



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 31 marca 2003 r.

Nr 51

### TREŚĆ

Poz.:

#### UCHWAŁY RAD GMIN

972 –	nr IV/28/03 Rady Gminy w Wilczynie z dnia 5 lutego 2003 r. w sprawie uchwalenia budżetu gminy Wilczyn na 2003 rok .....	4882
973 –	nr V/33/2003 Rady Miejskiej w Kole z dnia 11 lutego 2003 r. w sprawie ustalenia kryteriów przeznaczenia do sprzedaży lokali komunalnych .....	4896
974 –	nr 27/V/03 Rady Gminy Gniezno z dnia 12 lutego 2003 r. w sprawie zmiany zasad wynagrodzenia nauczycieli, ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego, funkcjonalnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia, a także wysokości szczegółowych zasad przyznawania i wypłacenia dodatku mieszkaniowego .....	4898
975 –	nr IV/38/2003 Rady Gminy Kamieniec z dnia 21 lutego 2003 r. w sprawie poddania pod ochronę poprzez uznanie za pomnik przyrody .....	4899
976 –	nr IV/39/2003 Rady Gminy Kamieniec z dnia 21 lutego 2003 r. w sprawie poddania pod ochronę poprzez uznanie za pomnik przyrody .....	4900
977 –	nr IV/40/2003 Rady Gminy Kamieniec z dnia 21 lutego 2003 r. w sprawie poddania pod ochronę poprzez uznanie za pomnik przyrody .....	4900
978 –	nr IV/25/03 Rady Miejskiej w Dobrej z dnia 25 lutego 2003 r. w sprawie Statutu Gminy Dobra .....	4901
979 –	nr V/34/2003 Rady Miasta Słupcy z dnia 27 lutego 2003 r. w sprawie budżetu Miasta Słupcy na 2003 rok ...	4916
980 –	nr VI/37/2003 Rady Gminy w Kuślinie z dnia 14 marca 2003 r. w sprawie zwolnienia z podatku od nieruchomości dla przedsiębiorców na terenie Gminy Kuślin .....	4929

#### UCHWAŁA SKŁADU ORZEKAJĄCEGO REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ W POZNANIU

981 –	nr 45/SO-11/P/03/Ko z dnia 3 marca 2003 r. w sprawie wydania opinii o prawidłowości prognozy kwoty długu publicznego załączonej do uchwały budżetowej Gminy Kramsk na 2003 rok .....	4930
-------	--	------

#### ZARZĄDZENIA STAROSTY OSTROWSKIEGO

982 –	nr 6/2003 z dnia 6 marca 2003 r. w sprawie ustalenia miesięcznego kosztu utrzymania w 2003 roku w Domu Pomocy Społecznej im. s. M. Benodiny Koterbianki w Ostrowie Wielkopolskim .....	4931
983 –	nr 7/2003 z dnia 6 marca 2003 r. w sprawie ustalenia miesięcznego kosztu utrzymania w 2003 roku w Domu Pomocy Społecznej w Psarach .....	4931
984 –	nr 8/2003 z dnia 6 marca 2003 r. w sprawie ustalenia miesięcznego kosztu utrzymania w 2003 roku w Odolanowskim Domu Pomocy Społecznej .....	4932

## KOMUNIKAT STAROSTY JAROCIŃSKIEGO

**985** – z dnia 21 marca 2003 r. w sprawie ustalenia miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Zakrzewie na 2003 rok ..... 4932

## 972

### UCHWAŁA Nr IV/28/03 RADY GMINY W WILCZYNIIE

z dnia 5 lutego 2003 r.

#### w sprawie uchwalenia budżetu gminy Wilczyn na 2003 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 i 10 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst z 2001 r. Dz.U. Nr 142 poz. 1591 z późn. zmianami) oraz art. 109, art. 117 ust. 1 i 2, 118, 122, 124 i 128 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz.U. Nr 15 poz. 148) oraz i art. 87 ust. 2 a ustawy z dnia 31 stycznia 1980 r. o ochronie i kształtowaniu środowiska (Dz.U. z 1994 r. Nr 49 poz. 196 z późn. zmianami) Rada Gminy w Wilczyńie uchwala, co następuje:

**§1.** Uchwala się dochody budżetu gminy w wysokości - 8.176.340,00 z tego:

- dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie - 694.320,00.

**§2.** 1. Uchwala się wydatki budżetu gminy w wysokości - 7.887.140,00 z tego na:

- zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie - 694.320,00.

2. Nadwyżkę dochodów nad wydatkami roku bieżącego w kwocie - 289.200,00 przeznacza się na spłatę pożyczek. Szczegółowy plan przychodów i rozchodów związanych z finansowaniem niedoboru określa załącznik Nr 3 do Uchwały.

**§3.** Uchwala się wydatki na zadania inwestycyjne w wysokości - 1.245.000,00 zgodnie z załącznikiem Nr 4 do niniejszej uchwały.

**§4.** 1. Ustala się wysokość dotacji dla jednostek organizacyjnych rozliczających się z budżetem w kwocie 107.000,00 w tym:

- Zakład Gospodarki Komunalnej - 75.000,00

w tym:

- dofinansowanie wywozu nieczystości stałych - 3.400,00,
- dofinansowanie wywozu nieczystości płynnych - 2.240,00,
- remonty budynków komunalnych - 11.000,00,
- dofinansowanie utrzymania składowiska odpadów komunalnych - 58.360,00,
- Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji - 32.000,00,

w tym:

- dofinansowanie utrzymania 1 m<sup>2</sup> obiektów sportowych - 32.000,00,

2. Plany przychodów i wydatków zakładów budżetowych określa załącznik Nr 5.

**§5.** Ustala się wysokość dotacji podmiotowej z budżetu dla instytucji kultury w kwocie 60.000,00.

**§6.** Ustala się kwotę rezerwy ogólnej w wysokości - 10.000,00 oraz kwotę rezerwy na inwestycje i zakupy inwestycyjne w wysokości - 10.000,00.

**§7.** Do uchwały budżetowej załącza się prognozę długu w brzmieniu załącznika Nr 6 do uchwały.

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

**§9.** 1. Uchwala się dochody w wysokości - 60.000,00 z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.

2. Uchwala się wydatki w wysokości - 60.000,00 na realizację zadań określonych w programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.

§10. Ustala się wysokość dotacji przekazywanych innym podmiotom publicznym niż jednostki organizacyjne rozliczające się z budżetem w kwocie - 10.800,00 na realizację zadań publicznych. Wykaz dotacji dla innych podmiotów niż jednostki organizacyjne stanowi załącznik Nr 8 do uchwały.

§11. 1. Uchwala się plan przychodów i wydatków środka specjalnego Gminnego Przedszkola w Wilczynie w wysokości - 25.000,00 zgodnie z załącznikiem Nr 9 do uchwały.

§12. Uchwala się plan przychodów i wydatków środka specjalnego Urzędu Gminy w Wilczynie w wysokości - 700,00 zgodnie z załącznikiem Nr 10 do uchwały.

§13. Uchwala się plan finansowy zadań zleconych zgodnie z załącznikiem Nr 11 do uchwały.

§14. Ustala się sumę - 200.000,00, do wysokości której Wójt Gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania.

§15. Upoważnia się Wójta Gminy do spłat zobowiązań w kwocie - 289.200,00 zgodnie z załącznikiem Nr 3 do uchwały.

§16. Uchwala się plan przychodów i wydatków środka specjalnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w wysokości - 3.000,00 zgodnie z załącznikiem Nr 12 do uchwały.

§17. Upoważnia się Wójta Gminy do:

- a) dokonywania przeniesień wydatków między rozdziałami i paragrafami w ramach działu w tym: wydatków na wynagrodzenia i pochodne
- b) dokonywania zmiany planu między zadaniami inwestycyjnymi w ramach środków zaplanowanych w dziale.

§18. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§19. Uchwala wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2003 roku i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodnicząca  
Rady Gminy  
(-) *Jadwiga Kujawa*

Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr IV/28/03  
Rady Gminy w Wilczynie  
z dnia 05.02.2003 r.  
w sprawie uchwalenia budżetu  
gminy Wilczyn na 2003 rok

#### DOCHODY

Dział	Rozdz.	§	Nazwa	Plan
010			Rolnictwo i łowiectwo	
	01010		Infrastruktura wodociągowa i sanitacja wsi	
		069	Wpływ z różnych opłat	12.000,00
	01095		Pozostała działalność	
		083	Wpływy z usług	7.000,00
			Razem dział 010	19.000,00
700			Gospodarka mieszkaniowa	
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	
		047	Wpływy z opłat za zarząd, użytkowanie i użytkowanie wieczyste nieruchomości	8.176,00
		075	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa lub jednostek samorządu terytorialnego oraz innych umów o podobnym charakterze	88.383,00
		077	Wpłaty z tytułu odpłatnego nabycia prawa własności nieruchomości	36.906,00
			Razem dział 700	133.465,00
750			Administracja publiczna	
	75023		Urzędy gmin	
		097	Wpływy z różnych dochodów	4.000,00
			Razem dział 750	4.000,00
756			Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej	
	75601		Wpływy z podatku dochodowego od osób fizycznych	
		035	Podatek od działalności gospodarczej osób fizycznych, opłacany w formie karty podatkowej	15.000,00
		091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	200,00
			Razem rozdział 75601	15.200,00

	75615		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych	
		031	Podatek od nieruchomości	382.200,00
		032	Podatek rolny	1.600,00
		033	Podatek leśny	12.632,00
		034	Podatek od środków transportowych	3.600,00
		050	Podatek od czynności cywilnoprawnych	5.000,00
		091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	900,00
			Razem rozdział 75615	405.932,00
	75616		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od spadków i darowizn, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób fizycznych	
		031	Podatek od nieruchomości	340.200,00
		032	Podatek rolny	370.800,00
		033	Podatek leśny	182,00
		034	Podatek od środków transportowych	46.000,00
		036	Podatek od spadków i darowizn	3.000,00
		037	Podatek od posiadania psów	600,00
		043	Wpływy z opłaty targowej	9.000,00
		045	Wpływy z opłaty administracyjnej za czynności urzędowe	5.000,00
		050	Podatek od czynności cywilnoprawnych	60.000,00
		091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	10.000,00
			Razem rozdział 75616	844.782,00
	75618		Wpływy z innych opłat stanowiących dochody jednostek samorządu terytorialnego na podstawie ustaw	
		041	Wpływy z opłaty skarbowej	30.000,00
		048	Wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu	60.000,00
		091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	800,00
			Razem rozdział 75618	90.800,00
	75621		Udziały gmin w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa	
		001	Podatek dochodowy od osób fizycznych	747.841,00
		002	Podatek dochodowy od osób prawnych	5.000,00
			Razem rozdział 75621	752.841,00
			Razem dział 756	2.109.555,00
758			Różne rozliczenia	
	75801		Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego	
		292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	3.587.656,00
	75802		Część podstawowa subwencji ogólnej dla gmin	
		292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	1.276.974,00
	75805		Część rekompensująca subwencji ogólnej dla gmin	
		292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	270.704,00
	75814		Różne rozliczenia finansowe	
		092	Pozostałe odsetki	12.000,00
			Razem dział 758	5.147.334,00
801			Oświata i wychowanie	
	80101		Szkoły podstawowe	
		075	Dochody z najmu i dzierż. skład. maj. Skarbu Państwa lub jedn. samorządu teryt. oraz innych umów o podobnym charakterze	19.600,00
	80195	203	Pozostała działalność	8.566,00
			Razem dział 801	28.166,00
853			Opieka Społeczna	
	85315		Dodatki mieszkaniowe	
		203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin	20.000,00
	85328		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	
		083	Wpływy z usług	16.000,00
			Razem dział 853	36.000,00
854			Edukacyjna opieka wychowawcza	
	85404		Przedszkola	
		069	Wpływy z różnych opłat	4.500,00
			Razem dział 854	4.500,00
			Razem dochody własne	7.482.020,00

## DOTACJE NA ZADANIA ZLECONE

750			Administracja publiczna	
	75011		Urzędy wojewódzkie	
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	51.000,00
751			Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	
	75101		Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	
		201	Dotacje celowe z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	920,00
	75109	201	Wybory do Rad Gmin	
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	3.800,00
	75414	201	Obrona cywilna	2.500,00
853			Opieka społeczna	
	85313	201	Składki na ubezpieczenia zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	29.700,00
	85314	201	Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne	422.600,00
	85316	201	Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	34.100,00
	85319	201	Ośrodki pomocy społecznej	123.400,00
	85328	201	Usługi opiekuńcze i specjalistyczne	26.300,00
			Razem dotacje na zad. zlec.	694.320,00
			Ogółem dochody	8.176.340,00

Załącznik Nr 2  
do Uchwały Nr IV/28/03  
Rady Gminy w Wilczynie  
z dnia 05 02 2003 r.  
w sprawie uchwalenia budżetu  
gminy Wilczyn na 2003 rok

## WYDATKI

Dział	Rozdz.	§	Nazwa	Plan
010			Rolnictwo i łowiectwo	
	01010		Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi	
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	150.000,00
	01030		Izby rolnicze	
		2850	Wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych	7.650,00
	01095		Pozostała działalność	
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	10.000,00
			Razem dział 010	169.650,00
600			Transport i łączność	
	60016		Drogi publiczne gminne	
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	20.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	20.000,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	400.000,00
			Razem dział 600	440.000,00
700			Gospodarka mieszkaniowa	
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	
		4300	Zakup usług pozostałych	8.000,00
		4430	Różne opłaty i składki	1.000,00
			Razem dział 700	9.000,00
710			Działalność usługowa	
	71013		Prace geodezyjne i kartograficzne (nieinwestycyjne)	
		4300	Zakup usług pozostałych	3.500,00
	71004		Plany zagospodarowania przestrzennego	
		4300	Zakup usług pozostałych	81.000,00
			Razem dział 710	84.500,00
750			Administracja publiczna	

	75022		Rady gmin	
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	50.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	5.000,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	1.500,00
			Razem rozdział 75022	56.500,00
	75023		Urzędy gmin	
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	4.000,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	422.300,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	37.200,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	82.200,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	11.300,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	60.288,00
		4260	Zakup energii	10.000,00
		4270	Zakup usług remontowych	2.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	40.000,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	29.000,00
		4430	Różne opłaty i składki	8.000,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	13.720,00
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	10.000,00
			Razem rozdział 75023	730.008,00
	75047		Pobór podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych	
		4100	Wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne	23.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	4.000,00
			Razem rozdział 75047	27.000,00
	75095		Pozostała działalność	
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	26.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	2.800,00
			Razem rozdział 75095	29.800,00
			Razem dział 750	833.020,00
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	
	75412		Ochotnicze Straże Pożarne	
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	5.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	25.000,00
		4260	Zakup energii	6.000,00
		4270	Zakup usług remontowych	3.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	9.000,00
		4430	Różne opłaty i składki	4.000,00
			Razem dział 754	52.000,00
757			Obsługa długu publicznego	
	75702		Obsługa papierów wartościowych, kredytów i pożyczek jednostek samorządu terytorialnego	
		8070	Odstęki i dyskonto od krajowych skarbowych papierów wartościowych oraz pożyczek i kredytów	49.781,00
			Razem dział 757	49.781,00
758			Różne rozliczenia	
	75818		Rezerwy ogólne i celowe	
		4810	Rezerwy	10.000,00
		6800	Rezerwy na inwestycje i zakupy inwestycyjne	10.000,00
			Razem dział 758	20.000,00
801			Oświata i wychowanie	
	80101		Szkoły podstawowe	
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	116.784,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	1.387.658,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	96.776,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	269.618,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	36.946,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	80.000,00
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	10.000,00
		4260	Zakup energii	30.000,00
		4270	Zakup usług remontowych	4.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	30.000,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	2.000,00
		4430	Różne opłaty i składki	2.000,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	81.462,00
			Razem rozdział 80101	2.147.244,00

