



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 12 maja 2003 r.

Nr 74

TREŚĆ

Poz.:

ROZPORZĄDZENIE WOJEWODY WIELKOPOLSKIEGO

- 1425** – nr 21/03 z dnia 29 kwietnia 2003 roku w sprawie podjęcia działań w związku z wystąpieniem wścieklizny u zwierząt 7194

UCHWAŁY RAD GMIN

- 1426** – nr VI/48/03 rady Miejskiej Turku z dnia 20 marca 2003 roku w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Turku w rejonie ulicy Zdrojki Prawe 7195
- 1427** – nr VI/53/03 rady Miejskiej Turku z dnia 20 marca 2003 roku w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość i warunki wypłacania niektórych składników wynagrodzenia dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Miejską Turek 7208
- 1428** – nr VI/40/2003 Rady Miasta Słupcy z dnia 27 marca 2003 roku w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla nieruchomości oznaczonej nr geodezyjnym 2625/2, położonej w Słupcy przy ul. Stefana Batorego o powierzchni 0,3254 ha 7212
- 1429** – nr VI/43/2003 Rady Gminy w Starym Mieście z dnia 27 marca 2003 roku w sprawie Statutu Gminy Stare Miasto 7216
- 1430** – nr VI/51/2003 Rady Miasta Słupcy z dnia 27 marca 2003 roku w sprawie Statutu Miasta Słupcy 7230
- 1431** – nr V/43/03 Rady Miejskiej w Witkowie z dnia 28 marca 2003 roku w sprawie uchwalenia Statutu Gminy i Miasta Witkowo 7246
- 1432** – nr V/48/03 Rady Miejskiej w Kleczewie z dnia 11 kwietnia 2003 roku w sprawie utworzenia stałych obwodów głosowania na terenie Gminy i Miasta Kleczew 7263

OBWIESZCZENIE KOMISARZA WYBORCZEGO W KONINIE

- 1433** – z dnia 28 kwietnia 2003 roku o wynikach wyborów uzupełniających do Rady Gminy Łądek przeprowadzonych w dniu 27 kwietnia 2003 roku 7265

SPRAWOZDANIA

- 1434** – Wójta Gminy Grodziec z dnia 19 marca 2003 roku w sprawie przedstawienia sprawozdania rocznego z wykonania budżetu Gminy Grodziec za 2002 rok 7265
- 1435** – Wójta Gminy Babiak z dnia 20 marca 2003 roku w sprawie przedłożenia rocznego sprawozdania z wykonania budżetu gminy za 2002 rok 7279
- 1436** – Informacja z wykonania budżetu Gminy Kołaczkowo za rok 2002 7298

1425

ROZPORZĄDZENIE Nr 21/03 WOJEWODY WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 29 kwietnia 2003 r.

w sprawie podjęcia działań w związku z wystąpieniem wścieklizny u zwierząt

Na podstawie art. 39 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (Dz.U. z 2001 r. Nr 80, poz. 872 i Nr 128, poz. 1407 oraz z 2002 r. Nr 37, poz. 329, Nr 41, poz. 365, Nr 62, poz. 558, Nr 89, poz. 804 i Nr 200, poz. 1688) w związku z art. 23 ust. 1 pkt 3, 4 i 5 oraz art. 23 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 1997 r. o zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt, badaniu zwierząt rzeźnych i mięsa oraz o Inspekcji Weterynaryjnej (Dz.U. z 1999 r. Nr 66, poz. 752 z 2001 r. Nr 29, poz. 320, Nr 123, poz. 1350 i Nr 129, poz. 1438, z 2002 r. Nr 112, poz. 976 oraz z 2003 r. Nr 52, poz. 450), zarządza się, co następuje:

§1. 1. Za obszary, na których występuje wścieklizna uznaje się w województwie wielkopolskim poniżej wymienione miejscowości, w ich granicach administracyjnych:

1) w powiecie kościańskim:

w gminie Śmigiel: Wonieść,

2) w powiecie obornickim:

w gminie Ryczywół: Ryczywół.

2. Za obszary, na których występuje zagrożenie wystąpieniem wścieklizny, uznaje się w województwie wielkopolskim poniżej wymienione miejscowości, w ich granicach administracyjnych:

1) w powiecie kościańskim:

a) w gminie Kościan: Grażyna, Nielęgowo, Nowy Dębiec, Osiek,

b) w gminie Krzywiń: Polesie, Zgliniec,

c) w gminie Śmigiel: Chelkowo, Gniewowo, Jezierzycy, Karmin, Parsko, Stara Przysieka Druga, Stara Przycieka Pierwsza, Zygmuntowo,

2) w powiecie obornickim:

w gminie Ryczywół: Gorzewo, Łopiszewo.

§2. Na granicach obszarów określonych w §1 ust. 1 nakazuje się umieścić przy drogach, ścieżkach dla pieszych i parkingach czytelne tablice informujące o wystąpieniu wścieklizny.

§3. 1. W przypadku, gdy obwód łowiecki w znaczeniu przyjętym przez przepisy ustawy z dnia 13 października 1995 r. Prawo łowieckie (Dz.U. 2002, Nr 42, poz. 372 i Nr 113, poz. 984) znajduje się w całości lub części, na obszarze, o którym mowa w §1, to w tym obwodzie łowieckim zakazuje się polowań i odłowów zwierząt łownych za wyjątkiem odstrzałów sanitarnych nakazanych przez właściwego powiatowego lekarza weterynarii oraz polowań indywidualnych.

2. Na obszarach określonych w §1 zakazuje się wprowadzania do obrotu gospodarczego:

a) towarów pochodzących z polowań indywidualnych i odstrzałów sanitarnych,

b) zwłok zwierząt padłych wskutek wścieklizny.

§4. Zakazy, o których mowa w §3 obowiązują wszystkie osoby zamieszkałe oraz osoby czasowo przebywające na obszarach określonych w §1, a także użytkowników, właścicieli i zarządców gruntów, służbę leśną, zarządców i dzierżawców obwodów łowieckich.

§5. Wykonanie rozporządzenia powierza się właściwym terytorialnie powiatowym lekarzom weterynarii oraz właściwym organom jednostek samorządu terytorialnego.

§6. Rozporządzenie obowiązuje przez okres jednego miesiąca od dnia wejścia w życie, z tym że na obszarach miejscowości w powiecie kościańskim:

a) w gminie Kościan: Grażyna, Nielęgowo, Nowy Dębiec, Osiek,

b) w gminie Krzywiń: Polesie, Zgliniec,

c) w gminie Śmigiel: Chelkowo, Gniewowo, Jezierzycy, Karmin, Parsko, Stara Przysieka Druga, Stara Przycieka Pierwsza, Wonieść, Zygmuntowo,

- rozporządzenie obowiązuje przez okres trzech miesięcy od dnia wejścia w życie.

§7. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem podania go do wiadomości publicznej poprzez ogłoszenie w Głosie Wielkopolskim.

Wojewoda Wielkopolski
(-) Andrzej Nowakowski

1426

UCHWAŁA Nr VI/48/03 RADY MIEJSKIEJ TURKU

z dnia 20 marca 2003 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Turku w rejonie ulicy Zdrojki Prawe

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz.U. z 2001 r, Nr 142 poz. 1591, z późn. zm.) oraz art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (tekst jedn. Dz.U. z 1999 r. Nr 15 poz. 139 z późn. zm.), Rada Miejska uchwala, co następuje:

- §1.** 1. Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego miasta Turku w rejonie ulicy Zdrojki Prawe zwany dalej planem, którego granice wyznaczają:
- od zachodu - ul. Chopina
 - od południa - ul. Obwodnica Północna
 - od wschodu - projektowana ulica zbiorcza 3Z i lokalna 7L
 - od północy - las państwowy Nadleśnictwa Turek stanowiący granicę administracyjną miasta z gminą Turek.

2. Integralną częścią planu jest rysunek planu p.n. „Turek - Zdrojki Prawe, miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, skala 1:1000” - stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

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

ROZDZIAŁ I

Przepisy ogólne

- §2.** 1. Przedmiotem ustaleń planu są:
- tereny mieszkalnictwa wielorodzinnego niskiej intensywności zabudowy
 - oznaczone symbolem MNw,
 - 2) tereny mieszkalnictwa jednorodzinnego niskiej intensywności zabudowy
 - oznaczone symbolem MNj,
 - 3) tereny mieszkalnictwa jednorodzinnego niskiej intensywności zabudowy oraz usług, których uciążliwość zamyka się w granicach działki - oznaczone symbolem MNj,U,
 - 4) tereny usług z dopuszczeniem zabudowy mieszkaniowej oznaczone symbolem Um,
 - 5) tereny zorganizowanej działalności gospodarczej - oznaczone symbolem AG,

- 6) tereny usług osiedlowych / miejskich - oznaczone symbolem U,
- 7) tereny sportu i rekreacji - oznaczone symbolem US,
- 8) tereny zieleni - oznaczone symbolem ZP, w tym zieleni towarzyszącej obniżeniom terenu - oznaczone symbolem ZPe,
- 9) tereny cmentarzy czynnych - oznaczone symbolem ZCc,
- 10) tereny urządzeń elektroenergetycznych - oznaczone symbolem Ee,
- 11) tereny urządzeń i tras komunikacyjnych - oznaczone symbolami k, kx, kxx, K,...G,...Z,...L,...D,
- 12) zasady przebiegu urządzeń i obiektów obsługi technicznej miasta - przedstawione w przekrojach poprzecznych pasów komunikacyjnych oznaczone symbolami e, e0, E 15kv, ks, kd, w, g, t.

2. Na terenach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-12 ustala się przeznaczenie podstawowe, a w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się przeznaczenie dopuszczalne.

