



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 25 marca 2003 r.

Nr 47

TREŚĆ

Poz.:

UCHWAŁY RAD GMIN

876	– nr XLIX/607/2002 Rady Miejskiej w Kórniku z dnia 24 września 2002 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami	4551
877	– nr III/21/2002 Rady Gminy Przemęt z dnia 18 grudnia 2002 r. w sprawie budżetu gminy na rok 2003	4553
878	– nr V/22/2003 Rady Gminy w Doruchowie z dnia 21 stycznia 2003 r. w sprawie uchwalenia statutów dla sołectw	4566
879	– nr IV/34/2003 Rady Gminy i Miasta Raszków z dnia 30 stycznia 2003 r. w sprawie upoważnienia pracownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Raszkowie do podejmowania decyzji administracyjnych w zakresie świadczeń z pomocy społecznej	4571
880	– nr IV/29/2003 Rady Gminy Kołaczkowo z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie Statutu Gminy Kołaczkowo	4571
881	– nr 57/VI/03 Rady Miejskiej w Śremie z dnia 25 lutego 2003 r. zmieniająca uchwałę w sprawie zasad i trybu korzystania z gminnych targowisk	4585
882	– nr V/38/2003 Rady Gminy w Baranowie z dnia 3 lutego 2003 r. w sprawie nadania nazw ulic w miejscowości Baranów – osiedle „Murator”	4585
883	– nr IV/29/03 Rady Miejskiej w Zdunach z dnia 6 lutego 2003 r. w sprawie nadania nazw ulicom w Zdunach	4587
884	– nr X/56/IV/2003 Rady Miasta Poznania z dnia 18 lutego 2003 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków	4589
885	– nr 39/V/03 Rady Gminy Brzeziny z dnia 21 lutego 2003 r. w sprawie zarządzenia poboru podatków w drodze inkaso	4594
886	– nr V/40/2003 Rady Miejskiej Grabowa nad Prosną z dnia 21 lutego 2003 r. w sprawie określenia trybu i szczegółowych warunków zwolnienia od podatku rolnego gruntów gospodarstw rolnych, na których zaprzestano produkcji rolnej	4595
887	– nr V/45/2003 Rady Miejskiej Grabowa nad Prosną z dnia 21 lutego 2003 r. w sprawie uchwalenia budżetu Miasta i Gminy Grabów nad Prosną na 2003 rok	4596
888	– nr XI/72/IV/2003 Rady Miasta Poznania z dnia 25 lutego 2003 r. w sprawie zwolnienia z podatku rolnego w 2003 roku gruntów pracowniczych ogrodów działkowych	4607
889	– nr XI/73/IV/2003 Rady Miasta Poznania z dnia 25 lutego 2003 r. w sprawie zwolnienia z podatku od nieruchomości w 2003 roku budynków znajdujących się na gruntach pracowniczych ogródków działkowych	4608
890	– nr XI/74/IV/2003 Rady Miasta Poznania z dnia 25 lutego 2003 r. w sprawie zwolnienia z podatku leśnego w 2003 roku gruntów pracowniczych ogrodów działkowych	4608
891	– nr V/46/2003 Rady Miejskiej w Krotoszynie z dnia 27 lutego 2003 r. zmieniająca Uchwałę Nr XLII/291/2001 Rady Miejskiej w Krotoszynie w sprawie inkasa podatku i opłat lokalnych	4609
892	– nr VI/52/03 Rady Miejskiej w Mosinie z dnia 27 lutego 2003 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami	4609
893	– nr VI/53/03 Rady Miejskiej w Mosinie z dnia 27 lutego 2003 r. w sprawie wyrażenia zgody na udzielenie bonifikaty od opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności w przypadku nieruchomości wykorzystywanych lub przeznaczonych na cele mieszkaniowe	4612
894	– nr VI/54/03 Rady Miejskiej w Mosinie z dnia 27 lutego 2003 r. w sprawie nadania nazwy ulicy w Mosinie	4612

- 895** – nr IV/30/2003 Rady Gminy Nowe Miasto nad Wartą z dnia 27 lutego 2003 r. w sprawie ustalenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Gminy Nowe Miasto nad Wartą 4615
- 896** – nr V/33/03 Rady Miejskiej w Książu Wlkp. z dnia 3 marca 2003 r. w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków obowiązującego na terenie Gminy Książ Wlkp. 4616

UCHWAŁY RAD POWIATÓW

- 897** – nr IV/25/2003 Rady Powiatu Gnieźnieńskiego z dnia 27 lutego 2003 r. w sprawie zmiany Statutu Powiatu Gnieźnieńskiego 4621
- 898** – nr IV/34/2003 Rady Powiatu Gnieźnieńskiego z dnia 27 lutego 2003 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za usunięcie z drogi i parkowanie pojazdów 4624

UCHWAŁY SKŁADU ORZEKAJĄCEGO REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ W POZNANIU

- 899** – nr SO 7/10-D/Ka/03 z dnia 4 marca 2003 r. w sprawie opinii o możliwości sfinansowania deficytu budżetowego na rok 2003 Gminy i Miasta Raszków 4624
- 900** – nr SO 7/15-P/Ka/03 z dnia 4 marca 2003 r. w sprawie opinii o prawidłowości prognozy kwoty długu Gminy i Miasta Raszków 4625
- 901** – nr SO 7/6-D/Ka/03 z dnia 3 lutego 2003 r. w sprawie opinii o możliwości sfinansowania deficytu budżetowego na rok 2003 Gminy Blizanów 4626
- 902** – nr SO 7/11-P/Ka/03 z dnia 3 lutego 2003 r. w sprawie opinii o prawidłowości prognozy kwoty długu Gminy Blizanów 4627

POROZUMIENIA

- 903** – zawarte w dniu 29 stycznia 2003 r. pomiędzy Powiatem Czarnkowsko-Trzcianeckim a Gminą Drawsko w sprawie realizacji zadań z zakresu kultury, kultury fizycznej i turystyki 4628
- 904** – zawarte w dniu 29 stycznia 2003 r. pomiędzy Powiatem Czarnkowsko-Trzcianeckim a Gminą Połajewo w sprawie realizacji zadania własnego z zakresu kultury w postaci organizacji w 2003 roku III Spotkania Kolędników „Do szopy, hej pasterze – dudziarze” 4629
- 905** – zawarte w dniu 29 stycznia 2003 r. pomiędzy Powiatem Czarnkowsko-Trzcianeckim a Gminą Trzcianka w sprawie realizacji zadania własnego w zakresie kultury i kultury fizycznej 4630

876

UCHWAŁA Nr XLIX/607/2002 RADY MIEJSKIEJ W KÓRNIKU

z dnia 24 września 2002 r.

w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami

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

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Uchwała niniejsza określa zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami gminy Kórnik.

§2. Ilekroć w niniejszej uchwale mowa o:

- 1) Gminie albo mieszkańcach Gminy: należy przez to rozumieć odpowiednio: gminę Kórnik albo jej mieszkańców,
- 2) Radzie, Zarządzie albo Burmistrzowi: należy przez to rozumieć odpowiednio: Radę Miejską w Kórniku, Zarząd Miejski w Kórniku, Burmistrza Gminy Kórnik,
- 3) konsultacjach: rozumie się przez to konsultacje, o jakich mowa w niniejszej uchwale,
- 4) podaniu do wiadomości: rozumie się przez to ogłoszenie w sposób zwyczajowo przyjęty, rozplakatowania obwieszczeń oraz ogłoszenia w lokalnej prasie,
- 5) karcie konsultacyjnej: rozumie się przez to blankiet o treści i z elementami określonymi w przepisach niniejszej uchwały, na którym mieszkańcy wyrażają swoje opinie,
- 6) rozstrzygnięciach: rozumie się przez to warianty rozstrzygnięć poddawanych konsultacjom.

ROZDZIAŁ II

Zasady przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami

§3. W konsultacjach społecznych mieszkańcy gminy Kórnik wyrażają swoje opinie w sprawach, w których przeprowadzenia konsultacji społecznych:

- 1) wymagają przepisy powszechnie obowiązującego prawa,
- 2) gdy organy Gminy zwrócą się do mieszkańców o wyrażenie opinii w sprawach mających być przedmiotem rozstrzygnięć.

§4. W przypadkach, o których mowa w §3 pkt 2, podstawą przeprowadzenia konsultacji jest uchwała Rady w sprawie przeprowadzenia konsultacji.

§5. W uchwale, o której mowa w §4, określa się:

- 1) pytanie lub pytania albo warianty rozstrzygnięć poddawane ocenie mieszkańców,

- 2) termin przeprowadzenia konsultacji,

- 3) wzór karty, jaka zostanie użyta w trakcie konsultacji,

- 4) kalendarz czynności związanych z przeprowadzeniem konsultacji.

§6. Karta konsultacyjna może być zadrukowana tylko na jednej stronie.

§7. 1. Uchwałą, o której mowa w §4, powołuje się gminną i obwodowe komisje konsultacyjne oraz ustala się ich skład osobowy.

2. Burmistrz może wyznaczyć do każdej z komisji, o których mowa w ust. 1, swego przedstawiciela.

§8. Uchwała, o której mowa w §4, podlega podaniu do publicznej wiadomości.

§9. 1. W konsultacjach mogą brać udział osoby będące mieszkańcami Gminy, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. W przypadkach przeprowadzania konsultacji w sprawach wymaganych przepisami powszechnie obowiązującego prawa, udział w konsultacjach mogą wziąć mieszkańcy Gminy, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady.

3. W przypadku przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami w sprawach, o których mowa w §3 pkt 2, udział w konsultacjach mogą wziąć mieszkańcy Gminy określone w uchwale w sprawie przeprowadzenia konsultacji.

§10. Konsultacje przeprowadza się w dzień wolny od pracy.

§11. 1. Po podaniu do publicznej wiadomości uchwały w sprawie przeprowadzenia konsultacji, organy Gminy, mieszkańcy, a także ich organizacje mogą podejmować – w granicach obowiązującego prawa – działania mające na celu wyjaśnienie istoty pytania, pytań albo poddawanych ocenie wariantów rozstrzygnięć (kampania konsultacyjna).

2. Do kampanii konsultacyjnej stosuje się odpowiednio przepisy art. 29 ust. 2 oraz art. 30-37 ustawy z dnia 15 września 2000 r. o referendum lokalnym (Dz.U. Nr 88, poz. 985), dotyczące kampanii wyborczej.

§12. Warunkiem prowadzenia:

- 1) konsultacji oraz

- 2) kampanii konsultacyjnej przez organy Gminy jest przeznaczenie środków na ten cel w budżecie Gminy.

§13. Sprawozdanie finansowe z wydatków budżetowych poniesionych na pokrycie kosztów działań, o jakich mowa w §12, podawane jest do publicznej wiadomości.

ROZDZIAŁ III

Tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami

§14. Konsultacje przeprowadza się na podstawie uchwały Rady, o której mowa w §4.

§15. Uchwała, o której mowa w §4, podlega podaniu do publicznej wiadomości.

§16. Konsultacje przeprowadzają i ustalają jego wyniki powołane w tym celu obwodowe i gminna komisje konsultacyjne.

§17. Konsultacje należy przeprowadzić nie wcześniej, niż po upływie 14 i nie później niż po upływie 40 dni od dnia podania do publicznej wiadomości uchwały o której mowa w §4.

§18. Mieszkańcy mogą wyrażać swe opinie o lokalach obwodowych komisji konsultacyjnych, przez wrzucenie kart konsultacyjnych do urn, w dniu konsultacji, określonym w uchwale, o której mowa w §4, w czasie od godz. 8⁰⁰ do godz. 20⁰⁰.

§19. Do działań komisji, o których mowa w §16, znajdują odpowiednie zastosowanie przepisy ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów oraz sejmików województw (Dz.U. Nr 95, poz. 602 ze zm.), dotyczące terytorialnych i obwodowych komisji wyborczych.

§20. Mieszkańcy wyrażają swą opinię co do poddanych konsultacji pytań lub wariantów rozstrzygnięć poprzez wypełnienie karty konsultacyjnej.

§21. Nie później, niż na 7 dni przed terminem konsultacji gminna komisja konsultacyjna:

- 1) zarządza wydrukowanie kart konsultacyjnych,
- 2) zapewnia dostarczenie kart konsultacyjnych obwodowym komisjom konsultacyjnym.

§22. W przypadku poddania konsultacji więcej, niż jednej sprawy, na karcie konsultacyjnej zamieszcza się kolejno pytania albo warianty rozstrzygnięć poddane konsultacji.

§23. Każda karta konsultacyjna winna zostać opieczętowana pieczęcią urzędową Gminy.

§24. Przy ustalaniu wyników konsultacji bierze się pod uwagę karty konsultacyjne, które:

- 1) zawierają odpowiedzi na postawione pytania,
- 2) nie zostały podarte,

§25. 1. Po upływie czasu wyrażania opinii przez mieszkańców, komisje obwodowe sporządzają protokół wyników konsultacji.

2. Protokół, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać liczbę:

- 1) osób uprawnionych do udziału w konsultacji,
- 2) osób, którym wydano karty konsultacyjne,
- 3) kart wyjętych z urn,

4) kart nieważnych,

5) kart ważnych,

6) głosów wyrażających pozytywne opinie na postawione pytania lub wariantu rozstrzygnięcia,

7) głosów wyrażających negatywne opinie na postawione pytania lub wariantu rozstrzygnięcia,

8) głosów nie wyrażających żadnej opinii na postawione pytania lub wariantu rozstrzygnięcia.

3. W przypadku poddania konsultacji więcej niż jednego pytania, komisje obwodowe podają liczby określone w ust. 2 pkt 6-8 oddzielnie dla każdego pytania lub wariantu rozstrzygnięcia.

§26. Członkom obwodowych komisji konsultacyjnych przysługuje prawo zgłaszania uwag do protokołu.

§27. Bezpośrednio po dokonaniu czynności, o których mowa w §24 i §25, przewodniczący obwodowych komisji konsultacyjnych:

- 1) przekazują protokoły wyników konsultacji gminnej komisji konsultacyjnej,
- 2) wywieszają protokoły wyników konsultacji w miejscu umożliwiającym zapoznanie się z jego treścią, w siedzibie obwodowej komisji konsultacyjnej.

§28. 1. Niezwłocznie po otrzymaniu protokołów z obwodowych komisji konsultacyjnych gminna komisja konsultacyjna sporządza protokół wyników konsultacji.

2. W protokole, o którym mowa w ust. 1 określa się zbiorcze dane wymienione w §25 ust. 2 i 3.

§29. Zbiorcze dane, o jakich mowa w §28 ust. 2 gminna komisja konsultacyjna podaje niezwłocznie do publicznej wiadomości.

§30. Po dokonaniu czynności określonych w §28 ust. 1 gminna komisja konsultacyjna przekazuje Burmistrzowi swe dokumenty wraz z pieczęcią urzędową.

§31. Burmistrz przechowuje dokumenty wymienione w §29.

§32. Burmistrz jest odpowiedzialny za udostępnianie do publicznej wiadomości dokumentów wymienionych w §28 w rozumieniu i na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. Nr 112, poz. 1198).

ROZDZIAŁ IV

Przepis końcowy

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Seweryn Waligóra

877

UCHWAŁA Nr III/21/2002 RADY GMINY PRZEMĘT

z dnia 18 grudnia 2002 r.

w sprawie budżetu gminy na rok 2003

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, 9d, 10, 15 ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (tekst jednolity z 1996 roku Dz.U. Nr 13 poz. 74 ze zmianami) oraz art. 109, 116 ust. 1, art. 122, art. 124 ust. 1, ust. 2 pkt 1, 2 ust. 3, art. 128 ust. 2 pkt 1, ustawy o finansach publicznych z dnia 26 listopada 1998 roku (Dz.U. Nr 155 poz. 1014) ze zmianami Rada Gminy Przemęt uchwala, co następuje:

§1. 1. Ustala się dochody budżetu gminy na rok 2003 w wysokości 20.392.343 zł zgodnie z załącznikiem Nr 1.

2. Ustala się wydatki budżetu gminy na rok 2003 w wysokości 21.264.343 zł zgodnie z załącznikiem Nr 2.

3. Deficyt budżetu na rok 2003 ustalony w kwocie 872.000 zł zostanie pokryty z kredytów i pożyczek.

4. Z dochodów przeznaczają się kwotę 128.000 zł na spłatę pożyczek z lat poprzednich.

5. Zestawienie przychodów i rozchodów zgodnie z załącznikiem Nr 4.

§2. 1. Dochody ustalone w §1 ust. 1 obejmują dotacje celowe na zadania zlecone i powierzone z zakresu administracji rządowej w wysokości 786.732 zł.

2. Wydatki ustalone w §1 ust. 2 obejmują wyodrębnioną kwotę na realizację zadań zleconych i powierzonych z zakresu administracji rządowej w wysokości 786.732 zł.

3. Ustala się dochody i wydatki dla zadań zleconych z zakresu administracji rządowej zgodnie z załącznikiem Nr 3.

§3. 1. Dochody ustalone w §1 ust. 1 obejmują również dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w kwocie 120.000 zł.

2. Wydatki na realizację zadań określonych w programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych określa się na kwotę 120.000 zł.

§4. Przyjmuje się przychody i wydatki gminnego funduszu ochrony środowiska i gospodarki wodnej zgodnie z załącznikiem Nr 5.

§5. Ustala się plan przychodów i wydatków środków specjalnych zgodnie z załącznikiem Nr 6.

§6. 1. Tworzy się ogólną rezerwę budżetową na wydatki w wysokości 130.000 zł.

2. Tworzy się rezerwę celową w kwocie 340.000 zł z przeznaczeniem na:

- zadania bieżące 190.000 zł

- zadania oświatowe 152.000 zł

Tworzy się rezerwę celową na zadania inwestycyjne w wysokości 50.000 zł.

§7. Określa się limity wydatków na wieloletni program inwestycyjny zgodnie z załącznikiem Nr 7.

§8. Ustala się kwoty dotacji przekazanych z budżetu gminy zgodnie z załącznikiem Nr 8.

§9. Upoważnia się Wójta Gminy do:

1. Zaciągania kredytów i pożyczek do wysokości 1.000.000 zł na pokrycie występującego deficytu budżetowego, oraz do zaciągania długu i spłat zobowiązań gminy do wysokości 128.000 zł.

2. Dokonywania przeniesień w planie wydatków budżetu na rok 2003 między rozdziałami i paragrafami wraz z paragrafami 4010, 6050, 6060 z wyłączeniem przeniesień między działami.

§10. 1. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Przemęt.

§11. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2003 roku, podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Zenon Klecha

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr III/21/2002
Rady Gminy Przemęt
z dnia 18 grudnia 2002 roku

PLAN DOCHODÓW DLA GMINY PRZEMĘT NA 2003 ROK

Stan na dzień 03.01.02

Dział	Rozdział	Paragraf	Nazwa	Zadania własne	Zad. zlec. na podst. poroz. i fund. cel.	Ogółem
010			Rolnictwo i łowiectwo	1.793.700,00		1.793.700,00
	01010		Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi	1.779.700,00		1.779.700,00
		629	Środki na dofinansowanie własnych inwestycji gmin (związków gmin), powiatów (związków powiatów), samorządów województw, pozyskane z innych źródeł	1.779.700,00		1.779.700,00
			Zadania			
			Środki z Funduszu SAPARD na oczyszczalnie i kanalizację Przemęt	1.000.000,00		1.000.000,00
			Środki z Funduszu SAPARD na kanalizację Ostonin	579.700,00		579.700,00
			Środki ludności - odpłatność	200.000,00		200.000,00
	01095		Pozostała działalność	14.000,00		14.000,00
		083	Wpływy z usług	14.000,00		14.000,00
020			Leśnictwo	5.000,00		5.000,00
	02095		Pozostała działalność	5.000,00		5.000,00
		075	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	5.000,00		5.000,00
700			Gospodarka mieszkaniowa	517.200,00		517.200,00
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	517.200,00		517.200,00
		047	Wpływy z opłat za zarząd, użytkowanie i użytkowanie wieczyste nieruchomości	17.200,00		17.200,00
		069	Wpływy z różnych opłat	1.000,00		1.000,00
		075	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	240.000,00		240.000,00
		084	Wpływy ze sprzedaży wyrobów i składników majątkowych	250.000,00		250.000,00
		092	Pozostałe odsetki	9.000,00		9.000,00
750			Administracja publiczna	18.100,00	92.300,00	110.400,00
	75011		Urzędy wojewódzkie		92.300,00	92.300,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami		92.300,00	92.300,00
	75023		Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)	18.100,00		18.100,00
		045	Wpływy z opłaty administracyjnej za czynności urzędowe	11.000,00		11.000,00
		059	Wpływy z opłat za koncesje i licencje	2.100,00		2.100,00
		069	Wpływy z różnych opłat	5.000,00		5.000,00
751			Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa		1.932,00	1.932,00

	75101		Urzędu naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa		1.932,00	1.932,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami		1.932,00	1.932,00
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona		200,00	200,00
	75414		Obrona cywilna		200,00	200,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami		200,00	200,00
756			Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nie posiadających osobowości	4.744.300,00		4.744.300,00
	75601		Wpływy z podatku dochodowego od osób fizycznych	20.000,00		20.000,00
		035	Podatek od działalności gospodarczej osób fizycznych, opłacany w formie karty podatkowej	19.800,00		19.800,00
		091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	200,00		200,00
	75615		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych	1.249.200,00		1.249.200,00
		031	Podatek od nieruchomości	1.136.000,00		1.136.000,00
		032	Podatek rolny	37.000,00		37.000,00
		033	Podatek leśny	48.000,00		48.000,00
		034	Podatek od środków transportowych	5.200,00		5.200,00
		050	Podatek od czynności cywilnoprawnych	10.000,00		10.000,00
		069	Wpływy z różnych opłat	1.000,00		1.000,00
		091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	12.000,00		12.000,00
	75616		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od spadków i darowizn, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób fizycznych	1.976.382,00		1.976.382,00
		031	Podatek od nieruchomości	1.121.382,00		1.121.382,00
		032	Podatek rolny	383.000,00		383.000,00
		033	Podatek leśny	9.000,00		9.000,00
		034	Podatek od środków transportowych	230.000,00		230.000,00
		036	Podatek od spadków i darowizn	16.000,00		16.000,00
		037	Podatek od posiadania psów	1.000,00		1.000,00
		043	Wpływy z opłaty targowej	17.000,00		17.000,00
		049	Wpływy z innych lokalnych opłat pobieranych przez jednostki samorządu terytorialnego na podstawie odrębnych ustaw	28.000,00		28.000,00
		050	Podatek od czynności cywilnoprawnych	100.000,00		100.000,00
		069	Wpływy z różnych opłat	6.000,00		6.000,00
		091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	65.000,00		65.000,00
	75618		Wpływy z innych opłat stanowiących dochody jednostek samorządu terytorialnego na podstawie	254.000,00		254.000,00
		041	Wpływy z opłaty skarbowej	132.000,00		132.000,00
		048	Wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu	120.000,00		120.000,00
		091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	2.000,00		2.000,00
	75619		Wpływy z różnych rozliczeń	60.000,00		60.000,00

		046	Wpływy z opłaty eksploatacyjnej	60.000,00		60.000,00
	75621		Udziały gmin w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa	1.184.718,00		1.184.718,00
		001	Podatek dochodowy od osób fizycznych	1.174.718,00		1.174.718,00
		002	Podatek dochodowy od osób prawnych	10.000,00		10.000,00
758			Różne rozliczenia	12.074.008,00		12.074.008,00
	75801		Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego	9.536.464,00		9.536.464,00
		292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	9.536.464,00		9.536.464,00
	75802		Część podstawowa subwencji ogólnej dla gmin	1.830.958,00		1.830.958,00
		292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	1.830.958,00		1.830.958,00
	75805		Część rekompensująca subwencji ogólnej dla gmin	676.586,00		676.586,00
		292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	676.586,00		676.586,00
	75814		Różne rozliczenia finansowe	30.000,00		30.000,00
		092	Pozostałe odsetki	30.000,00		30.000,00
801			Oświata i wychowanie	69.303,00		69.303,00
	80101		Szkoły podstawowe	40.000,00		40.000,00
		075	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	33.000,00		33.000,00
		092	Pozostałe odsetki	7.000,00		7.000,00
	80195		Pozostała działalność	29.303,00		29.303,00
		203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	29.303,00		29.303,00
853			Opieka społeczna	9.000,00	692.300,00	701.300,00
	85313		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy		23.300,00	23.300,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami		23.300,00	23.300,00
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne		514.400,00	514.400,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami		514.400,00	514.400,00
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze		16.500,00	16.500,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami		16.500,00	16.500,00
	85319		Ośrodki pomocy społecznej		138.100,00	138.100,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami		138.100,00	138.100,00
	85328		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	9.000,00		9.000,00
		083	Wpływy z usług	9.000,00		9.000,00
854			Edukacyjna opieka wychowawcza	150.000,00		150.000,00
	85404		Przedszkola	150.000,00		150.000,00

		083	Wpływy z usług	150.000,00		150.000,00
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	220.000,00		220.000,00
	90095		Pozostała działalność	220.000,00		220.000,00
		083	Wpływy z usług	220.000,00		220.000,00
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	5.000,00		5.000,00
	92109		Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	5.000,00		5.000,00
		083	Wpływy z usług	5.000,00		5.000,00
			Razem	19.605.611,00	786.732,00	20.392.343,00

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr III/21/2002
Rady Gminy Przemęt
z dnia 18 grudnia 2002 roku

PLAN WYDATKÓW DLA GMINY PRZEMĘT NA 2003 ROK

Stan na dzień 02.12.19

Dział	Rozdział	Paragraf	Nazwa	Zadania własne	Zad. zlec. na podst. poroz. i fund. cel.	Ogółem
010			Rolnictwo i łowiectwo	3.392.108,00		3.392.108,00
	01009		Spółki wodne	70.000,00		70.000,00
		2630	Dotacja przedmiotowa z budżetu dla jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	70.000,00		70.000,00
	01010		Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi	3.279.700,00		3.279.700,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	3.279.700,00		3.279.700,00
			Zadania			
			Oczyszczalnia i kanalizacja wsi Przemęt	2.000.000,00		2.000.000,00
			Kanalizacja sanitarna wsi Osłonin	1.279.700,00		1.279.700,00
	01030		Izby rolnicze	8.400,00		8.400,00
		2850	Wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych w wysokości 2% uzyskanych wpływów z podatku rolnego	8.400,00		8.400,00
	01095		Pozostała działalność	34.008,00		34.008,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	5.200,00		5.200,00
		4300	Zakup usług pozostałych	25.480,00		25.480,00
		4430	Różne opłaty i składki	3.328,00		3.328,00
020			Leśnictwo	13.000,00		13.000,00
	02095		Pozostała działalność	13.000,00		13.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	5.000,00		5.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	8.000,00		8.000,00
600			Transport i łączność	392.240,00		392.240,00
	60016		Drogi publiczne gminne	392.240,00		392.240,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	10.400,00		10.400,00
		4270	Zakup usług remontowych	303.920,00		303.920,00
		4300	Zakup usług pozostałych	77.920,00		77.920,00
700			Gospodarka mieszkaniowa	93.998,00		93.998,00
	70095		Pozostała działalność	93.998,00		93.998,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	5.908,00		5.908,00
		4260	Zakup energii	12.289,00		12.289,00
		4270	Zakup usług remontowych	56.179,00		56.179,00
		4300	Zakup usług pozostałych	14.187,00		14.187,00
		4430	Różne opłaty i składki	5.435,00		5.435,00
750			Administracja publiczna	2.159.714,00	92.300,00	2.252.014,00
	75011		Urzędy wojewódzkie		92.300,00	92.300,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników		70.772,00	70.772,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne		5.824,00	5.824,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne		13.624,00	13.624,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy		2.080,00	2.080,00

