



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 14 marca 2003 r.

Nr 40

TREŚĆ

Poz.:

UCHWAŁY RAD GMIN

755	– nr IV/21/02 Rady Gminy w Chodowie z dnia 30 grudnia 2002 roku w sprawie uchwalenia budżetu gminy na 2003 rok	3862
756	– nr IV/27/2002 Rady Miejskiej w Golinie z dnia 30 grudnia 2002 roku w sprawie ustalenia górnych stawek opłat za usługi w zakresie usuwania i unieszkodliwiania odpadów komunalnych oraz opłat za ścieki na terenie gminy Golina	3871
757	– nr III/19/2002 Rady Miejskiej w Przedeczu z dnia 30 grudnia 2002 roku w sprawie uchwalenia budżetu gminy Przedecz na 2003 rok	3872
758	– nr VI/39/03 Rady Gminy Strzałkowo z dnia 23 stycznia 2003 roku w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Strzałkowo	3884
759	– nr IV/24/2003 Rady Miasta Słupcy z dnia 30 stycznia 2003 roku w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla nieruchomości oznaczonej numerem geodezyjnym 396/7, położonej w Słupcy przy ul. Traugutta o powierzchni 0,0570 ha	3889
760	– nr IV/25/2003 Rady Miasta Słupcy z dnia 30 stycznia 2003 roku w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu w mieście Słupcy przy ul. Poznańskiej, działka nr 2305/4	3892
761	– nr V/28/03 Rady Gminy Damasławek z dnia 5 lutego 2003 roku w sprawie Statutu Gminy Damasławek ...	3894
762	– nr V/37/03 Rady Miejskiej w Sompolnie z dnia 7 lutego 2003 roku w sprawie dokonania zmian w uchwale nr IV/23/2002 Rady Miejskiej w Sompolnie z dnia 23 grudnia 2002 roku określającej wysokości rocznych stawek podatku od środków transportowych na 2003 rok	3907
763	– nr V/25/2003 Rady Gminy Kramsk z dnia 18 lutego 2003 roku w sprawie budżetu gminy na 2003 rok	3907
764	– nr IV/33/2003 Rady Gminy Kwilcz z dnia 24 lutego 2003 roku w sprawie Statutu Gminy Kwilcz	3920
765	– nr IV/27/2003 Rady Gminy Granowo z dnia 25 lutego 2003 roku w sprawie zmiany uchwały nr XVI/136/2000 Rady Gminy Granowo z dnia 20 września 2000 r. w sprawie zasad wynagradzania nauczycieli, ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków za: wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia, zasady wynagradzania za godziny ponadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego i wiejskiego	3934

UCHWAŁA SKŁADU ORZEKAJĄCEGO REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ

766	– nr 27/SO-13/P/2003/Ko z dnia 20 stycznia 2003 roku w sprawie wyrażenia opinii o prognozie kształtowania się kwoty długu Gminy i Miasta Przedecz	3935
-----	---	------

SPRAWOZDANIE STAROSTY KONIŃSKIEGO

767	– z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku w roku 2002	3936
-----	--	------

755

UCHWAŁA Nr IV/21/02 RADY GMINY W CHODOWIE

z dnia 30 grudnia 2002 r.

w sprawie uchwalenia budżetu gminy na 2003 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 i 10 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 - tekst jednolity z późniejszymi zmianami), art. 109, art. 116, art. 118, art. 124 ust. 1, 2, 3, art. 128 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155 poz. 1014 ze zmianami oraz art. 403 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r.) Dz.U. 62 poz. 627 z poz. zmianami/Rada Gminy w Chodowie uchwała co następuje.

§1. Uchwała się budżet gminy Chodów na 2003 rok w wysokości:

1. Dochody budżetu gminy w kwocie 4.537.887,00

w tym:

- a) dotacje celowe z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami 286.200,00
- b) dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gminy 105.861,00
zgodnie z załącznikiem Nr 1

2. Wydatki budżetu gminy w kwocie 4.683.927,00

w tym:

- a) wydatki na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom ustawami 286.200,00
- b) wydatki na realizację własnych zadań bieżących gminy 105.861,00
zgodnie z załącznikiem Nr 2

3. Źródłem sfinansowania niedoboru w kwocie 146.040,00 będzie kredyt zgodnie z załącznikiem Nr 3

§2. Ustala się plan przychodów i wydatków środków specjalnych

1. Przychody

2. Wydatki

zgodnie z załącznikiem Nr 4

§3. Uchwała się plan przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska zgodnie z załącznikiem Nr 5

§4. Załącza się plan finansowy zadań zleconych zgodnie z załącznikiem Nr 6

§5. Uchwała się dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych oraz wydatki na realizację zadań określonych w programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w wysokości 30.000 zł.

§6. Upoważnia się Wójta Gminy Chodów do dokonywania przeniesień wydatków między rozdziałami i paragrafami w ramach działu.

§7. Upoważnia się Wójta Gminy Chodów do samodzielnego zaciągania zobowiązań na realizację zadań bieżących do sumy 100.000,- zł oraz do spłaty zobowiązań w kwocie wynikającej z załącznika Nr 3.

§8. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§9. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2003 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący Rady Gminy
(-) Jan Dąbrowicz

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr IV/21/02
Rady Gminy w Chodowie
z dnia 30 grudnia 2002 r.

PLAN DOCHODÓW NA 2003 ROK

Dz.	Rozdział	Par	Nazwa	Zadania wl.	Zad.zlec.na podst. poroz. i fund. cel.	Ogółem
010			Rolnictwo i łowiectwo	3.870,00		3.870,00
	01095		Pozostała działalność	3.870,00	-	3.870,00
		069	Wpływy z różnych opłat	3.500,00	-	3.500,00
		075	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa lub jednostek samorządu terytorialnego oraz innych umów o podobnym charakterze	370,00		370,00
020			Leśnictwo	390,00	-	390,00
	02095		Pozostała działalność	390,00		390,00
		075	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa lub jednostek samorządu terytorialnego oraz innych umów o podobnym charakterze	390,00		390,00
700			Gospodarka mieszkaniowa	9.330,00		9.330,00
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	9.330,00	-	9.330,00
		047	Wpływy z opłat za zarząd, użytkowanie i użytkowanie wieczyste nieruchomości	90,00		90,00
		075	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa lub jednostek samorządu terytorialnego oraz innych umów o podobnym charakterze	1.350,00		1.350,00
		077	Wpłaty z tytułu odpłatnego nabycia praw własności nieruchomości	7.890,00		7.890,00
750			Administracja publiczna	600,00	40.400,00	41.000,00
	75011		Urzędy wojewódzkie		40.400,00	40.400,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami		40.400,00	40.400,00
	75023		Urzędy gmin	600,00		600,00
		069	Wpływy z różnych opłat	600,00	-	600,00
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa		2.500,00	2.500,00
	75414		Obrona Cywilna	-	2.500,00	2.500,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami.		2.500,00	2.500,00
756			Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nie posiadających osobowości prawnych	1.309.024,00		1.309.024,00
	75615		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych	465.800,00		465.800,00

		031	Podatek od nieruchomości	204.300,00	-	204.300,00
		032	Podatek rolny	254.600,00	-	254.600,00
		033	Podatek leśny	4.900,00	-	4.900,00
		091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	2.000,00		2.000,00
	75616		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od spadków i darowizn, podatku od czynności cywilno-prawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób fizycznych	503.900,00		503.900,00
		031	Podatek od nieruchomości	66.000,00	-	66.000,00
		032	Podatek rolny	406.400,00	-	406.400,00
		034	Podatek od środków transportowych	12.500,00	-	12.500,00
		050	Podatek od czynności cywilno-prawnych	18.000,00	-	18.000,00
		091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	1.000,00		1.000,00
	75618		Wpływy z opłaty skarbowej	40.000,00		40.000,00
		041	Wpływy z opłaty skarbowej	9.500,00		9.500,00
		048	Wpływy z opłat za zezwolenie na sprzedaż alkoholu	30.000,00		30.000,00
		049	Wpływ z innych lok. Opłat pobieranych przez jst na podst. Odrębnych ustaw	500,00		500,00
	75621		Udziały gmin w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa	299.324,00		299.324,00
		001	Podatek dochodowy od osób fizycznych	299.324,00	-	299.324,00
758			Różne rozliczenia	2.811.373,00	-	2.811.373,00
	75801		Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego	2.148.715,00		2.148.715,00
		292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	2.148.715,00	-	2.148.715,00
	75802		Część wyrównawcza subwencji ogólnej dla gmin	504.750,00		504.750,00
		292	Subwencja ogólna z budżetu państwa	504.750,00	-	504.750,00
	75805		Część rekompensująca subwencji ogólnej dla gmin	153.908,00	-	153.908,00
		292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	153.908,00	-	153.908,00
	75814		Różne rozliczenia finansowe	4.000,00	-	4.000,00
		092	Wpływy z różnych dochodów	4.000,00	-	4.000,00
801			Oświata i wychowanie	17.100,00	-	17.100,00
	80195		Pozostała działalność	17.100,00	-	17.100,00
		075	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa lub jednostek samorządu terytorialnego oraz innych umów o podobnym charakterze	11.239,00		11.239,00
		203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin	5.861,00		5.861,00
853			Opieka społeczna	100.000,00	243.300,00	343.300,00
	85313		Składki na ubezpieczenia zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej		8.500,00	8.500,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami		8.500,00	8.500,00

	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne.		154.800,00	154.800,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami		154.800,00	154.800,00
	85315		Dotatki mieszkaniowe	100.000,00	-	100.000,00
		203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gminy	100.000,00		100.000,00
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze		36.700,00	36.700,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami		36.700,00	36.700,00
	85319		Ośrodki pomocy społecznej		-	43.300,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami		43.300,00	43.300,00
RAZEM				4.251.687,00	286.200,00	4.537.887,00

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr IV/21702
Rady Gminy w Chodowie
z dnia 30 grudnia 2002 r.

PLAN WYDATKÓW GMINY CHODÓW NA 2003 ROK

Dz.	Rozdział	Par.	Nazwa	Zadania wl.	Zad. zlec. na podst. poroz. i fund. cel.	Ogółem
010			ROLNICTWO I ŁOWIECTWO	24.000,00		24.000,00
	01005		Prace geodezyjno-urzędzeniowe na potrzeby rolnictwa	3.000,00		3.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	3.000,00		3.000,00
	01030		Izby rolnicze	14.000,00		14.000,00
		2850	Wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych w wysokości 2% uzyskanych wpływów z podatku rolnego	14.000,00		14.000,00
	01095		Pozostała działalność	7.000,00		7.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	3.000,00		3.000,00
		4260	Zakup energii	4.000,00		4.000,00
600			TRANSPORT I ŁĄCZNOŚĆ	130.000,00		130.000,00
	60016		Drogi publiczne gminne	130.000,00		130.000,00
		4270	Zakup usług remontowych	130.000,00		130.000,00
700			GOSPODARKA MIESZKANIOWA	12.000,00		12.000,00
	70005		Gospodarka gruntami \ nieruchomościami	12.000,00		12.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	5.000,00		5.000,00
		4260	Zakup energii	2.000,00		2.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	5.000,00		5.000,00
710			OPRACOWANIA GEODEZYJNE I KARTOGRAFICZNE	51.000,00		51.000,00
	71004		Plany zagospodarowania przestrzennego	50.000,00		50.000,00

		4300	Zakup usług pozostałych	50.000,00		50.000,00
	71014		Opracowania geodezyjno-kartograficzne	1.000,00		1.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	1.000,00		1.000,00
750		-	ADMINISTRACJA PUBLICZNA	833.427,00	40.400,00	873.827,00
	75011		Urzędy wojewódzkie		40.400,00	40.400,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników		29.400,00	29.400,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne		4.200,00	4.200,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne		6.000,00	6.000,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy		800,00	800,00
	75022		Rady gmin	20.300,00		20.300,00
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	18.300,00		18.300,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.000,00		2.000,00
	75023		Urzędy gmin	745.127,00		745.127,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	463.000,00		463.000,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	32.000,00		32.000,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	94.000,00		94.000,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	12.900,00		12.900,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	45.647,00		45.647,00
		4260	Zakup energii	10.000,00		10.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	46.000,00		46.000,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	16.000,00		16.000,00
		4430	Różne opłaty i składki	17.000,00		17.000,00
		4440	Odpisy na ZFS S	8.580,00		8.580,00
	75047		Pobór podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych	60.000,00		60.000,00
		4100	Wynagrodzenia agencyjno-pro wizyjne	58.000,00		58.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.000,00		2.000,00
	75095		Pozostała działalność	8.000,00		8.000,00
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	6.000,00		6.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1.000,00		1.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	1.000,00		1.000,00
754			BEZPIECZEŃSTWO PUBLICZNE I OCHRONA PRZECIWOŻAROWA	22.500,00	2.500,00	25.000,00
	75412		Ochotnicze straże pożarne	20.000,00		20.000,00
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	2.000,00		2.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	10.000,00		10.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	4.000,00		4.000,00
		4430	Różne opłaty i składki	4.000,00		4.000,00
	75414		Obrona cywilna	2.500,00	2.500,00	5.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.500,00	2.500,00	5.000,00
757			OBSŁUGA DŁUGU PUBLICZNEGO	15.000,00		15.000,00
	75702		Obsługa papierów wartościowych, kredytów i pożyczek jednostek samorządu terytorialnego	15.000,00		15.000,00
		8070	Odsetki i dyskonto od krajowych skarbowych papierów wartościowych oraz pożyczek i kredytów	15.000,00		15.000,00
758			ROŻNE ROZLICZENIA	45.000,00		45.000,00
	75818		Rezerwy ogólne i celowe	45.000,00		45.000,00
		4810	Rezerwy	45.000,00		45.000,00
801			OŚWIATA I WYCHOWANIE	2.820.000,00		2.820.000,00
	80101		Szkoły podstawowe	1.880.649,00	-	1.880.649,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodź.	113.900,00		113.900,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	1.141.650,00		1.141.650,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	97.130,00		97.130,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	246.650,00		246.650,00

		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	118.179,00		118.179,00
		4260	Zakup energii	35.200,00		35.200,00
		4300	Zakup usług pozostałych	19.500,00		19.500,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	3.000,00		3.000,00
		4440	Odpisy na ZFS S	71.730,00		71.730,00
	80104		Oddziały klas „O” w przedszkolach i szkołach podstawowych	106.000,00		106.000,00
		3020.	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	8.450,00		8.450,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	61.150,00		61.150,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	5.200,00		5.200,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	13.850,00		13.850,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.820,00		1.820,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	4.560,00		4.560,00
		4260	Zakup energii	1.500,00		1.500,00
		4300	Zakup usług pozostałych	5.000,00		5.000,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	500,00		500,00
		4440	Odpisy na ZFSS	3.970,00		3.970,00
	80110		Gimnazja	586.140,00		586.140,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	26.400,00		26.400,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	326.900,00		326.900,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	27.920,00		27.920,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	70.050,00		70.050,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	9.170,00		9.170,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	71.700,00		71.700,00
		4260	Zakup energii	20.000,00		20.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	11.500,00		11.500,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	1.000,00		1.000,00
		4430	Różne opłaty i składki	1.000,00		1.000,00
		4440	Odpisy na ZFSS	20.500,00		20.500,00
	80113		Dowożenie uczniów do szkół	130.000,00		130.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	130.000,00		130.000,00
	80114		Zespoły ekonomiczno-administracyjne szkół	99.150,00		99.150,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	650,00		650,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	65.500,00		65.500,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	5.500,00		5.500,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	13.280,00		13.280,00
		4120.	Składki na Fundusz Pracy	1.740,00		1.740,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	5.000,00		5.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	5.000,00		5.000,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	500,00		500,00
		4440	Odpisy na ZFS S	1.980,00		1.980,00
	80146		Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	12.200,00		12.200,00
		4300	Zakup usług pozostałych	12.200,00		12.200,00
	80195		Pozostała działalność	5.861,00		5.861,00
		4440	Odpis na ZFSS	5.861,00		5.861,00
851			OCHRONA ZDROWIA	30.000,00		30.000,00
	85154		Przeciwdziałanie alkoholizmowi	30.000,00		30.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	16.000,00		16.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	9.500,00		9.500,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	500,00		500,00
		4430	Różne opłaty i składki	4.000,00		4.000,00
853			OPIEKA SPOŁECZNA	273.800,00	243.300,00	517.100,00
	85313		Składki na ubezpieczenia zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej		8.500,00	8.500,00
		4130	Składki na ubezpieczenia zdrowotne		8.500,00	8.500,00

	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne	18.000,00	154.800,00	172.800,00
		3110	Świadczenia społeczne	18.000,00	145.000,00	163.000,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne		9.800,00	9.800,00
	85315		Dodatki mieszkaniowe	210.000,00	-	210.000,00
		3110	Świadczenia społeczne	210.000,00	-	210.000,00
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze		36.700,00	36.700,00
		3110	Świadczenia społeczne		36.700,00	36.700,00
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	44.500,00	43.300,00	87.800,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	18.870,00	33.500,00	52.370,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	1.542,00	2.300,00	3.842,00
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	5.283,00	5.850,00	11.133,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	725,00	800,00	1.525,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.100,00		2.100,00
		4300	Zakup usług pozostałych	13.220,00	90,00	13.310,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	1.600,00	100,00	1.700,00
		4430	Różne opłaty i składki	500,00		500,00
		4440	Odpisy na ZFSS	660,00	660,00	1.320,00
	85395		Pozostała działalność	1.300,00		1.300,00
		3110	Świadczenia społeczne	1.300,00	-	1.300,00
900			GOSPODARKA KOMUNALNA I OCHRONA ŚRODOWISKA	91.000,00		91.000,00
	90003		Oczyszczanie miast i wsi	5.000,00		5.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	5.000,00		5.000,00
	90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg	86.000,00		86.000,00
		4260	Zakup energii	55.000,00		55.000,00
		4270	Zakup usług remontowych	31.000,00		31.000,00
921			KULTURA I OCHRONA DZIEDZICTWA NARODOWEGO	44.000,00		44.000,00
	92114		Pozostałe instytucje kultury	13.000,00		13.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	4.000,00		4.000,00
		4260	Zakup energii	1.000,00		1.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	8.000,00		8.000,00
	92116		Biblioteki	31.000,00		31.000,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	20.970,00		20.970,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	1.300,00		1.300,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	3.850,00		3.850,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	550,00		550,00
		4300	Zakup usług pozostałych	1.450,00		1.450,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1.420,00		1.420,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	800,00		800,00
		4440	Odpisy na ZFSS	660,00		660,00
926			KULTURA FIZYCZNA I SPORT	6.000,00		6.000,00
	92695		Pozostała działalność	6.000,00		6.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	4.000,00		4.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	800,00		800,00
		4430	Różne opłaty i składki	200,00		200,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	1.000,00		1.000,00
			Ogółem	4.397.727,00	286.200,00	4.683.927,00

Załącznik Nr 3
do Uchwały Nr IV/21/02
Rady Gminy w Chodowie
z dnia 30 grudnia 2002 r.

PRZYCHODY I ROZCHODY

PRZYCHODY

ROZCHODY

952 - Przychody z zaciągniętych pożyczek i kredytów na rynku krajowym	200.00,00	992 - Spłaty otrzymanych krajowych pożyczek i kredytów	53.960,00
		- BGŻ Konin	14.000,00
		- B S Turzynów	39.960,00

Załącznik Nr 4
do Uchwały Nr IV/21/02
Rady Gminy w Chodowie
z dnia 30 grudnia 2002 r.

PLAN PRZYCHODÓW I WYDATKÓW ŚRODKÓW SPECJALNYCH PRZY JEDNOSTKACH OŚWIATOWYCH NA 2003 ROK.

1. Stan środków na początek roku	0,00	3. Wydatki ogółem	48.000,00
2. Przychody ogółem	48.000,00	4. Stan środków na koniec 2003 roku	0,00

Załącznik Nr 5
do Uchwały Nr IV/21/02
Rady Gminy w Chodowie
z dnia 30 grudnia 2002 r.

PLAN PRZYCHODÓW I WYDATKÓW GMINNEGO FUNDUSZU OCHRONY ŚRODOWISKA NA 2003 ROK.

1. Stan środków na początek roku	20.000,00	3. Wydatki	25.000,00
2. Przychody	5.000,00	4210 - zakup materiałów i wyposażenia	15.000,00
069 - wpływy z różnych opłat	2.000,00	4300 - zakup usług pozostałych	10.000,00
058 - wpływy z kar od os. prawnych	3.000,00	4. Stan środków na koniec 2003 r.	0,00

Załącznik Nr 6
do Uchwały Nr IV/21/02
Rady Gminy w Chodowie
z dnia 30 grudnia 2002 r.

PLAN FINANSOWY ZADAŃ ZLECONYCH

DOCHODY

Dział	Rozdział	Paragraf	Nazwa	Ogółem
750			Administracja publiczna	40.400,00
	75011		Urzędy wojewódzkie	40.400,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	40.400,00
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	2.500,00
	75414		Obrona cywilna	2.500,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	2.500,00
853			Opieka społeczna	243.300,00
	85313		Składki na ubezpieczenia zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	8.500,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	8.500,00
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne	154.800,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	154.800,00
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	36.700,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	36.700,00
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	43.300,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	43.300,00
			RAZEM	286.200,00

WYDATKI

Dział	Rozdział	Paragraf	Nazwa	Ogółem
750			Administracja publiczna	40.400,00
	75011		Urzędy wojewódzkie	40.400,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	29.400,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	4.200,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	6.000,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	800,00
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	2.500,00
	75414		Obrona cywilna	2.500,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.500,00
853			Opieka społeczna	243.300,00
	85313		Składki na ubezpieczenia zdrowotne opłacone za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	8.500,00
		4130	Składki na ubezpieczenia zdrowotne	8.500,00
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne	172.800,00
		3110	Świadczenia społeczne	163.000,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	9.800,00
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	36.700,00
		3110	Świadczenia społeczne	36.700,00
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	87.800,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	33.500,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	2.300,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	5.850,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	800,00
		4300	Zakup usług pozostałych	90,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	100,00
		4440	Odpisy na ZFSS	660,00
			RAZEM	286.200,00

Dochody z tytułu realizacji zadań zleconych 7.000,00

Załącznik Nr 7
do Uchwały Nr IV/21/02
Rady Gminy w Chodowie
z dnia 30 grudnia 2002 r.

PROGNOZA KWOTY DŁUGU PUBLICZNEGO GMINY CHODÓW NA ROK 2003 LATA NASTĘPNE

TREŚĆ	Stan zadłużenia 01.01.2003 r.	Stan zadłużenia 31.12.2003 r.	Obciążenie budż. z tyt. spłat rat kapitału	Zwiększenia kwoty długu z tytułu przych. w trakcie roku budżetowego
Kredyt Umowa 114/4/I/P/97 z dnia 9.05.1997 r. 2003 rok	14.000,00	-	14.000,00	-
Kredyt Umowa nr 5500- 3102-1/2000 z dnia 19.12.2000 r. 2003 rok	39.960,00	-	39.960,00	-
Razem: 2003 rok	53.960,00	-	53.960,00	-

Gmina nie posiada zobowiązań z tytułu poręczeń i gwarancji

756

UCHWAŁA Nr IV/27/2002 RADY MIEJSKIEJ W GOLINIE

z dnia 30 grudnia 2002 r.

w sprawie ustalenia górnych stawek opłat za usługi w zakresie usuwania i unieszkodliwiania odpadów komunalnych oraz opłat za ścieki na terenie gminy Golina

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 roku Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 6 ust. 2, 4, 5 ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. Nr 132 poz. 622, z późniejszymi zmianami) art. 4 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 roku o gospodarce komunalnej (Dz.U. z 1997 roku Nr 9 poz. 43 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Golinie, uchwała co następuje:

§1. 1. Ustala się wysokość górnych stawek opłat obowiązujących w 2003 roku za usługi w zakresie usuwania i unieszkodliwienia odpadów komunalnych:

- 1) wywóz nieczystości stałych z pojemnika 110 – 120 l
5,70 zł
- 2) wywóz nieczystości stałych od pojemnika 240 l
8,00 zł
- 3) wywóz nieczystości stałych od podmiotów prowadzących działalność gospodarczą za 1 m³ 54,00 zł

- 4) wywóz nieczystości płynnych za 1 m³ 11,50 zł
- 5) kontener 1100 l 40,00 zł

§2. W przypadku gdy właściciele nieruchomości lub ich użytkownicy, nie udokumentują korzystania z usług gminnych jednostek organizacyjnych lub podmiotów posiadających zezwolenie o którym mowa w art. 7 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach obowiązek usuwania i unieszkodliwienia odpadów komunalnych przejmuje gmina pobierając od właścicieli lub użytkowników opłaty wymienione w §1 zwiększone o 50%.