3. Tereny, dla których miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego ustala inne przeznaczenie, mogą być wykorzystywane w sposób dotychczasowy do czasu ich zagospodarowania zgodnie z planem.

§3. 1. Ilekroć w treści niniejszej uchwały jest mowa o:

- 1) planie - należy przez to rozumieć ustalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, o którym mowa w §1 uchwały,
- 2) uchwale - należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę Rady Miejskiej Turku,
- 3) rysunku planu - należy przez to rozumieć rysunek planu opracowany w skali 1:1000 stanowiący załącznik do niniejszej uchwały,
- 4) terenie - należy przez to rozumieć teren funkcjonalny lub teren komunikacji dla którego obowiązują ustalenia planu, wyznaczony liniami rozgraniczającymi oraz określony symbolem terenu zgodnie z rysunkiem planu,
- 5) symbolu terenu - należy przez to rozumieć oznaczenie poszczególnych terenów funkcjonalnych określające kolejno: numer terenu (liczba arabska) oraz przeznaczenie terenu (wielkie litery),
- 6) przeznaczeniu terenu - należy przez to rozumieć przeznaczenie podstawowe, które powinno dominować na danym terenie,

- 7) przeznaczeniu dopuszczalnym terenu - należy przez to rozumieć przeznaczenie uzupełniające przeznaczenie podstawowe, które może być dopuszczone pod warunkiem spełnienia wymagań wynikających z ustaleń planu i z przepisów odrębnych,
 - 8) terenie zainwestowanym - należy przez to rozumieć tereny zainwestowane i zagospodarowane w całości lub części w dniu podjęcia uchwały,
 - 9) terenie niezainwestowanym - należy przez to rozumieć tereny niezabudowane i niezagospodarowane w całości w dniu podjęcia uchwały,
 - 10) stanie istniejącym - należy przez to rozumieć stan w dniu wejścia w życie niniejszej uchwały,
 - 11) przepisach odrębnych lub szczególnych - należy przez to rozumieć przepisy ustaw wraz z aktami wykonawczymi oraz ograniczenia w dysponowaniu terenami, wynikające z prawomocnych decyzji administracyjnych,
 - 12) ilości kondygnacji budynku - należy przez to rozumieć ilość kondygnacji naziemnych łącznie z poddaszem użytkowym, poddasze nieużytkowe nie jest traktowane jako kondygnacja,
 - 13) kondygnacji naziemnej - rozumie się przez to kondygnację, której nie mniej niż połowa wysokości w świetle, co najmniej z jednej strony budynku, znajduje się powyżej poziomu projektowanego lub urządzonego terenu, a także każdą usytuowaną nad nią kondygnację,
 - 14) poddaszu użytkowym - należy przez to rozumieć kondygnację z pomieszczeniami przeznaczonymi na pobyt ludzi,
 - 15) wysokości zabudowy - należy przez to rozumieć odległość w rzucie prostopadłym pomiędzy najwyższym punktem dachu budynku a poziomem terenu,
 - 16) terenie zabudowy mieszkaniowej (MNj) - należy przez to rozumieć zabudowę jednorodziną w postaci 1 budynku mieszkalnego wraz z przeznaczonym dla potrzeb mieszkających w nim osób budynkiem garażowym lub gospodarczym,
 - 17) terenie zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej (MNw) - należy przez to rozumieć budynki wielorodzinne zawierające zespoły mieszkań wraz z odpowiadającym programem usług podstawowych,
 - 18) budynkach garażowych i gospodarczych - należy przez to rozumieć obiekty jednokondygnacyjne o powierzchni zabudowy nieprzekraczającej 36 m²,
 - 19) linii zabudowy - należy przez to rozumieć linię usytuowania podstawowej bryły budynku,
 - 20) nieprzekraczalnej linii zabudowy - należy przez to rozumieć linię wyznaczoną na rysunku planu, poza którą nie wolno lokalizować zabudowy,
 - 21) wskaźniku intensywności zabudowy - należy przez to rozumieć stosunek wyrażający powierzchnię zabudowy wszystkich budynków na działce / terenie do powierzchni danej działki / terenu.
 - 22) terenie biologicznie czynnym - należy przez to rozumieć tę część powierzchni działki budowlanej, która pozostaje niezabudowana, nie stanowiącą nawierzchni dojazdów i dojeżdżających pieszych, pokrytą trwałą roślinnością.
- Typową powierzchnią biologicznie czynną są tereny zielone towarzyszące zabudowie, w tym zadrzewienia, zakrzewienia, trawniki, zbiorniki wodne powierzchniowe, uprawy rolne a także 50% sumy nawierzchni tarasów i stropodachów, urządzonych jako stałe trawniki lub kwietniki na podłożu zapewniającym ich naturalną vegetację, o powierzchni nie mniejszej niż 10 m²,
- 23) obiekcie obsługi technicznej miasta - należy przez to rozumieć wszelkie zagospodarowanie, zabudowę oraz urządzenia służące do odprowadzania ścieków, dostarczania wody, ciepła, energii elektrycznej, gazu, umożliwiające wymianę informacji oraz inne obiekty techniczne niezbędne do prawidłowego zaspokojenia potrzeb mieszkańców,
 - 24) usługach - należy przez to rozumieć wszelkie budynki lub budowle, które w całości lub w części służą do działalności, której celem jest zaspokajanie potrzeb ludności, a nie wytwarzanie bezpośrednio metodami przemysłowymi dóbr materialnych,
 - 25) terenie usług publicznych - należy przez to rozumieć tereny zagospodarowane pod funkcje związane z działalnością jednostek samorządowych i państwa obejmujące:
 - a) administrację publiczną i łączność
 - b) ochronę zdrowia
 - c) szkolnictwo publiczne
 - d) urzędy wymiaru sprawiedliwości
 - e) działalność społeczno – kulturalną
 - f) opiekę społeczną,
 - 26) terenie usług komercyjnych - należy przez to rozumieć tereny usług związane z działalnością gospodarczą limitowaną popytem - oznacza to, że o ich ilości i jakości decyduje przede wszystkim gospodarka rynkowa.
- Do grupy usług komercyjnych należą:
- a) administracja i obsługa działalności gospodarczej (biura, banki, pośrednictwo finansowe i prawne, wynajem nieruchomości),
 - b) handel detaliczny i drobny hurt
 - c) organizacje polityczne i społeczne,
 - d) rzemiosło i drobna wytwórczość,
 - e) hotelarstwo, gastronomia i turystyka,
 - f) sport i rekreacja,
 - g) kultura i rozrywka,
 - h) edukacja i oświata,
 - i) ochrona zdrowia,
- 27) aktywizacji gospodarczej - należy przez to rozumieć wszelką działalność, której celem jest zaspokajanie potrzeb ludności wraz z wytwarzaniem metodami przemysłowymi dóbr materialnych,

- 28) terenie zorganizowanej działalności inwestycyjnej - należy przez to rozumieć tereny, na których przyjęte będzie zorganizowanie inwestycyjne poprzedzone uporządkowaniem stanu władania i wyodrębnieniem samodzielnych działek budowlanych w trybie scalania i podziałów nieruchomości,
- 29) usługach nieuciążliwych - należy przez to rozumieć wszelką działalność gospodarczą nie powodującą wzmoczenia hałasu, promieniowania, zanieczyszczenia powietrza, wód powierzchniowych i podziemnych, gleby, jak również zwiększonego w sposób uciążliwy dla otoczenia ruchu samochodowego,
- 30) usługach uciążliwych - należy przez to rozumieć wszelką działalność gospodarczą wiążącą się ze wzmoczeniem hałasu, wytwarzaniem odorów, zwiększeniem w sposób uciążliwy dla otoczenia ruchu samochodowego lecz nie w sposób szkodliwie oddziałujący na środowisko,
- 31) szkodliwym oddziaływaniu na środowisko - należy przez to rozumieć wszelkie oddziaływanie przekraczające dopuszczalne wielkości mogące znacząco wpływać na środowisko, w szczególności dotyczące wytwarzania hałasu, wibracji, promieniowania oraz zanieczyszczenia powietrza, gleby, wód powierzchniowych i podziemnych
- 32) odpadach niebezpiecznych - należy przez to rozumieć te odpady, które ze względu na swoje pochodzenie, skład chemiczny, biologiczny, inne właściwości i okoliczności stanowią zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzi albo dla środowiska,
- 33) urządzeń służących reklamie - należy przez to rozumieć obiekty nie związane na stałe z gruntem służące do osiągnięcia określonego efektu pożądanego przez reklamodawcę poprzez przekaz w formie graficznej,

2. Następujące oznaczenia graficzne przedstawione na rysunku planu są obowiązującymi ustaleniami planu:

- 1) granica opracowania planu
- 2) linia rozgraniczająca tereny o różnych zasadach zagospodarowania - ściśle określona
- 3) linia rozgraniczająca tereny o tych samych zasadach zagospodarowania - ściśle określona
- 4) linia zabudowy nieprzekraczalna.

3. Oznaczenia, które na rysunku planu przedstawiają orientacyjny przebieg nie są obowiązującymi ustaleniami planu.

§4. Ustala się następujące warunki zagospodarowania terenu dla obszaru przebiegu 2 linii elektroenergetycznych wysokiego napięcia 110 kV z Elektrowni Adamów do GPZ w rejonie ul. Chopina.