	75022		Rady gmin (miast i miast na prawach powiatu)	135.309,00		135.309,00
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	70.000,00		70.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	36.816,00		36.816,00
		4300	Zakup usług pozostałych	12.195,00		12.195,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	4.726,00		4.726,00
		4420	Podróże służbowe zagraniczne	4.272,00		4.272,00
		4430	Różne opłaty i składki	7.300,00		7.300,00
	75023		Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)	1.686.085,00		1.686.085,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	5.908,00		5.908,00
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	4.000,00		4.000,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	1.080.000,00		1.080.000,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	78.000,00		78.000,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	203.000,00		203.000,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	24.467,00		24.467,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	76.053,00		76.053,00
		4260	Zakup energii	10.635,00		10.635,00
		4270	Zakup usług remontowych	5.200,00		5.200,00
		4300	Zakup usług pozostałych	121.581,00		121.581,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	21.885,00		21.885,00
		4420	Podróże służbowe zagraniczne	4.160,00		4.160,00
		4430	Różne opłaty i składki	2.835,00		2.835,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	28.361,00		28.361,00
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	20.000,00		20.000,00
	75047		Pobór podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych	86.320,00		86.320,00
		4100	Wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne	69.680,00		69.680,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	4.680,00		4.680,00
		4300	Zakup usług pozostałych	11.960,00		11.960,00
	75095		Pozostała działalność	252.000,00		252.000,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	9.689,00		9.689,00
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	38.997,00		38.997,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	93.451,00		93.451,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	6.236,00		6.236,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	17.635,00		17.635,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	2.772,00		2.772,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	37.334,00		37.334,00
		4270	Zakup usług remontowych	17.000,00		17.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	19.480,00		19.480,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	1.581,00		1.581,00
		4430	Różne opłaty i składki	5.000,00		5.000,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	2.825,00		2.825,00
751			Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa		1.932,00	1.932,00
	75101		Urzędu naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa		1.932,00	1.932,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia		1.000,00	1.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych		932,00	932,00
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona	171.159,00	200,00	171.359,00
	75403		Jednostki terenowe Policji	10.400,00		10.400,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	10.400,00		10.400,00
	75412		Ochotnicze straże pożarne	160.759,00		160.759,00
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	10.000,00		10.000,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	11.024,00		11.024,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	1.799,00		1.799,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	318,00		318,00

		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	65.312,00		65.312,00
		4260	Zakup energii	5.512,00		5.512,00
		4270	Zakup usług remontowych	6.957,00		6.957,00
		4300	Zakup usług pozostałych	41.586,00		41.586,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	551,00		551,00
		4420	Podróże służbowe zagraniczne	5.096,00		5.096,00
		4430	Różne opłaty i składki	12.604,00		12.604,00
	75414		Obrona cywilna		200,00	200,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia		200,00	200,00
757			Obsługa długu publicznego	27.000,00		27.000,00
	75702		Obsługa papierów wartościowych, kredytów i pożyczek jednostek samorządu terytorialnego	27.000,00		27.000,00
		8070	Odsetki i dyskonto od krajowych skarbowych papierów wartościowych oraz pożyczek i kredytów	27.000,00		27.000,00
758			Różne rozliczenia	522.000,00		522.000,00
	75818		Rezerwy ogólne i celowe	522.000,00		522.000,00
		4810	Rezerwy	472.000,00		472.000,00
			Zadania			
			rezerwa ogólna do 1%	130.000,00		130.000,00
			rezerwa celowa do zadań oświaty	152.000,00		152.000,00
			rezerwa celowa do zadań bieżących	190.000,00		190.000,00
		6800	Rezerwy na inwestycje i zakupy inwestycyjne	50.000,00		50.000,00
801			Oświata i wychowanie	9.658.137,00		9.658.137,00
	80101		Szkoły podstawowe	5.301.015,00		5.301.015,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	216.188,00		216.188,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	3.526.329,00		3.526.329,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	266.108,00		266.108,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	706.084,00		706.084,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	92.751,00		92.751,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	89.000,00		89.000,00
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	21.008,00		21.008,00
		4260	Zakup energii	56.610,00		56.610,00
		4270	Zakup usług remontowych	69.000,00		69.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	36.126,00		36.126,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	13.000,00		13.000,00
		4430	Różne opłaty i składki	4.264,00		4.264,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	204.547,00		204.547,00
	80104		Przedszkola przy szkołach podstawowych	250.215,00		250.215,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	14.904,00		14.904,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	167.817,00		167.817,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	11.470,00		11.470,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	34.329,00		34.329,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	4.717,00		4.717,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	3.500,00		3.500,00
		4300	Zakup usług pozostałych	948,00		948,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	12.530,00		12.530,00
	80110		Gimnazja	2.820.617,00		2.820.617,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	109.050,00		109.050,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	1.511.010,00		1.511.010,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	108.655,00		108.655,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	300.006,00		300.006,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	41.108,00		41.108,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	27.000,00		27.000,00
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	19.760,00		19.760,00
		4260	Zakup energii	31.671,00		31.671,00
		4270	Zakup usług remontowych	22.152,00		22.152,00
		4300	Zakup usług pozostałych	50.513,00		50.513,00

		4410	Podróże służbowe krajowe	5.720,00		5.720,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	93.972,00		93.972,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	500.000,00		500.000,00
			Zadania			
			Sala gimnastyczna w Mochach	500.000,00		500.000,00
	80113		Dowózienie uczniów do szkół	455.519,00		455.519,00
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	11.024,00		11.024,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	35.450,00		35.450,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	2.769,00		2.769,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	8.621,00		8.621,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.175,00		1.175,00
		4300	Zakup usług pozostałych	394.224,00		394.224,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	2.256,00		2.256,00
	80130		Szkoły zawodowe	655.694,00		655.694,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	25.350,00		25.350,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	388.900,00		388.900,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	25.000,00		25.000,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	76.664,00		76.664,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	10.505,00		10.505,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	10.000,00		10.000,00
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	5.640,00		5.640,00
		4260	Zakup energii	4.145,00		4.145,00
		4270	Zakup usług remontowych	7.000,00		7.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	75.654,00		75.654,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	2.400,00		2.400,00
		4430	Różne opłaty i składki	1.600,00		1.600,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	22.836,00		22.836,00
	80146		Placówki dokształcania i doskonalenia nauczycieli	45.774,00		45.774,00
		4300	Zakup usług pozostałych	27.774,00		27.774,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	18.000,00		18.000,00
	80195		Pozostała działalność	129.303,00		129.303,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	40.000,00		40.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	60.000,00		60.000,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	29.303,00		29.303,00
851			Ochrona zdrowia	177.198,00		177.198,00
	85154		Przeciwdziałanie alkoholizmowi	120.000,00		120.000,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	235,00		235,00
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	763,00		763,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	29.468,00		29.468,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	2.500,00		2.500,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	6.614,00		6.614,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	881,00		881,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	8.587,00		8.587,00
		4220	Zakup środków żywności	6.405,00		6.405,00
		4260	Zakup energii	560,00		560,00
		4300	Zakup usług pozostałych	61.562,00		61.562,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	772,00		772,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	1.653,00		1.653,00
	85195		Pozostała działalność	57.198,00		57.198,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	28.238,00		28.238,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	5.435,00		5.435,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.181,00		1.181,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	7.574,00		7.574,00
		4260	Zakup energii	5.450,00		5.450,00
		4270	Zakup usług remontowych	1.102,00		1.102,00
		4300	Zakup usług pozostałych	8.218,00		8.218,00
853			Opieka społeczna	743.468,00	692.300,00	1.435.768,00

	85313		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy		23.300,00	23.300,00
		4130	Składki na ubezpieczenie zdrowotne		23.300,00	23.300,00
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne	298.272,00	514.400,00	812.672,00
		3110	Świadczenia społeczne	298.272,00	500.400,00	798.672,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne		14.000,00	14.000,00
	85315		Dodatki mieszkaniowe	80.000,00		80.000,00
		3110	Świadczenia społeczne	80.000,00		80.000,00
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze		16.500,00	16.500,00
		3110	Świadczenia społeczne		16.500,00	16.500,00
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	252.295,00	138.100,00	390.395,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	6.240,00		6.240,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	162.500,00	104.993,00	267.493,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	6.467,00	9.603,00	16.070,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	31.384,00	18.616,00	50.000,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	3.432,00	2.600,00	6.032,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	19.240,00		19.240,00
		4260	Zakup energii	728,00		728,00
		4300	Zakup usług pozostałych	13.256,00		13.256,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	5.200,00		5.200,00
		4430	Różne opłaty i składki	1.040,00		1.040,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	2.808,00	2.288,00	5.096,00
	85328		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	52.000,00		52.000,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	7.000,00		7.000,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.000,00		1.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	44.000,00		44.000,00
	85395		Pozostała działalność	60.901,00		60.901,00
		3110	Świadczenia społeczne	55.901,00		55.901,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	5.000,00		5.000,00
854			Edukacyjna opieka wychowawcza	1.286.315,00		1.286.315,00
	85401		Świetlice szkolne	176.327,00		176.327,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	129.000,00		129.000,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	12.109,00		12.109,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	25.160,00		25.160,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	3.449,00		3.449,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	6.609,00		6.609,00
	85404		Przedszkola	1.106.209,00		1.106.209,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	43.420,00		43.420,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	620.000,00		620.000,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	51.209,00		51.209,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	125.000,00		125.000,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	16.926,00		16.926,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	44.616,00		44.616,00
		4220	Zakup środków żywności	75.296,00		75.296,00
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	10.816,00		10.816,00
		4260	Zakup energii	21.112,00		21.112,00
		4270	Zakup usług remontowych	25.480,00		25.480,00
		4300	Zakup usług pozostałych	30.056,00		30.056,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	2.600,00		2.600,00
		4430	Różne opłaty i składki	1.872,00		1.872,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	37.806,00		37.806,00
	85446		Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	3.779,00		3.779,00
		4300	Zakup usług pozostałych	1.699,00		1.699,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	2.080,00		2.080,00
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	1.130.872,00		1.130.872,00

	90002		Gospodarka odpadami	433.736,00		433.736,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	728,00		728,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	180.000,00		180.000,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	10.400,00		10.400,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	35.000,00		35.000,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	3.432,00		3.432,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	10.400,00		10.400,00
		4260	Zakup energii	32.000,00		32.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	158.240,00		158.240,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	3.536,00		3.536,00
	90003		Oczyszczanie miast i wsi	66.991,00		66.991,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	13.226,00		13.226,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	2.600,00		2.600,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	520,00		520,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	20.800,00		20.800,00
		4300	Zakup usług pozostałych	29.845,00		29.845,00
	90004		Utrzymanie zieleni w miastach i gminach	29.120,00		29.120,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	8.320,00		8.320,00
		4300	Zakup usług pozostałych	20.800,00		20.800,00
	90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg	70.000,00		70.000,00
		4260	Zakup energii	40.000,00		40.000,00
		4270	Zakup usług remontowych	20.000,00		20.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	10.000,00		10.000,00
	90095			531.025,00		531.025,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	453,00		453,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	113.600,00		113.600,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	8.729,00		8.729,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	17.680,00		17.680,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	2.788,00		2.788,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	58.803,00		58.803,00
		4260	Zakup energii	42.541,00		42.541,00
		4270	Zakup usług remontowych	107.743,00		107.743,00
		4300	Zakup usług pozostałych	128.441,00		128.441,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	1.181,00		1.181,00
		4430	Różne opłaty i składki	8.073,00		8.073,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	3.553,00		3.553,00
		4480	Podatek od nieruchomości	37.440,00		37.440,00
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	458.760,00		458.760,00
	92109		Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	282.000,00		282.000,00
		2550	Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	111.000,00		111.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	50.000,00		50.000,00
		4260	Zakup energii	20.000,00		20.000,00
		4270	Zakup usług remontowych	60.000,00		60.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	30.000,00		30.000,00
		4430	Różne opłaty i składki	11.000,00		11.000,00
	92116		Biblioteki	157.000,00		157.000,00
		2550	Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	157.000,00		157.000,00
	92195		Pozostała działalność	19.760,00		19.760,00
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	9.000,00		9.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	10.760,00		10.760,00
926			Kultura fizyczna i sport	251.642,00		251.642,00
	92605		Zadania w zakresie kultury fizycznej i sportu	251.642,00		251.642,00

		2830	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji pozostałym jednostkom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych	120.000,00		120.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	65.472,00		65.472,00
		4300	Zakup usług pozostałych	66.170,00		66.170,00
			Razem	20.477.611,00	786.732,00	21.264.343,00

Załącznik Nr 3
do Uchwały Nr III/21/2002
Rady Gminy Przemęt
z dnia 18 grudnia 2002 roku

1. Dochody

Dział	Rozdział	Paragraf	Nazwa	Ogółem
750			Administracja publiczna	92.300,00
	75011		Urzędy wojewódzkie	92.300,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	92.300,00
751			Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	1.932,00
	75101		Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	1.932,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	1.932,00
754			Bezpieczeństwo publiczne	200,00
	75414		Obrona cywilna	200,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	200,00
853			Opieka społeczna	692.300,00
	85313		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy	23.300,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	23.300,00
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze raz składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne	514.400,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	514.400,00
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	16.500,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	16.500,00
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	138.100,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	138.100,00
			Razem	786.732,00

Kwota dochodów do zrealizowania na rzecz administracji rządowej na rok 2003 wynosi 18.000 zł, Dz. 750 Rozdz. 75011 §235

2. Wydatki

Dział	Rozdział	Paragraf	Nazwa	Ogółem
750			Administracja publiczna	92.300,00
	75011		Urzędy wojewódzkie	92.300,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	70.772,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	5.824,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	13.624,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	2.080,00
751			Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	1.932,00
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	1.932,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	932,00
754			Bezpieczeństwo publiczne	200,00
	75414		Obrona cywilna	200,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	200,00
853			Opieka społeczna	692.300,00
	85313		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy	23.300,00
		4130	Składki na ubezpieczenia społeczne	23.300,00
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze raz składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne	514.400,00
		3110	Świadczenia społeczne	500.400,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	14.000,00
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	16.500,00
		3110	Świadczenia społeczne	16.500,00
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	138.100,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	104.993,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	9.603,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	18.616,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	2.600,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	2.288,00
			Razem	786.732,00

Załącznik Nr 4
do Uchwały Nr III/21/2002
Rady Gminy Przemęt
z dnia 18 grudnia 2002 roku

ZESTAWIENIE PRZYCHODÓW I ROZCHODÓW BUDŻETU NA 2003 ROK

Przychody	Rozchody
§952 - Przychody z zaciągniętych pożyczek i kredytów na rynku krajowym 1.000.000 zł	§992 - Spłaty otrzymanych krajowych pożyczek i kredytów 128.000 zł
§957 - Nadwyżka z lat ubiegłych – wolne środki -	

Załącznik Nr 5
do Uchwały Nr III/21/2002
Rady Gminy Przemęt
z dnia 18 grudnia 2002 roku

PRZYCHODY I WYDATKI GMINNEGO FUNDUSZU OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ NA ROK 2003

I. Przychody	II. Wydatki ogółem kwota 90.000 zł – Dz. 900 Rozdz. 90003
1. Środki pozostałe z roku 2002 70.000 zł	W tym §4300 - kwota 40.000 zł
2. Przychody w roku 2003 20.000 zł - Dz. 900 Rozdz. 90003	z przeznaczeniem na wspomaganie realizacji zadań związanych z ochroną środowiska
Razem pkt 1 i 2 90.000 zł	

§4210 - kwota 50.000 zł

kwotę 40.000 zł przeznacza się na zakup pojemników do segregacji odpadów

z czego:

kwotę 10.000 zł przeznacza się na urządzenie terenów zieleni

Załącznik Nr 6
do Uchwały Nr III/21/2002
Rady Gminy Przemęt
z dnia 18 grudnia 2002 roku

PLAN PRZYCHODÓW I WYDATKÓW ŚRODKÓW SPECJALNYCH NA ROK 2003

Lp.	Nazwa Jednostki	Klasyfikacja budżetowa		Przychody				Wydatki			
		dział	rozdz.	Razem	w tym:			Razem	w tym:		
					wpływy z usług	pieniężne darowizny	inne źródła		wynagr. i pochodne	wydatki rzeczowe	wydatki inwest.
1.	Zespół Szkół Gimn. i Szkoła Podst. w Przemęcie	854	85401	38.000	36.200	-	1.800	38.000	-	38.000	-
2.	Zespół Szkół Gimn. i Szkoła Podst. w Mochach	854	85401	65.100	65.000	-	100	65.100	3.610	61.490	-
3.	Zespół Szkół Gimn. i Szkoła Podst. w Kaszczorze	854	85401	56.500	56.500	-	-	56.500	-	56.500	-
4.	Zespół Szkół Gimn. i Szkoła Podst. w Buczu	854	85401	132.000	132.000	-	-	132.000	-	132.000	-
5.	Zespół Szkół Zawodowych w Przemęcie	801	80130	11.000	11.000	-	-	11.000	2.000	9.000	-
6.	Zajęcie pasa drogowego Gmina Przemęt	600	60016	500	500	-	-	500	-	500	-
x	Razem	x	x	303.100	301.200	0	1.900	303.100	5.610	297.490	0

Załącznik Nr 7
do Uchwały Nr III/21/2002
Rady Gminy Przemęt
z dnia 18 grudnia 2002 roku

LIMIT WYDATKÓW NA WIELOLETNI PROGRAM INWESTYCYJNY

- | | |
|--|--|
| <p>I. Zadanie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Budowa Sali Sportowej w Mochach <p>1. Jednostka realizująca inwestycje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wójt Gminy Przemęt <p>2. Okres realizacji inwestycji:</p> <ul style="list-style-type: none"> - lata 2001-2004 <p>3. Wysokość wydatków w roku budżetowym oraz w dwóch kolejnych latach:</p> <p>2003 rok – 500.000 zł</p> <p>2004 rok – 400.000 zł</p> | <p>Łączne nakłady inwestycyjne w latach 2001-2004 - 1.607.000 zł</p> <p>II. Zadanie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Budowa oczyszczalni i kanalizacji wsi Przemęt <p>1. Jednostka realizująca inwestycje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wójt Gminy Przemęt <p>2. Okres realizacji inwestycji:</p> <ul style="list-style-type: none"> - lata 2003-2004 <p>3. Wysokość wydatków w roku budżetowym oraz w dwóch kolejnych latach:</p> |
|--|--|

2003 rok – 2.000.000 zł – w tym środki z funduszu SAPARD
– 1.000.000 zł

2004 rok – 3.000.000 zł – w tym środki z funduszu SAPARD
– 1.500.000 zł

Łączne nakłady inwestycyjne w latach 2003 – 2004
– 5.000.000 zł.

Załącznik Nr 8
do Uchwały Nr III/21/2002
Rady Gminy Przemęt
z dnia 18 grudnia 2002 roku

ZESTAWIENIE DOTACJI Z BUDŻETU GMINY NA ROK 2003

1. Dotacja przedmiotowa z budżetu dla jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych

- Dz. 010 Rozdz. 01009 §2630 – kwota 70.000 zł dla Spółki wodnej

2. Dotacje celowe:

- dla stowarzyszeń

- Dz. 754 Rozdz. 75412 §2820 – kwota 10.000 zł

- Dz. 921 Rozdz. 92195 §2820 – kwota 9.000 zł

- dla pozostałych jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych

- Dz. 926 Rozdz. 92605 §2830 – kwota 120.000 zł

3. Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury

- Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby

- Dz. 921 Rozdz. 92109 §2550- 85.000 zł

- Dz. 921 Rozdz. 92109 §2550- 26.000 zł (promocja gminy)

- Biblioteki

- Dz. 921 Rozdz. 92116 §2550 – kwota 157.000 zł

878

UCHWAŁA Nr V/22/2003 RADY GMINY W DORUCHOWIE

z dnia 21 stycznia 2003 r.

w sprawie uchwalenia statutów dla sołectw

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy w Doruchowie uchwala, co następuje:

§1. Nadaje się statuty następującym sołectwom w brzmieniu określonym w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały:

- 1) Sołectwo Doruchów I
- 2) Sołectwo Doruchów II
- 3) Sołectwo Godziętów
- 4) Sołectwo Plugawice
- 5) Sołectwo Przytocznica
- 6) Sołectwo Sakrydzew

7) Sołectwo Tokarzew

8) Sołectwo Torzeniec

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§3. Traci moc uchwała Rady Gminy w Doruchowie Nr VI/33/90 z dnia 14 listopada 1990 r. w sprawie uchwalenia statutu samorządu mieszkańców wsi.

§4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia. Uchwała zostanie podana do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w gminie.

Przewodnicząca
Rady Gminy
(-) Joanna Blewąska

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr V/22/2003
Rady Gminy w Doruchowie
z dnia 21.01.2003 r.

STATUT SOŁECTWA

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Sołectwo jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Doruchów.

§2. Granice Sołectwa określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania sołectwa

§3. Podstawowym celem utworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

§4. Zadania określone w §3 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych, projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa,
- 6) ustalenie zadań dla Sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

§5. Zebranie Wiejskie opiniuje, w części dotyczącej Sołectwa, przedstawiane do konsultacji przez Radę Gminy projekty uchwał.

§6. 1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.

2. Wójt Gminy w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na Sesję Rady Gminy.

3. O sposobie załatwienia sprawy Rada Gminy lub Wójt Gminy informuje zebranie wiejskie za pośrednictwem sołtysa.

§7. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z sąsiednimi sołectwami oraz może zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań.

ROZDZIAŁ III

Organy sołectwa i zakres ich kompetencji

§8. 1. Organami Sołectwa są:

- a) Zebranie Wiejskie - jako organ uchwałodawczy,
- b) Sołtys - jako organ wykonawczy.

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

3. Zebranie Wiejskie może powoływać także inne stałe lub doraźne organy sołectwa np. komisje określając zakres ich działania.

4. Obsługę techniczno-biurową organów Sołectwa zapewnia Urząd Gminy.

§9. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w §4.

2. Do wyłącznych kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwoływanie,
- 2) określanie zasad korzystania z mienia gminnego,
- 3) określanie przeznaczenia innych składników mienia komunalnego przekazywanych Sołectwu oraz dochodów z tego źródła w ramach uprawnień przyznanych Sołectwu przez Radę Gminy,
- 4) określanie przeznaczenia środków finansowych Sołectwa,
- 5) wyrażenie stanowiska Sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska przez Sołectwo wystąpi organ Gminy.

§10. Do udziału w Zebraniu Wiejskim uprawnieni są wszyscy, którzy w dniu jego zwołania są stałymi mieszkańcami Sołectwa i posiadają czynne prawo wyborcze w wyborach do Rady Gminy.

§11. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/10 mieszkańców Sołectwa,
- 3) na polecenie organów Gminy.

§12. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie.

3. Zebranie Wiejskie zwołane na wniosek mieszkańców Sołectwa lub na polecenie organów Gminy winno odbyć się

w terminie 7 dni, chyba że wnioskodawca proponuje inny termin.

§13. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni zgodnie z wymogami Statutu.

2. Obradom zebrania wiejskiego przewodniczy Sołtys. Zebranie Wiejskie może wybrać innego przewodniczącego zebrania.

3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie propozycji przedłożonej przez Sołtysa.

4. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie udziału referentów rozpatrywanych spraw na zebraniu oraz zorganizowanie obsługi techniczno-biurowej zebrania, a w szczególności protokolowania jego przebiegu.

§14. 1. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów osób uprawnionych uczestniczących w nim.

2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

3. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.

§15. Zebranie Wiejskie może upoważnić Radę Sołecką do podejmowania decyzji w pilnych sprawach związanych z działalnością Sołectwa. Rada Sołecka na najbliższym zebraniu wiejskim informuje o podjętych decyzjach.

§16. 1. W celu zapewnienia sprawnego bieżącego zarządu Sołectwem mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką,

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.

§17. 1. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 3) podejmowanie działań stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego i organów Gminy,
- 4) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz i wobec organów Gminy,
- 5) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez Wójta,
- 6) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedstawia informację o swojej działalności.

§18. 1. Sołtys bierze udział w Sesji Rady Gminy.

2. Na Sesjach Rady Gminy Sołtys może zgłaszać wnioski w imieniu mieszkańców Sołectwa.

§19. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką.

2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku.

4. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.

5. Rada Sołecka w szczególności:

- 1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie wiejskie,
- 2) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programów pracy sołectwa,
- 3) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,
- 4) organizuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
- 5) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

6. Na zebraniach wiejskich sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb wyboru organów Sołectw oraz ich odwoływania

§20. 1. Zebranie Wiejskie wybiera Sołtysa i Radę Sołecką na okres kadencji odpowiadającej kadencji Rady Gminy.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadzane są w terminie i miejscu określonym przez Wójta Gminy.

3. Informację o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§21. 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 stałych mieszkańców sołectwa, uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania, wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu w tym samym dniu po upływie 1/2 godziny od pierwszego terminu zebrania bez względu na liczbę osób w nim uczestniczących.

3. Liczbę stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania określa Wójt Gminy na podstawie dokumentacji ewidencyjnej ludności.

4. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania są zobowiązani do podpisania listy obecności.

§22. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osobowym, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji skrutacyjnej

nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka rady sołeckiej.

2. Do żądań komisji skrutacyjnej należy,

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 2) przeprowadzenie głosowania,
- 3) ustalenie wyników wyborów,
- 4) sporządzenie protokołu z wyników głosowania.

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§23. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

§24. 1. Decyzję w sprawie liczby członków Rady Sołeckiej podejmuje zebranie wiejskie w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§25. 1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują kartkami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Rady Gminy.

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

3. Za głosy ważne uważa się:

- w wyborach Sołtysa - jeżeli na karcie do głosowania pozostawiono tylko jedno nie skreślone nazwisko,
- w wyborach Rady Sołeckiej - jeżeli na karcie do głosowania liczba nie skreślonych nazwisk jest równa lub mniejsza od ustalonej liczby członków Rady Sołeckiej.

4. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę ważnych głosów.

5. W przypadku, gdy kandydaci otrzymali równą liczbę głosów należy przystąpić do drugiej tury głosowania.

§26. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli:

- notorycznie nie wykonują statutowych obowiązków,
- naruszają postanowienia statutu i uchwały zebrania wiejskiego,
- dopuścili się czynów dyskwalifikujących ich w opinii środowiska.

2. Wniosek o odwołanie organów Sołectwa kierowany jest do Wójta Gminy, który ustala termin i miejsce zebrania wiejskiego w sprawie odwołania.

3. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

§27. Uchwałę o odwołaniu Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków podejmuje się w głosowaniu tajnym, a dla jej ważności wymagana jest bezwzględna większość ważnie oddanych głosów.

§28. 1. Dla dokonania odwołania organów sołectwa o których mowa w §27 na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa, uprawnionych do głosowania.

2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, które odbywa się po upływie 7 dni.

3. O ile w wyznaczonym drugim terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się bez względu na liczbę osób w nim uczestniczących.

4. Liczbę stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania określa Wójt Gminy na podstawie dokumentacji ewidencyjnej ludności.

5. Uprawnieni do głosowania uczestnicy zebrania są zobowiązani do podpisania listy obecności.

§29. 1. Głosowanie w sprawie odwołania organów o których mowa w §27 przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osobowym, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania.

2. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§30. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa lub Rady Sołeckiej, Wójt Gminy zwołuje Zebranie Wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa lub Rady Sołeckiej.

ROZDZIAŁ V

Mienie przekazane sołectwu

§31. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego przekazywanego przez Gminę i rozporządza dochodami z tego źródła w zakresie określonym uchwałą Rady Gminy.

§32. Sołectwo jest upoważnione do decydowania o:

- 1) wynajmowaniu i wdzierżawianiu składników mienia komunalnego przekazanego Sołectwu, o ile nie jest to sprzeczne z ich społeczno-gospodarczym przeznaczeniem,
- 2) dochodach ze składników mienia przekazanych Sołectwu,
- 3) konserwacji i remontach składników mienia przeznaczonych do powszechnego użytku oraz używanych bezpośrednio przez organy Sołectwa.