§3. 1. Usuwanie i unieszkodliwianie odpadów komunalnych poprzez korzystanie z usług gminnych jednostek organizacyjnych lub podmiotów posiadających zezwolenie powinno być udokumentowane dowodem zapłaty za wykonaną usługę.

2. Dowód opłaty winien zawierać dane wymagane dla rachunku w szczególności rodzaju odpadu, ilości, ceny jednostkowej, sumy do zapłaty oraz daty wystawienia.

3. Korzystając z usług jednostek wskazanych w ust. 1 §3. uchwały obowiązani są przechowywać dowody opłat przez okres 3 lat i okazywać je na każde żądanie osób upoważnionych do kontroli, przestrzeganie przepisów o utrzymaniu czystości i porządku w gminie.

§4. Wykonanie Uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Golina.

§5. 1. Z dniem podjęcia niniejszej uchwały traci moc Uchwała Nr XXXVII/233/2001 Rady Miejskiej w Golinie z dnia 5 grudnia 2001 roku w sprawie ustalenia górnych stawek za

usługi w zakresie usuwania i unieszkodliwiania odpadów komunalnych oraz opłat za ścieki na terenie gminy Golina opublikowana w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego Nr 158 z dnia 15 grudnia 2001 r.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Mirostaw Durczyński*

757

UCHWAŁA Nr III/19/2002 RADY MIEJSKIEJ W PRZEDCZU

z dnia 30 grudnia 2002 r.

w sprawie uchwalenia budżetu gminy Przedecz na 2003 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, pkt 9 lit. d ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn.zm.), art. 116 ust. 1, art. 109, art. 122, art. 124, art. 128 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155, poz. 1014 z późn. zm.) – Rada Miejska w Przedczu uchwała, co następuje:

§1. Uchwała się dochody budżetu gminy w wysokości 5.580.602,00 zł, w tym:

- dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami – 547.480,00zł zgodnie z załącznikiem nr 1 do uchwały.

§2. Uchwała się wydatki budżetu gminy w wysokości 5.250.102,00 zł, w tym:

- wydatki na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej – 547.480,00 zł zgodnie z załącznikiem nr 2 do uchwały.

§3. Nadwyżkę dochodów nad wydatkami w kwocie 330.500,00 zł przeznacza się na spłatę kredytów i pożyczek zgodnie z załącznikiem nr 3 do uchwały.

§4. W budżecie gminy tworzy się rezerwę ogólną w kwocie 6.771,00 zł.

§5. Ustala się dochody z tytułu wydania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych i wydatki na realizację gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w wysokości 40.000,00 zł.

§6. Określa się plany przychodów i wydatków:

- zakładów budżetowych,
 - środków specjalnych
- zgodnie z załącznikiem nr 4 do uchwały.

§7. Określa się plan przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej zgodnie z załącznikiem nr 5 do uchwały.

§8. Załącza się prognozę długu publicznego oraz obciążeń budżetu z tytułu długu na 2003 rok i lata następne zgodnie z załącznikiem nr 6 do uchwały.

§9. Załącza się wykaz zadań inwestycyjnych realizowanych w gminie Przedecz w 2003 roku zgodnie z załącznikiem nr 7 do uchwały.

§10. Załącza się plan finansowy zadań z zakresu administracji rządowej zgodnie z załącznikiem nr 8 do uchwały.

§11. Załącza się plan finansowy dochodów z tytułu realizacji zadań zleconych stanowiących dochód budżetu państwa zgodnie z załącznikiem nr 9 do uchwały.

§12. Upoważnia się Burmistrza Miasta do:

1. zaciągania pożyczek i kredytów krótkoterminowych na pokrycie występującego w ciągu roku deficytu do wysokości 250.000 zł,
2. dokonywania zmian w planie wydatków polegających na:

- a) przenoszenia planowanych wydatków między rozdziałami i paragrafami w ramach działu, w tym wydatków na wynagrodzenia i pochodne,
- b) przenoszeniu wydatków między zadaniami inwestycyjnymi w ramach działu, o ile uchwała w sprawie podjęcia inwestycji nie stanowi inaczej,
- c) do tworzenia w trybie przeniesień nowych rozdziałów i paragrafów w ramach działu, za wyjątkiem kreowania nowych zadań,
3. do zaciągania długu i spłat zobowiązań w wysokości przychodów i rozchodów zgodnie z załącznikiem nr 3 do uchwały.
- §13.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.
- §14.** Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2003 roku i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej
(-) mgr Artur Andrzejczak

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr III/19/2002
Rady Miejskiej w Przedczu
z dnia 30.12.2002 r.w sprawie uchwalenia
budżetu gminy Przedecz na 2003 r.

BUDŻET GMINY PRZEDECZ NA 2003 ROK

DOCHODY W ZŁOTYCH

Dział	Rozdział	Paragraf	Treść	Plan na 2003 rok		
				zadania własne	zadania zlecone	ogółem
1	2	3	4	5	6	7
010			Rolnictwo i łowiectwo	10.000		10.000
	01095		Pozostała działalność	10.000		10.000
		069	Wpływy z różnych opłat	10.000		10.000
020			Leśnictwo	740		740
	02095		Pozostała działalność	740		740
		075	Dochody z najmu i dzierżaw. składn. majątk. Skarbu Państw lub j.s.t. oraz in. umów o pod. charakterze	740		740
600			Transport i łączność	289.892		289.892
	60016		Drogi publiczne gminne	289.892		289.892
		629	Środki na dofinansowanie własnych inwest. gmin, powiatów, sam. wojew. pozyskane z innych źródeł	289.892		289.892
700			Gospodarka mieszkaniowa	43.855		43.855
	70005		Gospodarka gruntami i nieru.	43.855		43.855
		047	Wpływy z opłat za zarząd, użytkowanie i użytkowanie wieczyste nieruchomości	733		733
		075	Dochody z najmu i dzierżaw. składn. majątk. Skarbu Państw. lub j.s.t. oraz in. umów o pod. charakterze	17.622		17.622
		077	Wpływy z tytułu odpłatnego nabyc. prawa własności nieruchomości	15.000		15.000
		069	Wpływy z różnych opłat	10.500		10.500
750			Administracja publiczna	930	46.200	47.130
	75011		Urzędy wojewódzkie		46.200	46.200
		201	Dotacje celowe otrzymane z budż. państw. na real. zad. bież. z zakr. adm. rząd. oraz in. zad. zleconych gminie		46.200	46.200
	75023		Urzędy gmin	930		930
		083	Wpływy z usług	800		800
		097	Wpływy z różnych dochodów	130		130

751			Urzędy naczelných organów władzy państw., kontroli i ochrony prawa oraz sądown.	680	680
	75101		Urzędy naczelných organów władzy państw., kontroli i ochrony prawa oraz sądown.	680	680
		201	Dotacje celowe otrzymane z budż. państw. na real. zad. bież. z zakr. adm. rząd. oraz in. zad. zleconych gm	680	680
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	2.500	2.500
	75414		Obrona cywilna	2.500	2.500
		201	Dotacje celowe otrzymane z budż. państw. na real. zad. bież. z zakr. adm. rząd. oraz in. zad. zleconych gminie	2.500	2.500
756			Dochody od osób prawnych, od osób fiz. i od innych jedn. nie posiadających osob. praw.	1.267.299	1.267.299
	75601		Wpływy z podatku dochod. od osób fizycznych	15.000	15.000
		035	Podatek od działalności gosp. osób fiz., opłacany w formie karty podatkowej	15.000	15.000
	75615		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, pod. od czyn. cywilnoprawnych oraz pod. i opłat lokal. od osób praw. I in.	328.892	328.892
		031	Podatek od nieruchomości	301.650	301.650
		032	Podatek rolny	1.405	1.405
		033	Podatek leśny	20.222	20.222
		034	Podatek od środków transport.	2.615	2.615
		050	Podatek od czynności cywilnoprawnych	3.000	3.000
	75616		Wpływy z podatku rolnego, pod. leśn. pod. od spadków i dar. pod. od czynności cywilnopraw. oraz podatków i opłat lokalnych od osób fizycznych	496.244	496.244
		031	Podatek od nieruchomości	126.800	126.800
		032	Podatek rolny	280.000	280.000
		033	Podatek leśny	662	662
		034	Podatek od środków transport.	46.352	46.352
		036	Podatek od spad. i darowizn	1.200	1.200
		037	Podatek od psów	50	50
		043	Wpływy z opłaty targowej	9.000	9.000
		045	Wpływy z opłaty adm.za czynności urzędowe	2.000	2.000
		050	Podatek od czynności cywilnoprawnych	25.000	25.000
		069	Wpływy z różnych opłat	180	180
		091	Odsetki od nieterm. wpłat z tyt. podatków i opłat	5.000	5.000
	75618		Wpływy z innych opłat stanow. doch. j.s.t.na podst. ustaw	50.000	50.000
		041	Wpływy z opłaty skarbowej	10.000	10.000
		048	Wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu	40.000	40.000
	75621		Udziały gmin w podatkach stanowiących dochód budż. państwa	377.160	377.160
		001	Podatek dochod. od osób fiz.	376.160	376.160
		002	Podatek doch. od osób praw.	1.000	1.000
	75624		Dywidendy	3	3
		074	Dywidendy i kwoty uzyskane ze zbycia praw majątkowych	3	3
758			Różne rozliczenia	3.359.051	3.359.051
	75801		Część oświatowa subwencji ogólnej dla j.s.t.	2.281.742	2.281.742
		292	Subw. ogólne z budż. państwa	2.281.742	2.281.742
	75802		Część podstawowa subwen. ogólnej dla gmin	844.911	844.911
		292	Subw. ogólne z budż. państwa	844.911	844.911

	75805		Część rekopen. subwencji ogólnej dla gmin	232.398		232.398
		292	Subwen. ogólne z budż. państw.	232.398		232.398
801			Oświata i wychowanie	20.510		20.510
	80101		Szkoły podstawowe	15.100		15.100
		075	Dochody z najmu i dzierżaw. składn. majątk. Skarbu Państw lub j.s.t. oraz in. umów o pod. charakterze	14.700		14.700
		083	Wpływy z usług	400		400
	80195		Pozostała działalność	5.410		5.410
		203	Dotacje celowe otrzymane z budż. państw. na real. własnych zadań bieżących gmin	5.410		5.410
853			Opieka społeczna	22.500	498.100	520.600
	85313		Składki na ubezpiecz. zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia socjalne		19.800	19.800
		201	Dotacje celowe otrzymane z budż. państw. na real. zad. bież. z akc. adm. rząd. oraz in. zad. zleconych gmin		19.800	19.800
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz skład. na ubezpiecz. społ.		368.400	368.400
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państw. na real. zad. bież. z zakr. adm. rząd. oraz in. zad. zleconych gminie		368.400	368.400
	85315		Dodatki mieszkaniowe	18.500		18.500
		203	Dotacje celowe otrzymane z budż. państw. na real. własnych zadań bieżących gmin	18.500		18.500
	85316		Zasiłki rodzin. pielęgn. i wych.		30.800	30.800
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państw. na real. zad. bież. z zakr. adm. rząd. oraz in. zad. zleconych gminie		30.800	30.800
	85319		Ośrodki pomocy społecznej		79.100	79.100
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państw. na real. zad. bież. z zakr. adm. rząd. oraz in. zad. zleconych gminie		79.100	79.100
	85328		Usługi opiek. i specjal. usługi opiekuńcze	4.000		4.000
		083	Wpływy z usług	4.000		4.000
854			Edukacyjna opieka wychow.	10.000		10.000
	85404		Przedszkola	10.000		10.000
		069	Wpływy z różnych opłat	10.000		10.000
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	125		125
	90003		Oczyszczanie miast i wsi	125		125
		075	Dochody z najmu i dzierżaw. składn. majątk. Skarbu Państw j.s.t. lub innych jedn. zalicz. do sekt. fin. publ. oraz in. umów o pod. charakterze	125		125
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	8.220		8.220
	92109		Domy i ośr. kultury, świetlice i kluby	8.220		8.220
		075	Dochody z najmu i dzierżaw. składn. majątk. Skarbu Państw. j.s.t. lub innych jedn. zalicz. do sekt. fin. publ. oraz in. umów o pod. charakterze	7.520		7.520
		083	Wpływy z usług	700		700
			OGÓŁEM	5.033.122	547.480	5.580.602

Załącznik nr 2
do Uchwały Nr III/19/2002
Rady Miejskiej w Przedczu
z dnia 30.12.2002 r.
w sprawie uchwalenia budżetu
gminy Przedecz na 2003 rok.

BUDŻET GMINY PRZEDECZ NA 2003 ROK

WYDATKI W ZŁOTYCH

Dział	Rozdział	Paragraf	Treść	Plan na 2003 rok		
				zadania własne	zadania zlecone	ogółem
1	2	3	4	5	6	7
010			Rolnictwo i łowiectwo	10.128		10.128
	01030		Izby rolnicze	5.628		5.628
		2850	Wpłaty gmin na rzecz izb rolnicz. w wysokości 2%uzysk.wpływów z podatku rolnego	5.628		5.628
	01095		Pozostała działalność	4.500		4.500
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.500		2.500
		4300	Zakup usług pozostałych	2.000		2.000
600			Transport i łączność	484.297		484.297
	60016		Drogi publiczne gminne	484.297		484.297
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	13.000		13.000
		4300	Zakup usług pozostałych	12.000		12.000
		6050	Wydatki inwestycyjne jedn. budżet.	65.000		65.000
		6052	Wydatki inwestycyjne jedn. budżet.	394.297		394.297
700			Gospodarka mieszkaniowa	13.921		13.921
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchom.	13.921		13.921
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1.221		1.221
		4300	Zakup usług pozostałych	9.200		9.200
		4260	Zakup energii	500		500
		4430	Różne opłaty i składki	3.000		3.000
750			Administracja publiczna	750.830	46.200	797.030
	75011		Urzędy wojewódzkie		46.200	46.200
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracown.		33.903	33.903
		4040	Dodatkowe wynagr. roczne		3.020	3.020
		4110	Składki na ubezpiecz. społeczne		6.600	6.600
		4120	Składki na Fundusz Pracy		905	905
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia		432	432
		4440	Odpisy na zakł. fun. świad. socjaln.		1.340	1.340
	75022		Rady gmin(miast i miast na prawach powiatu)	38.200		38.200
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fiz.	37.200		37.200
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1.000		1.000
	75023		Urzędy gmin(miast i miast na pr. prawach powiatu)	680.630		680.630
		3020	Nagrody i wydatki osob. nie zalicz. do wynagrodzeń	2.000		2.000
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracown.	422.650		422.650
		4040	Dodatkowe wynagrodz. roczne	34.600		34.600
		4100	Wynagrodzenia agenc.-prowizyjne	900		900
		4110	Składki na ubezpieczenia społecz.	82.023		82.023
		4120	Składki na Fundusz Pracy	11.237		11.237
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	27.000		27.000
		4260	Zakup energii	8.000		8.000
		4300	Zakup usług pozostałych	65.000		65.000
		4410	Podróże służbowe krajowe	4.000		4.000
		4430	Różne opłaty i składki	12.500		12.500
		4440	Odpisy na zakładowy fund. św. socj	10.720		10.720

	75047		Pobór podatków, opłat i niepodatkowych należn. budżet.	24.000		24.000
		4100	Wynagr. agencyjno-prowizyjne	17.000		17.000
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1.000		1.000
		4300	Zakup usług pozostałych	6.000		6.000
	75095		Pozostała działalność	8.000		8.000
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fiz.	8.000		8.000
751			Urzędy naczelnych organów władzy państw., kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa		680	680
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państw., kontroli i ochrony pr		680	680
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia		300	300
		4260	Zakup energii		100	100
		4300	Zakup usług pozostałych		280	280
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	29.700	2.500	32.200
	75412		Ochotnicze straże pożarne	29.700		29.700
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fiz.	3.000		3.000
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	15.000		15.000
		4260	Zakup energii	1.000		1.000
		4300	Zakup usług pozostałych	8.000		8.000
		4430	Różne opłaty i składki	2.500		2.500
		4110	Składki na ubezp. społeczne	200		200
	75414		Obrona cywilna		2.500	2.500
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia		1.000	1.000
		4300	Zakup usług pozostałych		1.000	1.000
		4410	Podróże służbowe krajowe		500	500
757			Obsługa długu publicznego	36.675		36.675
	75702		Obsługa papierów wartościowych, kredytów i pożyczek j.s.t.	36.675		36.675
		8070	Odsetki i dysk. od kraj. skarb. papier. wartość. pożyczek i kredytów	36.675		36.675
758			Różne rozliczenia	6.771		6.771
	75818		Rezerwy ogólne i celowe	6.771		6.771
		4810	Rezerwy	6.771		6.771
801			Oświata i wychowanie	2.567.190		2.567.190
	80101		Szkoły podstawowe	1.369.680		1.369.680
		3020	Nagrody i wydatki osob. nie zalicz. do wynagrodzeń	78.790		78.790
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracown.	832.990		832.990
		4040	Dodatkowe wynagrodz. roczne	64.210		64.210
		4110	Składki na ubezpieczenia społecz.	162.480		162.480
		4120	Składki na Fundusz Pracy	22.320		22.320
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	64.910		64.910
		4240	Zakup pomocy nauk. dydak. i książ	2.500		2.500
		4260	Zakup energii	17.350		17.350
		4300	Zakup usług pozostałych	74.950		74.950
		4410	Podróże służbowe krajowe	1.700		1.700
		4430	Różne opłaty i składki	500		500
		4440	Odpisy na zakładowy fund. św. socj	46.980		46.980
	80104		Przedszkola przy szkołach podst.	58.290		58.290
		3020	Nagrody i wydatki osob. nie zalicz. do wynagrodzeń	3.000		3.000
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracown.	37.820		37.820
		4040	Dodatkowe wynagrodz. roczne	2.730		2.730
		4110	Składki na ubezpieczenia społecz.	7.760		7.760
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.060		1.060
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	3.000		3.000
		4240	Zakup pomocy nauk. dydak. i książ.	300		300
		4260	Zakup energii	200		200
		4300	Zakup usług pozostałych	500		500
		4410	Podróże służbowe krajowe	100		100
		4440	Odpisy na zakładowy fund. św. socj.	1820		1.820
	80110		Gimnazja	953.160		953.160
		3020	Nagrody i wydatki osob. nie zalicz.	44.100		44.100
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracown.	468.000		468.000
		4040	Dodatkowe wynagrodz. roczne	28.900		28.900

		4110	Składki na ubezpieczenia społecz.	95.000		95.000
		4120	Składki na Fundusz Pracy	13.100		13.100
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	32.370		32.370
		4240	Zakup pomocy nauk. dydak. i książ	3.000		3.000
		4260	Zakup energii	11.370		11.370
		4300	Zakup usług pozostałych	27.100		27.100
		4410	Podróże służbowe krajowe	1.500		1.500
		4440	Odpisy na zakładowy fund. św. socj	28.720		28.720
		6050	Wydatki inwestycyjne jedn. budżet.	200.000		200.000
	80113		Dowożenie uczniów do szkół	78.500		78.500
		4300	Zakup usług pozostałych	78.500		78.500
	80114		Zespoły ekon.-admin. szkół	90.480		90.480
		3020	Nagrody i wydatki osob. nie zalicz. do wynagrodzeń	500		500
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracown.	56.160		56.160
		4040	Dodatkowe wynagrodz. roczne	4.830		4.830
		4110	Składki na ubezpieczenia społecz.	10.900		10.900
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1490		1.490
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	6.000		6.000
		4300	Zakup usług pozostałych	8.000		8.000
		4410	Podróże służbowe krajowe	500		500
		4440	Odpisy na zakładowy fund. św. socj	2.100		2.100
	80146		Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	11.670		11.670
		4300	Zakup usług pozostałych	6.970		6.970
		4410	Podróże służbowe krajowe	4.700		4.700
	80195		Pozostała działalność	5.410		5.410
		4440	Odpisy na zakładowy fund. św. socj	5.410		5.410
851			Ochrona zdrowia	40.000		40.000
	85154		Przeciwdziałanie alkoholizmowi	40.000		40.000
		4110	Składki na ubezpieczenia społecz.	200		200
		4120	Składki na Fundusz Pracy	100		100
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	4.500		4.500
		4300	Zakup usług pozostałych	5.000		5.000
		4410	Podróże służbowe krajowe	200		200
		6050	Wydatki inwestycyjne jedn. budżet.	30.000		30.000
853			Opieka społeczna	202.250	498.100	700.350
	85313		Składki na ubez. zdrowotne opłacane za os. pobieraj. niekt. świadczenia z opieki społ.		19.800	19.800
		4130	Składki na ubezpieczenia zdrowotne		19.800	19.800
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpiecz. społeczne	30.000	368.400	398.400
		3110	Świadczenia społeczne	30.000	343.400	373.400
		4110	Składki na ubezpieczenia społecz.		25.000	25.000
	85315		Dodatki mieszkaniowe	65.000		65.000
		3110	Świadczenia społeczne	65.000		65.000
	85316		Zasiłki rodzin., pielęgn. i wychowaw.		30.800	30.800
		3110	Świadczenia społeczne		30.800	30.800
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	102.250	79.100	181.350
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	1.200	600	1.800
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracown.	63.500	47.500	111.000
		4040	Dodatkowe wynagr. roczne	5.100	3.850	8.950
		4110	Składki na ubezpieczenia społecz.	12.270	9.180	21.450
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.680	1.260	2.940
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	8.300	6.410	14.710
		4260	Zakup energii	500		500
		4300	Zakup usług pozostałych	5.000	7.900	12.900
		4410	Podróże służbowe krajowe	1.500	1.000	2.500
		4440	Odpisy na zakł. fund. świadc. socj.	2.800	1.400	4.200
		4430	Różne opłaty i składki	400		400
	85395		Pozostała działalność	5.000		5.000
		3110	Świadczenia społeczne	5.000		5.000
854			Edukacyjna opieka wychowawcza	354.150		354.150
	85401		Świetlice szkolne	98.810		98.810
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	4.690		4.690
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracown.	65.560		65.560

		4040	Dodatkowe wynagr. roczne	4.780		4.780
		4110	Składki na ubezpieczenia społecz.	12.570		12.570
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.720		1.720
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.000		2.000
		4300	Zakup usług pozostałych	1.000		1.000
		4410	Podróże służbowe krajowe	100		100
		4440	Odpisy na zakł. fund. świadc. socj.	3.990		3.990
	85404		Przedszkola	253.620		253.620
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	12.900		12.900
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracown.	157.600		157.600
		4040	Dodatkowe wynagr. roczne	13.020		13.020
		4110	Składki na ubezpieczenia społecz.	31.100		31.100
		4120	Składki na Fundusz Pracy	4.500		4.500
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	15.000		15.000
		4240	Zakup pomocy nauk. i dydaktycz.	1.200		1.200
		4260	Zakup energii	4.000		4.000
		4300	Zakup usług pozostałych	8.000		8.000
		4410	Podróże służbowe krajowe	600		600
		4440	Odpisy na zakł. fund. świadc. socj.	5.700		5.700
	85446		Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	1.720		1.720
		4300	Zakup usług pozostałych	850		850
		4410	Podróże służbowe krajowe	870		870
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	75.000		75.000
	90003		Oczyszczanie miast i wsi	2.000		2.000
		4300	Zakup usług pozostałych	2.000		2.000
	90015		Oświetlenie ulic, placów i mostów	65.000		65.000
		4260	Zakup energii	40.000		40.000
		4300	Zakup usług pozostałych	25.000		25.000
	90095		Pozostała działalność	8.000		8.000
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	3.000		3.000
		4260	Zakup energii	4.000		4.000
		4300	Zakup usług pozostałych			
		4430	Różne opłaty i składki	1.000		1.000
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	129.510		129.510
	92109		Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	99.220		99.220
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	520		520
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracown.	44.200		44.200
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	3.740		3.740
		4110	Składki na ubezpieczenia społecz.	4.040		4.040
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.190		1.190
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	11.000		11.000
		4260	Zakup energii	4.100		4.100
		4300	Zakup usług pozostałych	27.900		27.900
		4410	Podróże służbowe krajowe	520		520
		4440	Odpisy na zakł. fund. świadc. socjal.	2.010		2.010
	92116		Biblioteki	30.290		30.290
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	150		150
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracown.	19.410		19.410
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	1.590		1.590
		4110	Składki na ubezpieczenia społecz.	3.760		3.760
		4120	Składki na Fundusz Pracy	510		510
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1.500		1.500
		4240	Zakup pomocy nauk. dydak. i książek	1.500		1.500
		4300	Zakup usług pozostałych	1.000		1.000
		4410	Podróże służbowe krajowe	200		200
		4440	Odpisy na zakład. fund. świadc. socj.	670		670
926			Kultura fizyczna i sport	2.200		2.200
	92695		Pozostała działalność	2.200		2.200
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	500		500
		4300	Zakup usług pozostałych	1.200		1.200
		4430	Różne opłaty i składki	500		500
			Ogółem	4.702.622	547.480	5.250.102