1. Wprowadza się obszar ograniczonego użytkowania w pasie 14,5 m od skrajnych przewodów dwóch linii 110 kV, określony przepisami szczególnymi.
2. W obszarze ograniczonego użytkowania linii 110 kV obowiązują następujące zakazy:

- 1) zakazuje się lokalizowania miejsc stałego przebywania ludzi w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą i usługową,

- 2) zakazuje się lokalizowania nowych budynków mieszkalnych,

3. W obrębie obszaru ograniczonego użytkowania linii 110 kV obowiązują następujące zasady zagospodarowania:

- 1) na terenach zainwestowanych oznaczonych na rysunku planu symbolem MNj, U:

- a) istniejąca zabudowa mieszkaniowa przewidziana do remontu i modernizacji - wymaga opracowania oceny wielkości pola elektromagnetycznego, która określi dopuszczalny zakres działań inwestycyjnych,

- b) pozostała istniejąca zabudowa niemieszkaniowa przewidziana do działań inwestycyjnych - wymaga ograniczenia wysokości obiektów do 1 kondygnacji,

- 2) na terenach nowoprojektowanych oznaczonych na planie symbolami AG, MNj, Um:

- a) projektowana zabudowa mieszkaniowa dopuszczalna jest poza obszarem ograniczonego użytkowania dla linii 110 KV,

- b) projektowana zabudowa usługowa, produkcyjna, magazynowa i garażowa dopuszczalna jest na obszarze ograniczonego użytkowania linii 110 KV wymaga ograniczenia wysokości obiektu do 1 kondygnacji.

- 3) dopuszcza się możliwość działalności rolniczej w zakresie upraw polowych, ogrodniczych oraz sadowniczych z ograniczeniem wysokości drzew do niskopiennych,

- 4) dopuszcza się możliwość zagospodarowania zielenią z wyłączeniem zieleni wysokiej,

- 5) wprowadza się lokalizację parkingów:

- a) na obszarze aktywizacji gospodarczej i usług

- b) dla obsługi komunikacyjnej cmentarzy w rejonie ul. Chopina.

4. Wszelka działalność inwestycyjna wymieniona w ust. 3 pkt 1-5 na obszarze przebiegu linii 110 KV wymaga uzgodnienia z dystrybutorem energii elektrycznej tych linii.

§5. Ustala się następujące warunki zagospodarowania terenu wokół cmentarzy oznaczonego na rysunku planu symbolem 47ZCc

1. Wprowadza się obszar ograniczonego użytkowania w pasie 50 m od ogrodzenia istniejących cmentarzy wyznaniowych, określony przepisami szczególnymi.

2. Na obszarze ograniczonego użytkowania, o którym mowa w ust. 1 obowiązuje zakaz lokalizacji wszelkich zakładów branży spożywczej oraz nowych obiektów mieszkalnych

3. Ustala się preferencje dla:

- 1) lokalizacji zieleni - oznaczonej na planie symbolem ZP.

- 2) obsługi komunikacyjnej terenów cmentarnych wraz z parkingami oznaczonymi na planie symbolem K.

§6. Ustala się następujące warunki zagospodarowania wynikające z potrzeb ochrony środowiska przyrodniczego i zdrowia ludzi

1. Wszelka działalność w obrębie terenów objętych planem powinna uwzględniać obowiązujące przepisy szczególne.
2. Wprowadza się całkowity zakaz:
 - 1) lokalizowania przedsięwzięć mogących znacząco wpłynąć na środowisko, przekraczających dopuszczalne wielkości określone w przepisach odrębnych, w szczególności dotyczące wytwarzania hałasu, wibracji, promieniowania oraz zanieczyszczenia powietrza, gleby, wód powierzchniowych i podziemnych i wymagających sporządzenia raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko,
 - 2) składowania jakichkolwiek odpadów ze szczególnym uwzględnieniem odpadów niebezpiecznych,
3. Działalność produkcyjno-usługowa nie może powodować uciążliwości dla środowiska i zdrowia ludzi a jej ewentualne oddziaływanie nie może wykraczać poza granice działki, na której zlokalizowany jest obiekt.
4. Na terenach zmeliorowanych ustala się obowiązek zapewnienia swobodnego dostępu do urządzeń melioracji a w razie potrzeby możliwość ich przebudowy, bezwzględnie zakazuje się odprowadzania do rowów ścieków i innych zanieczyszczeń.
5. W kształtowaniu i ochronie zieleni urządzonej i nieurządzonej:
 - 1) należy zachować w miarę możliwości istniejący drzewostan w postaci zadrzewień i zakrzewień śródpolnych, zieleni towarzyszącej zabudowie oraz ciągom komunikacyjnym,
 - 2) na terenach nowej zabudowy należy przeznaczyć na cele zieleni tereny określone w ustaleniach szczególnych,
 - 3) usuwać drzewa i krzewy przy rozbudowie i budowie obiektów budowlanych tylko jeżeli ich likwidacja wynika z ustaleń rysunku planu lub przepisów odrębnych.

§7. Ustala się następujące warunki zagospodarowania terenu położonego w sąsiedztwie Złotogórskiego Obszaru Chronionego Krajobrazu prawnie chronionego na podstawie Uchwały Nr 53/86 Wojewódzkiej Rady Narodowej w Koninie z dnia 29.01.1986 r.

1. Wyznacza się obszar ograniczonego użytkowania dla obszaru położonego na północ od drogi zbiorczej oznaczonej symbolem 3Z.
2. Na obszarze określonym w ust. 1 wszelka działalność usługowa powinna w sposób szczególny być podporządkowana wymogom ochrony środowiska określonym w §6
3. Na obszarze określonym w ust. 1 należy:
 - 1) nadać wszelkiemu budownictwu oraz wszelkim urządzeniom technicznym i komunikacyjnym cechy estetycznego wyglądu, zharmonizowania z otaczającym krajobrazem,

- 2) prowadzić wzmoczony nadzór w zakresie ładu przestrzennego i dyscypliny budowlanej,
- 3) dążyć do utrzymania powierzchni leśnej i zadrzewień,
- 4) chronić zieleń śródpolną z uwzględnieniem jej funkcji biologicznej, estetycznej i społecznej,

§8. Ustala się następujące warunki zagospodarowania dla obszarów towarzyszących naturalnym obniżeniom terenu.

1. Obszary oznaczone symbolami 29ZPe i 28US,ZPe, z uwagi na uwarunkowania fizjograficzne t.j. wysoki poziom wody gruntowej i występowanie gruntów słabonośnych przeznaczają się pod usługi sportu, rekreacji oraz zieleni.
2. Na terenach oznaczonych na rysunku planu symbolami 7U, 13U, 33U i 34U możliwa jest wyłącznie zabudowa do dwóch kondygnacji, bez podpiwniczenia.
3. Dla wszystkich terenów określonych w ust. 1 i 2 wprowadza się obowiązek badań geotechnicznych pod kątem przydatności terenów pod zabudowę.

§9. Ustala się warunki obsługi w zakresie infrastruktury technicznej.

1. Wszystkie obiekty obsługi technicznej miasta, a w szczególności wodno-kanalizacyjne, elektro-energetyczne, gazownicze, w tym obiekty lokalizowane na terenach funkcjonalnych należy realizować zgodnie z opracowaniami dotyczącymi rozwoju miejskiej infrastruktury technicznej sporządzanymi przez organy Miasta Turku.
2. Zaopatrzenie w wodę z istniejącej sieci miejskiej: wszystkie działki budowlane, budowle i budynki muszą być podłączone do sieci wodociągowej i posiadać przyłącze wodociągowe umożliwiające pobór wody zgodny z funkcją i sposobem zagospodarowania.
3. Ścieki należy odprowadzić zbiorczą lub rozdzielczą miejską siecią kanalizacji do oczyszczalni ścieków,
 - a) wszystkie budynki oraz działki budowlane muszą być podłączone do sieci kanalizacyjnej i posiadać przyłącze kanalizacyjne umożliwiające odprowadzenie ścieków sanitarnych i deszczowych w stopniu wystarczającym dla obsługi funkcji i sposobu zagospodarowania i zabudowy terenu,
 - b) do czasu wybudowania miejskiej kanalizacji sanitarnej dopuszcza się, jako rozwiązanie tymczasowe, indywidualne odprowadzenie ścieków do bezodpływowego szczelnego zbiornika na nieczystości płynne o charakterze prefabrykatu, przy czym lokalizację zbiornika ustala się od strony ulicy.

- 1) odprowadzenie wód opadowych z powierzchni ulic do kanalizacji deszczowej po wybudowaniu ulic i pieszojezdni,
- 2) sieć elektroenergetyczna średniego i niskiego napięcia powinna być realizowana jako podziemna, istniejąca linia napowietrzna 15 kV winna być skablowana zgodnie z odrębnymi przepisami w uzgodnieniu z dystrybutorem energii elektrycznej, do czasu jej przebudowy zakazuje się

realizacji projektowanych budynków zlokalizowanych na ciągu tej linii,

- a) zapotrzebowanie na moc elektryczną dla osiedla Zdrojki Prawe po zrealizowaniu ustaleń planu wynosi 3300 kW,
- b) przewiduje się budowę ~ 9 stacji transformatorowych z sieciami na terenach oznaczonych na rysunku planu symbolem Ee, odpowiednio do zbilansowanych potrzeb i zgodnie z warunkami wydanymi przez dystrybutora energii w tym:
 - 2 stacje zlokalizowane w sąsiedztwie zabudowy jednorodzinnej, na wydzielonych działkach oznaczonych symbolami 27Ee, 38Ee,
 - 3 stacje na terenach oznaczonych symbolami 16MNw, 17MNw, Mnw
 - 2 stacje na terenach oznaczonych symbolami 7U, 37U,
 - 2 stacje na terenach oznaczonych symbolami 43ZP i 75AG.
 - adaptuje się istniejące stacje transformatorowe.

W trakcie realizacji ustaleń planu dopuszcza się możliwość zmiany lokalizacji stacji bez konieczności opracowania zmiany planu.