ROZDZIAŁ VI

Gospodarka finansowa Sołectwa

§33. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.

§34. Dochodami sołectwa są:

- a) środki finansowe wydzielone przez Radę Gminy,
- b) wpływy z wynajmowania i wydzierżawiania składników mienia komunalnego przekazanego Sołectwu,
- c) dobrowolne wpłaty osób prawnych i fizycznych.

§35. Środki finansowe Sołectwa mogą być przeznaczone wyłącznie na realizację zadań własnych gminy, w tym między innymi, na:

- a) utrzymanie mienia komunalnego przekazanego w zarząd Sołectwu,
- b) remont i utrzymanie dróg gminnych w granicach Sołectwa,
- c) utrzymanie lokali będących w dyspozycji Sołectwa,
- d) zaspakajanie miejscowych potrzeb kulturalno-oświatowych i sportowych,
- e) działalność organów Sołectwa,
- f) utrzymanie porządku i estetyki na terenie Sołectwa.

ROZDZIAŁ VII

Nadzór nad działalnością Sołectwa

§36. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§37. Organami nadzoru nad działalnością Sołectwa są: Rada Gminy, Komisja Rewizyjna Rady Gminy, Wójt Gminy, a w sprawach finansowych - Skarbnik Gminy.

§38. 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa oraz uczestniczenia w posiedzeniach ich organów.

2. Do wykonywania czynności o jakich mowa w ust.1 organy wymienione mogą delegować swych przedstawicieli.

§39. 1. Sołtys zobowiązany jest do przedłożenia Wójtowi Gminy uchwał Zebrania Wiejskiego w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

2. Uchwała Zebrania Wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna.

3. O nieważności uchwały w całości lub w części orzeka Wójt Gminy.

§40. 1. Uchwała Zebrania Wiejskiego nie odpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez Wójta Gminy.

2. W przypadkach określonych w ust. 1 Wójt Gminy może wstrzymać uchwały Zebrania Wiejskiego i zażądać ponownego rozpatrzenia sprawy stanowiącej przedmiot uchwały wskazując zaistniałe uchybienia oraz termin załatwienia sprawy.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§41. Zmian niniejszego Statutu dokonuje Rada Gminy.

§42. W przypadkach spornych postanowienia statutu interpretuje wiążąco Rada Gminy.

§43. Statut podlega ogłoszeniu w sposób przewidziany dla publikowania przepisów gminnych.

879

UCHWAŁA Nr IV/34/2003 RADY GMINY I MIASTA RASZKÓW

z dnia 30 stycznia 2003 r.

w sprawie upoważnienia pracownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Raszkowie do podejmowania decyzji administracyjnych w zakresie świadczeń z pomocy społecznej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz na podstawie art. 46 ust. 5a ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 1998 r. Nr 64, poz. 414 ze zmianami) uchwała się, co następuje:

§1. Na wniosek Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Raszkowie upoważnia się specjalistę pracy socjalnej mgr Teresę Szufłę do wydawania decyzji administracyjnych podczas nieobecności Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Raszkowie w zakresie świadczeń pomocy społecznej w zakresie wykonywania zadań zleconych i zadań własnych gminy i zadań własnych o charakterze obowiązkowym.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta w Raszkowie oraz Kierownikowi Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Raszkowie.

§3. Traci moc uchwała Nr XXII/176/2001 Rady Gminy i Miasta Raszków z dnia 20 sierpnia 2001 r. w sprawie upoważnienia pracownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Raszkowie do podejmowania decyzji administracyjnych w zakresie świadczeń z pomocy społecznej.

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

Przewodniczący
Rady Gminy i Miasta
(-) *Bernard Krawiec*

880

UCHWAŁA Nr IV/29/2003 RADY GMINY KOŁACZKOWO

z dnia 31 stycznia 2003 r.

w sprawie Statutu Gminy Kołaczkowo

Na podstawie art. 169 ust. 4 ustawy z dnia 2 kwietnia 1997 r. - Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. Nr 78, poz. 483) i art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 oraz z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271 i Nr 214 poz. 1806) Rada Gminy Kołaczkowo uchwała:

STATUT GMINY KOŁACZKOWO

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Uchwała określa:

1) ustrój Gminy Kołaczkowo,

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 Kołaczkowo komisji Rady Gminy,

4) tryb pracy Wójta Gminy,

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

§2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

1) Gminie - należy przez to rozumieć gminę Kołaczkowo,

2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Kołaczkowo,

- 3) komisji - należy przez to rozumieć komisje Rady Gminy Kołaczkowo,
- 4) Komisji Rewizyjnej - należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Gminy Kołaczkowo,
- 5) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Kołaczkowo,
- 6) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Gminy Kołaczkowo.

ROZDZIAŁ II

Gmina

§3. 1. Gmina Kołaczkowo 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 wrzesińskim w województwie wielkopolskim i obejmuje obszar 114 km².

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

3. W Gminie mogą być tworzone jednostki pomocnicze sołectwa, oraz stosownie do potrzeb lub tradycji - inne jednostki pomocnicze. Wójt prowadzi rejestr jednostek pomocniczych Gminy.

§5. Wójt prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.

§6. 1. Herbem Gminy jest popiersie rzeźby Noblisty Reymonta i bohaterów jego powieści osadzone na kolumnie i dwa kłosa zboża. Barwy herbu, to kolor biały, niebieski, zielony, żółty i czarny. Wzór herbu określa załącznik nr 2 do Statutu.

2. Barwy Gminy określa jej flaga, koloru żółto-zielonego. Flagą jest prostokątny płat tkaniny o barwie żółtej u góry i zielonej od dołu w równych częściach. W polu żółtym z prawej strony płata jest umieszczony herb gminy. Wzór flagi określa załącznik nr 3 do Statutu.

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

§7. Siedzibą organów Gminy jest miejscowość Kołaczkowo

ROZDZIAŁ III

Jednostki pomocnicze Gminy

§8. 1. O tworzeniu, 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:

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

§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, rozdziałów i paragrafów 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. Wydzielone środki do dyspozycji jednostek pomocniczych pozostają na r-ku podstawowym Urzędu, z którego odbywa się realizacja wydatków.

§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 sołtysowi uczestnictwo w sesjach Rady.

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

ROZDZIAŁ IV

Organizacja wewnętrzna Rady

§13. Ustawowy skład Rady wynosi 15 radnych.

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

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

§15. Do wewnętrznych organów Rady należą:

- 1) Przewodniczący,
- 2) I Wiceprzewodniczący i II Wiceprzewodniczący,
- 3) Komisja Rewizyjna,
- 4) Komisje stałe, wymienione w Statucie,
- 5) doraźne komisje do określonych zadań.

§16. 1. Rada powołuje następujące stałe komisje:

- 1) Wychowania, Oświaty, Kultury i Pomocy Społecznej
- 2) Rolnictwa, Rozwoju Gospodarczego, Ochrony Środowiska, Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego,
- 3) Budżetu i Finansów,
- 4) Rewizyjna,
- 5) Mieszkaniowa i Gospodarki Komunalnej.

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

2. Czynności związane ze zwołaniem pierwszej sesji obejmują:

- 1) określenie daty, godziny i miejsca pierwszej sesji nowo wybranej rady,
- 2) przygotowanie projektu porządku obrad,

3. Projekt porządku obrad o jakim mowa w ust. 3 pkt 2 powinien obejmować sprawozdanie dotychczasowego Wójta o stanie Gminy.

§18. Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności właściwy 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 Wiceprzewodni-

czących Rady przed upływem kadencji, Rada na swej najbliższej sesji dokona wyboru na wakujące stanowisko.

§20. 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.

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

ROZDZIAŁ V

Tryb pracy Rady

1. Sesje Rady

§22. 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 i apeli nie ma zastosowania przewidziany w Statucie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.

§23. 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

§24. 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. W razie niedotrzymania terminu, o jakim mowa w ustępie 4 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.

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

7. Termin o jakim mowa w ust. 4 rozpoczyna bieg od dnia następnego po doręczeniu powiadomień i nie obejmuje dnia odbywania sesji.

§25. 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

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

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

§28. 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 przez Przewodniczącego Rady terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.

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

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

§29. 1. Kolejne sesje Rady zwoływane są w terminach ustalanych w planie prac rady lub w terminach określonych

przez Przewodniczącego Rady. 2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy sesji nadzwyczajnych, o jakich mowa w §23 ust. 4.

§30. 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.

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

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

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

2. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, w przypadku braku quorum stosuje się odpowiednio przepis §28 ust. 2.

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

§34. Porządek obrad obejmuje w szczególności:

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

§35. 1. Sprawozdanie o jakim mowa w §34 pkt 3 składa Wójt lub wyznaczony przez niego zastępca.

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

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

2. Interpelacje dotyczą spraw gminnej wspólnoty o zasadniczym charakterze.

3. Prawo składania interpelacji przysługuje wyłącznie radnym.

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

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

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

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

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

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

§37. 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. Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, pytany udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni. Paragraf 36 ust. 6, 7, 8 i 9 stosuje się odpowiednio.

§38. 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.

§39. 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.

§40. Na wniosek radnego, Przewodniczący Rady przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na

piśmie, lecz nie wygłoszone w toku obrad, informując o tym Radę.

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

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

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

§42. 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.

§43. 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.

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

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.

§45. 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.

§46. 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.

§47. 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, którą przechowuje się do czasu podjęcia uchwały o jakiej mowa w §34 pkt 1.

§48. 1. Protokół z sesji musi wiernie odzwierciedlać jej przebieg. Protokół z sesji powinien w szczególności zawierać:

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

§49. 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 przesłuchania 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.

§50. 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. Odpis protokołu z sesji wraz z kopiami uchwał Przewodniczący Rady doręcza Wójtowi najpóźniej w ciągu 6 dni od dnia zakończenia sesji.

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

§51. 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.

3. Uchwały

§52. 1. Uchwały, o jakich mowa w §22 ust. 1, a także deklaracje, oświadczenia i apele, o jakich mowa w §22 ust. 2 są sporządzone w formie odrębnych dokumentów.

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych.

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

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

§54. 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.

§55. 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.

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

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

§57. 1. Wójt ewidencjonuje oryginały uchwał.

5. Procedura głosowania

§58. W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

§59. 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, 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.

§60. 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, 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.

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

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

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

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

§62. 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 §61 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.

§63. 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”.

§64. 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 kandydatą zostało oddanych 50% + 1 ważnie oddanych głosów.

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

6. Komisje Rady

§65. 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.

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

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

§67. 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.

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

§69. 1. Komisje pracują na posiedzeniach.

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

§70. 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.

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

7. Radni

§72. 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 swój a nieobecność, składając stosowne pisemne wyjaśnienia na ręce Przewodniczącego Rady lub przewodniczącego komisji.

§73. 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.

§74. 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.

§75. 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.

§76. 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.

8. Wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego

§77. 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.

§78. 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 Organizacja Komisji Rewizyjnej

§79. 1. Komisja Rewizyjna składa się z Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego oraz pozostałych członków w liczbie 2.

2. Przewodniczącym Komisji Rewizyjnej wybiera Rada.

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

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

§81. 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 7 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.

2. Zasady kontroli

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

- 1) legalności,
- 2) gospodarności,
- 3) rzetelności,
- 4) celowości, oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

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

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

§84. 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.

§85. 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.

§86. Kontrola kompleksowa nie powinna trwać dłużej niż 45 dni roboczych, a kontrole problemowa i sprawdzająca - dłużej niż 10 dni roboczych.

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

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

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

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

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

§88. 1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się sposobem umożliwiającym bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów ustalonych w §82 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

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

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

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

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

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

6. W przypadkach nie cierpiących zwłoki, każdy z członków Komisji Rewizyjnej może przystąpić do kontroli problemowej bez wcześniejszej uchwały Komisji Rewizyjnej oraz upoważnienia, o którym mowa w ust. 5. Za przypadki nie cierpiące zwłoki uważa się w szczególności sytuacje, w których członek Komisji Rewizyjnej poweźmie uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa lub gdy zachodzą przesłanki pozwalające przypuszczać, iż niezwłoczne przeprowadzenie kontroli pozwoli uniknąć niebezpieczeństwa dla zdrowia lub życia ludzkiego lub też zapobiec powstaniu znacznych strat materialnych w mieniu komunalnym. Za znaczne straty materialne przyjmuje się straty równoważne lub większe od kwoty 5.000 zł.

7. W przypadku podjęcia działań kontrolnych, o których mowa w ust. 6, kontrolujący jest obowiązany zwrócić się -

w najkrótszym możliwym terminie - do Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, o wyrażenie zgody na ich kontynuowanie.

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

§90. 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 zawiadamiać tym Przewodniczącego Rady.

§91. 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.

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

4. Protokoły kontroli

§93. 1. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli - w terminie 10 dni od daty jej zakończenia - protokół pokontrolny, obejmujący:

- 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
- 2) imię i nazwisko kontrolującego (kontrolujących),
- 3) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
- 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu,
- 6) przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzenie nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole,
- 7) datę i miejsce podpisania protokołu,

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

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

§94. 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.

§95. 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.

§96. 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

§97. 1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie do dnia 30.11. 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.

§98. 1. Komisja Rewizyjna składa Radzie - w terminie do dnia końca lutego 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 wniosków 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

§99. 1. Komisja Rewizyjna obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej Przewodniczącego, zgodnie z zatwierdzonym planem pracy oraz w miarę potrzeb.

2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zwołuje jej posiedzenia, które nie są objęte zatwierdzonym planem pracy Komisji, w formie pisemnej.

3. Posiedzenia, o jakich mowa w ust. 2, mogą być zwoływane z własnej inicjatywy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, a także na pisemny umotywowany wniosek:

- 1) Przewodniczącego Rady lub też pisemny wniosek:
- 2) nie mniej niż 5 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 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.

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

§101. Obsługę biurową Komisji Rewizyjnej zapewnia Wójt.

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

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

§103. 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.

§104. 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

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

§106.1 Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej 5 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.

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

2. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

§108. 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.

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

§110. 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.

§111. 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.

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

ROZDZIAŁ VIII

Tryb pracy Wójta

§113. 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.

§114. Wójt uczestniczy w sesjach Rady.

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

§116. Zastępca Wójta podejmuje wykonywanie zadań i kompetencji określonych w §113-§115 w przypadku uzyskania upoważnienia od Wójta.

ROZDZIAŁ IX

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

§117. Obywatelom udostępnia się dokumenty określone w ustawach.

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

§119.1. Dokumenty z zakresu działania Rady, Komisji i zarządzenia Wójta udostępnia się na stanowisku d/s Obsługi Rady, w dniach pracy Urzędu Gminy w godzinach przyjmowania interesantów.

2. Dokumenty z zakresu działania Wójta oraz Urzędu udostępniane są na stanowiskach pracy podejmujących decyzje z upoważnienia Wójta 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 powszechnie dostępnych zbiorach danych.

§120. Realizacja uprawnień określonych w §117 i 118 może się odbywać wyłącznie w Urzędzie Gminy w asyście pracownika Urzędu Gminy.

§121. Uprawnienia określone w §117 i 118 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

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

- kierownik USC,
- pracownicy merytoryczni.

2. Mianowaniu podlegają pracownicy wymienieni w ust. 1 posiadający 5-cioletni staż pracy w Urzędzie Gminy i pozytywną ocenę pracy.

ROZDZIAŁ XI

Postanowienia końcowe

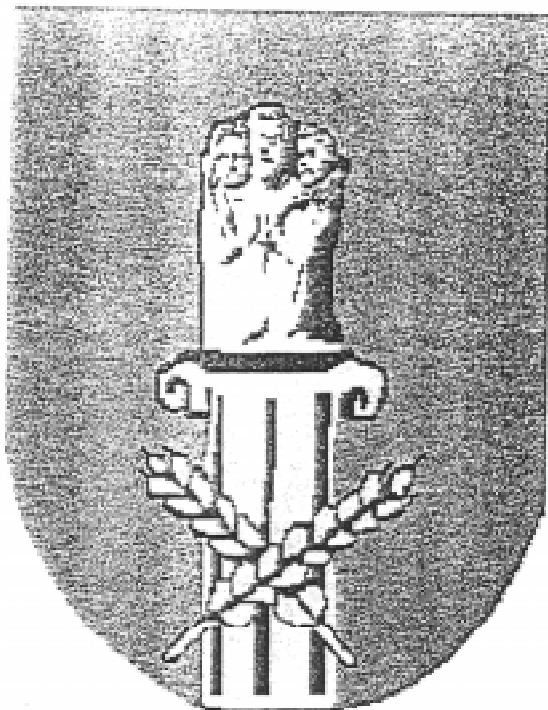
§123. Traci moc uchwała Nr XXVII/158/2001 Rady Gminy Kołaczkowo z dnia 31 sierpnia 2001 r. Statut Gminy Kołaczkowo.

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

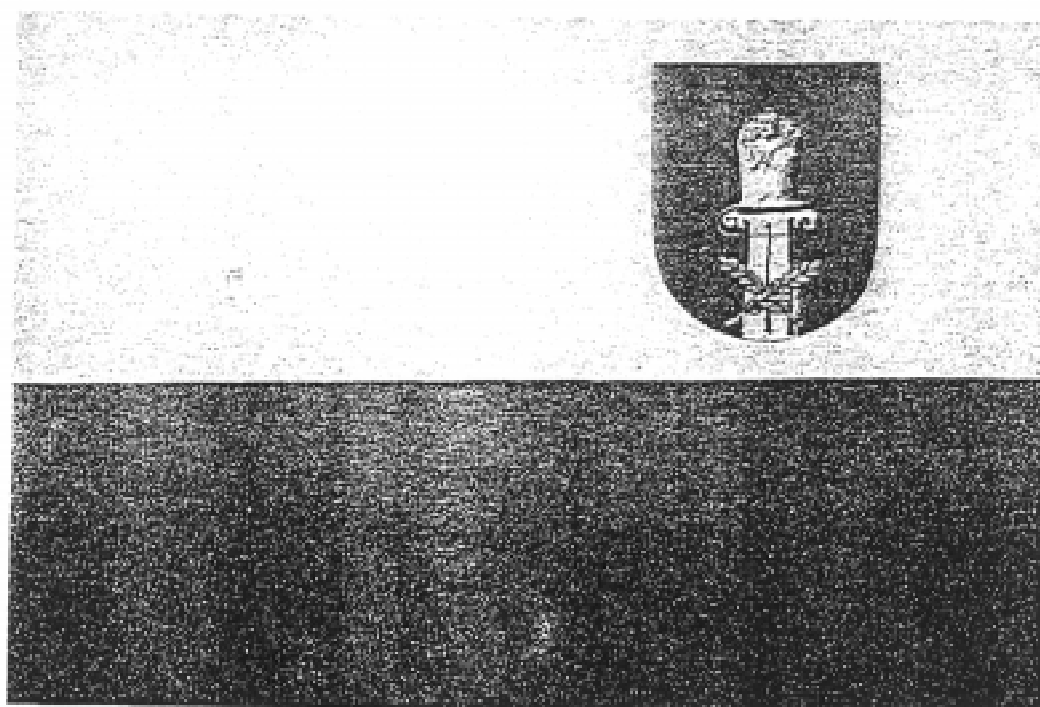
Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Wojciech Majchrzak



Załącznik Nr 2
do Statutu Gminy



Załącznik Nr 3
do Statutu Gminy



881

UCHWAŁA Nr 57/VI/03 RADY MIEJSKIEJ W ŚREMIE

z dnia 25 lutego 2003 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie zasad i trybu korzystania z gminnych targowisk

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn.zm.) Rada Miejska w Śremie uchwała, co następuje:

§1. W uchwale Nr 455/XL/01 Rady Miejskiej w Śremie z dnia 14 grudnia 2001 r. w sprawie zasad i trybu korzystania z gminnych targowisk (Dz.Urz. Woj. Wielk. z 2001 r. Nr 161, poz. 4393 i z 2002 r. Nr 132, poz. 3651), w załączniku Nr 2 - Regulamin Targowiska przy ulicy Szkolnej w Śremie ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Targowisko jest czynne we wtorki:

- a) w okresie od 1 kwietnia do 30 września w godz. 6⁰⁰–8⁰⁰,
- b) w okresie od 1 października do 31 marca w godz. 7⁰⁰–9⁰⁰.”

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Śremu.

§3. 1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący Rady
(-) *Maciej Janiszewski*

882

UCHWAŁA Nr V/38/2003 RADY GMINY W BARANOWIE

z dnia 3 lutego 2003 r.

w sprawie nadania nazw ulic w miejscowości Baranów – osiedle „Murator”

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

§1. Nadaje się nazwę:

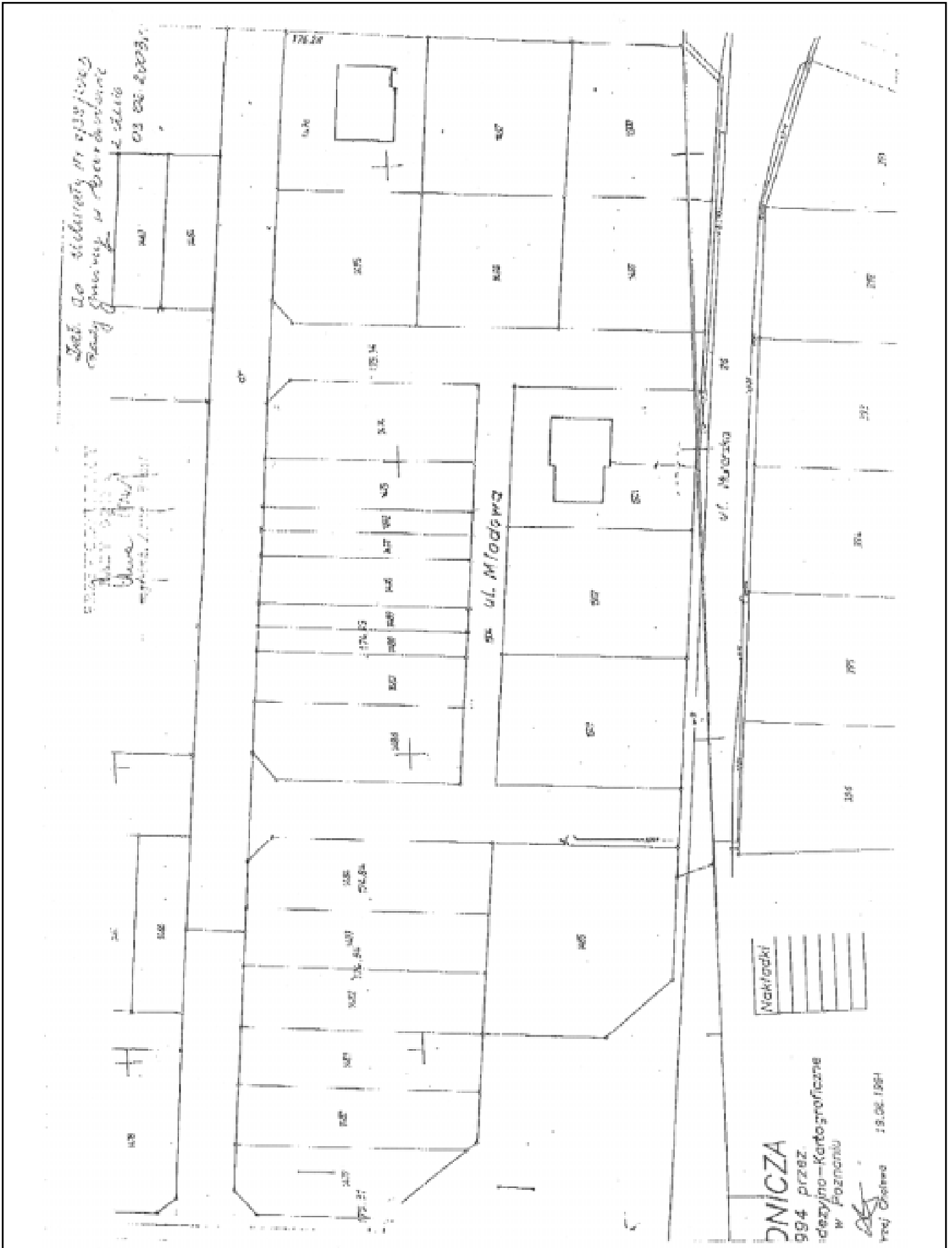
- drodze gminnej w Baranowie o numerze ewidencyjnym 1504, położonej prostopadle do ulicy Murarskiej w brzmieniu: ul. Miodowa.

§2. Mapa z oznaczeniem placu i ulicy stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *mgr inż. Anna Brust*



883

UCHWAŁA Nr IV/29/03 RADY MIEJSKIEJ W ZDUNACH

z dnia 6 lutego 2003 r.

w sprawie nadania nazw ulicom w Zdunach

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806) Rada Miejska w Zdunach uchwala, co następuje:

§1. Nadaje się ulicom położonym w Zdunach, na osiedlu w rejonie ulic Łacnowa-Paderewskiego nazwy:

- Jaśminowa,
- Różana,
- Wrzosowa,
- Liliowa.

§2. Wyznaczenie ulicy w terenie określa załącznik do niniejszej uchwały.

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

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) mgr Andrzej Szeszycki



884

UCHWAŁA Nr X/56/IV/2003 RADY MIASTA POZNANIA

z dnia 18 lutego 2003 r.

w sprawie przyjęcia Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków

Na podstawie art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz.U. Nr 72 poz. 747, z 2002 r. Nr 113 poz. 984) uchwała się, co następuje:

§1. Wprowadza się Regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Poznania.

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

Przewodniczący
Rady Miasta Poznania
(-) *Przemysław Alexandrowicz*

REGULAMIN DOSTARCZANIA WODY I ODPROWADZANIA ŚCIEKÓW

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Regulamin został opracowany na podstawie ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz.U. Nr 72, poz. 747, z 2002 r. Nr 113 poz. 984) i ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. prawo budowlane (Dz.U. z 2000 r. Nr 106, poz. 1126, z 2000 r. Nr 43, poz. 489, Nr 109, poz. 1157, Nr 120, poz. 1268, z 2001 r. Nr 100, poz. 1085, Nr 110, poz. 1190, Nr 115, poz. 1229, Nr 154, poz. 1800, Nr 5, poz. 42, Nr 129, poz. 1439, z 2002 r. Nr 74, poz. 676).

§2. Przedmiotem Regulaminu jest określenie praw i obowiązków przedsiębiorstwa świadczącego usługi dostarczania wody i odprowadzania ścieków oraz odbiorców tych usług.