Załącznik Nr 3
do uchwały Nr III/19/2002
Rady Miejskiej w Przedczu
z dnia 30.12.2002 r.
w sprawie uchwalenia budżetu
gminy Przedecz na 2003 rok

PRZYCHODY I ROZCHODY BUDŻETU GMINY PRZEDECZ NA 2003 ROK W ZŁ

Paragraf	Treść	Przychody	Rozchody
992	Splaty otrzymanych krajowych pożyczek i kredytów		330.500
	w tym:		202.500
	pożyczka w WFOŚ i GW P-ń		108.000
	pożyczka w NFOŚ i GW W-wa		20.000
	kredyt w BOŚ w Koninie		

Załącznik nr 4
do Uchwały Nr III/19/2002
Rady Miejskiej w Przedczu
z dnia 30 grudnia 2002 r.
w sprawie uchwalenia budżetu
gminy Przedecz na 2003 rok

PRZYCHODY I WYDATKI ZAKŁADÓW BUDŻETOWYCH I ŚRODKÓW SPECJALNYCH NA 2003 ROK

Lp	Wyszczególnienie	Stan śr. obrot. na dzień 01.01.2003r. plan	Przychody			Wydatki		Stan środ. obrotowych na dzień 31.12.2003 plan
			Ogółem	w tym		Ogółem	w tym wynagrodz. i składki od wynagr	
				przychody własne	dotacje z budżetu			
1	Zakład Gospodar. Komunalnej i Mieszaniowej	-5.500	394.300	394.300		394.300	220.280	-5.500
	Razem zakłady	-5.500	394.300	394.300		394.300	220.280	-5.500
2	Świetlica z dożywianiem	200	22.500	22.500		22.500		200
3	Dożywianie dzieci w przedszkolu	600	37.000	37.000		37.000		600
4.	Urząd Miasta i Gminy - opłaty za zajęcie pasa drogowego	0	500	500		200		300
	Razem środki specjalne	800	60.000	60.000		59.700		1.100

Załącznik nr 5
do Uchwały Nr III/19/2002
Rady Miejskiej w Przedczu
z dnia 30.12.2002 r.
w sprawie uchwalenia budżetu
gminy na 2003 rok

PLAN PRZYCHODÓW I WYDATKÓW FUNDUSZY CELOWYCH NA 2003 ROK

Lp.	Wyszczególnienie	Stan środków obrotowych na 01.01.2003	Przychody				Wydatki Stan śro. obrot. na 31.12.03		
			ogółem	w tym		ogółem		w tym	
				§069				§4210	§4300
1	Gminny Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej dz.900 rozdz.90011	2.500	7.000	7.000	9.000	2.500	6.500	500	

W zakresie przychodów: §069 wpływy z opłat za korzystanie ze środowiska

W zakresie wydatków: §4210 zakup materiałów do utrzymania zieleni §4300 badanie gleb na terenie gminy, badania ścieków, itp.

Załącznik nr 6
do Uchwały Nr III/19/2002
Rady Miejskiej w Przedczu
z dn.30.12.2002 r.
w sprawie uchwalenia budżetu
gminy Przedecz na 2003 rok

PROGNOZA KWOTY DŁUGU ORAZ OBCIĄŻEŃ Z TYTUŁU DŁUGU NA 2003 ROK I LATA NASTĘPNE GMINA PRZEDECZ

Treść	Stan zadłużenia na dzień:		Obciążenia budżetu gminy z tytułu	
	1 stycznia	31 grudnia	rat kapitału	odsetek od długu
Pożyczka nr 129/P/Ko/OW/ 2000 z dn. 25.10.2000 r. WFOŚ i GW 2003 rok	337.500	135.000	202.500	22.800
2004 rok	135.000	0	135.000	7.255
Pożyczka nr 453/2000 z dnia 10.11.2000 r. NFOŚ i GW 2003 rok	243.000	135.000	108.000	11.475
2004 rok	135.000	27.000	108.000	5.737
2005 rok	27.000	0	27.000	573
Kredyt nr 06/01/W-15/OW-KM/L01-2/232 z dn. 28.12.01 BOŚ 2003 rok	80.000	60.000	20.000	2.400
2004 rok	60.000	40.000	20.000	2.000
2005 rok	40.000	20.000	20.000	1.500
2006 rok	20.000	0	20.000	900
Razem				
2003 rok	660.500	330.000	330.500	36.675
2004 rok	330.000	67.000	263.000	14.992
2005 rok	67.000	20.000	47.000	2.073
2006 rok	20.000	0	20.000	900

Załącznik Nr 7
do Uchwały Nr III/19/2002
Rady Miejskiej w Przedczu
z dn. 30.12.2002 r.
w sprawie uchwalenia budżetu
gminy Przedecz na 2003 rok

WYKAZ ZADAŃ INWESTYCYJNYCH REALIZOWANYCH W GMINIE PRZEDECZ W 2003 ROKU

Nazwa zadania	Przewidywany koszt zadania w zł.	Planowane środki w budżecie gminy na 2003		czas realizacji (lata)
		Ogółem	w tym środki własne	
Budowa drogi w Arkuszewie	400.000	394.297	104.405	2002-2003
Budowa gimnazjum w Przedczu	1.000.000	200.000	200.000	2002-2004
Budowa drogi w Żarowie-Rybno	340.000	40.000	40.000	2003
Budowa drogi Dziwie-Kłokoczyn	220.000	25.000	25.000	2002-2003
Budowa boiska sportowego	30.000	30.000	30.000	2002-2003
Budowa kanalizacji sanitarnej	1.500.000	0	0	2003-2004
RAZEM	3.490.000	689.297	399.405	

Załącznik nr 8
do uchwały Nr III/19/2002
Rady Miejskiej w Przedczu
z dnia 30.12.2002 r.
w sprawie uchwalenia budżetu
gminy Przedecz na 2003rok

PLAN FINANSOWY ZADAŃ BIEŻĄCYCH Z ZAKRESU ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ

Dział	Rozdział	Paragraf	Treść	Dochody	Wydatki
1	2	3	4	5	6
750			Administracja publiczna		
	75011		Urzędy wojewódzkie	46.200	46.200
		201	Dotacje celowe otrzymane z budż. państw. na real. zad. bież. z zakr. adm. rząd. oraz in. zad. zleconych gminie	46.200	
		4010	Wynagr. osobowe pracown.		33.903
		4040	Dodatkowe wynagr. roczne		3.020
		4110	Składki na ubezpiecz. społ.		6.600
		4120	Składki na Fundusz Pracy		905
		4210	Zakup materiału i wyposaż.		432
		4440	Odpisy na zakł. fund. świad.		1.340
751			Urzędy naczelných organów władzy państw., kontroli i ochrony prawa oraz sądown.		
	75101		Urzędy naczelných organów władzy państw., kontroli i ochrony prawa oraz sądown.	680	680
		201	Dotacje celowe otrzymane z budż. państw. na real. zad. bież. z zakr. adm. rząd. oraz in. zad. zleconych gminie	680	
		4210	Zakup materiału i wyposaż.		300
		4260	Zakup energii		100
		4300	Zakup usług pozostałych		280
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa		

	75414		Obrona cywilna	2.500	2.500
		201	Dotacje celowe otrzymane z budż. państw. na real. zad. bież. z zakr. adm. rząd. oraz in. zad. zleconych gminie	2.500	
		4210	Zakup materiał. i wyposaż		1.000
		4300	Zakup usług pozostałych		1.000
		4410	Podróże służbowe kraj.		500
853			Opieka społeczna		
	85313		Składki na ubezp. zdrowotne opłacane za osoby pobieraj. niekt. świadcz. z pomoc. społ.	19.800	19.800
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu pań. na real. zad. bież. z zakr. adm. rząd. oraz in. zad. zleconych gminie	19.800	
		4130	Składki na ubezp. społecz.		19.800
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz skład. na ubezp. społ.	368.400	368.400
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu pań. na real. zad. bież. z zakr. adm. rząd. oraz in. zad. zleconych gminie	368.400	
		3110	Świadczenia społeczne		343.400
		4110	Składki na ubezpiecz. sp.		25.000
	85316		Zasiłki rodzin. pielęgn. i wych.	30.800	30.800
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu pań. na real. zad. bież. z zakr. adm. rząd. oraz in. zad. zleconych gminie	30.800	
		3110	Świadczenia społeczne		30.800
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	79.100	79.100
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu pań. na real. zad. bież. z zakr. adm. rząd. oraz in. zad. zleconych gminie	79.100	
		3020	Nagrody i wydatki nie zal. do wynagrodzeń		600
		4010	Wynagrodzenia osobowe		47.500
		4040	Dodatkowe wynagr. roczne		3.850
		4110	Składki na ubezp. społecz.		9.180
		4120	Składki na Fund. Pracy		1.260
		4210	Zakup materiał. i wyposaż		6.410
		4300	Zakup usług pozostałych		7.900
		4410	Podróże służbowe kraj.		1.000
		4440	Odpisy na zakł. fund. św. socj		1.400
			OGÓŁEM	547.480	547.480

Załącznik nr 9
do Uchwały Nr III/19/2002
Rady Miejskiej w Przedczu
z dnia 30.12.2002 roku
w sprawie uchwalenia budżetu
gminy Przedecz na 2003 rok

PLAN FINANSOWY DOCHODÓW Z TYTUŁU REALIZACJI ZADAŃ ZLECONYCH
STANOWIĄCYCH DOCHÓD BUDŻETU PAŃSTWA

Dział	Rozdział	§	Treść	Plan na 2003 rok w zł
750	75011	235	Dochody budżetu państw. związ. z real. zadań zleconych jed. sam. terytorialn.	6.000
			Razem	6.000

758

UCHWAŁA Nr VI/39/03 RADY GMINY STRZAŁKOWO

z dnia 23 stycznia 2003 r.

w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Strzałkowo

Na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. Nr 71, poz. 733 ze zm.) Rada Gminy uchwała co następuje:

§1. Uchwala się zasady wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Strzałkowe w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Strzałkowe.

§3. Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Strzałkowie.

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

Przewodniczący Rady Gminy
(-) *Włodzimierz Musielak*

Załącznik nr 1
do uchwały nr VI/39/03
Rady Gminy Strzałkowo
z dnia 23 stycznia 2003 r.

ZASADY WYNAJMOWANIA LOKALI WCHODZĄCYCH W SKŁAD MIESZKANIOWEGO ZASOBU GMINY

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Uchwała określa zasady gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy oraz kryteria wyboru osób, z którymi umowy najmu będą zawierane w pierwszej kolejności.

§2. 1. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

1. Ustawie bez bliższego określenia - rozumie się przez to ustawę z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. Nr 71, poz. 733).
2. Wynajmującym-należy przez to rozumieć Gminę Strzałkowo.
3. Mieszkaniowym zasobie gminy - należy przez to rozumieć lokale stanowiące własność Gminy Strzałkowo z wyjątkiem towarzystw budownictwa społecznego.
4. Trudnych warunkach mieszkaniowych - należy przez to rozumieć przebywanie w pomieszczeniach nie nadających się na stały pobyt ludzi lub w lokalach, gdzie na jedną osobę uprawnioną przypada:
 - mniej niż 5 m² powierzchni mieszkalnej w gospodarstwach wieloosobowych
 - mniej niż 6 m² powierzchni mieszkalnej na osobę w gospodarstwach dwuosobowych

- mniej niż 12 m² powierzchni mieszkalnej w gospodarstwach jednoosobowych.

5. Dochodzie - należy przez to rozumieć wszelkie przychody po odliczeniu kosztów ich uzyskania oraz po odliczeniu składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe oraz na ubezpieczenie chorobowe, określonych w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych, chyba że zostały już zaliczone do kosztów uzyskania przychodu. Do dochodu nie wlicza się dodatków dla sierot zupełnych, zasiłków okresowych z pomocy społecznej oraz jednorazowych świadczeń pieniężnych i świadczeń w naturze z pomocy społecznej.

6. Lokalu socjalnym - należy przez to rozumieć lokal nadający się do zamieszkania ze względu na wyposażenie i stan techniczny, którego powierzchnia pokoi przypadająca na członka gospodarstwa domowego najemcy nie może być mniejsza niż 5 m², a w przypadku jednoosobowego gospodarstwa domowego 10 m², przy czym lokal ten może być o obniżonym standardzie.

2. Zasób mieszkaniowy gminy jest przeznaczony dla osób i rodzin spełniających warunki do zawarcia umowy na wynajem:

- a) lokalu mieszkalnego,
- b) lokalu zmiennego,
- c) lokalu socjalnego.

3. Uchwała ma zastosowanie do mieszkaniowego zasobu gminy, o którym mowa w art. 20 ust. 1 ustawy.

ROZDZIAŁ II

Zasady Gospodarowania Mieszkaniowym Zasobem Gminy Strzałkowo

§3. 1. Gmina Strzałkowo gospodarując swoim zasobem mieszkaniowym wynajmuje lokale mieszkalne mieszkańcom posiadającym stałe zameldowanie na terenie Gminy przynajmniej przez okres 3 lat.

2. W wyjątkowych przypadkach Wójt Gminy może wyrazić zgodę na zawarcie umowy najmu z innymi osobami niż określone w ust. 1, o ile jest to uzasadnione zasadami współżycia społecznego lub interesem społeczności lokalnej.

ROZDZIAŁ III

Lokale mieszkalne

§4. O lokal mieszkalny może ubiegać się osoba spełniająca jeden z warunków:

1. spełniająca wymogi do lokalu zamiennego
2. znajdująca się na gminnej liście mieszkaniowej
3. która zaadaptowała lokal nie mający statusu lokalu mieszkalnego zgodnie ze szczegółowymi warunkami adaptacji lokali ustalonymi w niniejszych zasadach
4. zajmująca dotychczas część lokalu wspólnego, jeżeli zostanie zwolniona jego pozostała część
5. lokale mieszkalne mogą być wynajmowane tylko na czas nieoznaczony.

§5. 1. W pierwszej kolejności umowy najmu lokalu komunalnego mogą być zawierane z osobami:

1. opuszczającymi domy dziecka, rodzinne domy dziecka, placówki opiekuńcze, rodziny zastępcze w wyniku osiągnięcia pełnoletności pozbawionymi możliwości zamieszkania w swoich rodzinnych domach
2. które, utraciły mieszkania wskutek klęski żywiołowej, katastrofy lub pożaru, przy czym zawarcie umowy najmu następuje na czas trwania remontu zniszczonego lokalu lub na czas nieokreślony w sytuacji całkowitego zniszczenia.

§6. 1. Tworzy się rejestr potrzeb mieszkaniowych obejmujący osoby ubiegające się o lokal komunalny.

2. Rejestr potrzeb mieszkaniowych jest rejestrem jawnym.

3. Lista lokali mieszkalnych i lokali socjalnych są listami jawnymi.

4. Jawność rejestru i list lokali mieszkalnych ma na celu realizację kontroli społecznej.

§7. 1. Tworzy się gminną listę mieszkaniową.

2. O wpis na gminną listę mieszkaniową ubiegać się mogą osoby, które pozostają w trudnych warunkach mieszkaniowych i osiągające dochody określone §2 ust. 1 pkt 5 uchwały w przedziale od 50% do 75% najniższej emerytury na członka rodziny w gospodarstwach wieloosobowych, natomiast w gospodarstwach jednoosobowych od 75% do 100% najniższej emerytury. Ponadto rzeczywista sytuacja majątkowa musi odpowiadać udokumentowanej wysokości dochodu.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Komisja Mieszkaniowa może odstąpić od wyżej określonych kryteriów.

4. O wpisie na listę, przy uwzględnieniu zasad określonych w niniejszej uchwale decyduje Komisja Mieszkaniowa, którą powołuje i określa regulamin jej działania Wójt Gminy.

5. Listę sporządza się corocznie. Zmiana listy i jej uzupełnienie może nastąpić tylko przy uwzględnieniu zasad określonych w niniejszej uchwale.

6. Na liście umieszcza się nie więcej niż piętnaście nazwisk wyłonionych spośród osób figurujących w rejestrze potrzeb mieszkaniowych.

7. Osoba figurująca na gminnej liście mieszkaniowej, która dwukrotnie odmówiła przyjęcia proponowanego jej lokalu traci uprawnienia do najmu lokalu komunalnego, a jej nazwisko zostaje skreślone z gminnej listy mieszkaniowej.

8. Osoba figurująca na gminnej liście mieszkaniowej lub w rejestrze potrzeb mieszkaniowych, która uzyskała zgodę na adaptację lokalu użytkowego na cele mieszkalne zgodnie z §14 pkt 1 uchwały i zrezygnowała z niej lub nie wywiązała się w terminie z przeprowadzenia adaptacji traci uprawnienia do najmu lokalu komunalnego, a jej nazwisko zostaje skreślone z rejestru potrzeb mieszkaniowych.

9. Aktualizacja gminnej listy mieszkaniowej w ciągu roku kalendarzowego może być wprowadzona w trybie właściwym dla ustalenia listy.

ROZDZIAŁ IV

Lokale socjalne.

§8. 1. Tworzy się gminną listę lokali socjalnych.

2. Wynajmujący wyznacza z mieszkaniowego zasobu gminy lokale, które po opróżnieniu będą oddawane w najem jako lokale socjalne.

3. Do lokalu socjalnego są uprawnione osoby, które nie mają zaspokojonych potrzeb mieszkaniowych i znalazły się w niedostatku.

4. Przez osoby, które nie mają zaspokojonych potrzeb mieszkaniowych rozumie się osoby:

- 1) zamieszkujące w lokalu, w którym na jedną uprawnioną osobę przypada do 5 m² powierzchni mieszkalnej,
- 2) zamieszkujące w pomieszczeniach nie nadających się na stały pobyt dla ludzi,

3) bezdomne w wyniku innych zdarzeń losowych z wyłączeniem przypadków określonych w §5 ust. 2 pkt 2 niniejszej uchwały,

4) opuszczające domy dziecka, rodzinne domy dziecka, rodziny zastępcze w wyniku osiągnięcia pełnoletności pozbawione możliwości zamieszkania w swoich rodzinnych domach.

5. Przez osoby, które znalazły się w niedostatku rozumie się:

1) osoby samotne, których dochód miesięczny nie przekracza 75% najniższej emerytury w 3 ostatnich pełnych miesiącach poprzedzających złożenie wniosku i przed ujęciem na liście lokali socjalnych,

2) rodziny, których dochód w przeliczeniu na jedną osobę nie przekracza 50% najniższej emerytury w 3 ostatnich pełnych miesiącach poprzedzających złożenie wniosku i przed ujęciem na liście lokali socjalnych.

6. Najemca jest zobowiązany składać roczne oświadczenie w wysokości dochodów za ostatnie 3 miesiące pod rygorem zmiany warunków opłacania czynszu.

7. Umowy najmu lokalu socjalnego zawiera się na czas określony - do 3 lat.

8. Urząd Gminy w Strzałkowie prowadzi wykaz osób uprawnionych na podstawie wyroku sądowego do otrzymania lokalu socjalnego.

9. O wpisie na gminną listę przydziału lokali socjalnych decyduje, przy uwzględnieniu zasad określonych w niniejszej uchwale.

10. Listę sporządza się corocznie. Zmiana listy i jej uzupełnienie może nastąpić tylko przy uwzględnieniu zasad określonych w niniejszej uchwale,

11. Na liście umieszcza się nie więcej niż 15 nazwisk wyłonionych spośród osób figurujących w rejestrze potrzeb lokali socjalnych.

12. Osoba figurująca na gminnej liście lokali socjalnych, która dwukrotnie odmówiła przyjęcia proponowanego jej lokalu, traci uprawnienia do najmu lokalu socjalnego, a jej nazwisko zostaje skreślone z gminnej listy lokali socjalnych.

13. Aktualizacja gminnej listy lokali socjalnych w ciągu roku kalendarzowego może być wprowadzona w trybie właściwym dla ustalenia listy.

§9. 1. Kryteria określone w §8 ust. 4 i 5 nie dotyczą osób, które:

1) podlegają przekwaterowaniu na mocy wyroku sądowego nakazującego opróżnienie i opuszczenie lokalu, gdy sąd orzekł o uprawnieniu takiej osoby do otrzymania lokalu socjalnego,

2) podlegają przekwaterowaniu na podstawie prawomocnych wyroków sądowych oraz ostatecznej decyzji

administracyjnych w sprawach opróżnienia lokali wydanych, a nie wykonanych przed wejściem w życie ustawy.

ROZDZIAŁ V

Zamiany mieszkań

§10. 1. Zamiany dokonywane są we właściwym zakresie przez zainteresowane strony za zgodą Gminy Strzałkowo.

2. Pierwszeństwo w dokonywaniu zamiany przysługuje osobom i rodzinom, które przekazały do dyspozycji gminy lokal większy co najmniej o jedną izbę lub 30% powierzchni mieszkalnej w zamian za lokal dostarczony przez gminę.

3. Nie zezwala się na dokonanie zamiany gdy w jej wyniku na osobę będzie przypadać mniej niż:

1. 5 m² powierzchni mieszkalnej w gospodarstwach wieloosobowych

2. 12 m² powierzchni mieszkalnej w gospodarstwach jednoosobowych

3. 6 m² powierzchni mieszkalnej w gospodarstwach dwuosobowych

4. Nie zezwala się na dokonywanie zamian pomiędzy najemcami lokali komunalnych, a najemcami z innych zasobów mieszkaniowych, w przypadku gdy w okresie ostatnich 12 miesięcy posiadali zaległości czynszowe.

ROZDZIAŁ VI

Zasady postępowania w stosunku do osób, które pozostały w lokalu opuszczonym przez najemcę lub w lokalu, w którego najem nie wystąpiły po śmierci najemcy

§11. 1. Wynajmujący powinien zawrzeć umowę najmu lokalu stanowiącego własność Gminy Strzałkowo ze zstępny- mi, wstępnymi, pełnoletnim rodzeństwem i osobami przysposobionymi najemcy, który opuścił lokal jeśli najemca:

1. uzyskał tytuł prawny do innego lokalu w wyniku zawarcia związku małżeńskiego

2. uzyskał tytuł prawny do innego lokalu, w którym - w przypadku przekwaterowania wszystkich osób uprawnionych - nastąpiłoby przegęszczenie zgodnie z zasadą określoną w §10 ust. 3.

2. Wynajmujący powinien zawrzeć umowę najmu lokalu stanowiącego własność Gminy Strzałkowo z osobami, które nie wstąpiły w stosunek najmu i pozostały w lokalu po śmierci najemcy, jeżeli zamieszkiwały z nim przez okres minimum 10 lat oraz spełniają kryteria dochodu określone w §7 ust. 2.

3. Wynajmujący zawiera umowę najmu z osobami, które wstąpiły w stosunek najmu na podstawie wydanego prawomocnego wyroku sądowego.

ROZDZIAŁ VII

Tryb zawierania umów najmu

§12. 1. Umowy najmu zawiera Wójt Gminy po zaciągnięciu opinii Komisji Mieszkaniowej i spełnieniu przez kandydata warunków określonych w rozdziale III i IV.