- c) należy przyjąć zasadę dla wszystkich istniejących urządzeń elektroenergetycznych, że winny być one wkomponowane w projektowane zagospodarowanie terenu przy zachowaniu wymaganych odległości określonych wg PN-75E-05100-1/1998 oraz w innych przepisach szczególnych.
- 3) wszystkie budynki, muszą posiadać zbiorcze lub indywidualne źródła ciepła w stopniu wystarczającym dla prawidłowego użytkowania zgodnego z funkcją, ustala się możliwość dostawy gazu ziemnego do celów bytowych, gospodarczych i grzewczych poprzez budowę i rozbudowę systemu sieci i urządzeń przedsiębiorstw energetycznych w tym sieci średniego i niskiego ciśnienia, preferuje się korzystanie z urządzeń infrastruktury grzewczej przyjaznych dla środowiska
- 4) ustala się obsługę telefoniczną z sieci przedsiębiorstw telekomunikacyjnych

3. Przebieg urządzeń infrastruktury zabezpiecza się:

- 1) w pasach komunikacyjnych,
 - 2) w miarę potrzeb na terenach przewidzianych pod zabudowę w pasie w odległości do 3,0 m od linii rozgraniczającej pasa komunikacyjnego,
4. Ustalenia rysunku planu w zakresie przebiegu infrastruktury technicznej przedstawione w przekrojach poprzecznych pasów komunikacyjnych są obowiązujące. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się jednak inny przebieg uzbrojenia niż przewidywany planem.

§10. Ogólne zasady gospodarowania odpadami

1. Na działkach budowlanych należy przewidzieć miejsca na pojemniki służące do czasowego gromadzenia odpadów stałych, z uwzględnieniem możliwości ich segregacji.
2. Możliwa jest realizacja zbiorczych pojemników umożliwiających selektywną zbiórkę odpadów na terenie funkcjonalnym, lub obsługujących kompleks działek budowlanych.

§11. Ogólne zasady prawidłowego funkcjonowania terenu w zakresie obrony cywilnej

1. Wszelkie niezbędne dla prawidłowego funkcjonowania miasta obiekty i urządzenia, a w szczególności: obiekty obrony cywilnej, ratownictwa, bezpieczeństwa miasta, obiekty obsługi technicznej miasta, urządzenia melioracji, drogi wewnętrzne, sięgacze dojazdowe, place publiczne, zieleń miejską, ciągi pieszo-jezdne, ciągi piesze, ciągi pieszo-rowerowe można realizować na każdym terenie funkcjonalnym w sposób zgodny z ustaleniami planu, przepisami szczególnymi i zasadami współżycia społecznego.

§12. Ogólne zasady rozmieszczania urządzeń służących reklamie

1. Dopuszcza się lokalizowanie urządzeń służących reklamie
 - 1) na terenach dróg publicznych, za zgodą zarządcy drogi, poza miejscami zastrzeżonymi dla znaków drogowych,
 - 2) na terenach aktywizacji gospodarczej oznaczonych symbolem AG,
 - 3) na terenach lokalizacji usług oznaczonych symbolami U, Um, MWn, MNj, U,
2. Zakazuje się lokalizowania urządzeń służących reklamie na terenie oznaczonym symbolem MNj,

§13. Ustala się następujące zasady podziału terenów na działki budowlane oraz kształtowania zabudowy.

1. Zakazuje się wtórnych podziałów na działki.
2. Proponowane podziały na działki budowlane przedstawia rysunek planu.
3. Każda działka budowlana musi mieć dostęp do drogi publicznej. Za dostęp do drogi publicznej uważa się takie ukształtowanie działki budowlanej, które umożliwia prawidłowy wjazd na działkę budowlaną z terenu drogi publicznej, terenu drogi wewnętrznej, ciągu pieszo-jezdnego lub sięgacza dojazdowego.
4. Pokazany w rysunku planu sposób podziału na działki budowlane może być modyfikowany na etapie podziału geodezyjnego gruntu. Oznacza to, że można wytyczyć działki mniejsze lub większe, jednak szerokość projektowanych działek w zabudowie wolnostojącej nie może być mniejsza niż 20 m, a w zabudowie szeregowej - 10 m. Na terenach istniejącego zainwestowania dopuszcza się w wyjątkowych przypadkach szerokość mniejszą niż 20 m.
5. Działki lub zespoły działek budowlanych których kształt, wielkość, struktura własnościowa, dostępność do dróg publicznych i infrastruktury, ukształtowanie i istniejące zainwestowanie utrudnia ich wykorzystanie i zagospodarowanie zgodnie z ustaleniami planu powinny być scalone

i wtórnie podzielone w celu poprawy funkcjonowania i obsługi terenu.

6. Ustala się następujące minimalne wielkości działek:

- 1) dla zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej wolnostojącej 600 m²
- 2) dla zabudowy mieszkaniowej bliźniaczej 400 m²
- 3) dla zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej nie ustala się minimalnej wielkości działki.
- 4) Dla zabudowy usługowej i aktywizacji gospodarczej (tereny oznaczone symbolami U, Um i AG) 2500 m²

7. Układ kalenicy dachu dla poszczególnych ciągów ulicznych w zabudowie mieszkaniowej jednorodzinnej przedstawia rysunek planu.

8. W kolorystyce zewnętrznej obiektów stosować materiały naturalne możliwie w jasnych kolorach.

§14. Zasady obsługi w zakresie komunikacji drogowej

1. Podstawowy układ komunikacji drogowej tworzą:

- 1) 1G - ulica główna - ciąg drogi wojewódzkiej nr 470, istniejąca ulica Obwodnica Północna
- 2) 2-3Z - ulice zbiorcze układu miejskiego w tym:
 - 2Z - ciąg drogi powiatowej nr 16401, istniejąca ul. Chopina wraz z odcinkiem projektowanym w kierunku ul. Dworcowej,
 - 3Z - ulica projektowana, łącząca ul. Chopina z ul. Obwodnica Północna,
- 3) 4-8L - ulice lokalne
- 4) 9-44D - ulice dojazdowe

2. W obrębie linii rozgraniczających układu komunikacyjnego należy lokalizować, dostosowane do klasy technicznej ulicy następujące elementy:

- 1) jezdnie,
- 2) ciągi piesze (chodnik),
- 3) ścieżki rowerowe (w zależności od potrzeb),
- 4) zieleń izolacyjną i ozdobną,
- 5) miejsca postojowe (za zgodą zarządcy drogi),
- 6) urządzenia obsługi komunikacji zbiorowej oraz sieci infrastruktury technicznej,

3. W obrębie linii rozgraniczających dróg zabrania się lokalizowania obiektów ograniczających bezpieczeństwo ruchu. Lokalizacja wszelkich obiektów budowlanych wymaga zgody zarządcy drogi.

4. Miejsca postojowe ustala się w granicach własnych terenów funkcjonalnych odpowiednio do potrzeb i przepisów odrębnych

5. Minimalną ilość miejsc postojowych na poszczególnych terenach funkcjonalnych zabezpiecza się w oparciu o poniższe wskaźniki:

- 1) na terenach mieszkalnictwa wielorodzinnego - 300 miejsc postojowych / 1000 mieszkańców /co stanowi 1 miejsce postojowe na 1 mieszkanie/,
- 2) na terenach mieszkalnictwa jednorodzinnego – 1-2 miejsc postojowych\1 dom mieszk.
- 3) na terenach usług:
 - a) obiekty handlowe - 15-25 miejsc postojowych / 1000 m²
 - b) gastronomii (bary, restauracje, kawiarnie) - 20 miejsc postojowych / 100 miejsc konsumpcyjnych,
 - c) administracji (urzędy, biura) - 20 miejsc postojowych / 1000 m² pow. użytkowej,
 - d) kultury (domy kultury, biblioteki) - 10 miejsc postojowych / 100 użytkowników jednocześnie,
 - e) oświaty (szkoły, przedszkola) - 15 miejsc postojowych. / 100 zatrudnionych,
 - f) zdrowia (przychodnie zdrowia) - 10 miejsc postojowych / 1000 m² pow. użytkowej,
 - g) rzemiosła - 25 miejsc postojowych /100 zatrudnionych,
 - h) sportu i rekreacji - 10 miejsc postojowych /100 użytkowników jednocześnie,
 - i) innych (hotele) - 25 miejsc postojowych /100 łóżek,
- 4) na terenach aktywizacji gospodarczej:
 - a) zakłady produkcyjne - 25 miejsc postojowych /100 zatrudnionych,
 - b) magazyny na wydzielonych działkach - 15 miejsc postojowych / 100 zatrudnionych,
 - c) stacje obsługi - 3 miejsca postojowe / 1 stanowisko obsługi,

ROZDZIAŁ II

Przepisy szczegółowe

§15.Przeznaczenie, zagospodarowanie i zabudowa terenów oznaczonych na rysunku planu symbolem 16 MNw, ZP i 17 MNw.