	80104		Przedszkola przy szkołach podstawowych	
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	8.365,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	70.122,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	5.757,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	15.008,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	2.057,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1.000,00
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	2.000,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	4.515,00
			Razem rozdział 80104	108.824,00
	80110		Gimnazja	
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	55.004,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	713.036,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	43.800,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	131.284,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	17.989,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	32.000,00
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych	12.049,00
		4260	Zakup energii	20.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	15.000,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	2.000,00
		4430	Różne opłaty i składki	2.000,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	40.634,00
			Razem rozdział 80110	1.084.796,00
	80113		Dowożenie uczniów do szkół	
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	500,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	51.200,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	4.200,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	9.910,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.400,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	65.000,00
		4270	Zakup usług remontowych	4.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	5.000,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	1.500,00
		4430	Różne opłaty i składki	3.500,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	1.317,00
		6060	Zakupy inwest. jedn.budżet.	9.000,00
			Razem rozdział 80113	156.527,00
	80146		Placówki dokształcenia i doskonalenia nauczycieli	
		4300	Zakup usług pozostałych	17.164,00
			Razem rozdział 80146	17.164,00
	80195		Pozostała działalność	
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	8.566,00
			Razem rozdział 80195	8.566,00
			Razem dział 801	3.514.121,00
851			Ochrona zdrowia	
	85154		Przeciwdziałanie alkoholizmowi	
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	10.800,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	20.200,00
		4300	Zakup usług pozostałych	29.000,00
			Razem dział 851	60.000,00
853			Opieka społeczna	
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne	
		3110	Świadczenia społeczne	75.000,00
			Razem rozdział 85314	75.000,00
	85315		Dodatki mieszkaniowe	
		3110	Świadczenia społeczne	130.000,00
			Razem rozdział 85315	130.000,00
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	2.100,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	108.900,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	7.040,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	20.730,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	2.841,00

		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.981,00
		4260	Zakup energii	2.100,00
		4270	Zakup usług remontowych	700,00
		4300	Zakup usług pozostałych	2.500,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	3.400,00
		4430	Różne opłaty i składki	500,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	5.708,00
			Razem rozdział 85319	159.500,00
	85395		Pozostała działalność	
		3110	Świadczenia społeczne	12.000,00
			Razem rozdział 85395	12.000,00
			Razem dział 853	376.500,00
854			Edukacyjna opieka wychowawcza	
	85401		Świetlice szkolne	
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	5.669,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	60.310,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	5.945,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	8.840,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.759,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	5.000,00
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych	5.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	1.000,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	3.723,00
			Razem rozdział 85401	97.246,00
	85404		Przedszkola	
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	19.100,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	202.000,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	16.750,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	36.200,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	5.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	28.500,00
		4240	Zakup pomocy naukowych i dydaktycznych	1.500,00
		4260	Zakup energii	9.300,00
		4270	Zakup usług remontowych	2.200,00
		4300	Zakup usług pozostałych	9.200,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	700,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	12.200,00
			Razem rozdział 85404	342.650,00
	85446		Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	
		4300	Zakup usług pozostałych	1.064,00
			Razem dział 854	440.960,00
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	
	90001		Gospodarka ściekowa i ochrona wód	
		6050	Inwestycje jednostek budżetowych	180.000,00
			Razem rozdział 90001	180.000,00
	90003		Oczyszczanie miast i wsi	
		4300	Zakup usług pozostałych	2.000,00
			Razem rozdział 90003	2.000,00
	90004		Utrzymanie zieleni w miastach i gminach	
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	2.000,00
			Razem rozdział 90004	3.000,00
	90015		Oświetlenie ulic, placów, dróg	
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	20.000,00
		4260	Zakup energii	85.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	50.000,00
			Razem rozdział 90015	155.000,00
	90017		Zakłady gospodarki komunalnej	
		2650	Dotacja przedmiotowa z budżetu otrzymana przez zakład budżetowy	75.000,00
			Razem rozdział 90017	75.000,00
	90095		Pozostała działalność	
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	11.000,00
		4270	Zakup usług remontowych	3.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	13.000,00
		6050	Inwestycje jednostek budżetowych	25.000,00



			Razem rozdział 90095	52.000,00
			Razem dział 900	467.000,00
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	
	92109		Domy i ośrodki kultury, świetlica i kluby	
		2550	Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	60.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	5.000,00
	92116		Biblioteki	
		2550	Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	50.000,00
			Razem dział 921	115.000,00
926			Kultura fizyczna i sport	
	92604		Instytucje kultury fizycznej	
		2650	Dotacja przedmiotowa z budżetu dla zakładu budżetowego lub gospodarstwa pomocniczego	32.000,00
			Razem rozdział 92604	32.000,00
	92695		Pozostała działalność	
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	15.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	15.000,00
		6050	Inwestycje jednostek budżetowych	480.000,00
			Razem rozdział 92695	510.000,00
			Razem dział 926	542.000,00
			Razem wydatki własne	7.192.820,00

## WYDATKI NA ZADANIA ZLECONE

750			Administracja publiczna	
	75011		Urzędy wojewódzkie	
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	42.241,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	7.703,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.056,00
			Razem rozdział 75011	51.000,00
			Razem dział 750	51.000,00
751			Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	
		4300	Zakup usług pozostałych	920,00
	75109		Wybory do Rad Gmin	
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fiz.	2.652,25
		4210	Zakupy materiałów i wyposażenia	600,00
		4300	Zakupy usług pozostałych	350,75
		4410	Podróże służbowe krajowe	197,00
			Razem dział 751	4.720,00
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	
	75414		Obrona cywilna	
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.500,00
			Razem dział 754	2.500,00
853			Opieka społeczna	
	85313		Składki na ubezpieczenie zdrowotne	
		4130	Składki na ubezpieczenia zdrowotne	29.700,00
			Razem rozdział 85313	29.700,00
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne	
		3110	Świadczenia społeczne	390.600,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	32.000,00
			Razem rozdział 85314	422.600,00
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	
		3110	Świadczenia społeczne	34.100,00
			Razem rozdział 85316	34.100,00
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	5.000,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	65.500,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	4.826,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	12.575,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.723,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	10.276,00

	4260	Zakup energii	2.000,00
	4270	Zakup usług remontowych	4.500,00
	4300	Zakup usług pozostałych	9.000,00
	4410	Podróże służbowe krajowe	5.000,00
	4430	Różne opłaty i składki	1.000,00
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	2.000,00
		Razem rozdział 85319	123.400,00
85328		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	
	3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	200,00
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	13.500,00
	4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	1.369,00
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	2.660,00
	4120	Składki na Fundusz Pracy	365,00
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	4.047,00
	4300	Zakup usług pozostałych	2.500,00
	4410	Podróże służbowe krajowe	1.000,00
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	659,00
		Razem rozdział 85328	26.300,00
		Razem dział 853	633.900,00
		Razem wydatki na zadania zlecone	694.320,00
		OGÓŁEM WYDATKI	7.887.140,00

Załącznik Nr 3  
do Uchwały Nr IV/28/03  
Rady Gminy w Wilczynie  
z dnia 05.02.2003 r.  
w sprawie uchwalenia budżetu  
gminy Wilczyna na 2003 rok

#### PRZYCHODY I ROZCHODY ZWIĄZANE Z FINANSOWANIEM NIEDOBRU

Rozchody:

§992 Spłaty otrzymanych krajowych pożyczek i kredytów 289.200,00

Załącznik Nr 4  
do Uchwały Nr IV/28/03  
Rady Gminy w Wilczynie  
z dnia 05.02.2003 r.  
w sprawie uchwalenia budżetu  
gminy Wilczyn na 2003 rok

WYKAZ ZADAŃ INWESTYCYJNYCH PLANOWANYCH DO REALIZACJI W ROKU 2003

Lp.	Zadanie	Źródła finansowania w tym: środki własne	Stan zaawansowania robót	Ogólny koszt inwestycji	Przewidywane rozpoczęcie zadania	Przewidywane zakończenie zadania
I	Dział 010 Rolnictwo i łowiectwo 1. Budowa kanalizacji sanitarnej	Środki WFOŚiGW Środki własne – - 150.000,00	0		Czerwiec 2003	Listopad 2003
II	Dział 600 Transport i łączność Modernizacja dróg:	Środki własne – 400.000,00				
	- Gogolina-Kaliska 800 m	Śr.FOGR i śr.własne - 55.000,00	0	90.000,00	Czerwiec 2003	Lipiec 2003
	- Wturek Kościeszki 800 m	Śr.FOGR i śr.własne - 55.000,00	0	90.000,00	Czerwiec 2003	Lipiec 2003
	- Kownaty 800 m	Śr.FOGR i śr.własne - 55.000,00	0	90.000,00	Lipiec 2003	Sierpień 2003
	- Góry 800 m	Śr.FOGR i śr.własne - 50.000,00	0	75.000,00	Lipiec 2003	Sierpień 2003
	- Wilczyn Osiedle Słoneczne 500 m	Śr.FOGR i śr.własne - 40.871,00	0	65.871,00	Sierpień 2003	Wrzesień 2003
	- Kaliska 800 m	Śr.FOGR i śr.własne - 43.000,00	0	90.000,00	Sierpień 2003	Wrzesień 2003
	- Dębówiec 1263 m	Śr.SAPARD i śr.wł. - 64.129,00	0	256.514,00	Marzec 2003	Maj 2003
	- Wiśniewa 300 m	śr. własne -25.000,00		25.000,00	Lipiec 2003	Wrzesień 2003
	- Kopydlówek 100 m	śr. własne -12.000,00		12.000,00	Sierpień 2003	Wrzesień 2003
III	Dział 750 Administracja publiczna - środki na zakup 2 szt. komputerów i programów dla Urzędu Gminy	Środki własne - 10.000,00	0	10.000,00	Marzec 2003	Wrzesień 2003
IV	Dział 900 Gospodarka komunalna i ochrona środowiska Rozdział 90001 Gospodarka ściekowa i ochrona wód - rozbudowa oczyszczalni ścieków w Kownatach	Środki własne – 180.000,00 i środki SAPARD	0	2.147.293,00	Marzec 2003	Lipiec 2003
V	Dział 926 Kultura fizyczna i sport Rozdział 92695 Pozostała działalność - budowa sali sportowej w Wilczynie	Środki własne – 480.000,00	0		Marzec 2003	Październik 2005
VI	Dział 900 Gospodarka komunalna i ochrona środowiska Rozdział 90095 Pozostała działalność - modernizacja chodników w Wilczynie	Środki własne – 25.000,00	0	25.000,00	Czerwiec 2003	Wrzesień 2003
	Ogółem:	Środki własne – 1.245.000,00	0			

Załącznik Nr 5  
do Uchwały Nr IV/28/03  
Rady Gminy w Wilczynie  
z dnia 05.02.2003 r.  
w sprawie uchwalenia budżetu  
gminy Wilczyn na 2003 rok

PLAN PRZYCHODÓW I WYDATKÓW ZAKŁADÓW BUDŻETOWYCH NA 2003 ROK

Lp.	Wyszczególnienie	Stan środków na początek roku	Przychody		Wydatki			Stan środków na koniec roku
			Ogółem:	w tym: dotacje	Ogółem:	w tym: na wynagrodzenia i pochodne	Wydatki inwestycyjne	
1.	Zakład Gospodarki Komunalnej	10,00	225.000,00	75.000,00	225.000,00	104.956,00	0	10,00
2.	Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji	10,00	96.000,00	32.000,00	96.000,00	49.700,00	0	10,00
	Razem	20,00	321.000,00	107.000,00	321.000,00	154.656,00	0	20,00

Załącznik Nr 6  
do Uchwały Nr IV/28/03  
Rady Gminy w Wilczynie  
z dnia 05.02.2003 r.  
w sprawie uchwalenia budżetu  
gminy Wilczyn na 2003 rok

PROGNOZOWANIE KWOTY DŁUGU ORAZ OBCIĄŻENIE BUDŻETU GMINY WILCZYN Z TYTUŁU OBSŁUGI DŁUGU NA 2003 ROK ORAZ NA LATA NASTĘPNE

Treść	Stan zadłużenia na		Obciążenia budżetu z tytułu	
	1 stycznia	31 grudnia	splat rat kapitału	odsetek od długu
1. Pożyczka Nr 59/P/Ko/OW/99 z dnia 20.09.1999 r.				
2002 r.	142.000,00	0	52.000,00	13.100,00
2. Pożyczka Nr 114/P/Ko/OW/ 2000 z dnia 09.10.2000 r.				
2002 r.	90.300,00	55.500,00	34.800,00	8.154,00
2003 r.	55.500,00	22.300,00	33.200,00	6.729,00
2004 r.	22.300,00	0	22.300,00	4.200,00
3. Pożyczka Nr 154/P/Ko/OW/01				
2002 r.	350.000,00	323.000,00	27.000,00	14.200,00
2003 r.	323.000,00	215.000,00	108.000,00	10.400,00
2004 r.	215.000,00	105.000,00	110.000,00	8.150,00
2005 r.	105.000,00	-	105.000,00	5.080,00
4. Pożyczka Nr 528/2001/Wn15/OZ-sk/P z dnia 27.09.2001 r.				

