasadnionych przypadkach przeprowadzenia kontroli funkcjonowania wodomierza;
4. żądać odszkodowania za szkody powstałe z winy Przedsiębiorstwa w związku z dostarczeniem wody;

5. żądać. upustów w przypadku dostawy wody obniżonej jakości. Ich wielkość określa stosowna umowa;
6. uzyskać wskazanie zastępczych źródeł zaopatrzenia w wodę w wypadku przerw w dostawie wody.

§8. Odbiorca wody zobowiązany jest do:

1. wykonywania na swój koszt wszelkich napraw instalacji wodociągowej - za zaworem głównym;
2. użytkowania instalacji wodociągowej w taki sposób, aby wykluczyć możliwość występowania zakłóceń w funkcjonowaniu sieci wodociągowej, a w szczególności:
 - a) unikania uderzeń hydraulicznych;
 - b) wyeliminowania możliwości wystąpienia skażenia chemicznego lub bakteriologicznego wody w sieci wodociągowej na skutek cofnięcia wody z instalacji wodociągowej lub powrotu ciepłej wody;
3. prawidłowego utrzymania i zabezpieczenia pomieszczenia, w którym umieszczony jest wodomierz główny;
4. umożliwienia dostępu do wodomierza głównego upoważnionym przedstawicielom Przedsiębiorstwa w celu dokonania odczytów, kontroli jego funkcjonowania, wykonywania niezbędnych napraw lub jego wymiany.

§9. Odbiorcy wody zabrania się w szczególności:

1. używania wody dostarczonej z sieci niezgodnie z umową z Przedsiębiorstwem;
2. odsprzedania wody, chyba że zawarta umowa z Przedsiębiorstwem stanowi inaczej;
3. poboru wody przed wodomierzem głównym;
4. dokonywania na przyłączach działań innych, niż zamykanie lub otwieranie zaworu głównego za wodomierzem głównym w sytuacjach uzasadnionych;
5. przemieszczenia wodomierza głównego, zakłócenia jego funkcjonowania, zrywania plomb lub osłon.
6. wykorzystywania sieci wodociągowej do uzimienia urządzeń elektrycznych;
7. dokonywania bez uzgodnienia z dostawcą zmian wewnętrznej sieci wodociągowej oraz instalowania nowych urządzeń mających negatywny wpływ na funkcjonowanie urządzeń dostawcy;

§10. Naruszenia postanowień §8 i §9 może pociągnąć za sobą wypowiedzenie umowy o dostarczanie wody.

Wypowiedzenie winno być poprzedzone pouczeniem o nieprawidłowości postępowania i wynikających stąd konsekwencjach dla odbiorcy.

§11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach naruszenie §9 ust. 3, 5, 6 oraz 7 - daje Przedsiębiorstwu prawo do rozwiązania umowy bez wypowiedzenia.

Nadto w razie naruszenia postanowień §9 ust.3 i 5 Przedsiębiorstwo ma prawo ustalić za okres do przywrócenia urządzeń do stanu zgodnego z przepisami, umową oraz regulaminem opłatę za użytą wodę stosownie do jej ilości

jaka mogła przepłynąć pełnym przekrojem przyłącza wodociągowego w okresie od ostatniego odczytu wodomierza chyba, że dostarczone dokumenty stanowią inaczej.

ROZDZIAŁ IV

Warunki dostawy wody

§12. Na wniosek odbiorcy Przedsiębiorstwo zobowiązane jest określić warunki techniczne dostarczenia wody.

§13. 1. Dostarczanie wody dla odbiorcy, w przypadku istniejących przyłączy następuje najpóźniej w ciągu 7 dni od daty podpisania umowy, po uprzednim zamontowaniu wodomierza głównego.

2. Uruchomienia przyłącza poprzez otwarcie zasuwy dokonuje wyłącznie Przedsiębiorstwo po opłaceniu przez odbiorcę kosztów tego uruchomienia.

§14. 1. W przypadku konieczności wykonywania nowego przyłącza, dostarczanie wody uzależnione jest od terminu zakończenia prac oraz odbioru tego typu prac.

2. Realizacja prac związanych z wykonywaniem nowego przyłącza odbywa się na koszt odbiorcy w oparciu o wydane warunki techniczne.

3. Odbiorca jako inwestor ma obowiązek uzgodnić opracowaną dokumentację techniczną z Przedsiębiorstwem.

4. Realizacja przyłącza następuje na podstawie pozwolenia na budowę właściwego organu architektonicznego i zgody zarządcy drogi.

5. O terminie przystąpienia do robót odbiorca zobowiązany jest powiadomić Przedsiębiorstwo na 7 dni przed rozpoczęciem.

6. Po zakończeniu prac i dokonaniu ich odbioru następuje dostarczenie wody dla odbiorcy na zasadach ogólnych określonych w §13 niniejszego regulaminu. Przyłącze po przejściu do eksploatacji staje się własnością Przedsiębiorstwa na warunkach określonych w umowie.

§15. O ile wykonanie nowego przyłącza wodociągowego wymaga modernizacji bądź rozbudowy istniejącej sieci wodociągowej wówczas finansowanie tych prac odbywa się zgodnie z podanymi niżej dyspozycjami:

- a) wyłącznie ze środków Gminy Miejskiej w Kościanie, jeżeli zadnie to znajduje się w planie inwestycji miejskich;
- b) w części ze środków Gminy Miejskiej w Kościanie, a w części środków odbiorcy - w ramach zawartej z Gminą Miejską w Kościanie umowy.
- c) wyłącznie ze środków odbiorcy w ramach zawartej z nim przez Gminę Miejską w Kościanie umowy.

ROZDZIAŁ V

Zasady zawierania i rozwiązywania umów z odbiorcami wody

§16. Zawarcie umowy o zaopatrzenie w wodę następuje zgodnie z przepisami ustawy z dnia 7 czerwca 2001 o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków.

§17. Miejscem dostarczenia wody przez Przedsiębiorstwo (miejscem wydania rzeczy w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego) jest zawór główny za wodomierzem głównym.

§18. Umowy zawierane są na czas określony lub nieokreślony z możliwością wypowiedzenia ich przez strony z zachowaniem 3-miesięcznego terminu wypowiedzenia.

W wyjątkowych, szczególnie uzasadnionych przypadkach - możliwe jest rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia.

§19. Po rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy Przedsiębiorstwo ma prawo zaniechać dostawy wody i może zastosować środki techniczne uniemożliwiające pobór wody.

§20. 1. W przypadku przeniesienia własności nieruchomości w drodze umowy sprzedaży, zamiany darowizny lub innej umowy zobowiązującej do przeniesienia własności, umowa zawarta z Przedsiębiorstwem wygasa. Do czasu pisemnego wskazania przez odbiorcę wody nowego nabywcy obowiązek pokrycia należności za dostawę wody ciąży na dotychczasowym odbiorcy wody.

2. W razie śmierci odbiorcy wody, w jego prawa i obowiązki wchodzi następca prawni.

ROZDZIAŁ VI

Zasady rozliczania należności za dostarczoną wodę.

§21. Rozliczanie zużycia wody odbywa się w oparciu o odczyty wodomierza głównego na przyłączy przed zaworem głównym.

§22. W przypadku korzystania z połączeń prowizorycznych- np. na czas budowy, w okresie przejściowym, do czasu założenia wodomierza głównego na przyłączy - zużycie wody rozliczane będzie zgodnie z normami zużycia wody.

§23. 1. W przypadku przejściowej niesprawności wodomierza, nie przekraczającej 3 miesięcy, ilość pobranej wody ustala się na podstawie średniego zużycia wody w ostatnich 6-ciu miesiącach poprzedzających unieruchomienie wodomierza.

2. W razie nie dokonania przez dostawcę wody wymiany wodomierza - w terminie 3 miesięcy od daty przyjęcia pisemnego zgłoszenia jego niesprawności - ilość pobranej wody ustaloną w sposób określony w punkcie 1 obniża się o procent określony w umowie.

§24. Rozliczanie należności odbywa się na podstawie stosowanej Uchwały Rady Miejskiej w Kościanie o zatwierdzeniu taryf cen i stawek opłat za dostarczoną wodę.

§25. Okresy obrachunkowe mogą być miesięczne, dwumiesięczne lub kwartalne.

§26. Dostawca wody wystawia fakturę VAT.

§27. Fakturę VAT za dostawę wody odbiorca wody jest zobowiązany zapłacić według zasad określonych w umowie.

§28. Zgłoszenie reklamacji w terminie 7 dni nie wstrzymuje obowiązku uregulowania należności. W razie uwzględnienia reklamacji, ewentualna nadpłata podlega na życzenie odbiorcy zwrotowi wraz z odsetkami ustawowymi lub zostanie zaliczona na poczet przyszłych należności. W razie opóźnienia w płatności faktur naliczane będą odsetki ustawowe.

§29. Jeżeli odbiorca wody opóźnia się z płaceniem należności za wodę za co najmniej 2 okresy obrachunkowe, Przedsiębiorstwo ma prawo do rozwiązania umowy za wypowiedzeniem, po uprzednim pisemnym upomnieniu, zawierającym dodatkowy 7 - dniowy termin do spłaty zaległości wraz z odsetkami oraz uprzedzeniu o możliwości wypowiedzenia umowy. Koszty wysyłanych upomnień obciążają odbiorcę wody.

§30. Wznowienie dostawy wody poprzez otwarcie przyłącza następuje po przedstawieniu przez odbiorcę wody pisemnego dowodu uiszczenia należnych kwot wraz z odsetkami ustawowymi, opłaceniu kosztów poniesionych przez Przedsiębiorstwo związanych z zamknięciem i ponownym otwarciem przyłącza oraz po zawarciu nowej umowy.

ROZDZIAŁ VII

Przerwy i ograniczenia w ciągłości dostawy wody - przypadki szczególne.

§31. Wystąpienie przerw w dostawie wody może mieć miejsce w przypadku awarii lub planowanych prac konserwacyjno-remontowych:

1. o planowanych przerwach w dostawie wody Przedsiębiorstwo powinno powiadomić odbiorcę wody najpóźniej na dwa dni przed planowanym terminem w sposób zwyczajowo przyjęty;

2. w razie przerwy przekraczającej 12 godzin, Przedsiębiorstwo powinno zapewnić zastępczy punkt poboru wody informując odbiorcę wody o jego lokalizacji.

§32. Wstrzymanie lub ograniczenie dopływu wody może nastąpić na podstawie art. 88 ustawy Prawo Wodne - w przypadku wystąpienia siły wyższej.

W takim przypadku dostawca wody nie ponosi odpowiedzialności, a odbiorcy wody nie przysługuje z tego tytułu odszkodowanie.

§33. Wstrzymanie lub ograniczenie w dostawie wody, za które Przedsiębiorstwo nie odpowiada może również nastąpić w przypadku:

1. braku wody w ujęciu;

2. zanieczyszczenia wody na ujęciu w rozmiarze niebezpiecznym dla zdrowia;

3. potrzeby zwiększenia dopływu wody do hydrantów pożarowych.

§34. W czasie trwania klęski żywiołowej, szczególnie gdy doszło do zanieczyszczenia wody, Przedsiębiorstwo ma prawo wprowadzić ograniczenia w konsumpcji wody w granicach możliwości dystrybucji, po zawiadomieniu odbiorców o tych ograniczeniach. Nie zwalnia to jednak Przedsiębiorstwa z obowiązku zastosowania wszelkich dostępnych jej sposobów dla złagodzenia tych uciążliwych dla odbiorców.

CZĘŚĆ II

Odbiór ścieków

ROZDZIAŁ VIII

Obowiązki i prawa Przedsiębiorstwa

§35. Przedsiębiorstwo ma obowiązek:

1. Przyjąć do systemu kanalizacyjnego Przedsiębiorstwa, ścieki bytowo-gospodarcze oraz przemysłowe od dostawców ścieków na podstawie zawartej z nimi umowy, której integralną częścią jest niniejszy regulamin, a w szczególności zapewnić nieprzerwany odbiór ścieków z wyjątkiem uzasadnionych przypadków określonych w rozdziale XIII niniejszego regulaminu;

2. Zapewnić prawidłową eksploatację sieci kanalizacyjnej wraz z częścią przyłącza do pierwszej studzienki na przykanaliku licząc od strony sieci, a w przypadku jej braku - od granicy nieruchomości przyległej do miejskiej sieci kanalizacyjnej i dokonywać niezbędnych napraw na swój koszt, z wyjątkiem usuwania skutków awarii spowodowanych przez dostawcę ścieków;

3. Wydawać warunki techniczne niezbędne do podłączenia do sieci kanalizacyjnej Przedsiębiorstwa

4. Kontrolować odprowadzanie ścieków pod względem ich zgodności z obowiązującymi normami oraz sygnalizować właściwym władzom o wszelkich zagrożeniach spowodowanych przez dostawcę ścieków na skutek przekroczenia tych norm:

5. Określić jakość dostarczonych ścieków w pierwszej studzience od strony sieci na przykanaliku będącym w dyspozycji Przedsiębiorstwa, chyba że warunki umowy stanowią inaczej.

§36. Przedsiębiorstwo ma prawo:

1. Kontrolować sprawność instalacji kanalizacyjnej i urządzeń podczyszczających.

2. Obciążyć dostawcę ścieków kosztami wykonanych przez siebie kontroli i analiz jeżeli zostanie stwierdzone nieprawidłowe eksploataowanie instalacji kanalizacyjnej lub urządzeń podczyszczających a także gdy ścieki odprowadzane do publicznej sieci kanalizacyjnej przekraczają dopuszczalne warunki określone umową.

3. W razie stwierdzenia przekroczenia dopuszczalnych zanieczyszczeń określonych w załączniku do umowy - naliczyć opłatę dodatkową ustaloną według odrębnych przepisów, określoną w taryfie cen i stawek opłat za odprowadzanie ścieków zatwierdzoną stosowną uchwałą Rady Miejskiej w Kościanie.

4. Odmówić odbioru ścieków przemysłowych, jeżeli wprowadzenie ich do miejskiej sieci kanalizacyjnej może spowodować zagrożenie dla zdrowia lub życia pracowników, bądź zagrożenie działania systemu kanalizacyjnego.

5. Przedsiębiorstwo ma prawo podejmować stosowne działania prawne w przypadku gdy dostawca ścieków nie wykonuje należycie umowy, a w szczególności:

- a) nie powiadamia Przedsiębiorstwa o posiadanych własnych ujęciach wody co uniemożliwia prawidłowe obliczanie należności za odbiór ścieków;
- b) nie wykonuje bądź nie montuje na swój koszt niezbędnych urządzeń zabezpieczających przed cofnięciem się ścieków z sieci kanalizacyjnej;
- c) wykorzystuje swoje przyłącze na inny niż użytek własny, chyba że zawarta umowa stanowi inaczej;
- d) nie likwiduje na swój koszt instalacji z chwilą podłączenia się do sieci kanalizacyjnej, za pomocą której odprowadzał ścieki do zbiornika bezodpływowego;
- e) stosuje takie rozwiązania techniczne, które umożliwiają bezpośrednie połączenie instalacji wodociągowej z instalacją kanalizacyjną.

ROZDZIAŁ IX

Prawa i obowiązki dostawcy ścieków

§37. Dostawca ścieków ma prawo:

1. Do nieprzerwanego odbioru ścieków.

2. Zgłaszać w terminie 7 dni od daty otrzymania faktury pisemne reklamacje dotyczące wysokości opłat za ścieki. Zgłoszenie reklamacji nie zwalnia od obowiązku zapłaty należności w terminie.

Reklamacja powinna zostać rozpatrzona w ciągu 14 dni, chyba że jej rozpatrzenie wymaga badania sprawności urządzeń.

3. Żądać odszkodowania za szkody powstałe w winy Przedsiębiorstwa związane z wykonywaniem, utrzymywaniem i eksploatacją urządzeń kanalizacyjnych.

§38. Dostawca ścieków jest zobowiązany do:

1. Wykonywania na swój koszt wszelkich napraw instalacji kanalizacyjnej do pierwszej studzienki rewizyjnej będącej w dyspozycji Przedsiębiorstwa licząc od strony budynku.

2. Użytkowania instalacji kanalizacyjnej w taki sposób, aby wykluczyć możliwość występowania zakłóceń w funkcjonowaniu sieci kanalizacyjnej.

3. Zapewnienia dostępu pracownikom Przedsiębiorstwa do studzienki rewizyjnej w celu kontrolnego pobierania ścieków do analizy laboratoryjnej.

4. Umożliwienia przeprowadzenia kontroli instalacji kanalizacyjnej i urządzeń podczyszczających przez pracowników Przedsiębiorstwa.

5. Powiadomienia Przedsiębiorstwa o posiadanych własnych ujęciach wody w celu umożliwienia prawidłowego obliczania należności za odbiór ścieków.

6. Wykonywania uszczelnień oraz zamontowania na swój koszt niezbędnych urządzeń zabezpieczających przed cofnięciem się ścieków z sieci kanalizacyjnej.

7. Wykorzystywania swojego przyłącza wyłącznie na użytek własny, chyba że zawarta umowa stanowi inaczej.

8. Likwidacji na swój koszt - z chwilą podłączenia do sieci kanalizacyjnej Przedsiębiorstwa- instalacji za pomocą której dotąd doprowadzał ścieki do zbiornika bezodpływowego.

9. Stosowania takich rozwiązań technicznych, które uniemożliwiają bezpośrednie podłączenie instalacji wodociągowej z instalacją kanalizacyjną.

§39. Naruszenie obowiązków zawartych w §38 pociąga za sobą możliwość wypowiedzenia przez Przedsiębiorstwo umowy o odbiór ścieków.

Wypowiedzenie powinno być poprzedzone pouczeniem o nieprawidłowościach w postępowaniu dostawcy ścieków i wynikających stąd konsekwencjach.

§40. Jeżeli istnieje zagrożenie prawidłowego funkcjonowania elementów systemu kanalizacyjnego na skutek zrzutu ścieków przekraczających dopuszczalne normy. Przedsiębiorstwo ma prawo nakazać dostawcy ścieków zastosowanie niezbędnych urządzeń podczyszczających, ewentualnie określić odrębne warunki odbioru ścieków jak również może dokonać natychmiastowego zamknięcia przyłącza i naliczyć opłaty dodatkowe za przekroczenie ładunku zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

ROZDZIAŁ X

Warunki techniczne odprowadzania ścieków

§41. Wydając warunki techniczne, Przedsiębiorstwo uwzględni obowiązujące w tym zakresie normy.

§42. W przypadku gdy ścieki przekraczają dopuszczalne normy, Przedsiębiorstwo ma prawo uzależnić podpisane umowy od ich podczyszczenia przez dostawcę ścieków.

§43. Odbiór ścieków w przypadku istniejących przyłączy winien nastąpić maksymalnie w ciągu 7 dni od daty podpisania umowy. Uruchomienie przyłącza dokonuje wyłącznie Przedsiębiorstwo. Następuje to po opłaceniu przez dostawcę ścieków kosztów uruchomienia.

§44. W przypadku konieczności wykonania nowego przyłącza odbiór ścieków uzależniony jest od terminu zakończenia i odbioru tych prac. Realizacja prac związanych z wykonaniem nowego przyłącza kanalizacyjnego odbywa się na koszt inwe-

stora w oparciu o wydane warunki techniczne. Inwestor ma obowiązek uzgodnić opracowaną dokumentację techniczną z Przedsiębiorstwem. O terminie przystąpienia do robót jest on zobowiązany powiadomić Przedsiębiorstwo na 7 dni przed ich rozpoczęciem. Po zakończeniu prac i dokonaniu ich odbioru następuje przyjęcie ścieków od dostawcy na zasadach określonych w §43. Przyjęcie do eksploatacji następuje na zasadach określonych każdorazowo w warunkach dostawy i odbioru ścieków.

§45. O ile wykonanie nowego przyłącza wymaga modernizacji bądź rozbudowy istniejącej sieci kanalizacyjnej, wówczas finansowanie tych prac odbywa się zgodnie z podanymi niżej dyspozycjami:

- a) wyłącznie ze środków Gminy Miejskiej w Kościanie, jeżeli zadanie to znajduje się w planie inwestycji miejskich;
- b) w części ze środków Gminy Miejskiej w Kościanie, w części ze środków odbiorcy usług, w ramach zawartej umowy - po wykonaniu elementy te stają się własnością Gminy Miejskiej w Kościanie.
- c) wyłącznie ze środków odbiorcy usług w ramach zawartej z nim przez Gminę Miejską w Kościanie umowy- Po wykonaniu elementy te stają się własnością Gminy Miejskiej w Kościanie.

Tryb realizacji prac oraz rozpoczęcie odbioru ścieków obydwu się na zasadach określonych w §43 i §44.

ROZDZIAŁ XI

Zasady zawierania i rozwiązywania umów z dostawcą ścieków

§46. Zawarcie umowy następuje zgodnie z przepisami ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzeniu ścieków

§47. Miejscem odbioru ścieków przez Przedsiębiorstwo jest pierwsza studzienka na przykanaliku licząc od strony sieci, chyba że warunki umowy stanowią inaczej.

§48. Umowy zawierane są na czas określony lub nieokreślony z możliwością wypowiedzenia ich przez strony z zachowaniem 3 - miesięcznego terminu wypowiedzenia.

§49. Po rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy Przedsiębiorstwo może zaniechać odbioru ścieków i zastosować środki techniczne uniemożliwiające ten odbiór.

§50. 1. W przypadku przeniesienia własności nieruchomości w drodze umowy sprzedaży, zamiany, darowizny lub innej umowy zobowiązującej do przeniesienia własności, umowa zawarta z Przedsiębiorstwem wygasa. Do czasu pisemnego wskazania przez dostawcę ścieków nowego nabywcy, obowiązek pokrycia należności za odbiór ścieków ciąży na dotychczasowym dostawcy ścieków.

2. W razie śmierci dostawcy ścieków, w jego prawa i obowiązki wchodzi następcy prawni.

§51. Wysokość opłat za odprowadzanie ścieków zatwierdza Rada Miejska w Kościanie stosowną uchwałą.

§52. Integralną częścią umów z dostawcą ścieków wyprawdającym ścieki przemysłowe są załączniki do umowy dotyczące dopuszczalnych warunków jakim powinny odpowiadać ścieki wprowadzone do sieci kanalizacyjnej oraz wysokości opłat dodatkowych.

§53. W przypadkach uporczywego przekraczania warunków określonych w umowie oraz nie podejmowania przed dostawcą ścieków działań na rzecz poprawy jakości ścieków Przedsiębiorstwu przysługuje prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym.

ROZDZIAŁ XII

Zasady rozliczania należności za odbiór ścieków.

§54. Ilość ścieków wyprowadzonych do sieci kanalizacyjnej przez dostawcę ustalana jest:

1. na poziomie ilości zużytej wody;
2. na poziomie określonym w punkcie 1 powiększonym o zużycie wody z własnych ujęć;
3. na podstawie odczytów z urządzenia pomiarowego zamontowanego przez dostawcę ścieków na przyłączy kanalizacyjnym.