2. Przyznanie lokalu mieszkalnego może nastąpić bez zachowania kolejności wynikającej z listy mieszkaniowej, jeżeli wielkość powierzchni mieszkalnej wolnego lokalu nie zapewnia norm bytowych określonych w §2 ust. pkt 4 w stosunku do ilości osób w rodzinie.

§13. 1. Równocześnie z zawarciem umowy najmu Najemca jest zobowiązany wpłacić kaucję na zabezpieczenie należności Wynajmującego w wysokości odpowiadającej 10 – krotności czynszu.

2. Wpłaty kaucji, o której mowa w ust. nie dotyczy umów najmu lokalu socjalnego, zamiennego oraz umowy zawieranej w związku z zamianą lokalu.

3. Wynajmujący pobiera kaucję za lokal mieszkalny przed podpisaniem umowy najmu.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Wójt Gminy może rozłożyć kwotę kaucji na maksymalnie 18 rat, z tym, że pierwsza rata nie mniejsza niż 10%, podlega wpłacie przed podpisaniem umowy.

5. Kaucja podlega zwrotowi na zasadach przewidzianych w art. 6 ust. 2 i 3 ustawy.

ROZDZIAŁ VIII

Zwiększanie mieszkaniowego zasobu Gminy Strzałkowieo poprzez adaptację lokali niemieszkalnych na lokale mieszkalne

§14. 1. Ustala się „Szczegółowe warunki adaptacji niezagospodarowanych pomieszczeń i lokali na cele mieszkalne” stanowiące załącznik nr 1 do zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Strzałkowo.

2. Ustala się „zasady i tryb kwalifikacji osób ubiegających się o możliwość adaptacji lokalu na cele mieszkalne” stanowiące załącznik nr 2 do zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Strzałkowo.

3. Wynajmujący powinien zawrzeć umowy najmu z osobami, które przed wejściem w życie uchwały uzyskały pozwolenie na adaptację lokalu niemieszkalnego na mieszkalny.

ROZDZIAŁ IX

Kryteria oddawania w najem lokali o powierzchni użytkowej przekraczającej 80 m

§15. 1. O wynajem lokalu o powierzchni użytkowej przekraczającej 80 m² mogą ubiegać się osoby, które:

- osiągają dochody nie niższe niż 150% najniższej emerytury w gospodarstwach wieloosobowych w przeliczeniu na członka gospodarstwa domowego, natomiast w gospodarstwach jednoosobowych nie niższe niż 200% najniższej emerytury
- ze względu na ilość osób w rodzinie przy zapewnieniu na osobę minimum 5 m² powierzchni mieszkalnej, zakwalifikują się do przydziału takiego lokalu na zasadach określonych w rozdziale III Lokale mieszkalne.

§16. Realizacja uprawnień do zawarcia umów najmu nie wymaga zachowania kolejności wynikającej z listy mieszkaniowej Jeżeli jest to podyktowane koniecznością wykonania wyroku sądu lub zasadami racjonalnej gospodarki lokalami.

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§17. Zmiana przeznaczenia lokalu o charakterze mieszkalnym na cele użytkowe może nastąpić wyłącznie w drodze po zasięgnięciu pozytywnej opinii Komisji Mieszkaniowej.

ZAŁĄCZNIK NR 1
do zasad wynajmowania lokali
wchodzących w skład mieszkaniowego
zasobu Gminy Strzałkowo

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI ADAPTACJI NIEZAGOSPODAROWANYCH POMIESZCZEŃ I LOKALI NA CELE MIESZKALNE

- Niezagospodarowane części nieruchomości, mogące stanowić samodzielny lokal lub powiększenie istniejącego lokalu i będące własnością Gminy Strzałkowo mogą być adaptowane na cele mieszkalne.
- Adaptacje na cele mieszkalne następuje na wyłączny koszt osoby adaptującej.
- Przed rozpoczęciem prac adaptacyjnych adaptujący podpisuje oświadczenie, że wyraża zgodę na wykonanie prac zgodnie z niniejszymi warunkami adaptacji oraz zobowiązany jest uzyskać zgodę na zmianę sposobu użytkowania lokalu wydaną przez Wójta Gminy Strzałkowo albo przez osobę przez niego upoważnioną.

4. Projekt adaptacyjny musi być wykonany przez osobę z uprawnieniami określonymi przez Prawo Budowlane, w oparciu o załączony szkic techniczny podziału oraz opinię zakładu kominiarskiego.
5. Umowy najmu lokali zaadaptowanych na cele mieszkalne zawierane są po całkowitym zakończeniu prac i dokonaniu odbioru technicznego.
6. Adaptacja musi być zakończona w terminie 12 miesięcy od dnia odbioru zgody, o której mowa w pkt 3, w uzasadnionym przypadku Gmina może przedłużyć termin zakończenia adaptacji.
7. W przypadku nie dotrzymania ustalonego terminu zakończenia adaptacji, Gmina może cofnąć zgodę na adaptację, co jest równoznaczne z nie zawarciem umowy najmu.
8. W przypadku cofnięcia przez Gminę zgody na adaptację z przyczyn określonych wyżej, adaptującemu nie przysługuje zwrot poniesionych nakładów.
9. W przypadku rezygnacji adaptującego, również nie przysługuje zwrot poniesionych nakładów.
10. Najpóźniej na 14 dni przed upływem terminu zakończenia adaptacji należy ustalić datę odbioru technicznego, którego dokonuje komisja powołana przez Wójta Gminy.
11. Jeżeli zaadaptowany lokal mieszkalny będzie podlegał zbyciu na podstawie przepisów ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2000 r. nr 46, poz. 543), koszty adaptacji będą odpowiednio zaliczone na poczet ceny nabycia. Warunkiem rozliczenia jest udokumentowanie poniesionych nakładów oraz przeliczenie tej wartości w odniesieniu do wartości odtworzeniowej (ustalenie relacji pomiędzy poniesionymi nakładami, a oszacowaną wartością lokalu).
12. Jeżeli wartość udokumentowanych nakładów przekroczy oszacowaną wartość lokalu, gmina nie będzie zwracać różnicy powstałej między wartością oszacowaną, a faktycznymi kosztami adaptacji.

ZAŁĄCZNIK NR 2
do zasad wynajmowania lokali
wchodzących w skład mieszkaniowego
zasobu Gminy Strzałkowo

ZASADY I TRYB KWALIFIKACJI OSÓB UBIEGAJĄCYCH SIĘ O MOŻLIWOŚĆ ADAPTACJI LOKALU NA CELE MIESZKANIOWE

W przypadku posiadania przez Gminę nie zagospodarowanych lokali użytkowych, części nieruchomości, mogących stanowić samodzielny lokal lub powiększenie istniejącego lokalu, które zostaną przeznaczone przez Wójta Gminy na adaptację na cele mieszkalne określa się następujące zasady i tryb kwalifikacji osób ubiegających się o możliwość adaptacji lokalu na cele mieszkalne:

§1. 1. Informacje o niezagospodarowanych lokalach użytkowych, części nieruchomości mogących stanowić samodzielny lokal podaje się do publicznej wiadomości poprzez dwukrotne ogłoszenie w biuletynie „Z życia Gminy”.

§2. Kryteria wyboru osób:

1. jest mieszkańcem Gminy Strzałkowo
2. figuruje na liście mieszkaniowej bądź w rejestrze potrzeb mieszkaniowych
3. dochód określony w §2 ust. 1 pkt 5 niniejszej uchwały oraz środki z innych udokumentowanych źródeł dochodu w przeliczeniu na członka gospodarstwa domowego umożliwiającą dokonanie adaptacji we własnym zakresie

4. wnioskodawca lub małżonek nie posiada tytułu prawnego do samodzielnego lokalu mieszkalnego
5. wnioskodawca lub małżonek nie uzyskał pozwolenia na budowę lub rozbudowę budynku czy mieszkania.

§3. Tryb kwalifikacji:

1. Kwalifikacji osób dokonuje Komisja Mieszkaniowa.
2. W pierwszej fazie kwalifikacji wyklucza się osoby, które nie spełniają warunków określonych w §2 pkt 1.4 i 5 niniejszego załącznika.
3. Ustala się wysokość dochodów - określonych w §2 ust. 1 pkt 5 niniejszej uchwały w przeliczeniu na członka gospodarstwa domowego.
4. W zależności od wysokości dochodu w przeliczeniu na członka rodziny i sytuacji mieszkaniowej ustala się wykaz osób ubiegających się o adaptację.

759

UCHWAŁA Nr IV/24/2003 RADY MIASTA SŁUPCY

z dnia 30 stycznia 2003 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla nieruchomości oznaczonej nr geodezyjnym 396/7, położonej w Słupcy przy ul. Traugutta o powierzchni 0,0570 ha

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 214 poz. 1806) oraz art. 10 ust. 3 w związku z art. 36 ust. 3 i art. 26 ustawy z dnia 07 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 1999 r. Nr 15 poz. 139, Nr 41 poz. 412, Nr 111 poz. 1279 z 2000 r. Nr 12 poz. 136, Nr 109 poz. 1157, Nr 120 poz. 1268, z 2001 r. Nr 5 poz. 42, Nr 14, poz. 124, Nr 100, poz. 1085, Nr 115, poz. 1229, Nr 154, poz. 1804, z 2002r. Nr 113 poz. 984, Nr 130, poz. 1112) Rada Miasta Słupcy uchwała, co następuje:

§1. Uchwała się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego dla nieruchomości oznaczonej nr geodezyjnym 396/7, położonej w Słupcy przy ul. Traugutta:

1. Przedmiotem planu są zmiany obowiązujących aktualnie ustaleń miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla terenów określonych w §6 niniejszej uchwały.
2. Granicę obszaru objętego zmianą planu przedstawiono na rysunku planu stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały w skali 1: 500 linią przerywaną.
3. Rysunek planu stanowiący załącznik Nr 1 do uchwały jest integralną częścią planu.

§2. Następujące oznaczenia liniowe w rysunku planu przedstawione w załączniku nr 1 do uchwały są obowiązującymi ustaleniami:

- 1) granice obszaru objęte zmianą planu
- 2) linie rozgraniczające tereny o różnym sposobie użytkowania
- 3) usytuowanie ulicy dojazdowej oznaczonej na rysunku planu symbolem D, jako propozycję dojazdu do terenu objętego niniejszym planem tj. nieruchomości oznaczona nr geodezyjnym 396/7, po dokonaniu zmiany przeznaczenia pozostałej części terenu przyległego do w/w nieruchomości.
- 4) nieprzekraczalna linia zabudowy

§3. Zakres ustaleń planu dotyczy przeznaczenia, sposobu użytkowania i zasad zagospodarowania terenu.

§4. Ilekroć w dalszych przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:

1. planie - należy przez to rozumieć ustalenia planu, o których mowa w §1 uchwały, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej,
2. uchwale - należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej,

3. rysunku planu - należy przez to rozumieć rysunek planu stanowiący załącznik do niniejszej uchwały,
4. przeznaczeniu terenu - należy przez to rozumieć przeznaczenie podstawowe, które powinno dominować na danym terenie,
5. przeznaczeniu dopuszczalnym terenu - należy przez to rozumieć inne rodzaje przeznaczenia niż podstawowe, które uzupełniają funkcję podstawową lub jej towarzyszą i które mogą być dopuszczone pod warunkiem spełnienia wymagań wynikających z ustaleń planu, z odrębnych przepisów oraz pod warunkiem dostosowania charakteru obiektów do przeznaczenia podstawowego,
6. ilości kondygnacji w budynku - należy przez to rozumieć ilość kondygnacji nadziemnych łącznie z użytkowym poddaszem (poddasze nieużytkowe nie jest traktowane jako kondygnacja).

USTALENIA OGÓLNE

§5. Uchwała się następujące ustalenia ogólne obowiązujące na terenie objętym zmianą planu:

1. Teren przeznaczony pod budownictwo mieszkaniowe należy traktować jako przeznaczenie podstawowe. Dopuszcza się wszystkie formy budownictwa mieszkaniowego. Jako przeznaczenie dopuszczalne terenu, możliwe jest rozszerzenie programu budowy o usługi nieuciążliwe oraz zabudowę gospodarczą dla potrzeb mieszkalnych i usługowych.
2. Ustalenia rysunku planu w zakresie terenu budownictwa mieszkaniowego należy traktować jako ściśle obowiązujące w zakresie linii rozgraniczających tereny o różnym sposobie użytkowania, rozgraniczający pas drogowy, nieprzekraczalną linię zabudowy.
3. W zakresie infrastruktury technicznej wprowadza się następujące ustalenia:
 - a) przewiduje się podłączenie obiektów do sieci istniejących lub projektowanych na danym terenie,
 - b) na terenach, które pozbawione są zbiorczych urządzeń odprowadzenia ścieków, dopuszcza się do czasu wybudowania sieci sanitarnej, gromadzenie ścieków w szczelnych zbiornikach bezodpływowych, pod warunkiem zapewnienia ich opróżniania,
 - c) w zakresie sposobu zaopatrzenia w energię ciepłą, dopuszcza się indywidualny system zaopatrzenia w ciepło pod warunkiem zastosowania urządzeń o wysokiej sprawności grzewczej i niskim stopniu

emisji zanieczyszczeń do powietrza. Zakazuje się stosowania jako źródła energii paliw i urządzeń do ich spalania, które nie spełniają wymogów i przepisów praw dotyczących ochrony środowiska naturalnego,

- d) odpady komunalne stałe winny być gromadzone do kontenerów usytuowanych na terenie przeznaczonym w planie i systematycznie wywożone przez wyspecjalizowane służby na wysypisko miejskie lub gminne.

USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

§6. Uchwała się następujące ustalenia szczegółowe dla terenu objętego opracowaniem planu:

1. Na terenie oznaczonym na rysunku planu literami MU oraz ograniczonym linią rozgraniczającą tereny o różnym sposobie użytkowania ustala się jako przeznaczenie podstawowe terenu, budownictwo mieszkaniowe. Dopuszcza się wszystkie formy budownictwa mieszkaniowego. Jako przeznaczenie dopuszczalne ustala się możliwość rozszerzenia programu zabudowy zgodnie z ustaleniami zawarte w §5 p. 1. Ustala się zgodnie z rysunkiem planu nieprzekraczalną linię zabudowy 5m od linii rozgraniczającej drogę dojazdową oznaczoną na planie symbolem D tj. drogi jedno pasmowej, o szerokości w linii rozgraniczającej 8 m, a pasa ruchu 3 m, jako propozycję dojazdu do nieruchomości oznaczonej nr geodezyjnym 396/7, po dokonaniu zmiany przeznaczenia pozostałych terenów przyległych na bazie istniejącej gruntowej drogi dojazdowej. W miejscach postoju samochodów osobowych należy teren utwardzić, a wody opadowe winny być odprowadzone do kolektora miejskiego. Zakaz odprowadzania jakichkolwiek ścieków do podłoża. Nieprzekraczalna wysokość budynków do 3 kondygnacji, łącznie z poddaszem użytkowym. Zaleca się budowę w/w obiektów jako dobudowę do istniejącego w granicy na działce na 404/2 budynku mieszkalnego, nawiązując architektonicznie do otoczenia. Dopuszcza się

możliwość sytuowania w granicy z działką nr 396/10. Ponadto przed przystąpieniem do budowy należy:

- przełożyć istniejącą sieć wodociagową (przechodzącą przez nieruchomość nr 396/7 w odległości 1 m od granicy z działką nr 404/2, na której zlokalizowany jest istniejący budynek mieszkalny), poza teren zabudowy uwzględniając po obu stronach sieci 3 metrowy pas wolny od zabudowy i trwałej zieleni,
- przebudować istniejące urządzenia drenarskie przenosząc je poza teren projektowanej zabudowy oraz uzyskać szczegółowe uzgodnienia z Rejonowego Związku Spółek Wodnych dotyczące usytuowania budynku.

2. W zakresie infrastruktury jak w §5 pkt 3. Doprowadzenie energii elektrycznej z istniejącego budynku mieszkalnego na działce nr 404/2. Przewidywany bilans zapotrzebowania na moc elektryczną - 12 kW.

§7. Uchyła się ustalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Słupcy zatwierdzonego uchwałą Nr 138/XXVII/92 Rady Miejskiej w Słupcy z dnia 29 grudnia 1992 r. dla terenu oznaczonego w tym planie symbolem 46 RO, w części obejmującej nieruchomość oznaczoną nr geodezyjnym 396/7, o powierzchni 0,0570 ha.

§8. Ustala się wartość stawki procentowej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem planu w wysokości 30%

§9. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Słupcy

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

Przewodniczący Rady
(-) Tomasz Garszka

ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO MIASTA SŁUPCY

- rysunek planu -

OZNACZENIA UŻYTE W RYSUNKU PLANU

--- Granica opracowania
zgodnie z Uchwałą Nr XXXVIII/341/2002
Rady Miasta Słupcy
z dnia 27 czerwca 2002r.
w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego
planu zagospodarowania przestrzennego dla nieruchomości
oznaczonej nr geodezyjnym 396/7 o pow. 0,0570 ha, położą
w Słupcy przy ul. Traugutta. W obowiązującym planie wj
nieruchomości położona jest na terenie oznaczonym symbo
46 RO

— Linia rozgraniczająca
tereny o różnym sposobie
użytkowania

--- Oś istniejącej drogi gruntowej dojazdowej szerokości 4,00 m

▲▲ Nieprzekraczalna linia zabudowy

MU Teren budownictwa mieszkaniowego z możliwością
usług nieuciążliwych

D Istniejąca droga dojazdowa gruntowa rezerwowana do modernizacji
na drogę dojazdową jednopasową szerokości 8,00 m i szerokości pasa
ruchu 3 m



760

UCHWAŁA Nr IV/25/2003 RADY MIASTA SŁUPCY

z dnia 30 stycznia 2003 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu w mieście Słupcy przy ul. Poznańskiej, działka nr 2305/4

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 214 poz. 1806) oraz art. 10 ust. 3 w związku z art. 36 ust. 3 i art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139, Nr 41 poz. 412, Nr 111 poz. 1279 z 2000 r. Nr 12 poz. 136, Nr 109 poz. 1157, Nr 120 poz. 1268, z 2001 r. Nr 5 poz. 42, Nr 14, poz. 124, Nr 100, poz. 1085, Nr 115, poz. 1229, Nr 154, poz. 1804, z 2002 r. Nr 113 poz. 984, Nr 130, poz. 1112) Rada Miasta Słupcy uchwała, co następuje:

§1. Uchwała się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenu przy ul. Poznańskiej w mieście Słupcy (działka nr 2305/4).

1. Przedmiotem planu jest ustalenie zasad zagospodarowania i zabudowy terenu określonego w §6 niniejszej uchwały.
2. Teren objęty opracowaniem przedstawiono na rysunku planu pt.: „Miasto Słupca - miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego skala 1:500” stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały.
3. Rysunek planu, stanowiący załącznik nr 1 do uchwały, jest integralną częścią planu.

§2. Następujące oznaczenie liniowe w rysunku planu, jest obowiązującym ustaleniem planu:

- linia rozgraniczająca tereny o różnym sposobie użytkowania.

§3. Zakres ustaleń planu dotyczy przeznaczenia, sposobu użytkowania i zasad zagospodarowania terenu,

§4. Ilekroć w dalszych przepisach niniejszej uchwały:

1. jest mowa o planie - należy przez to rozumieć ustalenia planu, o których mowa w §1 uchwały, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej,
2. jest mowa o uchwale - należy przez to rozumieć rysunek planu, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały,
3. jest mowa o rysunku planu - należy przez to rozumieć rysunek planu, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały,
4. jest mowa o przeznaczeniu terenu - należy przez to rozumieć przeznaczenie podstawowe, które powinno dominować na danym terenie,

§5. Uchwała się następujące ustalenia ogólne dla terenu objętego planem:

1. na terenie przeznaczonym na cele budowlane projektuje się zaopatrzenie w wodę z miejskiej sieci wodociągowej,
2. na terenie przeznaczonym na cele budowlane projektuje się zaopatrzenie w energię z istniejącej sieci energetycznej,
3. na terenie przeznaczonym na cele budowlane obowiązuje odprowadzenie ścieków sanitarnych i wód opadowych do istniejących kolektorów kanalizacji miejskiej.

§6. Uchwała się następujące ustalenia szczegółowe dla terenu objętego planem:

- (działka nr 2305/4)

na terenie oznaczonym w załączniku nr 1 do uchwały symbolem TAG ustala się teren aktywizacji gospodarczej. Teren przeznaczony jest pod rozbudowę i modernizację istniejącej stacji paliw. Orientacyjne zapotrzebowanie na energię elektryczną 60 kW. Przy realizacji inwestycji należy uwzględnić istniejącą podziemną infrastrukturę. Wszelkie inwestycje należy na etapie projektowania uzgodnić z właścicielem podziemnego uzbrojenia oraz właściwym Zarządem Dróg. Istniejący zjazd w kierunku Poznania dopuszcza się jako tymczasowy. Docelowy wyjazd na drogę nr 92 należy przewidzieć przez skrzyżowanie drogi krajowej z ul. Źródlaną poprzez drogę dojazdową. Minimalną odległością od krawędzi drogi krajowej, jaką należy zachować przy lokalizowaniu obiektów budowlanych jest 25 m. Ze względu na rozbudowę istniejącej stacji dopuszcza się możliwość zmniejszenia w/w odległości. Odległość obiektów budowlanych od zewnętrznej krawędzi drogi krajowej uzgodnić należy z Generalną Dyрекcją Dróg Krajowych i Autostrad, Oddział w Poznaniu, na etapie dokumentacji. Dla prowadzenia infrastruktury technicznej niezwiązanej z funkcjonowaniem drogi zarezerwować teren poza pasem drogowym drogi krajowej. Należy zapewnić dostęp do istniejących studni rewizyjnych na kolektorze sanitarnym. Teren w odległości 5.0 m po obu stronach kolektora nie należy zabudowywać ani obsadzać trwałą zielenią. Dotyczy to również sieci wodociągowej na odległość 3.0 m z obu stron. Na etapie dokumentacji należy dokonać uzgodnień z Miejskim Zakładem Energetyki Ciepłej. W przypadku konieczności przełożenia istniejącej infrastruktury podziemnej, koszty ponosi właściciel nieruchomości.

§7. Uchyla się ustalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Słupcy, zatwierdzonego Uchwałą Nr 138/XXVII/92 Rady Miejskiej w Słupcy, z dnia 29.12.1992 r. w części sprzecznej z niniejszą uchwałą.