2002 r.	606.780,00	518.000,00	88.780,00	11.045,00
2003 r.	518.000,00	370.000,00	148.000,00	9.128,00
2004 r.	370.000,00	222.000,00	148.000,00	7.243,00
2005 r.	222.000,00	74.000,00	148.000,00	5.128,00
2006 r.	74.000,00	0	74.000,00	2.080,00
5. Pożyczka Nr 453/2000 z dnia 14.12.2000 r.	58.800,00	0	58.800,00	6.370,00
6. Razem:				
2002 r.	1.247.880,00	896.500,00	202.580,00	46.499,00
2003 r.	896.500,00	607.300,00	289.200,00	26.257,00
2004 r.	607.300,00	327.000,00	280.300,00	19.593,00
2005 r.	327.000,00	74.000,00	253.000,00	10.208,00
2006 r.	74.000,00	-	74.000,00	2.080,00

Załącznik Nr 7  
do Uchwały Nr IV/28/03  
Rady Gminy w Wilczynie  
z dnia 05.02.2003 r.  
w sprawie uchwalenia budżetu  
gminy Wilczyn na 2003 rok

**PRZYCHODY I WYDATKI GMINNEGO FUNDUSZU  
OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ**

1. Stan środków na 01.01.2003 r. 10,00
2. Przychody: środki z Urzędu Marszałkowskiego w Poznaniu (opłaty i kary na rzecz ochrony środowiska) 10.000,00
3. Wydatki: wydatki na zakup kontenerów i pojemników na śmieci oraz worków 10.000,00
4. Stan funduszu na 31.12.2003 r. 10,00

Załącznik Nr 8  
do Uchwały Nr IV/28/03  
Rady Gminy w Wilczynie  
z dnia 05.02.2003 r.  
w sprawie uchwalenia budżetu  
gminy Wilczynie na 2003 rok

**WYKAZ DOTACJI DLA INNYCH PODMIOTÓW  
NIE BĘDĄCYCH JEDNOSTKAMI ORGANIZACYJNYMI  
GMINY**

Dział 851 Ochrona zdrowia  
rozdział 85154 Przeciwdziałanie alkoholizmowi (środki dla Towarzystwa „Trzeźwość” w Koninie na realizację zadań określonych w gminnym programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych) - 10.800,00

Załącznik Nr 9  
do Uchwały Nr IV/28/03  
Rady Gminy w Wilczynie  
z dnia 05.02.2003 r.  
w sprawie uchwalenia budżetu  
gminy Wilczyn na 2003 rok

**PRZYCHODY I WYDATKI ŚRODKA SPECJALNEGO  
GMINNEGO PRZEDSZKOLA W WILCZYNIE**

1. Stan środków na 01.01.2003 r. 10,00
2. Przychody: (wpłaty rodziców na żywienie) 25.000,00
3. Wydatki: (zakup środków żywienia dla dzieci) 25.000,00
4. Stan środków na 31.12.2003 r. 10,00

Załącznik Nr 10  
do Uchwały Nr IV/28/03  
Rady Gminy w Wilczynie  
z dnia 05.02.2003 r.  
w sprawie uchwalenia budżetu  
gminy Wilczyn na 2003 rok

PRZYCHODY I WYDATKI ŚRODKA SPECJALNEGO URZĘDU GMINY W WILCZYNIE

1. Stan środków na 01.01. 2003 rok	0
2. Przychody: (opłaty za zajęcie pasa drogowego)	700,00
3. Wydatki: (remonty dróg)	690,00
4. Stan środków na 31.12.2003 rok	10,00

Załącznik Nr 11  
do Uchwały Nr IV/28/03  
Rady Gminy w Wilczynie  
z dnia 05.02.2003 r.  
w sprawie uchwalenia budżetu  
gminy Wilczyn na 2003 rok

PLAN FINANSOWY ZADAŃ ZLECONYCH

Wydatki na zadania zlecone

Dział	Rozdział	§	Nazwa	Kwota
750			Administracja publiczna	
	75011		Urzędy wojewódzkie	
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	42.241,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	7.703,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.056,00
			Razem rozdział 75011	51.000,00
			Razem dział 750	51.000,00
751			Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	
		4300	Zakup usług pozostałych	920,00
			Razem dział 751	920,00
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	
	75414		Obrona cywilna	
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.500,00
			Razem dział 754	2.500,00
853			Opieka społeczna	
	85313		Składki na ubezpieczenie zdrowotne	
		4130	Składki na ubezpieczenia zdrowotne	29.700,00
			Razem rozdział 85313	29.700,00
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne	
		3110	Świadczenia społeczne	390.600,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	32.000,00
			Razem rozdział 85314	422.600,00
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	
		3110	Świadczenia społeczne	34.100,00
			Razem rozdział 85316	34.100,00
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	5.000,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	65.500,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	4.826,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	12.575,00

		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.723,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	10.276,00
		4260	Zakup energii	2.000,00
		4270	Zakup usług remontowych	4.500,00
		4300	Zakup usług pozostałych	9.000,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	5.000,00
		4430	Różne opłaty i składki	1.000,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	2.000,00
			Razem rozdział 85319	123.400,00
	85328		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	200,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	13.500,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	1.369,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	2.660,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	365,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	4.047,00
		4300	Zakup usług pozostałych	2.500,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	1.000,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	659,00
			Razem rozdział 85328	26.300,00
			Razem dział 853	633.900,00
			Razem wydatki na zadania zlecone	694.320,00

Załącznik Nr 12  
do Uchwały Nr IV/28/03  
Rady Gminy w Wilczynie  
z dnia 05.02.2003 r.  
w sprawie uchwalenia budżetu  
gminy Wilczyn na 2003 rok

#### PRZYCHODY I WYDATKI ŚRODKA SPECJALNEGO GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W WILCZYNIE

1. Stan środka na 01.01.2003 r.	0
2. Przychody: darowizny osób fizycznych oraz prawnych	3.000,00
3. Wydatki: pomoc rzeczowa dla rodzin najuboższych	2.900,00
4. Stan środków na 31.12.2003 r.	10,00

## 973

### UCHWAŁA Nr V/33/2003 RADY MIEJSKIEJ W KOLE

z dnia 11 lutego 2003 r.

#### w sprawie ustalenia kryteriów przeznaczenia do sprzedaży lokali komunalnych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit.a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn.zm.), w związku art. 34 ust. 1 pkt 3 i ust. 6, art. 68 ust. 1 pkt 7 i ust. 2, art. 70, art. 71, art. 76 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U z 2000 r. Nr 46, poz. 543 z późn.zm.) Rada Miejska w Kole uchwala, co następuje:

**§1.** Ustala się kryteria przeznaczenia do sprzedaży lokali w budynkach komunalnych w brzmieniu załącznika do uchwały.

**§2.** Wykonanie uchwały zleca się Burmistrzowi Miasta Koła.

**§3.** Traci moc Uchwała Nr XLIX/290/98 Rady Miejskiej z dnia 17 kwietnia 1998 r. w sprawie ustalenia kryteriów przeznaczenia do sprzedaży komunalnych lokali zmieniona Uchwałą Nr XI/66/99 Rady Miejskiej z dnia 19 lipca 1999 r.

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

Przewodnicząca  
Rady Miejskiej w Kole  
(-) Urszula Pękacz

Załącznik  
do Uchwały Nr V/33/2003  
Rady Miejskiej w Kole  
z dnia 11 lutego 2003 r.

#### KRYTERIA

sprzedaży komunalnych lokali mieszkalnych i użytkowych będących własnością Gminy Miejskiej Koło

##### I. OGÓLNE ZASADY SPRZEDAŻY LOKALI

1. Przy sprzedaży pierwszych lokali w budynkach przeznaczonych do sprzedaży, sprzedaż podlega również ułamkowa część gruntu.
2. Przy sprzedaży kolejnych lokali w budynkach, w których występowała już sprzedaż lokali z oddaniem ułamkowej części gruntu w użytkowanie wieczyste, grunt oddaje się w użytkowanie wieczyste w części ułamkowej.
3. Przy oddawaniu gruntu w użytkowanie wieczyste ustala się:
  - I opłatę w wysokości 25% ceny gruntu
  - opłatę roczną w wysokości 1% ceny gruntu dla nabywców lokali mieszkalnych,
  - opłatę roczną w wysokości 5% ceny gruntu dla nabywców lokali użytkowych.
4. W przypadku sprzedaży lokalu zajmowanego przez dwóch lub więcej najemców, sprzedaż powinna nastąpić jednocześnie na rzecz wszystkich najemców.
5. Koszty umów notarialnych i wpisów w księgach wieczystych ponoszą nabywcy.

6. Koszty operatów szacunkowych ponosi Gmina Miejska Koło. W przypadku złożenia wniosku o sprzedaż lokalu i rezygnacji z jego nabycia po wykonaniu wyceny, wnioskodawca pokrywa 50% kosztów wykonania operatu szacunkowego, jeżeli zobowiązanie takie wynika z wniosku.
7. W przypadku sprzedaży wolnych lokali, sprzedaż następuje w drodze przetargu.
8. W przypadku nie skorzystania przez najemcę lokalu z pierwszeństwa w jego nabyciu, lokal może być sprzedany w drodze przetargu.
9. W przypadku sprzedaży lokali na raty, nabywcy będący lokatorami wpłacają przed zawarciem aktu notarialnego:
  - I ratę – 25% ceny sprzedaży, pozostała kwota może być rozłożona na raty, ale nie dłużej niż na 10 lat (roszczenia z tego tytułu podlegają zabezpieczeniu hipotecznemu).
  - Wysokość oprocentowania ustala się w wysokości 5% w stosunku rocznym.
  - Raty i oprocentowanie płatne są w terminach ustalonych w umowie.
10. Burmistrz może żądać zwrotu kwoty równej udzielonej bonifikacie po jej waloryzacji, jeżeli nabywca lokalu przed upływem 5 lat, licząc od dnia nabycia zbył lub wykorzystał lokal na inne cele niż wymienione w umowie (nie dotyczy to zbycia na rzecz osoby bliskiej, określonej w art. 4 pkt 13 ustawy o gospodarce nieruchomościami).



11. Przyznaje się pierwszeństwo w nabyciu lokali mieszkalnych ich najemcom również w przypadku, gdy najem został nawiązany na czas oznaczony.
  12. Cena sprzedaży lokalu nie może być niższa od kosztów, które Urząd poniesie na sporządzenie niezbędnej dokumentacji do sprzedaży (raportów szacunkowych, podkładów mapowych i ewentualnych kosztów podziału nieruchomości).
- II. W przypadku sprzedaży lokali w drodze bezprzetargowej znajdujących się w nieruchomościach w części wyspowej miasta ograniczonej mostami, sprzedaż lokali następuje na zasadach:
1. Ustala się przedziały czasowe związane z przyznaniem bonifikat przy sprzedaży lokali mieszkalnych stanowiących własność Gminy Miejskiej Koło na rzecz zajmujących je najemców:
    - a) lokale w budynkach wybudowanych do roku 1939,
    - b) lokale w budynkach wybudowanych do roku 1961,
    - c) lokale w budynkach wybudowanych w okresie 1961-1980,
    - d) lokale w budynkach wybudowanych w okresie 1981-1989,
    - e) lokale w budynkach wybudowanych po styczniu 1990 r.
  2. Ustala się bonifikaty od ceny ustalonej przez rzeczoznawcę w stosunku do lokali mieszkalnych znajdujących się w budynkach wybudowanych w okresach wymienionych w pkt 1, jeżeli nabywcy wpłacają całą należność w drodze jednorazowej wpłaty w wysokości:
    - a) 95%,
    - b) 80%,
    - c) 70%,
    - d) 60%,
    - e) bez ulg.
  3. W przypadku sprzedaży lokali mieszkalnych na raty, ustala się bonifikaty od ceny ustalonej przez rzeczoznawcę w stosunku do lokali wybudowanych w okresach wymienionych w pkt 1 w wysokości:
    - a) 80%,
    - b) 60%,
    - c) 50%,
    - d) 40%,
    - e) bez ulg.
  4. W nabyciu lokalu użytkowego przysługuje pierwszeństwo najemcy lokalu, z którym została nawiązana umowa najmu.
  5. W przypadku sprzedaży lokali użytkowych, sprzedaż następuje według ceny ustalonej przez rzeczoznawcę, z możliwością rozłożenia jej na raty.
- III. W przypadku sprzedaży lokali mieszkalnych w drodze bezprzetargowej znajdujących się w nieruchomościach w pozostałej części miasta, sprzedaż lokali następuje na zasadach:
1. Ustala się przedziały czasowe związane z przydziałem bonifikat przy sprzedaży lokali stanowiących własność Gminy Miejskiej Koło na rzecz zajmujących je najemców:
    - a) lokale w budynkach wybudowanych do 1939 roku,
    - b) lokale w budynkach wybudowanych do 1961 roku,
    - c) lokale w budynkach wybudowanych w okresie 1961-1980,
    - d) lokale w budynkach wybudowanych w okresie 1981-1989,
    - e) lokale w budynkach wybudowanych po styczniu 1990 roku.
  2. Ustala się bonifikaty od ceny ustalonej przez rzeczoznawcę w stosunku do lokali mieszkalnych wybudowanych w okresach wymienionych w pkt 1, jeżeli nabywcy wpłacają całą należność w drodze jednorazowej wpłaty w wysokości:
    - a) 80%,
    - b) 60%,
    - c) 50%,
    - d) 40%,
    - e) bez ulg.
  3. W przypadku sprzedaży lokali mieszkalnych na raty, ustala się bonifikaty od ceny ustalonej przez rzeczoznawcę w stosunku do lokali wybudowanych w okresach wymienionych w pkt 1 w wysokości:
    - a) 60%,
    - b) 40%,
    - c) 30%,
    - d) 20%,
    - e) bez ulg.
  4. Sprzedaż lokali użytkowych następuje w drodze przetargu.
- IV. W przypadku sprzedaży lokalu przez osobę, która nabyła go od gminy Miejskiej Koło na raty zabezpieczone hipotecznie, wierzytelność hipoteczna staje się wymagalna najpóźniej w dniu zawarcia umowy kupna-sprzedaży.
- V. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie przepisy ustawy o własności lokali, ustawy o gospodarce nieruchomościami i kodeksu cywilnego.

## 974

### UCHWAŁA Nr 27/V/03 RADY GMINY GNIEZNO

z dnia 12 lutego 2002 r.

**w sprawie zmiany zasad wynagrodzenia nauczycieli, ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego, funkcjonalnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia, a także wysokości szczegółowych zasad przyznawania i wypłacenia dodatku mieszkaniowego**

Działając na podstawie art. 30 ust. 6 i art. 54 ust. 3 i 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 1997 r. Nr 56, poz. 357 z 1998 r. Nr 106, poz. 668 i Nr 162 oraz z 2000 r. Nr 12 poz. 136, Nr 19, poz. 239 i Nr 22, poz. 291) zwanej dalej „Kartą Nauczyciela”, w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1990 r. Nr 13, poz. 74 ze zm.) oraz przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 maja 2000 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, sposobu obliczania wysokości stawki wynagrodzenia zasadniczego za jedną godzinę przeliczeniową, wykazu stanowisk oraz dodatkowych zadań i zajęć uprawniających do dodatku funkcyjnego, ogólnych warunków przyznawania dodatku motywacyjnego, wykazu trudnych i uciążliwych warunków pracy stanowiących podstawę do przyznania dodatku za warunki pracy oraz szczególnych przypadków zaliczania okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat (Dz.U. Nr 39, poz. 455 z 2000 r. z późniejszymi zmianami), zwanym dalej „rozporządzeniem”, Rada Gminy w Gnieźnie uchwała:

**§1.** Ustala się zmianę w §6, pkt 4 Regulaminu wynagrodzenia i przyznawania dodatku mieszkaniowego nauczycielom zatrudnionym w szkołach i przedszkolu prowadzonych przez Gminę Gniezno, Uchwała Nr 153/XV/2000 z dnia 28.08.2000 r. w sprawie zasad wynagrodzenia nauczycieli,

ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagradzania, a także wysokości szczegółowych zasad przyznawania i wypłacenia dodatku mieszkaniowego, która brzmi:

pkt 4. Nauczycielom realizującym dodatkowe zadania oraz zajęcia przysługuje dodatek funkcyjny, z tym że nauczycielowi, któremu powierzono:

- wychowawstwo klasy w szkole – w wysokości 26,00 zł,
- wychowawstwo klasy w przedszkolu – w wysokości 31 zł,
- funkcję opiekuna stażu – w wysokości 31,00 zł.