§55. 1. Ilość ścieków w zakładach produkcyjnych może być pomniejszona o rozliczenie ilości wody bezpowrotnie zużytej na cele produkcyjne lub technologiczne. Ciężar dowodu w tym zakresie obciąża zainteresowany zakład.

2. Wielkość pomniejszenia ustalana jest na podstawie dodatkowego wodomierza zainstalowanego na koszt odbiorcy usług.

3. W przypadku mieszkańców domów jednorodzinnych, pomniejszenie ilości odprowadzanych ścieków jest możliwe po złożeniu pisemnego wniosku przez zainteresowanego - po przekroczeniu norm zużycia wody na jednego mieszkańca określonych Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 24 stycznia 2002 r. w sprawie określenia przeciętnych norm zużycia wody (Dz.U. Nr 8 poz. 70).

§56. Naliczenie należności za ścieki odbywa się z zastosowaniem obowiązującej opłaty w tym samym czasie co rozliczenie należności za wodę. Odbiorca ścieków wystawia fakturę VAT.

§57. Okresy obrachunkowe mogą być miesięczne, dwumiesięczne lub kwartalne.

§58. Fakturę VAT za ścieki dostawca zobowiązany jest zapłacić według zasad określonych w umowie.

§59. W terminie 7 dni od daty otrzymania faktury dostawca ścieków ma prawo do zgłoszenia pisemnej reklamacji, która nie wstrzymuje obowiązku uregulowania należności. W razie uwzględnienia reklamacji ewentualna nadpłata podlega na życzenie dostawcy ścieków zwrotowi wraz z odsetkami ustawowymi bądź zostaje zaliczona na poczet przyszłych należności.

§60. Zwłoka w uregulowaniu należności pociąga za sobą naliczenie odsetek ustawowych.

§61. Jeżeli opłaty nie są wnoszone przez dostawcę ścieków w oznaczonym terminie stosuje się odpowiednio zasady określone w §29, 30 niniejszego Regulaminu.

ROZDZIAŁ XIII

Przerwy i ograniczenia w ciągłości świadczonych usług kanalizacyjnych - przypadki szczególne

§62. Wystąpienie przerwy w odbiorze ścieków może mieć miejsce w następujących przypadkach:

1. w związku z wykonywaniem planowanych prac konserwacyjnych i remontowych należy powiadomić o tym dostawcę w zwyczajowo przyjęty sposób;
2. w związku z usuwaniem awarii;
3. w przypadku wystąpienia siły wyższej.

ROZDZIAŁ XIV

Postanowienia końcowe

§63. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem wejścia w życie Uchwały Rady Miejskiej w Kościanie w sprawie uchwalenia niniejszego Regulaminu.

627

UCHWAŁA Nr V/56/2003 RADY GMINY OSTRÓW WIELKOPOLSKI

z dnia 30 stycznia 2003 r.

**w sprawie uchwalenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków
obowiązującego na terenie gminy Ostrów Wielkopolski**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984) oraz art. 19 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzeniu ścieków (tj. Dz.U. Nr 72, poz. 747 oraz z 2002 r. Nr 113, poz. 3984) - uchwała się, co następuje:

§1. Uchwała się Regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków obowiązujący na terenie Gminy Ostrów Wielkopolski, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Ostrów Wielkopolski.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *Stefan Matuszak*

Załącznik
do uchwały Nr V/56/2003
Rady Gminy Ostrów Wielkopolski
z dnia 30 stycznia 2003 r.

**REGULAMIN DOSTARCZANIA WODY I ODPROWADZANIA ŚCIEKÓW
OBOWIĄZUJĄCY NA TERENIE GMINY OSTRÓW WIELKOPOLSKI**

Treść:

- rozdział 1 - Postanowienia ogólne,
- rozdział 2 - Minimalny poziom świadczonych usług,
- rozdział 3 - Możliwość dostępu do usług i warunki przyłączenia do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej,
- rozdział 4 - Prawa i obowiązki Przedsiębiorstwa,
- rozdział 5 - Prawa i obowiązki Odbiorcy,
- rozdział 6 - Szczegółowe warunki zawierania i rozwiązywania umów,
- rozdział 7 - Sposób rozliczeń w oparciu o ceny i stawki opłat ustalone w taryfach,
- rozdział 8 - Sposób postępowania w przypadku niedotrzymania ciągłości usług odpowiednich parametrów dostarczanej wody i wprowadzanych ścieków oraz sposoby załatwiania reklamacji i wymiany informacji,
- rozdział 9 - Postanowienia końcowe, załącznik - Wykaz przedsiębiorstw dostarczających wodę i odbierających ścieki, świadczących usługi na terenie gminy Ostrów Wielkopolski.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1.1. Regulamin określa zasady i warunki zbiorowego zaopatrzenia w wodę oraz zbiorowego odprowadzania ścieków na terenie Gminy Ostrów Wielkopolski.

2. Przez zbiorowe zaopatrzenie w wodę rozumie się działalność Przedsiębiorstw polegającą na ujmowaniu, uzdatnianiu i dostarczaniu wody do spożycia.

3. Przez zbiorowe odprowadzanie ścieków rozumie się działalność Przedsiębiorstw polegającą na odprowadzaniu i oczyszczaniu ścieków.

4. Ilekroć w regulaminie niniejszym używa się określenia „ustawa” należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzeniu ścieków (Dz.U. Nr 72, poz. 747 ze zmianami) oraz przepisy wykonawcze wydane na podstawie tejże ustawy.

§2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) odbiorca usług - każdego, kto korzysta z usług wodociągowo – kanalizacyjnych z zakresu zbiorowego zaopatrzenia

nia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków na podstawie umowy z przedsiębiorstwem wodociągowo - kanalizacyjnym,

- 2) sieć - przewody wodociągowe lub kanalizacyjne wraz z uzbrojeniem i urządzeniami, którymi dostarczana jest woda, lub którymi odprowadzane są ścieki będące w posiadaniu przedsiębiorstwa wodociągowo - kanalizacyjnego,
- 3) przyłącze wodociągowe - odcinek przewodu łączącego sieć wodociągową z wewnętrzną instalacją wodociągową w nieruchomości Odbiorcy usług wraz z zaworem za wodomierzem głównym,
- 4) wodomierz główny - przyrząd pomiarowy mierzący ilość pobranej wody, znajdujący się na każdym przyłączy wodociągowym,
- 5) przyłącze kanalizacyjne – odcinek przewodu łączącego sieć główną w ulicy do granicy nieruchomości lub do pierwszej studzienki wraz z zainstalowaniem trójników lub studzienki,
- 6) urządzenie pomiarowe – przyrząd pomiarowy mierzący ilość odprowadzanych ścieków znajdujący się na przyłączy kanalizacyjnym,
- 7) ścieki - odprowadzane do wód lub kanalizacji:
 - a) wody zużyte na cele bytowe lub przemysłowe,
 - b) ciekłe odchody zwierzęce, z wyjątkiem gnojówki i gnojowicy przeznaczonej do rolniczego wykorzystania w sposób i na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 26 lipca 2000 r. o nawozach i nawożeniu (Dz.U. Nr 89, poz. 991),
 - c) wody opadowe lub rozpadowe, ujęte w systemie kanalizacyjnym, pochodzące z powierzchni zanieczyszczonych, w tym z centrów miast, terenów przemysłowych i składowych, baz transportowych oraz dróg i parkingów o trwałej nawierzchni,
- 8) ścieki bytowe - ścieki z budynków przeznaczonych na pobyt ludzi, osiedli mieszkaniowych i terenów usługowych, powstające w szczególności w wyniku metabolizmu oraz funkcjonowania gospodarstw domowych,
- 9) ścieki przemysłowe - ścieki odprowadzane z nieruchomości, na której prowadzi się działalność gospodarczą. nie będące ściekami bytowymi lub wodami opadowymi,
- 10) ścieki komunalne - ścieki bytowe lub mieszaninę ścieków bytowych ze ściekami przemysłowymi, lub mieszaninę ścieków bytowych z wodami opadowymi, lub mieszaninę ścieków bytowych ze ściekami przemysłowymi i wodami opadowymi.

§3. Przedsiębiorstwo wykonuje swoją działalność w oparciu o zezwolenia na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków udzielone decyzją przez Wójta Gminy Ostrów Wielkopolski.

ROZDZIAŁ II

Minimalny poziom świadczonych usług.

§4. Przedsiębiorstwo jako właściciel lub użytkownik urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych prowadzi ich eksploatację i realizuje plany rozwoju branży w koordynacji z planami zagospodarowania i polityką rozwojową Gminy Ostrów Wielkopolski.

§5. Podstawowe usługi świadczone przez Przedsiębiorstwo:

- 1) zaopatrzenie w wodę pitną,
- 2) odbiór ścieków komunalnych,
- 3) odbiór i oczyszczanie ścieków deszczowych ujętych w systemy kanalizacyjne,
- 4) rozbudowa urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych,

§6.1. Przedsiębiorstwo zgodnie z przepisami ustawy, zapewnia zdolność posiadanych urządzeń wodociągowo - kanalizacyjnych do realizacji dostaw wody w wymaganej ilości, jakości i pod odpowiednim ciśnieniem oraz dostawy wody i odprowadzania ścieków w sposób ciągły i niezawodny.

2. Minimalną i maksymalną ilość dostarczanej wody stroiny winny określić w umowie.

3. Wymagane ciśnienie wody określają przepisy w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie oraz warunki techniczne wydane przez Przedsiębiorstwo.

4. Woda do spożycia przez ludzi musi odpowiadać jakościowo wymaganiom określonym przez Ministra Zdrowia.

ROZDZIAŁ III

Możliwość dostępu do usług i warunki przyłączenia do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej.

§7. Informacje na temat zakresu i dostępności do świadczonych usług, warunków przyłączenia do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej można uzyskać w biurach obsługi klienta w siedzibach Przedsiębiorstw świadczących usługi na terenie Gminy Ostrów Wielkopolski.

§8.1. Przedsiębiorstwo jest obowiązane przyłączyć do sieci nieruchomości jeżeli istnieją techniczne możliwości świadczenia usług. Możliwości te warunkowane są usytuowaniem nieruchomości oraz zdolnościami dostawczymi istniejącej sieci wodociągowej oraz zdolnościami przepustowymi istniejącej sieci kanalizacyjnej.

2. W przypadku, gdy nieruchomość odbiorcy usług usytuowana jest w miejscu, do którego w momencie konieczności realizacji przyłącza, plany rozwoju i modernizacji nie przewiduje budowy urządzeń wodociągowo - kanalizacyjnych, odbiorca może je wybudować na własny koszt, po wcześniejszym uzgodnieniu w umowie z Przedsiębiorstwem

warunków technicznych oraz warunków ich przekazania Przedsiębiorstwu.

§9. 1. Przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej odbywa się na pisemny wniosek ubiegającego się o przyłączenie.

2. Z wnioskiem o określenie warunków technicznych przyłączenia do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej może wystąpić osoba posiadająca tytuł prawny do korzystania z nieruchomości albo osoba, która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym.

3. Do wniosku o przyłączenie do sieci należy załączyć:

- 1) aktualną mapkę geodezyjną do celów projektowych w skali 1:500,
- 2) dowód własności lub dysponowania wnioskowaną nieruchomością.

§10. 1. Przedsiębiorstwo określa warunki przyłączenia i przekazuje wnioskodawcy wraz z projektem umowy o przyłączenie, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w §9.

2. Warunki przyłączenia określają między innymi:

- 1) miejsce i sposób przyłączenia instalacji odbiorcy do sieci wodociągowej kanalizacyjnej.
- 2) wymagania dotyczące miejsca zainstalowania wodomierza głównego i urządzenia pomiarowego,
- 3) wymagania dotyczące jakości odprowadzanych ścieków,
- 4) termin ważności warunków przyłączenia.

§11. 1. Realizację budowy:

- 1) przyłącza do sieci wodociągowej,
- 2) przyłącza do sieci kanalizacyjnej,
- 3) studni wodomierzowej, pomieszczenia do lokalizacji wodomierza głównego i urządzenia pomiarowego, zapewnienia na własny koszt osoba ubiegająca się o przyłączenie nieruchomości do sieci,

2. Przedsiębiorstwo ustali w taryfie opłatę zryczałtowaną za odbiór przyłącza, montaż nawiertki, inwentaryzację geodezyjną oraz montaż i oplombowanie wodomierza.

3. Przedsiębiorstwo ustali dla przyłącza kanalizacyjnego w taryfie opłatę zryczałtowaną za odbiór przyłącza, montaż trójnika oraz montaż studzienki kanalizacyjnej (1-2 m na posesji).

§12. 1. Przyłączenie do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej następuje na podstawie umowy o przyłączeniu i po spełnieniu technicznych warunków przyłączenia określonych przez Przedsiębiorstwo.

2. Umowa o przyłączeniu w szczególności określa:

- 1) zakres prac projektowych i budowlano - montażowych oraz prac związanych z przeprowadzeniem prób i odbiorów wykonanych przez strony,

- 2) sposób koordynacji prac wykonawczych przez strony oraz kontroli dotrzymania wymagań określonych w warunkach przyłączenia.

- 3) termin zakończenia budowy przyłącza oraz przeprowadzenia niezbędnych prób i odbiorów,

- 4) termin rozpoczęcia zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków,

- 5) odpowiedzialność stron za niedotrzymanie warunków umowy o przyłączenie.

4. Wzory umów opracowują poszczególne Przedsiębiorstwa na podstawie własnych zatwierdzonych regulaminów świadczenia usług.

5. Określone w umowie o przyłączenie próby i odbiory przeprowadzane są przy udziale upoważnionych przedstawicieli stron i dokumentowane protokołami, których wzory określa Przedsiębiorstwo.

ROZDZIAŁ IV

Prawa i obowiązki Przedsiębiorstwa.

§13. Przedsiębiorstwo ma obowiązek zapewnić zdolność posiadanych urządzeń wodociągowo - kanalizacyjnych do realizacji dostaw wody w wymaganej ilości i pod odpowiednim ciśnieniem oraz dostawy wody i odprowadzania ścieków w sposób ciągły i niezawodny, a także zapewnić należyłą jakość dostarczanej wody i odprowadzanych ścieków. Przedsiębiorstwo jest obowiązane do okresowego - raz na kwartał, informowania Wójta Gminy o jakości dostarczanej wody przeznaczonej do spożycia.

§14. Przedsiębiorstwo obowiązane jest do zapewnienia prawidłowej eksploatacji posiadanej sieci wodociągowej i kanalizacyjnej.

§15. 1. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do utrzymania wodomierza głównego u Odbiorcy za wyjątkiem wodomierza do czasowego wykorzystania i podliczników oraz wodomierzy sprzężonych dla celów przeciwpożarowych.

2. Zawór za wodomierzem głównym jest miejscem wydania rzeczy w rozumieniu Kodeksu Cywilnego jak również miejscem rozdziału przyłącza wodociągowego i instalacji wewnętrznej.

§16. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić przyłączenia do sieci jeśli przyłącze wykonane zostało bez uzyskania zgody Przedsiębiorstwa bądź zostało wykonane niezgodnie z wydanymi warunkami technicznymi.

§17. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić zawarcia umowy na dostawę wody lub odprowadzanie ścieków gdy wnioskodawca nie spełni warunków określonych w art. 6 ust. 6 ustawy.

§18. Przedsiębiorstwo może odciąć dostawę wody lub zamknąć przyłącze kanalizacyjne, jeśli:

- 1) przyłącze wodociągowe lub kanalizacyjne wykonano niezgodnie z przepisami prawa,

- 2) odbiorca usług nie uiścił opłat za pełne dwa okresy obrachunkowe następujące po dniu otrzymania upomnienia w sprawie uregulowania zaległej zapłaty,
- 3) jakość wprowadzanych ścieków nie spełnia wymogów określonych w przepisach prawa i umownie lub stwierdzono celowe uszkodzenie lub pominięcie urządzenia pomiarowego,
- 4) został stwierdzony nielegalny pobór wody lub nielegalne odprowadzanie ścieków to jest bez zawarcia umowy, jak również przy celowo uszkodzonych lub pominiętych wodomierzach lub urządzeniach pomiarowych,

2. Przedsiębiorstwo po odcięciu dostawy wody jest obowiązane do równoczesnego udostępniania zastępczego punktu poboru wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi i poinformowania o możliwościach korzystania z tego punktu. Przedsiębiorstwo o zamiarze odcięcia dostawy wody lub zamknięcia przyłącza kanalizacyjnego oraz o miejscach i sposobie udostępniania zastępczych punktów poboru wody zawiadamia powiatowego inspektora sanitarnego, Wójta Gminy oraz odbiorcę usług co najmniej na 20 dni przed planowanym terminem odcięcia dostawy wody lub zamknięcia przyłącza kanalizacyjnego.

3. Wznowienie dostawy wody lub odbioru ścieków poprzez uruchomienie przyłącza następuje po udokumentowaniu przez Odbiorcę uiszczenia należnych kwot wraz z odsetkami umownymi, opłaceniu kosztów poniesionych przez Przedsiębiorstwo związanych z odcięciem dostawy wody lub odbioru ścieków i uruchomieniu przyłącza oraz zawarcia nowej umowy.

§19. Przedsiębiorstwo może odmówić ponownego zawarcia umowy na dostawę wody lub odprowadzanie ścieków jeżeli nie zostały usunięte przeszkody będące przyczyną przerwania świadczenia usług.

§20. Upoważnieni przedstawiciele Przedsiębiorstwa, po okazaniu legitymacji służbowej i pisemnego upoważnienia mają prawo wstępu na teren nieruchomości lub do pomieszczeń każdego, kto korzysta z usług, w celu przeprowadzenia kontroli urządzenia pomiarowego, wodomierza głównego lub wodomierzy zainstalowanych w lokalach i dokonania odczytu ich wskazań, dokonania badań i pomiarów, przeprowadzenia przeglądów i napraw urządzeń posiadanych przez Przedsiębiorstwo, a także sprawdzenia ilości i jakości ścieków wprowadzanych do sieci.

ROZDZIAŁ V

Prawa i obowiązki Odbiorcy usług

§21. Odbiorca usług ma prawo do nieprzerwanej dostawy wody i niezakłóconego odbioru ścieków.

§22. Odbiorca usług ma prawo wystąpienia do Przedsiębiorstwa o udzielenie pomocy, na zasadach odpłatności, przy usuwaniu awarii na przyłączach wodociągowych i kanalizacyjnych będących w jego posiadaniu.

§23. Odbiorca usług zobowiązany jest do korzystania z zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków w sposób

nie powodujący pogorszenia jakości usług świadczonych przez Przedsiębiorstwo oraz nie utrudniający działalności Przedsiębiorstwa, a w szczególności do:

- 1) nie zmieniania, bez zgody Przedsiębiorstwa, warunków technicznych przyłączenia do stacji wodociągowo - kanalizacyjnej,
- 2) utrzymania przyłącza w stanie nie powodującym pogorszenia warunków eksploatacji sieci w przypadku, gdy przyłącze stanowi własność Odbiorcy usług,
- 3) nie dokonywania zabudowy (w tym nawierzchni) ani nasadzeń drzew i krzewów nad przyłączami wodociągowymi w pasie 3,0 m. Naruszenie tej zasady uniemożliwia uzyskanie przez Odbiorcę odszkodowania za straty spowodowane przez usuwającego awarię w tym pasie i zobowiązuje Odbiorcę do pokrycia kosztów usunięcia przeszkody dla wykonania prac remontowych,
- 4) utrzymania pomieszczeń, w których zainstalowany jest wodomierz lub urządzenia pomiarowe w stanie uniemożliwiającym uszkodzenia i oddziaływanie na prawidłowe jego działanie oraz zabezpieczenia pomieszczenia przed dostępem osób nieuprawnionych,
- 5) Odbiorca nie może przemieszczać wodomierza. zakłócać jego funkcjonowania, zrywać umieszczone na nim plomby i osłony oraz wykorzystywać instalację wodociągową do uziemiania urządzeń elektrycznych,
- 6) utrzymania instalacji wodociągowej w stanie technicznym uniemożliwiającym wtórne zanieczyszczenie wody w wyniku wystąpienia skażenia chemicznego lub bakteriologicznego,
- 7) zabezpieczenia instalacji przed cofnięciem się wody z instalacji wodociągowej, powrotu ciepłej wody lub wody z instalacji centralnego ogrzewania,
- 8) spełnienia warunków wprowadzania ścieków do urządzeń kanalizacyjnych określonych w umowie i natychmiastowego powiadomienia Przedsiębiorstwa awaryjnych zmianach ilości i jakości odprowadzanych ścieków,
- 9) poinformowania Przedsiębiorstwa o własnych ujęciach wody oraz instalacjach zasilanych z tych ujęć, celem umożliwienia ustalenia, czy mogą one oddziaływać na instalacje zasilane z sieci eksploatowanej przez Przedsiębiorstwo oraz ustalenia ilości ścieków odprowadzanych do kanalizacji,
- 10) wykorzystanie wody z sieci wodociągowej i przyłącza kanalizacyjnego wyłącznie w celach i na warunkach określonych w umowie o przyłączeniu do sieci,
- 11) umożliwienia upoważnionym przedstawicielom Przedsiębiorstwa, po okazaniu stosowanych dokumentów, wstępu na teren nieruchomości i do pomieszczeń w celach określonych przepisami ustawy oraz niniejszego regulaminu,
- 12) niezwłocznego powiadomienia Przedsiębiorstwa w przypadku zbycia nieruchomości lub innego sposobu zaprzestania jej władania, wskazując właściciela lub zarządcę i przedstawiając protokół zdawczo - odbiorczy ze

stanem wodomierza w dniu przekazania obowiązków, podpisanych przez obie strony.

Niedopełnienie tego obowiązku powoduje obciążenie należnościami dotychczasowego Odbiorcę.

ROZDZIAŁ VI

Szczegółowe warunki zawierania i rozwiązywania umów.

§24. 1. Dostarczanie wody lub odprowadzanie ścieków odbywa się na podstawie umowy o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków zawartej między Przedsiębiorstwem a Odbiorcą usług.

2. Przedsiębiorstwo jest obowiązane do zawarcia umowy o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków z osobą, której nieruchomość została przyłączona do sieci, i która wystąpiła z pisemnym wnioskiem o zawarcie umowy.

3. Umowa, może być zawarta z osobą, która posiada tytuł prawny do korzystania z obiektu budowlanego, do którego ma być dostarczana woda lub, z którego mają być odprowadzane ścieki albo z osobą, która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym.

4. Podpisywanie umowy o dostawę wody i odprowadzanie ścieków, w związku z przyłączeniem do sieci następuje po podpisaniu przez strony protokołów z prób i odbiorów wykonanych w ramach realizacji przyłączy i prac budowlano - montażowych.