1. Na terenach oznaczonych na rysunku planu symbolami jak wyżej ustala się następujące przeznaczenie terenu:
 - 1) teren zabudowy mieszkaniowej niskiej intensywności z prawem zabudowy budynkami wielorodzinnymi.
 - 2) jako przeznaczenie dopuszczalne wprowadza się usługi nieuciążliwe o charakterze podstawowym obsługujące przedmiotową jednostkę mieszkaniową.
2. Na terenie określonym w ust. 1 obowiązują następujące zasady zagospodarowania i zabudowy:
 - 1) maksymalna wysokość budynków mieszkalnych do 4 kondygnacji. Z uwagi na sąsiedztwo lasu oraz obszaru

chronionego krajobrazu, architektura obiektów winna być zharmonizowana z otoczeniem. Przewiduje się na tym terenie maksymalną adaptację istniejących lasów oraz drzewostanu,

- 2) minimalna powierzchnia biologicznie czynna - 35% powierzchni działki
- 3) maksymalny wskaźnik intensywności zabudowy – 25%.
- 4) zabezpiecza się strefę parkingową od strony ulicy lokalnej:
 - 6L dla kompleksu zabudowy oznaczonej symbolem 17MNw,
 - 3Z i 8L dla kompleksu zabudowy oznaczonej symbolem 16MNw,ZP.
- 5) wyznacza się ciąg pieszy osiedlowy, którego przebieg integruje tereny usług dzielnicowych oraz sportu i rekreacji z przedmiotową jednostką mieszkaniową wielorodzinną oraz przyszłościową rezerwą terenu zlokalizowaną na wschód od granicy wyznaczonej planem dla rozwoju funkcji o znaczeniu lokalnym

3. Kompleksowe zagospodarowanie terenu wymaga opracowania koncepcji zagospodarowania całego danego terenu, (ewentualnie w ujęciu wariantowym) z uwzględnieniem ustaleń planu i przepisów szczególnych, opracowaną przez osobę posiadającą uprawnienia urbanistyczne lub uprawnienia budowlane w specjalności architektonicznej i przedłożenie do akceptacji organom Miasta.

§16. Przeznaczenie, zagospodarowanie i zabudowa terenów zabudowy mieszkaniowej - projektowanej na terenach niezainwestowanych oznaczonych na rysunku planu następującymi symbolami: 1 mNj, 3MNj, 4MNj, 6MNj, 9MNj, 12MNj, 14MNj, 15MNj, 18MNj, 19MNj, 20MNj, 21 mNj, 22MNj, 23MNj, 24MNj, 25MNj, 30MNj, 40MNj, 41 mNj, 54MNj, 55MNj, 56MNj, 57MNj, 61 mNj, 62MNj, 63MNj, 66MNj, 67MNj, 68MNj.

1. Jako przeznaczenie podstawowe obowiązuje na wyznaczonych wyżej terenach zabudowa mieszkaniowa o charakterze jednorodinnym
2. Jako przeznaczenie dopuszczalne wprowadza się usługi o charakterze nieuciążliwym wbudowane w budynek mieszkalny, których powierzchnia użytkowa nie może przekraczać 30% powierzchni użytkowej budynku mieszkalnego.
3. Wprowadza się następujące zasady zagospodarowania i zabudowy:
 - 1) zakaz lokalizowania obiektu innego niż budownictwo mieszkalne i przynależny temu budynkowi obiekt gospodarczo-garażowy o maksymalnej powierzchni zabudowy do 36 m²,
 - 2) minimalna powierzchnia biologicznie czynna na działce - 40% powierzchni działki,
 - 3) zabezpieczenie odpowiedniej ilości miejsc postojowych w ramach własnej działki,
 - 4) maksymalny wskaźnik powierzchni zabudowy - 30%,
 - 5) maksymalna wysokość budynków mieszkalnych do 2 kondygnacji, jednak nie więcej niż 10,00 m w kalenicy

dachu, przy zachowaniu w miarę jednakowej wysokości okapu i kalenicy dla budynków w danej pierzei,

- 6) rozwiązanie dachów jako pochyłe dwuspadowe lub wielospadowe przy zachowaniu nachylenia połaci dachowych 25 – 45°,
- 7) maksymalna wysokość budynku gospodarczego / garażowego to obiekt jednokondygnacyjny, jednak nie więcej niż 5,0 m w kalenicy dachu,
- 8) poziom posadowienia parteru budynków mieszkalnych na poziomie 30 – 50 cm powyżej poziomu terenu,
- 9) ogrodzenie działki na całej jej szerokości od strony drogi lub placu winno być wykonane jako ażurowe, przy czym wysokość ogrodzenia ustala się do 1,60 m., zabrania się wykonywania ogrodzeń z prefabrykatów betonowych.

§17. Przeznaczenie, zagospodarowanie i zabudowa terenów zabudowy mieszkaniowej - projektowanej na terenach już zainwestowanych, oznaczonych na rysunku planu następującymi symbolami: 1 mNj, 9MNj, 24MNj, 30MNj, 62MNj, 66MNj i 68MNj.

1. Jako przeznaczenie podstawowe obowiązuje na tych terenach zabudowa mieszkaniowa o charakterze jednorodinnym.
2. Jako przeznaczenie dopuszczalne wprowadza się usługi o charakterze nieuciążliwym wbudowane w budynek mieszkalny, których powierzchnia użytkowa nie przekracza 30% powierzchni użytkowej budynku mieszkalnego,
3. Wprowadza się następujące zasady zagospodarowania i zabudowy:
 - 1) możliwość porządkowania i adaptacji istniejącej zabudowy mieszkalnej i gospodarczo – garażowej na działce, przy czym ewentualna rozbudowa poszczególnych budynków jest możliwa pod warunkiem zachowania maksymalnego wskaźnika intensywności zabudowy, który wynosi 30% powierzchni działki,
 - 2) zakaz lokalizowania obiektu innego niż budownictwo mieszkalne i przynależny temu budynkowi obiekt gospodarczo-garażowy o maksymalnej powierzchni zabudowy do 36 m²,
 - 3) minimalna powierzchnia biologicznie czynna winna stanowić 35% powierzchni działki,
 - 4) zabezpieczenie miejsc postojowych w ramach własnej działki,
 - 5) obiekty wykraczające poza linię zabudowy przewidzieć do likwidacji lub śmierci technicznej,
 - 6) w zabudowie plombowej maksymalna wysokość nowych obiektów mieszkalnych wyznaczona wysokością okapu i kalenicy winna być dostosowana do wysokości istniejących budynków przewidzianych do adaptacji na sąsiednich działkach,
 - 7) obowiązuje rozwiązanie dachów jako pochyłe dwuspadowe lub wielospadowe o symetrycznym układzie połaci i ich nachyleniu w granicach 25 – 45°,

- 8) maksymalna wysokość nowego budynku gospodarczego / garażowego to jedna kondygnacja, jednak nie więcej niż 5,0 m w kalenicy,
- 9) ogrodzenie działki na całej jej szerokości od strony drogi lub placu należy wykonać jako ażurowe, przy czym wysokość jego ustala się do 1,60 m, zabrania się wykonywania ogrodzeń z prefabrykatów betonowych.

§18. Przeznaczenie, zagospodarowanie i zabudowa terenów mieszkalnictwa i usług oznaczonych na rysunku planu następującymi symbolami: 51 MNjU, 53MnjU, 65 MnjU, 71 mnjU, 76MnjU oraz 78MnjU.

1. Jako przeznaczenie podstawowe ustala się zabudowę mieszkaniową niskiej intensywności o charakterze jednorodnym.
2. Jako przeznaczenie dopuszczalne wprowadza się usługi o charakterze nieuciążliwym,
3. Dopuszcza się łączenie funkcji mieszkaniowej i usługowej oraz występowanie każdej z wyżej wymienionych funkcji osobno na działce,
4. Obowiązują następujące zasady zagospodarowania i kształtowania zabudowy:

- 1) maksymalna wysokość budynku mieszkalnego do 2 kondygnacji, przy zachowaniu jednakowej wysokości okapu i kalenicy dla budynków danej pierzei,
- 2) rozwiązanie dachów jako pochyle dwuspadowe lub wielospadowe przy symetrycznym układzie połaci, której nachylenie winno wynosić w granicach 25° – 40°,
- 3) maksymalna wysokość budynku usługowego, garażowego lub gospodarczego to jedna kondygnacja nie więcej jednak niż 5 m w kalenicy dachu,
- 4) zabezpieczyć miejsca postojowe w zależności od potrzeb w granicach własnej działki, zgodnie z §14 ust. 5 niniejszej uchwały,
- 5) maksymalny wskaźnik intensywności zabudowy - 40%,
- 6) minimalna powierzchnia biologicznie czynna - 35% powierzchni działki
- 7) poziom posadowienia parteru budynku mieszkalnego ustala się na wysokość 30 – 50 cm powyżej poziomu terenu,
- 8) ogrodzenie działki na całej jej szerokości od strony drogi lub placu winno być wykonane jako ażurowe o wysokości do 1,60 m., zabrania się wykonywania ogrodzeń z prefabrykatów betonowych.

§19. Przeznaczenie, zagospodarowanie i zabudowa terenów oznaczonych na rysunku planu następującymi symbolami: 31Um, 35Um, 37Um, 42Um i 50Um.

1. Jako przeznaczenie podstawowe ustala się zabudowę usługową nieuciążliwą lub której ewentualna uciążliwość zamyka się w granicach własnej działki,
2. Jako przeznaczenie dopuszczalne wprowadza się zabudowę mieszkaniową o charakterze jednorodnym, usytuowaną poza zasięgiem oddziaływania usług,

3. Obowiązują następujące zasady zagospodarowania i kształtowania zabudowy:

- 1) maksymalna powierzchnia zabudowy mieszkaniowej winna stanowić 30% powierzchni zabudowy usługowej,
- 2) urządzenie parkingów i placów postojowych lokalizować w granicach własnej działki w części przyległej do ulicy. Ilość miejsc postojowych powinna odpowiadać potrzebom danej inwestycji, ustalona według wskaźników określonych w §14 ust. 5 niniejszej uchwały.
- 3) na danym terenie przewidzieć zieleń o dużym wystroju ze szczególnym uwzględnieniem w granicach działek zieleni izolacyjnej - zimozielonej,
- 4) minimalna powierzchnia biologicznie czynna winna wynosić 35% powierzchni działki,
- 5) maksymalny wskaźnik intensywności zabudowy ustala się na 40%,
- 6) maksymalna wysokość budynków usługowych i mieszkalnych do 2 kondygnacji, w tym poddasze użytkowe,
- 7) dachy pochyle o nachyleniu symetrycznym połaci dachowych w granicach 30° – 45°,
- 8) poziom posadowienia parteru budynku mieszkalnego na wysokości 40 – 50 cm powyżej poziomu terenu,

4. Z uwagi na strukturę władania gruntów i konieczność uzyskania zabudowy jednorodnej architektonicznie o dużym wystroju wprowadza się preferencje dla przejęcia do zagospodarowania całego terenu przez jednego lub ograniczoną ilość inwestorów. Właściwy organ może żądać koncepcji zagospodarowania całego danego terenu (ewentualnie w ujęciu wariantowym) z uwzględnieniem ustaleń niniejszego planu i przepisów szczególnych opracowaną przez osobę posiadającą uprawnienia urbanistyczne lub uprawnienia budowlane w specjalności architektonicznej.