ROZDZIAŁ II

Minimalny poziom usług świadczonych przez przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne

§3. Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne ma obowiązek:

- 1) zapewnić zdolność posiadanych urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych do realizacji dostaw wody w wymaganej ilości i pod odpowiednim ciśnieniem oraz dostaw wody i odprowadzania ścieków w sposób ciągły i niezawodny, a także zapewnić należytą jakość dostarczanej wody i ścieków odprowadzanych do wód lub do ziemi,
- 2) zawierać umowy o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków z osobą, której nieruchomości została przyłą-

czona do sieci i która wystąpiła z pisemnym wnioskiem o zawarcie umowy,

- 3) opracowywać wieloletnie plany rozwoju i modernizacji urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych będących w jego posiadaniu,
- 4) zapewnić realizację budowy i rozbudowy urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych, ustalonych w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego, w zakresie uzgodnionym w wieloletnim planie rozwoju i modernizacji,
- 5) dokonywać na swój koszt niezbędnych napraw urządzeń i przyłączy wodociągowych oraz źródeł ulicznych, z wyjątkiem usuwania uszkodzeń powstałych z winy odbiorców,
- 6) wydawać warunki techniczne niezbędne do podłączenia nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej eksploatowanej przez przedsiębiorstwo oraz uzgodnić przedłożoną dokumentację techniczną albo wydać do niej opinię,
- 7) zamontować na swój koszt wodomierz po odbiorze przyłącza i podejścia wodomierzowego oraz ponosić koszty związane z jego konserwacją i w związku z tym dokonywać kontroli ich funkcjonowania z własnej inicjatywy, bez pobierania opłat, z wyjątkiem sytuacji, gdy kontrola odbywa się na wniosek odbiorcy usług – wówczas, w przypadku stwierdzenia prawidłowego działania wodomierza, koszt kontroli ponosi odbiorca,
- 8) informować o jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi poprzez publikację komunikatu w prasie raz na kwartał,

- 9) przyjąć do systemu kanalizacyjnego ścieki bytowe, komunalne oraz przemysłowe od odbiorców usług, na podstawie zawartych z nimi umów, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie,
- 10) określić wymaganą jakość ścieków przyjmowanych do systemu od odbiorców usług w pierwszej studziennie na przyłączy kanalizacyjnym,
- 11) zapewnić sprawność techniczną oraz prawidłową eksploatację urządzeń oraz przyłączy kanalizacyjnych do studni rewizyjnej na przyłączy, dokonywać na swój koszt niezbędnych napraw urządzeń oraz przyłączy kanalizacyjnych, z wyjątkiem zatorów i uszkodzeń powstałych z winy odbiorców usług,
- 12) w przypadku wystąpienia z wnioskiem o wydanie warunków technicznych odbioru ścieków innych niż bytowe, określić dopuszczalne wskaźniki zanieczyszczeń w ściekach, a także kontrolować, czy jakość przyjmowanych ścieków jest zgodna z obowiązującymi przepisami.

§4. Przedsiębiorstwo ma prawo:

- 1) kontrolować prawidłowość robót budowlano-instalacyjnych prowadzonych w związku z podłączaniem do sieci i ich zgodność z dokumentacją techniczną,
- 2) upoważniać swoich pracowników do wstępu, po okazaniu pisemnego upoważnienia i legitymacji służbowej, na teren nieruchomości lub do pomieszczeń każdego, kto korzysta z usług przedsiębiorstwa, w celu przeprowadzenia kontroli urządzenia pomiarowego, wodomierza głównego lub wodomierzy zainstalowanych w lokalu i dokonania odczytu ich wskazań, dokonania badań i pomiarów, przeprowadzenia przeglądów i napraw urządzeń posiadanych przez przedsiębiorstwo, a także sprawdzenia ilości i jakości ścieków wprowadzanych do sieci,
- 3) zajmować pas terenu na posesjach odbiorców o szerokości niezbędnej do usunięcia awarii lub dokonania konserwacji urządzeń i przyłączy wodociągowych lub kanalizacyjnych, pod warunkiem, że na własny koszt przywróci ten teren do stanu sprzed awarii lub konserwacji bądź pokryje należycie udokumentowane koszty poniesione w tym zakresie przez odbiorcę.

§5. Odbiorca usług ma obowiązek:

- 1) korzystać z instalacji wodociągowej w sposób nie skutkujący występowaniem zakłóceń w funkcjonowaniu sieci wodociągowej, a w szczególności eliminować możliwość wystąpienia skażenia bakteriologicznego lub chemicznego wody w sieci wodociągowej na skutek cofnięcia się wody z instalacji wodociągowej, powrotu ciepłej wody lub wody z instalacji centralnego ogrzewania,
- 2) użytkować instalację kanalizacyjną w taki sposób, aby wykluczyć możliwość występowania zakłóceń w funkcjonowaniu sieci kanalizacyjnej oraz nie wylewać substancji o składzie i stężeniu przekraczającym normy określone w obowiązujących przepisach,
- 3) umożliwiać realizację uprawnień, o których mowa w §4 pkt 2 i 3,

- 4) prawidłowo utrzymywać i zabezpieczać przed ingerencją osób nieuprawnionych miejsca, w których zainstalowany jest wodomierz (łącznie ze studzienką) lub urządzenie pomiarowe, oraz zapewnić łatwy dostęp do tych urządzeń,
- 5) uzgadniać z przedsiębiorstwem sprawę nasadzeń drzew lub krzewów oraz zabudowy w pasie sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej,
- 6) terminowo uiszczać opłaty za dostarczoną wodę i odprowadzone ścieki zgodnie z wystawianymi przez przedsiębiorstwo fakturami VAT,
- 7) ponosić koszty likwidacji istniejącego przyłączy wodociągowego lub kanalizacyjnego, w związku z realizacją nowego przyłączy do tej samej nieruchomości,
- 8) zawiadomić przedsiębiorstwo o posiadanych własnych ujęciach wody w celu umożliwienia prawidłowego obliczenia należności z tytułu odprowadzania ścieków,
- 9) wykorzystywać swoje przyłączy kanalizacyjne tylko na użytek własny i tylko do odprowadzania ścieków sanitarnych, chyba że zawarta umowa stanowi inaczej,
- 10) bezzwłocznie powiadamiać przedsiębiorstwo o zmianie danych objętych umową, a w szczególności o zbyciu nieruchomości lub innego sposobu zaprzestania jej władaniem, wskazując nowego właściciela lub władającego.

§6. Odbiorca usług ma prawo:

- 1) odbierania wody o odpowiednim ciśnieniu i jakości, z zastrzeżeniem §29, 30 i 31,
- 2) nieprzerwanego odprowadzania ścieków, z zastrzeżeniem §30 i 31,
- 3) zgłaszania przedsiębiorstwu reklamacji dotyczących wysokości naliczonych opłat za dostarczoną wodę i odebrane ścieki oraz żądania przeprowadzenia kontroli wodomierza,
- 4) uzyskania rekompensaty w przypadku dostawy wody o obniżonej jakości,
- 5) bezpłatnego korzystania z zastępczych punktów poboru wody w przypadku przerw w dostawie wody, wskazanych w §30 ust. 2 pkt 1, 2 i §31.
- 6) zgłaszania przedsiębiorstwu wskazań wodomierza lub urządzenia pomiarowego.

§7. Odbiorcy usług zabrania się:

- 1) pobierać wodę z pominięciem wodomierza lub odprowadzać ścieki z pominięciem urządzenia pomiarowego, jeżeli takie urządzenie zostało zamontowane,
- 2) przemieszczać wodomierz lub urządzenie pomiarowe, zakłócać ich funkcjonowanie, zrywać plomby wodomierza, urządzenia pomiarowego lub zaworu odcinającego,
- 3) wykorzystywać sieć wodociągową bądź instalację wodociągową do uziemiania urządzeń elektrycznych.

ROZDZIAŁ III

Szczegółowe warunki i tryb zawierania umów z odbiorcami usług

§8. Miejscem dostarczania wody przez przedsiębiorstwo jest zawór główny na przyłączy wodociągowym, miejscem odbioru ścieków przez przedsiębiorstwo jest pierwsza studzienka na przyłączy kanalizacyjnym.

§9. 1. Dostarczanie wody i odprowadzanie ścieków odbywa się na podstawie umowy o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków, zawartej między przedsiębiorstwem wodociągowo – kanalizacyjnym a odbiorcą usług.

2. Integralną częścią umowy na odprowadzanie ścieków z odbiorcą wprowadzającym ścieki przemysłowe, jest załącznik określający dopuszczalne warunki, jakim powinny odpowiadać ścieki wprowadzane do sieci kanalizacyjnej.

3. Umowę w imieniu przedsiębiorstwa zawierają osoby upoważnione do jego reprezentowania lub osoby upoważnione do zawarcia umowy na podstawie pisemnego pełnomocnictwa.

4. Odbiorca usług może zawrzeć umowę osobiście bądź przez należycie umocowanego przedstawiciela.

5. W imieniu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nie posiadającej osobowości prawnej, umowę mogą zawrzeć osoby upoważnione do ich reprezentowania według właściwych rejestrów lub ewidencji oraz pełnomocnicy tych osób.

§10. 1. Przedsiębiorstwo jest obowiązane do zawarcia umowy o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzenie ścieków z:

- 1) osobą posiadającą tytuł prawny do korzystania z obiektu, do którego ma być dostarczana woda lub z którego mają być odprowadzane ścieki,
- 2) właścicielem budynku lub zarządcą nieruchomości wspólnej, jeżeli nieruchomość zabudowana jest budynkami wielolokalowymi,
- 3) osobą korzystającą z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym,
- 4) osobami korzystającymi z lokali w budynkach wielolokalowych, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Zawarcie umowy z osobami, o których mowa w ust. 1 pkt 4, następuje na wniosek właściciela lub zarządcy budynku wielolokalowego, jeżeli:

- a) wszystkie lokale wyposażone są w zainstalowane wodomierze zgodnie z obowiązującymi warunkami technicznymi, w sposób uzgodniony z przedsiębiorstwem,
- b) możliwy jest odczyt wskazań wodomierzy,
- c) wnioskodawca ustali sposób rozliczeń różnic wskazań między wodomierzem głównym a wodomierzami zainstalowanymi w poszczególnych lokalach oraz zasady ich utrzymania,
- d) uzgodniony został przez strony sposób przerwania dostarczania wody do lokalu bez zakłócania dostaw wody w pozostałych lokalach.

3. Przedsiębiorstwo może wyrazić zgodę na zawarcie umowy z korzystającymi z lokali osobami, o których mowa w ust. 1 pkt 4, również w przypadku, gdy nie są spełnione warunki, o których mowa w ust. 2.

§11. Umowa zawiera w szczególności postanowienia dotyczące:

- 1) ilości i jakości świadczonych usług wodociągowych lub kanalizacyjnych oraz warunków ich świadczenia,
- 2) przyjętego okresu obrachunkowego, o którym mowa w §17 ust. 1,
- 3) sposobu i terminów wzajemnych rozliczeń,
- 4) praw i obowiązków stron umowy,
- 5) procedur i warunków kontroli urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych,
- 6) danych przedsiębiorstwa: jego oznaczenie, siedzibę i adres, datę podjęcia działalności, jej przedmiot i obszar, standardy jakości świadczonych usług, warunki wprowadzania ograniczeń dostarczania wody w przypadku wystąpienia jej niedoboru,
- 7) okresu obowiązywania umowy oraz odpowiedzialności stron za niedotrzymanie warunków umowy, w tym warunków wypowiedzenia.

§12. Treść umowy nie może ograniczać praw i obowiązków stron wynikających z przepisów ustawy, o której mowa w §1, przepisów wykonawczych oraz postanowień Regulaminu.

§13. 1. Umowa zawierana jest na czas określony lub na czas nieokreślony.

2. Umowa może zostać zmieniona po dokonaniu uzgodnień przez strony. Zmiana następuje poprzez podpisanie aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

3. Strony mają prawo do rozwiązania umowy z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia, z zastrzeżeniem §30 ust. 3 i §31 ust. 2.

4. Umowa wygasa na skutek:

- 1) upływu czasu, na który została zawarta,
- 2) śmierci odbiorcy usług,
- 3) w związku ze zmianą właściciela lub władającego nieruchomością.

5. Z dniem rozwiązania lub wygaśnięcia umowy przedsiębiorstwo może zaniechać dostarczania wody lub odbioru ścieków i zastosuje środki techniczne uniemożliwiające pobór wody lub odprowadzenie ścieków.

ROZDZIAŁ IV

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

§14. Rozliczanie należności odbywa się na podstawie ilości dostarczonej wody i odprowadzonych ścieków oraz określonych w trybie ustawowym taryf cen i stawek opłat.

§15. 1. Ilość dostarczonej wody ustala się na podstawie wskazania wodomierza głównego na przyłączy, z wyjątkiem przypadku określonego w §10 ust. 1 pkt 4, kiedy to ilość dostarczonej wody ustala się na podstawie wskazań wodomierzy zainstalowanych w poszczególnych lokalach, z uwzględnieniem wskazań wodomierza głównego.

2. W sytuacji braku technicznych możliwości zainstalowania wodomierza, ilość dostarczonej wody ustala się w oparciu o przeciętne normy zużycia wody dla poszczególnych grup odbiorców, na podstawie odrębnych przepisów.

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

4. W przypadku niemożności odczytania wskazań wodomierza, przedsiębiorstwo wystawia fakturę zaliczkową, która zostaje rozliczona po odczytaniu jego wskazań.

§16. 1. Ilość odprowadzonych ścieków ustala się na podstawie wskazań urządzeń pomiarowych.

2. W sytuacji braku urządzeń pomiarowych, ilość odprowadzonych ścieków ustala się na podstawie umowy, jako równą ilości wody pobranej lub określonej w umowie.

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

4. W przypadku niemożności odczytania wskazań urządzenia pomiarowego, przedsiębiorstwo wystawia fakturę zaliczkową, która zostaje rozliczona po odczytaniu jego wskazań.

§17. 1. Do rozliczeń z odbiorcami usług stosuje się jednomiesięczne, dwumiesięczne, trzymiesięczne lub sześciomiesięczne okresy obrachunkowe ustalone w umowie zawartej z odbiorcą.

2. Przedsiębiorstwo może wystawiać faktury zaliczkowe, które są rozliczane po odczycie wodomierza lub urządzenia pomiarowego.

3. Odbiorca usług dokonuje zapłaty w formie przelewu, wpłaty na konto przedsiębiorstwa albo gotówką w kasie przedsiębiorstwa, w terminie płatności oznaczonym na fakturze VAT.

4. Jeżeli opłaty nie zostały wniesione przez odbiorcę usług w oznaczonym terminie, przedsiębiorstwo nalicza odsetki ustawowe oraz wysłał upomnienie, wyznaczając dodatkowy 14-dniowy termin zapłaty, uprzedzając równocześnie o możliwości zamknięcia przyłącza wodociągowego lub kanalizacyjnego, o którym mowa w ust. 5.

5. W przypadku, gdy odbiorca usług nie uiścił opłat za pełne dwa okresy obrachunkowe następujące po dniu

otrzymania upomnienia w sprawie uregulowania zaległej opłaty, przedsiębiorstwo może zaprzestać świadczenia usług.

6. W przypadku powstania długu po stronie odbiorcy usług na skutek nie uiszczenia opłat, przedsiębiorstwo może na zasadach ogólnych zaliczyć należność z wpłat bieżących na poczet zaległych odsetek i zaległych opłat.

ROZDZIAŁ V

Warunki przyłączenia do sieci

§18. 1. Realizację budowy przyłączy do sieci oraz studni wodomierzowej, pomieszczenia przewidzianego do lokalizacji wodomierza głównego i urządzenia pomiarowego, zapewnia na własny koszt osoba ubiegająca się o przyłączenie nieruchomości do sieci.

2. Koszt zainstalowania i utrzymania wodomierza głównego pokrywa przedsiębiorstwo, natomiast urządzenia pomiarowego odbiorca usług.

§19. 1. Wniosek o wydanie warunków technicznych przyłączenia do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej składa osoba posiadająca tytuł prawny do korzystania z nieruchomości, która ma zostać podłączona. Wzory wniosku ustala przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne.

2. Do wniosku o wydanie warunków technicznych przyłączenia do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej należy załączyć:

- 1) dokument potwierdzający tytuł prawny do korzystania z nieruchomości,
- 2) aktualną mapę zasadniczą z określonym stanem prawnym nieruchomości, do której ma nastąpić przyłączenie, oraz przyległej ulicy bądź drogi.

ROZDZIAŁ VI

Warunki techniczne określające możliwości dostępu do usług wodociągowo-kanalizacyjnych

§20. Realizacja nowego przyłącza wodociągowego lub kanalizacyjnego odbywa się na koszt odbiorcy usług oraz na jego wniosek i wymaga uzyskania pozwoleń wydawanych przez właściwe organy.

§21. Na pisemny wniosek odbiorcy przedsiębiorstwo jest zobowiązane:

- 1) wydać opinię albo warunki techniczne niezbędne do podłączenia nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej,
- 2) w ciągu 30 dni uzgodnić przedłożoną dokumentację techniczną bądź wydać do niej opinię, w szczególnych przypadkach wymieniony termin może być przedłużony o kolejne 14 dni.

§22. Przystąpienie do realizacji robót budowlanych wymaga uzyskania zgody przedsiębiorstwa wodociągowo-

kanalizacyjnego. Wzór wniosku o uzyskanie zgody na realizację robót budowlanych określa przedsiębiorstwo.

§23. Odbiorca usług zobowiązany jest powiadomić przedsiębiorstwo o terminie przystąpienia do robót budowlanych, co najmniej na 3 dni przed ich rozpoczęciem.

§24. Szczegółowe warunki techniczne dostarczania wody i odprowadzania ścieków określa przedsiębiorstwo.

§25. Po zakończeniu prac i dokonaniu ich odbioru przez przedsiębiorstwo oraz w przypadku istniejących przyłączy wodociągowych lub kanalizacyjnych, świadczenie usług następuje bezzwłocznie po podpisaniu umowy przez odbiorcę.

§26. W przypadku gdy ścieki przekraczają dopuszczalne warunki określone w przepisach prawa, przedsiębiorstwo ma prawo uzależnić podpisanie umowy od ich podczyszczenia przez odbiorcę.

ROZDZIAŁ VII

Postępowanie w przypadku niedotrzymania ciągłości usług i odpowiednich parametrów dostarczanej wody i odprowadzanych ścieków

§27. Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne zobowiązane jest do udzielenia odbiorcom usług informacji dotyczących przerw i ograniczeń w dostarczaniu wody i odprowadzaniu ścieków.

§28. 1. O planowanych przerwach w dostawie wody lub odprowadzaniu ścieków należy powiadomić odbiorców najpóźniej na 2 dni przed planowanym terminem.

2. W razie przerwy w dostawie wody przekraczającej 12 godzin, przedsiębiorstwo udostępnia zastępcze punkty poboru wody i informuje równocześnie odbiorców o ich lokalizacji i możliwości korzystania.

§29. 1. Dopuszcza się możliwość ograniczenia w dostawach wody:

- 1) w przypadku braku wody na ujęciu,
- 2) w celu zwiększenia dopływu wody do hydrantów przeciwpożarowych,
- 3) na podstawie decyzji wydanej przez Państwową Inspekcję Sanitarną.

2. W sytuacjach opisanych w ust. 1 przedsiębiorstwo wprowadza ograniczenia w konsumpcji wody, w granicach możliwości dystrybucji, po uprzednim zawiadomieniu odbiorców.

§30. 1. Przedsiębiorstwo o zamiarze odcięcia dostawy wody lub zamknięcia przyłącza kanalizacyjnego oraz o miejscach i sposobie udostępnienia zastępczych punktów poboru wody zawiadamia powiatowego inspektora sanitarnego, prezydenta miasta oraz odbiorcę usług co najmniej na 20 dni przed planowanym terminem odcięcia dostawy wody lub zamknięcia przyłącza kanalizacyjnego.

2. Przedsiębiorstwo może, zgodnie z warunkami określonymi w ust. 1. przerwać dostawę wody lub zamknąć przyłącze kanalizacyjne, w następujących przypadkach:

- 1) przyłącze wodociągowe lub kanalizacyjne wykonane jest niezgodnie z przepisami prawa,
- 2) odbiorca usług nie uiścił opłat za dwa pełne okresy obrachunkowe następujące po dniu otrzymania upomnienia w sprawie uregulowania zaległej zapłaty,
- 3) stwierdzono celowe uszkodzenie wodomierza bądź urządzenia pomiarowego,
- 4) stwierdzono nielegalny pobór wody lub odprowadzanie ścieków,
- 5) jakość ścieków wprowadzonych do kanalizacji przez odbiorcę usług nie spełnia wymogów określonych w obowiązujących przepisach.

3. Z dniem zamknięcia przyłącza wodociągowego bądź kanalizacyjnego, rozwiązaniu bez wypowiedzenia ulega odpowiednio umowa o zaopatrzenie w wodę bądź o odprowadzanie ścieków.

§31. 1. Ponadto dopuszcza się wstrzymanie zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków bez uprzedniego zawiadomienia odbiorców, w następujących przypadkach:

- 1) zaistnienie awarii i konieczność jej usunięcia,
- 2) wystąpienie bezpośredniego zagrożenia dla życia, zdrowia lub środowiska związane z funkcjonowaniem sieci,
- 3) działanie siły wyższej, które uniemożliwiło dalsze świadczenie usług,
- 4) zagrożenie prawidłowego funkcjonowania elementów systemu kanalizacyjnego na skutek zrzutu ścieków przekraczających dopuszczalne warunki.

2. Z dniem zamknięcia przyłącza kanalizacyjnego w związku z sytuacją opisaną w ust. 1 pkt 4, umowa o odprowadzenie ścieków ulega rozwiązaniu bez wypowiedzenia.

3. O wstrzymaniu zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków, o którym mowa w ust. 1, przedsiębiorstwo niezwłocznie informuje odbiorców, w sposób zwyczajowo przyjęty.

4. W przypadku działania siły wyższej wstrzymanie lub ograniczenie dopływu wody i odprowadzania ścieków może nastąpić także w drodze decyzji właściwego organu.

§32. Wznowienie przez przedsiębiorstwo usług poprzez otwarcie przyłącza wodociągowego bądź kanalizacyjnego, następuje po usunięciu przez odbiorcę nieprawidłowości, które spowodowały zamknięcie przyłącza, uiszczeniu należnych opłat i zawarciu nowej umowy z przedsiębiorstwem.

§33. W przypadkach odcięcia wody opisanych w §31, przedsiębiorstwo zobowiązane jest do równoczesnego udostępnienia zastępczego punktu poboru wody i poinformowania odbiorców o jego lokalizacji i możliwości korzystania.

§34. W przypadkach zamknięcia przyłącza kanalizacyjnego opisanych w §30 ust. 2 pkt 5 i §31 ust. 1 pkt 4, przedsiębiorstwo może:

- 1) nakazać zastosowanie niezbędnych urządzeń podczyszczających,
- 2) określić odrębne warunki odbioru ścieków,
- 3) naliczyć opłaty dodatkowe za przekroczenie ładunku, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie uregulowaniami.

ROZDZIAŁ VIII

Reklamacje

§35. 1. Odbiorcy usług mogą składać reklamacje w szczególności z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usług oraz wysokości naliczonej opłaty.

2. Wszystkie reklamacje dotyczące usług można zgłaszać osobiście w siedzibie przedsiębiorstwa, pisemnie na jego adres, bądź pod numer telefonu uwidoczniony na fakturach.

3. Odbiorca, który składa reklamację, winien wskazać lub dołączyć dokumenty i inne dowody uzasadniające reklamację.

4. Przedsiębiorstwo udziela odpowiedzi na reklamację pisemną w ciągu 14 dni od daty jej wniesienia, za którą przyjmuje się datę jej wpływu do siedziby przedsiębiorstwa.

5. Jeżeli załatwienie reklamacji wymaga przeprowadzenia wizji lokalnej, termin udzielenia odpowiedzi może ulec przedłużeniu do maksymalnie 1 miesiąca.

6. Zgłoszenie reklamacji wysokości naliczonej opłaty nie wstrzymuje obowiązku terminowego uregulowania należności.

ROZDZIAŁ IX

Zasady korzystania ze stanowisk odbiorczych ścieków

§36. 1. Na sieci kanalizacji sanitarnej i ogólnospławnej funkcjonują stanowiska odbiorcze dla ścieków dowożonych z osadników bezodpływowych samochodami asenizacyjnymi.

2. Warunkiem korzystania ze stanowisk przez przewoźników jest posiadanie decyzji administracyjnej zezwalającej na prowadzenie działalności w zakresie wywozu nieczystości płynnych oraz zawarcie umowy z przedsiębiorstwem wodociągowo-kanalizacyjnym, które określa szczegółowe zasady eksploatacji tych punktów i sposób rozliczeń.

3. Obciążenie za dowożone do stanowisk odbiorczych ścieki odbywa się na ogólnie przyjętych zasadach.

885

UCHWAŁA Nr 39/V/03 RADY GMINY BRZEZINY

z dnia 21 lutego 2003 r.

w sprawie zarządzenia poboru podatków w drodze inkaso

Na podstawie art. 6 b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (tj. Dz.U. z 1993 r. nr 94 poz. 431 z późniejszymi zmianami) art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz.U. Nr 200, poz. 1682 z późniejszymi zmianami), art. 6 ust. 12 art. 14 pkt 3 i 19 pkt 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (tj. Dz.U. z 2002 r. Nr 9 poz. 84 z późniejszymi zmianami) oraz art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. z 2001 Dz.U. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) uchwała się, co następuje:

§1. Zarządza się pobór podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od nieruchomości i od posiadania psów oraz opłaty targowej w drodze inkasa.

§2. 1. Inkasentami podatków będą osoby, których wykaz stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

2. Inkasentem opłaty targowej będzie Pan Ryszard Rybak.

§3. Wynagrodzenie za inkaso podatków oraz opłaty targowej ustala się w wysokości 4% od zainkasowanej kwoty.

§4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§5. Traci moc uchwała nr 100/XVI/2000 Rady Gminy Brzeziny z dnia 30 maja 2000 r.

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

Przewodniczący
Rady Gminy Brzeziny
(-) Zbigniew Słodowy

Załącznik
do uchwały Nr 39/V/03
Rady Gminy Brzeziny
z dnia 21 lutego 2003 r.

WYKAZ INKASENTÓW PODATKÓW

1. Jarych Cecyli	Aleksandria	11. Tułacz Mieczysław	Piegonisko Pust.
2. Hewński Andrzej	Brzeziny	12. Figas Zdzisław	Piegonisko Wieś
3. Szuleta Teresa	Czempisz	13. Kowalczyk Marek	Przystajnia
4. Ziętek Urszula	Dzięcioły	14. Baraniak Krystyna	Przystajnia Kol.
5. Kaczmarek Lesław	Fajum	15. Gąsiorowski Jan	Rożenno
6. Kuświk Arkadiusz	Jagodzinec	16. Michalski Jan	Sobiesęki
7. Szynceł Jolanta	Jamnice	17. Biernacik Leon	Wrząca
8. Witońska Stanisława	Moczalec	18. Zmyślony Lucjan	Zagórna
9. Bochen Piotr	Ostrów Kal.	19. Walaszczyk Jolanta	Zajączki
10. Przybył Maria	Pieczyska		

886

UCHWAŁA Nr V/40/2003 RADY MIEJSKIEJ GRABOWA NAD PROSNĄ

z dnia 21 lutego 2003 r.

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

Na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 7 i ust. 9 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz.U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 ze zm.) Rada Miejska Grabowa nad Prosną uchwala, co następuje:

§1. Określa się tryb i szczegółowe warunki zwolnienia od podatku rolnego gruntów gospodarstw rolnych na których zaprzestano produkcji rolnej na okres nie dłuższy niż trzy lata w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Grabów nad Prosną.

§3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i podlega obwieszczeniu przez rozplakatowanie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Grabowie nad Prosną oraz we wszystkich wsiach sołeckich.

Przewodnicząca
Rady Miejskiej
(-) Grażyna Jaszczyk

Załącznik
do uchwały Nr V/40/2003
Rady Miejskiej Grabowa nad Prosną
z dnia 21 lutego 2003 r.

Tryb i szczegółowe warunki zwolnienia od podatku rolnego gruntów gospodarstw rolnych na których zaprzestano produkcji rolnej na okres nie dłuższy niż trzy lata.

1. Zwolnienia od podatku rolnego dokonuje się na wniosek podatnika złożony w organie podatkowym tj. Burmistrza Miasta i Gminy Grabów nad Prosną do dnia 30 listopada przed rozpoczęciem każdego roku podatkowego.
2. Wniosek o którym mowa w ust. 1 powinien określać:
 - a) okres wyłączenia gruntu z produkcji rolnej,
 - b) powierzchnię, numer działki i klasę gruntu wyłączonego z produkcji rolnej.
3. Zwolnienie od podatku rolnego dotyczy całego roku podatkowego.
4. Wyłączone z produkcji rolnej grunty orne należy utrzymać w czarnym ugorze tzn. uprawić rolę bez możliwości obsiewu i zbioru plonów, a użytki zielone należy wykazać, aby nie dopuścić do zachwaszczenia i zakrzewienia.
5. Nie uważa się za grunty wyłączone z produkcji rolnej użytki rolne jeżeli rolnik nie spełnia wszystkich warunków określonych w uchwale.
6. W przypadku niedotrzymania przez podatnika warunków określonych w uchwale zwolnienie z podatku rolnego gruntów gospodarstw rolnych podlega cofnięciu.