**§2.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

**§3.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

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

Przewodniczący  
Rady Gminy w Gnieźnie  
(-) Marek Słomczewski

## 975

### UCHWAŁA Nr IV/38/2003 RADY GMINY KAMIENIEC

z dnia 21 lutego 2003 r.

#### w sprawie poddania pod ochronę poprzez uznanie za pomnik przyrody

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 142 z 2001 r. poz. 1591) oraz art. 13 ust. 1 pkt 6a i art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 16 października 1991 r. o ochronie przyrody (tekst jednolity Dz.U. Nr 99 z 2001 r. poz. 1079 ze zmianami) uchwała się, co następuje:

**§1.** Poddaje się pod ochronę i uznaje za pomnik przyrody drzewo gatunek dąb szypułkowy o obwodzie pierśnicy 460 cm, pierśnica 136 cm, wysokość 20 m, wysokość do pierwszego konara 3 m, stan zdrowotny i zauważone uszkodzenia – średni, rosnące w miejscowości Ujazd na działce 210/1L, dla której prowadzona jest księga wieczysta KW 41298 w Sądzie Rejonowym w Grodzisku Wlkp.: Oddział 210 h. Nieruchomość ta jest własnością Lasy Państwowe Nadleśnictwo Grodzisk z siedzibą w Lasówkach.

**§2.** Wymieniony w §1 pomnik przyrody podlega wpisowi do rejestru pomników przyrody prowadzonego przez Starostę Grodzkiego.

**§3.** Ochrona pomnika przyrody, o którym mowa w §1, będzie realizowana poprzez wprowadzanie zakazów:

1. niszczenia i uszkodzania pomnika przyrody, umieszczania na nim napisów i ogłoszeń reklamowych oraz innych nie związanych z ochroną,

2. ścinania konarów drzewa, zrywania liści, owoców, zbierania nasion,
3. zaśmiecania terenu wokół pomnika przyrody,
4. wykonywanie prac ziemnych w pobliżu pomnika przyrody mogących spowodować jego uszkodzenie lub zniszczenie,
5. stosowania w pobliżu pomnika przyrody środków chemicznych nie związanych z ochroną mogących doprowadzić do jego zniszczenia,
6. niszczenie tabliczek urzędowych.

**§4.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kamieniec.

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) *Andrzej Stamierowski*

## 976

### UCHWAŁA Nr IV/39/2003 RADY GMINY KAMIENIEC

z dnia 21 lutego 2003 r.

#### w sprawie poddania pod ochronę poprzez uznanie za pomnik przyrody

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 142 z 2001 r. poz. 1591) oraz art. 13 ust. 1 pkt 6a i art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 16 października 1991 r. o ochronie przyrody (tekst jednolity Dz.U. Nr 99 z 2001 r. poz. 1079 ze zmianami) uchwała się, co następuje:

**§1.** Poddaje się pod ochronę i uznaje za pomnik przyrody drzewo gatunek dęb szypułkowy o obwodzie pierśnicy 510 cm, pierśnica 160 cm, wysokość 25 m, wysokość do pierwszego konara 11 m, stan zdrowotny i zauważone uszkodzenia - średni, rosnące w miejscowości Ujazd na działce 210/1L, dla której prowadzona jest księga wieczysta KW 41298 w Sądzie Rejonowym w Grodzisku Wlkp.: Oddział 210 j.

Nieruchomość ta jest własnością Lasy Państwowe Nadleśnictwo Grodzisk z siedzibą w Lasówkach.

**§2.** Wymieniony w §1 pomnik przyrody podlega wpisowi do rejestru pomników przyrody prowadzonego przez Starostę Grodziskiego.

**§3.** Ochrona pomnika przyrody, o którym mowa w §1, będzie realizowana poprzez wprowadzanie zakazów:

1. niszczenia i uszkodzania pomnika przyrody, umieszczania na nim napisów i ogłoszeń reklamowych oraz innych nie związanych z ochroną,
2. ścinania konarów drzewa, zrywania liści, owoców, zbierania nasion,
3. zaśmiecania terenu wokół pomnika przyrody,
4. wykonywanie prac ziemnych w pobliżu pomnika przyrody mogących spowodować jego uszkodzenie lub zniszczenie,
5. stosowania w pobliżu pomnika przyrody środków chemicznych nie związanych z ochroną mogących doprowadzić do jego zniszczenia,
6. niszczenie tabliczek urzędowych.

**§4.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kamieniec.

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) Andrzej Stamirowski

## 977

### UCHWAŁA Nr IV/40/2003 RADY GMINY KAMIENIEC

z dnia 21 lutego 2003 r.

#### w sprawie poddania pod ochronę poprzez uznanie za pomnik przyrody

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 142 z 2001 r. poz. 1591) oraz art. 13 ust. 1 pkt 6a i art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 16 października 1991 r. o ochronie przyrody (tekst jednolity Dz.U. Nr 99 z 2001 r. poz. 1079 ze zmianami) uchwała się, co następuje:

**§1.** Poddaje się pod ochronę i uznaje za pomnik przyrody drzewo gatunek dęb szypułkowy o obwodzie pierśnicy 540 cm, pierśnica 175 cm, wysokość 28 m, wysokość do pierwszego konara 6 m, stan zdrowotny i zauważone uszkodzenia

- dobry, rosnące w miejscowości Ujazd na działce 210/1L, dla której prowadzona jest księga wieczysta KW 41298 w Sądzie Rejonowym w Grodzisku Wlkp.: Oddział 210 k.

Nieruchomość ta jest własnością Lasy Państwowe Nadleśnictwo Grodzisk z siedzibą w Lasówkach.

**§2.** Wymieniony w §1 pomnik przyrody podlega wpisowi do rejestru pomników przyrody prowadzonego przez Starostę Grodziskiego.

**§3.** Ochrona pomnika przyrody, o którym mowa w §1, będzie realizowana poprzez wprowadzanie zakazów:

1. niszczenia i uszkodzania pomnika przyrody, umieszczania na nim napisów i ogłoszeń reklamowych oraz innych nie związanych z ochroną,
2. ścinania konarów drzewa, zrywania liści, owoców, zbierania nasion,
3. zaśmiecania terenu wokół pomnika przyrody,
4. wykonywanie prac ziemnych w pobliżu pomnika przyrody mogących spowodować jego uszkodzenie lub zniszczenie,
5. stosowania w pobliżu pomnika przyrody środków chemicznych nie związanych z ochroną mogących doprowadzić do jego zniszczenia,

6. niszczenie tabliczek urzędowych.

**§4.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kamieniec.

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) *Andrzej Stamierowski*

## 978

### UCHWAŁA Nr IV/25/03 RADY MIEJSKIEJ W DOBREJ

z dnia 25 lutego 2003 r.

#### w sprawie Statutu Gminy Dobra

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

#### STATUT GMINY DOBRA

#### ROZDZIAŁ I

##### Postanowienia ogólne

**§1.** Uchwała określa:

- 1) ustrój Gminy Dobra,
- 2) zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych Gminy oraz udziału przewodniczących tych jednostek w pracach rady gminy,
- 3) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Miejskiej w Dobrej, komisji Rady Miejskiej w Dobrej,
- 4) tryb działania Burmistrza Dobrej,
- 5) zasady tworzenia klubów radnych Rady Miejskiej w Dobrej,
- 6) zasady dostępu obywateli do dokumentów Rady, jej komisji i Burmistrza oraz korzystania z nich.

**§2.** Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć gminę Dobra,
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Dobrej,
- 3) komisji – należy przez to rozumieć komisje Rady Miejskiej w Dobrej,
- 4) Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Miejskiej w Dobrej,
- 5) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Dobrej,
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Gminy Dobra,
- 7) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Dobrej.

#### ROZDZIAŁ II

##### Gmina

**§3.** 1. Gmina Dobra 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 Tureckim w Województwie Wielkopolskim i obejmuje obszar 132 km<sup>2</sup>.

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

3. W Gminie istnieją jednostki pomocnicze: na terenach wiejskich gminy – sołectwa, w mieście – osiedla.

4. Burmistrz prowadzi rejestr jednostek pomocniczych Gminy.

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

2. Burmistrz prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.

**§6.** 1. Herbem Gminy jest wizerunek białego barana na zielonej murawie i w czerwonym polu. Wzór herbu określa załącznik nr 2 do Statutu.

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

**§7.** Siedzibą organów Gminy jest miasto Dobra.

### ROZDZIAŁ III

#### Jednostki pomocnicze Gminy

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

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

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

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

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

**§10.** Rada odrębną uchwałą może przekazać jednostce pomocniczej wyodrębnioną część mienia gminnego, którą jednostka pomocnicza zarządza, korzysta z niej oraz rozporządza pochodzącymi z niej określonymi dochodami w zakresie

i na zasadach szczegółowo określonych w statucie jednostki pomocniczej.

**§11.** 1. Sołtysi i Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej biorą udział w pracach Rady z urzędu poprzez uczestnictwo w sesjach Rady.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1 mogą zabierać głos na sesjach, nie mają jednak prawa do udziału w głosowaniu.

3. Osobom tym, za udział w sesji rady przysługuje dieta w wysokości ustalonej przez Radę odrębną uchwałą.

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

### ROZDZIAŁ IV

#### Organizacja wewnętrzna Rady

**§12.** 1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie, do której należy rozstrzyganie we wszystkich sprawach pozostających w zakresie działania gminy.

2. Ustawowy skład Rady wynosi 15 radnych.

**§13.** 1. Rada działa na sesjach, poprzez swoje komisje oraz przez Burmistrza wykonującego jej uchwały.

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

**§14.** Do wewnętrznych organów Rady należą:

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

**§15.** 1. Rada powołuje następujące stałe komisje:

- 1) Rewizyjną,
- 2) Budżetową i Mienia Komunalnego,
- 3) Socjalno-Społeczną.

2. W czasie trwania kadencji Rada może powołać doraźne komisje do wykonywania określonych zadań, określając ich skład i zakres działania oraz termin złożenia sprawozdania ze swej działalności.

**§16.** 1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.

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

3. Czynności związane ze zwołaniem pierwszej sesji obejmują:

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

4. Projekt porządku obrad, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 powinien obejmować:

- 1) złożenie ślubowania przez nowowybranych radnych,
- 2) wybór Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady,
- 3) sprawozdanie dotychczasowego Burmistrza o stanie Gminy.

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

- zwołuje sesje Rady,
- przewodniczy obradom,
- sprawuje policję sesyjną,
- kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady,
- zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
- podpisuje uchwały rady,
- czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu.

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

**§19.** Przewodniczący odpowiada przed Radą w zakresie pełnienia swojej funkcji.

**§20.** Do obowiązków I Wiceprzewodniczącego należy wykonywanie zadań Przewodniczącego w razie wakatu na jego stanowisku.

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

**§22.** W razie jednoczesnego wakatu na stanowiskach Przewodniczącego oraz I Wiceprzewodniczącego Rady, do kolejnego Wiceprzewodniczącego §20 stosuje się odpowiednio.

**§23.** Przewodniczący przy współpracy z przewodniczącymi komisji koordynuje z ramienia Rady prace komisji Rady.

**§24.** Obsługę Rady i jej organów zapewnia pracownik Urzędu zatrudniony na stanowisku ds. obsługi rady i samorządów.

## ROZDZIAŁ V

### Tryb pracy Rady

#### 1. Sesje Rady

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

1. Oprócz uchwał Rada może podejmować:

- 1) postanowienia proceduralne,
  - 2) deklaracje – zawierające sam zobowiązanie się do określonego postępowania,
  - 3) oświadczenia – zawierające stanowisko w określonej sprawie,
  - 4) apele – zawierające formalnie niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania.
  - 5) opinie – zawierające oświadczenia wiedzy oraz oceny.
3. Do postanowień, deklaracji, oświadczeń, apeli i opinii nie ma zastosowania przewidziany w Statucie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.

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

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

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

4. Sesjami nadzwyczajnymi są sesje zwoływane w przypadkach przewidzianych w ustawie.

#### 2. Przygotowanie sesji

**§27.** 1. Sesje przygotowuje Przewodniczący wspólnie z I i II Wiceprzewodniczącym.

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 w terminie określonym w pkt 4.

3. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady, lub z jego upoważnienia – jeden z Wiceprzewodniczących.

4. O terminie, miejscu i porządku obrad sesyjnych zawiadamia się radnych pisemnie najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad.

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

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

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

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

**§28.** 1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady ustala listę osób zaproszonych na sesję.

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

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

### 3. Przebieg sesji

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

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

**§31.** 1. Posiedzenia Rady są jawne.

2. Wyłączenie jawności sesji jest dopuszczalne jedynie na podstawie ustaw.

**§32.** 1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu.

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

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

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

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

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy sesji nadzwyczajnych, o jakich mowa w §26 ust. 4.

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

2. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia przewodniczący przerywa obrady i jeżeli nie może zwołać quorum wyznacza termin posiedzenia tej samej sesji, z tym że uchwały podjęte do tego momentu zachowują swą moc.

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

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

3. 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.

**§36.** 1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły: „Otwieram ..... sesję Rady Miejskiej w Dobrej”.

2. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, w przypadku braku quorum stosuje się odpowiednio przepis §34 ust. 2.

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

2. Z wnioskiem o zmianę lub uzupełnienie porządku obrad może wystąpić radny, Burmistrz lub jego zastępca.

3. W przypadku wniosku o zmianę lub uzupełnienie porządku obrad Rada przez głosowanie przyjmuje zmianę lub uzupełnienie.

**§38.** Porządek obrad obejmuje w szczególności:

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

**§39.** 1. Pisemne sprawozdanie Burmistrza z jego działalności w okresie międzysesyjnym, a zwłaszcza z wykonania uchwał Rady, jest przysyłane radnym wraz z zawiadomieniem o terminie sesji

2. W trakcie realizacji porządku sesji w punkcie dotyczącym sprawozdania, Burmistrz lub jego Zastępca ustnie przedstawia przesłane radnym sprawozdanie uzupełniając o działalność z okresu od dnia wysłania sprawozdania do dnia sesji oraz udzielają odpowiedzi na pytania radnych.

**§40.** Sprawozdania komisji Rady składają przewodniczący komisji lub sprawozdawcy wyznaczeni przez komisje.

**§41.** 1. Interpelacje, składa się w istotnych sprawach wspólnoty samorządowej, przy czym powinny być one sformułowane jasno i zwięźle.

2. Odpowiedzi na interpelacje udziela Burmistrz lub właściwe rzeczowo osoby upoważnione do tego przez Burmistrza.

3. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi wyjaśnienie winno być udzielone pisemnie w terminie 21 dniowym.



4. Interpelacje mogą być składane również na piśmie na ręce Przewodniczącego Rady w czasie sesji lub między sesjami. Przewodniczący rady niezwłocznie przekazuje interpelację adresatowi.