§20. Przeznaczenie, zagospodarowanie i zabudowa terenów oznaczonych na rysunku planu następującymi symbolami: 7U, 13U, 33U i 34 U.

1. Teren oznaczony na rysunku planu symbolem 33U przeznaczony pod usługi publiczne, a teren oznaczony symbolami 7U, 13U i 34U przeznaczony pod usługi komercyjne. Na wszystkich tych terenach obowiązuje zakaz zabudowy mieszkaniowej.
2. Obowiązują następujące zasady zagospodarowania terenu i kształtowania zabudowy:
 - 1) wprowadza się obowiązek badań geotechnicznych w celu określenia najbardziej optymalnych warunków zabudowy terenu,
 - 2) zaleca się budowę obiektów bez podpiwniczenia o wysokości do 2 kondygnacji,
 - 3) dopuszcza się zastosowanie dachu płaskiego o szczególnym ukształtowaniu - tzw. pięta elewacja,
 - 4) minimalna powierzchnia biologicznie czynna - 30% powierzchni terenu,

- 5) maksymalny wskaźnik intensywności zabudowy - 50%,
- 6) przepisy §19 ust. 3 pkt 2, 3, 7 i ust. 4 oraz §22 ust. 4 niniejszej uchwały stosuje się odpowiednio.

§21. Przeznaczenie, zagospodarowanie i zabudowa terenów oznaczonych na rysunku planu następującymi symbolami: 72AG, 73AG, 75AG i 77AG.

1. Obowiązuje przeznaczenie wymienionych terenów pod tzw. aktywizację gospodarczą z dopuszczeniem zabudowy mieszkaniowej dla właściciela tylko na terenie oznaczonym symbolem 72AG i 73AG i w obszarze oznaczonym na rysunku planu symbolem MN. Na terenie oznaczonym symbolem 75AG i 77AG wprowadza się zakaz zabudowy mieszkaniowej.
2. Obowiązują tu następujące zasady zagospodarowania terenu i kształtowania zabudowy:
 - 1) możliwość lokalizowania obiektów oraz urządzeń związanych z działalnością gospodarczą, w tym i stacji paliw, uzależniona jest od spełnienia warunku, że ewentualna szkodliwość lub uciążliwość nie będzie wykraczała poza granice terenu stanowiącego własność inwestora, w związku z czym inwestor zobowiązany jest określić rodzaj i wielkość przewidywanej działalności, podać dane charakteryzujące jej wpływ na środowisko i uzyskać wymagane uzgodnienia w zakresie ochrony sanitarnej, ochrony środowiska i inne zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 2) preferencje dla prowadzenia zorganizowanej działalności inwestycyjnej poprzedzonej uporządkowaniem stanu władania i wyodrębnieniem samodzielnych działek budowlanych w trybie scalania i podziałów nieruchomości,
 - 3) zaleca się zabudowę bez podpiwniczenia o wysokości do 2 kondygnacji,
 - 4) dopuszcza się zastosowanie dachu płaskiego o szczególnym ukształtowaniu - tzw. pięta elewacja,
 - 5) minimalna powierzchnia biologicznie czynna - 20% powierzchni działki,
 - 6) maksymalny wskaźnik intensywności zabudowy - 50%,
 - 7) przepisy §18 ust. 4 pkt 1, 2, 3, 4, 7 i 8 oraz §19 ust. 3 pkt 2, 3, i ust. 4 niniejszej uchwały stosuje się odpowiednio.

§22. Przeznaczenie, zagospodarowanie i zabudowa terenów oznaczonych na rysunku planu symbolami: 26ZP, US, 28US,ZPe, 29ZPe,US, 43ZP i 74ZP.

1. Dla określonych wyżej terenów ustala się przeznaczenie pod usługi sportu i rekreacji z prawem zabudowy dla obiektów związanych z wyznaczoną funkcją dla tych terenów.
2. Na terenach, o których mowa w ustępie 1 należy przewidzieć zieleń o dużym wystroju. Zagospodarowanie tego obszaru powinno być poprzedzone opracowaniem branżowym.

3. Zakazuje się sytuowania programu innego niż:

- boisk do gier zespołowych
- placów i obiektów zabaw dla dzieci
- elementów małej architektury
- obiektów jednokondygnacyjnych związanych z w/w programem niezbędnych do jego prawidłowego funkcjonowania i obsługi.

4. Dopuszcza się możliwość jednoczesnego zagospodarowania i funkcjonalnego powiązania terenu oznaczonego symbolem 28US,ZPe z terenem oznaczonym symbolem 33 U

§23. Przeznaczenie, zagospodarowanie i zabudowa terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem 47ZCc.

1. Utrzymuje się dotychczasowe przeznaczenie tego terenu pod usługi cmentarne bez prawa powiększenia istniejących cmentarzy.
2. Teren objęty ochroną konserwatorską zgodnie z przedłożonymi wnioskami konserwatorskimi:
 - 1) cmentarz ewangelicko-augsburski, założony w poł. XIX w. objęty ochroną konserwatorską na podstawie wpisu do rejestru zabytków na mocy decyzji Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Koninie z dnia 20.07.1992 r, nr rej.: A-475/216, uzgodnienia służby ochrony zabytków wymagają poniższe działania:
 - a) remont lub rozbiórka zabytkowych nagrobków,
 - b) wycinka drzew i krzewów oraz planowane zadrzewienia,
 - c) remont lub rozbiórka ogrodzenia oraz bramy,
 - d) zmiana układu alejek,
 - e) budowa obiektów kubaturowych (kaplice),
 - f) budowa lub remont instalacji wod.-kan.,
 - 2) cmentarz rzymsko-katolicki, część wschodnia ul. Chopina, założony w latach 70-tych XIX w, objęcie ochroną zachowanych zabytkowych elementów cmentarza tj. układu alejek, ogrodzenia z bramą, starodrzewia oraz sztuki sepulkralnej,
 - 3) wszelka działalność inwestycyjna w ramach terenów cmentarzy powinna być uzgodniona ze służbą ochrony zabytków.

§24. Przeznaczenie i zagospodarowanie terenów komunikacji drogowej oznaczonych symbolami: G, Z, L, D.

1. Ustala się w oparciu o przepisy odrębne, parametry i uwarunkowania następujących terenów komunikacji drogowej oznaczone na rysunku planu symbolami przeznaczenia:

1G - ulica główna - ciąg drogi wojewódzkiej nr 470, istniejąca ulica Obwodnica Północna -klasa

G - szerokość ulicy 25,0 m (poszerzenie istniejącego pasa ulicy po stronie południowej)