§25. Umowa zawiera w szczególności postanowienia dotyczące:

- 1) ilość i jakość świadczonych usług wodociągowych i kanalizacyjnych oraz warunków ich świadczenia,
- 2) sposobu i terminów wzajemnych rozliczeń,
- 3) praw i obowiązków stron umowy,
- 4) procedur i warunków kontroli urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych,
- 5) dokumentów upoważniających do wstępu na teren nieruchomości i do pomieszczeń Odbiorcy usług,
- 6) ustaleń zawartych w zezwoleniu, o którym mowa w art. 18 ustawy,
- 7) okres obowiązywania umowy oraz odpowiedzialności stron za niedotrzymanie warunków umowy, w tym warunków wypowiedzenia.

§26. 1. Taryfowe ceny i stawki opłat, jako określone zgodnie z przepisami ustawy przez Przedsiębiorstwo i zatwierdzone uchwałą Rady Gminy, nie podlegają ustaleniu w umowie zawartej między Przedsiębiorstwem a Usługobiorcą o zaopatrzeniu w wodę i odprowadzanie ścieków.

2. Integralną część umowy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i odprowadzaniu ścieków stanowi załącznik składany przez odbiorcę usług przy zawieraniu umowy i aktualizowany każdorazowo po zmianie warunków korzystania z usług, określający charakterystykę zużycia wody oraz rodzaj i ilość,

a w przypadku przemysłowych odbiorców usług również jakość odprowadzanych ścieków.

§27. W przypadku zmiany Odbiorcy usług następuje wygaśnięcie umowy zawartej w dotychczasowym Odbiorcom.

§28. Miejscem dostarczania wody (miejscem wydania rzeczy w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) jest zawór za wodomierzem głównym w przypadku dostawy wody oraz pierwsza studzienka na przyłączy licząc od strony budynku w przypadku odbioru ścieków.

§29. Jeżeli nieruchomość jest zabudowana budynkami wielolokalowymi umowa zawierana jest z właścicielem budynku lub z zarządcą nieruchomości wspólnej.

§30. Na wniosek właściciela lub zarządcy budynku wielolokalowego Przedsiębiorstwo może zawrzeć umowy na rozliczanie opłat za wodę i ścieki z korzystającymi z lokali osobami, jeżeli:

- 1) we wszystkich lokalach są zainstalowane wodomierze zgodnie z obowiązującymi warunkami technicznymi w sposób uzgodniony z przedsiębiorstwem wodociągowo-kanalizacyjnym,
- 2) zainstalowane wodomierze spełniają wymagania Polskich Norm oraz wymagania uzgodnione z Przedsiębiorstwem odnośnie ich typu,
- 3) możliwy jest odczyt wskazań wodomierza,
- 4) wnioskodawca i Przedsiębiorstwo ustalili sposób rozliczeń różnicy wskazań między wodomierzem głównym, a wodomierzami zainstalowanymi w poszczególnych lokalach oraz zasady ich utrzymania, potwierdzony pisemną zgodą wszystkich osób korzystających z lokali,
- 5) został uzgodniony i potwierdzony pisemną zgodą wszystkich osób korzystających z lokali, sposób przerywania dostarczania do lokalu bez zakłóceń dostawy wody w pozostałych lokalach.

ROZDZIAŁ VII

Sposób rozliczeń w oparciu o ceny i stawki opłat ustalone w taryfach.

§31. Podstawowe zasady rozliczeń za zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków określają art. 26 i 27 ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków.

§32. 1. Rozliczenia za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków są prowadzone przez Przedsiębiorstwo z Odbiorcami usług na podstawie określonych w taryfach cen i stawek opłat oraz ilości dostarczonej wody i odprowadzonych ścieków.

2. Tryb ustalania taryf cen i stawek opłat regulują oddzielne przepisy wydane na podstawie rozdz. 5 ustawy.

§33. 1. Ilość wody dostarczanej do nieruchomości ustala się na podstawie wskazania wodomierza głównego, a w przypadku jego braku o przeciętne normy zużycia wody,

ustalane na podstawie rozporządzenia, o którym mowa w art. 27 ustawy.

2. W przypadku niesprawności wodomierza głównego, jeżeli umowa nie stanowi inaczej ilość pobranej wody ustala się na podstawie średniego zużycia wody w okresie 6 miesięcy przed stwierdzeniem niesprawności wodomierza, a gdy nie jest to możliwe na podstawie średniego zużycia wody w analogicznym okresie roku ubiegłego lub iloczynu średnio miesięcznego zużycia wody i liczby miesięcy niesprawności wodomierza.

§34. 1. Ilość odprowadzanych ścieków ustala się na podstawie wskazań urządzeń pomiarowych.

2. W razie braku urządzeń pomiarowych ilość odprowadzanych ścieków ustala się na podstawie umowy jako równa ilość wody pobranej lub określonej w umowie z uwzględnieniem dodatkowych źródeł wody pobieranej przez Odbiorcę.

3. W rozliczeniach odprowadzonych ścieków ilość bezpowrotnie zużytej wody uwzględnia się wyłącznie w przypadku, gdy wielkość jej zużycia na ten cel ustalona jest na podstawie dodatkowego wodomierza zainstalowanego na koszt Odbiorcy usług.

§35. 1. Przedsiębiorstwo obciąża gminę na podstawie cen i stawek opłat ustalonych w taryfie za:

- 1) wodę pobrana z publicznych studni i źródeł ulicznych,
- 2) wodę użytą do zasilania publicznych fontann przy braku wodomierza,
- 3) wodę użytą na cele przeciwpożarowe,
- 4) wodę użytą do zraszania publicznych ulic i terenów zielonych.

2. Sposób rozliczeń za pobraną wodę na powyższe cele określony jest w umowie zawartej pomiędzy Przedsiębiorstwem a Gminą.

§36. 1. Odbiorca usług dokonuje zapłaty za dostarczaną wodę i odbiór ścieków w terminie 14 dni od daty dostarczenia rachunku.

2. Zgłoszenie przez Odbiorcę usług zastrzeżeń do wysokości rachunku nie wstrzymuje jego zapłaty.

3. W przypadku stwierdzenia nadpłaty zostanie ona zaliczona na poczet przyszłych należności, a na żądanie Odbiorcy usług jego zwrot następuje w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku w tej sprawie.

§37. Ustala się jednomiesięczny okres obrachunkowy. W określonych w umowie przypadkach opłaty od Odbiorcy mogą być pobierane co dwa miesiące lub raz na kwartał.

§38. Zwłoka w uregulowaniu należności pociąga za sobą naliczanie odsetek ustawowych.

ROZDZIAŁ VIII

Sposób postępowania w przypadkach niedotrzymania ciągłości usług i odpowiednich parametrów dostarczanej wody i odprowadzania ścieków oraz sposoby załatwiania reklamacji i wymiany informacji.

§39. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do udzielania odbiorcom usług informacji dotyczących występujących zakłóceń zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków oraz awarii urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych.

§40. O planowanych przerwach w dostawie wody lub odbiorze ścieków Przedsiębiorstwo powiadamia Odbiorców wody w sposób zwyczajowo przyjęty w gminie Ostrów Wielkopolski:

- 1) gdy przerwa nie przekracza 12 godzin - dwa dni przed planowanym terminem,
- 2) gdy przerwa przekracza 12 godzin-na siedem dni przed planowanym terminem,
- 3) w razie przerwy przekraczającej 12 godzin Przedsiębiorstwo powinno zapewnić zastępczy punkt poboru wody informując Odbiorców wody o jego lokalizacji.

§41. 1. Wstrzymanie lub ograniczenie zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków może nastąpić bez uprzedniego zawiadomienia Odbiorców w przypadku, gdy występują warunki stwarzające zagrożenie życia, zdrowia i środowiska lub uniemożliwiające świadczenia usług, a w szczególności gdy:

- 1) wystąpi brak lub zanieczyszczenie wody na ujęciu,
- 2) z powodu awarii sieci nie ma możliwości prowadzenia zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków,
- 3) dalsze funkcjonowanie sieci stwarza bezpośrednie zagrożenie dla życia, zdrowia lub środowiska,
- 4) uszkodzenie instalacji odbiorczej stwarza zagrożenie jw.,
- 5) istnieje potrzeba zwiększenia dostawy wody do hydrantów p. pożarowych.

2. O wstrzymaniu zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków Przedsiębiorstwo niezwłocznie informuje Odbiorców w sposób zwyczajowo przyjęty.

3. W przypadku przerwy spowodowanej awarią informacja o przewidywanym czasie jej usunięcia oraz lokalizacji zastępczych punktów poboru wody Odbiorca usług może uzyskać telefonicznie w Przedsiębiorstwie.

§42. W czasie trwania klęski szczególnie, gdy doszło do zanieczyszczenia wody Przedsiębiorstwo ma prawo wprowadzić ograniczenia w konsumpcji wody w granicach możliwości dystrybucji, po zawiadomieniu Odbiorcy o tych ograniczeniach. Nie zwalnia to jednak Przedsiębiorstwa z obowiązku zastosowania wszelkich dostępnych mu sposobów dla złagodzenia tych uciążliwości dla Odbiorców.

§43. Jeżeli w wyniku nieprawidłowej eksploatacji przyłącza wodociągowego lub kanalizacyjnego będącego własnością odbiorcy powstanie zagrożenie istotnego obniżenia

poziomu usług świadczonych przez Przedsiębiorstwo wzywa Ono Odbiorcę do natychmiastowego usunięcia przyczyn zagrożeń, a w przypadku gdy takie wezwanie nie jest skuteczne może okresowo odciąć dopływ wody lub odpływ ścieków do czasu usunięcia przyczyny powstałego zagrożenia lub po odcięciu usunąć przyczyny powstałego zagrożenia, obciążając kosztami właściciela przyłącza.

§44. Jeżeli strony nie ustaliły w umowie o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków inaczej, obowiązują następujące wymagania w zakresie udzielania informacji i odpowiedzi w związku z niedotrzymaniem ciągłości usług i odpowiednich parametrów dostarczanej wody i wprowadzanych do sieci kanalizacyjnej ścieków. Udzielanie informacji na żądanie Odbiorców następuje w okresie nie dłuższym niż:

- 1) 24 godz. - na telefoniczne żądanie określenia przewidywanego terminu usunięcia przerw i zakłóceń w świadczeniu usług,
- 2) 7 dni - na pisemne żądanie usunięć przerw i zakłóceń, o których mowa w pkt 1),
- 3) 14 dni - na pisemne i telefoniczne skargi i zażalenia wymagające przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.

§45. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do zawiadomienia odbiorców usług o planowanych zmianach warunków technicznych zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków z wyprzedzeniem umożliwiającym dostosowanie instalacji do nowych warunków, nie krótszym niż 12 miesięcy.

§46. 1. Odbiorca usług ma prawo zgłoszenia reklamacji dotyczących ilości i jakości świadczonych usług oraz wysokości opłat za usługi.

2. Reklamacje, o których mowa w ust. 1 wnoszone są na piśmie przez zainteresowanego w siedzibie Przedsiębiorstwa listem poleconym lub za pomocą poczty elektronicznej i rozpatrywane są przez zarząd przedsiębiorstwa.

3. Przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne zobowiązane jest do powiadomienia zainteresowanego o sposobie załatwiania reklamacji w terminie do 30 dni od daty wpływu.

§47. Na pisemne żądanie Odbiorcy Przedsiębiorstwo obowiązane jest dokonać kontroli funkcjonowania wodomierza.

Jeżeli w przypadku stwierdzenia jego prawidłowego działania, kosztami czynności kontrolnych zostanie obciążony Odbiorca usług.

§48. W przypadku, gdy w wyniku niedotrzymania wskaźników poziomu usług wymienionych w §6 z powodu zaniedbań Przedsiębiorstwa Odbiorca usług ponosi straty, Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do ich rekompensaty, po wcześniejszym udokumentowaniu przez Odbiorcę.

ROZDZIAŁ IX

Postanowienia końcowe.

§49. Kto nie przestrzega postanowień ustawy i niniejszego regulaminu w zakresie dostawy wody i odprowadzania ścieków, a w szczególności:

- 1) bez uprzedniego zawarcia umowy pobiera wodę z urządzeń wodociągowych,
- 2) zrywa lub uszkadza plomby umieszczone na urządzeniach pomiarowych lub zaworze odcinającym,
- 3) nie dopuszcza przedstawiciela Przedsiębiorstwa do wykonania czynności określonych w Regulaminie,
- 4) bez uprzedniego zawarcia umowy wprowadza ścieki do urządzeń kanalizacyjnych podlega karze określonej w art. 28 ustawy.

Orzekanie w sprawach o czynach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-4 następuje na podstawie przepisów Kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia.

§50. W sprawach nie objętych niniejszym regulaminem obowiązują przepisy prawa, a w szczególności ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz.U. Nr 72, poz. 747 ze zmianami) wraz z przepisami wykonawczymi wydanymi na podstawie tejże ustawy.

§51. Ze względu na zmiany uwarunkowań prawnych realizowanych usług Przedsiębiorstwo przygotowuje i dostarczy Odbiorcom, którzy już są podłączeni do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej wzory nowych umów o zaopatrzeniu w wodę lub odprowadzaniu ścieków lub aneks do umowy.

628

UCHWAŁA Nr V/29/2003 RADY GMINY I MIASTA W ODOLANOWIE

z dnia 31 stycznia 2003 r.

w sprawie nadania nazw ulicom w obrębie wsi Świeca II

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r. ze zmianami) uchwała się co następuje:

§1. Nadaje się następujące nazwy ulicom usytuowanym w miejscowości Świeca II:

ul. Szkolna
ul. Złotnicka
ul. Wodna
ul. Piaskowa
ul. Św. Floriana
ul. Środkowa
ul. Wąska
ul. Mostowa
ul. Leśna

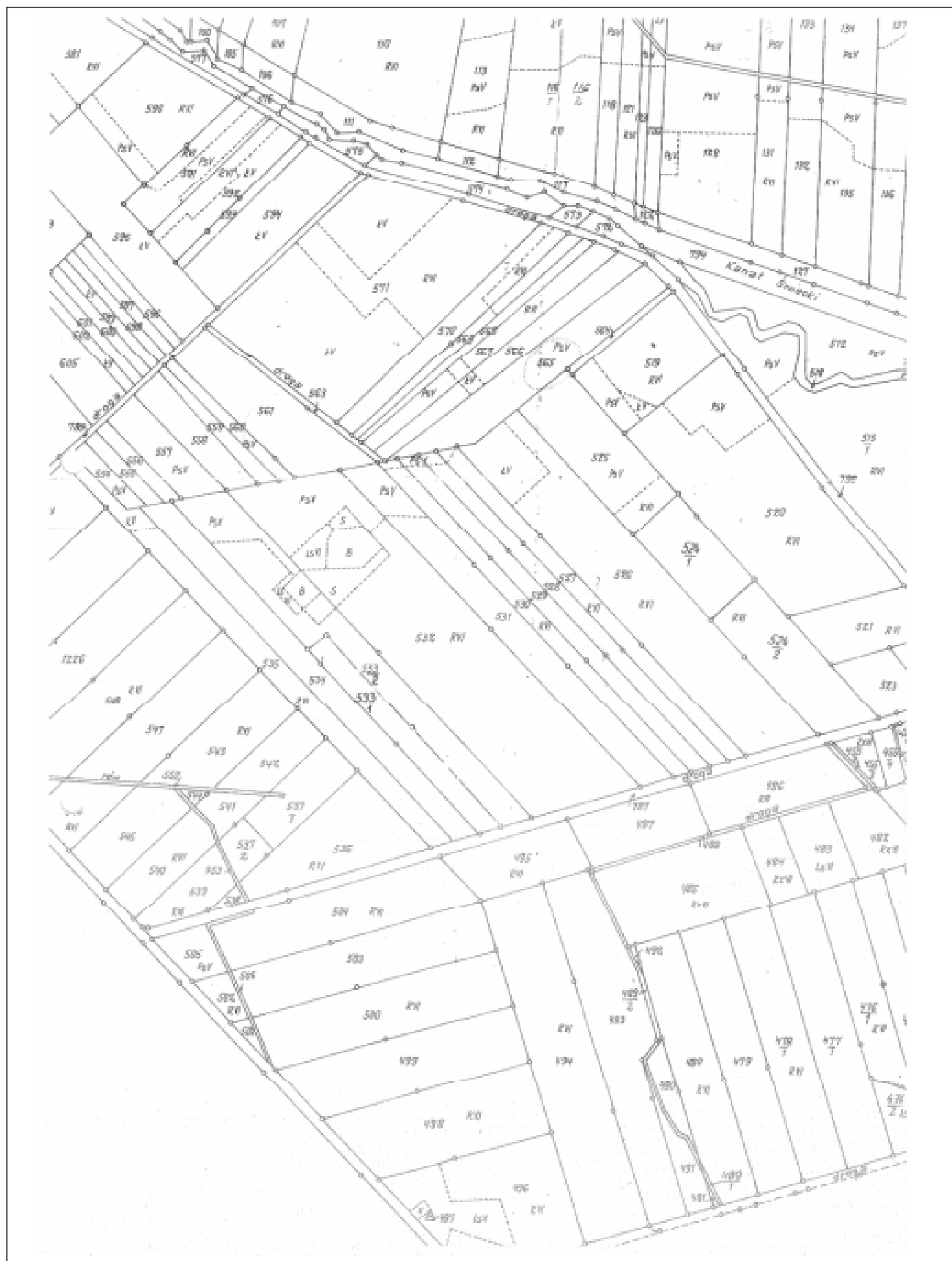
ul. Pogodna
ul. Bonikowska
ul. Granowiecka

§2. Nazwy ulic wymienionych w §1 opisano na mapie ewidencyjnej, załącznik Nr 1, która stanowi integralną część niniejszej Uchwały.

§4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Odolanów.

§5. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia.

Przewodniczący Rady
Gminy i Miasta w Odolanowie
(-) mgr Jan Prokop





ZALĄCZNIK Nr 1

**Do Uchwały Rady Gminy i Miasta w Odolanowie
Nr VII/29/2003 z dnia 31 stycznia 2003 r.**

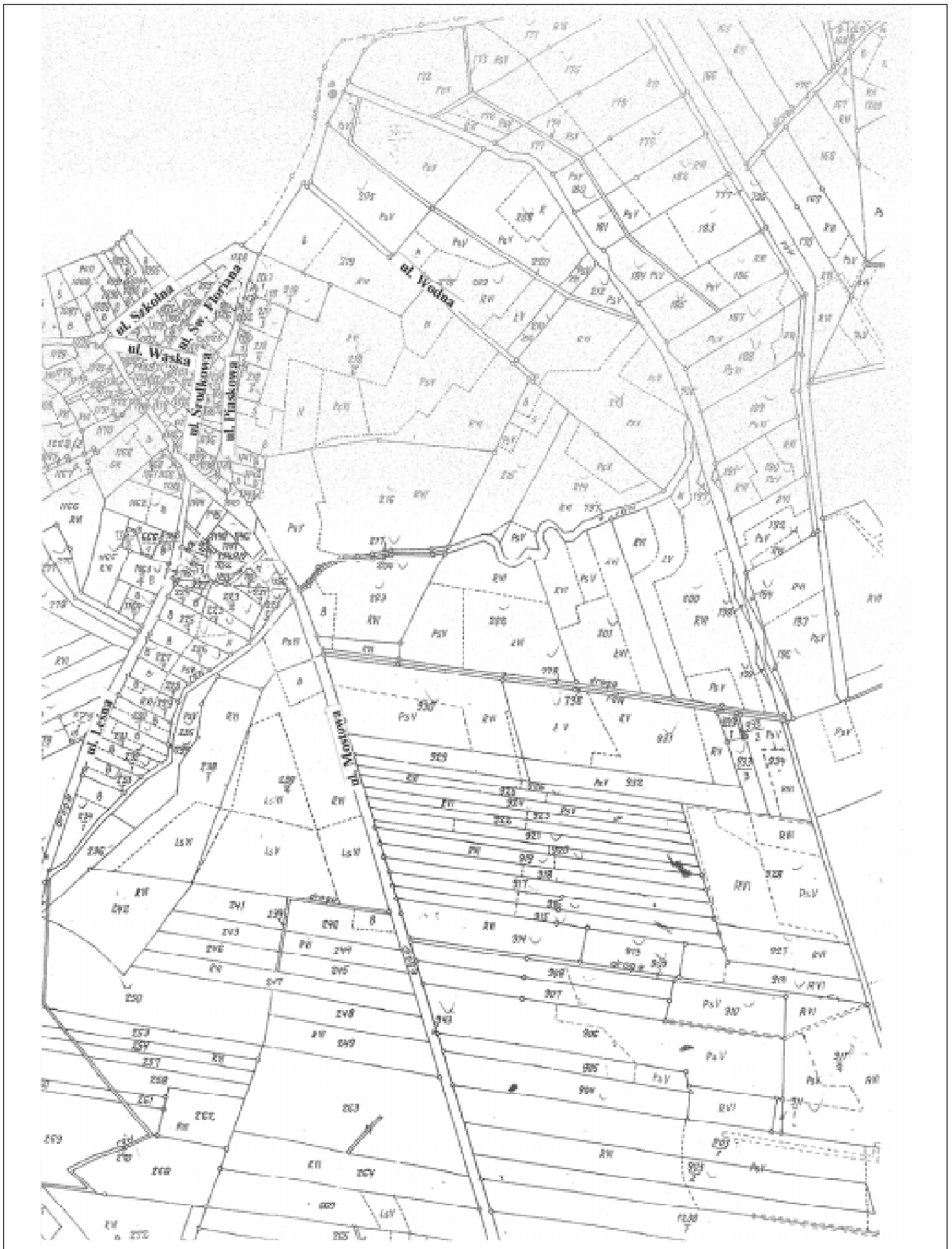
Arkusz 4



ZALĄCZNIK Nr 1

Do Uchwały Rady Gminy i Miasta w Odolanowie
Nr V/1031/2003 z dnia 31 stycznia 2003 r.

Arkusz 7



629

UCHWAŁA Nr V/35/2003 RADY GMINY I MIASTA ODOLANOWA

z dnia 31 stycznia 2003 r.

w sprawie ustalenia opłat za wjazd i składowanie nieczystości stałych na miejsko-gminnym wysypisku śmieci

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. nr 142, poz. 1591 z 2001 r. ze zmianami) oraz art. 4 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20.12.1996 roku o gospodarce komunalnej (Dz.U. nr 9 poz. 43 z 1997 r. ze zmianami), uchwala się co następuje:

§1. Ustala się następujące opłaty za wjazd i składowanie nieczystości stałych na miejsko-gminnym wysypisku śmieci:

1. Samochód osobowy - 3,30 zł (brutto)
2. Przyczepka, wózek - 4,40 zł (brutto)
3. Samochód dostawczy - 23,54 zł (brutto)
4. Ciągnik rolniczy ze śmieciami komunalnymi - 21,40 zł (brutto)
5. Samochód ciężarowy, ciągnik z przyczepą - 33,00 zł (brutto)
6. Samochód śmieciarka - 179,89 zł (brutto)
7. Wjazd samochodu do wywozu kontenerów - 92,49 zł (brutto)

§2. Traci moc uchwała nr XXXI/40/2001 Rady Gminy i Miasta w Odolanowie z dnia 20.12.2001 roku w sprawie ustalenia opłat za wjazd i składowanie nieczystości na miejsko-gminnym wysypisku śmieci.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta w Odolanowie oraz Kierownikowi Zakładu Usług Komunalnych w Odolanowie.