5. Odpowiedź na pisemną interpelację radnego winna być udzielona w terminie 21 dniowym.

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

7. Pracownik na stanowisku ds. obsługi rady i samorządów prowadzi ewidencję zgłaszanych interpelacji i wniosków oraz czuwa nad ich terminowym załatwieniem.

8. Na wniosek radnego rada może włączyć sprawę rozpatrzenia odpowiedzi na jego interpelację do porządku obrad.

**§42.** 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 21 dni. Przepis §41 ust. 2, 5 i 6 stosuje się odpowiednio.

**§43.** 1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według porządku obrad, 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: radcy prawnemu lub prawnikowi, rzeczoznawcy oraz Burmistrzowi lub wyznaczonemu przez niego pracownikowi w celu wyjaśnienia wątpliwości w rozważanej sprawie.

**§44.** 1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad i zachowaniem porządku, 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.

6. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobie spośród publiczności po uprzednim uzyskaniu zgody rady.

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

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

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

2. Wnioski formalne Przewodniczący Rady poddaje pod głosowanie. Sprawę rozstrzyga się zwykłą większością głosów.

**§47.** 1. Uchwały Rady w sprawie odwołania Sekretarza i Skarbnika Gminy nie mogą być podjęte na sesji, na której złożono wniosek o odwołanie z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Przepis ust. 1 nie ma zastosowania gdy wniosek o odwołanie został złożony na podstawie wniosku Skarbnika lub Sekretarza.

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

**§48.** 1. Sprawy osobowe Rada rozpatruje w obecności zainteresowanego. Rada może jednak postanowić inaczej.

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

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

2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania.

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

**§50.** 1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję, wypowiadając formułę „Zamykam (numer sesji) ..... sesję Rady Miejskiej w Dobrej”.

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

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

**§51.** 1. Rada jest związana uchwałą od chwili jej podjęcia.

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

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

**§52.** 1. Pracownik ds. obsługi rady i samorządów sporządza z każdej sesji protokół.

2. Przebieg sesji nagrywa się na taśmę magnetofonową, którą przechowuje się przez okres 5 lat.

**§53.** 1. Protokół z sesji musi wiernie odzwierciedlać jej przebieg.

2. Protokół z sesji powinien w szczególności zawierać:

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

**§54.** 1. Radni najpóźniej na najbliższej sesji mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu z poprzedniej sesji, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący Rady po wysłuchaniu protokolanta i przesłuchaniu taśmy magnetofonowej z nagraniem przebiegu sesji.

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

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

**§55.** 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 Burmistrzowi najpóźniej w ciągu 10 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.

**§56.** Obsługę biurową sesji w szczególności: wysyłanie zawiadomień, sporządzanie wyciągów z protokołów, sprawuje pracownik ds. obsługi rady i samorządów w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady.

#### 4. Uchwały

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

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych.

**§58.** 1. Inicjatywę uchwałodawczą posiada grupa radnych w liczbie co najmniej 1/4 ustawowego składu rady, komisje Rady oraz Burmistrz, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.

2. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:

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

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 albo przez innego prawnika.

**§59.** 1. Projekty uchwał rady przygotowane przez Burmistrza opiniują Komisje Rady. Opinie komisji są przedstawiane na sesji rady przez Przewodniczącego danej komisji lub upoważnionego członka tej komisji.

2. W przypadku podjęcia inicjatywy uchwałodawczej przez komisję lub grupę radnych – przygotowujący projekt najdalej

na 7 dni przed sesją przekazują go Burmistrzowi w celu zaopiniowania. Opinię Burmistrza do projektu uchwały przedstawia na sesji Burmistrz lub jego Zastępca.

3. W przypadku braku opinii komisji, opinię dotyczącą uchwały wypracowują radni na sesji.

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

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

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

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

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

**§63.** 1. Oryginały uchwał ewidencjonowane są w rejestrze uchwał oraz przechowywane wraz z protokołem z sesji na stanowisku ds. obsługi rady i samorządów.

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

**§64.** W imieniu Burmistrza pracownik ds. obsługi rady i samorządów przedkłada wojewodzie uchwały rady w terminie 7 dni od dnia ich podjęcia.

## 5. Procedura głosowania

**§65.** W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

**§66.** 1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.

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

3. Do przeliczenia głosów Przewodniczący obrad może wyznaczyć swoich zastępców lub wskazanych przez siebie radnych.

4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.

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

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

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

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

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

**§68.** Rada może postanowić o trybie głosowania imiennego, określając jednocześnie zasady jego przeprowadzenia.

**§69.** 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.

**§70.** 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 §70 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.

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

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

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

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

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

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

## 6. Komisje Rady

**§73.** 1. Najpóźniej na drugiej sesji po wyborach Rada podejmuje uchwałę w sprawie ustalenia składów osobowych stałych komisji.

2. Rada może w trakcie kadencji na wniosek radnych dokonywać zmian odnośnie rodzaju i składu komisji.

3. Pierwsze posiedzenie stałych i doraźnych komisji Rady, w przypadku nie dokonania wyboru Przewodniczącego Komisji przy ustalaniu składu osobowego, zwołuje Przewodniczący Rady.

4. Przedmiot działania poszczególnych komisji stałych i zakres zadań komisji doraźnych określa Rada w odrębnych uchwałach.

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

**§74.** 1. Komisje stałe działają zgodnie z rocznym planem przedłożonym Radzie do końca I kwartału każdego roku.

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

**§75.** 1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.

2. Zawiadomienia o wspólnej komisji podpisują wspólnie Przewodniczący lub upoważnieni Zastępcy zainteresowanych Komisji.

3. Wspólne posiedzenie Komisji prowadzi Przewodniczący właściwy ze względu na przedmiot obrad z zastrzeżeniem ust. 4.

4. W przypadku gdy przedmiot obrad obejmuje sprawy z zakresu działania zainteresowanych komisji, Przewodniczący komisji ustalają między sobą prowadzącego posiedzenie.

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

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

**§76.** 1. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji lub zastępca przewodniczącego komisji, wybrany przez członków danej komisji.

2. Radny może być Przewodniczącym lub zastępcą tylko jednej komisji stałej.

**§77.** 1. Komisje pracują na posiedzeniach.

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

**§78.** Przewodniczący komisji stałych na wniosek Rady przedstawiają na sesji Rady sprawozdanie z działalności komisji.

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

2. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw” decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

## 7. Radni

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

2. Radny powinien w razie niemożności uczestniczenia w sesji lub posiedzeniu komisji powiadomić w miarę możliwości z wyprzedzeniem o swojej nieobecności Przewodniczącego Rady, Komisji lub pracownika ds. obsługi rady i samorządów.

3. Radny w ciągu 7 dni od daty odbycia się sesji lub posiedzenia komisji, winien usprawiedliwić swoją nieobecność, składając stosowne wyjaśnienia Przewodniczącemu Rady lub przewodniczącemu komisji.

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

2. Radni według ustalonego w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady terminarza mogą, przyjmować mieszkańców Gminy w siedzibie Urzędu w sprawach dotyczących Gminy i jej mieszkańców.

**§82.** 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.

**§83.** 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 Radzie.

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

**§84.** 1. Przewodniczący rady wystawia radnym dokument, 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.

**§85.** Radni mają obowiązek utrzymania stałej więzi z mieszkańcami gminy poprzez:

- 1) informowanie mieszkańców o stanie gminy,
- 2) konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady,
- 3) propagowanie zamierzeń i dokonań Rady,
- 4) informowanie mieszkańców o swojej działalności w Radzie,
- 5) przyjmowanie postulatów, wniosków oraz skarg mieszkańców gminy.

**§86.** 1. Radni mają prawo domagać się wniesienia pod obrady sesji Rady lub posiedzeń i innych prac komisji spraw, które uważają za społecznie pilne i uzasadnione.

2. Radni mają prawo podejmować interwencje i składać wnioski w instytucjach, których wnioski te dotyczą.

8. Wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego

**§87.** 1. Rada może odbywać wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw oraz z okazji uroczystości o charakterze ponadlokalnym.

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.

**§88.** 1. Wspólna sesja może być prowadzona pod warunkiem uczestniczenia w niej co najmniej połowy ustawowego składu poszczególnych rad.

2. W drodze głosowania wybiera się Przewodniczącego obrad wspólnej sesji.

3. Uchwały wspólnej sesji zapadają w drodze odrębnego głosowania każdej rady.

4. Uchwały oraz protokół z wspólnych obrad podpisują Przewodniczący zainteresowanych rad.

5. Do wspólnej sesji mają zastosowanie ogólne terminy i tryb przygotowania, zwoływania i przebiegu sesji.

6. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem przyjętym przez poszczególne rady przed przystąpieniem do obrad.

## ROZDZIAŁ VI

### Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej

#### 1. Organizacja Komisji Rewizyjnej

**§89.** 1. Komisja Rewizyjna jest stałą komisją Rady powołaną do przeprowadzania kontroli działalności Burmistrza, jednostek pomocniczych oraz gminnych jednostek organizacyjnych.

2. Celem działania kontrolnych Komisji Rewizyjnej jest dostarczanie Radzie informacji niezbędnych dla oceny działalności Burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych, zapobieganie niekorzystnym zjawiskom w działalności kontrolowanych jednostek oraz pomoc w usuwaniu tych zjawisk.

**§90.** 1. Komisja Rewizyjna składa się z Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego oraz pozostałych członków w liczbie 3.

2. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Komisja Rewizyjna na swym pierwszym posiedzeniu.

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

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

**§92.** 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.

5. W sprawach nie uregulowanych powyżej stosuje się odpowiednio przepis art. 24 Kodeksu postępowania administracyjnego.

## 2. Zasady kontroli

**§93.** 1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Burmistrza, jednostek pomocniczych oraz gminnych jednostek organizacyjnych Gminy pod względem:

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

oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

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

**§94.** Komisja Rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

- 1) kompleksowe – obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny zespół działań tego podmiotu,
- 2) problemowe – obejmujące wybrane zagadnienia 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.

**§95.** 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.

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

**§97.** 1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów ustalonych w §93 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

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

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

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

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

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

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

**§100.** 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.

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

## 4. Protokoły kontroli

**§102.** 1. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli – w terminie 7 dni od daty jej zakończenia – protokół pokontrolny, który podpisują wszyscy członkowie zespołu kontrolnego oraz kierownik kontrolowanego podmiotu.

2. Protokół winien zawierać:

- 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.

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

**§103.** 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.

**§104.** 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.

**§105.** Protokół pokontrolny sporządza się w trzech egzemplarzach, które – w terminie 7 dni od daty podpisania protokołu – otrzymują: Przewodniczący Rady, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej i kierownik kontrolowanego podmiotu.

#### 5. Plany pracy i sprawozdania Komisji Rewizyjnej

**§106.** 1. Komisja podlega wyłącznie Radzie i działa w jej imieniu.

2. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy do dnia 31 marca danego roku.

3. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:

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

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

5. Rada może podjąć decyzję w sprawie przeprowadzenia kontroli nie objętej planem pracy komisji.

6. Rada może zakazać komisji rozpoczęcie kontroli, a także nakazać przerwanie kontroli prowadzonej przez komisję. Powyższe dotyczy także wykonania poszczególnych czynności kontrolnych.

7. Komisja jest obowiązana do przeprowadzenia kontroli w każdym przypadku podjęcia uchwały przez Radę.

**§107.** 1. Komisja Rewizyjna składa Radzie – w terminie do dnia 31 marca każdego roku – roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.

2. Sprawozdanie powinno zawierać:

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

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

#### 6. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej

**§108.** 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 1/2 ogólnej liczby członków komisji.

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.

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

**§110.** Obsługę biurową Komisji Rewizyjnej prowadzi pracownik ds. obsługi rady i samorządów.

**§111.** 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.

**§112.** 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

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

**§114.** 1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej 5 radnych.

2. Powstanie, rozwiązanie lub zmiana składu 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.

**§115.** 1. Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.

2. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.
3. Przynależność radnych do klubu jest dobrowolna.

**§116.** 1. Kluby działają w okresie kadencji Rady. Upięty kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.

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

**§117.** Prace klubów organizują przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubu.

**§118.** 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.

**§119.** 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.

**§120.** Na wniosek przewodniczących klubów Burmistrz powinien zapewnić klubom organizacyjne warunki w zakresie niezbędnym do ich funkcjonowania.

## ROZDZIAŁ VIII

### Tryb działania Burmistrza

**§121.** 1. Burmistrz obowiązany jest uczestniczyć w sesjach Rady.

2. Burmistrz jest obowiązany uczestniczyć w posiedzeniach stałych Komisji Rady.

3. Obowiązek określony w ust. 2 nie dotyczy posiedzeń Komisji Rewizyjnej. Jednakże Komisja może żądać przybycia Burmistrza na jej posiedzenie.

4. Do posiedzeń komisji doraźnych ust. 3 zd. 2 stosuje się odpowiednio.

5. Burmistrz za zgodą przewodniczącego komisji może upoważnić do przedstawienia sprawy lub omówienia projektu uchwały właściwego merytorycznie pracownika Urzędu bądź kierownika jednostki organizacyjnej gminy.

**§122.** Zastępca Burmistrza przejmuje wykonywanie zadań i kompetencji określonych w §121 w przypadku uzyskania upoważnienia od Burmistrza.

## ROZDZIAŁ IX

### Zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów Rady, Komisji i Burmistrza

**§123.** Obywatelom udostępnia się dokumenty określone w ustawach.

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

**§125.** 1. Dokumenty z zakresu działania Rady i Komisji udostępnia się na stanowisku ds. obsługi rady i samorządów, a dokumenty z zakresu działania Burmistrza udostępnia się na stanowisku ds. sekretariatu.