887

UCHWAŁA Nr V/45/2003 RADY MIEJSKIEJ GRABOWA N. PROSNĄ

z dnia 21 lutego 2003 r.

w sprawie uchwalenia budżetu Miasta i Gminy Grabów nad Prosną na 2003 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, pkt 10 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001, Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), art. 116 ust. 1, art. 124 ust. 1, 2 i 3, art. 128 ust. 2, pkt 1, art. 134 ust. 3 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148) Rada Miejska Grabowa nad Prosną uchwala, co następuje:

§1. Uchwala się dochody budżetu Miasta i Gminy Grabów nad Prosną zwanym dalej „gminą” w wysokości 9.993.748 zł zgodnie z załącznikiem Nr 1 do uchwały

w tym:

- 1) dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami w kwocie 617.114 zł,
- 2) dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin) w kwocie 14.887 zł,

3) dotacje celową z Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w kwocie 10.950 zł,

4) dotacje celową z budżetu państwa na realizację inwestycji i zakupów inwestycyjnych własnych gmin z Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu w kwocie 400.000 zł,

5) subwencja ogólna w kwocie 5.750.383 zł

z tego:

- a) część podstawowa w kwocie 1.479.392 zł,
- b) część oświatowa w kwocie 3.904.477 zł,
- c) część rekompensująca w kwocie 366.514 zł.

§2. 1. Uchwala się wydatki budżetu gminy w wysokości 9.733.448 zł zgodnie z załącznikiem Nr 2 do uchwały

w tym:

- wydatki na realizację zleconych zadań bieżących z zakresu administracji rządowej w kwocie 617.114 zł.

2. W wydatkach ustalonych w §2 w ust. 1 wyodrębnia się:

a) wydatki bieżące w kwocie	8.716.448 zł:
- wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń w kwocie	4.990.081 zł,
- dotacje w kwocie	446.500 zł,
- wydatki na obsługę długu w kwocie	415.000 zł,
- pozostałe wydatki bieżące	2.864.887 zł,
b) wydatki majątkowe w kwocie	1.017.000 zł.

§3. W budżecie gminy tworzy się:

- rezerwę ogólną w kwocie 5.848 zł,
- rezerwę celową w kwocie 50.000 zł na wynagrodzenia nauczycieli w związku z awansem zawodowym,
- rezerwę celową w kwocie 240.000 zł na zadanie inwestycyjne.

§4. 1. Uchwala się przychody w kwocie 100.000 zł z wolnych środków pozostających do dyspozycji z lat ubiegłych zgodnie z załącznikiem Nr 3 do uchwały.

2. Zakłada się dokonać spłaty rat kredytu i pożyczek przypadających w 2002 roku w kwocie 360.300 zł z dochodów gminy zgodnie z załącznikiem Nr 3 do uchwały.

§5. Określa się wykaz inwestycji realizowanych przez gminę w roku budżetowym oraz wysokość nakładów inwestycyjnych zgodnie z załącznikiem Nr 4 do uchwały.

§6. Ustala się dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych i wydatki na realizację gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w wysokości 90.000 zł zgodnie z załącznikiem Nr 5 do uchwały.

§7. Określa się plany przychodów i wydatków zakładów budżetowych zgodnie z załącznikiem Nr 6 do uchwały.

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

§9. Określa się plan przychodów i wydatków środków specjalnych – zgodnie z załącznikiem Nr 8 do uchwały.

§10. Ustala się wielkość dotacji dla podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych zgodnie z załącznikiem Nr 9 do niniejszej uchwały.

§11. 1. Ustala się wielkość dotacji dla Publicznego Przedszkola Sióstr Salezjanek w Grabowie nad Prosną na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy w kwocie 150.000 zł.

2. Ustala się wielkość dotacji dla Publicznej Szkoły Podstawowej prowadzonej przez Stowarzyszenie Wsi Bobrowniki w kwocie 78.500 zł.

§12. Ustala się dotacje dla Centrum Kultury w Grabowie nad Prosną w kwocie 190.000 zł.

§13. Upoważnia się Burmistrza Miasta i Gminy Grabów nad Prosną do:

- 1) zaciągania kredytów i pożyczek na pokrycie występującego w ciągu roku niedoboru budżetu do wysokości 100.000 zł,
- 2) dokonywania zmian w planie wydatków polegających na przeniesieniu planowanych wydatków bieżących między rozdziałami i paragrafami klasyfikacji budżetowej,
- 3) lokowania wolnych środków budżetowych na rachunkach w innych bankach.

§14. Ustala się kwotę 200.000 zł do wysokości której Burmistrz Miasta i Gminy Grabów nad Prosną samodzielnie może zaciągać zobowiązania.

§15. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Grabów nad Prosną.

§16. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 01.01.2003 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodnicząca
Rady Miejskiej
(-) Grażyna Jaszczyk

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr V/45/2003
Rady Miejskiej Grabów nad Prosną
z dnia 21.02.2003 r.ZESTAWIENIE TABELARYCZNE REALIZACJI DOCHODÓW BUDŻETOWYCH W PEŁNEJ
SZCZEGÓŁOWOŚCI KLASYFIKACJI BUDŻETOWEJ

Dz.	Rozdz.	§	Treść	Plan na 2003 r.
010			Rolnictwo i łowiectwo	3.200
	01095		Pozostała działalność	3.200
		075	Dochody z najmu, dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	3.200
100			Górnictwo i kopalnictwa	2.000
	10095		Pozostała działalność	2.000
		046	Wpływy z opłaty eksploatacyjnej	2.000
700			Gospodarka mieszkaniowa	350.000
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	350.000
		047	Wpływy z opłat za zarząd, użytkowanie i użytkowanie wieczyste nieruchomości	15.000
		075	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	50.000
		084	Wpływy ze sprzedaży wyrobów i składników majątkowych	285.000
750			Administracja publiczna	66.700
	75011		Urzędy wojewódzkie	52.500
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami.	52.500
	75023		Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)	14.200
		069	Wpływy z różnych opłat	2.700
		075	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych i oraz innych umów o podobnym charakterze	11.500
751			Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	1.114
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	1.114
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami.	1.114
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	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 (związkom gmin) ustawami.	2.500
756			Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej	2.813.914
	75601		Wpływy z podatku dochodowego od osób fizycznych	31.000
		035	Podatek od działalności gospodarczej osób fizycznych, opłacanych w formie karty podatkowej	31.000
	75615		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych	767.200
		031	Podatek od nieruchomości	750.000
		032	Podatek rolny	3.100
		033	Podatek leśny	10.300
		034	Podatek od środków transportu	1.600
		050	Podatek od czynności cywilnoprawnych	1.300
		091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	900
	75616		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od spadków i darowizn, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób fizycznych	858.820

		031	Podatek od nieruchomości	500.000
		032	Podatek rolny	150.000
		033	Podatek leśny	9.300
		034	Podatek od środków transportowych	77.600
		036	Podatek od spadków i darowizn	1.100
		037	Podatek od posiadania psów	3.300
		043	Wpływy z opłaty targowej	47.800
		045	Wpływy z opłaty administracyjnej za czynności urzędowe	4.120
		050	Podatek od czynności cywilnoprawnych	56.600
		091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	9.000
	75618		Wpływy z innych opłat stanowiących dochody jednostek samorządu terytorialnego na podstawie odrębnych ustaw	154.000
		041	Wpływy z opłaty skarbowej	44.000
		048	Wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu	90.000
		049	Wpływy z innych lokalnych opłat pobieranych przez jednostki samorządu terytorialnego na podstawie odrębnych ustaw	20.000
	75621		Udziały gmin w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa	1.002.894
		001	Podatek dochodowy od osób fizycznych	709.894
		002	Podatek dochodowy od osób prawnych	293.000
758			Różne rozliczenia	5.760.383
	75801		Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego	3.904.477
		292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	3.904.477
	75802		Część podstawowa subwencji ogólnej dla gmin	1.479.392
		292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	1.479.392
	75805		Część rekompensująca subwencji ogólnej dla gmin	366.514
		292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	366.514
	75814		Różne rozliczenia finansowe	10.000
		092	Pozostałe odsetki	10.000
801			Oświata i wychowanie	425.837
	80101		Szkoły podstawowe	10.950
		244	Dotacje otrzymane z funduszy celowych na realizację zadań bieżących jednostek sektora finansów publicznych	10.950
	80110		Gimnazja	400.000
		633	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację inwestycji i zakupów inwestycyjnych własnych gmin (związków gmin)	400.000
	80195		Pozostała działalność	14.887
		203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	14.887
853			Opieka społeczna	568.100
	85313		Składka na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	16.200
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami.	16.200
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenie społeczne	443.000
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami.	443.000
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	13.900
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami.	13.900
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	87.900
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	87.900
	85328		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	5.100
		083	Wpływy z usług	5.100
	85395		Pozostała działalność	2.000
		092	Pozostałe odsetki	2.000
Ogółem				9.993.748

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr V/45/2003
Rady Miejskiej Grabowa nad Prosną
z dnia 21.02.2003 r.

WYDATKI

Dz.	Rozdz.	§	Treść	Plan na 2003 r.	W tym na zad. zlec.
010			Rolnictwo i łowiectwo	8.000	
	01030		Izby rolnicze	4.000	
		2850	Wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych w wysokości 2% uzyskanych wpływów z podatku rolnego	4.000	
	01095		Pozostała działalność	4.000	
		4300	Zakup usług pozostałych	4.000	
600			Transport i łączność	192.000	
	60016		Drogi publiczne gminne	192.000	
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	15.000	
		4270	Zakup usług remontowych	60.000	
		4300	Zakup usług pozostałych	40.000	
		4430	Różne opłaty i składki	5.000	
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	72.000	
700			Gospodarka mieszkaniowa	328.400	
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	326.900	
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	800	
		4120	Składki na Fundusz Pracy	100	
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	10.000	
		4260	Zakup energii	13.000	
		4270	Zakup usług remontowych	10.000	
		4300	Zakup usług pozostałych	42.000	
		4430	Różne opłaty i składki	3.000	
		4590	Kary i odszkodowania wypłacane na rzecz osób fizycznych	3.000	
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	245.000	
	70095		Pozostała działalność	1.500	
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1.000	
		4300	Zakup usług pozostałych	500	
710			Działalność usługowa	50.000	
	71014		Opracowanie geodezyjne i kartograficzne	50.000	
		4300	Zakup usług pozostałych	50.000	
750			Administracja publiczna	1.624.420	52.500
	75011		Urzędy wojewódzkie	113.420	52.500
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	600	
		4010	Wynagrodzenie osobowe pracowników	79.700	41.100
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	6.200	2.480
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	15.400	7.845
		4120	Składki na Fundusz Pracy	2.120	1.075
		4140	Wpłaty na PFRON	800	
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.000	
		4300	Zakup usług pozostałych	3.600	
		4410	Podróże służbowe krajowe	1.000	
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	2.000	
	75022		Rady gmin (miast i miast na prawach powiatu)	68.000	
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	58.000	
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	4.000	
		4300	Zakup usług pozostałych	3.000	
		4410	Podróże służbowe krajowe	3.000	
	75023		Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)	1.332.000	
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	7.000	
		4010	Wynagrodzenie osobowe pracowników	863.000	
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	65.000	
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	164.600	
		4120	Składki na Fundusz Pracy	22.400	
		4140	Składki na PFRON	8.000	

		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	48.000	
		4260	Zakup energii	12.000	
		4270	Zakup usług remontowych	20.000	
		4300	Zakup usług pozostałych	68.000	
		4410	Podróże służbowe krajowe	18.000	
		4430	Różne opłaty i składki	15.000	
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	21.000	
	75047		Pobór podatków, opłat i nie podatkowych należności budżetowych	47.000	
		4100	Wynagrodzenie agencyjno-prowizyjne	30.000	
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	5.000	
		4300	Zakup usług pozostałych	12.000	
	75095		Pozostała działalność	64.000	
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	36.000	
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	4.000	
		4300	Zakup usług pozostałych	4.000	
		4410	Podróże służbowe krajowe	2.000	
		4430	Różne opłaty i składki	18.000	
751			Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	1.114	1.114
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	1.114	1.114
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	165	165
		4120	Składki na Fundusz Pracy	23	23
		4300	Zakup usług pozostałych	926	926
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	76.000	2.500
	75412		Ochotnicze Straże Pożarne	73.500	
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	1.450	
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	10.000	
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	3.000	
		4120	Składki na Fundusz Pracy	500	
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	13.400	
		4260	Zakup energii	5.500	
		4270	Zakup usług remontowych	3.150	
		4300	Zakup usług pozostałych	29.000	
		4430	Różne opłaty i składki	7.500	
	75414		Obrona cywilna	2.500	2.500
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.500	2.500
757			Obsługa długu publicznego	415.000	
	75702		Obsługa papierów wartościowych, kredytów i pożyczek jednostek samorządu terytorialnego	415.000	
		8010	Rozliczenia z bankami związane z obsługą długu publicznego	415.000	
758			Różne rozliczenia	295.848	
	75818		Rezerwy ogólne i celowe	295.848	
		4810	Rezerwy:	295.848	
			- ogólne	5.848	
			- celowa w zakresie bieżących wydatków na zadania oświatowe	50.000	
		6800	celowa na zadania inwestycyjne	240.000	
801			Oświata i wychowanie	4.809.045	
	80101		Szkoły podstawowe	2.706.850	
		2590	Dotacje podmiotowe z budżetu dla publicznych szkół i innych publicznych placówek oświatowo - wychowawczych	78.500	
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	148.300	
		4010	Wynagrodzenie osobowe pracowników	1.617.000	
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	144.700	
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	340.000	
		4120	Składki na Fundusz Pracy	46.300	
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	69.000	
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydak. i książek	18.950	
		4260	Zakup energii	36.000	
		4270	Zakup usług remontowych	46.000	
		4300	Zakup usług pozostałych	48.800	

		4410	Podróże służbowe krajowe	4.500	
		4430	Różne opłaty i składki	7.500	
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	101.300	
	80104		Przedszkola przy szkołach podstawowych	180.113	
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zal. do wynagr.	11.160	
		4010	Wynagrodzenie osobowe pracowników	117.700	
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	8.200	
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	24.540	
		4120	Składki na Fundusz Pracy	3.350	
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	4.050	
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydakt. i książek	3.100	
		4410	Podróże służbowe i krajowe	300	
		4430	Różne opłaty i składki	100	
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	7.613	
	80110		Gimnazja	1.642.000	
		3020	Nagrody i wydatki osob. nie zal. do wynagr.	60.000	
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	7.000	
		4010	Wynagrodzenie osobowe pracowników	770.000	
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	54.000	
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	156.000	
		4120	Składki na Fundusz Pracy	22.000	
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	10.000	
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydakt. i książek	5.000	
		4260	Zakup energii	80.000	
		4270	Zakup usług remontowych	5.000	
		4300	Zakup usług pozostałych	15.000	
		4410	Podróże służbowe krajowe	5.000	
		4430	Różne opłaty i składki	7.000	
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	46.000	
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	400.000	
	80113		Dowożenie uczniów do szkół	240.000	
		4300	Zakup usług pozostałych	240.000	
	80146		Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	22.435	
		3250	Stypendia różne	5.025	
		4300	Zakup usług pozostałych	12.980	
		4410	Podróże służbowe krajowe	4.430	
	80195		Pozostała działalność	17.647	
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	17.647	
851			Ochrona zdrowia	90.000	
	85154		Przeciwdziałanie alkoholizmowi	90.000	
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	4.400	
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	2.050	
		4120	Składki na Fundusz Pracy	280	
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	5.659	
		4260	Zakup energii	6.800	
		4270	Zakup usług remontowych	5.000	
		4300	Zakup usług pozostałych	64.000	
		4430	Różne opłaty i składki	1.811	
853			Opieka społeczna	822.171	561.000
	85313		składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	16.200	16.200
		4130	Składki na ubezpieczenie społeczne	16.200	16.200
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne	489.500	443.000
		3110	Świadczenie społeczne	471.000	424.500
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	18.500	18.500
	85315		Dodatki mieszkaniowe	27.000	
		3110	Świadczenia społeczne	27.000	
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	13.900	13.900
		3110	Świadczenia społeczne	13.900	13.900
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	164.826	87.900
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zal. do wynagr	1.147	
		4010	Wynagrodzenie osobowe pracowników	104.241	73.049
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	7.106	
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	19.747	13.061
		4120	Składki na Fundusz Pracy	2.707	1.790

		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	8.041	
		4260	Zakup energii	2.009	
		4270	Zakup usług remontowych	2.032	
		4300	Zakup usług pozostałych	12.977	
		4410	Podróże służbowe krajowe	1.698	
		4430	Różne opłaty i składki	321	
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	2.800	
	85328		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	48.245	
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	1.133	
		4010	Wynagrodzenie osobowe pracowników	33.657	
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	2.626	
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	6.481	
		4120	Składki na Fundusz Pracy	888	
		4300	Zakup usług pozostałych	2.060	
		4410	Podróże służbowe krajowe	100	
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	1.300	
	85395		Pozostała działalność	62.500	
		3110	Świadczenia społeczne	62.500	
854			Edukacyjna opieka wychowawcza	418.850	
	85401		Świetlice szkolne	267.050	
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zal. do wynagr.	13.550	
		4010	Wynagrodzenie osobowe pracowników	180.000	
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	11.700	
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	38.000	
		4120	Składki na Fundusz Pracy	5.300	
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	3.500	
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydakt. i książek	4.000	
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	11.000	
	85404		Przedszkola	150.000	
		2590	Dotacje podmiotowe z budżetu dla publicznych szkół i innych publicznych placówek oświatowo-wychowawczych	150.000	
	85446		Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	1.800	
		4300	Zakup usług pozostałych	1.800	
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	351.000	
	90001		Gospodarka ściekowa i ochrona wód	60.000	
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	60.000	
	90003		Oczyszczanie miast i wsi	29.000	
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.000	
		4300	Zakup usług pozostałych	27.000	
	90004		Utrzymanie zieleni w miastach i gminach	19.000	
		4260	Zakup energii	2.000	
		4270	Zakup usług remontowych	2.000	
		4300	Zakup usług pozostałych	15.000	
	90006		Ochrona gleby i wód podziemnych	12.000	
		4430	Różne opłaty i składki	12.000	
	90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg	230.000	
		4260	Zakup energii	180.000	
		4270	Zakup usług remontowych	50.000	
	90095		Pozostała działalność	1.000	
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	500	
		4300	Zakup usług pozostałych	500	
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	190.000	
	92109		Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	60.000	
		2550	Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	60.000	
	92116		Biblioteki	130.000	
		2550	Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	130.000	
926			Kultura fizyczna i sport	61.600	
	92601		Obiekty sportowe	9.000	
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.000	
		4260	Zakup energii	3.500	
		4270	Zakup usług remontowych	2.000	
		4300	Zakup usług pozostałych	1.000	
		4430	Różne opłaty i składki	500	

	92605		Zadania w zakresie kultury fizycznej	52.600	
		2580	Dotacje podmiotowe z budżetu dla jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	28.000	
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	8.000	
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	10.100	
		4270	Zakup usług remontowych	500	
		4300	Zakup usług pozostałych	4.000	
		4430	Różne opłaty i składki	2.000	
Razem				9.733.448	617.114

Załącznik Nr 3
do Uchwały Nr V/45/2003
Rady Miejskiej Grabowa nad Prosną
z dnia 21.02.2003

PRZYCHODY I ROZCHODY BUDŻETU MIASTA I GMINY NA ROK 2003

§		Przychody	Rozchody
955	Przychody z innych rozliczeń krajowych	100.000	
992	Splata otrzymanych krajowych pożyczek i kredytów		360.300
Ogółem		100.000	360.300

Załącznik Nr 4
do Uchwały Nr V/45/2003
Rady Miejskiej Grabowa nad Prosną
z dnia 21.02.2003 r.

WYKAZ USTALONYCH ZADAŃ INWESTYCYJNYCH NA 2003 ROK

Wyszczególnienie	Plan na 2003
Dz. 801 – Oświata i wychowanie	400.000
1. Budowa budynku Gimnazjum ze salą gimnastyczną w Grabowie n. Prosną	400.000
- splata zobowiązania długoterminowego	
Dz. 600 – Transport i łączność	72.000
2. Budowa drogi we wsi Bukownica – Marszałki	39.000
3. Budowa drogi we wsi Książenice – Marszałki	33.000
Zakupy inwestycyjne	
Dz. 700 – Gospodarka mieszkaniowa	245.000
1. Zakup gruntów pod deptak w Grabowie nad Prosną	10.000
2. Zakup gruntów pod drogę obwodową w Grabowie nad Prosną	235.000
Dz.900 - Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	60.000
1. Budowa kanalizacji ogólnospławnej z przyłączami w ulicy Sienkiewicza i Mickiewicza w Grabowie nad Prosną	60.000
Ogółem	777.000

Załącznik Nr 5
do Uchwały Nr V/45/2003
Rady Miejskiej Grabowa nad Prosną
z dnia 21.02.2003 r.

PLAN FINANSOWY NA ROK 2003 NA REALIZACJĘ GMINNEGO PROGRAMU
PROFILAKTYKI ROZWIĄZANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH

DOCHODY

Dz.	Rozdz.	§	Treść	Plan na 2003 r.
756			Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej	90.000
	75618		Wpływy z innych opłat stanowiących dochody jed. sam. teryt. na podstawie odrębnych ustaw	90.000
		048	Wpływy z opłat za zezwolenie na sprzedaż alkoholu	90.000
Ogółem				90.000

WYDATKI

Dz.	Rozdz.	§	Treść	Plan na 2003 r.
851			Ochrona zdrowie	90.000
	85154		Przeciwdziałanie alkoholizmowi	90.000
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	4.400
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	2.050
		4120	Składka na Fundusz Pracy	280
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	5.659
		4260	Zakup energii	6.800
		4270	Zakup usług remontowych	5.000
		4300	Zakup usług pozostałych	64.000
		4430	Różne opłaty i składki	1.811
Ogółem				90.000

Załącznik Nr 6
do Uchwały Nr V/45/2003
Rady Miejskiej Grabowa nad Prosną
z dnia 21.02.2003 r.

PLAN PRZYCHODÓW I WYDATKÓW ZAKŁADU USŁUG KOMUNALNYCH W GRABOWIE NAD PROSNĄ

Dz.	Rozdz.	§	Treść	Przychody	Wydatki
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	862.500	862.500
	90017		Zakłady Gospodarki Komunalnej	862.500	862.500
		083	Wpływy z usług	859.700	
		092	Pozostałe odsetki	2.800	
			1. Wydatki bieżące		812.500
			z tego:		
			- wynagrodzenie i pochodne od wynagrodzeń		482.400
			- pozostałe wydatki bieżące		330.100
			2. Wydatki majątkowe		50.000
Ogółem				862.500	862.500

PLAN PRZYCHODÓW I WYDATKÓW ZAKŁADU BUDŻETOWEGO WODOCIĄG BUKOWNICA

Dz.	Rozdz.	§	Treść	Przychody	Wydatki
400			Wytwarzanie i zaopatrywanie w energię elektryczną, gaz i wodę	81.807	81.807
	40002		Dostarczanie wody	81.807	81.807
		083	wpływy z usług	81.807	
			Wydatki bieżące		81.807
			z tego:		
			- wynagrodzenie i pochodne od wynagrodzeń		38.197
			- pozostałe wydatki		43.610
Ogółem				81.807	81.807

Załącznik Nr 7
do Uchwały Nr V/45/2003
Rady Miejskiej Grabowa nad Prosną
z dnia 21.02.2003 r.

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

Dz.	Rozdz.	§	Treść	Przychody	Wydatki
900			Gospodarka komunalna	24.163	24.163
	90011		Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej	24.163	24.163
		069	Wpływy z różnych opłat	10.000	
		4300	Zakup usług pozostałych		24.163
			Stan środków na początek roku	14.163	
Ogółem				24.163	24.163

Załącznik Nr 8
do Uchwały Nr V/45/2003
Rady Miejskiej Grabowa nad Prosną
z dnia 21.02.2003 r.

PLAN PRZYCHODÓW I WYDATKÓW NA ROK 2003 ŚRODKA SPECJALNEGO – DROGI PUBLICZNE GMINNE

Dz.	Rozdz.	§	Treść	Przychody	Wydatki
600			Transport i łączność	4.804	4.804
	60016		Drogi publiczne gminne	4.804	4.804
		069	Wpływy z różnych opłat	3.000	
			Wydatki ogółem		4.804
			z tego:		
			- wydatki bieżące		4.804
			Stan środków pieniężnych na początek roku	1.804	
Ogółem				4.804	4.804

PLAN PRZYCHODÓW I WYDATKÓW NA ROK 2003 ŚRODEK SPECJALNY
W SZKOLE PODSTAWOWEJ W GRABOWIE NAD PROSNĄ

Dz.	Rozdz.	§	Treść	Przychody	Wydatki
854			Edukacyjna opieka wychowawcza	122.544	122.544
	85401		Świetlice szkolne	122.544	122.544
		083	Wpływy z usług	117.200	
			Wydatki ogółem		122.544
			z tego:		
			- wydatki bieżące		122.544
			Stan środków pieniężnych na początek roku	5.344	
Ogółem				122.544	122.544

Załącznik Nr 9
do Uchwały Nr V/45/2003
Rady Miejskiej Grabowa nad Prosną
z dnia 21.02.2003 r.

WYKAZ DOTACJI NA 2003 ROK DLA PODMIOTÓW NIE ZALICZONYCH DO SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH

Wyszczególnienie	Plan na 2003 r.
1. LZS „Pelikan” Grabów n. Prosną	28.000
- na stworzenie warunków organizacyjno-ekonomicznych do rozwoju kultury fizycznej	28.000

888

UCHWAŁA XI/72/IV RADY MIASTA POZNANIA

z dnia 25 lutego 2003 r.

w sprawie zwolnienia z podatku rolnego w 2003 roku gruntów pracowniczych ogrodów działkowych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1 i art. 42 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), art. 13e ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz.U. z 1993 r., Nr 94 poz. 431, z 1994 r. Nr 1, poz. 3, z 1996 r. Nr 91, poz. 409, z 1997 r. Nr 43, poz. 272, Nr 137, poz. 926, z 1998 r. Nr 108, poz. 681, z 2001 r. Nr 81, poz. 875, z 2002 r. Nr 200, poz. 1680) oraz art. 4 i 5 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz.U. Nr 62, poz. 718, Dz.U. z 2001 r., Nr 46, poz. 499) uchwała się, co następuje:

§1. Zwalnia się z podatku rolnego w 2003 roku grunty sklasyfikowane w ewidencji gruntów i budynków jako użytki

rolne, inne niż użytki rolne klas V, VI, VIz, zajęte na pracownicze ogrody działkowe z wyjątkiem zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Poznania.

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

Przewodniczący
Rady Miasta Poznania
(-) Przemysław Alexandrowicz

889

UCHWAŁA Nr XI/73/2003 RADY MIASTA POZNANIA

z dnia 25 lutego 2003 r.

**w sprawie zwolnienia z podatku od nieruchomości w 2003 roku budynków
znajdujących się na gruntach pracowniczych ogrodów działkowych**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1 i art. 42 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), art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2002 r., Nr 9 poz. 84, Nr 200, poz. 1683) oraz art. 4 i 5 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz.U. Nr 62, poz. 718, Dz.U. z 2001 r., Nr 46, poz. 499) uchwała się, co następuje:

§1. 1. Zwalnia się z podatku od nieruchomości w 2003 roku budynki zajęte na prowadzenie statutowej działalności Polskiego Związku Działkowców oraz budynki stanowiące własność członków Polskiego Związku Działkowców i usytuowane na terenie Pracowniczych Ogrodów Działkowych.

2. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1 nie obejmuje:

- 1) budynków lub ich części, zajętych na wykonywanie działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów o podatkach i opłatach lokalnych,
- 2) budynków stanowiących własność członków Polskiego Związku Działkowców przekraczających normy powierzchni ustalone dla tych budynków w statucie Polskiego Związku Działkowców lub w wydanym na jego podstawie regulaminie pracowniczych ogrodów działkowych.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Poznania.

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

Przewodniczący
Rady Miasta Poznania
(-) Przemysław Alexandrowicz

890

UCHWAŁA Nr XI/74/2003 RADY MIASTA POZNANIA

z dnia 25 lutego 2003 r.

w sprawie zwolnienia z podatku leśnego w 2003 roku gruntów pracowniczych ogrodów działkowych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1 i art. 42 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), art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz.U. z 2002 r., Nr 200, poz. 1682, Nr 216, poz. 1826) oraz art. 4 i 5 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz.U. Nr 62, poz. 718, Dz.U. z 2001 r., Nr 46, poz. 499) uchwała się, co następuje:

§1. Zwalnia się z podatku leśnego w 2003 roku lasy zajęte na pracownicze ogrody działkowe z wyjątkiem zajętych na

wykonywanie innej działalności gospodarczej niż działalność leśna.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Poznania.

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

Przewodniczący
Rady Miasta Poznania
(-) Przemysław Alexandrowicz

891

UCHWAŁA Nr V/46/2003 RADY MIEJSKIEJ W KROTOSZYNIE

z dnia 27 lutego 2003 r.

zmieniająca Uchwałę Nr XLII/291/2001 Rady Miejskiej w Krotoszynie w sprawie inkasa podatku i opłat lokalnych

Na podstawie art. 6 b ustawy z dnia 15 listopada 1984 roku o podatku rolnym (Dz.U. z 1993 roku Nr 94 poz. 431, z późniejszymi zmianami) art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002 roku o podatku leśnym (Dz.U. z 2002 roku Nr 200 poz. 1682) art. 6 ust. 12, art. 14 pkt 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz.U. z 2002 roku Nr 9 poz. 84, z późniejszymi zmianami), art. 28 ust. 4 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku - Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 1997 roku Nr 137 poz. 926, z późniejszymi zmianami) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 roku Nr 142 poz. 1591, z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Krotoszynie uchwala, co następuje:

§1. W Uchwale Nr XLII/291/2001 Rady Miejskiej w Krotoszynie z dnia 27 września 2001 roku w sprawie inkasa podatku i opłat lokalnych wprowadza się następującą zmianę:

1) §1 ust. 2 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

Piotrowiak Romuald - Benice

2) §1 ust. 2 pkt 12 otrzymuje brzmienie:

Włosik Marian - Gorzupia

3) §1 ust. 2 pkt 27 otrzymuje brzmienie:

Wygralak Maria - Bożacin

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Krotoszyna.

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

Przewodniczący Rady
(-) *Wiesław Świca*

892

UCHWAŁA Nr VI/52/03 RADY MIEJSKIEJ W MOSINIE

z dnia 27 lutego 2003 r.

w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami

Na podstawie art. 5a ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn.zm.) Rada Miejska w Mosinie uchwala, co następuje:

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Uchwała niniejsza określa zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Gminy Mosina.

§2. Ilekroć w niniejszej uchwale mowa o:

1) Gminie albo mieszkańcach Gminy – należy przez to rozumieć odpowiednio: Gminę Mosina albo jej mieszkańców,

2) Radzie albo Burmistrzowi – należy przez to rozumieć odpowiednio: Radę Miejską w Mosinie albo Burmistrza Mosiny,

3) konsultacjach – rozumie się przez to konsultacje, o jakich mowa w niniejszej uchwale,

4) podaniu do publicznej wiadomości – rozumie się przez to ogłoszenie w sposób zwyczajowo przyjęty, rozplakatanie obwieszczeń oraz ogłoszenie w lokalnej prasie,

- 5) karcie konsultacyjnej – rozumie się przez to blankiet o treści i z elementami określonymi w przepisach niniejszej uchwały, na którym mieszkańcy wyrażają swe opinie,
- 6) rozstrzygnięciach – rozumie się przez to warianty rozstrzygnięć poddawanych konsultacjom.

ROZDZIAŁ II

Zasady przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami

§3. W konsultacjach społecznych mieszkańcy Gminy wypowiadają swoje opinie w sprawach, w których przeprowadzenia konsultacji społecznych:

- 1) wymagają przepisy powszechnie obowiązującego prawa,
- 2) gdy organy Gminy zwrócą się do mieszkańców o wyrażenie opinii w sprawach mających być przedmiotem ich rozstrzygnięć.

§4. W przypadkach, o których mowa w §3 pkt 2, podstawą przeprowadzenia konsultacji jest uchwała Rady w sprawie przeprowadzenia konsultacji.

§5. W uchwale, o której mowa w §4, określa się:

- 1) pytanie lub pytania albo warianty rozstrzygnięć poddawane ocenie mieszkańców,
- 2) termin przeprowadzenia konsultacji,
- 3) wzór karty, jaka zostanie użyta w trakcie konsultacji,
- 4) kalendarz czynności związanych z przeprowadzeniem konsultacji.

§6. Karta konsultacyjna może być zadrukowana tylko na jednej stronie.

§7. 1. Uchwałą, o której mowa w §4, powołuje się gminną i obwodowe komisje konsultacyjne oraz ustala ich skład osobowy.

2. Burmistrz może wyznaczyć do każdej z komisji, o których mowa w ust. 1, swego przedstawiciela.

§8. Uchwałą, o której mowa w §4, podlega podaniu do publicznej wiadomości.

§9. 1. W konsultacjach mogą brać udział osoby będące mieszkańcami Gminy, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. W przypadkach przeprowadzania konsultacji w sprawach wymaganych przepisami powszechnie obowiązującego prawa, udział w konsultacjach mogą wziąć mieszkańcy Gminy, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady.

3. W przypadku przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami w sprawach, w których mowa w §3 pkt 2, udział w konsultacjach mogą wziąć mieszkańcy Gminy określeni w uchwale w sprawie przeprowadzenia konsultacji.

§10. Konsultacje przeprowadza się w dzień wolny od pracy.

§11. 1. Po podaniu do publicznej wiadomości uchwały w sprawie przeprowadzenia konsultacji, organy Gminy, mieszkańcy, a także ich organizacje mogą podejmować – w grani-

cach obowiązującego prawa – działania mające na celu wyjaśnienie istoty pytania, pytań albo poddawanych ocenie wariantów rozstrzygnięć (kampania konsultacyjna).

2. Do kampanii konsultacyjnej stosuje się odpowiednio przepisy art. 29 ust. 2 oraz art. 30 i 37 ustawy z dnia 15 września 2000 r. o referendum lokalnym (Dz.U. Nr 88, poz. 985, z 2000 r. Nr 23, poz. 220 i Nr 113, poz. 984), dotyczące kampanii wyborczej.

§12. Warunkiem prowadzenia konsultacji oraz kampanii konsultacyjnej przez organy Gminy jest przeznaczenie środków na ten cel w budżecie Gminy.

§13. Sprawozdanie finansowe z wydatków budżetowych poniesionych na pokrycie kosztów działań, o jakich mowa w §12, podawane jest do publicznej wiadomości.

ROZDZIAŁ III

Tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami

§14. Konsultacje przeprowadza się na podstawie uchwały Rady, o której mowa w §4 i 5.

§15. Uchwałą, o której mowa w §4, podlega podaniu do publicznej wiadomości.

§16. Konsultacje przeprowadzają i ustalają jego wynik powołane w tym celu obwodowe i gminna komisje konsultacyjne.

§17. Konsultacje należy przeprowadzić nie wcześniej, niż po upływie 14 dni i nie później niż po upływie 40 dni od dnia podania do publicznej wiadomości uchwały, o której mowa w §4.

§18. Mieszkańcy mogą wyrażać swe opinie w lokalach obwodowych komisji konsultacyjnych, przez wrzucenie kart konsultacyjnych do urn, w dniu konsultacji, określonym w uchwale, o której mowa w §4, w czasie od godz. 8.00 do godz. 20.00.

§19. 1. Do działań komisji, o których mowa w §16, znajdują odpowiednie zastosowanie przepisy ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów oraz sejmików województw (Dz.U. Nr 95, poz. 602 z późn.zm.), dotyczące terytorialnych i obwodowych komisji wyborczych.

2. Osobom wchodzącym w skład komisji, za czas związany z przeprowadzeniem konsultacji oraz ustaleniem jego wyniku, przysługuje zryczałtowana dieta na zasadach i w wysokości, jak dla osób wchodzących w skład terytorialnych i obwodowych komisji wyborczych.

§20. Mieszkańcy wyrażają swą opinię co do poddanych konsultacji pytań lub wariantów rozstrzygnięć poprzez wypełnienie karty konsultacyjnej.

§21. Nie później niż na 7 dni przed terminem konsultacji gminna komisja konsultacyjna:

- 1) zarządza wydrukowanie kart konsultacyjnych,

2) zapewnia dostarczenie kart konsultacyjnych obwodowym komisjom konsultacyjnym.

§22. W przypadku poddania konsultacji więcej, niż jednej sprawy, na karcie konsultacyjnej zamieszcza się kolejno pytania albo warianty rozstrzygnięć poddane konsultacji.

§23. Każda karta konsultacyjna winna zostać opieczętowana pieczęcią urzędową Gminy.

§24. Przy ustalaniu wyników konsultacji bierze się pod uwagę karty konsultacyjne, które:

- 1) zawierają odpowiedzi na podstawowe pytania,
- 2) nie zostały przedarte całkowicie na dwie lub więcej części.

§25. 1. Po upływie czasu wyrażania opinii przez mieszkańców, komisje obwodowe sporządzają protokół wyników konsultacji.

2. Protokół, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać liczbę:

- 1) osób uprawnionych do udziału w konsultacji,
- 2) osób, którym wydano karty konsultacyjne,
- 3) kart wyjętych z urn,
- 4) kart nieważnych,
- 5) kart ważnych,
- 6) głosów wyrażających pozytywne opinie na postawione pytania lub wariantu rozstrzygnięcia,
- 7) głosów wyrażających negatywne opinie na postawione pytania lub wariantu rozstrzygnięcia,
- 8) głosów nie wyrażających żadnych opinii na postawione pytania lub wariantu rozstrzygnięcia.

3. W przypadku poddania konsultacji więcej niż jednego pytania, komisje obwodowe podają liczby określone w ust. 2 pkt 6-8 oddzielnie dla każdego pytania lub wariantu rozstrzygnięcia.

§26. Członkom obwodowych komisji konsultacyjnych przysługuje prawo zgłaszania uwag do protokołu.

§27. Bezpośrednio po dokonaniu czynności, o których mowa w §24 i §25, przewodniczący obwodowych komisji konsultacyjnych:

- 1) przekazują protokoły wyników konsultacji gminnej komisji konsultacyjnej,
- 2) wywieszają protokoły wyników konsultacji w miejscu umożliwiającym zapoznanie się z jego treścią, w siedzibie obwodowej komisji konsultacyjnej.

§28. 1. Niezwłocznie po otrzymaniu protokołów z obwodowych komisji konsultacyjnych gminna komisja konsultacyjna sporządza protokół wyników konsultacji.

2. W protokole, o którym mowa w ust. 1, określa się zbiorcze dane wymienione w §25 ust. 2 i 3.

§29. Zbiorcze dane, o jakich mowa w §28 ust. 2, gminna komisja konsultacyjna podaje niezwłocznie do publicznej wiadomości.

§30. Po dokonaniu czynności określonych w §28 ust. 1, gminna komisja konsultacyjna przekazuje Burmistrzowi swe dokumenty wraz z pieczęcią urzędową.

§31. Burmistrz przechowuje dokumenty wymienione w §28 – §30.

§32. Burmistrz jest odpowiedzialny za udostępnianie do publicznej wiadomości dokumentów wymienionych w §28 w rozumieniu i na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. Nr 112, poz. 1198).

ROZDZIAŁ IV

Przepis końcowy

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

Przewodniczący Rady
(-) mgr Przemysław Pniewski

893

UCHWAŁA Nr VI/53/03 RADY MIEJSKIEJ W MOSINIE

z dnia 27 lutego 2003 r.

w sprawie wyrażenia zgody na udzielenie bonifikaty od opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności w przypadku nieruchomości wykorzystywanych lub przeznaczonych na cele mieszkaniowe

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn.zm.), art. 4a ust. 1 i 4a ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 4 września 1997 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności (j. t. Dz.U. z 2001 r. Nr 120, poz. 1299, z 2002 r. Nr 113, poz. 984) oraz art. 70 ust. 2 i 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (j. t. Dz.U. z 2000 r. Nr 46, poz. 543 z późn.zm.) Rada Miejska w Mosinie uchwala, co następuje:

§1. Wyraża się zgodę na udzielenie bonifikaty w wysokości 65% opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności osób fizycznych, w decyzjach o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości wykorzystywanych lub przeznaczonych na cele mieszkaniowe.

§2. Opłata za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności jest rozkładana – zgodnie z wnioskiem użytkownika wieczystego – na raty roczne przez okres do 10 lat.

§3. 1. Opłata za przekształcenie rozłożona na raty jest oprocentowana, w zależności od okresu spłaty, odpowiednio od 2 do 10% w stosunku do całego okresu spłaty.

2. Oprocentowanie jest stałe, wyliczone z góry od całej ustalonej opłaty i za cały okres spłaty.

3. Raty oraz oprocentowanie są płatne z góry do dnia 31 marca każdego roku.

§4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§5. Traci moc uchwała Nr LXII/499/02 Rady Miejskiej w Mosinie z dnia 26 września 2002 r. w sprawie wyrażenia zgody na udzielenie bonifikaty od opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności w przypadku nieruchomości wykorzystywanych lub przeznaczonych na cele mieszkaniowe.

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

Przewodniczący Rady
(-) mgr Przemysław Pniewski

894

UCHWAŁA Nr VI/54/03 RADY MIEJSKIEJ W MOSINIE

z dnia 27 lutego 2003 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy w Mosinie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn.zm.) Rada Miejska w Mosinie uchwala, co następuje:

§1. Nadaje się istniejącej ulicy w mieście Mosina, obejmującej działkę o numerze ewidencyjnym 837/3, stanowiącej własność Gminy Mosina, nazwę „Platanowa”.

§2. Integralną część uchwały stanowi mapa miasta Mosiny.

§3. Ustalona uchwałą nazwa ulicy podlega przeniesieniu na mapę zasadniczą i ewidencyjną miasta Mosiny.

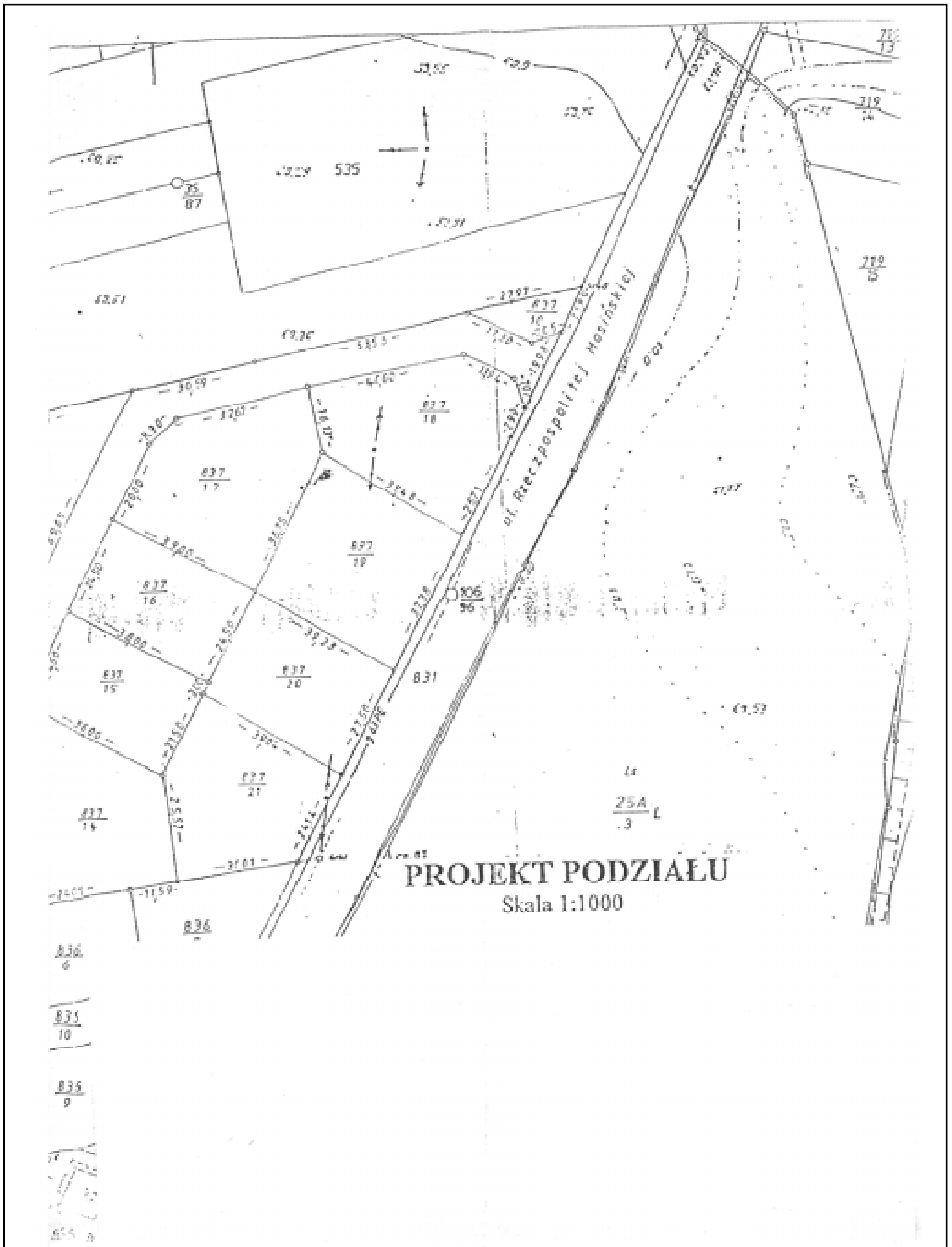
§4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

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

Przewodniczący Rady
(-) mgr Przemysław Pniewski

Część Miejscowości		ZESTAWIENIE POWIERZCHNI				SIANKOWY		527	
STANDEJTYCZASOWY		Własność		Pow.	Nr dz.	Pow.	Własność	5	25,21
Art.	Nr dz.	Nr KW	Własność	[m ²]		[m ²]			
11	837	25522	Gmina Międzybóże	25560	83701	919			
					83702	917			
					83703	1440			
					83704	852			
					83705	862			
					83706	1251			
					83707	1254			
					83708	1252			
					83709	1301			
					83710	175			
					83711	1139			
					83712	1113			
					83713	1110			
					83714	1399			
					83715	931			
					83716	931			
					83717	1469			
					83718	1435			
					83719	1459			
					83720	1076			
					83721	1273			
					Razem	25560			





895

UCHWAŁA Nr IV/30/2003 RADY GMINY NOWE MIASTO NAD WARTĄ

z dnia 27 lutego 2003 r.

w sprawie: ustalenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Gminy Nowe Miasto nad Wartą

Na podstawie art. 5a ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 oraz z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806) Rada Gminy Nowe Miasto nad Wartą uchwala, co następuje:

I. Zasady przeprowadzania konsultacji

§1. Konsultacje z mieszkańcami gminy przeprowadza się:

- 1) w przypadkach przewidzianych ustawą,
- 2) w ważnych sprawach dla gminy z zastrzeżeniami §2 ust.

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

2. Konsultacje mogą dotyczyć również sprawy dotyczącej tylko części mieszkańców np. sołectwa lub osiedla.

§3. Konsultacjom społecznym mogą podlegać w szczególności:

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

§4. W konsultacjach społecznych mogą brać udział pełnoletni mieszkańcy gminy.

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

§6. Wyniki konsultacji nie wiążą organów gminy.

II. Tryb przeprowadzania konsultacji.

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

2. Wójt zarządza przeprowadzenie konsultacji:

- 1) z inicjatywy własnej z zastrzeżeniem §3,
- 2) na wniosek przynajmniej 20% mieszkańców gminy lub 20% mieszkańców z terenu jednostek pomocniczych, jeżeli wnioskowany do konsultacji temat dotyczy tylko części terenu gminy.

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

2. O odmowie przeprowadzenia konsultacji Wójt powiadamia wnioskodawców w formie zarządzenia, w którym podaje przyczynę odmowy.

3. W przypadku wniosku, o którym mowa w §7 ust. 2 pkt 2, powiadomienie o odmowie przeprowadzenia konsultacji doręcza się osobie wskazanej przez wnioskodawców.

§9. 1. Wójt postanawiając o przeprowadzeniu konsultacji, podaje zarządzenie w tej sprawie do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Nowym Mieście n. Wartą.

2. Zarządzenie o którym mowa w ust. 1 powinno zawierać:

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

3. Zarządzenie doręcza się przedstawicielom jednostek pomocniczych, których konsultacje dotyczą oraz osobie wskazanej przez wnioskodawców.

§10. Do przeprowadzenia konsultacji Wójt może powołać komisję do spraw przeprowadzenia Konsultacji w składzie 3-5 osób.

§11. 1. Wyniki konsultacji podaje się do publicznej wiadomości nie później niż w ciągu 14 dni od terminu ich zakończenia.

2. Przepis §9 ust. 1 stosuje się odpowiednio.

§12. 1. Wójt prowadzi rejestr przeprowadzonych konsultacji.

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

§13. Koszty przeprowadzenia konsultacji ponosi Gmina.

III. Postanowienia końcowe

§14. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Nowe Miasto nad Wartą.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) mgr Czesław Jarecki

896

UCHWAŁA Nr V/33/03 RADY MIEJSKIEJ W KSIĄŻU WLKP.

z dnia 3 marca 2003 r.

w sprawie Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków obowiązującego na terenie Gminy Książ Wlkp.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 3 i art. 18 ust. 2 pkt 15 Ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 oraz z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984 i Nr 153 poz. 1271), w związku z art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz.U. Nr 72, poz. 747, Nr 113 poz. 984), Rada Miejska w Książu Wlkp. uchwala, co następuje:

§1. Ustala się Regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków obowiązujący na terenie Gminy Książ Wlkp. stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Książa Wlkp. oraz zakładom zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Książu Wlkp.
(-) *Paweł Walkowiak*

Załącznik
do Uchwały Nr V/33/03
Rady Miejskiej w Książu Wlkp.
z dnia 03 marca 2003 r.

REGULAMIN DOSTARCZANIA WODY I ODPROWADZANIA ŚCIEKÓW NA TERENIE GMINY KSIĄŻ WLKP.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Regulamin określa prawa i obowiązki Dostawcy zwanego dalej Zakładem oraz odbiorców usług wodociągowo-kanalizacyjnych świadczonych przez ten Zakład, zwanych dalej Odbiorcami usług, wynikające z ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz.U. Nr 72, poz. 747 z późniejszymi zmianami) oraz przepisów wykonawczych do tej ustawy. W szczególności przedmiotem regulaminu są:

- 1) minimalny poziom usług świadczonych przez Zakład w zakresie dostarczania wody i odprowadzania ścieków,
- 2) szczegółowe warunki i tryb zawierania umów z Odbiorcami usług,
- 3) sposób rozliczeń w oparciu o ceny i stawki opłat ustalone w taryfach,
- 4) warunki przyłączenia do sieci,
- 5) techniczne warunki określające możliwości dostępu do usług wodociągowo-kanalizacyjnych,

- 6) sposoby postępowania w przypadku niedotrzymania ciągłości usług i odpowiednich parametrów dostarczanej wody i wprowadzanych do sieci kanalizacyjnej ścieków,
- 7) standardy obsługi odbiorców usług, a w szczególności sposoby załatwiania reklamacji oraz wymiany informacji dotyczących w szczególności zakłóceń w dostawie wody i odprowadzaniu ścieków,
- 8) sposoby postępowania w przypadku niedotrzymania warunków umownych przez Odbiorcę usług.

ROZDZIAŁ II

Minimalny poziom usług świadczonych przez Zakład oraz prawa i obowiązki Zakładu i Odbiorcy warunkujące jego utrzymanie

- §2.** Zakład, zgodnie z przepisami ustawy, ma obowiązek:
- 1) zapewnić zdolność posiadanych urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych do realizacji dostaw wody i odprowadzania ścieków w ilościach określonych w umowie,
 - 2) dostarczać wodę o jakości spełniającej wymagania stawiane wodzie przeznaczonej do spożycia przez ludzi, określone w obowiązujących przepisach.

3) określić, na podstawie obowiązujących przepisów, parametry charakteryzujące jakość ścieków dostarczanych przez Odbiorcę usług oraz prowadzić ich kontrolę,

4) zapewnić ciągłość i niezawodność dostaw wody oraz odprowadzania ścieków.

§3. Odbiorcy usług zobowiązani są do korzystania z zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków w sposób nie powodujący pogorszenia jakości usług świadczonych przez Zakład oraz nie utrudniającej działalności przedsiębiorstwa a w szczególności do:

- 1) utrzymania instalacji wodociągowych w stanie technicznym uniemożliwiającym wtórne zanieczyszczenie wody w wyniku wystąpienia skażenia chemicznego lub bakteriologicznego,
- 2) spełnienia warunków wprowadzania ścieków do urządzeń kanalizacyjnych, wymagań co do ich jakości, sposobów realizacji obowiązków dostawców ścieków przemysłowych określonych w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury oraz Ministra Ochrony Środowiska,
- 3) zabezpieczenia instalacji przed cofnięciem się wody z instalacji wodociągowej, powrotu ciepłej wody lub wody z instalacji centralnego ogrzewania,
- 4) natychmiastowego powiadamiania Zakładu o awaryjnych zmianach ilości i jakości odprowadzanych ścieków,
- 5) nie zmieniania, bez uzgodnień z Zakładem, uzyskanych warunków technicznych przyłączenia do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej,
- 6) utrzymywania pomieszczeń, w których zainstalowany jest wodomierz lub urządzenie pomiarowe, w stanie uniemożliwiającym jego uszkodzenie i oddziaływania zakłócające jego prawidłowego działania oraz zabezpieczenie pomieszczenia przed dostępem osób nieuprawnionych,
- 7) utrzymywania przyłącza w stanie nie powodującym pogorszenia warunków eksploatacji sieci, w przypadku gdy przyłącze wodociągowe lub kanalizacyjne stanowi własność Odbiorcy usług,
- 8) użytkowania instalacji kanalizacyjnej w sposób nie powodujący zakłóceń funkcjonowania sieci kanalizacyjnej,
- 9) poinformowania Zakładu o własnych ujęciach wody oraz instalacjach zasilanych z tych ujęć, w stopniu umożliwiającym ustalenie czy mogą one oddziaływać na instalacje zasilane z sieci eksploatowanej przez Zakład oraz ustalania ilości ścieków odprowadzanych do kanalizacji,
- 10) wykorzystywania wody z sieci wodociągowej i przyłącza kanalizacyjnego wyłącznie w celach i na warunkach określonych w umowie,
- 11) umożliwienia upoważnionym przedstawicielom Zakładu, po okazaniu stosownych dokumentów, wstępu na teren nieruchomości i do pomieszczeń w celach określonych przepisami ustawy oraz niniejszego regulaminu.

ROZDZIAŁ III

Szczegółowe warunki i tryb zawierania umów z Odbiorcami usług

§4. Dostarczanie wody i odprowadzanie ścieków odbywa się na podstawie umowy o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków zawartej między Zakładem a Odbiorcą usług.