§4. Uchwałę ogłasza się poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Gminy i Miasta, we wsiach sołeckich oraz opublikowanie w prasie lokalnej.

§5. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia.

Przewodniczący Rady
Gminy i Miasta w Odolanowie
(-) mgr Jan Prokop

630

UCHWAŁA Nr V/25/03 RADY MIEJSKIEJ GMINY CZERNIEJEWO

z dnia 12 lutego 2003 r.

w sprawie Statutu Gminy Czarniejewo

Na podstawie art. 169 ust. 4 ustawy z dnia 2 kwietnia 1997 r. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. Nr 78 poz. 483) i art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz.U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r., Dz.U. Nr 23 poz. 220, Dz.U. Nr 62 poz. 558 i Nr 113 poz. 984 z 2002 r.) Rada Miejska Gminy Czarniejewo uchwala, co następuje:

§1. Uchwala się Statut Gminy Czarniejewo, stanowiący załącznik do uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Czarniejewo.

§3. Traci moc uchwała nr XVIII/121/2000 Rady Miejskiej Gminy Czarniejewo z dnia 29.06.2000 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Czarniejewo oraz uchwała nr XXIX/184/2001 Rady Miejskiej Gminy Czarniejewo z dnia 30.08.2001 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu Gminy Czarniejewo.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej Gminy
(-) Jan Szalbierz

Załącznik nr 1
do Uchwały nr V/25/2003
Rady Miejskiej Gminy Czarniejewo
z dnia 12 lutego 2003 roku

STATUT GMINY CZARNIEJEWO

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Statut określa:

- 1) ustrój Gminy Czarniejewo,
- 2) zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych gminy oraz udziału przewodniczących tych jednostek w pracach rady gminy,
- 3) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Miejskiej, komisji Rady Miejskiej w Czarniejewie,
- 4) tryb pracy Burmistrza Gminy Czarniejewo,
- 5) zasady: dostępu obywateli do dokumentów Rady, jej komisji i Burmistrza Gminy Czarniejewo oraz korzystania z nich.

§2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Czarniejewo,
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Czarniejewie,
- 3) komisji - należy przez to rozumieć komisje Rady Miejskiej w Czarniejewie,
- 4) Komisji Rewizyjnej - należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Miejskiej w Czarniejewie,
- 5) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Gminy Czarniejewo,
- 6) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Gminy Czarniejewo.

ROZDZIAŁ II.

Gmina

§3. 1. Gmina Czarniejewo jest podstawową jednostką lokalnego samorządu terytorialnego, powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.

2. Wszystkie osoby, które na stałe zamieszkują na obszarze gminy, z mocy ustawy o samorządzie gminnym, stanowią gminną wspólnotę samorządową, realizującą swoje zbiorowe cele lokalne poprzez udział w wyborach, w referendum oraz poprzez swe organy.

§4. 1. Gmina położona jest w Powiecie Gnieźnieńskim, w Województwie Wielkopolskim i obejmuje obszar 112 km.

2. Granice terytorialne gminy określa mapa w skali 1:100.000, stanowiąca załącznik nr 1 do Statutu.

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

4. Burmistrz prowadzi rejestr jednostek pomocniczych gminy.

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

2. Burmistrz prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.

§6. 1. Herbem gminy jest połączony: herb miasta Czarniejewo (wieża) z herbem wsi Żydowo (pelikan). Wzór herbu określa załącznik nr 2 do Statutu.

2. Zasady używania herbu gminy określa Rada Miejska w Czarniejewie w odrębnej uchwale.

§7. Siedzibą organów gminy jest miasto Czarniejewo.

ROZDZIAŁ III

Organizacja wewnętrzna Rady

§8. 1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym w gminie.

2. Ustawowy skład Rady wynosi 15 radnych.

§9. 1. Rada działa na sesjach, poprzez swoje komisje oraz przez Burmistrza w zakresie, w jakim wykonuje on uchwały Rady.

2. Burmistrz i komisje Rady pozostają pod kontrolą Rady, które składają sprawozdania ze swojej działalności.

§10. Do wewnętrznych organów Rady należą:

- 1) Przewodniczący,
- 2) Wiceprzewodniczący,
- 3) Komisja Rewizyjna,
- 4) komisje stałe, wymienione w Statucie,
- 5) doraźne komisje do określonych zadań.

§11. 1. Rada powołuje następujące stałe komisje:

- 1) Rewizyjną,
- 2) Budżetu i Finansów oraz Gospodarowania Mieniem Komunalnym,
- 3) Gospodarki Komunalnej, Przestrzennej i Ochrony Środowiska,
- 4) Sportu, Kultury i Porządku Publicznego,
- 5) Oświaty, Wychowania, Zdrowia i Opieki Społecznej,

6) Rolna, Promocji Gminy i Informacji Unii Europejskiej.

2. Radny może być członkiem najwyżej 2 komisji stałych.

3. W czasie trwania kadencji Rada może powołać doraźne komisje do wykonywania określonych zadań, określając ich skład i zakres działania.

§12. 1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.

2. Wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego dokonuje Rada nowej kadencji na pierwszej sesji.

3. Czynności związane ze zwołaniem pierwszej sesji obejmują:

- 1) określenie daty, godziny i miejsca pierwszej sesji nowo wybranej rady,
- 2) przygotowanie projektu porządku obrad,
- 3) dokonanie otwarcia sesji,
- 4) powierzenie przewodnictwa obrad najstarszemu wiekiem spośród radnych obecnych na sesji.

4. Projekt porządku obrad, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 powinien obejmować sprawozdanie Burmistrza poprzedniej kadencji o stanie gminy.

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

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

§14. W przypadku odwołania z funkcji bądź wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady przed upływem kadencji, Rada na swej najbliższej sesji dokonuje wyboru na wakujące stanowisko.

§15. Do obowiązków Wiceprzewodniczącego należy wykonywanie zadań zastrzeżonych przez ustawę lub Statut dla Przewodniczącego w razie wakat na stanowisku Przewodniczącego.

§16. Pod nieobecność Przewodniczącego jego zadania wykonuje Wiceprzewodniczący.

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

2. Podziału zadań w zakresie, o którym mowa w ust. 1 dokonuje Przewodniczący Rady.

§18. Obsługę Rady i jej organów zapewnia pracownik Urzędu Miejskiego Gminy zatrudniony na stanowisku d.s. obsługi Rady.

ROZDZIAŁ IV

Tryb pracy Rady

1. Sesje Rady

§19. 1. Rada obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz w innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydawanych na podstawie ustaw.

2. Oprócz uchwał Rada może podejmować:

- 1) postanowienia proceduralne,
- 2) deklaracje - zawierające sam zobowiązanie się do określonego postępowania,
- 3) oświadczenia - zawierające stanowisko w określonej sprawie,
- 4) apele - zawierające formalnie niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania,
- 5) opinie - zawierające oświadczenia wiedzy oraz oceny.

3. Do postanowień, deklaracji, oświadczeń, apeli i opinii ma zastosowanie przewidziany w Statucie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.

§20. 1. Rada odbywa sesje zwyczajne z częstotliwością potrzebną do wykonania zadań Rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Sesjami zwyczajnymi są sesje przewidziane w planie pracy Rady.

3. Sesjami zwyczajnymi są także sesje nie przewidziane w planie, ale zwołane w zwykłym trybie.

4. Sesje nadzwyczajne są zwoływane w przypadkach przewidzianych w ustawie.

2. Przygotowanie sesji

§21. 1. Sesje przygotowuje Przewodniczący.

2. Przygotowanie sesji obejmuje:

- 1) ustalenie porządku obrad,
- 2) ustalenie czasu i miejsca obrad,
- 3) zapewnienie dostarczenia radnym materiałów, w tym projektów uchwał, dotyczących poszczególnych punktów porządku obrad.

3. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady, lub Wiceprzewodniczący.

4. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesyjnych powiadamia się radnych najpóźniej na 3 dni przed terminem obrad, za pomocą listów poleconych lub w inny skuteczny sposób.

5. Powiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu i sprawozdania z wykona-

nia budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 7 dni przed sesją.

6. W razie niedotrzymania terminów, o których mowa w ust. 4 i 5 Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad, przed głosowaniem nad ewentualnym wnioskiem o zmianę porządku obrad.

7. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

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

§22. 1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady, po zasięgnięciu opinii Burmistrza ustala listę osób zaproszonych na sesję.

2. W sesjach Rady uczestniczą - z głosem doradczym - Burmistrz oraz Sekretarz i Skarbnik Gminy.

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

3. Przebieg sesji

§23. Burmistrz obowiązany jest udzielić Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

§24. Publiczność obserwująca przebieg sesji zajmuje wyznaczone dla niej miejsca.

§25. 1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu.

2. Na wniosek Przewodniczącego obrad bądź radnego, Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.

3. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 1 Rada może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody, uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.

4. Fakt przerwania obrad oraz imiona i nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem, odnotowuje się w protokole.

§26. 1. Kolejne sesje Rady zwoływane są w terminach ustalanych w planie pracy Rady lub w terminach określonych przez Przewodniczącego Rady.

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy sesji nadzwyczajnych, o których mowa w §20 ust. 4.

§27. 1. Rada może rozpocząć obrady tylko w obecności co najmniej połowy swego ustawowego składu.

2. Przewodniczący Rady nie przerywa obrad, gdy liczba radnych obecnych w miejscu odbywania posiedzenia Rady

spadnie poniżej połowy składu; jednakże Rada nie może wówczas podejmować uchwał.

§28. 1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady.

2. W razie nieobecności Przewodniczącego czynności określone w ust. 1 wykonuje Wiceprzewodniczący Rady.

3. Rada na wniosek Przewodniczącego Rady może powołać spośród Radnych sekretarza obrad i powierzyć mu prowadzenie listy mówców, rejestrowanie zgłoszonych wniosków, obliczanie wyników głosowania jawnego, sprawdzanie quorum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.

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

2. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad.

§30. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stawia pytanie o ewentualny wniosek w sprawie zmiany porządku obrad.

§31. Porządek obrad obejmuje w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji,
- 2) informacje Przewodniczącego Rady o działaniach podejmowanych w okresie międzysesyjnym,
- 3) sprawozdanie z działalności Burmistrza w okresie międzysesyjnym, zwłaszcza z wykonania uchwał Rady,
- 4) rozpatrzenie projektów uchwał lub zajęcie stanowiska,
- 5) interpelacje i zapytania radnych,
- 6) odpowiedzi na interpelacje zgłoszone na poprzednich sesjach,
- 7) wolne głosy, wnioski i informacje.

§32. 1. Sprawozdanie, o którym mowa w §31 pkt 3 składa Burmistrz lub wyznaczony przez niego pracownik Urzędu.

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

§33. 1. Interpelacje i zapytania są kierowane do Burmistrza.

2. Interpelacje dotyczą spraw gminnej wspólnoty o zasadniczym charakterze.

3. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń pytania.

4. Interpelacje składa się w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego Rady; Przewodniczący niezwłocznie przekazuje interpelację adresatowi.

5. Odpowiedź na interpelacje jest udzielana w formie pisemnej, w terminie 21 dni - na ręce Przewodniczącego Rady i radnego składającego interpelację.

6. Odpowiedzi na interpelację udziela Burmistrz lub właściwe rzeczowo osoby, upoważnione do tego przez Burmistrza.

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

8. Przewodniczący Rady informuje radnych o złożonych interpelacjach i odpowiedziach na nie, na najbliższej sesji Rady, w ramach odrębnego punktu porządku obrad.

§34. 1. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów gminy, także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.

2. Zapytania formułowane są pisemnie na ręce Przewodniczącego Rady lub ustnie w trakcie sesji Rady.

3. Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, pytany udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni.

§35. 1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według ustalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

2. Przewodniczący Rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń; w uzasadnionych przypadkach może także udzielić głosu poza kolejnością.

3. Radnemu nie wolno zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego Rady.

4. Przewodniczący Rady może zabierać głos w każdym momencie obrad.

§36. 1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.

2. Przewodniczący Rady może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę „do rzeczy”.

3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący Rady przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odniosło skutku, może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.

4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję i do publiczności.

5. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący Rady może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§37. Na wniosek radnego, Przewodniczący Rady przyjuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie, lecz nie wygłoszone w toku obrad, informując o tym Radę.

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

- stwierdzenia quorum,
- zmiany porządku obrad,

- ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów,
- zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
- zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- zarządzenia przerwy,
- odesłania projektu uchwały do komisji,
- przeliczenia głosów,
- przestrzegania regulaminu obrad.

2. Wnioski formalne Przewodniczący Rady poddaje pod dyskusję po dopuszczeniu jednego głosu „za” i jednego głosu „przeciwko” wnioskowi, po czym poddaje sprawę pod głosowanie.

§39. 1. Sprawy osobowe Rada rozpatruje w obecności zainteresowanego. Rada może jednak postanowić inaczej.

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy przypadków nieusprawiedliwionej nieobecności zainteresowanego na sesji.

§40. 1. Po wyczerpaniu listy mówców, Przewodniczący Rady zamyka dyskusję. W razie potrzeby zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej Komisji lub Burmistrzowi ustosunkowania się do zgłoszonych w czasie debaty wniosków, a jeśli zaistnieje taka konieczność – przygotowania poprawek w rozpatrywanym dokumencie.

2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania.

3. Po rozpoczęciu procedury głosowania, do momentu zarządzenia głosowania, Przewodniczący Rady może udzielić radnym głosu tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§41. 1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję, wypowiadając formułę „ Zamykam ... sesję Rady”.

2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.

3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§42. 1. Rada jest związana uchwałą od chwili jej podjęcia.

2. Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej nie wcześniej, niż na następnej sesji.

3. Postanowienia ust. 2 nie stosuje się w odniesieniu do oczywistych omyłek.

§43. Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji lub posiedzenia mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla miejsca, w którym sesja się odbywa.

§44. 1. Pracownik Urzędu Miejskiego Gminy, wyznaczony przez Burmistrza w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady, sporządza z każdej sesji protokół.

2. Przebieg sesji nagrywa się i zapis przechowuje się przez okres 1 roku.

§45. 1. Protokół z sesji musi wiernie odzwierciedlać jej przebieg.

2. Protokół z sesji powinien w szczególności zawierać:

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

§46. 1. W okresie międzysesyjnym lecz nie później niż do najbliższej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący Rady po wysłuchaniu protokolanta i przesłuchaniu nagrania z przebiegu sesji.

2. Jeżeli wniosek wskazany w ust. 1 nie zostanie uwzględniony wnioskodawca może wnieść sprzeciw do Rady Miejskiej.

§47. 1. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę uchwał, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady.

2. Wyciągi z protokołu z sesji oraz kopie uchwał Przewodniczący Rady doręcza tym jednostkom organizacyjnym, które są zobowiązane do określonych działań, z dokumentów tych wynikających.

§48. 1. Obsługę biurową sesji (wysyłanie zawiadomień, wyciągów z protokołów itp.) sprawuje pracownik Urzędu Miejskiego Gminy w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady.

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

4. Uchwały

§49. 1. Uchwały, o których mowa w §19 ust. 1, a także deklaracje, oświadczenia apele i opinie, o których mowa

w §19 ust. 2 są sporządzone w formie odrębnych dokumentów.

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych.

§50. 1. Inicjatywę uchwałodawczą posiada każdy z radnych oraz Burmistrz chyba, że przepisy prawa stanowią inaczej.

2. Projekt uchwały powinien być przedłożony Radzie i określać w szczególności:

- 1) tytuł uchwały,
- 2) podstawę prawną,
- 3) postanowienia merytoryczne,
- 4) w miarę potrzeby określenie źródła sfinansowania realizacji uchwały,
- 5) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały i złożenia sprawozdania po jej wykonaniu,
- 6) ustalenie terminu obowiązywania lub wejścia w życie uchwały.

3. Projekty uchwał są opiniowane co do ich zgodności z prawem przez radcę prawnego Urzędu, lub innego prawnika.

§51. Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób zwięzły, syntetyczny, przy użyciu wyrażen w ich powszechnym znaczeniu. W projektach uchwał należy unikać posługiwania się wyrażeniami specjalistycznymi, zapożyczonymi z języków obcych i neologizmami.

§52. 1. Ilekroć przepisy prawa ustanawiają wymóg działania Rady po zaopiniowaniu jej uchwały, w uzgodnieniu lub w porozumieniu z organami administracji rządowej lub innymi organami, do zaopiniowania lub uzgodnienia przedkładany jest projekt uchwały przyjęty przez Radę.

2. Postanowienie ust. 1 nie ma zastosowania, gdy z przepisów prawa wynika, że przedłożeniu podlega projekt uchwały Rady, sporządzony przez Burmistrza.

§53. 1. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady, o ile ustawy nie stanowią inaczej.

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

§54. 1. Burmistrz ewidencjonuje oryginały uchwał w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady.

2. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości zależnie od ich treści.

5. Procedura głosowania

§55. W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

§56. 1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.

2. Głosowanie jawne zarządza, i przeprowadza Przewodniczący obrad, przelicza oddane głosy „za”, „przeciw”

i „wstrzymujące się”, sumuje je i porównując z listą radnych obecnych na sesji, względnie ze składem lub ustawowym składem rady, nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole sesji.

3. Do przeliczenia głosów Przewodniczący obrad może wyznaczyć radnych.

4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.

§57. 1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą ponumerowanych kart ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady Komisja Skrutacyjna z wyłonionym spośród siebie przewodniczącym.

2. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je, wycytując kolejno radnych z listy obecności.

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

4. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.

5. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu sesji.

§58. 1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza Radzie proponowaną treść wniosku w taki sposób, aby jego redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.

2. W pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, jeśli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór co do tego, który z wniosków jest najdalej idący rozstrzyga Przewodniczący obrad.

3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, Przewodniczący obrad przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów, a następnie zarządza wybory.

4. Przepis ust. 3 nie ma zastosowania, gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na piśmie.

§59. 1. Jeżeli oprócz wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku (wniosków), w pierwszej kolejności Rada głosuje nad wnioskiem o odrzucenie wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały.

2. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów lub ustępów projektu uchwały następuje według ich kolejności, z tym, że w pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.

3. W przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki do projektu uchwały, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie.

4. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w §64 ust. 2.

5. Przewodniczący obrad może zarządzić głosowanie łącznie nad grupą poprawek do projektu uchwały.

6. Przewodniczący obrad zarządza głosowanie w ostatniej kolejności za przyjęciem uchwały w całości ze zmianami wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwały.

7. Przewodniczący obrad może odroczyć głosowanie, o którym mowa w ust. 6 na czas potrzebny do stwierdzenia, czy wskutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.

§60. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów „za” niż „przeciw”. Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących „za” czy „przeciw”.

§61. 1. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, które uzyskały co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.

2. Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu Rady oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem lub kandydatem, przewyższającą połowę we ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.

3. Bezwzględna większość głosów przy parzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą zostało oddanych 50% + 1 ważnie oddanych głosów.

4. Bezwzględna większość głosów przy nieparzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą została oddana liczba głosów o 1 większa od liczby pozostałych ważnie oddanych głosów.

6. Komisje Rady

§62. 1. Przedmiot działania poszczególnych komisji stałych i zakres zadań komisji doraźnych określa Rada w odrębnych uchwałach.

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy Komisji Rewizyjnej Rady.

§63. 1. Komisje stałe działają zgodnie z rocznym planem pracy przedłożonym Radzie.

2. Rada może nakazać komisjom dokonanie w planie pracy stosownych zmian.

§64. 1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.

2. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych gmin, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z innymi podmiotami, jeśli jest to uzasadnione przedmiotem ich działalności.

3. Komisje uchwalają opinie oraz wnioski i przekazują je Radzie.

4. Na podstawie upoważnienia Rady, Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady, koordynujący pracę komisji Rady mogą zwołać posiedzenie komisji i nakazać złożenie Radzie sprawozdania

§65. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji lub zastępca przewodniczącego komisji, wybrany przez członków danej komisji.

§66. 1. Komisje pracują na posiedzeniach.

2. Do posiedzeń komisji stałych stosuje się odpowiednio przepisy o posiedzeniach Komisji Rewizyjnej.

§67. 1. Przewodniczący komisji stałych co najmniej raz do roku przedstawiają na sesji Rady sprawozdania z działalności komisji.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do doraźnych komisji, zespołów powołanych przez Radę.

§68. Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu komisji.

7. Radni

§69. 1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.

2. Radny w ciągu 7 dni od daty odbycia się sesji lub posiedzenia komisji, winien usprawiedliwić swoją nieobecność, składając stosowne pisemne wyjaśnienia na ręce Przewodniczącego Rady lub przewodniczącego komisji.

§70. 1. Spotkania ze swoimi wyborcami radni powinni odbywać nie rzadziej niż 2 razy w roku.

2. Nie rzadziej niż raz w kwartale radni winni przyjmować w swoich okręgach wyborczych - w terminie i miejscu podanym uprzednio do wiadomości wyborców - osoby, które chciałyby złożyć skargi i wnioski czy postulaty.

3. Radni mogą, stosownie do potrzeb, przyjmować obywateli gminy w siedzibie Urzędu Miejskiego Gminy w sprawach dotyczących gminy i jej mieszkańców.

§71. 1. W przypadku wniosku pracodawcy zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy, Rada może powołać komisję doraźną do szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.

2. Komisja przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczącemu Rady.

3. Przed podjęciem uchwały w przedmiocie wskazanym w ust. 1 Rada umożliwia radnemu złożenie wyjaśnień.

§72. 1. Burmistrz wystawia radnym dokument podpisany przez Przewodniczącego Rady, w którym stwierdza się pełnienie funkcji radnego.

2. Radni mogą zwracać się bezpośrednio do Rady we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

8. Wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego

§73. 1. Rada może odbywać wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.

2. Wspólne sesje organizują przewodniczący rad zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący lub upoważnieni wiceprzewodniczący zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

§74. 1. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie zainteresowane jednostki samorządu terytorialnego chyba, że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.

2. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad.

ROZDZIAŁ V

Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej

1. Organizacja Komisji Rewizyjnej

§75. 1. Komisja Rewizyjna składa się z Przewodniczącego oraz członków Komisji w liczbie 3 osób.

2. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Rada.

§76. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej organizuje pracę Komisji Rewizyjnej i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub niemożności działania, jego zadania wykonuje wyznaczony przez niego członek Komisji.