- szerokość jezdni 7,0 m

- dojazd do projektowanych terenów objętych opracowaniem planu w I etapie - za pośrednictwem skrzyżowań z istniejącymi ulicami 4L ul. Chopina oraz 33 i 35D ul. Zdrojki Prawe docelowo - za pośrednictwem skrzyżowań z projektowanymi ulicami 2Z i 3Z z zastosowaniem ograniczeń w ruchu na skrzyżowaniach z ulicą Chopina 4L i Zdrojki Prawe 35D wyłącznie do zjazdów prawoskrętnych skrzyżowanie z ulicą Zdrojki Prawe (33D) docelowo ulegnie likwidacji
 - zakaz urządzania nowych włączeń oraz zjazdów do posesji,
 - nieprzekraczalna odległość zabudowy o charakterze trwałym 20,0 m od zewnętrznej krawędzi jezdni.
- 2Z - ulica zbiorcza - ciąg drogi powiatowej nr 16401, istniejąca ulica Chopina, wraz z odcinkiem projektowanym do skrzyżowania z ulicą 1G
- klasa Z
 - przekrój jednojezdniowy
 - szerokość ulicy
 - na odcinku istniejącej ul. Chopina - 20,0 – 25,0 m
 - na odcinku projektowanym - 25,0m
 - szerokość jezdni 7,0 m
 - skrzyżowania z ulicami poprzecznymi 7L, 3Z, 5L, 18D, 25D, 26D, 27D, 28D i 29D
 - nieprzekraczalna odległość zabudowy o charakterze trwałym 15 - 20,0 m od zewnętrznej krawędzi jezdni.
- 3Z- ulica zbiorcza układu miejskiego łącząca ulicę Chopina (2Z) z ul. Obwodnica Północna (1G)
- klasa Z
 - przekrój jednojezdniowy
 - szerokość ulicy - 28,0 m
 - szerokość jezdni - 7,0 m
 - skrzyżowania z ulicami poprzecznymi: 2Z, 9D, 6L 8L, 6L 7L, 38D, 1G
 - nieprzekraczalna odległość zabudowy o charakterze trwałym 20,0 m od zewnętrznej krawędzi jezdni.
- 4L- ulica lokalna, odcinek istniejącej ulicy Chopina od ulicy 1G do projektowanej ulicy 2Z
- klasa L
 - szerokość ulicy - 15,0-20,0 m
 - szerokość jezdni - 6,0 m
- 5L- ulica lokalna, projektowany wjazd do terenów mieszkaniowych wielorodzinnych oraz centrum dzielnicowego
- klasa L
 - szerokość ulicy - 20,0 m
 - szerokość jezdni - 6,0 m
 - skrzyżowanie z ulicami 4L, 2Z, 9D, 6L
 - w strefie przyulicznej (poza pasem ulicy) parkingi ogólnomiejskie
- nieprzekraczalna odległość zabudowy - zgodna z rysunkiem planu
- 6L- ulica lokalna obsługująca tereny mieszkaniowe wielorodzinne o niskiej intensywności zabudowy łącząca ulicę projektowaną 5L z ulicą projektowaną 3Z
- klasa L
 - szerokość ulicy - 15,0 m
 - szerokość jezdni - 6,0 m
 - poza skrzyżowaniami z ulicami 3Z i 5L, włączenia ulic dojazdowych 16D, 17D, 19D, 21D, 23D, 34D, 35D
 - w strefie przyulicznej (poza pasem ulicy) od strony terenów mieszkaniowych o charakterze wielorodzinnym - parkingi osiedlowe
 - nieprzekraczalna odległość zabudowy - zgodna z rysunkiem planu
- 7L- ulica lokalna (przy lesie) obsługująca zabudowę mieszkaniową wielo i jednorodzinna
- klasa L
 - szerokość ulicy - 15,0 m
 - szerokość jezdni - 6,0 m
 - skrzyżowania z ulicami 2Z, 11D, 9D, 8L, 3Z
 - w strefie przyulicznej w rejonie zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej
 - parkingi osiedlowe (poza pasem ulicy)
 - nieprzekraczalna odległość zabudowy - zgodna z rysunkiem planu
- 8L- ulica lokalna obsługująca zabudowę mieszkaniową jedno i wielorodzinną
- klasa L
 - szerokość ulicy - 15,0 m
 - szerokość jezdni - 6,0 m
 - skrzyżowania z ulicami 3Z, 12D, 10D, 7L
 - w strefie przyulicznej w rejonie zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej - parkingi osiedlowe
 - nieprzekraczalna odległość zabudowy - zgodna z rysunkiem planu
- 9D- ulica dojazdowa o charakterze zbiorczym dla terenów zabudowy jednorodzinnej
- klasa D
 - szerokość ulicy - 15,0 m
 - szerokość jezdni - 5,0 m
 - skrzyżowania z ulicami 7L, 10D, 3Z, 14D, 16D, 15D, 17D, 18D, 19D, 20D, 21D, 22D, 23D, 5L, 30D, 31D, 29D, 32D, 28D, 33D
 - nieprzekraczalna odległość zabudowy - min. 6,0 m od linii rozgraniczającej pasa ulicy

- 10D - ulica dojazdowa obsługująca zabudowę jednorodzinną
- klasa D
 - szerokość ulicy - 10,0 m
 - szerokość jezdni - 5,0 m
 - nieprzekraczalna odległość zabudowy - min 6,0 m od linii rozgraniczającej ulicy
- 11D - ulica dojazdowa
- klasa D
 - szerokość ulicy - 10,0 m w części południowej poszerzenie zwrotne szerokość jezdni - 5,0 m
 - nieprzekraczalna odległość zabudowy - min. 6,0 m od linii rozgraniczającej ulicy
- 12D - ulica dojazdowa o charakterze sięgaczowym
- klasa D
 - szerokość ulicy - 10,0 m, w części wschodniej poszerzenie do 25,0 m
 - szerokość jezdni - 5,0 m
 - nieprzekraczalna odległość zabudowy - 6,0 m od linii rozgraniczającej
- 13D - ulica dojazdowa o charakterze sięgaczowym
- klasa D
 - szerokość ulicy zmienna - 10,0-20,0 m
 - szerokość jezdni - 5,0 m
 - 2 poszerzenia zwrotne
 - nieprzekraczalna odległość zabudowy - min. 6,0 m od linii rozgraniczającej
- 14D - ulice mieszkaniowe dojazdowe
- 15D - klasa D
- 16D - szerokość ulic - 10,0 m
- 17D - szerokość jezdni - 5,0 m
- nieprzekraczalna odległość zabudowy - min. 6,0 m od linii rozgraniczającej ulicy
- 18D - istniejąca ulica Zdrojowa - poszerzona do 8,0-10,0 m
- klasa D
 - szerokość ulicy - 8,0-10,0 m
 - szerokość jezdni - 5,0 m
 - nieprzekraczalna odległość zabudowy - min. 6,0 m od linii rozgraniczającej ulicy
- 19D - ulice mieszkaniowe dojazdowe
- 21D - klasa D
- 23D - szerokość ulicy - 10,0 m
- szerokość jezdni - 5,0 m
 - nieprzekraczalna odległość zabudowy - min. 6,0 m od linii rozgraniczającej ulicy
- 20D - ulice mieszkaniowe dojazdowe o charakterze sięgaczowym
- 22D - szerokość ulicy zmienna - 10,0-20,0 m
- szerokość jezdni - 5,0 m
 - nieprzekraczalna odległość zabudowy - min. 6,0 m od linii rozgraniczającej ulicy
- 25D - ulica dojazdowa obsługująca parkingi w rejonie istniejącego cmentarza
- klasa D
 - szerokość ulicy - 10,0 m
 - szerokość jezdni - 5,0 m
- 26D - ulica dojazdowa o charakterze sięgaczowym
- klasa D
 - szerokość ulicy - 10,0 m
 - szerokość jezdni - 5,0 m
- 27D - ulice mieszkaniowe dojazdowe
- 28D - klasa D
- 29D - szerokość ulicy - 10,0 m
- 30D - szerokość jezdni - 5,0 m
- 31D - nieprzekraczalna odległość zabudowy - min. 6,0 m od linii rozgraniczającej ulicy 32D
- 33D - istniejąca ulica Zdrojki Prawe
- klasa D
 - szerokość ulicy zmienna - 10,0-15,0 m
 - szerokość jezdni - 5,0 m
 - skrzyżowania: z ulicą 9D, 34D, 35D,
 - włączenie do ulicy 1G docelowo zlikwidowane, ulica 33D zakończona poszerzeniem zwrotnym,
 - nieprzekraczalna odległość zabudowy - min. 6,0 m od linii rozgraniczającej ulicy
- 34D - ulica mieszkaniowa dojazdowa o charakterze zbiorczym
- klasa D
 - szerokość ulicy - 12,0 m
 - szerokość jezdni - 5,0 m
 - skrzyżowanie z ulicami 6L, 30D, 31D, 32D, 33D
 - nieprzekraczalna odległość zabudowy - min. 6,0 m od linii rozgraniczającej ulicy
- 35D - istniejąca ulica Zdrojki Prawe
- klasa D
 - szerokość ulicy - 8,0-10,0 m
 - szerokość jezdni - 5,0-6,0 m
 - w I etapie włączenie do ulicy 1G (Obwodnica Północna), po realizacji skrzyżowania 1G z ulicą 3Z ograniczenia na włączeniu (wyłącznie zjazdy prawe)

- pozostałe skrzyżowania z ulicami 36D, 42D, 38D, 39D, 40D, 33D, 31D, 30D, 6L
 - nieprzekraczalna odległość zabudowy - min. 6,0 m od linii rozgraniczającej ulicy
- 36D - ulica dojazdowa obsługująca tereny aktywizacji gospodarczej wzdłuż ulicy 1G (Obwodnica Północna) o charakterze sięgaczowym
- klasa D
 - szerokość ulicy - 10,0 m
 - szerokość jezdni - 5,0 m
 - skrzyżowania z 35D, poszerzenia zwrotne od ulicy 38D w kierunku zachodnim
 - nieprzekraczalna odległość zabudowy - min. 6,0 m od linii rozgraniczającej ulicy
- 38D - ulica dojazdowa dla terenów AG zlokalizowanych przy Obwodnicy Północnej
- klasa D
 - szerokość ulicy - 12,0 m
 - szerokość jezdni - 6,0 m
 - skrzyżowania z ulicami 35D, 42D, 3Z
 - nieprzekraczalna odległość zabudowy - min. 6,0 m od linii rozgraniczającej ulicy
- 39D - ulice mieszkaniowe dojazdowe o charakterze sięgaczowym
- 41D - klasa D
- 44D - szerokość ulicy - 10,0 m
- szerokość jezdni - 5,0 m
 - nieprzekraczalna odległość zabudowy - min. 6,0 m od linii rozgraniczającej ulicy.
- 40D - ulice mieszkaniowe dojazdowe
- 42D - klasa D
- szerokość ulicy - 12,0 m
 - szerokość jezdni - 5,0 m
 - nieprzekraczalna odległość zabudowy - min. 6,0 m od linii rozgraniczającej ulicy.
2. Podstawowy układ komunikacji uzupełniają ciągi pieszojezdne – kxx, piesze – kx i ścieżki rowerowe. Ścieżki rowerowe należy zabezpieczyć w ciągach wyznaczonych ulic zgodnie z rysunkiem planu i przepisami szczególnymi.
3. Ustala się linie rozgraniczające dla wydzielonych ciągów:

- 1) komunikacji pieszojezdnej oznaczonej na planie symbolem 32kxx, 36kxx o minimalnej szerokości 5,0 m
 - 2) komunikacji pieszej oznaczonej na planie symbolem 2kx, 5kx, 8kx, 10kx, 46kx, 49kx, 69kx o minimalnej szerokości 6,0 m.
4. Tereny wymienione w ust. 3 można również wydzielać i kształtować w zależności od potrzeb, na terenach funkcjonalnych w trakcie realizacji planu, zgodnie z ustaleniami planu i przepisami szczególnymi.
5. Ustala się tereny parkingów:
- 1) na wydzielonych działkach oznaczonych symbolami 44K, 45K, 48K,
 - 2) w ramach terenów usługowych i mieszkaniowych oznaczone symbolem k.