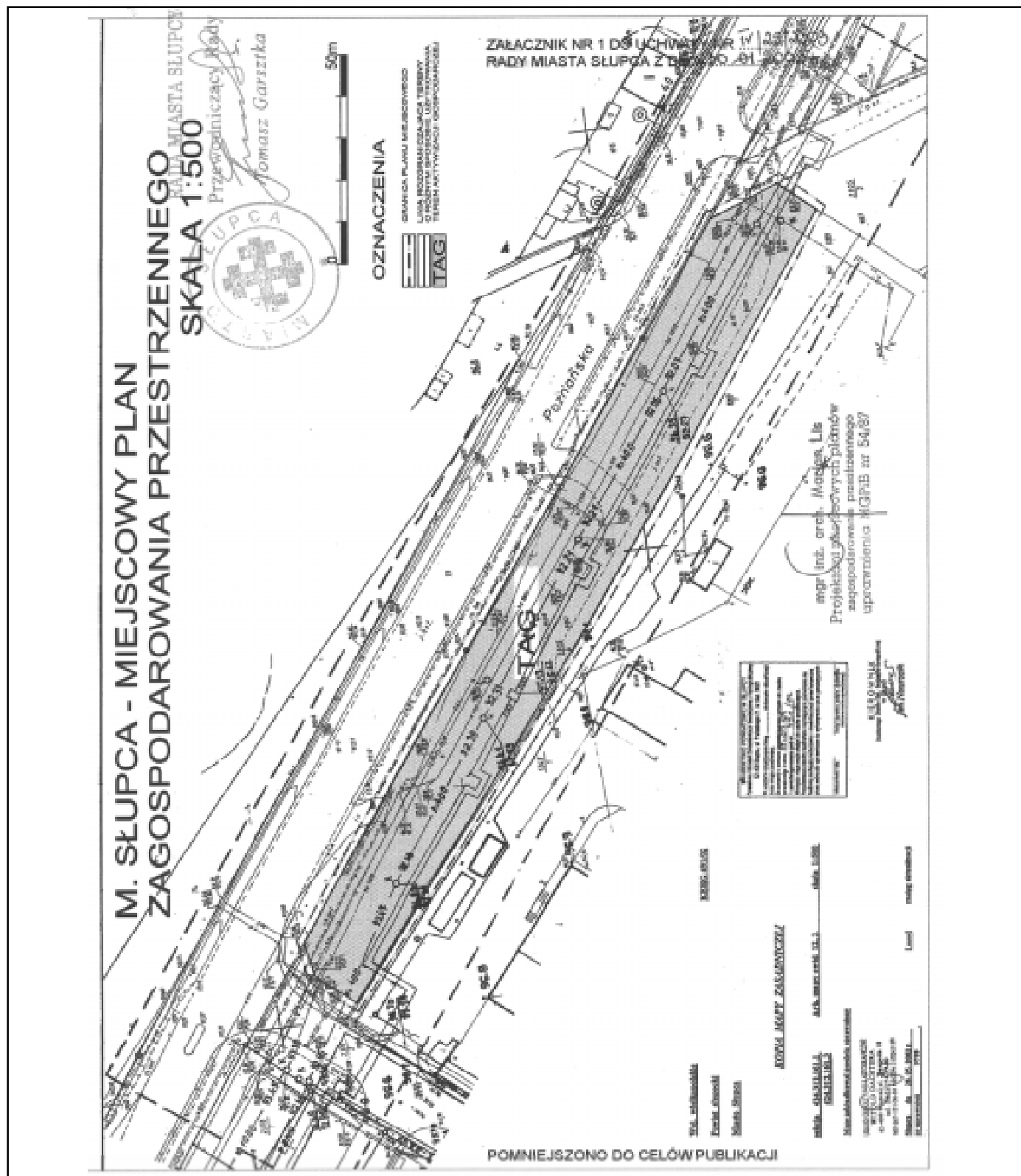
§8. Ustala się wartość stawki procentowej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem planu, w wysokości 30%.

§9. Przeznacza się na cele nierolnicze grunty rolne znajdujące się w granicach objętych planem.

§10. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

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

Przewodniczący Rady
(-) Tomasz Garsztka



761

UCHWAŁA Nr V/28/03 RADY GMINY DAMASŁAWEK

z dnia 5 lutego 2003 r.

w sprawie Statutu Gminy Damasławek

Na podstawie art. 169 ust. 4 ustawy z dnia 2 kwietnia 1997 r. - Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. r 78 poz. 483) i art. 3 ust. 1 oraz art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), Rada Gminy Damasławek uchwala

STATUT GMINY DAMASŁAWEK

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

Uchwała określa:

§1. 1) ustrój Gminy Damasławek

2) zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych Gminy oraz udziału przewodniczących tych jednostek w pracach rady gminy,

3) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Gminy Damasławek, komisje Rady Gminy Damasławek,

4) tryb pracy Wójta Gminy Damasławek

5) zasady: dostępu obywateli do dokumentów Rady, jej komisji i Wójta Gminy Damasławek oraz korzystania z nich.

6) zasady tworzenia klubów radnych Rady Gminy Damasławek.

§2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć gminę Damasławek,
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Damasławek,
- 3) komisji - należy przez to rozumieć komisje Rady Gminy Damasławek,
- 4) Komisji Rewizyjnej - należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Gminy Damasławek,
- 5) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Damasławek.

ROZDZIAŁ II

Gmina

§3. 1. Gmina Damasławek jest podstawową jednostką lokalnego samorządu terytorialnego, powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.

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

§4. 1. Gmina położona jest w Powiecie Wągrowieckim, w Województwie Wielkopolskim i obejmuje obszar 104,8 km²

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

3. W Gminie mogą być tworzone jednostki pomocnicze: sołectwa.

1. Wójt prowadzi rejestr jednostek pomocniczych Gminy.

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

2. Wójt prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.

§6. 1. Herb Gminy stanowi połowę Godła Państwowego, natomiast po prawej stronie są widoczne trzy złote kłosa pszenicy na trzech zielono - pomarańczowo - niebieskich wzgórzach. Wzór herbu określa załącznik nr 2 do Statutu.

§7. Siedzibą organów Gminy jest miejscowość Damasławek.

ROZDZIAŁ III

Jednostki pomocnicze Gminy

§8. 1. O utworzeniu, połączeniu i podziale jednostki pomocniczej Gminy a także zmianie jej granic rozstrzyga Rada w drodze uchwały, i 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 Wójt w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia tej jednostki,
- 4) przebieg granic jednostek pomocniczych powinien - w miarę możliwości uwzględnić naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.

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

§9. Uchwały, o jakich mowa w § 8 ust. 1 powinny określać w szczególności:

- 1) obszar,
- 2) granicę,
- 3) siedzibę władz,
- 4) nazwę jednostki pomocniczej.

§10. 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.

3. Rada uchwała corocznie załącznik do uchwały budżetowej, określający wydatki jednostek pomocniczych.

4. Jednostki pomocnicze, decydując o przeznaczeniu środków, o których mowa w ust. 2, obowiązane są do przestrzegania podziału wynikającego z załącznika do budżetu Gminy.

5. Decyzje, o których mowa w ust. 2 - 3, są wiążące dla osób składających oświadczenia woli w zakresie zarządu mieniem Gminy.

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

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

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

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

3. Przewodniczący może zabierać głos na sesjach, nie ma jednak prawa do udziału w głosowaniu.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja wewnętrzna Rady

§13. *1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie.

2. Ustawowy skład Rady wynosi 15 radnych.

§14. 1. Rada działa na sesjach, poprzez swoje komisje oraz przez Wójta w zakresie, w jakim wykonuje on uchwały Rady.

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

§15. Do wewnętrznych organów Rady należą:

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

- 4) komisje stałe, wymienione w Statucie,
- 5) doraźne komisje do określonych zadań.

§16. 1. Rada powołuje stałe komisje w liczbie do 4 oraz Komisję Rewizyjną.

2. Przewodniczący Rady Gminy prowadzi rejestr stałych komisji Rady.

3. Radny może być członkiem najwyżej 2 komisji stałych.

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

§17. 1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.

2. Wyboru Przewodniczącego i 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) przygotowania projektu porządku obrad,
- 3) dokonanie otwarcia sesji,
- 4) powierzenie przewodnictwa obrad najstarszemu wiekiem spośród radnych obecnych na sesji.

4. Projekt porządku obrad, o jakim mowa w ust. 3 pkt 2 powinien obejmować sprawozdanie Wójta poprzedniej kadencji o stanie Gminy.

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

- 1) zwołuje sesje Rady,
- 2) przewodniczy obradom,
- 3) sprawuje policje sesyjna,
- 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 mandatu.

§19. 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.

***§20.** 1. Przewodniczący, oprócz uprawnień przewidzianych w §18 Statutu, jest upoważniony do reprezentowania Rady na zewnątrz.

2. Rada, na wniosek Przewodniczącego, może upoważnić w drodze uchwały inną, niż Przewodniczący, osobę do reprezentowania jej na zewnątrz.

3. W zakresie, o jakim mowa w ust. 1, Przewodniczący może działać przez pełnomocnika.

4. Pełnomocnikiem Przewodniczącego w razie wakatu może być wyłącznie radny.

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

§22. Pod nieobecność Przewodniczącego jego zadania wykonuje Wiceprzewodniczący.

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

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

§24. Obsługę Rady i jej organów zapewnia pracownik Urzędu Gminy zatrudniony na stanowisku d.s. obsługi Rady.

ROZDZIAŁ V

Tryb pracy Rady

1. Sesje Rady.

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

2. Oprócz uchwał Rada może podejmować:

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

3. Do postanowień, deklaracji, oświadczeń, apeli i opinii ma zastosowanie przewidziany w Statucie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.

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

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

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

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

2. Przygotowanie sesji

§27. 1. Sesje przygotowuje przewodniczący.

2. Przygotowanie sesji obejmuje:

- 1) ustalenie porządku obrad,
- 2) ustalenie czasu i miejsca obrad,
- 3) zapewnienie dostarczenia radnym materiałów, w tym projektów uchwał, dotyczących poszczególnych punktów porządku obrad.

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

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

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

6. W razie niedotrzymania terminów, o jakich mowa w ust. 4 i 5 Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczeniu 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.

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

2. W sesjach Rady uczestniczą - z głosem doradczym - Wójt oraz Sekretarz i Skarbnik Gminy.

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

3. Przebieg sesji.

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

§30. Publiczność obserwująca przebieg sesji zajmuje wyznaczone dla niej miejsca.

***§31.** Wyłączenie jawności sesji jest dopuszczalne jedynie w przypadkach przewidzianych w przepisach powszechnie obowiązującego prawa.

§32.1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu.

2. Na wniosek Przewodniczącego obrad bądź radnego, Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.

3. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 1 Rada może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność

jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody, uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.

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

§33. 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 §26 ust. 4.

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

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

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

2. W razie nieobecności Przewodniczącego czynności określone w ust. 1 wykonuje 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, sprawdzenie quorum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.

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

2. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad.

§37. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stawia pytanie o ewentualny wniosek w sprawie zmiany porządku obrad.

§38. Porządek obrad obejmuje w szczególności,

- 1) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji,
- 2) 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 lub zajęcie stanowiska,
- 5) interpelacje i zapytania radnych,
- 6) odpowiedzi na interpelacje zgłoszone na poprzednich sesjach,
- 7) wolne wnioski i informacje.

§39. 1. Sprawozdanie o jakim mowa w §38 pkt 3 składa Wójt lub wyznaczony przez niego zastępca.

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

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

2. Interpelacje dotyczą spraw gminnej wspólnoty o zasadniczym charakterze.

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

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

5. Odpowiedź na interpelacje jest udzielana w formie pisemnej, w terminie 21 dni – na ręce Przewodniczącego Rady i radnego składającego interpelacje.

6. Odpowiedzi na interpelacje udziela Wójt lub właściwe rzeczowo osoby, upoważnione przez Wójta.

7. W razie uznania odpowiedzi za niezadawalającą, 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, a najbliższej sesji Rady, w ramach odrębnego punktu porządku obrad.

§41. 1. Zapytania składa się w ramach aktualnych problemów Gminy, także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.

2. Zapytania formułowane są pisemnie na ręce Przewodniczącego Rady lub ustnie, w trakcie sesji Rady.

3. Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, pytany udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni. Paragraf 40 ust. 5, 6 7 stosuje się odpowiednio.

§42. 1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według ustalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusje nad każdym z punktów.

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

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

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

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

2. Przewodniczący Rady może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę „do rzeczy”.

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

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

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

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

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

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

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

§46.1. Sprawy osobowe Rada rozpatruje w obecności zainteresowanego, Rada może jednak postanowić inaczej.

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

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

2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania.

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

§48.1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję, wypowiadając formułę „Zamykam..... sesję Rady Gminy Damasławek”.

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

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

§49.1. Rada jest związana uchwałą od chwili jej podjęcia.

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

3. Postanowienia ust. 2 nie stosuje się w odniesieniu do oczywistych omyłek.

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

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

2. Przebieg sesji nagrywa się na taśmę magnetofonową lub dyktafon i przechowuje do podjęcia uchwały o jakiej mowa w §38 pkt 1

§52.1. Protokół z sesji musi wiernie odzwierciedlać jej przebieg.

2. Protokół z sesji powinien w szczególności zawierać:

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

§53.1. W trakcie obrad nie później niż na najbliższej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący Rady po wysłuchaniu protokolanta i przesłuchaniu taśmy magnetofonowej z nagraniem przebiegu sesji.

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

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

§54.1. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę uchwał, usprawiedliwienia osób nieobecnych,

oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady.

2. Uchwały Przewodniczący Rady doręcza Wójtowi najpóźniej w ciągu 3 dni od dnia zakończenia sesji.

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

§55. 1. Obsługę biurową sesji (wysyłanie zawiadomień, wyciągów z protokołów itp.) sprawuje pracownik Urzędu Gminy w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady.

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

4. Uchwały.

§56. 1. Uchwały, o jakich mowa w §25 ust. 1, a także deklaracje, oświadczenia apele i opinie, o jakich mowa w §25 ust. 2 są sporządzone w formie odrębnych dokumentów.

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych,

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

2. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:

- 1) tytuł uchwały,
- 2) podstawę prawną,
- 3) postanowienia merytoryczne,
- 4) w miarę potrzeby określenie źródła sfinansowania realizacji uchwały,
- 5) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały i złożenia sprawozdania po jej wykonaniu,
- 6) ustalenie terminu obowiązywania lub wejścia w życie uchwały.

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

4. Projekty uchwał są opiniowane co do ich zgodności z prawem przez radcę prawnego lub adwokata.

§58. Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób zwięzły, syntetyczny, przy użyciu wyrażeń w ich powszechnym znaczeniu. W projektach uchwał należy unikać posługiwania się wyrażeniami specjalistycznymi, zapożyczonymi z języków obcych i neologizmami.

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

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

§60. 1. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady, o ile ustawy nie stanowią inaczej.

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

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

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

4. Procedura głosowania.

§62. W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

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

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

3. Do przeliczenia głosów Przewodniczący obrad może wyznaczyć radnych.

4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.

§64. 1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą ponumerowanych kart ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady Komisja Skrutacyjna z wyłonionym spośród siebie przewodniczącym.

2. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je, wycytując kolejno radnych z listy obecności.

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

4. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.

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

§65. 1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza 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 wnioski najdalej idący, jeśli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór co do tego, który z wniosków jest najdalej idący rozstrzyga Przewodniczący obrad.

3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, Przewodniczący obrad przed zamknięciem listy kandydatów

zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów, a następnie zarządza wybory.

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

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

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

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

4. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w §66 ust. 2.

5. Przewodniczący obrad może zarządzić głosowanie łącznie nad grupą poprawek do projektu uchwały.

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

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

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

*2. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z kilku osób lub możliwości, przechodzi kandydatura lub wniosek, na który oddano liczbę głosów większą od liczby głosów oddanych na pozostałe.

§68. *1. Głosowanie bezwzględną większością głosów oraz głosowanie większością 2/3 głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, które uzyskały co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.

2. Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu Rady oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem lub kandydatem, przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.

3. Bezwzględna większość głosów przy parzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydatką zostało oddanych 50% + 1 ważnie oddanych głosów.

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

5. Komisje Rady.

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

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

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

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

§71. 1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia,

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

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

4. Na podstawie upoważnienia Rady, Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady, koordynujący pracę komisji Rady mogą zwołać posiedzenie komisji i nakazać złożenie Radzie sprawozdania.

§72. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji lub zastępca przewodniczącego komisji, wybrany przez członków danej komisji,

§73. Komisje pracują na posiedzeniach.

1. Do posiedzeń komisji stałych stosuje się odpowiednio przepisy o posiedzeniach Komisji Rewizyjnej.

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

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

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

6. Radni.

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

2. Radny w ciągu 7 dni od daty odbycia się sesji lub posiedzenia komisji, winien usprawiedliwić swoją nieobecność.

§77. 1. Spotkania ze swoimi wyborcami radni powinni odbywać w zależności od potrzeb na ich wniosek lub z własnej inicjatywy.

2. Radni mogą, stosownie do potrzeb, przyjmować Obywateli Gminy w siedzibie Urzędu Gminy Damasławek lub w innym wskazanym miejscu w sprawach dotyczących Gminy i jej mieszkańców.

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

2. Uchwałę w sprawie, o jakiej mowa w ust. 1 Rada podejmuje po uprzednim umożliwieniu radnemu złożenia wyjaśnień, chyba, że nie okaże się to możliwe.

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

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

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

§80. 1. Wójt wystawia radnym dokument podpisany przez Przewodniczącego Rady, w którym stwierdza się pełnienie funkcji radnego.

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

7. Wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego.

§81. 1. Rada może odbywać wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.

2. Wspólne sesje organizują przewodniczący rad zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący lub upoważnieni wiceprzewodniczący zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

§82.1. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie zainteresowane jednostki samorządu terytorialnego, chyba że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.

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

ROZDZIAŁ VI

Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej.

1. Organizacja Komisji Rewizyjnej.

§83. 1. Komisja Rewizyjna składa się z Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego oraz pozostałych członków.

2. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Rada.

3. Zastępcę Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Komisja Rewizyjna na wniosek Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

§84. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej organizuje pracę Komisji Rewizyjnej i prowadzi jej obrad. W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub niemożności działania, jego zadania wykonuje jego Zastępca.

§85. 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 Zastępcy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej oraz poszczególnych członków decyduje pisemnie Przewodniczący Komisji Rewizyjnej.

3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej decyduje Rada.

4. Wyłączony członek Komisji Rewizyjnej może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do Rady - w terminie 14 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.

2. Zasady kontroli.

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

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

2. Komisja Rewizyjna bada w szczególności gospodarkę finansową kontrolowanych podmiotów, w tym wykonanie budżetu Gminy.

§87. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania kontrolne na zlecenie Rady w zakresie i w formach wskazanym w uchwałach Rady.

§88. Komisja Rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

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

§89. 1. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole kompleksowe w zakresie ustalonym w jej planie pracy, zatwierdzonym przez Radę.

2. Rada może podjąć decyzję w sprawie przeprowadzenia kontroli kompleksowej nie objętej planem, o jakim mowa w ust. 1.

§90. 1. Kontrola kompleksowa nie powinna trwać dłużej niż 30 dni roboczych, a kontrole problemowe i sprawdzająca - dłużej niż 7 dni roboczych.

2. W uzasadnionych przypadkach na wniosek Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej Rada Gminy może przedłużyć terminy o których mowa w ust. 1

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

2. Rada może nakazać rozszerzenie zakresu i przedmiotu kontroli.

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

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

§92. 1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów ustalonych w §86 ust. 1

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

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

3. Tryb kontroli.

§93. 1. Kontroli kompleksowych dokonują w imieniu Komisji Rewizyjnej zespoły kontrolne składające się co najmniej z dwóch członków Komisji.

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

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

4. Kontrole przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osoby wydelegowane do przeprowadzenia kontroli.

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

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

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

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

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

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

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

§96. Czynności kontrolne wykonywane są w dniach oraz godzinach pracy kontrolowanego podmiotu.

4. Protokoły kontroli.

§97. 1. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli - w terminie 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 wskazując 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) kierownika kontrolowanego podmiotu, lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy.

2. Protokół pokontrolny może także zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli.

§98. 1. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu, jest on obowiązany do złożenia - w terminie 3 dni od daty odmowy - pisemnego wyjaśnienia jej przyczyn.

2. Wyjaśnienia, o których mowa w ust. 1 składa się na ręce Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

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

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

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

5. Plany pracy i sprawozdania Komisji Rewizyjnej.

§101. 1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie do dnia 31 grudnia każdego roku.

2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:

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

3. Rada może zatwierdzić jedynie część planu pracy Komisji Rewizyjnej; przystąpienie do wykonywania kontroli kompleksowych może nastąpić po zatwierdzeniu planu pracy lub jego części.

§102. 1. Komisja Rewizyjna składa Radzie w terminie do dnia 30 stycznia każdego roku - roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.

2. Sprawozdanie powinno zawierać:

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

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

6. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej.

§103. 1. Komisja Rewizyjna obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej Przewodniczącego, zgodnie z zatwierdzonym planem pracy oraz w miarę 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,
- 2) nie mniej niż 3 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. W posiedzeniach Komisji Rewizyjnej biorą udział jej członkowie oraz mogą brać udział zaproszone osoby i inni zainteresowani radni.

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

§104. Uchwały Komisji Rewizyjnej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji w głosowaniu jawnym.

§105. Obsługę biurową Komisji Rewizyjnej zapewnia Wójt.

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

2. W przypadku, gdy skorzystanie z wyżej wskazanych środków wymaga zawarcia odrębnej umowy i dokonania wypłaty wynagrodzeń ze środków komunalnych, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej przedstawia sprawę na posiedzeniu Rady, celem podjęcia uchwały zobowiązującej osoby zarządzające mieniem komunalnym do zawarcia stosownej umowy w imieniu Gminy.

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

2. Współdziałanie może polegać w szczególności na wymianie uwag, informacji i doświadczeń dotyczących działalności kontrolnej oraz na przeprowadzeniu wspólnych kontroli.

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

4. Do członków innych komisji uczestniczących w kontroli, prowadzonej przez Komisję Rewizyjną stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego rozdziału.

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

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

ROZDZIAŁ VII

Zasady działania klubów radnych

§109. Radni mogą tworzyć kluby radnych, według kryteriów przez siebie przyjętych.

§110. 1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej 3 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.

§111. 1. Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.

2. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

§112. 1. Kluby działają w okresie kadencji Rady. Upiływ 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.

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

§114. 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.

§115. 1. Klubom przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze w zakresie działania Rady.

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

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

ROZDZIAŁ VIII

Tryb pracy Wójta

§117. Wójt wykonuje:

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

§118. Wójt uczestniczy w sesjach Rady,

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

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

ROZDZIAŁ IX

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

§121. Obywatelom udostępnia się dokumenty określone w ustawach.

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

§123. 1. Dokumenty z zakresu działania Rady i Komisji udostępnia się w Biurze Rady w dniach pracy Urzędu Gminy, w godzinach przyjmowania interesantów.

2. Dokumenty z zakresu działania Wójta oraz Urzędu udostępniane są w Referacie Organizacji Urzędu, w dniach i godzinach przyjmowania interesantów.

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

§124. Realizacja uprawnień określonych w §120 i §121 może się odbywać wyłącznie w Urzędzie Gminy i w asyście pracownika Urzędu Gminy.

§125. Uprawnienia określone w §120 i 121 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

Pracownicy samorządowi

§126. W Urzędzie Gminy na podstawie mianowania zatrudnia się pracowników na następujących stanowiskach:

- 1) kierownicze,
- 2) radcy prawnego,
- 3) inspektorów,
- 4) podinspektorów z 10 -cio letnim stażem pracy,
- 5) samodzielnych referentów z 10 - cio letnim stażem pracy w jednostkach oświatowych,
- *6) głównych księgowych i starszych księgowych z 10 - cio letnim stażem pracy w księgowości,
- 7) pracowników socjalnych z 10 - cio letnim stażem pracy w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej, jednostkach organizacyjnych służby zdrowia \«b pomocy społecznej.