§77. 1. Członkowie Komisji Rewizyjnej podlegają wyłączeniu od udziału w jej działaniach w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronnictwo lub interesowność.

2. W sprawie wyłączenia członków Komisji Rewizyjnej decyduje pisemnie Przewodniczący Komisji Rewizyjnej.

3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej decyduje Rada.

4. Wyłączony członek Komisji Rewizyjnej może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do Rady - w terminie 3 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.

2. Zasady kontroli

§78. 1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych gminy pod względem:

- legalności,
- gospodarności,
- rzetelności,
- celowości,

oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

2. Komisja Rewizyjna bada w szczególności gospodarke finansową kontrolowanych podmiotów, w tym wykonanie budżetu gminy.

§79. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania kontrolne na zlecenie Rady w zakresie i w formach wskazanym w uchwałach Rady.

§80. Komisja Rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

- 1) kompleksowe - obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny zespół działań tego podmiotu,
- 2) problemowe - obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienie z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu, stanowiące niewielki fragment w jego działalności,
- 3) sprawdzające - podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania danego podmiotu.

§81. 1. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole kompleksowe w zakresie ustalonym w jej planie pracy, zatwierdzonym przez Radę.

2. Rada może podjąć decyzję w sprawie przeprowadzenia kontroli kompleksowej nie objętej planem, o którym mowa w ust. 1.

§82. Kontrola kompleksowa nie powinna trwać dłużej niż 5 dni roboczych, a kontrola problemowa i sprawdzająca - dłużej niż 2 dni roboczych.

§83. 1. Kontroli Komisji Rewizyjnej nie podlegają zamieszczenia przed ich zrealizowaniem, co w szczególności dotyczy projektów dokumentów mających stanowić podstawę określonych działań (kontrola wstępna).

2. Komisja Rewizyjna jest obowiązana do przeprowadzenia kontroli w każdym przypadku podjęcia takiej decyzji przez Radę. Dotyczy to zarówno kontroli kompleksowych, jak i kontroli problemowych oraz sprawdzających.

§84. 1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów ustalonych w §78 ust. 1.

2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.

3. Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co nie jest sprzeczne z prawem. Jako dowody mogą być wykorzystane w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

3. Tryb kontroli

§85. 1. Kontroli kompleksowych dokonują w imieniu Komisji Rewizyjnej zespoły kontrolne składające się co najmniej z dwóch członków Komisji.

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

3. Kontrole (z zastrzeżeniem ust. 5) przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osoby (osobę) wydelegowane do przeprowadzenia kontroli.

4. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienia, o których mowa w ust. 3 oraz dowody osobiste.

5. W przypadkach nie cierpiących zwłoki, każdy z członków Komisji Rewizyjnej może przystąpić do kontroli problemowej bez wcześniejszej uchwały Komisji Rewizyjnej oraz upoważnienia, o którym mowa w ust. 4. Za przypadki nie cierpiące zwłoki uważa się w szczególności sytuacje, w których członek Komisji Rewizyjnej poweźmie uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa lub, gdy zachodzą przesłanki pozwalające przypuszczać, iż niezwłoczne przeprowadzenie kontroli pozwoli uniknąć niebezpieczeństwa dla zdrowia lub życia ludzkiego lub też zapobiec powstaniu znacznych strat materialnych w mieniu komunalnym. Za znaczne straty materialne przyjmuje się straty równoważne lub większe od kwoty najniższego wynagrodzenia pracowniczego ogłoszonego przez Ministra Gospodarki Pracy i Polityki Społecznej.

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

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

§86. 1. W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika kontrolowanej jednostki i Burmistrza, wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.

2. Jeżeli podejrzenie dotyczy osoby Burmistrza, kontrolujący zawiadamia o tym Przewodniczącego Rady.

§87. 1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.

2. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest w szczególności przedkładać na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwić kontrolującym wstęp do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu.

3. Kierownik kontrolowanego podmiotu, który odmówi wykonania czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, obowiązany jest do niezwłocznego złożenia na ręce osoby kontrolującej pisemnego wyjaśnienia.

4. Na żądanie kontrolujących, kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest udzielić ustnych i pisemnych

wyjaśnień, także w przypadkach innych, niż określone w ust. 3.

§88. Czynności kontrolne wykonywane są w miarę możliwości w dniach oraz godzinach pracy kontrolowanego podmiotu.

4. Protokoły kontroli

§89. 1. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli - w terminie do 14 dni od daty jej zakończenia - protokół pokontrolny, obejmujący:

- 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
- 2) imię i nazwisko kontrolującego (kontrolujących),
- 3) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
- 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu,
- 6) przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzenie nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole,
- 7) datę i miejsce podpisania protokołu,
- 8) podpisy kontrolującego (kontrolujących) i kierownika kontrolowanego podmiotu, lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy.

2. Protokół pokontrolny może także zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli.

§90. 1. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu, jest on obowiązany do złożenia - w terminie 3 dni od daty odmowy - pisemnego wyjaśnienia jej przyczyn.

2. Wyjaśnienia, o których mowa w ust. 1 składa się na ręce Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

§91. 1. Kierownik kontrolowanego podmiotu może złożyć na ręce Przewodniczącego Rady uwagi dotyczące kontroli i jej wyników.

2. Uwagi, o których mowa w ust. 1 składa się w terminie 7 dni od daty przedstawienia kierownikowi kontrolowanego podmiotu protokołu pokontrolnego do podpisania.

§92. Protokół pokontrolny sporządza się w trzech egzemplarzach, które - w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu - otrzymują: Przewodniczący Rady, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej i kierownik kontrolowanego podmiotu.

5. Plany pracy i sprawozdania Komisji Rewizyjnej

§93. 1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie do 15 lutego każdego roku.

2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:

a) terminy posiedzeń,

b) wykaz jednostek poddawanych kontroli.

§94. 1. Komisja Rewizyjna składa Radzie raz na kwartał sprawozdanie ze swojej działalności - w terminie do dnia 30 kwietnia każdego roku - roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.

2. Sprawozdanie powinno zawierać:

- 1) liczbę, przedmiot, miejsca, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli,
- 2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
- 3) wykaz uchwał podjętych przez Komisję Rewizyjną,
- 4) wykaz analiz kontroli dokonanych przez inne podmioty wraz z najważniejszymi wnioskami, wynikającymi z tych kontroli,
- 5) ocenę wykonania budżetu Gminy za rok ubiegły oraz wniosek w sprawie absolutorium.

6. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej

§95. 1. Komisja Rewizyjna obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej Przewodniczącego, zgodnie z zatwierdzonym planem pracy oraz w miarę potrzeb.

2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zwołuje jej posiedzenia, które nie są objęte zatwierdzonym planem pracy Komisji, w formie pisemnej.

3. Posiedzenia, o jakich mowa w ust. 2, mogą być zwoływane z własnej inicjatywy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, a także na pisemny umotywowany wniosek:

- 1) Przewodniczącego Rady lub też pisemny wniosek:
- 2) nie mniej niż 8 radnych,
- 3) nie mniej niż 2 członków Komisji Rewizyjnej.

4. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zaprosić na jej posiedzenia:

- 1) radnych nie będących członkami Komisji Rewizyjnej,
- 2) osoby zaangażowane na wniosek Komisji Rewizyjnej w charakterze biegłych lub ekspertów.

5. Z posiedzenia Komisji Rewizyjnej należy sporządzać protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków komisji uczestniczących w posiedzeniu.

§96. Uchwały Komisji Rewizyjnej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji w głosowaniu jawnym.

§97. Obsługę biurową Komisji Rewizyjnej zapewnia Burmistrz.

§98. 1. Komisja Rewizyjna może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem jej działania.

2. W przypadku, gdy skorzystanie z wyżej wskazanych środków wymaga zawarcia odrębnej umowy i dokonania

wypłaty wynagrodzenia ze środków komunalnych, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej przedstawia sprawę na posiedzeniu Rady, celem podjęcia uchwały zobowiązującej osoby zarządzające mieniem komunalnym do zawarcia stosownej umowy w imieniu gminy.

§99. 1. Komisja Rewizyjna może na zlecenie Rady lub po powzięciu stosownych uchwał przez wszystkie zainteresowane komisje, współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami Rady, w zakresie ich właściwości rzeczowej.

2. Współdziałanie może polegać w szczególności na wymianie uwag, informacji i doświadczeń dotyczących działalności kontrolnej oraz na przeprowadzeniu wspólnych kontroli.

3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zwracać się do przewodniczących innych komisji Rady o oddelegowanie w skład zespołu kontrolnego radnych mających kwalifikacje w zakresie tematyki objętej kontrolą.

4. Do członków innych komisji uczestniczących w kontroli, prowadzonej przez Komisję Rewizyjną stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego rozdziału.

5. Przewodniczący Rady zapewnia koordynację współdziałania poszczególnych komisji w celu właściwego ich ukierunkowania, zapewnienia skuteczności działania oraz unikania zbędnych kontroli.

§100. Komisja Rewizyjna może występować do organów gminy w sprawie wniosków o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli lub inne organy kontroli.

ROZDZIAŁ VI

Zasady działania klubów radnych

§101. Radni mogą tworzyć kluby radnych, według kryteriów przez siebie przyjętych.

§102. 1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej 4 radnych.

2. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.

3. W zgłoszeniu podaje się:

- 1) nazwę klubu,
- 2) listę członków,
- 3) imię i nazwisko przewodniczącego klubu.

4. W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącemu Rady.

§103. 1. Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.

2. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

§104. 1. Kluby działają w okresie kadencji Rady. Upływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.

2. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków, podejmowanych bezwzględną większością w obecności co najmniej połowy członków klubu.

§105. Prace klubów organizują przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubu.

§106. 1. Kluby mogą uchylać własne regulaminy.

2. Regulaminy klubów nie mogą być sprzeczne ze Statutem Gminy.

3. Przewodniczący klubów są obowiązani do niezwłocznego przedkładania regulaminów klubów Przewodniczącemu Rady.

4. Postanowienie ust. 3 dotyczy także zmian regulaminów.

§107. 1. Klubom przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze w zakresie organizacji i trybu działania Rady.

2. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowisko na sesji Rady wyłącznie przez swych przedstawicieli.

§108. Na wniosek przewodniczących klubów Burmistrz obowiązany jest zapewnić klubom organizacyjne warunki w zakresie niezbędnym do ich funkcjonowania.

ROZDZIAŁ VII

Tryb pracy Burmistrza

§109. Burmistrz wykonuje:

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

§110. Burmistrz uczestniczy w sesjach Rady.

§111. Burmistrz jest zobowiązany do uczestniczenia w posiedzeniach Komisji rady w razie potrzeb.

§112. Zastępca Burmistrza przejmuje wykonywanie zadań i kompetencji określonych w §109-§111 w przypadku uzyskania upoważnienia od Burmistrza.

ROZDZIAŁ IX

Zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów Rady, Komisji i Burmistrza.

§113. Obywatelom udostępnia się dokumenty określone w ustawach.

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

§115. Dokumenty z zakresu działania Rady i Komisji udostępnia się w Sekretariacie Urzędu Miejskiego Gminy, w dniach pracy Urzędu Miejskiego Gminy, w godzinach urzędowania.

1. Dokumenty z zakresu działania Burmistrza oraz Urzędu udostępniane są w Sekretariacie Urzędu, w dniach pracy Urzędu Miejskiego Gminy, w godzinach urzędowania.

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

§116. Realizacja uprawnień określonych w §113 i 114 może się odbywać wyłącznie w Urzędzie Miejskim Gminy i w asyście pracownika Urzędu Miejskiego Gminy.

§117. Uprawnienia określone w §113, 114 i 115 nie znajdują zastosowania:

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

ROZDZIAŁ X

Jednostki pomocnicze gminy

§118. 1. O utworzeniu, połączeniu i podziale jednostki pomocniczej gminy a także zmianie jej granic rozstrzyga Rada w drodze uchwały, z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować, albo organy gminy,
- 2) utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie jednostki pomocniczej musi zostać poprzedzone konsultacjami, których tryb określa Rada odrębną uchwałą,
- 3) projekt granic jednostki pomocniczej sporządza Burmistrz w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia tej jednostki,
- 4) przebieg granic jednostek pomocniczych powinien - w miarę możliwości - uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.

2. Do znoszenia jednostek pomocniczych stosuje się odpowiednio ust. 1.

§119. Uchwały, o których mowa w §117 ust. 1 powinny określać w szczególności:

- 1) obszar,
- 2) granice,

3) siedzibę władz,

4) nazwę jednostki pomocniczej.

§120. 1. Jednostki pomocnicze gminy prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.

2. Jednostki pomocnicze gminy gospodarują samodzielnie środkami wydzielonymi do ich dyspozycji, przeznaczając te środki na realizację zadań spoczywających na tych jednostkach.

§121. 1. Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Burmistrzowi.

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

§122. 1. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki powinien uczestniczyć w sesjach Rady.

2. Przewodniczący może zabierać głos na sesjach, nie ma jednak prawa do udziału w głosowaniu.

ROZDZIAŁ XI

Pracownicy samorządowi

§123. 1. Burmistrz jest pracownikiem samorządowym zatrudnionym na podstawie wyboru.

2. Przewodniczący Rady dokonuje czynności w sprawach osobowych w zakresie prawa pracy w stosunku do Burmistrza, z wyłączeniem czynności kształtujących warunki prawa do wynagrodzenia.

3. Powołanie jako forma nawiązania stosunku pracy z pracownikami Urzędu Miejskiego Gminy jest stosowana wobec Skarbnika, Sekretarza i Kierownika USC.

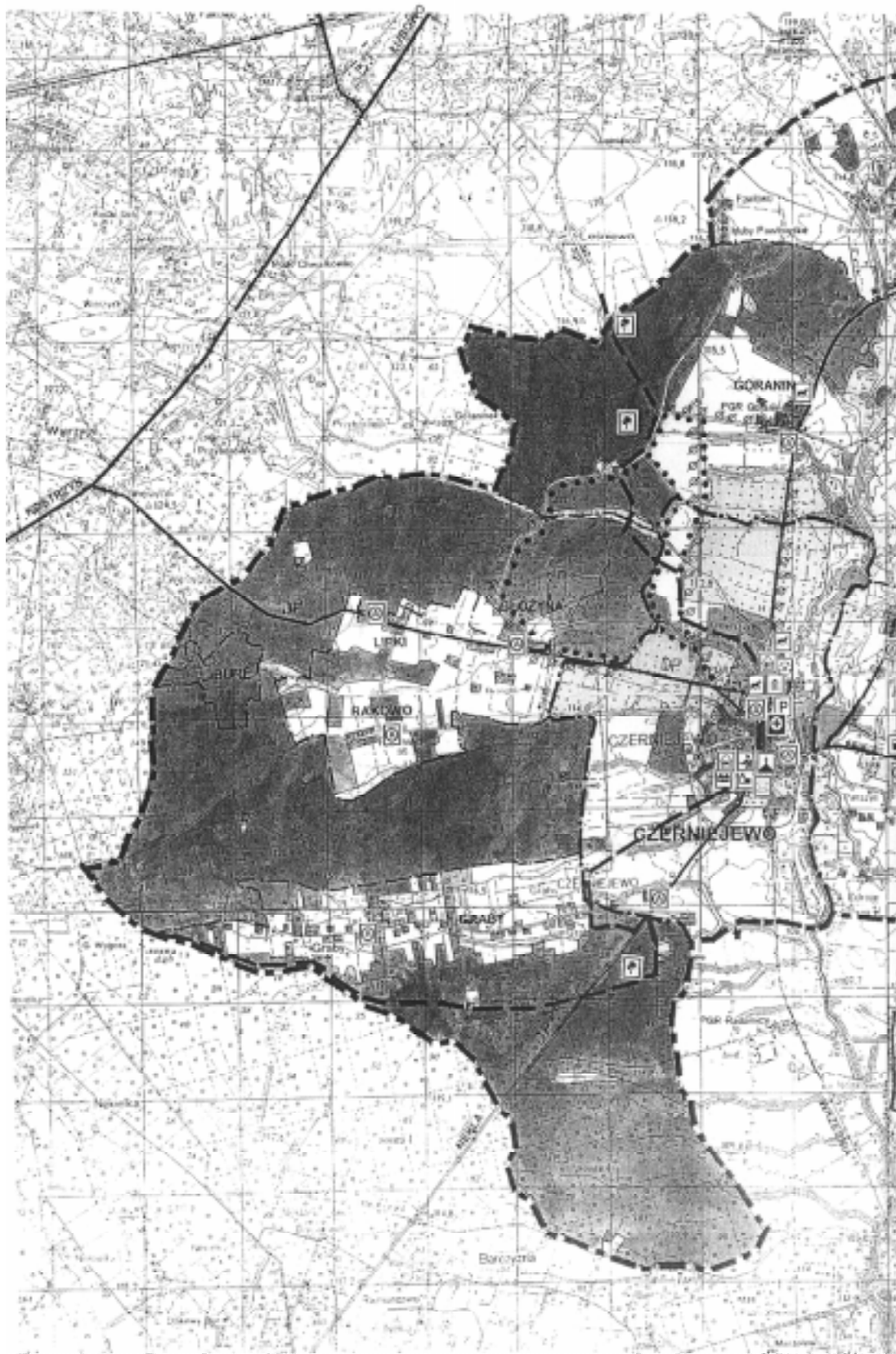
4. Uchwały Rady w sprawie odwołania Skarbnika, Sekretarza i Kierownika USC nie mogą być podjęte na sesji, na której został zgłoszony wniosek o odwołanie.

5. Przed podjęciem uchwały o odwołaniu, Rada jest obowiązana wysłuchać osoby, której dotyczy wniosek o odwołanie.

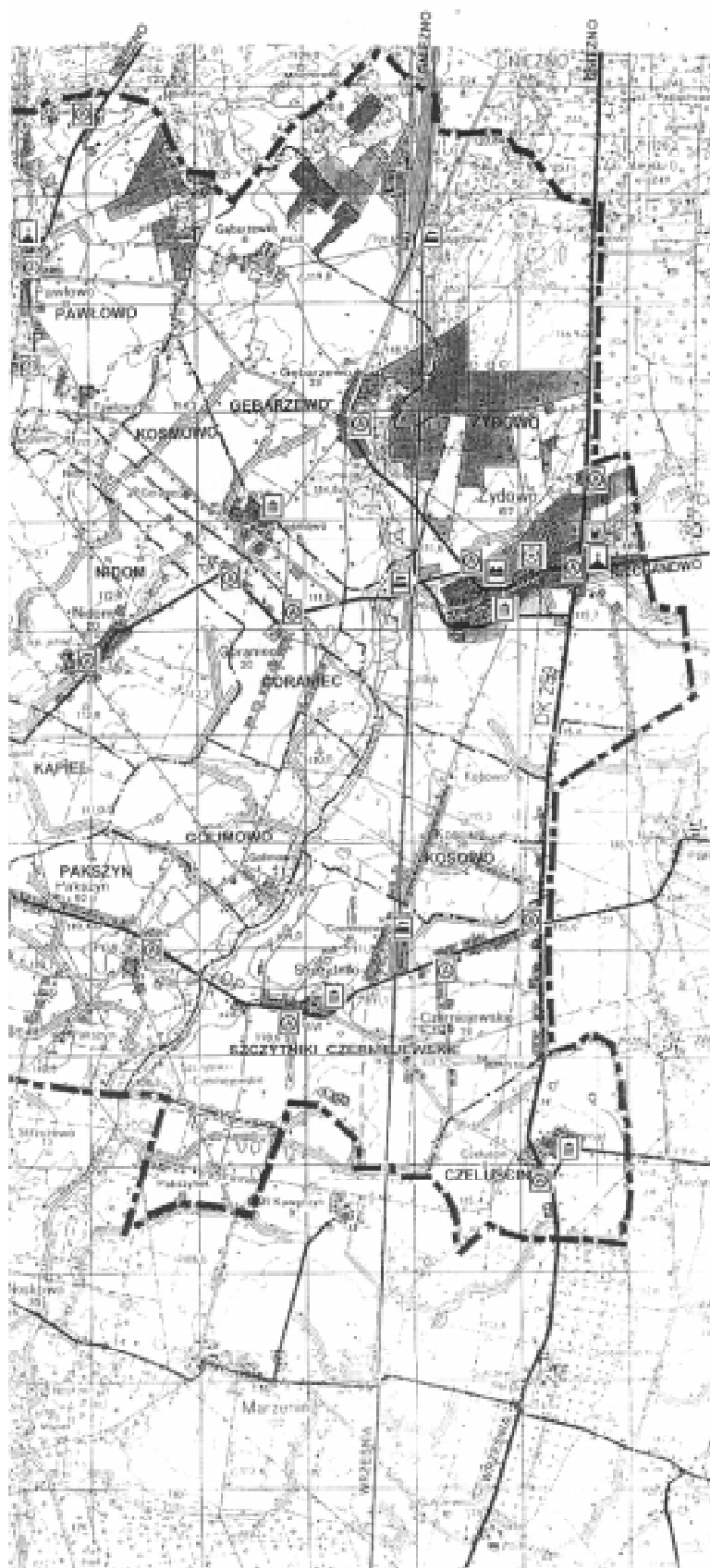
6. Mianowanie jako forma nawiązania stosunku pracy jest stosowana wobec radcy prawnego, kierowników referatów Urzędu Miejskiego Gminy, pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę po przepracowaniu 15 lat w administracji publicznej oraz Kierownika Gminno-Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