2. Udostępnianie dokumentów odbywa się w dniach pracy Urzędu, w godzinach przyjmowania interesantów.

**§126.** Uprawnienia określone w §123-124 nie znajdują zastosowania:

- 1) w przypadku wyłączenia – na podstawie ustaw – jawności,
- 2) gdy informacje publiczne stanowią ustawowo chronioną tajemnicę,
- 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**

**§127.** W Urzędzie na podstawie mianowania zatrudnia się kierownika USC.

**§129.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Dobrej.

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

ROZDZIAŁ XI

**Postanowienia końcowe**

**§128.** Traci moc uchwała Rady Miejskiej w Dobrej Nr XXV/203/2001 z dnia 26 września 2001 r. w sprawie Statutu Gminy Dobra.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
(-) *Eugeniusz Żerkowski*

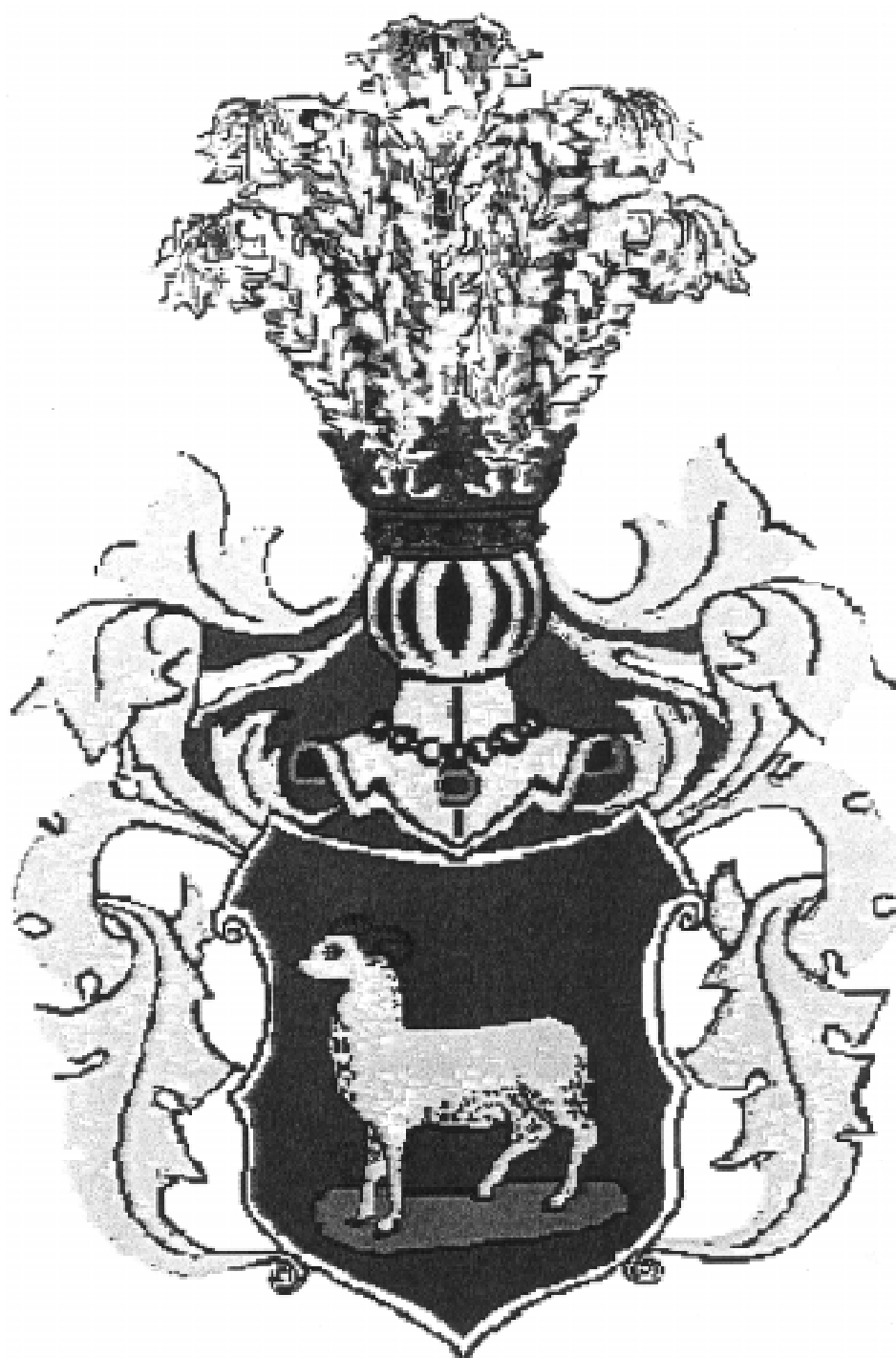
Załącznik 1  
do Uchwały nr IV/25/03  
Rady Miejskiej w Dobrej  
z dnia 25.02.2003 r.  
w sprawie Statutu Gminy Dobra

MAPA GMINY DOBRA



Załącznik 2  
do Uchwały nr IV/25/03  
Rady Miejskiej w Dobrej  
z dnia 25.02.2003 r.  
w sprawie Statutu Gminy Dobra

HERB GMINY DOBRA



**979**

**UCHWAŁA Nr V/34/2003 RADY MIASTA SŁUPCY**

z dnia 27 lutego 2003 r.

**w sprawie budżetu Miasta Słupcy na 2003 rok**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 i pkt 9 lit. d oraz pkt 10 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806) oraz art. 109, art. 118, ust. 1 i 2, art. 124 i art. 128 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155, poz. 1014, z 1999 r. Nr 38, poz. 360, Nr 49, poz. 485, Nr 70, poz. 778, Nr 110, poz. 1255, z 2000 r. Nr 6, poz. 69, Nr 12, poz. 136, Nr 48, poz. 550, Nr 95, poz. 1041, Nr 119, poz. 1251 i Nr 122, poz. 1315, z 2001 roku Nr 45, poz. 497, Nr 46, poz. 499, Nr 98, poz. 1070, Nr 102, poz. 1116, Nr 125, poz. 1368, Nr 145, poz. 1623, z 2002 r. Nr 41, poz. 363 i 365, Nr 74, poz. 676, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 156, poz. 1300, Nr 200, poz. 1685, Nr 213, poz. 1802 i Nr 214, poz. 1806) i art. 420 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 roku Prawo ochrony środowiska (Dz.U. Nr 62, poz. 627, z 2001 r. Nr 115, poz. 1229, z 2002 r. Nr 74, poz. 676 i Nr 113, poz. 984) Rada Miasta Słupcy uchwala, co następuje:

**§1. 1.** Uchwala się dochody budżetowe w wysokości  
19.038.886 zł,

w tym:

a) dochody związane z realizacją zadań zleconych w wysokości  
1.459.800 zł,

z tego:

- dochody na realizację zadań zleconych z zakresu administracji rządowej w wysokości 1.315.800 zł
- dochody na zadania innych jednostek samorządu terytorialnego w wysokości 144.000 zł

b) dotacja celowa z NFOŚiGW w Warszawie w kwocie  
1.328.200 zł zgodnie z załącznikiem Nr 1.

**2.** Uchwala się wydatki budżetowe w wysokości  
17.528.086 zł

w tym:

a) wydatki na realizację zadań zleconych w wysokości  
1.459.800 zł

z tego:

- wydatki na realizację zadań zleconych z zakresu administracji rządowej w wysokości 1.315.800 zł
- wydatki na zadania innych jednostek samorządu terytorialnego w wysokości 144.000 zł,

zgodnie z załącznikiem Nr 2.

**§2. 1.** Nadwyżkę dochodów nad wydatkami w kwocie 1.510.800 zł przeznacza się na spłatę pożyczek z NFOŚiGW, WFOŚiGW oraz kredytu z BZ WBK.

2. Przychody i rozchody budżetu określa załącznik Nr 3.
3. Prognozę długu publicznego stanowi załącznik Nr 4.

**§3. 1.** Uchwala się wydatki na inwestycje w wysokości  
1.525.770 zł.

2. Wykaz zadań inwestycyjnych określa załącznik Nr 5.

**§4. 1.** Ustala się dotacje budżetowe dla instytucji kultury w wysokości 531.910 zł

z tego:

- |   |            |
|---|------------|
| a) Miejski Dom Kultury                      | 240.500 zł |
| b) Miejska i Powiatowa Biblioteka Publiczna | 184.610 zł |
| c) Muzeum                                   | 106.800 zł |

2. Zestawienie przychodów i wydatków zakładów budżetowych określa załącznik Nr 6.

3. Plan przychodów i wydatków środków specjalnych określa załącznik Nr 7.

**§5.** Ustala się wielkość rezerwy ogólnej na nieprzewidziane wydatki w wysokości 9.000 zł.

**§6.** Ustala się wielkość dotacji dla podmiotów nie zaliczonych do sektora finansów publicznych na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy w wysokości 91.000 zł. Załącznik Nr 8.

**§7. 1.** Ustala się przychody i wydatki Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej:

- |                         |            |
|-------------------------|------------|
| - przychody w wysokości | 83.000 zł  |
| - wydatki w wysokości   | 143.000 zł |

2. Zatwierdza się zestawienie przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej na 2003 rok w wysokości 143.000 zł, w brzmieniu załącznika Nr 9 do uchwały.

**§8. 1.** Ustala się dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych i wydatki na realizację programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w wysokości 170.000 zł.

2. Ustala się plan dotacji celowych i plan wydatków na realizację zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami zgodnie z załącznikami Nr 10 i 11 oraz dochody, które podlegają przekazaniu do budżetu państwa związanych z realizacją zadań z zakresu administracji

rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami zgodnie z załącznikiem Nr 12.

3. Ustala się plan dotacji i wydatków zadań przyjętych do realizacji od innych jednostek samorządu terytorialnego zgodnie z załącznikiem Nr 13.

**§9.** Upoważnia się Burmistrza Miasta do dokonywania następujących zmian w budżecie miasta:

- 1) przeniesień wydatków budżetu miasta między rozdziałami w ramach danego działu,
- 2) zwiększenia lub zmniejszenia wydatków na wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń zaplanowanych w budżecie miasta nie więcej niż o 5% w ramach środków zaplanowanych w danym dziale,
- 3) zwiększanie wydatków inwestycyjnych nie więcej niż o 10% wartości zaplanowanej na każde zadanie w wykazie inwestycji w ramach środków zaplanowanych w danym dziale.

**§10.1.** Upoważnia się Burmistrza Miasta Słupcy do dokonywania spłat rat pożyczek długoterminowych zaciągniętych z:

- 1) Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej do wysokości kwot określonych w załączniku Nr 4,

2) Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej do wysokości kwot określonych w załączniku Nr 4.

2. Upoważnia się Burmistrza Miasta Słupcy do dokonywania spłat rat kredytu długoterminowego zaciągniętego z BZ WBK do wysokości kwot określonych w załączniku Nr 4.

**§11.** 1. Ustala się maksymalną wysokość pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Burmistrza na pokrycie występującego w ciągu roku budżetowego deficytu budżetu miasta do wysokości 300.000 zł.

2. Burmistrz Miasta Słupcy może samodzielnie zaciągać zobowiązania do sumy 300.000 zł.

**§12.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Słupcy.

**§13.1.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 01 stycznia 2003 roku.

2. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

3. Uchwała podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie jej odpisu na tablicy ogłoszeń.

Przewodniczący Rady  
(-) Tomasz Garsztko

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr V/34/2003  
Rady Miasta Słupcy  
z dnia 27 lutego 2003 r.

PLAN DOCHODÓW BUDŻETU MIASTA SŁUPCY NA 2003 ROK

(WG DZIAŁÓW I PARAGRAFÓW)

Dział	§	Treść	Plan dochodów na 2003 r.	w tym: na zadania zlecone
1.	2.	3.	4.	5.
010		Rolnictwo	700	-
	069	Wpływy z różnych opłat	700	-
500		Handel	120.000	-
	069	Wpływy z różnych opłat (rezerwacja targowa)	120.000	-
600		Transport i łączność	90.000	90.000
	232	Dotacje celowe otrzymane z powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień	90.000	90.000
700		Gospodarka mieszkaniowa	969.672	-
	047	Wpływy z opłat za zarząd, użytkowanie i użytkowanie wieczyste nieruchomości	90.000	-
	075	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych	39.672	-
	076	Wpływy z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności	40.000	-
	077	Wpłaty z tytułu odpłatnego nabycia prawa własności nieruchomości	800.000	-
750		Administracja publiczna	113.500	113.500
	201	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom ustawami	113.500	113.500

751		Urzędy naczelných organów władzy państwowej i kontroli ochrony prawa	2.200	2.200
	201	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom ustawami	2.200	2.200
754		Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	2.500	2.500
	201	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom ustawami	2.500	2.500
756		Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej	8.400.958	-
	001	Podatek dochodowy od osób fizycznych	2.929.158	-
	002	Podatek od osób prawnych	51.000	-
	031	Podatek od nieruchomości	4.012.400	-
	032	Podatek rolny	26.400	-
	034	Podatek od środków transportowych	256.000	-
	035	Podatek od działalności gospodarczej osób fizycznych, opłacany w formie karty podatkowej	86.000	-
	036	Podatek od spadków i darowizn	25.000	-
	037	Podatek od posiadania psów	15.000	-
	041	Wpływy z opłaty skarbowej	420.000	-
	043	Wpływy z opłaty targowej	160.000	-
	048	Wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu	170.000	-
	049	Wpływy z innych lokalnych opłat pobieranych przez jednostki samorządu terytorialnego	50.000	-
	050	Podatek od czynności cywilnoprawn.	160.000	-
	091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	40.000	-
758		Różne rozliczenia	6.320.524	-
	092	Pozostałe odsetki	45.000	-
	097	Wpływy z różnych dochodów	10.000	-
	292	Część oświatowa subwencji ogólnej	5.299.453	-
	292	Część podstawowa subwencji ogólnej	8.530	-
	292	Część rekompensująca subwencji ogólnej dla gmin	957.541	-
801		Oświata i wychowanie	26.807	-
	075	Dochody z najmu i dzierżawy	400	-
	083	Wpływy z usług	-	-
	092	Pozostałe odsetki	710	-
	203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin	25.697	-
853		Opieka społeczna	1.415.600	1.197.600
	083	Wpływy z usług	38.000	-
	201	Na realizację zadań dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	1.197.600	1.197.600
	203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin	180.000	-
854		Edukacyjna opieka wychowawcza	174.200	-
	083	Wpływy z usług	174.200	-
900		Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	1.328.200	-
	626	Dotacje celowe otrzymane z funduszy celowych na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych jednostek sektora finansów publicznych	1.328.200	-
921		Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	54.000	54.000
	232	Dotacje celowe otrzymane z powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumienia między jednostkami samorządu terytorialnego	54.000	54.000
926		Kultura fizyczna i sport	20.025	-
	083	Wpływy z usług	20.000	-
	092	Pozostałe odsetki	25	-
Dochody ogółem:			19.038.886	1.459.800

Załącznik Nr 2  
do uchwały Nr V/34/2003  
Rady Miasta Słupcy  
z dnia 27 lutego 2003 r.