ROZDZIAŁ XI

Postanowienia końcowe

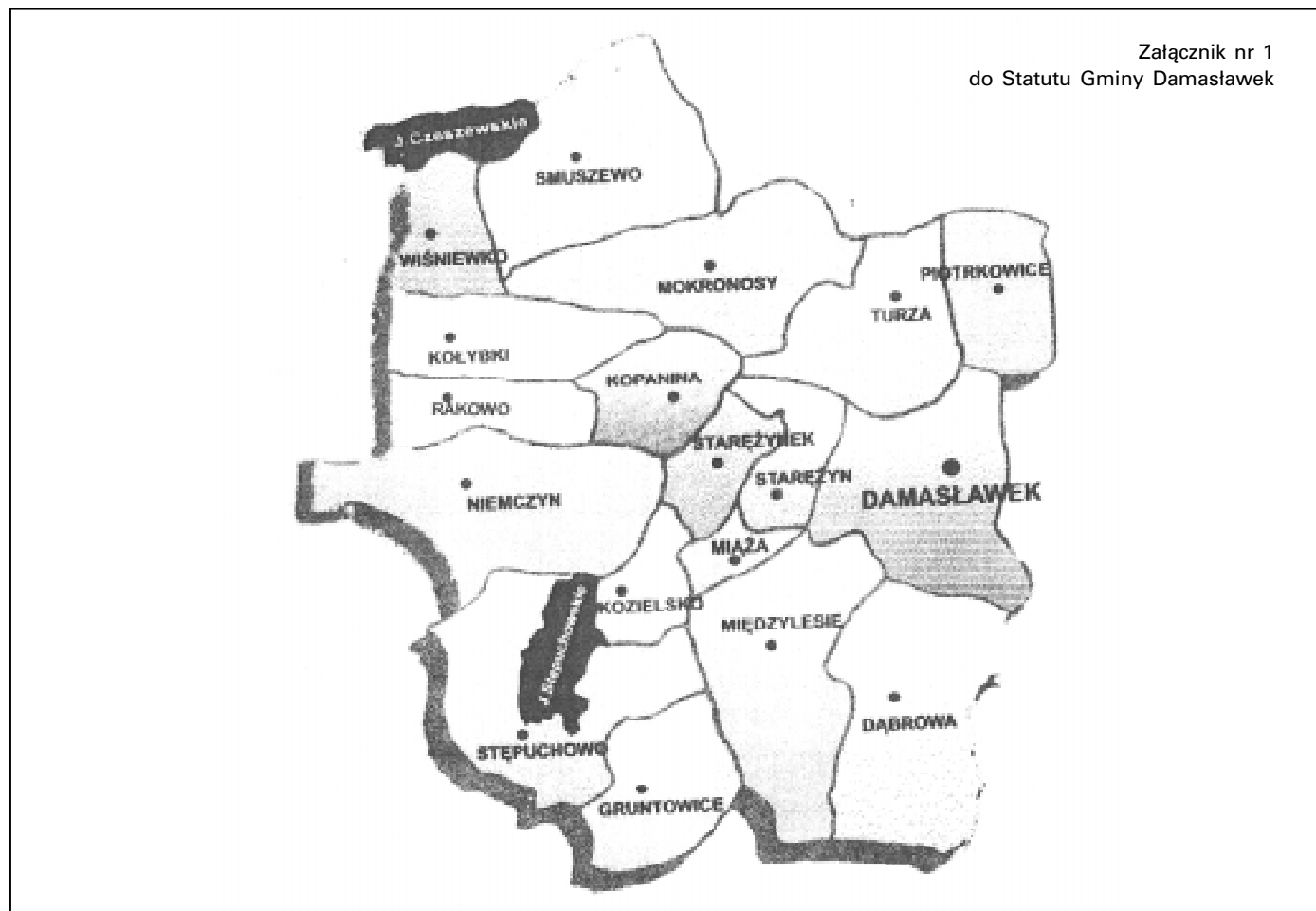
§127. Traci moc uchwała nr XXV/128/2001 Rady Gminy Damasławek z dnia 18 września 2001 r. w sprawie uchwalenia

Statutu Gminy Damasławek oraz uchwała nr II/4/02 Rady Gminy Damasławek z dnia 28 listopada 2002 r. w sprawie zmiany w Statucie Gminy Damasławek.

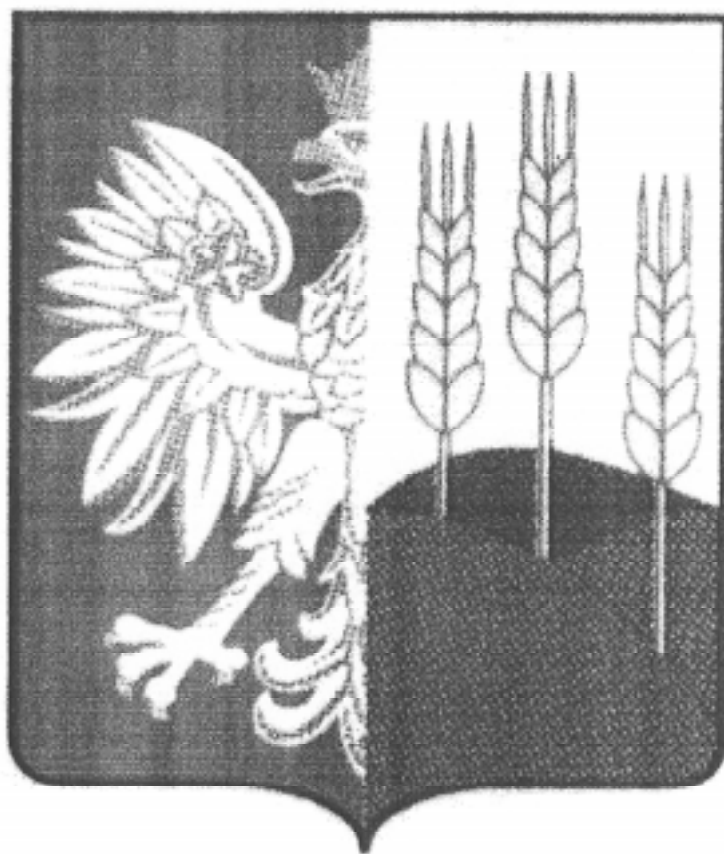
§128. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący Rady Gminy
(-) mgr Sławomir Buk

*RN Wojewody Wielkopolskiego Nr PN-II-0911/90/2003 z dnia 7 marca 2003 r. orzekające nieważność Uchwały Nr V/3/03 (poprawionej pismem z dnia 17 lutego 2003 roku na Nr V/28/03) Rady Gminy Damasławek z dnia 5 lutego 2003 roku w sprawie Statutu Gminy Damasławek w części dotyczącej treści przepisu §13 ust. 1, §20, §31, §67 ust.2, §68 ust.1 w zakresie wyrazów „oraz głosowanie większością 2/3 głosów” i przepisu §126 pkt 6 w zakresie wyrazów „głównych księgowych” - ze względu na istotne naruszenie prawa.



Załącznik nr 2 do Statutu Gminy Damasławek



762

UCHWAŁA Nr V/37/03 RADY MIEJSKIEJ W SOMPOLNIE

z dnia 7 lutego 2003 r.

w sprawie dokonania zmian w uchwale Nr IV/23/2002 Rady Miejskiej w Sompolnie z dnia 23 grudnia 2002 r. określającej wysokości rocznych stawek podatku od środków transportowych na 2003 r.

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

§1. W uchwale Nr IV/23/2002 Rady Miejskiej w Sompolnie z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie określenia wysokości rocznych stawek podatku od środków transportowych na 2003 r., dokonuje się następujących zmian:

1. w §1 pkt 2 lit. b wyrazy „o liczbie osi – dwie - 450 zł” zastępuje się: „ o liczbie osi – dwie - 480 zł”.

2. w §1 pkt 9 lit. c wyrazy „równej lub wyższej niż 36 ton – o liczbie osi – dwie - 1.400 zł” zastępuje się „równej 36 ton - o liczbie osi – dwie 1.200zł, powyżej 36 ton – o liczbie - dwie – 1.480 zł”.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i ma zastosowanie do podatków na 2003 rok.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Roman Bednarek*

763

UCHWAŁA Nr V/25/2003 RADY GMINY KRAMSK

z dnia 18 lutego 2003 r.

w sprawie budżetu gminy na 2003 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 i pkt 10 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 roku Nr 13, poz. 74 ze zmianami), art. 109, art. 117, art. 124 i art. 128 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155, poz. 1014 ze zmianami), Rada Gminy Kramsk uchwala, co następuje:

- §1. 1.** Uchwala się dochody budżetu gminy w wysokości -
12.670.569 zł

z tego:

- dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie - 866.616 zł

zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Uchwala się wydatki budżetu gminy w wysokości -
12.021.573 zł

z tego:

- na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie - 866.616 zł

zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszej uchwały.

§2. Nadwyżkę dochodów nad wydatkami w wysokości 648.996 zł przeznacza się na spłatę pożyczek i kredytów zgodnie z załącznikiem Nr 3 do niniejszej uchwały.

§3. Uchwala się przychody i rozchody jak w załączniku Nr 3 do niniejszej uchwały

§4. Uchwala się wydatki na zadania inwestycyjne w wysokości 1.624.600 zł jak w załączniku Nr 4 do niniejszej uchwały

§5. Uchwala się dotacje dla gminnych jednostek organizacyjnych rozliczających się z budżetem gminy w wysokości 85.000 zł - zgodnie z załącznikiem Nr 5 do niniejszej uchwały

§6. Ustala się dotację dla instytucji kultury w wysokości 250.000 zł, w tym:

1. Ośrodek Upowszechniania Kultury w Kramsku 250.000 zł

§7. Przychody i wydatki Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej określa załącznik Nr 6 do niniejszej uchwały

§8. Prognozowane kwoty długu oraz obciążeń budżetu Gminy Kramsk na rok 2003 oraz na lata następne określa załącznik Nr 7 do niniejszej uchwały

§9. Plan przychodów i wydatków środków specjalnych na rok 2003 określa załącznik Nr 8 do niniejszej uchwały

§10. 1. Uchwala się dochody w wysokości 75.000 zł z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.

2. Uchwala się wydatki w wysokości 75.000 zł na realizację zadań określonych w Gminnym Programie Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

§11. Dochody związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej odprowadzane na rachunek

dochodów budżetu państwa określa załącznik Nr 9 do niniejszej uchwały.

§12. 1. Upoważnia się Wójta Gminy do:

- splaty zobowiązań zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały wymienionym w §2,
- dokonywania przeniesień wydatków między rozdziałami i paragrafami w ramach działu,
- dokonywania zmian planu między zadaniami inwestycyjnymi w ramach środków zaplanowanych w dziale.

2. Ustala się maksymalną sumę 50.000 zł, do której Wójt Gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania.

§13. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§14. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2003 r.

Przewodniczący Rady Gminy
(-) mgr Małgorzata Balcerczak

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr V/25/2003
Rady Gminy Kramsk
z dnia 18 lutego 2003 r.
w sprawie budżetu gminy na 2003 rok.

DOCHODY BUDŻETU

Dział	Rozdział	§	Wyszczególnienie	Plan w zł
010			ROLNICTWO I ŁOWIECTWO	68.250
	01010		Infrastruktura wodociągowa i sanitarna wsi	64.250
		083	Wpływy z usług	32.000
		629	Środki na dofinansowanie własnych inwestycji gmin (związków gmin), powiatów (związków powiatów), samorządów województw pozyskane z innych źródeł	32.250
	01095		Pozostała działalność	4.000
		069	Wpływy z różnych opłat	4.000
700			GOSPODARKA MIESZKANIOWA	83.500
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	83.500
		047	Wpływy z opłat za zarząd, użytkowanie i użytkowanie wieczyste nieruchomości	2.613
		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	70.887
		077	Wpłaty z tytułu odpłatnego nabycia prawa własności nieruchomości	10.000
756			DOCHODY OD OSÓB PRAWNYCH, OD OSÓB FIZYCZNYCH I OD INNYCH JEDNOSTEK NIE POSIADAJĄCYCH OSOBOWOŚCI PRAWNEJ	3.005.095
	75601		Wpływy z podatku dochodowego od osób fizycznych	25.500
		035	Podatek od działalności gospodarczej osób fizycznych, opłacany w formie karty	25.000
		091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	500
	75615		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych	1.005.700

		031	Podatek od nieruchomości	925.000
		032	Podatek rolny	14.000
		033	Podatek leśny	10.000
		034	Podatek od środków transportowych	2.700
		050	Podatek od czynności cywilnoprawnych	54.000
	75616		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od spadków i darowizn, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób fizycznych	698.300
		031	Podatek od nieruchomości	440.000
		032	Podatek rolny	140.000
		033	Podatek leśny	2.300
		034	Podatek od środków transportowych	80.000
		036	Podatek od spadków i darowizn	6.000
		037	Podatek od posiadania psów	7.000
		057	Grzywny, mandaty i inne kary pieniężne od ludności	3.000
		069	Wpłaty z różnych opłat	2.000
		091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	6.000
		092	Pozostałe odsetki	2.000
		097	Wpływy z różnych dochodów	10.000
	75618		Wpływy z innych opłat stanowiących dochody jednostek samorządu terytorialnego na podstawie ustaw	196.000
		041	Wpływy z opłaty skarbowej	40.000
		048	Wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu	75.000
		050	Podatek od czynności cywilnoprawnych	80.000
		091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	1.000
	75621		Udziały gmin w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa	1.079.595
		001	Podatek dochodowy od osób fizycznych	1.069.595
		002	Podatek dochodowy od osób prawnych	10.000
758			RÓŻNE ROZLICZENIA	8.597.706
	75801		Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego	5.746.826
		292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	5.746.826
	75802		Część podstawowa subwencji ogólnej dla gmin	2.390.275
		292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	2.390.275
	75805		Część rekompensująca subwencji ogólnej dla gmin	460.605
		292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	460.605
801			OŚWIATA I WYCHOWANIE	28.402
	80195		Pozostała działalność	28.402
		203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin	28.402
853			OPIEKA SPOŁECZNA	21.000
	85315		Dodatki mieszkaniowe	18.000
		203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin	18.000
	85328		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	3.000
		083	Wpływy z usług	3.000
			RAZEM DOCHODY	11.803.953

DOTACJE CELOWE OTRZYMANE Z BUDŻETU PAŃSTWA Z ZAKRESU ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ

750			ADMINISTRACJA PUBLICZNA	68.700
	75011		Urzędy wojewódzkie	68.700
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	68.700
751			URZĘDY NACZELNYCH ORGANÓW WŁADZY PAŃSTWOWEJ, KONTROLI I OCHRONY PRAWA ORAZ SĄDOWNICTWA	1.400
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	1.400
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	1.400
754			BEZPIECZENSTWO PUBLICZNE I OCHRONA PRZECIWOŻAROWA	2.500
	75414		Obrona cywilna	2.500
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	2.500
853			OPIEKA SPOŁECZNA	770.200
	85313		Składki na ubezpieczenia zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	35.400
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	35.400
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne	539.800
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	539.800
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	64.000
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	64.000
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	131.000
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	131.000
900			GOSPODARKA KOMUNALNA I OCHRONA ŚRODOWISKA	23.816
	90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg	23.816
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	23.816
			RAZEM DOCHODY ZADAŃ ZLECONYCH	866.616
			OGÓŁEM DOCHODY	12.670.569

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr V/25/2003
Rady Gminy Kramsk
z dnia 18 lutego 2003 roku
w sprawie budżetu gminy na 2003 rok

WYDATKI BUDŻETU

Dział	Rozdział	§	Określenie klasyfikacji	Plan na 2003 rok
010			ROLNICTWO I ŁOWIECTWO	799.500
	01010		Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi	769.000
		4260	Zakup energii	16.000
		4300	Zakup usług pozostałych	32.000
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	721.000
	01030		Izby rolnicze	3.500
		2850	Wpływy gmin na rzecz izb rolniczych w wys. 2% uzyskanych wpływów z podatku rolnego	3.500
	01095		Pozostała działalność	27.000
		4100	Wynagrodzenia agencyjno - prowizyjne	2.000
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	4.000
		4300	Zakup usług pozostałych	21.000
600			TRANSPORT I ŁĄCZNOŚĆ	219.100
	60004		Lokalny transport zbiorowy	24.468
		2310	Dotacje celowe przekazane gminie lub miastu stołecznemu Warszawie na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	24.468
	60016		Drogi publiczne gminne	194.632
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	10.000
		4270	Zakup usług remontowych	20.000
		4300	Zakup usług pozostałych	43.132
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	65.000
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	56.500
700			GOSPODARKA MIESZKANIOWA	107.000
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	27.000
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	18.000
		4260	Zakup energii	4.000
		4300	Zakup usług pozostałych	5.000
	70095		Pozostała działalność	80.000
		4300	Zakup usług pozostałych	80.000
750			ADMINISTRACJA PUBLICZNA	1.532.640
	75022		Rady gmin	53.000
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	50.000
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1.000
		4300	Zakup usług pozostałych	1.000
		4410	Podróże służbowe krajowe	1.000
	75023		Urzędy gmin	1.328.640
		3020	Nagrody i wydatki nie zaliczone do wynagrodzeń	8.000
		4010	Wynagrodzenie osobowe pracowników	830.000
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	75.000
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	163.220
		4120	Składki na Fundusz Pracy	22.020
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	67.000
		4260	Zakup energii	18.000
		4300	Zakup usług pozostałych	68.600
		4410	Podróże służbowe krajowe	27.000
		4420	Podróże służbowe zagraniczne	5.000
		4430	Różne opłaty i składki	10.000
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	19.800
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	15.000
	75047		Pobór podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych	101.000
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	50.000
		4100	Wynagrodzenia agencyjno- prowizyjne	40.000
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	10.000
		4430	Różne opłaty i składki	1.000

	75095		Pozostała działalność	50.000
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	3.000
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	5.000
		4260	Zakup energii	1.500
		4300	Zakup usług pozostałych	18.500
		4430	Różne opłaty i składki	22.000
754			BEZPIECZENSTWO PUBLICZNE I OCHRONA PRZECIWPOŻAROWA	113.300
	75412		Ochotnicze straże pożarne	113.300
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	4.000
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	2.000
		4120	Składki na Fundusz Pracy	300
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	19.500
		4260	Zakup energii	10.000
		4300	Zakup usług pozostałych	41.500
		4430	Różne opłaty i składki	10.000
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	26.000
757			OBŚLUGA DŁUGU PUBLICZNEGO	386.393
	75702		Obsługa papierów wartościowych, kredytów i pożyczek jednostek samorządu terytorialnego	386.393
		8070	Odsetki i dyskonto od krajowych skarbowych papierów wartościowych oraz pożyczek i kredytów	386.393
758			RÓŻNE ROZLICZENIA	70.000
	75818		Rezerwy ogólne i celowe	70.000
		4810	Rezerwa ogólna	70.000
801			OŚWIATA I WYCHOWANIE	6.840.184
	80101		Szkoły podstawowe	3.967.711
		3020	Nagrody i wydatki nie zaliczone do wynagrodzeń	222.160,-
		3250	Stypendia różne	7.900
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	2.468.000
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	167.680
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	493.471
		4120	Składki na Fundusz Pracy	65.000
		4140	Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	5.000
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	192.000
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	8.000
		4260	Zakup energii	55.000
		4300	Zakup usług pozostałych	90.000
		4410	Podróże służbowe krajowe	8.500
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	160.000
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	25.000
	80104		Przedszkola przy szkołach podstawowych	355.371
		3020	Nagrody i wydatki nie zaliczone do wynagrodzeń	27.400
		3250	Stypendia różne	500
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	235.880
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	17.510
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	47.889
		4120	Składki na Fundusz Pracy	6.825
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.300
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	2.000
		4300	Zakup usług pozostałych	800
		4410	Podróże służbowe krajowe	900
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	13.367
	80110		Gimnazja	1.966.100
		3020	Nagrody i wydatki nie zaliczone do wynagrodzeń	64.620
		3250	Stypendia różne	800
		4010	Wynagrodzenie osobowe pracowników	802.497
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	55.380
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	155.452
		4120	Składki na Fundusz Pracy	24.551
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	50.000
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	16.000
		4260	Zakup energii	21.000
		4300	Zakup usług pozostałych	9.000
		4410	Podróże służbowe krajowe	1.200
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	49.500
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	716.100

	80113		Dowożenie uczniów do szkół	280.000
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	2.500
		4120	Składki na Fundusz Pracy	980
		4300	Zakup usług pozostałych	276.520
	80120		Licea ogólnokształcące	206.000
		3020	Nagrody i wydatki nie zaliczone do wynagrodzeń	5.000
		3250	Stypendia różne	600
		4010	Wynagrodzenie osobowe pracowników	135.513
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	2.643
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	23.911
		4120	Składki na Fundusz Pracy	3.772
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	3.000
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	14.176
		4300	Zakup usług pozostałych	2.700
		4410	Podróże służbowe krajowe	700
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	13.985
	80146		Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	29.600
		4300	Zakup usług pozostałych	29.600
	80195		Pozostała działalność	35.402
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	3.000
		4300	Zakup usług pozostałych	4.000
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	28.402
851			OCHRONA ZDROWIA	81.000
	85158		Izby wytrzeźwień	6.000
		2710	Wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	6.000
	85154		Przeciwdziałanie alkoholizmowi	75.000
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	5.400
		4120	Składki na Fundusz Pracy	735
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	22.865
		4260	Zakup energii	3.000
		4300	Zakup usług pozostałych	43.000
853			OPIEKA SPOŁECZNA	277.400
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne	100.000
		3110	Świadczenia społeczne	100.000
	85315		Dodatki mieszkaniowe	28.000
		3110	Świadczenia społeczne	28.000
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	41.000
		3020	Nagrody i wydatki nie zaliczone do wynagrodzeń	300
		4010	Wynagrodzenie osobowe pracowników	24.400
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	1.500
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	4.600
		4120	Składki na Fundusz Pracy	630
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.100
		4300	Zakup usług pozostałych	3.500
		4410	Podróże służbowe krajowe	3.000
		4430	Różne opłaty i składki	300
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	670
	85328		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	85.400
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	12.700
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.700
		4300	Zakup usług pozostałych	71.000
	85395		Pozostała działalność	23.000
		3110	Świadczenia społeczne	20.000
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.200
		4300	Zakup usług pozostałych	800
854			EDUKACYJNA OPIEKA WYCHOWAWCZA	128.445
	85401		Świetlice szkolne	43.445
		3020	Nagrody i wydatki nie zaliczone do wynagrodzeń	5.000
		3250	Stypendia różne	400
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	23.000
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	2.600
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	5.500
		4120	Składki na Fundusz Pracy	750
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.500
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	800
		4300	Zakup usług pozostałych	800

		4410	Podróże służbowe krajowe	600
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	1.495
	85404		Przedszkola	85.000
		2510	Dotacja podmiotowa z budżetu dla zakładu budżetowego	85.000
900			GOSPODARKA KOMUNALNA I OCHRONA ŚRODOWISKA	252.000
	90003		Oczyszczanie miast i wsi	72.000
		4300	Zakup usług pozostałych	72.000
	90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg	180.000
		4260	Zakup energii	140.000
		4300	Zakup usług pozostałych	40.000
921			KULTURA I OCHRONA DZIEDZICTWA NARODOWEGO	262.995
	92109		Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	250.000
		2550	Dotacje podmiotowe z budżetu dla instytucji kultury	250.000
	92195		Pozostała działalność	12.995
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	1.788
		4120	Składki na Fundusz Pracy	245
		4300	Zakup usług pozostałych	10.962
926			KULTURA FIZYCZNA I SPORT	85.000
	92695		Pozostała działalność	85.000
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	500
		4120	Składki na Fundusz Pracy	200
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	23.000
		4300	Zakup usług pozostałych	58.300
		4430	Różne opłaty i składki	3.00
			RAZEM WYDATKI ZADAŃ WŁASNYCH	11.154.957

WYDATKI CELOWE REALIZOWANE PRZEZ GMINĘ Z ZAKRESU ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ ZLECONYCH GMINOM

750			ADMINISTRACJA PUBLICZNA	68.700
	75011		Urzędy wojewódzkie	68.700
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	47.500
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	3.900
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	9.150
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.240
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	890
		4300	Zakup usług pozostałych	3.900
		4410	Podróże służbowe krajowe	800
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	1.320
751			URZĘDY NACZELNYCH ORGANÓW WŁADZY PAŃSTWOWEJ KONTROLI I OCHRONY PRAWA ORAZ SĄDOWNICTWA	1.400
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	1.400
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	152
		4120	Składki na Fundusz Pracy	21
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	377
		4300	Zakup usług pozostałych	850
754			BEZPIECZEŃSTWO PUBLICZNE I OCHRONA PRZECIWPOŻAROWA	2.500
	75414		Obrona cywilna	2.500
		4300	Zakup usług pozostałych	2.500
853			OPIEKA SPOŁECZNA	770.200
	85313		Składki na ubezpieczenia zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	35.400
		4130	Składki na ubezpieczenia zdrowotne	35.400
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne	539.800
		3110	Świadczenia społeczne	514.800
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	25.000
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	64.000
		3110	Świadczenia społeczne	64.000

	85319		Ośrodki pomocy społecznej	131.000
		3020	Nagrody i wydatki nie zaliczane do wynagrodzeń	200
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	93.000
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	8.270
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	18.100
		4120	Składki na Fundusz Pracy	2.475
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	760
		4300	Zakup usług pozostałych	2.045
		4410	Podróże służbowe krajowe	3.000
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	3.150
900			GOSPODARKA KOMUNALNA I OCHRONA ŚRODOWISKA	23.816
	90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg	23.816
		4260	Zakup energii	18.656
		4300	Zakup usług pozostałych	5.160
			RAZEM WYDATKI ZADAŃ ZLECONYCH	866.616
			OGÓŁEM WYDATKI	12.021.573

Załącznik Nr 3
do uchwały Nr V/25/2003
Rady Gminy Kramsk
z dnia 18 lutego 2003 roku
w sprawie budżetu gminy na 2003 rok

PRZYCHODY I ROZCHODY

§	Treść	Przychody	Rozchody
992	Splaty otrzymanych krajowych pożyczek i kredytów	-	648.996 zł
Razem		-	648.996 zł

§

992 260.880 zł - spłata kredytu długoterminowego (umowa z dnia 25.10.2000 r. Nr KN/ I/119/00), Kredyt Bank Konin,

992 256.000 zł - spłata pożyczki długoterminowej (umowa z dnia 11.12.2000 r Nr 204/P/Ko/OW/2000 z WFOŚ i GW w Poznaniu i aneks do umowy Nr 1 i 2),

992 8.900 zł - spłata pożyczki długoterminowej (umowa z dnia 11.12.2000 r. Nr 200/P/Ko/OA/2000 z WFOŚ i GW w Poznaniu),

992 121.216 zł - spłata kredytu na budowę Gimnazjum w Kramsku (umowa Nr 310 – 13/3/II/16/2001r. i aneks nr 1 z dnia 31.12.2001 r. PKO Konin),

992 2.000 zł - spłata pożyczki na budowę kanalizacji sanitarnej z przykanalikami (umowa nr 103/P/Ko/OW/2002r. z dnia 29.10.2002r), WFOŚ i GW w Poznaniu.