§5. Zakład jest obowiązany do zawarcia umowy o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków z osobą, której nieruchomości została przyłączona do sieci zgodnie z wydanymi warunkami technicznymi.

§6. 1. Umowa zawiera w szczególności postanowienia dotyczące:

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

2. Dokumenty, o których mowa w §3 pkt 11 stanowią delegacja i upoważnienie podpisane przez kierownika Zakładu, określające czynności, których wykonanie wymaga wstępu na teren nieruchomości, w szczególności obejmujące: dokonanie odczytu i sprawdzenie prawidłowości działania urządzenia pomiarowego i wodomierza głównego lub wodomierzy w lokalach, wykonanie prac konserwacyjno-remontowych oraz kontrolę, czy korzystanie z usług jest zgodne z warunkami regulaminu.

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

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

§9. Na wniosek właściciela lub zarządcy budynku wielolokalowego Zakład zawiera umowy o prowadzenie odczytów i rozliczeń z korzystającymi z lokali osobami, jeżeli:

- 1) we wszystkich lokalach są zainstalowane wodomierze w sposób uzgodniony z Zakładem,
- 2) zainstalowane wodomierze spełniają wymagania Polskich Norm oraz wymagania uzgodnione z Zakładem odnośnie ich typu,

- 3) możliwy jest odczyt wskazań wodomierzy,
- 4) wnioskodawca ustali uzgodniony z Zakładem i potwierdzony pisemną zgodą wszystkich osób korzystających z lokali, sposób rozliczeń różnicy wskazań między wodomierzem głównym a wodomierzami zainstalowanymi w poszczególnych lokalach oraz zasady utrzymania wodomierzy w lokalach,
- 5) wnioskodawca i Zakład uzgodnią sposób przerywania dostarczania wody do lokalu bez zakłóceń dostaw wody w pozostałych lokalach.

§10. Podpisanie umowy o dostarczanie wody i odprowadzanie ścieków w związku z przyłączeniem do sieci następuje po podpisaniu przez strony protokółów z prób i odbiorów wykonanych, w ramach realizacji przyłączy, prac budowlano-montażowych.

§11. Jeżeli przyłączy wodociągowe jest we władaniu Zakładu, miejscem dostarczania wody (miejscem wydania rzeczy w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) jest zawór za wodomierzem głównym w przypadku dostawy wody oraz pierwsza studzienka, licząc od strony budynku, w przypadku odbioru ścieków. Jeżeli przyłączy wodociągowe jest we władaniu odbiorcy usług, miejscem wydania rzeczy jest miejsce połączenia przyłącza z siecią.

§12. W przypadku zmiany Odbiorcy usług następuje wygaśnięcie umowy zawartej z dotychczasowym Odbiorcą.

§13. Taryfowe ceny i stawki opłat, jako określane przez Zakład, zgodnie z przepisami ustawy i zatwierdzone uchwałą rady gminy, nie podlegają ustalaniu w oparciu o umowę o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków.

§14. Integralną część umowy o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków stanowi załącznik, składany przez odbiorcę usług przy zawieraniu umowy i aktualizowany każdorazowo po zmianie warunków korzystania z usług, określający charakterystykę zużycia wody oraz rodzaj, ilość, a w przypadku przemysłowych odbiorców usług, również jakość odprowadzanych ścieków.

ROZDZIAŁ IV

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

§15. Podstawowe zasady rozliczeń za zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków określają przepisy ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków. Zgodnie z ustawą:

- 1) rozliczenia za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków są prowadzone przez Zakład z Odbiorcami usług na podstawie określonych w taryfach cen i stawek opłat oraz ilości dostarczonej wody i odprowadzonych ścieków,
- 2) ilość wody dostarczonej do nieruchomości ustala się na podstawie wskazania wodomierza głównego, a w przypadku jego braku w oparciu o przeciętne normy zużycia wody, ustalane na podstawie rozporządzenia o którym mowa w art. 27 ustawy,

- 3) ilość odprowadzonych ścieków ustala się jako równą ilości wody pobranej,
- 4) w razie braku urządzeń pomiarowych ilość odprowadzonych ścieków ustala się na podstawie umowy jako równą ilości wody pobranej lub określonej w umowie,
- 5) w rozliczeniach odprowadzonych ścieków, ilość bezpowrotnie zużytej wody uwzględnia się wyłącznie w przypadkach, gdy wielkość jej zużycia na ten cel ustalona jest na podstawie dodatkowego wodomierza zainstalowanego na koszt Odbiorcy usług,
- 6) w przypadku niesprawności wodomierza głównego, jeżeli umowa nie stanowi inaczej, ilość pobranej wody ustala się na podstawie średniego zużycia wody w okresie 6 miesięcy przed stwierdzeniem niesprawności wodomierza, a gdy nie jest to możliwe - na podstawie średniego zużycia wody w analogicznym okresie roku ubiegłego lub iloczynu średniomiesięcznego zużycia wody i liczby miesięcy niesprawności wodomierza,
- 7) jeżeli odprowadzającym ścieki jest zakład produkcyjny nie posiadający urządzeń pomiarowych, ilość odprowadzanych ścieków ustala się w umowie między dostawcą a odbiorcą ścieków, z uwzględnieniem udokumentowanej ilości bezpowrotnie zużytej wody do celów produkcyjnych i technologicznych,
- 8) na pisemne żądanie odbiorcy Zakład obowiązany jest dokonać kontroli funkcjonowania wodomierza. Jednakże w przypadku stwierdzenia jego prawidłowego działania, kosztami czynności kontrolnych zostanie obciążony Odbiorca usług,
- 9) Odbiorca zobowiązuje się do natychmiastowego powiadomienia Zakładu o stwierdzeniu awarii posiadanych przez Odbiorcę instalacji lub przyłącza mających wpływ na wskazania wodomierza głównego, tj.: zerwania plomby wodomierza głównego, jego osłon, uszkodzenia, przemieszczenia lub zaboru. W przypadku zaboru wodomierza, wskazania, że uszkodzenia zostały zawinione przez Odbiorcę bądź nie powiadomienia o wspomnianej wcześniej awarii, ilość pobranej wody ustala się odpowiednio do ilości, która mogłaby przepłynąć pełnym przekrojem rury przyłącza w okresie od ostatniego odczytu wodomierza.

§16. Zgodnie z przepisami rozporządzenia, o którym mowa w art. 27 ustawy:

- 1) odbiorca usług dokonuje zapłaty za dostarczoną wodę i odprowadzone ścieki w terminie określonym w fakturze, który nie może być krótszy niż 14 dni od daty jej dostarczenia,
- 2) zgłoszenie przez Odbiorcę usług zastrzeżeń do wysokości rachunku nie wstrzymuje jego zapłaty,
- 3) w przypadku stwierdzenia nadpłaty, zostanie ona zaliczona na poczet przyszłych należności, a na żądanie odbiorcy usług jej zwrot następuje w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku w tej sprawie.

§17. Sposób rozliczeń za wodę:

- 1) pobraną z publicznych studni i źródeł ulicznych,
- 2) zużyłą do zasilania publicznych fontann i na cele przeciwpożarowe,
- 3) zużyłą do zraszania publicznych ulic i publicznych terenów zielonych,

jest określany w porozumieniu zawartym pomiędzy Zakładem a Gminą. W przypadku wody na cele przeciwpożarowe stroną porozumienia jest także właściwa Komenda Straży Pożarnej.

§18. Okres obrachunkowy jest ustalany w umowie. Nie może być on dłuższy niż trzy miesiące.

ROZDZIAŁ V

Warunki przyłączenia do sieci

§19. Zakład jest obowiązany przyłączyć do sieci nieruchomości osoby ubiegającej się o przyłączenie do sieci jeżeli istnieją techniczne możliwości świadczenia usług. Możliwości te warunkowane są usytuowaniem nieruchomości oraz zdolnościami dostawczymi istniejącej sieci wodociągowej oraz zdolnościami przepustowymi istniejącej sieci kanalizacyjnej.

- 1) W przypadku gdy nieruchomość odbiorcy usług usytuowana jest w miejscu dla którego, w momencie realizacji przyłącza, plany rozwoju i modernizacji nie przewidują wyposażenia w urządzenia wodociągowo-kanalizacyjne, odbiorca może je wybudować na własny koszt, po wcześniejszym uzgodnieniu w umowie o przyłączeniu z Zakładem warunków technicznych oraz warunków ich przekazania Gminie lub Zakładowi.

2) Realizację budowy:

- przyłącza do sieci wodociągowej,
- przyłącza do sieci kanalizacyjnej - przewodu łączącego wewnętrzną instalację kanalizacyjną w nieruchomości Odbiorcy usług za pierwszą studzienką, licząc od strony budynku, a w przypadku jej braku z granicą nieruchomości,
- studni wodomierzowej, pomieszczenia przewidzianego do lokalizacji wodomierza głównego i urządzenia pomiarowego, zapewnia na własny koszt osoba ubiegająca się o przyłączenie nieruchomości do sieci.

Koszty zainstalowania i utrzymania wodomierza głównego pokrywa Zakład a urządzenia pomiarowego Odbiorca usług.

§20. Przyłączenie do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej następuje na podstawie umowy o przyłączeniu i po spełnieniu technicznych warunków przyłączenia, określonych przez Zakład, zwanych dalej „warunkami przyłączenia”.

§21. 1. Z wnioskiem o przyłączenie do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej może występować osoba, która ma być przyłączona do sieci, posiadająca tytuł prawny do korzystania z nieruchomości albo osoba, która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym,

2. Osoba, o której mowa w ust. 1, składa w Zakładzie wnioski o określenie warunków przyłączenia. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1 i 2, ustala Zakład.

§22. Wniosek o przyłączenie do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej powinien w szczególności zawierać:

- 1) oznaczenie wnioskodawcy,
- 2) określenie:
 - a) rodzaju i parametrów instalacji odbiorczych,
 - b) charakterystyki zużycia wody,
 - c) rodzaju i ilości, a w przypadku przemysłowych odbiorców usług również jakości odprowadzanych ścieków,
 - d) przeznaczenia wody,
- 3) informacje określające charakterystykę techniczną obiektu, do którego będzie dostarczana woda, w szczególności:
 - a) powierzchnię użytkową i rodzaj lokali (mieszkalne, użytkowe, inne) w budynkach zasilanych w wodę,
 - b) wyposażenie lokali i obiektów w urządzenia zużywające wodę i odprowadzające ścieki,
- 4) proponowany termin rozpoczęcia poboru wody.

2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, osoba ubiegająca się o przyłączenie do sieci, powinna załączyć:

- 1) dokument potwierdzający tytuł prawny do korzystania z nieruchomości, której dotyczy wniosek,
- 2) mapę sytuacyjną, określającą usytuowanie nieruchomości, o której mowa w ust. 1, względem istniejących sieci wodociągowej i kanalizacyjnej oraz innych obiektów i urządzeń uzbrojenia terenu.

§23. 1. Zakład określa warunki techniczne przyłączenia nowej sieci i instalacji wodociągowych i kanalizacyjnych do sieci będącej w jego posiadaniu i przekazuje wnioskodawcy wraz z projektem umowy w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w §22.

2. Warunki techniczne przyłączenia są ważne dwa lata od dnia ich wydania.

3. Warunki techniczne przyłączenia powinny określać w szczególności:

- 1) miejsca i sposób przyłączenia sieci wodociągowej i kanalizacyjnej z instalacjami odbiorcy, przepływ obliczeniowy wody i odprowadzanych ścieków lub urządzenia sanitarne i techniczne, w których zużywana jest woda i odprowadzane są ścieki,
- 2) wymagania dotyczące:
 - a) miejsca zainstalowania wodomierza głównego,
 - b) miejsca zainstalowania urządzenia pomiarowego.
 - c) jakości odprowadzanych ścieków.

4. W warunkach technicznych modernizacji i budowy urządzeń i przyłączy Zakład może określać wymagania technologiczne dotyczące projektowania i wykonawstwa,

w szczególności odnoszące się do jakości stosowanych materiałów oraz technologii.

§24. Umowa o przyłączenie w szczególności określa:

- 1) strony zawierające umowę,
- 2) zakres prac projektowych i budowlano-montażowych oraz prac związanych z przeprowadzaniem prób i odbiorów końcowych, wykonanych przez strony,
- 3) sposób koordynacji prac wykonawczych przez strony oraz kontroli dotrzymywania wymagań określonych w warunkach przyłączenia,
- 4) terminy,
 - a) zakończenia budowy przyłącza oraz terminy przeprowadzenia niezbędnych prób i odbiorów częściowych,
 - b) przeprowadzenia prób końcowych i końcowego odbioru przyłącza,
- 5) przewidywany termin rozpoczęcia zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków, odpowiedzialność stron za nie dotrzymanie warunków umowy o przyłączenie, inne ustalenia w uzasadnionych przypadkach, np. określonych w §21 pkt 1.

§25. 1. Umowa o przyłączenie stanowi podstawę do rozpoczęcia realizacji prac projektowych i budowlano-montażowych.

2. Określone w umowie o przyłączenie próby i odbiory częściowe oraz końcowe są przeprowadzane przy udziale upoważnionych przedstawicieli stron. Wyniki prób i odbiorów, o których mowa w ust. 2, są potwierdzane przez strony w protokółach, których wzory określa Zakład.

ROZDZIAŁ VI

Dostęp do usług wodociągowo-kanalizacyjnych

§26. Potencjalni odbiorcy usług wodociągowo-kanalizacyjnych mogą uzyskać informacje dotyczące dostępności tych usług:

- 1) W Urzędzie Gminy, który udostępnia nieodpłatnie wgląd:
 - a) w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy,
 - b) w miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego,
 - c) w regulamin świadczenia usług,
 - d) w warunki udzielania zezwolenia na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków.
- 2) W Zakładzie udostępniającym nieodpłatnie wgląd w regulamin świadczenia usług.

ROZDZIAŁ VII

Sposób postępowania w przypadku niedotrzymania ciągłości usług i odpowiednich parametrów dostarczanej wody i odprowadzanych ścieków, niewypełnienia obowiązków odbiorcy oraz w szczególności sposoby załatwiania reklamacji i wymiany informacji

§27. 1. Zakład zobowiązany jest do udzielania Odbiorcom usług informacji dotyczących występujących zakłóceń zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków oraz awarii urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych.

2. Wstrzymanie lub ograniczenie zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków może nastąpić bez uprzedniego zawiadomienia odbiorców w przypadkach, gdy występują warunki stwarzające zagrożenie dla życia, zdrowia i środowiska lub uniemożliwiające świadczenia usług, w szczególności gdy:

- 1) z powodu awarii sieci nie ma możliwości prowadzenia zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków,
- 2) dalsze funkcjonowanie sieci stwarza bezpośrednie zagrożenie dla życia, zdrowia lub środowiska,
- 3) potrzeby zwiększenia dostawy wody do hydrantów p. pożarowych.

3. Wstrzymaniu zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków, o którym mowa w ust. 2, Zakład niezwłocznie informuje odbiorców w sposób zwyczajowo przyjęty.

§28. Zakład może odciąć dostawę wody lub zamknąć przyłącze kanalizacyjne, jeżeli:

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

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

§29. Jeżeli w wyniku nieprawidłowej eksploatacji przyłącza wodociągowego lub kanalizacyjnego, będącego własnością Odbiorcy, powstanie zagrożenie istotnego obniżenia poziomu usług świadczonych przez Zakład, wzywa On Odbiorcę do natychmiastowego usunięcia przyczyn zagrożeń a w przypadku gdy takie wezwanie nie jest skuteczne, może okresowo odciąć dopływ wody lub odpływ ścieków, do czasu usunięcia przyczyny powstałego zagrożenia, lub po odcięciu usunąć przyczyny powstałego zagrożenia, obciążając kosztami właściciela przyłącza. Zakład udostępnia zastępczy punkt poboru wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi i informuje o możliwościach i warunkach korzystania z takiego punktu.

§30. Jeżeli strony nie ustaliły w umowie o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków inaczej, obowiązują następujące wymagania w zakresie udzielania informacji i odpowiedzi w związku z niedotrzymaniem ciągłości usług i odpowiednich parametrów dostarczanej wody i wprowadzanych do sieci kanalizacyjnej ścieków:

- 1) udzielanie informacji na żądanie odbiorców następuje w okresie nie dłuższym niż:
 - a) 24 godzin - na telefoniczne żądanie określenia przewidywanego terminu usunięcia przerw i zakłóceń w świadczeniu usług,
 - b) 7 dni - na pisemne żądanie usunięcia przerw i zakłóceń, o których mowa w pkt a.
 - c) 14 dni - na pisemne i telefoniczne skargi i zażalenia, wymagające przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.

§31. Zakład zobowiązany jest do zawiadomienia odbiorców usług o planowanych zmianach warunków technicznych zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków z wyprzedze-

niem umożliwiającym dostosowanie instalacji do nowych warunków, nie krótszym niż 12 miesięcy.

§32. 1. Odbiorca usług ma prawo zgłaszania reklamacji dotyczących ilości i jakości świadczonych usług oraz wysokości opłat za usługi.

2. Reklamacje, o których mowa w ust. 1, wnoszone są na piśmie osobiście przez zainteresowanego w siedzibie Zakładu, listem poleconym lub za pomocą poczty elektronicznej i rozpatrywane są przez kierownika Zakładu. Zakład zobowiązany jest do powiadomienia zainteresowanego o sposobie załatwiania reklamacji w terminie 14 dni od daty wpływu.

§33. W przypadku gdy w wyniku niedotrzymania z powodu zaniedbań Zakładu, określonych w umowie, wymienionych w §2 wskaźników poziomu usług Odbiorca usług poniósł szkodę. Zakład ją pokryje, po pełnym udokumentowaniu przez Odbiorcę usług.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§34. Ze względu na zmiany uwarunkowań prawnych realizowanych usług Zakład dostosuje umowy z Odbiorcami usług zgodnie z art. 6 w związku z art. 33 ust. 2 ustawy oraz niniejszym regulaminem.

§35. W sprawach nie objętych niniejszym regulaminem obowiązują przepisy prawa, a w szczególności ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz.U. Nr 72, poz. 747) wraz z przepisami wykonawczymi wydanymi na podstawie ustawy.

897

UCHWAŁA Nr IV/25/2003 RADY POWIATU GNIĘŹNIEŃSKIEGO

z dnia 27 lutego 2003 r.

w sprawie zmiany Statutu Powiatu Gnieźnieńskiego

Na podstawie art. 169 ust. 4 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej oraz art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. Nr 91, poz. 578 ze zmianami) Rada Powiatu Gnieźnieńskiego uchwala, co następuje:

§1. Zmienia się treść Statutu Powiatu Gnieźnieńskiego ustanowionego uchwałą nr XXXV/196/2001 Rady Powiatu Gnieźnieńskiego w dniu 31 sierpnia 2001 r. w niżej wymienionych paragrafach:

1. w §1 słowo: „uchwała” zastępuje się słowem „statut”,
2. w §8 liczbę „50” zmienia się na liczbę „27”,
3. w §11 ust. 1 po słowach „komisje stałe:” wpisuje się nowy wykaz komisji w brzmieniu:
 - „a) Finansową,
 - b) Infrastruktury, Rolnictwa i Ochrony Środowiska,
 - c) Oświaty, Kultury i Sportu,

- d) Zdrowia, Opieki Społecznej i Aktywizacji Zawodowej,
e) Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego”.
4. zmienia się treść §67, który otrzymuje nowe brzmienie:
- „1. Warunkiem otrzymania przez Radnego należytej diety jest obecność na sesjach rady i posiedzeniach komisji, których jest członkiem.
2. Nieobecność nieusprawiedliwiona na jednej sesji lub dwukrotna na posiedzeniach komisji, powoduje utratę połowy należytej miesięcznej diety”.
5. w §71 zmienia się treść ust. 2, który otrzymuje brzmienie:
- „2. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej oraz jej pozostałych członków wybiera Rada.”
6. w §98 dodaje się nowe ustępy 1, 2 i 3 następującej treści:
- „1. Komisja stała składa się z Radnych wybieranych przez Radę w liczbie do 7 osób.
2. Przewodniczącego komisji spośród jej członków wybiera Rada.
3. Zastępcę Przewodniczącego spośród członków komisji wybierają członkowie komisji na wniosek Przewodniczącego Komisji.”

Dotychczasowe ustępy 1 i 2 otrzymują odpowiednio numery 4 i 5.

7. w §128 zmienia się treść pkt 3), który otrzymuje brzmienie:
„3) jeden etatowy członek Zarządu.”

§2. Zmienia się tytuł i treść załącznika nr 4 do Statutu na: „Wykaz Komisji stałych Rady Powiatu Gnieźnieńskiego i zakres ich działania”. Treść załącznika stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§3. Dodaje się załącznik nr 5 tj. „Wykaz jednostek organizacyjnych podległych Powiatowi Gnieźnieńskiemu.” Treść załącznika stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§4. Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Rady Powiatu.

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

Przewodniczący
Rady Powiatu
(-) Jerzy Nadoliński

Załącznik Nr 4
do Statutu Powiatu Gnieźnieńskiego

WYKAZ KOMISJI RADY POWIATU GNIEŹNIEŃSKIEGO I ZAKRES ICH DZIAŁANIA

- 1) KOMISJA FINANSOWA obejmuje w szczególności sprawy:
- wysokości podatków i opłat,
 - nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania,
 - emitowania obligacji,
 - zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych,
 - maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd,
 - zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną przez Radę,
 - tworzenia i przystępowania do związków, stowarzyszeń, fundacji i spółdzielni oraz ich rozwiązywania lub występowania z nich,
 - tworzenia i przystępowania do spółek ich rozwiązywania i występowania z nich,
 - współdziałania z innymi powiatami jeżeli się to wiąże z wydzieleniem majątku,

- wyposażenia w majątek nowotworzonej jednostki,
 - wybierania banku finansującego,
 - określania wysokości sum, do których Zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 2) KOMISJA INFRASTRUKTURY, ROLNICTWA I OCHRONY ŚRODOWISKA obejmuje w szczególności sprawy:
- transportu i dróg publicznych,
 - geodezji, kartografii i katastru,
 - gospodarki nieruchomościami,
 - zagospodarowania przestrzennego i nadzoru budowlanego,
 - utrzymania powiatowych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
 - rolnictwa,
 - leśnictwa,
 - weterynarii,
 - rybactwa śródlądowego,
 - gospodarki wodnej
 - ochrony środowiska

- 3) KOMISJA OŚWIATY, KULTURY I SPORTU obejmuje w szczególności sprawy:
- edukacji publicznej,
 - kultury i ochrony dóbr kultury,
 - kultury fizycznej i turystyki.
- 4) KOMISJA ZDROWIA, POMOCY SPOŁECZNEJ I AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ obejmuje w szczególności sprawy:
- ochrony zdrowia,
 - pomocy społecznej,
 - polityki prorodzinnej,
 - wspierania osób niepełnosprawnych,
 - aktywizacji zawodowej osób niepełnosprawnych,
- 5) KOMISJA BEZPIECZEŃSTWA I PORZĄDKU PUBLICZNEGO obejmuje w szczególności sprawy:
- przeciwdziałania bezrobociu,
 - aktywizacji lokalnego rynku pracy,
 - promocji Powiatu,
 - współpracy z organizacjami pozarządowymi,
 - tworzenia i przystępowania do związku powiatów,
 - porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli,
 - ochrony przeciwpowodziowej, przeciwpożarowej i zapobiegania innym nadzwyczajnym zagrożeniom życia i zdrowia ludzi oraz środowiska,
 - ochrony praw konsumenta,
 - obronności.

Załącznik Nr 5
do Statutu Powiatu Gnieźnieńskiego

WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH POWIATU GNIEŹNIEŃSKIEGO

Lp.	Nazwa jednostki	adres
1	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie	62-200 Gniezno, ul. Cymśa 16
2	Powiatowy Zarząd Dróg	62-200 Gniezno, ul. Reymonta 32
3	Powiatowy Urząd Pracy	62-200 Gniezno, ul. Sobieskiego 20
4	Powiatowy Zarząd Geodezji, Kartografii, Katastru i Nieruchomości	62-200 Gniezno, ul. Reymonta 21 b
5	Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej	62-200 Gniezno, ul. Św. Jana 9
6	Zakład Opiekuńczo-Lecznicy dla Dorosłych i Dzieci	62-200 Gniezno, ul. Orzeszkowej 27
7	Gnieźnieńska Agencja Rozwoju Gospodarczego sp. z o.o.	62-200 Gniezno, Rynek 10/1
8	Powiatowa Kolumna Transportu Sanitarnego sp. z o.o.	62-200 Gniezno, ul. Św. Wawrzyńca 18
9	I Liceum Ogólnokształcące im. B. Chrobrego	62-200 Gniezno, ul. Kostrzewskiego 3
10	II Liceum Ogólnokształcące im. Dąbrowki	62-200 Gniezno, ul. Łubieńskiego 3/5
11	III Liceum Ogólnokształcące im. Jana III Sobieskiego	62-200 Gniezno, ul. Sobieskiego 20
12	Zespół Szkół Ekonomiczno-Odzieżowych	62-200 Gniezno, ul. Sobieskiego 23
13	Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1	62-200 Gniezno, ul. Sobieskiego 20
14	Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2	62-200 Gniezno, ul. Cieszkowskiego 17
15	Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3	62-200 Gniezno, ul. Sienkiewicza 6
16	Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 4	62-200 Gniezno, ul. 22 Lipca 106
17	Zespół Szkół Specjalnych im. Janusza Korczaka	62-200 Gniezno, ul. Orzeszkowej 20
18	Młodzieżowy Dom Kultury	62-200 Gniezno, ul. Roosevelta 42
19	Świetlica Środowiskowa	62-200 Gniezno, ul. Lecha 5
20	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna	62-200 Gniezno, ul. Dąbrowki 14
21	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna	62-270 Klecko, ul. Gnieźnieńska 9
22	Schronisko Młodzieżowe w Gnieźnie	62-200 Gniezno, ul. Poczтовая 4
23	Schronisko Młodzieżowe w Siemianowie	62-261 Lednogóra, Siemianowo
24	Międzyszkolny Ośrodek Sportowy	62-200 Gniezno, Os. Kazimierza Wlk.33
25	Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy nr 1	62-200 Gniezno, ul. Żwirki i Wigury 27
26	Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy nr 2	62-200 Gniezno, ul. Powstańców Wlkp.16
27	Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Klecku	62-270 Klecko, ul. Gnieźnieńska 5/7
28	Dom Wczasów Dziecięcych w Mielnie	62-212 Mielno, gm. Mieleśzyn
29	Dom Dziecka	62-200 Gniezno, ul. Paczkowskiego 16
30	Dom Dziecka	62-240 Trzemeszno, ul. Wyszyńskiego 3
31	Dom Pomocy Społecznej	62-200 Gniezno, ul. Wrzesińska 21
32	Zespół Szkół Gimnazjum i Liceum im. M. Kosmowskiego	62-240 Trzemeszno, ul. Kosmowskiego 5
33	Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Trzemesznie	62-240 Trzemeszno, ul. Mickiewicza 33
34	Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Witkowie	62-230 Witkowo, ul. Warszawska 29

898

UCHWAŁA Nr IV/34/2003 RADY POWIATU GNIEŹNIEŃSKIEGO

z dnia 27 lutego 2003 r.

w sprawie ustalenia wysokości opłat za usunięcie z drogi i parkowanie pojazdów

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz.U. Nr 142 z 2001 r., poz. 1592) i art. 130a ust. 6 ustawy z dnia 20.06.1997 roku - „Prawo o ruchu drogowym” (Dz.U. Nr 98 poz. 602 z późniejszymi

zmianami) Rada Powiatu Gnieźnieńskiego uchwala, co następuje:

§1. Ustala się następujące opłaty netto za usunięcie z drogi i parkowanie pojazdów:

Lp.	Rodzaj pojazdu	Stawka za usunięcie pojazdu	Stawka za parkowanie pojazdu
1.	Rower, motocykl, motorower	100,00 +2,00 zł za 1 km	2,00 zł za każdą rozpoczętą dobę
2.	Samochód osobowy	200,00 +3,00 zł za 1 km	8,00 zł za każdą rozpoczętą dobę
3.	Samochód ciężarowy i ciężarowo-osobowy o dmc do 3,5t włącznie	250,00 +4,00 zł za 1 km	10, 00 zł za każdą rozpoczętą dobę
4.	Samochód ciężarowy o dmc powyżej 3,5 t ciągnik rolniczy, autobus, przyczepy, naczepy, inne pojazdy	500,00+5,00 zł za 1 km	20,00 zł za każdą rozpoczętą dobę

§2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Gnieźnieńskiego.