## PLAN WYDATKÓW BUDŻETU MIASTA SŁUPCY NA 2003 ROK

(WG DZIAŁÓW I ROZDZIAŁÓW)

Dział	Rozdział	Treść	Plan na 2003 r.	w tym: wydatki na zadania zlecone
1.	2.	3.	6.	7.
010		Rolnictwo i łowiectwo	528	-
	01030	Izby rolnicze	528	-
		a) wydatki bieżące	528	-
600		Transport i łączność	269.000	90.000
	60014	Drogi publiczne powiatowe	90.000	90.000
		a) wydatki bieżące	90.000	90.000
	60016	Drogi publiczne gminne	179.000	-
		a) wydatki bieżące	179.000	-
630		Turystyka	1.000	-
	63095	Pozostała działalność	1.000	-
		a) wydatki bieżące	1.000	-
		w tym:		
		dotacja	1.000	-
700		Gospodarka mieszkaniowa	40.000	-
	70005	Gospodarka gruntami	40.000	-
		a) wydatki bieżące	40.000	-
750		Administracja publiczna	2.147.976	113.500
	75011	Urzędy wojewódzkie	211.176	113.500
		a) wydatki bieżące	211.176	113.500
		w tym:		
		- wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	211.176	113.500
	75022	Rady gmin	80.000	-
		a) wydatki bieżące	80.000	-
	75023	Urzędy gmin	1.811.800	-
		a) wydatki bieżące	1.811.800	-
		w tym:		
		- wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	1.476.250	-
	75047	Pobór podatków	15.000	-
		a) wydatki bieżące	15.000	-
	75095	Pozostała działalność	30.000	-
		a) wydatki bieżące	30.000	-
751		Urzędy naczelników organów władzy państwowej kontroli prawa oraz sądownictwa	2.200	2.200
	75101	Urzędy naczelników organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	2.200	2.200
		a) wydatki bieżące	2.200	2.200
754		Bezpieczeństwo publiczne	20.500	2.500
	75412	Ochotnicze straże pożarne	15.000	-
		a) wydatki bieżące	15.000	-
	75414	Obrona cywilna	2.500	2.500
		a) wydatki bieżące	2.500	2.500
	75495	Pozostała działalność	3.000	-
		a) wydatki bieżące	3.000	-
757		Obsługa długu publicznego	345.400	-
	75702	Obsługa papierów wartościowych, kredytów i pożyczek jednostek samorządu terytorialnego	345.400	-
		a) wydatki bieżące	345.400	-
758		Różne rozliczenia	9.000	-

	75818	Rezerwy ogólne i celowe a) wydatki bieżące w tym: - rezerwa ogólna	9.000 9.000 9.000	- - -
801		Oświata i wychowanie	6.652.727	-
	80101	Szkoły podstawowe a) wydatki bieżące w tym: - wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	3.983.167 3.983.167 3.466.633	- - -
	80110	Gimnazja a) wydatki bieżące w tym: - wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	2.560.576 2.560.576 2.208.966	- - -
	80132	Szkoły artystyczne b) wydatki inwestycyjne	- -	- -
	80146	Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli a) wydatki bieżące	22.623 22.623	- -
	80195	Pozostała działalność a) wydatki bieżące w tym: - wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń - dotacje	86.361 86.361 56.700 4.000	- - - -
851		Ochrona zdrowia	170.000	-
	85154	Przeciwdziałanie alkoholizmowi a) wydatki bieżące w tym: - wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń - dotacje	170.000 170.000 24.000 8.000	- - - -
853		Opieka społeczna	2.480.926	1.197.600
	85313	Składki na ubezpieczenia zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej a) wydatki bieżące	46.300 46.300	46.300 46.300
	85314	Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne a) wydatki bieżące w tym: - wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	1.068.700 1.068.700 86.400	854.800 854.800 86.400
	85315	Dodatki mieszkaniowe a) wydatki bieżące	639.126 639.126	- -
	85316	Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze a) wydatki bieżące	32.200 32.200	32.200 32.200
	85319	Terenowe Ośrodki Pomocy Społecznej a) wydatki bieżące w tym: - wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	679.600 679.600 634.000	264.300 264.300 243.300
	85395	Pozostała działalność a) wydatki bieżące w tym: - dotacje	15.000 15.000 12.000	- - -
854		Edukacyjna opieka wychowawcza	2.179.589	-
	85401	Świetlice szkolne a) wydatki bieżące w tym: - wynagrodzenia i pochodne wyn.	212.053 212.053 198.614	- - -
	85404	Przedszkola a) wydatki bieżące w tym: - wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	1.959.577 1.959.577 1.656.434	- - -



	85446	Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli a) wydatki bieżące	7.959 7.959	- -
900		Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	2.228.770	-
	90001	Gospodarka ściekowa i ochrona wód a) wydatki inwestycyjne	1.525.770 1.525.770	- -
	90003	Oczyszczanie miasta a) wydatki bieżące	160.000 160.000	- -
	90004	Utrzymanie zieleni w miastach i gminach a) wydatki bieżące	15.000 15.000	- -
	90015	Oświetlenie ulic, placów i dróg a) wydatki bieżące	353.000 353.000	- -
	90095	Pozostała działalność a) wydatki bieżące	175.000 175.000	- -
921		Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	563.910	54.000
	92109	Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby a) wydatki bieżące w tym: - dotacja z tego: Prowincjonalia 10.000 Wawarzynki Słupeckie 4.000 Kolędy i pastorałki – przegląd 500	240.500 240.500 240.500	- - -
	92116	Biblioteki a) wydatki bieżące w tym: - dotacja	184.610 184.610 184.610	54.000 54.000 -
	92118	Muzea a) wydatki bieżące w tym: - dotacja	106.800 106.800 106.800	- - -
	92195	Pozostała działalność a) wydatki bieżące w tym: - dotacja	32.000 32.000 25.000	- - -
926		Kultura fizyczna i sport	416.560	-
	92604	Instytucje kultury fizycznej a) wydatki bieżące w tym: - wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	375.560 375.560 262.510	- - -
	92695	Pozostała działalność a) wydatki bieżące w tym: - dotacja	41.000 41.000 41.000	- - -
Wydatki ogółem:			17.528.086	1.459.800

Załącznik Nr 3  
do uchwały Nr V/34/2003  
Rady Miasta Słupcy  
z dnia 27 lutego 2003 r.

PLAN PRZYCHODÓW I ROZCHODÓW ZWIĄZANYCH Z FINANSOWANIEM NIEDOBORU I ROZDYSPONOWANIEM  
NADWYŻKI BUDŻETOWEJ NA 2003 ROK

Paragraf	Nazwa paragrafu	Przychody	Rozchody
952	Przychody z zaciągniętych pożyczek i kredytów na rynku krajowym	157.000	-
992	Splaty otrzymanych krajowych pożyczek i kredytów	-	1.667.800
	Ogółem:	157.000	1.667.800

Załącznik Nr 4  
do uchwały Nr V/34/2003  
Rady Miasta Słupcy  
z dnia 27 lutego 2003 r.

PROGNOZA KWOTY DŁUGU ORAZ OBCIĄŻEŃ BUDŻETU MIASTA SŁUPCY Z TYTUŁU OBSŁUGI DŁUGU NA 2003 ROK  
ORAZ LATA NASTĘPNE (W PEŁNYCH ZŁOTYCH)

Lp.	Tytuł dłużny	Stan zadłużenia na dzień 01 stycznia	Zmniejszenie zadłużenia w ciągu roku		Zwiększenie zadłużenia w ciągu roku	Stan zadłużenia na 31 grudnia
			splata rat kapitałowych	splata odsetek		
1.	Umowa Nr 110/P/Ko/OW/2000 pożyczki długotermin.					
	2003 r.	213.800	108.800	15.000	-	105.000
	2004 r.	105.000	105.000	8.000	-	-
2.	Umowa Nr 542/2001/Wn 15/OW-OK./P pożyczki długotermin.					
	2003 r.	6.494.000	-	58.400	-	6.494.000
	2004 r.	6.494.000	808.000	50.000	-	5.686.000
	2005 r.	5.686.000	808.000	40.000	-	4.878.000
	2006 r.	4.878.000	808.000	28.000	-	4.070.000
	2007 r.	4.070.000	808.000	24.000	-	3.262.000
	2008 r.	3.262.000	808.000	20.000	-	2.454.000
	2009 r.	2.454.000	808.000	15.000	-	1.646.000
	2010 r.	1.646.000	808.000	13.000	-	838.000
	2011 r.	838.000	838.000	10.000	-	-
3.	Umowa Nr 1216/97/01/ kredytu długotermin.					
	2003 r.	1.000.000	1.000.000	145.000	-	-
4.	Kredyt długoterminowy zaciągnięty w 2003 r.	-	-	5.000	157.000	157.000
	2004 r.	157.000	157.000	3.000	-	-
5.	Umowa Nr 109/P/Ko/OW/01/ pożyczki długotermin.					
	2003 r.	184.000	62.000	12.000	-	122.000
	2004 r.	122.000	62.000	10.000	-	60.000
	2005 r.	60.000	60.000	8.000	-	-

6.	Umowa Nr 133/P/Ko/OW/01/ pożyczki długoterm.					
	2003 r.	1.601.000	497.000	110.000	-	1.104.000
	2004 r.	1.104.000	496.000	70.000	-	608.000
	2005 r.	608.000	608.000	35.000	-	-
7.	Razem:					
	2003 r.	9.492.800	1.667.800	345.400	157.000	7.982.000
	2004 r.	7.982.000	1.628.000	141.000	-	6.354.000
	2005 r.	6.354.000	1.476.000	83.000	-	4.878.000
	2006 r.	4.878.000	808.000	28.000	-	4.070.000
	2007 r.	4.070.000	808.000	24.000	-	3.262.000
	2008 r.	3.262.000	808.000	20.000	-	2.454.000
	2009 r.	2.454.000	808.000	15.000	-	1.646.000
	2010 r.	1.646.000	808.000	13.000	-	838.000
	2011 r.	838.000	838.000	10.000	-	-

Załącznik Nr 5  
do uchwały Nr V/34/2003  
Rady Miasta Słupcy  
z dnia 27 lutego 2003 r.

#### PLAN ZADAŃ INWESTYCYJNYCH NA 2003 R.

Dział	Poz.	Nazwa zadania	Środki z budżetu			Ogólny koszt inwestycji	Data rozpoczęcia zadania	Data zakończenia zadania
			Finansowane ze środków własnych	Inne środki finansowania	Ogółem			
900		Gospodarka Komunalna	197.570	1.328.200	1.525.770	11.587.731		
	1.	Modernizacja miejskiej oczyszczalni ścieków	193.570	NFOŚiGW 773.200 dotacja	966.770	10.705.206	10.2000 r.	04.2003 r.
	2.	Budowa kanalizacji sanitarnej w ul. Mickiewicza, Sukienniczej, Placu Parysa, Poprzecznej, Kościelnej, Okopowej, Ogrodowej, Traugutta		NFOŚiGW 223.000 dotacja	223.000	546.525	03.2002 r.	01.2003 r.
	3.	Budowa kanalizacji sanitarnej w ul.3 Maja, Bóźniczej, Elektrownianej II etap i Poprzecznej II etap	4.000	NFOŚiGW 332.000 dotacja	336.000	336.000	02.2003 r.	07.2003 r.
		Razem	197.570	1.328.200	1.525.770	11.587.731	x	x

Załącznik Nr 6  
do uchwały Nr V/34/2003  
Rady Miasta Słupcy  
z dnia 27 lutego 2003 r.

ZESTAWIENIE PRZYCHODÓW I WYDATKÓW ZAKŁADÓW BUDŻETOWYCH NA 2003 ROK

L.p.	Wyszczególnienie	Stan środków obrot. na początek roku	Przychody ogółem	w tym:		Wydatki ogółem	w tym:			Sran fund. obrot. na koniec roku
				dochody własne	dot. z budż.		wydatki bieżące	wyd. na wyn. i poch.	wyd. inwest.	
1.	Zakłady budżetowe Miejski Zakład Wodociągów i Kanalizacji	200.000	2.353.200	2.353.200	-	2.353.200	921.512	1.431.688	-	200.000
2.	Miejski Zakład Energetyki Ciepłej	50.900	4.944.010	4.944.010	-	4.944.010	4.239.069	704.941	-	50.900
3.	Miejski Zakład Gospodarki Mieszkaniowej	5.780	1.121.167	1.121.167	-	1.121.167	836.321	284.846	-	5.780
Ogółem:		256.680	8.418.377	8.418.377	-	8.418.377	5.996.902	2.421.475	-	256.680

Załącznik Nr 7  
do uchwały Nr V/34/2003  
Rady Miasta Słupcy  
z dnia 27 lutego 2003 r.

PLAN PRZYCHODÓW I WYDATKÓW ŚRODKÓW SPECJALNYCH NA 2003 ROK

I. PRZYCHODY

Dział	Rozdział	§	Wyszczególnienie	Kwota
1.	2.	3.	4.	5.
600			Transport i łączność	11.500
	60016		Drogi publiczne gminne	11.500
		069	Wpływy z różnych opłat	11.500
801			Oświata i wychowanie	40.600
	80101		Szkoły podstawowe	36.600
		075	Dochody z najmu i dzierżawy	36.600
	80110		Gimnazja	4.000
		075	Dochody z najmu i dzierżawy	4.000
854			Edukacyjna opieka wychowawcza	197.389
	85404		Przedszkola	197.389
		083	Wpływy z usług	194.093
		097	Różne dochody	3.296
Ogółem:				249.489

## II.WYDATKI

Dział	Rozdział	§	Wyszczególnienie	Plan dochodów na 2003 r.
1.	2.	3.	4.	5.
600			Transport i łączność	11.500
	60016		Drogi publiczne gminne	11.500
		4300	Zakup usług pozostałych	11.500
801			Oświata i wychowanie	40.600
	80101		Szkoły podstawowe	36.600
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	17.500
		4240	Zakup pomocy naukowych	5.000
		4260	Zakup energii	5.920
		4300	Zakup usług pozostałych	8.180
	80110		Gimnazja	4.000
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	3.000
		4260	Zakup energii	1.000
854			Edukacyjna opieka wychowawcza	197.389
	85404		Przedszkola	197.389
		4220	Zakup środków żywności	196.729
		4260	Zakup energii	660
Ogółem:				249.489

Załącznik Nr 8  
do uchwały Nr V/34/2003  
Rady Miasta Słupcy  
z dnia 27 lutego 2003 r.

## DOTACJE DLA PODMIOTÓW NIE ZALICZANYCH DO SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH NA 2003 ROK

Dział	Nazwa podmiotu	Przeznaczenie dotacji	Kwota
1.	2.	3.	4.
630	Turystyka		1.000
	PTTK	dofinansowanie zjazdu siedmiomilowców i Rajdu Taczanowskiego	1.000
801	Oświata i wychowanie		4.000
	Towarzystwo Przyjaciół Dzieci	prowadzenie świetlicy dla dzieci z rodzin patologicznych	4.000
851	Ochrona zdrowia		8.000
	Stowarzyszenie im. św.Brata Alberta	dofinansowanie pomocy dla rodzin dotkniętych problemem alkoholowym	6.000
	Stowarzyszenie Trzeźwościowe „Krokus”	na realizację programu przeciwdziałania alkoholizmowi	1.000
	Słupeckie Stowarzyszenie „Centrum”	na realizację programu przeciwdziałania alkoholizmowi	1.000
853	Opieka społeczna		12.000
	Stowarzyszenie Przyjaciół Dzieci Niepełnosprawnych	na realizację programu na rzecz dzieci i młodzieży niepełnosprawnej	4.000
	Stowarzyszenie Św. Brata Alberta	prowadzenie punktu pomocy dla bezdomnych zgodnie z art. 10 ust. 1, pkt 1 i art. 12a ustawy o pomocy społecznej	8.000
921	Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego		25.000

	Ochotnicza Straż Pożarna	zakup i naprawa instrumentów dla orkiestry dętej, uzupełnienie umundurowania, zakup akcesorii, szkolenie gry na instrumentach, umowa dla kapelmistrza, koszty związane z wyjazdami na koncerty, organizowanie koncertów okolicznościowych	25.000
926	Kultura fizyczna i sport		41.000
	Słupecki Klub Tenisa Stołowego	szkolenie sportowe młodzieży – sekcja tenisa	1.000
	Słupeckie Towarzystwo Tenisowe	rozwój klubu tenisowego	1.000
	Słupecki Klub Piłkarski	szkolenie młodzieży – sekcja piłki nożnej	30.000
	Słupecki Klub Karate	organizacja turnieju karate „Słupca 2003”	1.000
	Uczniowski Klub Sportowy „Kopernik”	szkolenie młodzieży – piłka koszykowa i żeglarstwo	4.500
	Międzyszkolny Ośrodek Sportowy	organizacja międzyszkolnych rozgrywek sportowych	3.000
	Słupecki Klub Bokserski „Sokół”	Szkolenie młodzieży – sekcja bokserska	500
	Ogółem:		91.000

Załącznik Nr 9  
do uchwały Nr V/34/2003  
Rady Miasta Słupcy  
z dnia 27 lutego 2003 r.