Załącznik Nr 4
do uchwały Nr V/25/2003
Rady Gminy Kramsk
z dnia 18 lutego 2003 roku
w sprawie budżetu gminy na 2003 rok

WYKAZ ZADAŃ INWESTYCYJNYCH NA ROK 2003

	Nazwa zadania	Dział	Rozdział	Planowane nakłady do poniesienia w roku 2003
1.	Budowa oczyszczalni ścieków Kramsk - Dębicz	010	01010.6050	623.000
2.	Budowa wodociągu Kolonia - Morzysław	010	01010.6050	50.000
3.	Budowa wodociągu Brzózki - Drażek	010	01010.6050	48.000
4.	Modernizacja drogi Święciec	600	60016.6050	40.000
5.	Budowa pętli autobusowej i chodnika w Wysokiem	600	60016.6050	25.000
6.	Wykup gruntu pod budowę ronda na skrzyżowaniu dróg w Woli Podłęźnej (Konin – Licheń)	600	60016.6060	50.000
7.	Zakup przystanku	600	60016.6060	6.500
8.	Zakup sprzętu komputerowego	750	75023.6060	15.000
9.	Modernizacja samochodu strażackiego GBAM OSP Grąblin	754	75412.6050	26.000
10.	Budowa Szkoły Podstawowej Anielew	801	80101.6050	25.000
11.	Budowa Gimnazjum w Kramsku	801	80110.6050	650.000
12.	Opracowanie dokumentacji hali sportowej w Gimnazjum Kramsk	801	80110.6050	25.000
13.	Wykonanie instalacji multimedialnej, komputerowej, telewizyjnej i telefonicznej w budynku Gimnazjum Kramsk	801	80110.6050	16.100
14.	Opracowanie koncepcji na budowę sali gimnastycznej w Gimnazjum w Wysokiem	801	80110.6050	25.000
			Razem	1.624.600

Załącznik Nr 5
do uchwały Nr V/25/2003
Rady Gminy Kramsk
z dnia 18 lutego 2003 roku
w sprawie budżetu gminy na 2003 rok

DOTACJE DLA GMINNYCH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH ROZLICZAJĄCYCH SIĘ Z BUDŻETEM GMINY

1. Przedszkole Kramsk Dz. 854.85404.2510 85.000 zł

PLAN PRZYCHODÓW I WYDATKÓW ZAKŁADU BUDŻETOWEGO NA ROK 2003

L.p.	Wyszczególnienie	Stan środków na początek roku	Przychody		Wydatki		Stan środków na koniec roku
			Ogółem	w tym dotacje	Ogółem	w tym wynagrodz i pochodne	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Przedszkole w Kramsk	3.000	110.285	85.000	110.285	70.453	3.000

Załącznik Nr 6
do uchwały Nr V/25/2003
Rady Gminy Kramsk
z dnia 18 lutego 2003 roku
w sprawie budżetu gminy na rok 2003

PLAN FINANSOWY
GMINNEGO FUNDUSZU OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ

I. PRZYCHODY		II. WYDATKI	
1. Stan funduszu obrotowego na początku roku	0 zł	1. Wydatki ogółem	20.000 zł
2. Zwiększenie funduszu	20.000 zł	z tego:	
z tego:		- koszty związane z wywozem i segregacją odpadów stałych oraz utrzymaniem czystości na terenie gminy	20.000 zł
- wpływy za składowanie odpadów oraz kary i opłaty za usuwanie drzew i krzewów			
Razem	20.000 zł	III. STAN ŚRODKÓW NA KONIEC ROKU	0 zł

Załącznik Nr 7
do uchwały Nr V/25/2003
Rady Gminy Kramsk
z dnia 18 lutego 2003 roku
w sprawie budżetu gminy na 2003 rok

PROGNOZOWANE KWOTY DŁUGU ORAZ OBCIĄŻEŃ BUDŻETU GMINY
KRAMSK NA 2003 ROK ORAZ NA LATA NASTĘPNE

Treść	Stan zadłużenia na		Obciążenie budżetu z tytułu		Zw. kwoty długu przychodów i rozchodów z pożyczek i kredytów w trakcie roku budżetowego
	01 stycznia	31 grudnia	Spląty rat kapitału	Odsetek od długu	
1	2	3	4	5	6
1. Kredyt długoterminowy, umowa z dnia 25.10.2000 r. Nr KN/I/119/00					
2003 r.	478.240	217.360	260.880	35.000	
2004 r.	217.360	-	217.360	17.000	
2. Pożyczka długoterminowa umowa z dnia 11.12.2000 r. Nr 204/P/Ko/OW/2000 z WFOŚ i GW w Poznaniu					
2003 r.	436.000	180.000	256.000	30.240	
2004 r.	180.000	-	180.000	12.150	

3. Pożyczka długoterminowa Umowa z dnia 20.11.2000 r. Nr 200/P/Ko/OA/2000 z WFOŚ i GW w Poznaniu	27.000				
2003 r.	15.000	6.100	8.900	1.050	
2004 r.	6.100	-	6.100	427	
4. Kredyt długoterminowy na budowę Gimnazjum w Kramsku. Umowa Nr 310 -13/3/II/16/2001 z dn.11.12.2001 roku i aneks do umowy z dnia 31.12.2001 r.					
2003 r.	4.000.000	3.878.784	121.216	290.000	
2004 r.	3.878.784	3.393.936	484.848	280.000	
2005 r.	3.393.936	2.909.088	484.848	270.000	
2006 r.	2.909.088	2.424.240	484.848	225.000	
2007 r.	2.424.240	1.939.392	484.848	160.000	
2008 r.	1.939.392	1.454.544	484.848	120.000	
2009 r.	1.454.544	969.696-	484.848	96.000	
2010 r.	969.696	484.848	484.848	60.000	
2011 r.	484.848	-	484.848	29.000	
5. Pożyczka na budowę oczyszczalni ścieków dla miejscowości: Kramsk, Dębicz, Kramsk-Lęgi, Kramsk-Pole Umowa Nr 747/2001/Wn15 / OW-OW/P z dn.29.10.2001 r.					
2003 r.	1.359.000	1.359.000		23.103	
2004 r.	1.359.000	1.020.000	339.000	17.340	
2005 r.	1.020.000	680.000	340.000	17.323	
2006 r.	680.000	340.000	340.000	17.323	
2007 r.	340.000	-	340.000	17.323	
6. Pożyczka długoterminowa na budowę kanalizacji sanitarnej z przykanalikami Kramsk – etap II (Umowa nr 103/P/Ko/OW/2002 z dnia 29.10.2002r. i aneks nr 1 z dn. 4.12.2002r.					
2003r.	133.800	133.800	2.000	7.000	
2004r.	133.800	100.800	33.000	6.000	
2005r.	100.800	48.800	50.000	5.000	
2006r.	48.800	-	48.800	4.000	
Razem:					
2003 r.	6.422.040	5.775.044	648.996	386.393	
2004 r.	5.775.044	4.514.736	1.260.308	332.91	
2005.r	4.514.736	3.637.888	874.848	292.323	
2006 r.	3.637.888	2.764.240	873.648	246.323	
2007 r.	2.764.240	1.939.392	824.848	177.323	
2008 r.	1.939.392	1.454.544	484.848	120.000	
2009 r.	1.454.544	969.696	484.848	96.000	
2010 r.	969.696	484.848	484.848	60.000	
2011 r.	484.848	-	484.848	29.000	

Załącznik Nr 8
do uchwały Nr V/25/2003
Rady Gminy Kramsk
z dnia 18 lutego 2003 roku
w sprawie budżetu gminy na rok 2003

PLAN PRZYCHODÓW I WYDATKÓW ŚRODKÓW SPECJALNYCH NA ROK 2003

I. PRZYCHODY	KWOTA	II. WYDATKI	
1. Wpływy za zajęcie pasa drogowego oraz kary	1.000 zł	1. Za utrzymanie dróg gminnych	1.000 zł
		III. STAN ŚRODKÓW NA KONIEC ROKU	0 zł

Załącznik Nr 9
do uchwały Nr V/25/2003
Rady Gminy Kramsk
z dnia 18 lutego 2003 roku
w sprawie budżetu gminy na rok 2003

DOCHODY ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ ZADAŃ Z ZAKRESU ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ
ODPROWADZONE NA RACHUNEK BUDŻETU PAŃSTWA.

Dział 750 Administracja Publiczna kwota 15.000,-
Rozdział 75011 Urzędy Wojewódzkie

Paragraf 235 Dochody budżetu państwa związane
z realizacją zadań zleczonych jednostkom
samorządu terytorialnego.
Dochody z opłat za wydane dowody osobiste.

764

UCHWAŁA NR IV/33/2003 RADY GMINY KWILCZ

z dnia 24 lutego 2003 r.

w sprawie Statutu Gminy Kwilcz

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 w związku z art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zm. z 2002 r. Dz.U. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806) Rada Gminy Kwilcz uchwala

STATUT GMINY KWILCZ

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Uchwała określa:

- 1) ustrój Gminy Kwilcz,
- 2) zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych Gminy oraz udziału przewodniczących tych jednostek w pracach rady gminy,
- 3) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Gminy Kwilcz, komisji Rady Gminy Kwilcz,
- 4) tryb pracy Wójta Gminy Kwilcz,
- 5) zasady tworzenia klubów radnych Rady Gminy Kwilcz,
- 6) zasady: dostępu obywateli do dokumentów Rady, jej komisji i Wójta Gminy oraz korzystania z nich.
- 7) ustalenie stanowisk pracowników mianowanych

§2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć gminę Kwilcz,
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Kwilcz,
- 3) komisji – należy przez to rozumieć komisje Rady Gminy Kwilcz,
- 4) Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Gminy Kwilcz,
- 5) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Kwilcz,
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Gminy Kwilcz.

ROZDZIAŁ II

Gmina

§3. 1. Gmina Kwilcz jest podstawową jednostką lokalnego samorządu terytorialnego, powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.

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

§4. 1. Gmina położona jest w Powiecie Międzychodzkiem, w Województwie Wielkopolskim i obejmuje obszar 141,8 km².

2. Granice terytorialne Gminy określone są mapie stanowiącej załącznik nr 1 do Statutu.

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

4. Wójt prowadzi rejestr jednostek pomocniczych Gminy.

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

2. Wójt prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.

§6. 1. Herbem Gminy jest tarcza herbowa koloru białego – czerwonego z otokiem czarnym, stylizowany bieg potoku kwileckiego, przypominający kształtem rodło oraz stylizowany krzyż w kolorze żółtym umieszczony nad stylizowanym potokiem. Wzór herbu określa załącznik nr 2 do Statutu.

2. Zasady używania herbu Gminy oraz insygniów władz określa Rada w odrębnej uchwale.

§7. Siedzibą organów Gminy jest miejscowość Kwilcz

ROZDZIAŁ III

Jednostki pomocnicze Gminy

§8. 1. O utworzeniu, połączeniu i podziale jednostki pomocniczej Gminy a także zmianie jej granic rozstrzyga Rada w drodze uchwały, z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować, albo organy Gminy,
- 2) utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie jednostki pomocniczej musi zostać poprzedzone konsultacjami, których tryb określa Rada odrębną uchwałą,
- 3) projekt granic jednostki pomocniczej sporządza Wójt w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia tej jednostki,

4) przebieg granic jednostek pomocniczych powinien – w miarę możliwości – uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.

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

§9. Uchwały, o jakich mowa w §8 ust. 1 powinny określać w szczególności:

- 1) obszar,
- 2) granice,
- 3) siedzibę władz,
- 4) nazwę jednostki pomocniczej.

§10. 1. Jednostki pomocnicze gminy 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.

3. Rada uchwała corocznie załącznik do uchwały budżetowej, określający wydatki jednostek pomocniczych w układzie działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

4. Jednostki pomocnicze, decydując o przeznaczeniu środków, o których mowa w ust. 2, obowiązane są do przestrzegania podziału wynikającego z załącznika do budżetu Gminy.

5. Decyzje, o jakich mowa w ust. 2 - 4, są wiążące dla osób składających oświadczenia woli w zakresie zarządu mieniem Gminy.

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

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

§12. 1. Przewodniczący Rady obowiązany jest umożliwić uczestnictwo w sesjach Rady sołtysowi poprzez wysłanie zaproszenia.

2. Sołtys może zabierać głos na sesjach, nie ma jednak prawa do udziału w głosowaniu.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja wewnętrzna Rady

§13. 1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie.

2. W skład Rady wchodzi 15 radnych.

§14. 1. Rada działa na sesjach, poprzez swoje komisje oraz przez Wójta, w zakresie, w jakim wykonuje on uchwały Rady.

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

§15. Do wewnętrznych organów Rady należą:

- 1) przewodniczący,
- 2) dwóch wiceprzewodniczących,
- 3) Komisja Rewizyjna,
- 4) komisje stałe, wymienione w Statucie,
- 5) doraźne komisje do określonych zadań.

§16. 1. Rada powołuje następujące stałe komisje:

- 1) Rewizyjną,
 - 2) Finansowo - gospodarczą
 - 3) Samorządowo - oświatową,
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.

§17. 1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.

2. Wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących dokonuje Rada nowej kadencji na pierwszej sesji.

3. Czynności związane ze zwołaniem pierwszej sesji obejmują:

- 1) określenie daty, godziny i miejsca pierwszej sesji nowo wybranej rady,
- 2) przygotowanie porządku obrad,
- 3) dokonanie otwarcia sesji,
- 4) powierzenie przewodnictwa obrad najstarszemu wiekiem spośród radnych obecnych na sesji.

4. Porządek obrad, o jakim mowa w ust. 3 pkt 2 powinien obejmować sprawozdanie Wójta poprzedniej kadencji o stanie Gminy oraz złożenie ślubowania przez Wójta.

§18. 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.

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

§20. Wyboru Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczących dokonuje się według zasad przewidzianych w ustawie o samorządzie gminnym.

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

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

§23. W razie jednoczesnego wakatu na stanowiskach Przewodniczącego oraz jednego z Wiceprzewodniczących Rady, zadania, o których mowa w §22 przejmuje pozostały Wiceprzewodniczący.

§24. 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.

§25. Obsługę Rady i jej organów zapewnia pracownik Urzędu Gminy, zatrudniony na stanowisku d.s. obsługi Rady.

ROZDZIAŁ V

Tryb pracy Rady

1. Sesje Rady

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

2. Oprócz uchwał Rada może podejmować:

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

3. Do postanowień, deklaracji, oświadczeń, apeli i opinii ma zastosowania przewidziany w Statucie tryb zgłaszania inicjatywy uchwalodawczej i podejmowania uchwał.

§27. 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

§28. 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 z jego upoważnienia – jeden z Wiceprzewodniczących.

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

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

6. W razie niedotrzymania terminów, o jakich mowa w ust. 4 i 5 Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad, przed głosowaniem nad ewentualnym wnioskiem o zmianę porządku obrad.

7. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

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

2. W sesjach Rady uczestniczą – z głosem doradczym – Wójt oraz Sekretarz i Skarbnik Gminy.

3. Do udziału w sesjach Rady mogą zostać zobowiązani kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych podlegających kontroli Rady oraz pracownicy Urzędu Gminy na samodzielnych stanowiskach.

3. Przebieg sesji

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

§31. Publiczność obserwująca przebieg sesji zajmuje wyznaczone dla niej miejsca.

§32. 1. Sesja odbywa się na 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 protokóle.

§33. 1. Kolejne sesje Rady zwoływane są w terminach ustalanych w planie pracy rady lub w terminach określonych przez Przewodniczącego Rady.

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy sesji nadzwyczajnych, o jakich mowa w §27 ust. 4.

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

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

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

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

3. Przewodniczący Rady wyznacza w kolejności alfabetycznej radnego do sprawdzenia protokołu z przebiegu obrad sesji.

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

2. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad.

§37. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stawia pytanie o ewentualny wniosek w sprawie zmiany porządku obrad.

§38. Porządek obrad obejmuje w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji,
- 2) sprawozdanie z działalności Wójta w okresie międzysesyjnym,
- 3) rozpatrzenie projektów uchwał lub zajęcie stanowiska,
- 4) interpelacje i zapytania radnych,
- 5) wolne wnioski i informacje.

§39. 1. Sprawozdanie o jakim mowa w §38 pkt 2 składa Wójt, jego zastępca lub wyznaczona osoba.

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

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

2. Interpelacje dotyczą spraw gminnej wspólnoty o zasadniczym charakterze.

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

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

5. Odpowiedź na interpelację jest udzielana w formie pisemnej, w terminie 21 dni – na ręce Przewodniczącego Rady i radnego składającego interpelację.

6. Odpowiedzi na interpelację udziela Wójt lub właściwe rzeczowo osoby, upoważnione do tego przez Wójta.

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

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

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

2. Zapytania formułowane są pisemnie na ręce Przewodniczącego Rady lub ustnie, w trakcie sesji Rady.

3. Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, pytany udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni. Paragraf 40 ust. 5, 6 i 7 stosuje się odpowiednio.

§42. 1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według ustalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusje nad każdym z punktów.

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

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

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

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

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

2. Przewodniczący Rady może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę „do rzeczy”.

3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadzenia sesji, Przewodniczący Rady przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odniosło

skutku może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokóle.

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

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

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

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

- stwierdzenia quorum,
- zmiany porządku obrad,
- ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów,
- 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.

§46. 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.

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

2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania.

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

§48. 1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję, wypowiadając formułę „ Zamykam sesję Rady Gminy Kwilcz”.

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

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

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

2. Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały.

3. Postanowienia ust. 2 nie stosuje się w odniesieniu do oczywistych omyłek.

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

§51. 1. Pracownik Urzędu Gminy, zatrudniony na stanowisku do spraw obsługi rady sporządza z każdej sesji protokół, a w przypadku nieobecności tego pracownika, pracownik Urzędu Gminy wyznaczony przez Wójta w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady.

2. Przebieg sesji nagrywa się na taśmę magnetofonową, którą przechowuje się do czasu podjęcia uchwały o jakiej mowa w §38 pkt 1.

§52. 1. Protokół z sesji musi wiernie odzwierciedlać jej przebieg.

2. Protokół z sesji powinien w szczególności zawierać:

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

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

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

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

§54. 1. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę uchwał, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady.

2. Uchwały Przewodniczący Rady doręcza Wójtowi najpóźniej w ciągu 4 dni od dnia zakończenia sesji.

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

§55. 1. Obsługę biurową sesji (wysyłanie zawiadomień, wyciągów z protokołów itp.) sprawuje pracownik Urzędu Gminy zatrudniony na stanowisku do spraw obsługi Rady w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady.

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

4. Uchwały

§56. 1. Uchwały, o jakich mowa w §26 ust. 1, a także deklaracje, oświadczenia apele i opinie, o jakich mowa w §26 ust. 2 są sporządzone w formie odrębnych dokumentów.

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych.

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

2. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:

- 1) tytuł uchwały,
- 2) podstawę prawną,
- 3) postanowienia merytoryczne,
- 4) w miarę potrzeby określenie źródła sfinansowania realizacji uchwały,
- 5) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
- 6) ustalenie terminu obowiązywania lub wejścia w życie uchwały.

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

4. Projekty uchwał są opiniowane co do ich zgodności z prawem przez radcę prawnego.

§58. Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób zwięzły, syntetyczny, przy użyciu wyrażeń w ich powszechnym znaczeniu. W projektach uchwał należy unikać posługiwania się wyrażeniami specjalistycznymi, zapożyczonymi z języków obcych.

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

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

§60. 1. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady, o ile ustawy nie stanowią inaczej.

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

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

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

5. Procedura głosowania

§62. W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

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

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

3. Do przeliczenia głosów Przewodniczący obrad może wyznaczyć radnych.

4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.

§64. 1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą 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, wyczytując kolejno radnych z listy obecności.

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

4. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.

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

§65. 1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wnioskowi 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 wnioski najdalej idący, jeśli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór co do tego, który z wniosków jest najdalej idący rozstrzyga Przewodniczący obrad.

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

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

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

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

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

4. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w §67 ust. 2.

5. Przewodniczący obrad może zarządzić głosowanie łącznie nad grupą poprawek do projektu uchwały.

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

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

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

2. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z kilku osób lub możliwości, przechodzi kandydatura lub wniosek, na który oddano liczbę głosów większą od głosów oddanych na kandydatury lub wnioski każde z osobna.

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

2. Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu Rady oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem lub kandydatem, przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.

3. Bezwzględna większość głosów przy parzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą zostało oddanych 50% + 1 ważnie oddanych głosów.

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

6. Komisje Rady

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

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

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

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

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

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

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

4. Na podstawie upoważnienia Rady, Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady, koordynujący pracę komisji Rady mogą zwołać posiedzenie komisji i nakazać złożenie Radzie sprawozdania.

§72. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji lub zastępca przewodniczącego komisji, wybrany przez Radę Gminy.

§73. 1. Komisje pracują na posiedzeniach.

2. Z posiedzenia sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący posiedzenia i protokolant.

3. Protokół komisja przyjmuje na kolejnym posiedzeniu przez aklamację.

4. Do posiedzeń komisji stałych stosuje się odpowiednio przepisy o posiedzeniach Komisji Rewizyjnej.

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

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

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

7. Radni

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

2. Radny w ciągu 7 dni od daty odbycia się sesji lub posiedzenia komisji, winien usprawiedliwić swoją nieobecność.

§77. 1. Spotkania ze swoimi wyborcami radni powinni odbywać nie rzadziej niż 2 razy w roku.

2. Nie rzadziej niż raz w kwartale radni winni przyjmować w swoich okręgach wyborczych – w terminie i miejscu podanym uprzednio do wiadomości wyborców – osoby, które chciałyby złożyć skargi i wnioski czy postulaty.

3. Radni mogą, stosownie do potrzeb, przyjmować Obywateli Gminy w siedzibie Urzędu Gminy w sprawach dotyczących Gminy i jej mieszkańców.

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

2. Uchwałę w sprawie, o jakiej mowa w ust. 1 Rada podejmuje po uprzednim umożliwieniu radnemu złożenia wyjaśnień, chyba, że okaże się to nie możliwe.

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

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

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

§80. 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

§81. 1. Rada może odbywać wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.

2. Wspólne sesje organizują przewodniczący rad zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący lub upoważnieni wiceprzewodniczący zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

§82. 1. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie zainteresowane jednostki samorządu terytorialnego, chyba że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.

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

Rozdział VI

Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej

1. Organizacja Komisji Rewizyjnej

§83. 1. Komisja Rewizyjna składa się z Przewodniczącego i Zastępcy Przewodniczącego oraz członków w liczbie określonej uchwałą Rady.

2. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej i jego zastępcę wybiera Rada.

§84. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej organizuje pracę Komisji Rewizyjnej i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub niemożności działania, jego zadania wykonuje Zastępca.

§85. 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 Zastępcy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej oraz poszczególnych członków decyduje pisemnie Przewodniczący Komisji Rewizyjnej.

3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej decyduje Przewodniczący Rady w trybie określonym w ust. 2.