7. Inne osoby jak wymienione w ust. 1, 3 i 6 są zatrudnione na podstawie umowy o pracę.

GMINA CZERNIEJE

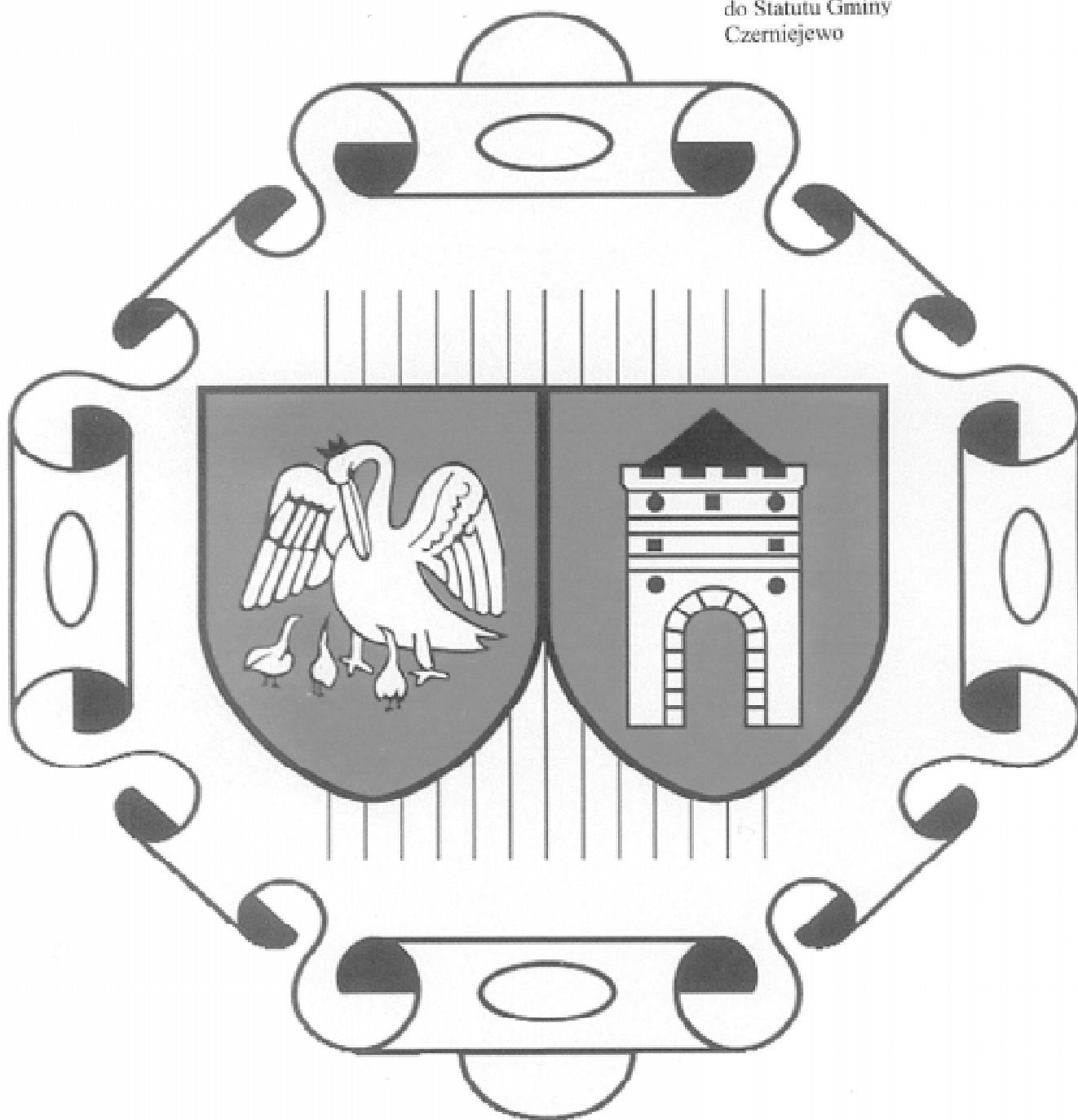


WO



-  Granica gminy
-  Granica miasta
-  Granica wsi
-  Droga krajowa
-  Drogi powiatowe
-  Paszporty drogi
-  Parkingi
-  Przystanki autobusowe
-  Turystyczne punkty informacji
-  Oznaczenia punktów ciekawych
-  Ścieżki rowerowe
-  Ścieżki turystyczne
-  Linia kolejowa
-  Stacje kolejowe
-  Tereny zielonobudowlane
-  Hotele
-  Pałace, chaty
-  Ujęcia wody i ciekły
-  Polisy
-  Poczta
-  Ośrodki zdrowia
-  Kościoły
-  Dłonie kołowe
-  Łąki
-  Pola
-  Łąki
-  Tereny rekreacyjne
-  Sady
-  Cmentarze
-  Wody otwarte
-  Rezerwy przyrody
-  Siatki wodne
-  Obszary specjalne
-  Siatki

Załącznik Nr 2
do Statutu Gminy
Czemiejewo



631

UCHWAŁA Nr V/33/2003 RADY MIEJSKIEJ GMINY CZERNIEJEWO

z dnia 12 lutego 2003 r.

w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych na 2003 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz.U. Nr 142, poz. 1591 z 2001, Dz.U. Nr 23, poz. 220 z 2002, Dz.U. Nr 62, poz. 558 z 2002 r., Dz.U. Nr 113, poz. 984 z 2002 roku) oraz art. 10 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz.U. Nr 9 poz. 84 z 2002 roku, Dz.U. Nr 200, poz. 1683 z 2002 r.) Rada Miejska Gminy Czarniejewo uchwala, co następuje:

§1. Określa się wysokość stawek od środków transportowych:

1. od samochodów ciężarowych o dopuszczalnej masie całkowitej pojazdu:

- | | |
|--|--------|
| a) od 3,5 tony do 5,5 tony włącznie - | 410 zł |
| b) powyżej 5,5 ton do 9 ton włącznie - | 500 zł |
| c) powyżej 9 ton a poniżej 12 ton - | 600 zł |

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

- | | |
|--------------------------------|----------|
| a) o liczbie dwóch osi: | |
| - od 12 ton a poniżej 14 ton - | 650 zł |
| - od 14 ton i więcej - | 870 zł |
| b) o liczbie trzech osi: | |
| - od 12 ton i więcej - | 880 zł |
| c) o liczbie czterech osi: | |
| - od 12 ton a poniżej 29 ton - | 902 zł |
| - od 29 ton i więcej - | 1.432 zł |

3. od samochodów ciężarowych z innym systemem zawieszania osi jezdnych o dopuszczalnej masie całkowitej:

- | | |
|-------------------------------------|----------|
| a) o liczbie dwóch osi: | |
| - od 12 ton a poniżej 14 ton - | 650 zł |
| - od 14 ton a poniżej 15 ton - | 870 zł |
| - od 15 ton i więcej - | 1.084 zł |
| b) o liczbie trzech osi: | |
| - od 12 ton a poniżej 23 ton - | 880 zł |
| - od 23 ton i więcej - | 1.365 zł |
| c) o liczbie czterech osi i więcej: | |
| - od 12 ton a poniżej 27 ton - | 902 zł |
| - od 27 ton a poniżej 29 ton - | 1.432 zł |

- od 29 ton i więcej - 2.124 zł

4. od ciągników siodłowych i balastowych przystosowanych do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów

a) od 3,5 ton a poniżej 12 ton - 800 zł

5. od ciągników siodłowych i balastowych przystosowanych do używania łącznie z naczepą lub przyczepą, z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne, o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów:

a) o liczbie dwóch osi:

- od 12 ton i więcej - 1.250 zł

b) o liczbie trzech osi:

- od 12 ton a poniżej 40 ton - 1.250 zł
- od 40 ton i więcej - 1.492 zł

6. od ciągników siodłowych i balastowych przystosowanych do używania łącznie z naczepą, z innym systemem zawieszania osi jezdnych, o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów:

a) o liczbie dwóch osi:

- od 12 ton a poniżej 31 ton - 1.250 zł
- od 31 ton i więcej - 1.678 zł

b) o liczbie trzech osi:

- od 12 ton a poniżej 40 ton - 1.492 zł
- od 40 ton i więcej - 2.207 zł

7. od przyczep i naczep, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą od 7 ton i poniżej 12 ton, z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego:

- 320 zł

8. od przyczep i naczep z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów:

a) o liczbie jednej osi:

- od 12 ton i więcej - 350 zł

b) o liczbie dwóch osi:

- od 12 ton a poniżej 33 ton - 531 zł
- od 33 ton a poniżej 38 ton - 736 zł
- od 38 ton i więcej - 995 zł

- c) o liczbie trzech osi:
- od 12 ton a poniżej 38 ton - 700 zł
 - od 38 ton i więcej - 900 zł
9. od przyczepy lub naczepy z innym systemem zawieszenia osi jezdnych o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów:
- a) o liczbie jednej osi:
- od 12 ton a poniżej 25 ton - 350 zł
 - od 25 ton i więcej - 486 zł
- b) o liczbie dwóch osi:
- od 12 ton a poniżej 28 ton - 350 zł
 - od 28 ton a poniżej 33 ton - 736 zł
 - od 33 ton a poniżej 38 ton - 1.118 zł
 - od 38 ton i więcej - 1.472 zł
- c) liczbie trzech osi:
- od 12 ton a poniżej 38 ton - 850 zł
 - od 38 ton i więcej - 1.200 zł
10. od autobusów w zależności od liczby miejsc do siedzenia:
- a) mniej niż 30 miejsc - 1.350 zł
- b) równej lub wyższej niż 30 miejsc - 1.720 zł
- §2.** 1. Dla pojazdów, określonych w §1 pkt 1, 4 i 10 posiadających katalizatory stawki podatku zmniejsza się i określa w wysokości:
- a) od samochodów ciężarowych o dopuszczalnej masie całkowitej pojazdu; od 3,5 tony a poniżej 5,5 ton - 300 zł
- od 5,5 tony a poniżej 9 ton - 400 zł
 - od 9 ton a poniżej 12 ton - 500 zł
- b) od ciągników siodłowych i balastowych przystosowanych do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów od 3,5 tony a poniżej 12 ton 700 zł
- c) od autobusów w zależności od liczby miejsc do siedzenia:
- mniej niż 30 miejsc - 1.300 zł
 - równej lub wyższej niż 30 miejsc - 1.670 zł
- §3.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Czarniejewo.
- §4.** Traci moc Uchwała Nr III/9/2002 Rady Miejskiej Gminy Czarniejewo z dnia 12 grudnia 2002 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych na 2003 rok.
- §5.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i ma zastosowanie do roku podatkowego 2003.

Przewodniczący
Rady Miejskiej Gminy
(-) Jan Szalbierz

632

UCHWAŁA Nr IV/30/03 RADY GMINY KISZKOWO

z dnia 13 lutego 2003 r.

w sprawie uchwalenia Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie gminy Kiszkowo

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 3 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku - o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 roku Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami) i art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 roku - o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz.U. Nr 72 poz. 747 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy uchwala co następuje:

§1. Uchwala się Regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie gminy Kiszkowo, stanowiący załącznik do uchwały.

§2. Wykonanie uchwały zleca się Wójtowi Gminy Kiszkowo.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) inż. Kazimierz Barańczak

Załącznik do uchwały

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne.

§1. Regulamin niniejszy dotyczy zbiorowego zaopatrzenia w wodę oraz zbiorowego odprowadzania ścieków, realizowanych przez przedsiębiorstwa wodociągowo-kanalizacyjne na terenie gminy Kiszkowe.

§2. Przez przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne rozumie się przedsiębiorstwo w rozumieniu przepisów o działalności gospodarczej, jeżeli prowadzi działalność gospodarczą w zakresie zaopatrzenia w wodę lub zbiorowego odprowadzania ścieków oraz gminną jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej prowadzącą tego rodzaju działalność.

§3. Przez zbiorowe zaopatrzenie w wodę rozumie się działalność przedsiębiorstwa wodociągowo-kanalizacyjnego polegającą na ujmowaniu, uzdatnianiu i dostarczaniu wody.

§4. Poprzez zbiorowe odprowadzanie ścieków rozumie się działalność przedsiębiorstwa wodociągowo-kanalizacyjnego polegającą na odprowadzaniu i oczyszczaniu ścieków.

§5. Ilekroć w niniejszym regulaminie używa się określenia „ustawa” należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 czerwca 2001 roku o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzeniu ścieków (Dz.U. Nr 72 poz. 747).

§6. Odbiorcą usług w znaczeniu niniejszego regulaminu jest każdy, kto korzysta z usług wodociągowo-kanalizacyjnych w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzenia ścieków na podstawie zawartej umowy, zwanej dalej Usługobiorcą.

§7. Celem niniejszego regulaminu jest określenie praw i obowiązków Usługodawcy i Usługobiorcy wynikających z ustawy i innych przepisów wykonawczych oraz określenia wzajemnych relacji pomiędzy Usługodawcą a właścicielem lub Administratorem instalacji wodociągowej i kanalizacyjnej.

§8. Dostarczenie wody lub odprowadzenie ścieków odbywa się na podstawie umowy o zaopatrzeniu w wodę lub odprowadzeniu ścieków zawartej między Usługodawcą i Usługobiorcą.

ROZDZIAŁ II

Szczegółowe warunki i tryb zawierania umów z Usługobiorcami

§9. Dostarczanie wody i odprowadzanie ścieków odbywa się na podstawie umowy o zaopatrzeniu w wodę i odprowadzanie ścieków.

§10. 1. Umowa może być zawarta z osobą, która posiada tytuł prawny do korzystania z obiektu budowlanego, do którego ma być dostarczona woda, lub z której mają być odprowadzone ścieki, a w uzasadnionych przypadkach

z osobą, która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym.

2. Jeżeli nieruchomość zabudowana jest budynkami wielolokalowymi, umowa zawierana jest z właścicielem budynku lub zarządcą nieruchomości wspólnej.

3. Jeżeli w budynku wielolokalowym liczba lokali przekracza 10 i nie posiada Zarządcy, umowę zawiera się z każdym właścicielem odrębnie.

4. Na wniosek właściciela lub zarządcy budynku wielolokalowego, o którym mowa w ust. 3 Usługodawca zawiera umowy z korzystającymi z lokali, jeżeli są spełnione następujące warunki:

- 1) wszystkie lokale wyposażone są w zainstalowane wodomierze zgodnie z obowiązującymi warunkami technicznymi w sposób uzgodniony z Usługodawcą.
- 2) możliwy jest odczyt wodomierzy,
- 3) Wnioskodawca ustala sposób rozliczeń różnic wskazań między wodomierzem głównym a wodomierzami zainstalowanymi w poszczególnych lokalach oraz zasady ich utrzymania co winien udokumentować stosownymi zgodami lokatorów,
- 4) Uzgodniony został przez strony sposób przerwania dostarczania wody do lokalu bez zakłócenia dostaw w pozostałych lokalach.
5. Usługodawca może zawrzeć umowę w szczególnym przypadku z korzystającymi z lokal osobami o których mowa w ust. 1 i 2 również w przypadku, gdy nie są spełnione warunki o których mowa w ust. 4.

§11. 1. Umowa może być zawarta na czas nieokreślony lub określony.

2. Umowa winna określać możliwość jej rozwiązania w przypadkach określonych przepisami kodeksu cywilnego oraz zaprzestania świadczenia usług na zasadach określonych w art. 8 ustawy.

3. Umowa zawarta na czas nieokreślony winna dopuszczać jej rozwiązanie przez Usługobiorcę za wypowiedzeniem lub na zgodny wniosek stron.

4. Rozwiązanie lub wygaśnięcie umowy skutkuje zastosowaniem przez Usługodawcę środków technicznych uniemożliwiających dalsze korzystanie z usług.

5. W umowach dotyczących odprowadzania ścieków Usługodawca uwzględnia postanowienia wynikające z Rozporządzenia ministra właściwego do spraw gospodarki przestrzennej i mieszkaniowej wydanego na podstawie art. 11 ustawy.

§12. Zmiana Usługobiorcy powoduje wygaśnięcie umowy i następnie zawarcia nowej umowy. Obowiązek ten ciąży na nowym Usługobiorcy.

ROZDZIAŁ III

Warunki przyłączenia do sieci.

§13. 1. Przyłączenie do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej następuje po spełnieniu technicznych warunków przyłączenia do sieci określonych przez Usługodawcę zwanych dalej „warunkami przyłączenia”, jeżeli istnieją techniczne możliwości świadczenia usług. Możliwości te są uwarunkowane usytuowaniem nieruchomości oraz zdolnościami dostawczymi istniejącej sieci wodociągowej oraz zdolnościami przepustowymi istniejącej sieci kanalizacyjnej.

2. W przypadku gdy nieruchomość Usługobiorcy usytuowana jest w miejscu dla którego w momencie realizacji przyłącza, plany rozwoju i modernizacji nie przewidują wyposażenia w urządzenia wodociągowo-kanalizacyjne, Usługobiorca może wybudować je na własny koszt, po wcześniejszym uzgodnieniu w umowie o przyłączenie z Usługodawcą, warunków technicznych oraz warunków przekazania ich gminie.

§14. Przyłączenie do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej następuje na podstawie umowy o przyłączenie i po spełnieniu technicznych warunków przyłączenia.

§15. Wniosek o przyłączenie do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej składa osoba, która ma być przyłączona do sieci, posiadająca tytuł prawny do nieruchomości albo osoba, która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym.

§16. 1. Usługodawca określa warunki przyłączenia i przekazuje je wnioskodawcy, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia złożenia wniosku.

2. Warunki przyłączenia są ważne 2 lata od dnia ich wydania.

3. Warunki przyłączenia określają:

- 1) miejsce i sposób przyłączenia sieci wodociągowej i kanalizacyjnej z instalacją Usługobiorcy,
- 2) maksymalne dobowe zapotrzebowanie na pobór wody,
- 3) miejsce zainstalowania wodomierza głównego oraz miejsce zainstalowania urządzenia pomiarowego liczącego ilość odprowadzanych ścieków,
- 4) dopuszczalną ilość i jakość odprowadzanych ścieków,
- 5) termin ważności warunków przyłączenia,
- 6) zakres prac projektowych i budowlano-montażowych oraz prac związanych z przeprowadzeniem prób i odbiorów końcowych.
- 7) Sposób przeprowadzania kontroli wykonanych prac.

§17. Umowa o przyłączenie określa:

- 1) strony zawierające umowę,
- 2) przewidywany termin rozpoczęcia zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków,
- 3) odpowiedzialność stron za niedotrzymanie warunków umowy o przyłączenie,

- 4) podmiot zarządzający przyłączeniem po wykonaniu,
- 5) ilość i jakość świadczonych usług wodociągowych i kanalizacyjnych oraz warunków ich świadczenia,
- 6) sposobu i terminu rozliczeń,
- 7) prowadzenia i warunków kontroli urządzeń wodociągowych lub urządzeń kanalizacyjnych,
- 8) ustaleń zawartych w zezwoleniu, o którym mowa w art. 18 ustawy,
- 9) okresu obowiązywania umowy, odpowiedzialność stron za nie dotrzymanie warunków umowy, w tym warunków wypowiedzenia.

§18. Przed zawarciem umowy o dostarczanie wody lub odprowadzanie ścieków Usługodawca dokonuje odbioru przyłącza pod kątem wykonania warunków przyłączenia.

ROZDZIAŁ IV

Możliwość dostępu do usług wodociągowo-kanalizacyjnych

§19. Potencjalni odbiorcy usług wodociągowo-kanalizacyjnych mogą uzyskać informacje dotyczące dostępności tych usług:

- 1) w Urzędzie Gminy, który nieodpłatnie udostępnia wgląd do:
 - a) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy,
 - b) miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego gminy,
 - c) regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków,
 - d) warunki udzielenia zezwolenia na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków.

ROZDZIAŁ V

Obowiązki Usługodawcy

§20. 1. Usługodawca ma obowiązek zapewnić zdolność posiadanych urządzeń wodociągowo-kanalizacyjnych do realizacji dostaw wody w wymaganej ilości i pod odpowiednim ciśnieniem oraz dostawy wody i odprowadzania ścieków w sposób ciągły i niezawodny, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Minimalną ilość dostarczanej wody strony winny określić w umowie.

3. Wymagane ciśnienie wody określają przepisy w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki.

4. Woda do picia i na potrzeby gospodarcze winna odpowiadać jakościowo wymaganiom określonym przez ministra zdrowia.

§21. 1. Usługodawca obowiązany jest do zapewnienia prawidłowej eksploatacji posiadanej sieci wodociągowej i kanalizacyjnej.

2. Usługodawca obowiązany jest do regularnego informowania Wójta Gminy w okresach półrocznych o jakości wody przeznaczonej do picia i na potrzeby gospodarcze.

§22. W razie przerwy w dostawie wody przekraczającej 12 godzin, a w przypadku jeśli przerwy w dostarczaniu wody dotyczą obiektów żywienia zbiorowego i trwać mają dłużej niż 3 godziny Usługodawca powinien zapewnić zastępczy punkt poboru wody i poinformować Usługobiorcę o jego lokalizacji.

§23. O planowanych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody Usługodawca powinna poinformować Usługobiorców w sposób zwyczajowo przyjęty co najmniej na dwa dni przed planowanym terminem. W sytuacjach awaryjnych przy przerwach w dostawie wody dłuższych niż trzy godziny informacje przekazuje się poprzez lokalne środki masowego przekazu.

§24. 1. Usługodawca zobowiązany jest do zainstalowania i utrzymania u odbiorcy wodomierza głównego wraz z zaworem głównym.

2. Zawór za wodomierzem głównym jest miejscem wydania rzeczy w rozumieniu kodeksu cywilnego jak również miejscem rozdziału sieci i instalacji wewnętrznej.

3. Miejscem odbioru ścieków jest miejsce połączenia wewnętrznej instalacji kanalizacyjnej z siecią kanalizacyjną, tj. pierwsza studzienka licząc od strony budynku a w przypadku jej braku granica nieruchomości.

ROZDZIAŁ VI

Sposób rozliczeń

§25. Rozliczenie za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzenie ścieków są prowadzone przez Usługodawcę z Usługobiorcami, na podstawie określonych w taryfach cen i stawek opłat oraz ilości dostarczonej wody i odprowadzanych ścieków.

§26. 1. Ilość dostarczonej wody ustala się na podstawie odczytu wodomierz głównego.

2. W przypadku zawarcia umów z użytkownikami lokali w budynkach wielolokalowych ilość dostarczonej wody ustala się na podstawie zainstalowanych tam wodomierzy, z uwzględnieniem różnicy wynikającej pomiędzy odczytem na wodomierzu głównym a sumą odczytów z wodomierzy w lokalach.

§27. W przypadku braku wodomierza ilość zużytej wody określa się na podstawie przeciętnych norm zużycia określonych zgodnie z art. 27 ust. 3 ustawy.

§28. W przypadku awarii wodomierza ilość pobranej wody ustala się na podstawie zużycia wody równego średniemu zużyciu w okresie ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających ujawnienie niesprawności wodomierza.

§29. 1. Ilość odprowadzanych ścieków ustala się na podstawie wskazań urządzeń pomiarowych.

2. W razie braku urządzeń pomiarowych ilość odprowadzanych ścieków ustala się jako równą ilości dostarczonej wody.

§30. W rozliczeniach ilości odprowadzanych ścieków ilość bezpowrotnie zużytej wody uwzględnia się wyłącznie w przypadkach, gdy wielkość jej zużycia na ten cel ustalona jest na podstawie dodatkowego wodomierza zainstalowanego na koszt dostarczającego ścieki.

§31. 1. Strony określają w umowie okres obliczeniowy oraz skutki niedotrzymania terminu zapłaty jak również sposób uiszczenia opłat.

2. Wniesienie przez Usługobiorcę reklamacji nie wstrzymuje obowiązku uregulowania należności.

§32. Przy rozliczeniach z odbiorcami Usługodawca obowiązany jest stosować taryfę zatwierdzoną uchwałą rady gminy bądź wprowadzoną w trybie art. 24 ust. 8 ustawy.

§33. 1. Taryfa wymaga ogłoszenia w terminie co najmniej 7 dni przed dniem wejścia w życie.