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

Wyszczególnienie	Przychody	Wydatki
1. Stan środków na początek roku	60.000	-
2. Przychody	83.000	-
z tego:		
§069 – wpływy z różnych opłat przekazane przez Urząd Wojewódzki	80.000	-
§092 - odsetki od środków na rachunku bankowym.	3.000	-
3. Wydatki z G.F.O. Ś i G. W.	-	-
w tym:		
§6110 - wydatki inwestycyjne – Modernizacja Oczyszczalni Ścieków oraz budowa kanalizacji sanitarnej w ul.3 Maja, Bóżniczej, Elektrownianej II etap i Poprzecznej II etap	-	143.000
Ogółem:	143.000	143.000

Załącznik Nr 10  
do uchwały Nr V/34/2003  
Rady Miasta Słupcy  
z dnia 27 lutego 2003 r.

PLAN DOTACJI CELOWYCH NA ZADANIA Z ZAKRESU ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ ORAZ INNYCH ZADAŃ ZLECONYCH  
USTAWAMI NA 2003 ROK

Dział	Rozdział	§	Treść	Plan dotacji na zadania zlecone
750			Administracja publiczna	113.500
	75011		Urzędy Wojewódzkie	113.500
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	113.500
751			Urzędy naczelnych organów władzy państwowej i kontroli ochrony państwa	2.200
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	2.200
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	2.200
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
853			Opieka społeczna	1.197.600
	85313		Składki na ubezpieczenia zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	46.300
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	46.300
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne	854.800
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	854.800
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	32.200
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	32.200
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	264.300
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	264.300
Ogółem:				1.315.800

Załącznik Nr 11  
do uchwały Nr V/34/2003  
Rady Miasta Słupcy  
z dnia 27 lutego 2003 r.

PLAN WYDATKÓW NA ZADANIA ZLECONE Z ZAKRESU ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ ORAZ INNYCH ZADAŃ  
ZLECONYCH USTAWAMI NA 2003 R.

Dział	Rozdział	Treść	Plan wydatków na zadania zleczone
750		Administracja publiczna	113.500
	75011	Urzędy wojewódzkie	113.500
		a) wydatki bieżące w tym :	113.500
		- wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	113.500
751		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej i kontroli ochrony państwa	2.200
	75101	Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony państwa	2.200
		a) wydatki bieżące	2.200
754		Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	2.500
	75414	Obrona cywilna	2.500
		a) wydatki bieżące	2.500
853		Opieka społeczna	1.197.600
	85313	Składki na ubezpieczenia zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	46.300
		a) wydatki bieżące	46.300
	85314	Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne	854.800
		a) wydatki bieżące w tym :	854.800
		wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	86.400
	85316	Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	32.200
		a) wydatki bieżące	32.200
	85319	Ośrodki pomocy społecznej	264.300
		a) wydatki bieżące w tym :	264.300
		wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	243.300
Ogółem wydatki			1.315.800

Załącznik Nr 12  
do uchwały Nr V/34/2003  
Rady Miasta Słupcy  
z dnia 27 lutego 2003 r.

PLAN DOCHODÓW ZWIĄZANYCH Z REALIZACJĄ ZADAŃ Z ZAKRESU ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ NA 2003 ROK

wynosi 24.000 zł

z tego:

- dział 750 – Administracja publiczna

rozdz. 75011 – Urzędy Wojewódzkie 24.000 zł

§235 – Dochody budżetu państwa związane z realizacją zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego 24.000 zł



Załącznik Nr 13  
do uchwały Nr V/34/2003  
Rady Miasta Słupcy  
z dnia 27 lutego 2003 r.

PLAN FINANSOWY ZADAŃ PRZYJĘTYCH DO REALIZACJI OD INNYCH JEDNOSTEK  
SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO NA 2003 ROK

Dział	Rozdział	§	Treść	Plan na 2003	
				dotacja	wydatki
600			Transport i łączność	90.000	-
	60014		Drogi publiczne powiatowe	90.000	-
		232	Dotacje celowe otrzymane z powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumienia między jednostkami samorządu terytorialnego	90.000	-
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	54.000	-
	92116		Biblioteki	54.000	-
		232	Dotacje celowe otrzymane z powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumienia między jednostkami samorządu terytorialnego	54.000	-
600			Transport i łączność	-	90.000
	60014		Drogi publiczne powiatowe	-	90.000
			a) wydatki bieżące	-	90.000
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	-	54.000
	92116		Biblioteki	-	54.000
			a) wydatki bieżące	-	54.000
			- dotacja	-	54.000
Ogółem:				144.000	144.000

980

**UCHWAŁA Nr VI/36/2003 RADY GMINY W KUŚLINIE**

z dnia 14 marca 2003 r.

**w sprawie zwolnienia z podatku od nieruchomości dla przedsiębiorców na terenie Gminy Kuślin**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn.zm.) oraz art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz.U. Nr 9, poz. 84 z późn.zm., ost. zm. Dz. U z 2002 r. Nr 200, poz. 1683) Rada Gminy w Kuślinie uchwala, co następuje:

**§1.** 1. Obniża się o 50% stawkę podatku od nieruchomości od gruntów, budynków lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej przez podmioty podejmujące po raz pierwszy taką działalność na terenie Gminy Kuślin.

2. Obniżka, o którym mowa w ust. 1, przysługuje przez okres 1 roku licząc od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.

**§2.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kuślin.

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

2. Uchwała ma zastosowanie do podatku od nieruchomości na rok podatkowy 2003.

Przewodniczący  
Rady Gminy w Kuślinie  
(-) inż. Adam Czepek

**981**

**UCHWAŁA Nr 45/SO-11/P/O3/Ko SKŁADU ORZEKAJĄCEGO  
REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ W POZNANIU**

z dnia 3 marca 2003 r.

**w sprawie wydania opinii o prawidłowości prognozy kwoty długu publicznego  
załączonej do uchwały budżetowej Gminy Kramsk na 2003 rok**

Na podstawie art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz.U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577) w związku z art. 115 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155, poz. 1014) Skład Orzekający powołany zarządzeniem Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej Nr 10/2000 z dnia 8 listopada 2000 r. w składzie:

Przewodniczący    Zofia Ligocka  
Członkowie        Józef Goździkiewicz  
                         Leszek Maciejewski

po dokonaniu analizy budżetu gminy Kramsk na 2003 rok uchwałą Nr V/25/2003 z dnia 18 lutego 2003 r. wyraża opinię pozytywną o prognozie kształtowania się kwoty długu publicznego Gminy Kramsk

**Uzasadnienie**

Do Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu doręczono uchwałą Nr V/25/2003 Rady Gminy Kramsk z dnia 18.02.2003 r. w sprawie budżetu gminy na 2003 r. Do uchwały budżetowej załączono, w załączniku Nr 7, prognozę kwoty długu na 2003 rok oraz na lata następne. Wykazane w prognozie kwoty długu zobowiązania mające wpływ na wysokość kwoty długu porównano z kwotami wynikającymi z umów o zaciągnięcie pożyczek: Nr KN/I/119/00 z 25.10.2000 r., Nr 204/P/Ko/OW/2000 z 10.12.2000 r., Nr 200/P//Ko/OA/2000 z 20.11.2000 r., Nr 310/-13/3/II/16/2001 z 11.12.2001 r., Nr 747/2001/Wn15/OW-OW/P z 20.10.2001 r. Nr 103/P/Ko/OW/2002 z 29.10.2002 r. i stwierdzono zgodność tych kwot. Dochody budżetu w 2003 r. wynoszą 12.670.569 zł

Skład Orzekający oceniając prawidłowość dołączonej do budżetu prognozy kształtowania się kwoty długu ustalił, iż:

- na dzień 01.01.2003 r. Gmina ma zobowiązania pieniężne z tytułu pożyczek i kredytów w wysokości 6.422.040 zł, co stanowi 50,7% dochodów Gminy,
- prognozowana kwota długu na dzień 31.12.2003 r. wynosić będzie 5.775.044 zł, co stanowi 45,6% dochodów Gminy.

W świetle powyższego Skład Orzekający stwierdza, że łączna kwota długu jednostki samorządu terytorialnego na koniec roku budżetowego nie przekracza 60% planowanych dochodów tej jednostki, co spełnia wymóg określony przepisem art. 114 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155, poz. 1014).

Biorąc powyższe pod uwagę Skład Orzekający wyraził opinię jak w sentencji.

Pouczenie: Zgodnie z przepisem art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz.U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577) od powyższej uchwały służy odwołanie do pełnego składu Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu.

Przewodniczący  
Składu Orzekającego  
Członek Kolegium  
(-) Józef Goździkiewicz

**982**

**ZARZĄDZENIE Nr 6/2003 STAROSTY OSTROWSKIEGO**

z dnia 6 marca 2003 r.

**w sprawie ustalenia miesięcznego kosztu utrzymania w 2003 roku w Domu Pomocy Społecznej im. s. M. Benodyny Koterbianki w Ostrowie Wielkopolskim**

Na podstawie art. 35 ust. 2i ustawy z dnia 29 listopada 1990 roku o pomocy społecznej (j.t. z 1998 roku Dz.U. Nr 64, poz. 414, Nr 106, poz. 668, Nr 117, poz. 756, Nr 162, poz. 1118 i 1126, z 1999 r. Nr 20, poz. 170, Nr 79, poz. 885, Nr 90, poz. 1001, z 2000 r. Nr 19, poz. 238, Nr 12, poz. 136, z 2001 r. Nr 72, poz. 748, Nr 89, poz. 973, Nr 88, poz. 961, Nr 111, poz. 1194, Nr 122, poz. 1349, Nr 154, poz. 1792)

**§1.** Ustalam na wniosek Dyrektora Domu Pomocy Społecznej im. s. M. Benodyny Koterbianki w Ostrowie Wielkopolskim miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Ostrowie Wielkopolskim w 2003 roku, na podstawie średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w ubiegłym roku kalendarzowym,

pomnożonego przez planowany w ustawie budżetowej na dany rok wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych w wysokości - 1.593,00 zł (słownie: jedentysiącpięćsetdziewięćdziesiąt trzy 00/100 złotych).

**§2.** Wykonanie Zarządzenia powierzam Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowie Wielkopolskim.

**§3.** Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Starosta  
(-) Włodzimierz Jędrzejak

**983**

**ZARZĄDZENIE Nr 7/2003 STAROSTY OSTROWSKIEGO**

z dnia 6 marca 2003 r.

**w sprawie ustalenia miesięcznego kosztu utrzymania w 2003 roku w Domu Pomocy Społecznej w Psarach**

Na podstawie art. 35 ust. 2i ustawy z dnia 29 listopada 1990 roku o pomocy społecznej (j.t. z 1998 roku Dz.U. Nr 64, poz. 414, Nr 106, poz. 668, Nr 117, poz. 756, Nr 162, poz. 1118 i 1126, z 1999 r. Nr 20, poz. 170, Nr 79, poz. 885, Nr 90, poz. 1001, z 2000 r. Nr 19, poz. 238, Nr 12, poz. 136, z 2001 r. Nr 72, poz. 748, Nr 89, poz. 973, Nr 88, poz. 961, Nr 111, poz. 1194, Nr 122, poz. 1349, Nr 154, poz. 1792)

**§1.** Ustalam na wniosek Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Psarach miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Psarach w 2003 roku, na podstawie średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w ubiegłym roku kalendarzowym, pomnożonego przez

planowany w ustawie budżetowej na dany rok wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych w wysokości - 1.676,02 zł (słownie: jedentysiąc sześćset siedemdziesiąt dwa 02/100 złotych).

**§2.** Wykonanie Zarządzenia powierzam Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowie Wielkopolskim.

**§3.** Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Starosta  
(-) Włodzimierz Jędrzejak

## 984

### ZARZĄDZENIE Nr 8/2003 STAROSTY OSTROWSKIEGO

z dnia 06 marca 2003 r.

#### w sprawie ustalenia miesięcznego kosztu utrzymania w 2003 roku w Odolanowskim Domu Pomocy Społecznej

Na podstawie art. 35 ust. 2i ustawy z dnia 29 listopada 1990 roku o pomocy społecznej (j.t. z 1998 roku Dz.U. Nr 64, poz. 414, Nr 106, poz. 668, Nr 117, poz. 756, Nr 162, poz. 1118 i 1126, z 1999 r. Nr 20, poz. 170, Nr 79, poz. 885, Nr 90, poz. 1001, z 2000 r. Nr 19, poz. 238, Nr 12, poz. 136, z 2001 r. Nr 72, poz. 748, Nr 89, poz. 973, Nr 88, poz. 961, Nr 111, poz. 1194, Nr 122, poz. 1349, Nr 154, poz. 1792)

**§1.** Ustalam na wniosek Dyrektora Odolanowskiego Domu Pomocy Społecznej miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w Odolanowskim Domu Pomocy Społecznej w 2003 roku, na podstawie średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w ubiegłym roku kalendarzowym, pomnożonego przez

planowany w ustawie budżetowej na dany rok wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych w wysokości - 1.837,24 zł (słownie: jedentysiącosiemsettrzydzieściedem 24/100 złotych).

**§2.** Wykonanie Zarządzenia powierzam Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowie Wielkopolskim.

**§3.** Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Starosta  
(-) *Włodzimierz Jędrzejak*

## 985

### KOMUNIKAT STAROSTY JAROCIŃSKIEGO

z dnia 21 marca 2003 r.

#### w sprawie ustalenia miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Zakrzewie na 2003 rok

Na podstawie art. 35 ust. 2i ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 1998 r. Nr 64 poz. 414 ze zm.) ustala się i ogłasza miesięczny koszt utrzymania

mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Zakrzewie na rok 2003 w kwocie 1.816,25 zł.

Starosta  
(-) *Sławomir Wąsiewski*

---

**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](mailto:dzu@poznan.uw.gov.pl), [www.poznan.uw.gov.pl](http://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. Pl 18 tel. 854 14 09

Egzemplarze bieżące można nabywać w punkcie sprzedaży Dziennika Urzędowego:

- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Poznań ul. Kościuszki 93, pok. Pl 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 Piile, Piła al. Niepodległości 33/35, pok. 214

zbiory Dziennika Urzędowego wraz ze skorowidzami są wyłożone do powszechnego wglądu w Wielkopolskim Urzędzie Wojewódzkim, w godz. 9<sup>00</sup>-14<sup>00</sup>

---

Tłoczono z polecenia Wojewody Wielkopolskiego w Ośrodku Małej Poligrafii Zakładu Obsługi Administracji  
al. Niepodległości 18, Poznań