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

2. Zasady kontroli

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

- legalności,
- gospodarności,
- rzetelności,
- celowości,

oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

2. Komisja Rewizyjna bada w szczególności gospodarkę finansową kontrolowanych podmiotów, w tym wykonanie budżetu Gminy.

§87. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania kontrolne na zlecenie Rady w zakresie i w formach wskazanym w uchwałach Rady.

§88. Komisja Rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

- 1) kompleksowe – obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny zespół działań tego podmiotu,

- 2) problemowe – obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienie z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu, stanowiące niewielki fragment w jego działalności,
- 3) sprawdzające – podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania danego podmiotu.
- 4) doraźne - w zależności od występujących potrzeb.

§89. 1. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole kompleksowe w zakresie ustalonym w jej planie pracy, zatwierdzonym przez Radę.

2. Rada może podjąć decyzję w sprawie przeprowadzenia kontroli kompleksowej nie objętej planem, o jakim mowa w ust. 1.

§90. Kontrola kompleksowa nie powinna trwać dłużej niż 30 dni roboczych, a kontrole problemowa, sprawdzająca i doraźna – dłużej niż 10 dni roboczych.

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

2. Rada może nakazać Komisji Rewizyjnej zaniechanie, a także przerwanie kontroli lub odstąpienie od poszczególnych czynności kontrolnych.

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

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

5. Komisja Rewizyjna jest obowiązana do przeprowadzenia kontroli w każdym przypadku podjęcia takiej decyzji przez Radę. Dotyczy to wszystkich rodzajów kontroli.

§92. 1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów ustalonych w §86 ust. 1.

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

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

3. Tryb kontroli

§93. 1. Kontroli kompleksowych dokonują w imieniu Komisji Rewizyjnej zespoły kontrolne składające się co najmniej z trzech członków Komisji.

2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej wyznacza na piśmie kierownika zespołu kontrolnego, który dokonuje podziału czynności pomiędzy kontrolujących. Przewodniczący Komisji może brać udział w przeprowadzanych kontrolach.

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

4. Kontrole przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osoby wydelegowane do przeprowadzenia kontroli.

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

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

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

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

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

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

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

§96. Czynności kontrolne wykonywane są w dniach oraz godzinach pracy kontrolowanego podmiotu.

4. Protokoły kontroli

§97. 1. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli – w terminie 14 dni od daty jej zakończenia – protokół pokontrolny, obejmujący:

- 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
- 2) imię i nazwisko 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 stwipodmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole,
- 7) datę i miejsce podpisania protokołu,

8) podpisy kontrolujących i kierownika kontrolowanego podmiotu, lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy.

2. Protokół pokontrolny może także zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli.

§98. 1. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu, jest on obowiązany do złożenia – w terminie 3 dni od daty odmowy – pisemnego wyjaśnienia jej przyczyn.

2. Wyjaśnienia, o których mowa w ust. 1 składa się na ręce Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

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

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

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

5. Plany pracy i sprawozdania Komisji Rewizyjnej

§101. 1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie do końca lutego każdego roku.

2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:

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

3. Rada może zatwierdzić jedynie część planu pracy Komisji Rewizyjnej, przystąpienie do wykonywania kontroli kompleksowych może nastąpić po zatwierdzeniu planu pracy lub jego części.

§102. 1. Komisja Rewizyjna składa Radzie – w terminie do dnia 31 marca każdego roku – roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim oraz sprawozdanie na koniec kadencji Rady.

2. Sprawozdanie powinno zawierać:

- 1) liczbę, przedmiot, miejsca, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli,
- 2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
- 3) wykaz uchwał podjętych przez Komisję Rewizyjną,
- 4) wykaz analiz kontroli dokonanych przez inne podmioty wraz z najważniejszymi wnioskami, wynikającymi z tych kontroli,
- 5) ocenę wykonania budżetu Gminy za rok ubiegły oraz wnioski w sprawie absolutorium.

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

6. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej

§103. 1. Komisja Rewizyjna obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej Przewodniczącego, zgodnie z zatwierdzonym planem pracy oraz w miarę 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 Przewodniczącego rady Gminy lub radnych.

4. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zaprosić na jej posiedzenia:

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

5. W posiedzeniach Komisji Rewizyjnej mogą brać udział tylko jej członkowie oraz zaproszone osoby.

6. Z posiedzenia Komisji Rewizyjnej należy sporządzać protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków komisji uczestniczących w posiedzeniu.

§104. Uchwały Komisji Rewizyjnej zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

§105. 1. Obsługę biurową Komisji Rewizyjnej wykonuje pracownik Urzędu Gminy zatrudniony na stanowisku do spraw obsługi Rady Gminy, a w przypadku jego nieobecności, pracownik Urzędu Gminy wyznaczony przez Wójta w uzgodnieniu z Przewodniczącym komisji Rewizyjnej.

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

2. W przypadku, gdy skorzystanie z wyżej wskazanych środków wymaga zawarcia odrębnej umowy i dokonania wypłaty wynagrodzenia ze środków budżetowych gminy, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej przedstawia sprawę na posiedzeniu Rady, celem podjęcia uchwały zobowiązującej Wójta do dokonania tych czynności w imieniu Gminy.

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

2. Współdziałanie może polegać w szczególności na wymianie uwag, informacji i doświadczeń dotyczących działalności kontrolnej oraz na przeprowadzeniu wspólnych kontroli.

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

4. Do członków innych komisji uczestniczących w kontroli, prowadzonej przez Komisję Rewizyjną stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego rozdziału.

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

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

ROZDZIAŁ VII

Zasady działania klubów radnych

§109. Radni mogą tworzyć kluby radnych, według kryteriów przez siebie przyjętych.

§110. 1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej 3 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.

§111. 1. Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.

2. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

§112. 1. Kluby działają w okresie kadencji Rady. Upływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.

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

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

§114. 1. Kluby mogą 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.

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

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

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

ROZDZIAŁ IX

Tryb pracy Wójta

§117. Wójt wykonuje:

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

§118. Wójt uczestniczy w sesjach Rady

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

§120. Zastępca Wójta przejmuje wykonywanie zadań i kompetencji określonych w §118 - §120 w przypadku uzyskania upoważnienia od Wójta.

ROZDZIAŁ X

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

§121. Obywatelom udostępnia się dokumenty określone w ustawach.

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

§123. 1. Dokumenty z zakresu działania Rady i Komisji udostępnia się w Biurze Rady w dniach pracy Urzędu Gminy, w godzinach przyjmowania interesantów.

2. Dokumenty z zakresu działania Wójta oraz Urzędu udostępniane są w Sekretariacie Urzędu w dniach i godzinach przyjmowania interesantów.

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

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

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

- 1) w przypadku wyłączenia – na podstawie ustaw - jawności.

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

ROZDZIAŁ XI

Pracownicy samorządowi

§126. W Gminie na podstawie mianowania zatrudnia się pracowników na następujących stanowiskach: Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

§127.1. Mianowanie jako forma nawiązania stosunku pracy z pracownikami Urzędu Gminy może być stosowana wobec kierowników referatów. Mianowaniu podlegać mogą również inni pracownicy, którzy przepracowali w Urzędzie co najmniej 5 lat i uzyskali wysoki poziom wiedzy zawodowej.

2. Prawo mianowania, zlecenia mianowanym pracownikom samorządowym czasowego wykonywania innej pracy niż określonej w akcie mianowania należy do Wójta.

ROZDZIAŁ XII

Postanowienia końcowe

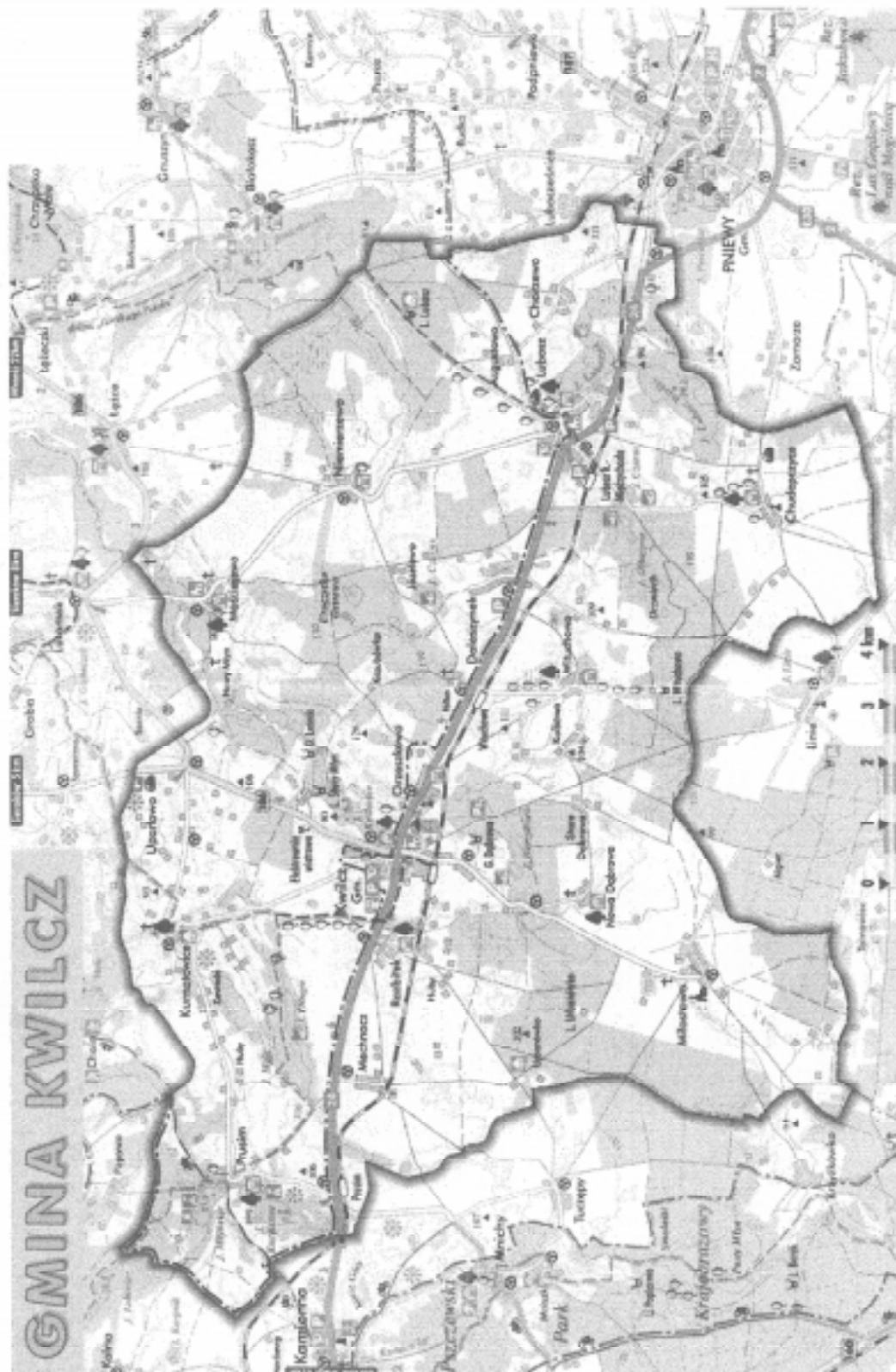
§128. Traci moc uchwała Nr XX/184/2001 Rady Gminy Kwilcz z dnia 26 lutego 2001 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Kwilcz oraz przyjęcie tekstu jednolitego (Dz. Urz. Woj. Wielkopolskiego Nr 20, poz. 290 z 14 marca 2001 r.) oraz uchwała Nr XXII/207/2001 Rady Gminy Kwilcz z dnia 18 czerwca 2001 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XX/184/2001 (Dz. Urz. Woj. Wielkopolskiego Nr 83, poz. 1542 z 2001 r.

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

Przewodniczący Rady Gminy
(-) *Grzegorz Korpik*

Załącznik Nr 1

Do Uchwały Nr IV / 33 / 03 Rady Gminy Kwilcz z dnia 24 lutego 2003 r.



Załącznik Nr 2

Do Uchwały Nr IV / 33 /03 Rady Gminy Kwilcz z dnia 24 lutego 2003 r.

GMINA KWILCZ



Na białym – czerwonej tarczy herbowej z otokiem czarnym widnieje stylizowany bieg Potoku Kwileckiego przypominający kształtem rodło. Nad Potokiem stylizowany krzyż w kolorze złotym.

765

UCHWAŁA Nr IV/27/2003 RADY GMINY GRANOWO

z dnia 25.02.2003 r.

w sprawie zmiany uchwały nr XVI/136/2000 Rady Gminy Granowo z dnia 20 września 2000 r. w sprawie: zasad wynagradzania nauczycieli, ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków za: wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagradzania, zasady wynagradzania za godziny ponadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego i wiejskiego.

Na podstawie art. 30 ust. 6 i art. 54 ust. 3 i 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz.U. z 1997 r. Nr 56, poz. 357 ze zmianami) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 maja 2000 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, sposobu obliczania wysokości stawki wynagrodzenia zasadniczego za jedną godzinę przeliczeniową, wykazu stanowisk oraz dodatkowych zadań i zajęć uprawniających do dodatku funkcyjnego, ogólnych warunków przyznawania dodatku za warunki pracy oraz szczególnych przypadków zaliczania okresów zatrudnienia i innych okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat (Dz.U. Nr 39, poz. 455), Rada Gminy Granowo uchwała co następuje:

§1. W uchwale Nr XVI/136/2000 Rady Gminy Granowo z dnia 20.09.2000 r. w sprawie: zasad wynagradzania nauczycieli, ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia, zasady wynagradzania za godziny

ponadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego i wiejskiego, oraz w załączniku do niniejszej uchwały wprowadza się następujące zmiany:

1. Określenia: Zarząd Gminy, Przewodniczący Zarządu zastępuje się określeniem Wójt Gminy.
2. W załączniku nr 1 - §4 ust. 1 otrzymuje brzmienie: „Środki na dodatki motywacyjne dla nauczycieli danej szkoły lub placówki stanowią od 1 - 7% kwoty planowanej na jej wynagrodzenia zasadnicze.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Gminy
(-) Jan Jóźwiak

766

**UCHWAŁA Nr 27/SO-13/P/2003/KO SKŁADU ORZEKAJĄCEGO
REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ W POZNANIU**

z dnia 20 stycznia 2003 r.

w sprawie wyrażenia opinii o prognozie kształtowania się kwoty długu Gminy i Miasta Przedecz

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) w związku z art. 115 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155 poz. 1014) z późn. zm. Skład Orzekający wyznaczony Zarządzeniem Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej Nr 10/00 z dnia 8.11.2000 r. w składzie:

Przewodnicząca - Janina Olejniczak
Członkowie: - Zofia Ligocka
- Józef Goździkiewicz

po dokonaniu analizy budżetu Gminy Przedecz na 2003 rok przedstawionego uchwałą Nr III/19/2002 z dnia 30.12.2002 r. przedłożoną tutejszej Izbie wyraża: opinię pozytywną o prognozie kształtowania się kwoty długu publicznego Gminy Przedecz

Uzasadnienie

Do Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu doręczono uchwałą Nr III/19/2002 Rady Miejskiej w Przedczu z dnia 30.12.2002 r. w sprawie uchwalenia budżetu gminy Przedecz na 2003 rok. W uchwale zaplanowane zostały dochody w wysokości 5.580.602 zł i wydatki w wysokości 5.250.102 zł. Nadwyżka budżetu wynosi 330.500 zł i przeznaczona zostanie na spłatę pożyczek i kredytów. Do uchwały gmina załączyła prognozę kwoty długu oraz obciążeń z tytułu długu na 2003 rok i lata następne określoną w zał. nr 6. Stwierdzono zgodność danych zawartych w w/w dokumencie z kwotami zobowiązań wynikającymi z umów o zaciągnięcie pożyczek i kredytów: Nr 129/P/Ko/OW/2000 z dnia 25.10.2000 r,

Nr 453/2000/Wn15/OW-KM/P z dnia 10.11.2000 r, Nr 06/01/W-15/OW-KM/L01-2/232 z dnia 28.12.2001 r. Skład Orzekający oceniając prawidłowość dołączonej do budżetu prognozy kształtowania się kwoty długu ustalił, iż:

- na dzień 01.01.2003 r. Gmina ma zobowiązania pieniężne z tytułu pożyczek i kredytów w wysokości 660.500 zł, co stanowi 11,8% dochodów Gminy,
- prognozowana kwota długu na dzień 31.12.2003 r. wynosić będzie 330.000 zł, co stanowi 5,9% dochodów Gminy.

W świetle powyższego Skład Orzekający stwierdza, że łączna kwota długu jednostki samorządu terytorialnego na koniec roku budżetowego nie przekracza 60% planowanych dochodów tej jednostki co spełnia wymóg określony przepisem art. 114 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155, poz. 1014 z późn. zm.).

Biorąc powyższe pod uwagę Skład Orzekający wyraził opinię jak w sentencji.

Pouczenie: Zgodnie z przepisem art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz.U. z 2001 r. Nr 55 poz. 577) od powyższej uchwały służy odwołanie do pełnego składu Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu w terminie 14 dni od daty jej doręczenia.

Przewodniczący Składu Orzekającego
Członek Kolegium
(-) Janina Olejniczak

767

**SPRAWOZDANIE STAROSTY KONIŃSKIEGO
Z DZIAŁALNOŚCI KOMISJI BEZPIECZEŃSTWA I PORZĄDKU W ROKU 2002.**

Zgodnie z art. 38 b ust. 3 ustawy o samorządzie powiatowym (Dz.U. Nr 142 z 2001 r. ze zm.) przedkładam sprawozdanie z działalności komisji bezpieczeństwa i porządku za 2002 rok. W związku z wprowadzonymi zmianami w ustawie o samorządzie powiatowym, w styczniu 2002 roku powołano w dniu 10.01.2002 r. komisję bezpieczeństwa i porządku w składzie:

1) Przewodniczący Komisji – Elżbieta Streker-Dembińska – Starosta Koniński

2) Członkowie komisji:

- a) Andrzej Tomicki – radny delegowany przez Radę Powiatu,
- b) Stefan Działara – radny delegowany przez Radę Powiatu,
- c) Wiesława Matusiak – Kierownik Powiatowego Urzędu Pracy powołany przez Starostę Konińskiego,
- d) Romualda Nawrocka – Naczelnik Wydz. Spraw Społecznych powołany przez Starostę Konińskiego,
- e) Bolesław Garus – Kierownik Biura Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego powołany przez Starostę Konińskiego,
- f) Jan Babiak – Prokurator Prokuratury Rejonowej w Koninie delegowany przez Prokuratora Okręgowego w Poznaniu,
- g) Tadeusz Tyrański – Zastępca Komendanta Miejskiego Policji w Koninie delegowany przez Komendanta Miejskiego Policji w Koninie,
- h) Romuald Miling – Naczelnik Sztabu Policji delegowany przez Komendanta Miejskiego Policji w Koninie.

Do udziału w pracach komisji z głosem doradczym powołano następujące osoby:

- a) Andrzej Herudziński – Komendant Miejski Państwowej Straży Pożarnej w Koninie,
- b) Jan Minkina – przedstawiciel Powiatowej Inspekcji Weterynaryjnej w Koninie,
- c) Jadwiga Mielcarek – przedstawiciel Powiatowej Inspekcji Sanitarnej.

W 2002 roku komisja, podczas posiedzeń, zajmowała się następującymi zagadnieniami:

- 1. Zapoznano się z funkcjonowaniem w Starostwie Powiatowym systemem bezpieczeństwa.
- 2. Dokonano oceny bieżących zagrożeń z zakresu bezpieczeństwa dotyczących funkcjonowania Powiatowego Urzędu Pracy zapewnienia płynnego wypłacania zasiłków dla bezrobotnych. Mając na względzie trudną sytuację

zdecydowano o wysłaniu pisma do Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Krajowego Urzędu Pracy, Wojewody Wielkopolskiego, Parlamentarzystów Ziemi Konińskiej, Przewodniczącego Rady Zatrudnienia i Wojewódzkiego Urzędu Pracy w sprawie zapewnienia terminowej wypłaty środków finansowych dla bezrobotnych na terenie powiatu konińskiego.

3. Zapoznano się ze strategią działania policji w 2002 roku. Głównymi założeniami strategii w 2002 r. było zwiększenie bezpieczeństwa obywateli poprzez m. in.:

- zwiększenie ilości patroli pieszych (we współpracy ze strażnikami miejskimi),
- odpowiednią reakcją na zgłoszenia,
- dokonanie analizy z rozmów kierowanych do telefonów zaufania,
- stały kontakt społeczny,
- powstrzymanie wzrostu przestępstw
- kontrole parkingów,
- patrolowanie dworców PKS i PKP,
- przeciwdziałanie rozszerzaniu się narkomanii,
- kontrole nielegalnych upraw,
- zmniejszenie zagrożeń wokół ośrodków wypoczynkowych (np. w Ślesinie) poprzez zwiększenie ilości patroli (współpraca ze strażą leśną, rybacką),
- zwalczanie przestępstw gospodarczych (we współpracy z Urzędem Kontroli Skarbowej, Urzędem Celnym),
- zmniejszenie przestępczości wśród nieletnich (we współpracy z mediami, z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie).

4. Dokonano oceny opracowanego Powiatowego Planu Reagowania Kryzysowego w przypadku wystąpienia zagrożeń weterynaryjnych. W trakcie posiedzenia omówiono zagadnienia wynikające z Powiatowego Planu Reagowania Kryzysowego w przypadku wystąpienia zagrożeń weterynaryjnych. Dokonano analizy stopnia zagrożenia administrowanego terenu oraz wypracowano metodykę przeprowadzania inspekcji w zakresie obrotu zwierzętami rzeźnymi.

5. Zapoznano się z Planem Gotowości Zwalczania Bioterroryzmu na terenie Konina i powiatu konińskiego. Uwzględniając charakter zagrożenia, wnioski z oceny zagrożenia powiatu atakiem bioterrorystycznym oraz fakt, że choroby wywołane patogenami biologicznymi są zwalczane z „urzędu” przyjmuje się, że niezbędne jest prowadzenie działań zapobiegawczych, realizowanych przez Państwową Powiatową Inspekcję Sanitarną.

W związku z możliwością wystąpienia wektora przenoszenia zagrożeń biologicznych poprzez zwierzęta hodowlane, w zakresie tym wykorzystany będzie opracowany dla potrzeb powiatu i na bieżąco aktualizowany „Plan gotowości zwalczania pryszczycy” szczebla powiatowego. Przyjmuje się, że priorytetem będą działania w zakresie ochrony ludności. W związku z powyższym dalsze rozważania skupione będą na działaniach ochrony ludności przy wykorzystaniu potencjału Inspekcji Weterynaryjnej właśnie w tym zakresie działań. Przygotowane procedury działania zapewniają:

- szybką ocenę stopnia zagrożenia zdrowia ludności,
- ustalenie potencjalnej przyczyny i stopnia zagrożenia,
- szybkie ustalenie zakresu działań profilaktycznych i terapeutycznych,
- użycie wszelkich możliwych sił i środków przewidzianych planami oraz doraźnie zapotrzebowanymi z najbliższego otoczenia źródła zagrożenia, oraz dodatkowo w przypadku wystąpienia i zagrożenia epidemią:

- logistyczne zabezpieczenie grup bezpośrednio zaangażowanych w działaniach.

6. W miesiącu kwietniu odbyło się wyjazdowe posiedzenie komisji na terenie gminy Ślesin. Celem posiedzenia było zapoznanie się ze stopniem przygotowania instytucji, organizacji, inspekcji służb i straży do sezonu letniego, które przebiegało pod hasłem „...woda, zieleń i żaglówka konińskiego wizytówka”. Na posiedzeniu przedstawiciele służb, inspekcji i straży omówili stan realizacji zadań merytorycznych dotyczących szeroko rozumianego bezpieczeństwa w sezonie letnim. Wskazano na obszary i kierunki zagrożeń, jakie mogą się pojawiać. Położono duży nacisk na współdziałanie służb, inspekcji i straży w zakresie usuwania przyczyn mogących powstać zagrożeń, podejmowanie wspólnych kontroli obszarów zagrożonych.

Starosta
(-) *Elżbieta Streker-Dembińska*

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