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

Przewodniczący
Rady Powiatu
(-) Jerzy Nadoliński

899

**UCHWAŁA Nr SO 7/10-D/Ka/03 SKŁADU ORZEKAJĄCEGO REGIONALNEJ IZBY
OBRAHUNKOWEJ W POZNANIU**

z dnia 4 marca 2003 r.

w sprawie opinii o możliwości sfinansowania deficytu budżetowego na rok 2003 Gminy i Miasta Raszków

Skład Orzekający Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu wyznaczony zarządzeniem nr 10/2000 Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu z dnia 8 listopada 2000 r. zmienionego zarządzeniem nr 5/01 Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu z dnia 14 lutego 2001 r. oraz zarządzeniem nr 14/2001 Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu z dnia 12 grudnia 2001 r. w osobach:

Przewodnicząca Zofia Freitag,
Członkowie: Zofia Kowalska,
Idzi Kalinowski,

działając na podstawie art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz.U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577 ze zm.) oraz art. 115 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155, poz. 1014 ze zm.), o możliwości sfinansowania deficytu budżetowego na rok 2003 Gminy i Miasta Raszków wyraża opinię pozytywną.

Uzasadnienie

Oceny możliwości sfinansowania deficytu budżetowego na rok 2003 Gminy i Miasta Raszków dokonano w oparciu o następujące materiały:

- uchwałę nr XXV/194/2001 Rady Gminy i Miasta Raszków z dnia 20 grudnia 2001 roku w sprawie uchwalenia budżetu gminy na 2002 rok po zmianach,
- uchwałę nr /32/2003 Rady Gminy i Miasta Raszków z dnia 30.01.2003 r. w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Raszków na 2003 rok,
- prognozę dochodów, wydatków oraz długu w latach 2002-2007 oraz informację gminy o wielkości spłat zobowiązań w latach 2002-2007 z dnia 30-01-2003 r. dołączoną do budżetu Gminy i Miasta Raszków na rok 2003 (otrzymane 24 lutego 2003 r.),
- sprawozdanie Rb - NDS kwartalne sprawozdanie o nadwyżce/deficycie jednostki samorządu terytorialnego za okres od początku roku do dnia 31 grudnia roku 2001,
- sprawozdanie Rb - NDS kwartalne sprawozdanie o nadwyżce/deficycie jednostki samorządu terytorialnego za okres od początku roku do dnia 31 grudnia roku 2002,
- sprawozdanie Rb - Z sprawozdanie o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń jednostki samorządu terytorialnego za okres od początku roku do dnia 31 grudnia roku 2001,
- sprawozdanie Rb - Z sprawozdanie o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń jednostki samorządu terytorialnego za okres od początku roku do dnia 31 grudnia roku 2002.

Uchwalony budżet na 2003 r. obejmuje dochody budżetowe w wysokości 16.567.431 zł, wydatki budżetowe w kwocie 17.417.431 zł. Jako źródło sfinansowania deficytu budżetowego w kwocie 850.000 zł Rada Gminy i Miasta wskazała przychody z pożyczki z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.

Według oceny Składu Orzekającego wskazane w uchwale budżetowej źródło sfinansowania deficytu jest realne, zważywszy na fakt, że łączna kwota długu Gminy nie przekroczy progu określonego przepisem art. 114 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155, poz. 1014 ze zm.), a łączna kwota zobowiązań przypadających do spłaty w 2003 r. na dzień wydania opinii nie przekracza 15% planowanych dochodów.

Wskazując na powyższe Skład Orzekający postanowił jak w uchwale.

Przewodnicząca
Składu Orzekającego
(-) *Zofia Freitag*

Pouczenie: Od uchwały Składu Orzekającego służy odwołanie do Kolegium Regionalnej Izby w Poznaniu w terminie 14 dni od daty doręczenia uchwały.

900

UCHWAŁA Nr SO 7/15-P/Ka/03 SKŁADU ORZEKAJĄCEGO REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ W POZNANIU

z dnia 4 marca 2003 r.

w sprawie opinii o prawidłowości prognozy kwoty długu Gminy i Miasta Raszków

Skład Orzekający Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu wyznaczony zarządzeniem nr 10/2000 Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu z dnia 8 listopada 2000 r. zmienionego zarządzeniem nr 5/01 Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu z dnia 14 lutego 2001 r. oraz zarządzeniem nr 14/2001 Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu z dnia 12 grudnia 2001 r. w osobach:

Przewodnicząca Zofia Freitag,
Członkowie: Zofia Kowalska,
Idzi Kalinowski,

działając na podstawie art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz.U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577 ze zm.) oraz art. 115 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155, poz. 1014 ze zm.), o prawidłowości prognozy kwoty długu Gminy i Miasta Raszków wyraża opinię pozytywną.

Uzasadnienie

Oceny prawidłowości prognozy kwoty długu Gminy i Miasta Raszków dokonano w oparciu o następujące materiały:

- uchwałę nr XXV/194/2001 Rady Gminy i Miasta Raszków z dnia 20 grudnia 2001 roku w sprawie uchwalenia budżetu gminy na 2002 rok po zmianach,
- uchwałę nr IV/32/2003 Rady Gminy i Miasta Raszków z dnia 30.01.2003 r. w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Raszków na 2003 rok,
- prognozę dochodów, wydatków oraz długu w latach 2002-2007 oraz informację gminy o wielkości spłat zobowiązań w latach 2002-2007 z dnia 30.01.2003 r. dołączoną do budżetu Gminy i Miasta Raszków na rok 2003 (otrzymane 24 lutego 2003 r.),
- sprawozdanie Rb - NDS kwartalne sprawozdanie o nadwyżce/deficycie jednostki samorządu terytorialnego za okres od początku roku do dnia 31 grudnia roku 2001,
- sprawozdanie Rb - NDS kwartalne sprawozdanie o nadwyżce/deficycie jednostki samorządu terytorialnego za okres od początku roku do dnia 31 grudnia roku 2002,
- sprawozdanie Rb - Z sprawozdanie o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń jednostki samorządu terytorialnego za okres od początku roku do dnia 31 grudnia roku 2001,
- sprawozdanie Rb - Z sprawozdanie o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń jednostki samorządu terytorialnego za okres od początku roku do dnia 31 grudnia roku 2002.

Z przedstawionych do opinii materiałów wynika, że kwota długu gminy na początek 2003 r. wynosi 900.000 zł. W trakcie roku 2003 planuje się spłaty pożyczek w wysokości 50.000 zł oraz przychody z tytułu pożyczek w wysokości 900.000 zł. Prognozowany dług na koniec 2003 r. wynosi zatem 1.750.000 zł. Pozostała część długu podlega spłacie w latach 2004 - 2007. Łączna kwota długu Gminy i Miasta w latach 2003 - 2006 na koniec danego roku budżetowego w stosunku do prognozowanych dochodów ogółem przedstawia się następująco: 2003 r. - 10,56%, 2004 r. - 8,53%, 2005 r. - 5,86%, 2006 r. - 2,49%.

Oznacza to, że w latach 2003 -2006 na koniec danego roku prognozowany dług nie przekroczy 60% planowanych w tym roku dochodów i warunek określony w art. 114 ustawy o finansach publicznych zostanie spełniony.

Wskazując na powyższe Skład Orzekający postanowił jak w uchwale.

Przewodnicząca
Składu Orzekającego
(-) *Zofia Freitag*

Pouczenie: Od uchwały Składu Orzekającego służy odwołanie do Kolegium Regionalnej Izby w Poznaniu w terminie 14 dni od daty doręczenia uchwały.

901

UCHWAŁA Nr SO 7/6-D/Ka/03 SKŁADU ORZEKAJĄCEGO REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ W POZNANIU

z dnia 3 lutego 2003 r.

w sprawie opinii o możliwości sfinansowania deficytu budżetowego na rok 2003 Gminy Blizanów

Skład Orzekający Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu wyznaczony zarządzeniem nr 10/2000 Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu z dnia 8 listopada 2000 r. zmienionego zarządzeniem nr 5/01 Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu z dnia 14 lutego 2001 r. oraz zarządzeniem nr 14/2001 Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu z dnia 12 grudnia 2001 r. w osobach:

Przewodnicząca Zofia Freitag,
Członkowie Zofia Kowalska,
Idzi Kalinowski,

działając na podstawie art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz.U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577 ze zm.) oraz art. 115 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155, poz. 1014 ze zm.), o możliwości sfinansowania deficytu budżetowego na rok 2003 Gminy Blizanów wyraża opinię pozytywną.

Uzasadnienie

Oceny możliwości sfinansowania deficytu budżetowego na rok 2003 Gminy Blizanów dokonano w oparciu o następujące materiały:

- uchwałę nr XXX/210/2001 Rady Gminy Blizanów z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie: uchwalenia budżetu Gminy Blizanów na 2002 rok po zmianach,
- uchwałę nr III/18/02 Rady Gminy Blizanów z dnia 30 grudnia 2002 roku w sprawie: uchwalenia budżetu Gminy Blizanów na 2003 rok,
- prognozę dochodów oraz długu Gminy Blizanów w latach 2003-2010 wraz z informacją o wielkości spłat zobowiązań w latach 2003 - 2010 Wójta Gminy Blizanów otrzymaną 15 stycznia 2003 r. (brak daty sporządzenia),
- sprawozdanie Rb - NDS kwartalne sprawozdanie o nadwyżce/deficycie jednostki samorządu terytorialnego za okres od początku roku do dnia 31 grudnia roku 2001,
- sprawozdanie Rb - NDS kwartalne sprawozdanie o nadwyżce/deficycie jednostki samorządu terytorialnego za okres od początku roku do dnia 30 września roku 2002,
- sprawozdanie Rb - Z sprawozdanie o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń jednostki samorządu terytorialnego za okres od początku roku do dnia 31 grudnia roku 2001,
- sprawozdanie Rb - Z sprawozdanie o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń jednostki samorządu terytorialnego za okres od początku roku do dnia 30 września roku 2002.

Uchwalony budżet na 2003 r. obejmuje dochody budżetowe w wysokości 13.716.939 zł, wydatki budżetowe w kwocie 15.635.939 zł. Jako źródło sfinansowania deficytu budżetowego w kwocie 1.919.000 zł Rada Gminy wskazała przychody z pożyczek długoterminowych.

Według oceny Składu Orzekającego wskazane w uchwale budżetowej źródło sfinansowania deficytu jest realne, zważywszy na fakt, że łączna kwota długu Gminy nie przekroczy progu określonego przepisem art. 114 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. nr 155, poz. 1014 ze zm.), a łączna kwota zobowiązań przypadających do spłaty w 2003 r. na dzień wydania opinii nie przekracza 15% planowanych dochodów

Wskazując na powyższe Skład Orzekający postanowił jak w uchwale.

Przewodnicząca
Składu Orzekającego
(-) *Zofia Freitag*

Pouczenie: Od uchwały Składu Orzekającego służy odwołanie do Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu w terminie 14 dni od daty doręczenia uchwały.

902

UCHWAŁA Nr SO 7/11-P/Ka/03 SKŁADU ORZEKAJĄCEGO REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ W POZNANIU

z dnia 3 lutego 2003 r.

w sprawie opinii o prawidłowości prognozy kwoty długu Gminy Blizanów

Skład Orzekający Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu wyznaczony zarządzeniem nr 10/2000 Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu z dnia 8 listopada 2000 r. zmienionego zarządzeniem nr 5/01 Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu z dnia 14 lutego 2001 r. oraz zarządzeniem nr 14/2001 Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu z dnia 12 grudnia 2001 r. w osobach:

Przewodnicząca Zofia Freitag,
Członkowie Zofia Kowalska,
Idzi Kalinowski,

działając na podstawie art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz.U.

z 2001 r. Nr 55, poz. 577 ze zm.) oraz art. 115 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155, poz. 1014 ze zm.), o prawidłowości prognozy kwoty długu Gminy Blizanów wyraża opinię pozytywną.

Uzasadnienie

Oceny prawidłowości prognozy kwoty długu Gminy Blizanów dokonano w oparciu o następujące materiały:

- uchwałę nr XXX/210/2001 Rady Gminy Blizanów z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie: uchwalenia budżetu Gminy Blizanów na 2002 rok po zmianach,
- uchwałę nr III/18/02 Rady Gminy Blizanów z dnia 30 grudnia 2002 roku w sprawie: uchwalenia budżetu Gminy Blizanów na 2003 rok,

- prognozę dochodów oraz długu Gminy Blizanów w latach 2003-2010 wraz z informacją o wielkości spłat zobowiązań w latach 2003 - 2010 Wójta Gminy Blizanów otrzymaną 15 stycznia 2003 r. (brak daty sporządzenia),
- sprawozdanie Rb - NDS kwartalne sprawozdanie o nadwyżce/deficycie jednostki samorządu terytorialnego za okres od początku roku do dnia 31 grudnia roku 2001,
- sprawozdanie Rb - NDS kwartalne sprawozdanie o nadwyżce/deficycie jednostki samorządu terytorialnego za okres od początku roku do dnia 30 września roku 2002,
- sprawozdanie Rb - Z sprawozdanie o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń jednostki samorządu terytorialnego za okres od początku roku do dnia 31 grudnia roku 2001,
- sprawozdanie Rb - Z sprawozdanie o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń jednostki samorządu terytorialnego za okres od początku roku do dnia 30 września roku 2002.

Z przedstawionych do opinii materiałów wynika, że kwota długu gminy na początek 2003 r. wynosi 1.693.500 zł. W trakcie roku 2003 planuje się spłaty kredytów i pożyczek w wysokości 581.000 zł oraz przychody z tytułu pożyczek

w wysokości 2.500.000 zł. Prognozowany dług na koniec 2003 r. wynosi zatem 3.612.500 zł. Pozostała część długu podlega spłacie w latach 2004 - 2010. Łączna kwota długu Gminy w latach 2003 - 2009 na koniec danego roku budżetowego w stosunku do prognozowanych dochodów ogółem przedstawia się następująco: 2003 r. - 26,34%, 2004 r. - 20,88%, 2005 r. - 15,78%, 2006 r. - 11,28%, 2007 r. - 7,58%, 2008 r. - 2,65%, 2009 r. - 0,84%.

Oznacza to, że w latach 2003-2009 na koniec danego roku prognozowany dług nie przekroczy 60% planowanych w tym roku dochodów i warunek określony w art. 114 ustawy o finansach publicznych zostanie spełniony.

Wskazując na powyższe Skład Orzekający postanowił jak w uchwale.

Przewodnicząca
Składu Orzekającego
(-) *Zofia Freitag*

Pouczenie: Od uchwały Składu Orzekającego służy odwołanie do Kolegium Regionalnej Izby rachunkowej w Poznaniu w terminie 14 dni od daty doręczenia uchwały.

903

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 29 stycznia 2003 r. pomiędzy Powiatem Czarnkowsko-Trzcianeckim reprezentowanym przez:

- 1) Wiesława Maszewskiego - Starostę Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego,
- 2) Bogdana Tomaszewskiego - Wicestarostę Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego,

a Gminą Drawsko reprezentowaną przez:

- 1) Marka Tchórzkę - Wójta Gminy Drawsko

§1. Przedmiotem porozumienia jest powierzenie Gminie Drawsko realizacji zadania własnego Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego z zakresu kultury, kultury fizycznej i turystyki w postaci:

1. organizacji w roku 2003 Odlotowego Festynu Grzybowego - „Grzyby, las wokół nas”,
2. organizacji w roku 2003 Mistrzostw Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego w Halowej Piłce Nożnej Oldboy,

3. organizacji w roku 2003 III Młodzieżowego Sejmiku Samorządowego, którego organizatorem bezpośrednim jest Publiczne Gimnazjum w Drawsku,

4. organizacji w roku 2003 IV Powiatowego Zlotu Turystyczno-Ekologicznego, którego organizatorem bezpośrednim jest Szkoła Podstawowa w Drawskim Młynie.

§2. 1. Miejscem wykonania zadania jest Powiat Czarnkowsko-Trzcianecki oraz Województwo Wielkopolskie.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach usprawiedliwionych charakterem imprezy może to być inny obszar kraju.

§3. Termin wykonania zadania, określonego w §1 nastąpi do dnia 31 grudnia 2003 r.

§4. 1. Na realizację zadania określonego w §1 pkt 1 powiat przekaże środki w wysokości 900,00 zł.

2. Na realizację zadania określonego w §1 pkt 2 powiat przekaże środki w wysokości 400,00 zł.

3. Na realizację zadania określonego w §1 pkt 3 powiat przekaże środki w wysokości 1.000,00 zł.

4. Na realizację zadania określonego w §1 pkt 4 powiat przekaże środki w wysokości 400,00 zł.

§5. Powiat przekaże środki, o których mowa w §4 nie później niż 30 dni przed terminem organizacji danej imprezy.

§6. W przypadku niewykonania lub częściowego niewykonania porozumienia, przekazane kwoty podlegają zwrotowi w części proporcjonalnej do stopnia niewykonania.

§7. Zwrot środków, o których mowa w §6, następuje w terminie 30 dni od dnia organizacji imprezy.

§8. Przyjmujący zadanie zobowiązuje się do prowadzenia wszelkiej dokumentacji związanej z jego realizacją.

§9. 1. Przyjmujący zadanie jest zobowiązany przedstawić wydziałowi merytorycznemu rozliczenie zadania pod względem rzeczowym i finansowym, według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego porozumienia.

2. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1 powinno nastąpić w terminie do 30 listopada 2003 r.

3. Zatwierdzenie rozliczenia zadania nastąpi przez Wydział Oświaty, Kultury i Sportu Starostwa Powiatowego w Czarnkowie.

§10. Przyjmujący zadanie zobowiązuje się do realizowania przedmiotu porozumienia w oparciu o ustawę o zamówieniach publicznych (Dz.U. z 1998 r. Nr 119, poz. 773 z późn.zm.).

§11. Przyjmujący zadanie zobowiązuje się podać do publicznej wiadomości wyniki organizowanych imprez oraz przekazać informacje z działalności objętej dofinansowaniem

Wydziałowi Oświaty, Kultury i Sportu Starostwa Powiatowego w Czarnkowie.

§12. Przyjmujący zadanie zobowiązuje się do umieszczenia w programie, afiszu i komunikacie o imprezie informacji o ich dofinansowaniu przez Powiat Czarnkowsko-Trzcianecki.

§13. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej.

§14. Porozumienie zawiera się do czasu wykonania przedmiotu porozumienia i nie dłużej niż do 31 grudnia 2003 r.

§15. Ewentualne spory wynikłe z realizacji porozumienia rozstrzygane będą przez właściwy sąd powszechny.

§16. Porozumienie zostało sporządzone w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

§17. Niniejsze porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Powiat Czarnkowsko-Trzcianecki

Starosta
(-) mgr inż. Wiesław Maszewski

Wicestarosta
(-) mgr Bogdan Tomaszewski

Gmina Drawsko

Wójt
(-) mgr Marek Tchórzka

Skarbnik
Gminy Drawsko
(-) Gabriela Kowal

904

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 29 stycznia 2003 r. pomiędzy Powiatem Czarnkowsko-Trzcianeckim reprezentowanym przez:

- 1) Wiesława Maszewskiego - Starostę Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego,
- 2) Bogdana Tomaszewskiego - Wicestarostę Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego,

a Gminą Połajewo reprezentowaną przez:

- 1) Stanisława Pochyluka - Wójta Gminy Połajewo,
- 2) Małgorzata Grabarz - Skarbnik Gminy

§1. Przedmiotem porozumienia jest powierzenie Gminie Połajewo realizacji zadania własnego Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego z zakresu kultury w postaci:

- organizacji w roku 2003 III Spotkania Kolędowników „Do szopy, hej pasterze-dudziarze”, którego organizatorem bezpośrednim jest Gminny Ośrodek Kultury w Połajewie.

§2. 1. Miejscem wykonania zadania jest Powiat Czarnkowsko-Trzcianecki oraz Województwo Wielkopolskie.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach usprawiedliwionych charakterem imprezy może to być inny obszar kraju.

§3. Termin wykonania zadania, określonego w §1 nastąpi do dnia 31 grudnia 2003 r.

§4. Na realizację zadania określonego w §1 powiat prze-
każe środki w wysokości 2.500,00 zł.

§5. Powiat przekaże środki, o których mowa w §4 nie
później niż 30 dni przed terminem organizacji danej imprezy.

§6. W przypadku niewykonania lub częściowego niewy-
konania porozumienia, przekazane kwoty podlegają zwrotowi
w części proporcjonalnej do stopnia niewykonania.

§7. Zwrot środków, o których mowa w §6, następuje
w terminie 30 dni od dnia organizacji imprezy.

§8. Przyjmujący zadanie zobowiązuje się do prowadzenia
wszelkiej dokumentacji związanej z jego realizacją.

§9. 1. Przyjmujący zadanie jest zobowiązany przedstawić
wydziałowi merytorycznemu rozliczenie zadania pod wzglę-
dem rzeczowym i finansowym, według wzoru stanowiącego
załącznik do niniejszego porozumienia.

2. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1 powinno nastąpić
w terminie do 30 listopada 2003 r.

3. Zatwierdzenie rozliczenia zadania nastąpi przez
Wydział Oświaty, Kultury i Sportu Starostwa Powiatowego
w Czarnkowie.

§10. Przyjmujący zadanie zobowiązuje się do realizowa-
nia przedmiotu porozumienia w oparciu o ustawę o zamówie-
niach publicznych (Dz.U. z 1998 r. Nr 119, poz. 773 z późn.zm.).

§11. Przyjmujący zadanie zobowiązuje się podać do pu-
blicznej wiadomości wyniki organizowanych imprez oraz prze-
kazać informacje z działalności objętej dofinansowaniem

Wydziałowi Oświaty, Kultury i Sportu Starostwa Powiatowe-
go w Czarnkowie.

§12. Przyjmujący zadanie zobowiązuje się do umieszcze-
nia w programie, afiszu i komunikacie o imprezie informacji
o ich dofinansowaniu przez Powiat Czarnkowsko-Trzcianecki.

§13. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej.

§14. Porozumienie zawiera się do czasu wykonania przed-
miotu porozumienia i nie dłużej niż do 31 grudnia 2003 r.

§15. Ewentualne spory wynikłe z realizacji porozumienia
rozstrzygane będą przez właściwy sąd powszechny.

§16. Porozumienie zostało sporządzone w czterech jedno-
brzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

§17. Niniejsze porozumienie podlega ogłoszeniu
w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Powiat Czarnkowsko-Trzcianecki

Starosta

(-) mgr inż. Wiesław Maszewski

Wicestarosta

(-) mgr Bogdan Tomaszewski

Gmina Połajewo

Wójt

(-) Stanisław Pochyluk

Skarbnik Gminy

(-) Małgorzata Grabarz

905

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 29 stycznia 2003 r. pomiędzy Powiatem
Czarnkowsko-Trzcianeckim reprezentowanym przez:

- 1) Wiesława Maszewskiego - Starostę Powiatu Czarnkow-
sko-Trzcianeckiego,
- 2) Bogdana Tomaszewskiego - Wicestarostę Powiatu Czarn-
kowsko-Trzcianeckiego,

a Gminą Trzcianka reprezentowaną przez:

- 1) Marka Kupsia - Burmistrza Trzcianki,
- 2) Artura Powchowicza - Z-cę Burmistrza Trzcianki.

§1. Przedmiotem porozumienia jest powierzenie Gminie
Trzcianka realizacji zadania własnego Powiatu Czarnkowsko-
Trzcianeckiego z zakresu kultury i kultury fizycznej w postaci:

1. organizacji w roku 2003 Turnieju Tenisa Stalowego Regio-
nu Nadnotecko-Pilskiego - „Sprawni Razem”, którego
organizatorem bezpośrednim jest UKS „Dysk” przy Szkole
Podstawowej Nr 3 w Trzciance,
2. organizacji w roku 2003 IV Wielkopolskiego Turnieju Bad-
mintona Olimpiad Specjalnych Trzcianka 2003, którego
organizatorem bezpośrednim jest Sekcja „Olimpijczyk”
przy Szkole Podstawowej Nr 3 w Trzciance,

3. organizacji w roku 2003 IV Powiatowego Konkursu Ortograficznego, którego organizatorem bezpośrednim jest Gimnazjum Nr 1 w Trzcieńcu.

§2. 1. Miejscem wykonania zadania jest Powiat Czarnkowsko - Trzcianecki oraz Województwo Wielkopolskie.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach usprawiedliwionych charakterem imprezy może to być inny obszar kraju.

§3. Termin wykonania zadania, określonego w §1 nastąpi do dnia 31 grudnia 2003 r.

§4. 1. Na realizację zadania określonego w §1 pkt 1 powiat przekaże środki w wysokości 400,00 zł.

2. Na realizację zadania określonego w §1 pkt 2 powiat przekaże środki w wysokości 800,00 zł.

3. Na realizację zadania określonego w §1 pkt 3 powiat przekaże środki w wysokości 300,00 zł.

§5. Powiat przekaże środki, o których mowa w §4 nie później niż 30 dni przed terminem organizacji danej imprezy.

§6. W przypadku niewykonania lub częściowego niewykonania porozumienia, przekazane kwoty podlegają zwrotowi w części proporcjonalnej do stopnia niewykonania.

§7. Zwrot środków, o których mowa w §6, następuje w terminie 30 dni od dnia organizacji imprezy.

§8. Przyjmujący zadanie zobowiązuje się do prowadzenia wszelkiej dokumentacji związanej z jego realizacją.

§9. 1. Przyjmujący zadanie jest zobowiązany przedstawić wydziałowi merytorycznemu rozliczenie zadania pod względem rzeczowym i finansowym, według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego porozumienia.

2. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1 powinno nastąpić w terminie do 30 listopada 2003 r.

3. Zatwierdzenie rozliczenia zadania nastąpi przez Wydział Oświaty, Kultury i Sportu Starostwa Powiatowego w Czarnkowie.

§10. Przyjmujący zadanie zobowiązuje się do realizowania przedmiotu porozumienia w oparciu o ustawę o zamówieniach publicznych (Dz.U. z 1998 r. Nr 119, poz. 773 z późn.zm.).

§11. Przyjmujący zadanie zobowiązuje się podać do publicznej wiadomości wyniki organizowanych imprez oraz przekazać informacje z działalności objętej dofinansowaniem Wydziałowi Oświaty, Kultury i Sportu Starostwa Powiatowego w Czarnkowie.

§12. Przyjmujący zadanie zobowiązuje się do umieszczenia w programie, afiszu i komunikacie o imprezie informacji o ich dofinansowaniu przez Powiat Czarnkowsko - Trzcianecki.

§13. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej.

§14. Porozumienie zawiera się do czasu wykonania przedmiotu porozumienia i nie dłużej niż do 31 grudnia 2003 r.

§15. Ewentualne spory wynikłe z realizacji porozumienia rozstrzygane będą przez właściwy sąd powszechny.

§16. Porozumienie zostało sporządzone w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

§17. Niniejsze porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Powiat Czarnkowsko-Trzcianecki

Starosta
(-) mgr inż. Wiesław Maszewski

Wicestarosta
(-) mgr Bogdan Tomaszewski

Gmina Trzcianka

Burmistrz
(-) mgr Marek Kupś

Z-ca Burmistrza
(-) mgr inż. Artur Powchowicz

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