2. Taryfa obowiązuje przez 1 rok.

3. Zmiana taryfy nie wymaga zmiany umowy o dostarczenie wody i odprowadzenia ścieków.

§34. Za wodę:

a) pobraną z publicznych studni i źródeł ulicznych,

b) zużytą do zasilania publicznych fontann i na cele przeciwpożarowe,

c) zużytą do zraszania publicznych ulic i publicznych terenów zielonych, Usługodawca obciąża gminę na podstawie cen i stawek ustalonych w taryfie.

ROZDZIAŁ VII

Obsługa i prawa Usługobiorcy

§35. Usługodawca zapewnia odbiorcom należyty poziom usług.

§36. Usługodawca zobowiązany jest do udzielania na życzenie klienta pełnej informacji dotyczącej realizacji usługi, a przede wszystkim informacji taryfowych.

§37. Usługodawca winien reagować możliwie niezwłocznie na zgłoszone reklamacje nie dłużej jednak niż w ciągu siedmiu dni.

§38. O przewidywanych zakłóceniach w realizacji usług zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków Usługodawca winien uprzedzić Usługobiorców w sposób zwyczajowo przyjęty.

ROZDZIAŁ VIII

Prawa Usługodawcy

§39. Usługodawca ma prawo odmówić przyłączenia do sieci jeśli przyłączy zostało wykonane niezgodnie z wydanymi warunkami technicznymi.

§40. Usługodawca ma prawo odmówić zawarcia umowy na dostawę wody lub odprowadzenie ścieków, gdy wnioskodawca nie spełni warunków określonych w art. 6 ustawy.

§41. Usługodawca może odciąć dostawę wody lub zamknąć przyłącze kanalizacyjne w przypadkach i na warunkach określonych w art. 8 ustawy.

§42. Usługodawca może odmówić ponownego zawarcia umowy na dostawę wody lub odprowadzenie ścieków, jeśli nie zostały usunięte przeszkody będące przyczyną zaniechania świadczenia usług.

§43. Uprawnieni przedstawiciele Usługodawcy mają prawo wstępu na teren nieruchomości lub do pomieszczeń każdego, kto korzysta z usług, w celu przeprowadzenia kontroli urządzenia pomiarowego, wodomierza głównego lub wodomierzy zainstalowanych w lokalach i dokonania odczytu ich wskazania, dokonania badań i pomiarów, przeprowadzenia przeglądu i napraw urządzeń posiadanych przez Usługodawcę, a także sprawdzenia ilości i jakości ścieków wprowadzanych do sieci.

ROZDZIAŁ IX

Obowiązki Usługobiorców

§44. Zamierzający korzystać z usług zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków winien wystąpić z wnioskiem o zawarcie umowy do Usługodawcy.

§45. Usługobiorca winien zapewnić niezawodne działanie wodomierzy i urządzeń pomiarowych poprzez ich odpowiednie zabezpieczenie przed uszkodzeniami mechanicznymi lub skutkami niskich temperatur a także prawidłowe utrzymanie studzienki czy też pomieszczenia, w którym są zamontowane oraz dostęp osób nieuprawnionych do tych pomieszczeń.

§46. Usługobiorca usług zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia Usługodawcy o wszelkich stwierdzonych uszkodzeniach wodomierza głównego lub urządzenia pomiarowego, w tym o zerwaniu plomby.

§47. Usługobiorca zobowiązany jest do powiadomiania Usługodawcy o zmianach własnościowych nieruchomości lub zmianach użytkownika lokalu.

§48. Usługobiorca winien powiadomić Usługodawcę o wszelkich zmianach technicznych w instalacji wewnętrznej, które mogą mieć wpływ na działanie sieci.

§49. Dostarczający ścieki zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia Usługodawcy o zarzutach awaryjnych lub zmianie jakości ścieków odbiegających od warunków umowy.

§50. Usługobiorca wody powinien racjonalnie gospodarować wodą i używać ją zgodnie z przeznaczeniem.

§51. Usługobiorca jest zobowiązany do terminowego regulowania należności za dostawę wody i odprowadzanie ścieków.

§52. Usługobiorcy usług zobowiązani są do korzystania z zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków w sposób zgodny z przepisami ustawy i nie powodujący pogorszenia jakości usług świadczonych przez Usługodawcę oraz nie utrudniający działalności Usługodawcy, a w szczególności do:

- 1) użytkowania instalacji wodociągowej w sposób eliminujący możliwość wystąpienia skażenia chemicznego lub bakteriologicznego wody w sieci wodociągowej na skutek cofnięcia się wody lub cofnięcia się wody z instalacji centralnego ogrzewania,
- 2) użytkowania instalacji kanalizacyjnej w sposób nie powodujący zakłóceń funkcjonowania sieci kanalizacyjnej,
- 3) poinformowania Usługodawcy o własnych ujęciach wody, w celu prawidłowego ustalenia opłat za odprowadzanie ścieków,
- 4) wykorzystanie wody z sieci wodociągowej i przyłącza kanalizacyjnego wyłącznie w celach określonych w warunkach przyłączenia do sieci.

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§53. W sprawach nie objętych niniejszym regulaminem obowiązują przepisy prawa, a w szczególności ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz.U. Nr 72, poz. 747) wraz z przepisami wykonawczymi wydanymi na podstawie ustawy.

§54. Usługodawca zobowiązany jest do udostępnienia niniejszego regulaminu Usługobiorcom, celem zapoznania się z jego treścią.

633

UCHWAŁA Nr IV/25/2003 RADY MIEJSKIEJ W MIKSTACIE

z dnia 18 lutego 2003 r.

w sprawie budżetu miasta i gminy Mikstat na 2003 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, 9d i 10 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 roku ze zmianami), art. 109, art. 116, art. 124 ust. 1 pkt 1, 2 lit. „a” 3, 5, 6, 7, 9, 10 ust. 2 pkt 1 i 2, ust. 3, art. 128 ust. 2 pkt 1 art. 134 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych, tekst jednolity Dz.U. Nr 15 poz. 148 z 2003 roku oraz art. 403 i 406 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 roku – prawo ochrony środowiska (Dz.U. Nr 62 poz.627 z 2001 r.) uchwala się, co następuje:

§1. Uchwala się dochody budżetu miasta i gminy w wysokości 7.989.728,00 zł

w tym:

- dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej zleconych gminom - 399.200,00 zł,
 - dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin - 18.616,00 zł,
 - dotacje otrzymane z funduszy celowych na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych innych jednostek sektora finansów publicznych - 174.776,00 zł,
 - dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych 62.700,00 zł
- zgodnie z załącznikiem nr 1 do uchwały.

§2. Uchwala się wydatki budżetu miasta i gminy na 2003 rok w wysokości 7.892.469,00 zł

w tym:

- wydatki na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej zleconych gminom - 399.200,00 zł
- wydatki na realizację własnych zadań bieżących gmin - 18.616,00 zł,
- środki z funduszy celowych na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych innych jednostek sektora finansów publicznych - 174.776,00 zł
- wydatki na realizację zadań określonych w Miejsko-Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych - 62.700,00 zł
- rezerwy ogólne i celowe - 68.000,00 zł

z czego przypada na:

- rezerwę ogólną – 38.000,00 zł
 - rezerwę celową (poręczenia) - 30.000,00 zł
- zgodnie z załącznikiem Nr 1 do Uchwały.

§3. 1. Nadwyżka budżetu w kwocie 97.259,00 zł przeznaczona zostanie na spłatę kredytu zgodnie z załącznikiem Nr 2.

2. Upoważnia się Burmistrza Miasta i Gminy do spłat kredytu z dochodów własnych w kwocie 566.587,00 zł.

§4. 1. Ustala się wykaz wydatków majątkowych realizowanych w roku budżetowym 2003 zgodnie z załącznikiem Nr 3 do niniejszej uchwały.

§5. Ustala się dotacje podmiotowe dla instytucji kultury w wysokości 140.400,00 zł

w tym:

- dla Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Mikstacie - 84.000,00 zł
- dla Biblioteki Publicznej w Mikstacie - 56.400,00 zł

§6. Ustala się plan przychodów i wydatków Miejsko-Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska zgodnie z załącznikiem Nr 4.

§7. Określa się plan przychodów i wydatków:

- dla zakładu budżetowego – Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Mikstacie zgodnie z załącznikiem Nr 5,
- dla środka specjalnego – Stołówka przy Szkole Podstawowej w Mikstacie zgodnie z załącznikiem Nr 6,
- dla środka specjalnego – Oplaty za szczególne korzystanie z dróg zgodnie z załącznikiem Nr 7,
- dla środka specjalnego – Doksztalcanie zawodowe mieszkańców gminy zgodnie z załącznikiem Nr 8.

§8. 1. Ustala się wysokość odpisu na dodatki motywacyjne w roku 2003 w wysokości 2% wynagrodzenia zasadniczego zatrudnionych pracowników pedagogicznych.

2. Ustala się kwotę bazową stanowiącą podstawę do obliczania nauczycielskich dodatków mieszkaniowych w roku budżetowym 2003 w wysokości 700,00 zł.

§9. Upoważnia się Burmistrza Miasta i Gminy do dokonywania przeniesień wydatków między rozdziałami i paragrafami w ramach działu i zadaniami inwestycyjnymi w ramach działu.

§10. Ustala się sumę 300.000,00 zł, do której Burmistrz Miasta i Gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania.

§11. 1. Upoważnia się Burmistrza Miasta i Gminy do zaciągania kredytów i pożyczek do kwoty określonej w załączniku Nr 2 tj. 416.587,00 zł.

2. Upoważnia się Burmistrza Miasta i Gminy do lokowania wolnych środków budżetowych w wybranych przez siebie bankach.

3. Upoważnia się Burmistrza Miasta i Gminy do zaciągania kredytów i pożyczek na pokrycie niedoboru budżetowego występującego w ciągu roku budżetowego do kwoty 100.000,00 zł

4. Upoważnia się Burmistrza Miasta i Gminy do udzielania poręczeń i gwarancji do kwoty 30.000,00 zł.

§12. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy w Mikstacie.

§13. 1. Uchwała wchodzi w życie po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2003 roku.

2. Uchwała niniejsza podlega podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) mgr inż. Jerzy Noweta

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr IV/25/2003
Rady Miejskiej w Mikstacie
z dnia 18 lutego 2003 roku

Treść	rozdział	§	Plan dochodów	Plan wydatków
Dział 010 - Rolnictwo i Łowiectwo			10.764,00	11.423,00
Izby Rolnicze	01030			1.823,00
Wpłaty gmin na rzecz Izb Rolniczych w wys.2% uzyskanych wpływy z podatku rolnego				
Pozostała działalność	01095		10.764,00	9.600,00
Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych SP lub jedn. samorządu terytorialnego oraz innych umów o podobnym charakterze.				
Wpływy z różnych opłat pobieranych przez j.s.t na podstawie odrębnych ustaw.				
Wynagrodzenia agenc.-prowizyjne		4100		4.500,00
Zakup materiałów i wyposażenia		4210		1.600,00
Zakup usług pozostałych		4300		3.500,00
Dział 020 - Leśnictwo			15.000,00	25.100,00
Pozostała działalność	02095		15.000,00	25.100,00
Wpływy ze sprzedaży wyrobów i składników majątkowych				
Zakup materiałów i wyposażenia		4210		2.100,00
Zakup usług pozostałych		4300		23.000,00
Dział 100 - Górnictwo i Kopalnictwo			1.000,00	
Pozostała działalność			1.000,00	
Wpływy z opłaty eksploatacyjnej		046	1.000,00	
Dział 600 - Transport i Łączność			174.205,00	882.316,00
Drogi publiczne gminne	60016		174.205,00	882.316,00
Zakup materiałów i wyposażenia		4210		40.000,00
Zakup usług remontowych		4270		65.400,00
Zakup usług pozostałych		4300		51.017,00
Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych		6050		551.694,00
Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych		6052		174.205,00
Środki na dofinansowanie wł. inwestycji gmin, zw. gmin, powiatów, zw. pow, sam. woj. pozyskane z innych źródeł.				
Dział 700 - Gospodarka Mieszkaniowa				40.806,00
Gospodarka gruntami i nieruchom.			240.841,00	40.806,00
Wpływy z opłat za zarząd użytkowanie i użytkowanie wieczyste nieruchomości w tym:				
osoby fizyczne		047	1.233,00	
osoby prawne		047	507,00	
Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa lub jst oraz innych umów o podobnym charakterze				
Wpływy z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego przysługuj. osobom fizycznym w prawo własności				
Wpływy z tyt. odpłatnego nabycia prawa własności nieruchomości				
Wpływy z usług		083	2.023,00	
Wpływy ze sprzedaży wyrobów i składników majątkowych				
Zakup materiałów i wyposażenia		4210		17.336,00
Zakup energii		4260		8.320,00
Zakup usług remontowych		4270		6.700,00
Zakup usług pozostałych		4300		8.200,00
Różne opłaty i składki		4430		250,00

Dział 710 - Działalność Usługowa				78.000,00
Plany zagospodarowania przestrzennego	71004			40.000,00
Zakup usług pozostałych		4300		40.000,00
Opracowania geodezyjne i kartograficzne				38.000,00
Różne opłaty i składki		4430		27.000,00
Zakup usług pozostałych		4300		11.000,00
Dział 750 - Administracja Publiczna			53.300,00	1.127.267,00
Urzędy Wojewódzkie	75011		47.300,00	60.898,00
w tym: dotacje na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej				
Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizacji zadań bieżących z zakresu administracji rządowej zleconych gminie ustaw.				
Nagrody i wydatki osób. nie zaliczane do wynagrodzeń				210,00
Wynagrodzenia osobowe pracowników		4010		42.406,00
Dodatkowe wynagrodzenia roczne		4040		3.280,00
Składki na ubezpieczenia społeczne		4110		8.168,00
Składki na Fundusz Pracy		4120		1.119,00
Zakup materiałów i wyposażenia		4210		1.030,00
Zakup usług pozostałych		4300		2.230,00
Podróże służbowe krajowe		4410		930,00
Różne opłaty i składki		4430		520,00
Odpisy na Zakładowy Fundusz świadczeń Socjalnych				1.005,00
Rady Gmin	75022			68.422,00
Różne wydatki na rzecz osób fizycznych				60.192,00
Zakup materiałów i wyposażenia		4210		8.230,00
Urzędy Gmin	75023		6.000,00	969.956,00
Wpływy z opł.admin.za czynności urzędowe				
Wpływy z różnych opłat		069	4.500,00	
Wpływy z usług		083	1.000,00	
Nagrody i wydatki osób. nie zaliczane do wynagrodzeń				4.200,00
Wynagrodzenia osobowe pracowników		4010		617.500,00
Dodatkowe wynagrodzenia roczne		4040		46.685,00
Składki na ubezpieczenia społeczne		4110		115.780,00
Składki na Fundusz Pracy		4120		15.685,00
Zakup materiałów i wyposażenia		4210		45.500,00
Zakup energii		4260		22.700,00
Zakup usług remontowych		4270		7.820,00
Zakup usług pozostałych		4300		48.900,00
Podróże służbowe krajowe		4410		14.346,00
Różne opłaty i składki		4430		9.500,00
Odpisy na Zakładowy. Fundusz świadczeń Socjalnych				15.340,00
Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych				6.000,00
Pobór podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych				24.891,00
Wynagrodzenia agenc.-prowizyjne		4100		18.138,00
Zakup materiałów i wyposażenia		4210		3.965,00
Zakup usług pozostałych		4300		2.788,00
Pozostała działalność	75095			3.100,00
Zakup materiałów i wyposażenia		4210		1.650,00
Zakup usług pozostałych		4300		1.450,00
Dział 751 - Urzędy Naczelnych Organów Władzy Państw. Kontr. i Ochrony Prawa oraz Sadown.				
Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa			902,00	902,00
Dotacje celowe otrzymane z budżetu pań. na realizację zad. bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gmin. ustawami				
Składki na ubezpieczenia społeczne		4110		133,00
Składki na Fundusz Pracy		4120		19,00
Zakup usług pozostałych		4300		750,00
Dział 754 - Bezpieczeństwo Publiczne i Ochrona Przeciwpożarowa				
Ochotnicze Straże Pożarne	75412			55.450,00
Nagrody i wydatki osób nie zaliczane do wynagrodzeń				4.500,00
Różne wydatki na rzecz osób fizycznych				930,00
Zakup materiałów i wyposażenia		4210		27.020,00
Zakup energii		4260		12.000,00
Zakup usług remontowych		4270		1.000,00
Zakup usług zdrowotnych		4280		700,00
Zakup usług pozostałych		4300		6.400,00
Różne opłaty i składki		4430		2.900,00
Obrona Cywilna	75414		2.500,00	2.500,00

Dotacje celowe otrzymane z budżetu pań. na realizację zad. bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gmin. ustawami				
				900,00
Zakup materiałów i wyposażenia		4210		2.500,00
Dział 756 - Dochody od osób prawnych od osób fizycznych i od innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej				
Wpływy z podatku dochodowego od osób fizycznych			23.000,00	
Podatek od działalności gospodarczej osób fizycznych opłacany w formie karty podatkowej				
Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od czynności cywilno prawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych			575.221,00	
Podatek o nieruchomości		031	542.060,00	
Podatek rolny		032	2.770,00	
Podatek leśny		033	20.760,00	
Podatek od środków transport.		034	6.631,00	
Podatek od czynności cywilno prawn.		050	3.000,00	
Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułowych podatków i opłat				
Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od spadku i darowizn, podatków od czynności cywilno prawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób fizycznych			531 000,00	
Podatek od nieruchomości		031	320.600,00	
Podatek rolny		032	84.400,00	
Podatek leśny		033	5.600,00	
Podatek od środków transport.		034	79.150,00	
Podatek od spadku i darowizn		036	4.000,00	
Podatek od posiadania psów		037	250,00	
Opłaty lokalne (targowa)		043	12.000,00	
Podatek od czynności cywilno-prawn.		050	25.000,00	
Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat				
Wpływy z innych opłat stanowiących dochód jst na podstawie ustaw			84.025,00	
Wpływy z opłaty skarbowej		041	20.000,00	
Wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu				
Wpływy z różnych opłat (opłata adiacencka)				
Udziały gmin w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa			569.634,00	
Podatek dochodowy od osób fizycznych				
Podatek dochodowy od osób prawnych				
Dział 757 - Obsługa długu publicznego				183.938,00
Obsługa papierów wart. kredytów i pożyczek jednostek samorządu terytorialnego				183.938,00
Odsetki i dyskonto od kraj. skarb. papierów wartościowych oraz pożyczek i kredytów				
Dział 758 - Różne rozliczenia			5.102.696,00	74.200,00
Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego			3.431.671,00	
Subwencje ogólne z budżetu państwowego				
Część podstawowa subwencji ogólnej dla gmin			1.341.139,00	
Subwencje ogólne z budżetu państwowego				
Część rekompensująca subwencji ogólnej dla gmin			314.886,00	
Subwencje ogólne z budżetu państwa				
Różne rozliczenia finansowe	75814		15.000,00	6.200,00
Pozostałe odsetki		092	15.000,00	
Zakup usług pozostałych		4300		6.200,00
Rezerwy ogólne i celowe	75818			68.000,00
w tym:				
Rezerwy bieżące (ogólna)		4810		38.000,00
Rezerwa celowa (poręczenia)		4810		30.000,00
Dział 801 - Oświata i Wychowanie			154.622,00	3.834.990,00
Szkoły Podstawowe	80101		66.496,00	2.302.788,00
Nagrody i wydatki osób nie zaliczane do wynagrodzeń				
Wynagrodzenia osobowe pracowników				1.340.732,00
Dodatkowe wynagrodzenia roczne				104.141,00
Składki na ubezpieczenia społeczne				265.015,00
Składki na Fundusz Pracy				36.304,00
Zakup materiałów i wyposażenia				52.272,00
Zakup pomocy naukowych dydaktycznych i książek				8.520,00
Zakup energii		4260		103.080,00
Zakup usług remontowych		4270		14.940,00
Zakup usług pozostałych		4300		61.114,00
Podróże służbowe krajowe		4410		4.340,00

Różne opłaty i składki		4430		1.828,00
Odpisy na Zakładowy Fundusz świadczeń Socjalnych				80.654,00
Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych		6050		109.403,00
Dotacje otrzymane z funduszy celowych na finansowanie i dofinansowanie kosztów realizacji inwestycyjne i zakupy inwestycyjne innych jednostek sektora finansów publicznych				
Przedszkola przy szkołach podstawowych	80104			95.288,00
Nagrody i wydatki osób nie zaliczane do wynagrodzeń				
Wynagrodzenia osobowe pracowników		4010		63.514,00
Dodatkowe wynagrodzenia roczne		4040		5.056,00
Składki na ubezpieczenia społeczne		4110		13.614,00
Składki na Fundusz Pracy		4120		1.865,00
Odpisy na Zakładowy Fundusz świadczeń Socjalnych				4.130,00
Gimnazja	80110		69.200,00	1.228.743,00
Nagrody i wydatki osób nie zaliczane do wynagrodzeń				
Wynagrodzenia osobowe pracowników		4010		726.217,00
Dodatkowe wynagrodzenia roczne		4040		48.616,00
Składki na ubezpieczenia społeczne		4110		148.357,00
Składki na Fundusz Pracy		4120		20.212,00
Zakup materiałów i wyposażenia		4210		36.400,00
Zakup pomocy naukowych dydaktycznych i książek				4.050,00
Zakup energii		4260		29.000,00
Zakup usług remontowych		4270		2.980,00
Zakup usług pozostałych		4300		28.734,00
Podróże służbowe krajowe		4410		1.450,00
Różne opłaty i składki		4430		1.550,00
Odpisy na Zakładowy Fundusz świadczeń Socjalnych				45.378,00
Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych				69.200,00
Dotacje celowe otrzymane z funduszy celowych na finansowanie i dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych innych jednostek sektora finansów publicznych				
Dowózienie uczniów do szkół	80113			174.200,00
Zakup usług pozostałych		4300		174.200,00
Dokształcanie i doskonalenie zawodowe nauczycieli				
Zakup usług pozostałych		4300		9.289,00
Podróże służbowe krajowe		4410		10.256,00
Pozostała działalność	80195		18.926,00	14.426,00
Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa lub jst oraz innych umów o podobnym charakterze				
Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań własnych gmin				
Odpisy na Zakładowy Fundusz świadczeń Socjalnych				14.426,00
Dział 851 - Ochrona zdrowia				
Przeciwdziałanie alkoholizmowi	85154			62.700,00
Składki na ubezpieczenia społeczne		4110		1.100,00
Składki na Fundusz Pracy		4120		200,00
Zakup materiałów i wyposażenia		4210		9.200,00
Zakup pomocy naukowych dydaktycznych i książek				2.500,00
Zakup usług pozostałych		4300		48.650,00
Podróże służbowe krajowe		4410		1.050,00
Dział 853 - Opieka Społeczna			357.790,00	642.631,00
Składki na ubezpieczenia zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej			6.600,00	6.600,00
Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gm. ustawami				
Składki na ubezpieczenia zdrowotne				6.600,00
Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne			255.400,00	387.400,00
w tym: zadania zlecone z zakresu administracji rządowej				
Wpływy z różnych dochodów		097	8.000,00	247.400,00
Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami				
Świadczenia społeczne		3110		369.400,00
Składki na ubezpieczenia społeczne		4110		18.000,00
Dodatki mieszkaniowe	85315		4.190,00	54.190,00
Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących własnych gmin				
Świadczenia społeczne		3110		54.190,00

Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze			23.000,00	23.000,00
Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gmin. ustawami				
Świadczenia społeczne		3110		23.000,00
Ośrodki pomocy społecznej	85319		65.100,00	165.041,00
w tym: środki na realizację zadań zleconych z zakresu administracji rządowej				
Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gm. ustawami				
Nagrody i wydatki osób nie zaliczane do wynagrodzeń				1.670,00
Wynagrodzenia osobowe pracowników		4010		95.537,00
Dodatkowe wynagrodzenia roczne		4040		6.347,00
Składki na ubezpieczenia społeczne		4110		18.014,00
Składki na Fundusz Pracy		4120		2.468,00
Zakup materiałów i wyposażenia		4210		6.912,00
Zakup usług remontowych		4270		6.092,00
Zakup usług pozostałych		4300		20.604,00
Podróże służbowe krajowe		4410		3.687,00
Odpisy na Zakładowy Fundusz świadczeń Socjalnych				3.710,00
Usługi opiekuńcze	85328		3.500,00	6.400,00
Wpływy z usług		083	3.500,00	
Różne wydatki na rzecz osób fizycznych				
Zakup usług pozostałych		4300		6.400,00
Dział 854 - Edukacja opieka wychowawcza				535.635,00
Świetlice szkolne	85401			145.810,00
Nagrody i wydatki osób. nie zaliczane do wynagrodzeń				9.631,00
Wynagrodzenia osobowe pracown		4010		99.035,00
Dodatkowe wynagrodzenia roczne		4040		7.102,00
Składki na ubezpieczenia społeczne		4110		19.958,00
Składki na Fundusz Pracy		4120		2.735,00
Zakup materiałów i wyposażenia		4210		720,00
Zakup usług pozostałych		4300		515,00
Odpisy na Zakładowy Fundusz świadczeń Socjalnych				6.114,00
Przedszkola	85404		79.830,00	388.639,00
Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa lub jst oraz innych umów o podobnym charakterze				
Wpływy z usług		083	37.050,00	
Nagrody i wydatki osób. nie zaliczane do wynagrodzeń				13.911,00
Wynagrodzenia osobowe pracowników		4010		202.397,00
Dodatkowe wynagrodzenia roczne		4040		14.034,00
Składki na ubezpieczenia społeczne		4110		39.269,00
Składki na Fundusz Pracy		4120		5.415,00
Zakup materiałów i wyposażenia		4210		14.100,00
Zakup środków żywności		4220		18.200,00
Zakup pomocy naukowych dydaktycznych i książek				4.120,00
Zakup energii		4260		18.200,00
Zakup usług remontowych		4270		2.400,00
Zakup usług pozostałych		4300		5.050,00
Podróże służbowe krajowe		4410		420,00
Różne opłaty i składki		4430		515,00
Odpisy na Zakładowy Fundusz świadczeń Socjalnych				11.528,00
Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych				39.080,00
Dotacje celowe otrzymane z funduszy celowych na finansowanie i dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjne innych jednostek sektora finansów publicznych				
Dokształcanie i doskonalenie zawodowe nauczycieli				1.186,00
Zakup usług pozostałych		4300		686,00
Podróże służbowe krajowe		4410		500,00
Dział 900 - Gospodarka Komunalna i Ochrona Środowiska				
Gospodarka ściekami i ochrona środowiska				13.061,00
Zakup usług pozostałych		4300		13.061,00
Oczyszczanie miast i wsi	90003			12.000,00
Zakup usług pozostałych		4300		12.000,00
Utrzymanie zieleni w miastach i gminach				7.100,00
Zakup materiałów i wyposażenia		4210		2.600,00
Zakup usług pozostałych		4300		4.500,00
Oświetlenie ulic plac i dróg	90015		6.398,00	80.150,00
Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gm. ustawami				

Zakup energii		4260		38.500,00
Zakup usług pozostałych		4300		41.650,00
Pozostała działalność	90095		7.000,00	52.900,00
Wpływy z opłat za zarząd użyt. i użytkowanie wieczyste				
Zakup usług pozostałych		4300		22.900,00
Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizowanych inwestycji i zakupów inwestycyjnych zakładów budżetowych				
Dział 921 - Kultura i Ochrona dziedzictwa narodowego				
Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby				84.000,00
Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury				84.000,00
Biblioteki	92116			56.400,00
Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury				56.400,00
Dział 926 - Kultura fizyczna i sport				
Zadania w zakresie kultury fizycznej i sportu				29.000,00
Zakup materiałów i wyposażenia		4210		15.000,00
Zakup usług pozostałych		4300		12.000,00
Różne opłaty i składki		4430		2.000,00
Razem:			7.989.728,00	7.892.469,00

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr IV/25/2003
Rady Miejskiej w Mikstacie
z dnia 18 lutego 2003 roku

PRZYCHODY I ROZCHODY

PRZYCHODY

- 952 - Przychody z zaciągniętych pożyczek i kredytów na rynku krajowym (finansowanie zadań inwestycyjnych) - 416.587,00 zł
- 955 - Przychody z tytułu innych rozliczeń krajowych - 150.000,00 zł

ROZCHODY

- 992 - spłaty otrzymanych krajowych pożyczek i kredytów - 663.846,00 zł

Załącznik Nr 3
do Uchwały Nr IV/25/2003
Rady Miejskiej w Mikstacie
z dnia 18 lutego 2003 roku

WYDATKI MAJĄTKOWE REALIZOWANE W ROKU BUDŻETOWYM 2003

L.p.	Nazwa zadania	Planowane nakłady w roku 2003
1.	Przebudowa drogi gminnej Przedborów Jażwiny (w tym: środki z funduszu SAPARD 174.205)	322.267,00
2.	Przebudowa drogi gminnej Kaliszkowice Kaliskie - Kolonia	393.632,00
3.	Budowa ulicy Łąkowej – połączenie z ulicą Ogrodową	10.000,00
4.	Dobudowa sanitariatów do budynku Szkoły Podstawowej w Kaliszkowicach Kaliskich	34.000,00
5.	Modernizacja systemu wytwarzania ciepła - Szkoła Podstawowa Kaliszkowice Kaliskie	29.200,00
6.	Modernizacja systemu wytwarzania ciepła - Szkoła Podstawowa Biskupice Zabaryczne	46.203,00
7.	Modernizacja systemu wytwarzania ciepła - Gimnazjum Publiczne	69.200,00
8.	Modernizacja systemu wytwarzania ciepła - Przedszkole Publiczne	39.080,00
9.	Przebudowa i rozbudowa sieci wodociągowej w mieście Mikstat (dotacja celowa dla zakładu budżetowego ZGKiM)	30.000,00
10.	Zakupy inwestycyjne (sprzęt komputerowy)	6.000,00
	RAZEM:	979.582,00

Załącznik Nr 4
do Uchwały Nr IV/25/2003
Rady Miejskiej w Mikstacie
z dnia 18 lutego 2003 roku

PLAN PRZYCHODÓW I WYDATKÓW FUNDUSZY CELOWYCH „MIEJSKO-GMINNEGO
FUNDUSZU OCHRONY ŚRODOWISKA”

1. Przychody:	2. Rozchody:
Dział 900 – Gospodarka komunalna i ochrona Środowiska - 17.500,00 zł	dział 900 – Gospodarka Komunalna i Ochrona Środowiska -17.500,00 zł
Rozdział – 90011 Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej - 17.500,00 zł	Rozdział – 90095 Pozostała działalność - 17.500,00 zł
paragraf – 069 wpływy z różnych opłat - 12.132,00 zł	Paragraf – 4300 Zakup usług pozostałych - 17.500,00 zł (melioracja)
097 wpływy z różnych dochodów - 5.368,00 zł	

Załącznik Nr 5
do Uchwały Nr IV/25/2003
Rady Miejskiej w Mikstacie
z dnia 18 lutego 2003 roku

PLAN PRZYCHODÓW I WYDATKÓW ZAKŁADU BUDŻETOWEGO NA 2003 ROK
ZAKŁAD GOSPODARKI KOMUNALNEJ I MIESZKANIOWEJ W MIKSTACIE

1. Przychody	2. Wydatki
Dział 900 – Gospodarka Komunalna i Ochrona Środowiska - 1.133.061,00 zł	Dział 900 – Gospodarka Komunalna i Ochrona Środowiska - 1.133.061,00 zł
rozdział 90017 – zakłady gospodarki komunalnej -1.133.061,00 zł	Rozdział 90017 – zakłady gospodarki komunalnej - 1.133.061,00 zł

Załącznik Nr 6
do Uchwały Nr IV/25/2003
Rady Miejskiej w Mikstacie
z dnia 18 lutego 2003 roku

PLAN PRZYCHODÓW I WYDATKÓW ŚRODKA SPECJALNEGO NA 2003 ROK
(STOŁÓWKA PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ W MIKSTACIE)

1. Przychody	2. Wydatki
Dział 801 – Oświata i wychowanie - 81.464,00 zł	Dział 801 – Oświata i wychowanie - 81.464,00 zł
Rozdział 80101 – szkoły podstawowe - 81.464,00 zł	Rozdział 80101 – szkoły podstawowe - 81.464,00 zł

Załącznik Nr 7
do Uchwały Nr IV/25/2003
Rady Miejskiej w Mikstacie
z dnia 18 lutego 2003 roku

PLAN PRZYCHODÓW I WYDATKÓW ŚRODKA SPECJALNEGO NA ROK 2003
(OPŁATA ZA SZCZEGÓLNE KORZYSTANIE Z DRÓG)

1. Przychody	- 5.000,00 zł	2. Wydatki	- 5.000,00 zł
Dział 600 – Transport i Łączność -	5.000,00 zł	Dział 600 – Transport i Łączność	- 5.000,00 zł
Rozdział 60016 – Drogi publiczne gminne	- 5.000,00 zł	Rozdział 60016 – Drogi publiczne gminne	- 5.000,00 zł

Załącznik Nr 8
do Uchwały Nr IV/25/2003
Rady Miejskiej w Mikstacie
z dnia 18 lutego 2003 roku

PLAN PRZYCHODÓW I WYDATKÓW ŚRODKA SPECJALNEGO NA ROK 2003
(DOKSZTAŁCANIE ZAWODOWE MIESZKAŃCÓW GMINY)

1. Przychody	- 45.000,00 zł	2. Wydatki	- 45.000,00 zł
Dział 801 – Oświata i wychowanie	- 45.000,00 zł	Dział 801 – Oświata i wychowanie	- 45.000,00 zł
Rozdział 80144 – Inne formy kształcenia osobno nie wymienione	- 45.000,00 zł	Rozdział 80144 – Inne formy kształcenia osobno nie wymienione	- 45.000,00 zł

634

**UCHWAŁA Nr SO-17/II/P/Ln/2003 SKŁADU ORZEKAJĄCEGO
REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ W POZNANIU**

z dnia 27 stycznia 2003 r.

w sprawie wyrażenia opinii o prognozie kształtowania się długu publicznego Miasta Kościana

Działając na podstawie art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577 ze zm.) w związku z art. 115 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155, poz. 1014 ze zm.) Skład Orzekający wyznaczony Zarządzeniem Nr 10/2000 Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu z dnia 8 listopada 2000 r. ze zm. w osobach:

Przewodnicząca: Danuta Szczepańska
Członkowie: Beata Rodewald-Łaszewska
Zdzisław Drost

po dokonaniu analizy budżetu Miasta Kościana na 2002 r. przedłożonego w dniu 08 stycznia 2003 r. wraz z prognozą kwoty długu Miasta Kościana na lata 2003-2009 wyraża opinię pozytywną o prognozie kształtowania się długu Miasta Kościana.

Uzasadnienie

W budżecie Miasta Kościana na 2003 r. uchwalonym w dniu 30 grudnia 2002 r. Uchwałą Nr V/43/02 Rady Miejskiej ustalone zostały dochody w wysokości 34.787.590 zł i wydatki w kwocie 35.012.390 zł. Deficyt budżetu wynosi 224.800 zł.

W budżecie zaplanowane zostały przychody w łącznej kwocie 862.000 zł, z tego ze spłat pożyczek i kredytów udzielonych ze środków publicznych (spłata pożyczki przez Miejski Zakład Energetyki Ciepłej Sp. z o.o.) w kwocie 180.000 zł oraz przychody z tytułu pożyczek i kredytów w kwocie 682.000 zł a rozchody zaplanowano w kwocie 637.200 zł i dotyczą spłat wcześniej zaciągniętych pożyczek i kredytów. Uchwała budżetowa przewiduje rezerwę celową w kwocie 200.000 zł na ewentualną spłatę zobowiązania wynikającego z udzielonego poręczenia. Oceniając przedłożoną prognozę kwoty długu Miasta Kościana Skład Orzekający ustalił, że na dzień 1.01.2003 r. zadłużenie jednostki z tytułu pożyczek i kredytów, obligacji oraz udzielonego poręczenia wynosi 12.572.425 zł, co stanowi 36,1% planowanych dochodów budżetu. Planowane do zaciągnięcia w 2003 r. pożyczki i kredyty wynoszą 682.000 zł.

Uwzględniając spłaty rat wcześniej zaciągniętych zobowiązań ustalono, że dług na 31.12.2003 r. wyniesie 12.617.225 zł, co stanowi 36,3% planowanych dochodów budżetu (przy dopuszczalnym długu 60%, co wynika z przepisu art. 114 ustawy o finansach publicznych). Prognozowana kwota długu w latach kolejnych (wg stanu na dzień 31 grudnia) tj. do roku 2009 w odniesieniu do planowanych dochodów kształtować się będzie następująco:

- 2004 r. wyniesie 10.981.525 zł, co stanowi 30,8% prognozowanych dochodów (35.600.000)
- 2005 r. wyniesie 8.944.425 zł, co stanowi 24,1% prognozowanych dochodów (37.100.000)
- 2006 r. wyniesie 7.005.425 zł, co stanowi 18,3% prognozowanych dochodów (38.200.000)
- 2007 r. wyniesie 4.905.425 zł, co stanowi 12,5% prognozowanych dochodów (39.300.000)

2008 r. wyniesie 2.405.425 zł, co stanowi 5,9% prognozowanych dochodów (40.500.000)

2009 r. - 0

Biorąc pod uwagę opracowaną przez Miasto Kościan prognozę długu do 2009 r. Skład Orzekający ustalił, że spłata zobowiązań wraz z odsetkami (w odniesieniu do dochodów) w poszczególnych latach kształtować się będzie następująco:

2003 r. - 5,1%

2004 r. - 7,5%

2005 r. - 7,5%

2006 r. - 6,6%

2007 r. - 6,4%

2008 r. - 7,0%

2009 r. - 5,9%

Zobowiązania te nie powinny przekroczyć 15% planowanych dochodów budżetu, co spełnia wymóg art. 113 ust. 1 ustawy o finansach publicznych. Biorąc powyższe pod uwagę Skład Orzekający orzekł jak w sentencji. Uchwała niniejsza podlega opublikowaniu w trybie przewidzianym dla publikacji uchwały budżetowej.

Przewodnicząca
Składu Orzekającego
(-) *Danuta Szczepańska*

Pouczenie: Od niniejszej uchwały Składu Orzekającego służy odwołanie do Kolegium Izby w terminie 14 dni od daty jej doręczenia.

635

**UCHWAŁA Nr SO 7/11 - P/Ka/03 SKŁADU ORZEKAJĄCEGO
REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ W POZNANIU**

z dnia 3 lutego 2003 r.

w sprawie opinii o prawidłowości prognozy kwoty długu Gminy Sośnie

Skład Orzekający Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu wyznaczony zarządzeniem nr 10/2000 Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu z dnia 8 listopada 2000 r. zmienionego zarządzeniem nr 5/01 Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu z dnia 14 lutego 2001 r. oraz zarządzeniem nr 14/2001 Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu z dnia 12 grudnia 2001 r. w osobach:

Przewodnicząca - Zofia Freitag,

Członkowie: Zofia Kowalska,
Teresa Marczak

działając na podstawie art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz.U. z 2001 r. nr 55, poz. 577 ze zm.) oraz art. 115 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. nr 155, poz. 1014 ze zm.), o prawidłowości prognozy kwoty długu Gminy Sośnie wyraża opinię pozytywną.

Uzasadnienie:

Oceny prawidłowości prognozy kwoty długu Gminy Sośnie dokonano w oparciu o następujące materiały:

- uchwałę nr III/19/02 Rady Gminy Sośnie z dnia 28 grudnia 2002 r. w sprawie: uchwalenia budżetu gminy Sośnie na 2003 rok wraz z informacją gminy o wielkości spłat zobowiązań w latach 2003-2005 oraz prognozą wydatków i dochodów oraz długu gminy w latach 2002-2005,
- uchwałę nr XXVIII/192/2001 Rady Gminy Sośnie z dnia 27 grudnia 2001 r. w sprawie: uchwalenia budżetu Gminy Sośnie na rok 2002 po zmianach,
- sprawozdanie Rb - NDS kwartalne sprawozdanie o nadwyżce/deficycie jednostki samorządu terytorialnego za okres od początku roku do dnia 31 grudnia roku 2001,
- sprawozdanie Rb - NDS kwartalne sprawozdanie o nadwyżce/deficycie jednostki samorządu terytorialnego za okres od początku roku do dnia 30 września roku 2002,
- sprawozdanie Rb - Z sprawozdanie o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń jednostki

samorządu terytorialnego za okres od początku roku do dnia 31 grudnia roku 2001,

- sprawozdanie Rb - Z sprawozdanie o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń jednostki samorządu terytorialnego za okres od początku roku do dnia 30 września roku 2002.

Uchwalony budżet na 2003 r. obejmuje dochody budżetowe w wysokości 8.893.677 zł, wydatki budżetowe w kwocie 8.661.677 zł. Nadwyżkę dochodów nad wydatkami w kwocie 232.000 zł Rada Gminy przeznaczyła na spłatę pożyczki z WFOŚiGW.

Z przedstawionych do opinii materiałów wynika, że kwota długu gminy na początek 2003 r. wynosi 850.000 zł. W trakcie roku 2003 planuje się spłatę pożyczki w kwocie 232.000 zł. Wobec tego, że w 2003 r. Gmina nie planuje zaciągania nowych kredytów i pożyczek, kwota długu Gminy na koniec 2003 r. wyniesie 618.000 zł. Pozostała część długu podlega spłacie w latach 2004-2005. Łączna kwota długu Gminy w latach 2003-2004 na koniec danego roku budżetowego w stosunku do prognozowanych dochodów ogółem przedstawia się następująco:

2003 r. - 6,94%,

2004 r. - 4,29%.

Oznacza to, że w latach 2003-2004 na koniec danego roku prognozowany dług nie przekroczy 60% planowanych w tym roku dochodów i warunek określony w art. 114 ustawy o finansach publicznych zostanie spełniony.

Wskazując na powyższe Skład Orzekający postanowił jak w uchwale.

Przewodnicząca
Składu Orzekającego
(-) Zofia Freitag

Pouczenie: Od uchwały Składu Orzekającego służy odwołanie do Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu w terminie 14 dni od daty doręczenia uchwały.

636

ZARZĄDZENIE Nr 3/2003 STAROSTY OSTRZESZOWSKIEGO

z dnia 21 lutego 2003 r.

w sprawie ustalenia miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca domu pomocy społecznej w 2003 roku

Na podstawie art. 35 ust. 2i ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz.U. z 1998 r. Nr 64 poz. 414, ze zm.) Starosta Ostrzeszowski ustala, co następuje:

§1. Miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w domu w roku kalendarzowym 2003 na podstawie miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańców w ubiegłym roku 2002 wynosi:

- 1) w Domu Pomocy Społecznej w Kobylej Górze:
1.579 zł
(słownie: tysiąc pięćset siedemdziesiąt dziewięć złotych),
- 2) w Domu Pomocy Społecznej w Kochłowach:
1.443,77 zł
(słownie: tysiąc czterysta czterdzieści trzy złote 77/100),
- 3) w Domu Pomocy Społecznej w Marszałkach:
1.468,12 zł

(słownie: tysiąc czterysta sześćdziesiąt osiem złotych 12/100).

§2. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrzeszowie.

§3. Traci moc Zarządzenie nr 6/2002 Starosty Ostrzeszowskiego z dnia 20 marca 2002 roku (Dz. Urz. Woj. Wlkp. Nr 45 poz. 1351).

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

Starosta Ostrzeszowski
(-) mgr Lech Janicki

637

KOMUNIKAT STAROSTY ŚREMSKIEGO

Miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w Domach Pomocy Społecznej na terenie powiatu śremskiego

Dom Pomocy Społecznej		Dom Pomocy Społecznej	
Śrem, ul. Farna 16	1.794,99 zł	Psarskie, ul. Owocowa 8	1.773,86 zł

Z up. Starosty
Wicestarosta
(-) Tadeusz Waczyński

Wydawca: Wojewoda Wielkopolski

Redakcja: Wydział Prawny i Nadzoru Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu
aleja Niepodległości 16/18, tel. 854 16 34, 854 16 21, e-mail – dzu@poznan.uw.gov.pl, www.poznan.uw.gov.pl

Skład, druk i rozpowszechnianie:

Skład – Ośrodek Informatyki WUW, Poznań, tel. 852 90 44

Druk – Ośrodek Małej Poligrafii Zakładu Obsługi Administracji, al. Niepodległości 18, Poznań

Rozpowszechnianie – Administracja i stały punkt sprzedaży – Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, ul. Kościuszki 93, pok. PI 18 tel. 854 14 09

Egzemplarze bieżące można nabywać w punkcie sprzedaży Dziennika Urzędowego:

- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Poznań ul. Kościuszki 93, pok. PI 18, tel. 854 14 09 (także egzemplarze z lat ubiegłych),
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Kaliszu, Kalisz pl. Św. Józefa 5, pok. 132
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Koninie, Konin al. 1 Maja 7, pok. 170, blok „B”
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Lesznie, Leszno pl. Kościuszki 4, pok. 101
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Pile, Piła al. Niepodległości 33/35, pok. 214

zbiory Dziennika Urzędowego wraz ze skrowidzami są wyłożone do powszechnego wglądu w Wielkopolskim Urzędzie Wojewódzkim, w godz. 9⁰⁰-14⁰⁰

Tłoczono z polecenia Wojewody Wielkopolskiego w Ośrodku Małej Poligrafii Zakładu Obsługi Administracji
al. Niepodległości 18, Poznań