ROZDZIAŁ III

Przepisy przejściowe i końcowe

§25. Do spraw z zakresu zagospodarowania przestrzennego wszczętych przed dniem wejścia w życie planu, a nie zakończonych decyzją ostateczną, stosuje się ustalenia planu.

§26. Dla terenu objętego ustaleniami niniejszego planu tracą moc ustalenia:

1. Miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Turku uchwalonego przez Radę Miejską Turku, uchwałą Nr XXXVII/270/94 z dnia 24.05.1994 r. (Dz.U. Woj. Konińskiego nr 19 z dnia 01.08.1994 r.),
2. Miejscowego planu szczegółowego osiedla domków jednorodzinnych „Zdrojki Lewe” uchwalonego przez Miejską Radę Narodową w Turku, uchwałą nr X/57/86 z dnia 05.06.1986 roku (Dz.U. Woj. Konińskiego nr 5 z dnia 15.07.1986 r.).

§27. Zgodnie z art. 10 ust. 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku o zagospodarowaniu przestrzennym (tekst jednolity Dz.U. z 1999 r. nr 15 poz. 139 z późn.zm.) określa się stawkę procentową służącą naliczaniu opłat z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem niniejszego planu zagospodarowania przestrzennego w wysokości 15% z wyjątkiem nieruchomości stanowiących własność gminy, dla których stawka wynosi 0%.

§28. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Turku.

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

Przewodniczący Rady
(-) Jerzy Wesółowski

Załącznik
do uchwały nr VI/48/03
Rady Miejskiej Turku
z dnia 20 marca 2003 r.



8 Miejskiej Turku
1 marca 2003 r.

1427

UCHWAŁA Nr VI/53/03 RADY MIEJSKIEJ TURKU

z dnia 20 marca 2003 r.

w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość i warunki wypłacania niektórych składników wynagrodzenia dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Miejską Turek

Na podstawie art. 30 ust. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz.U. z 1997 r. Nr 56, poz. 357, z późn. zm.(zwanej dalej „Kartą Nauczyciela”) i art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn.zm.) po zaopiniowaniu przez właściwe organizacje związkowe Rada Miejska Turku uchwała co następuje:

ROZDZIAŁ I

Postanowienia wstępne

§1. Ustala się dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Miejską Turek regulamin określający:

- 1) wysokość stawek dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy, oraz szczegółowe warunki przyznawania tych dodatków,
- 2) szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw,
- 3) wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, zwany dalej regulaminem.

§2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) szkole - rozumie się przez to szkoły i przedszkola prowadzone przez Gminę Miejską Turek
- 2) pracodawcy - rozumie się przez to szkołę, bądź w zależności od kontekstu - dyrektora szkoły albo inną osobę wyznaczoną do dokonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy
- 3) nauczycielu - rozumie się przez to nauczycieli, dyrektorów szkół i przedszkoli
- 4) uczniu - rozumie się przez to także wychowanka
- 5) klasie - rozumie się przez to także oddział
- 6) minimalnej stawce wynagrodzenia zasadniczego – rozumie się przez to minimalną stawkę wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty posiadającego tytuł zawodowy magistra z przygotowaniem pedagogicznym określoną w rozporządzeniu, o którym mowa w §4 ust. 3 regulaminu.

§3. 1. Regulamin obejmuje wszystkich nauczycieli szkół.

2. Regulaminu nie stosuje się do pracowników szkół nie będących nauczycielami.

ROZDZIAŁ II

Dodatki do wynagrodzenia

Dodatek za wysługę lat

§4. 1. Nauczycielom przysługuje dodatek za wysługę lat.

2. Wysokość dodatku określa art. 33 ust. 1 Karty Nauczyciela.

3. Okresy zatrudnienia oraz inne okresy uprawniające do dodatku określa §5 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 maja 2000 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagradzania zasadniczego nauczycieli, sposobu obliczania wysokości stawki wynagrodzenia 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 przyznania dodatku za warunki pracy oraz szczególnych przypadków zaliczania okresów zatrudnienia i innych okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat (Dz.U. Nr 39, poz. 45).

4. Dodatek przysługuje:

1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub do wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,

2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej jego stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca.

5. Dodatek przysługuje za okres urlopu dla poratowania zdrowia oraz za dni, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej. Dodatek ten przysługuje również za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub innym chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

6. Dodatek wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

Dodatek motywacyjny

§5. 1. Ogólne warunki przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego określa §4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej, o którym mowa w §4 ust. 3 regulaminu.

2. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na dodatki motywacyjne w przeliczeniu na jeden etat wynosi nie mniej niż 3% w odniesieniu do wynagrodzenia zasadniczego i jest ona określana corocznie w uchwale budżetowej Rady Miejskiej Turku.

3. Dodatek motywacyjny dla nauczycieli i dyrektorów przyznaje się w wysokości od 7% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od osiąganych wyników pracy.

4. Dodatek przyznaje się nauczycielowi na czas określony, nie krótszy niż 3 miesiące i nie dłuższy niż 12 miesięcy.

5. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor szkoły, a dyrektorowi – Burmistrz Miasta.

6. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:

1) uzyskiwanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:

a) uzyskiwanie przez nauczycieli, z uwzględnieniem możliwości uczniów oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzanych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach, olimpiadach itp.,

b) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,

c) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,

2) jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności:

a) systematyczne i efektywne przygotowywanie się do przydzielonych obowiązków,

b) podnoszenie umiejętności zawodowych,

c) dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub innych urządzeń szkolnych,

d) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,

e) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej,

f) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,

g) przestrzeganie dyscypliny pracy,

3) posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy lub pozytywnej oceny dorobku zawodowego za okres stażu.

4) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela, a w szczególności:

a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,

b) udział w komisjach przedmiotowych i innych,

c) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,

d) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,

e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.

7. Dodatek motywacyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

Dodatek funkcyjny

§6. 1. Wykaz stanowisk i funkcji, których zajmowanie bądź pełnienie uprawnia do dodatku funkcyjnego określa §3 rozporządzenia, o którym mowa w §4 ust. 3 Regulaminu.

2. Wysokość stawek dodatku funkcyjnego określa poniższa tabela:

Lp	Stanowisko	Procent minimalnej stawki wynagrodzenia zasadniczego
1.	Przedszkola a) dyrektor przedszkola liczącego do 5 oddziałów b) dyrektor przedszkola liczącego powyżej 5 oddziałów c) wicedyrektor d) opiekun stażu e) wychowawca oddziału	15% - 40% 20% - 60% 10% - 25% 2% - 3% 2% - 3%
2.	Szkoły wszystkich typów a) dyrektor szkoły, liczącej: - do 12 oddziałów - od 13 do 24 oddziałów - powyżej 24 oddziałów b) wicedyrektor c) kierownik świetlicy d) opiekun stażu e) /wychowawca klasy	20% - 60% 30% - 100% 40% - 110% 15% - 40% 3% - 6% 2% - 3% 2% - 4%
3.	Doradca metodyczny	20% - 40%

3. Przy ustalaniu wysokości dodatku Pracodawca uwzględnia w szczególności wielkość szkoły, jej warunki organizacyjne, złożoność zadań wynikających ze stanowiska kierowniczego lub pełnionej funkcji, liczbę stanowisk kierowniczych w szkole, wyniki pracy szkoły oraz warunki lokalowe, środowiskowe i społeczne w jakich szkoła funkcjonuje.

4. W razie zbiegu tytułów do dwóch lub więcej dodatków przysługuje dodatek wyższy z wyłączeniem zbiegu tytułów do dodatku dla opiekuna stażu i wychowawcy klasy.

5. Prawo do dodatku powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło objęcie stanowiska lub funkcji uprawniających do dodatku, a jeżeli objęcie stanowiska lub funkcji nastąpiło pierwszego dnia miesiąca, od tego dnia.

6. Nauczyciel, któremu powierzono stanowisko lub funkcję na czas określony, traci prawo do dodatku z końcem miesiąca, w którym upłynął ten czas. Dotyczy to również wcześniejszego odwołania ze stanowiska lub funkcji.

7. Dodatek nie przysługuje w okresie nie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie stanu nieczynnego i urlopu dla poratowania zdrowia, w okresie za który nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia z innych powodów obowiązków, do których jest przypisany ten dodatek, a jeżeli zaprzestanie pełnienia obowiązków nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

8. Dodatek w stawce ustalonej dla dyrektora szkoły przysługuje wicedyrektorowi szkoły od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po trzech miesiącach pełnienia obowiązków zastępcy podczas nieobecności dyrektora.

Dodatek za trudne warunki pracy

§7. 1. Wykaz prac wykonywanych przez nauczycieli w trudnych warunkach określa §6 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej, o którym mowa w §4 ust. 3 Regulaminu.

2. Dodatek za pracę w trudnych warunkach przysługuje nauczycielom prowadzącym nauczanie indywidualne dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego - w wysokości 10% wynagrodzenia zasadniczego.

Dodatek za uciążliwe warunki pracy

§8. 1. Wykaz prac wykonywanych przez nauczycieli w warunkach uciążliwych określa §7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej, o którym mowa w §4 ust. 3 Regulaminu.

2. Dodatek za pracę w warunkach uciążliwych przysługuje nauczycielom prowadzącym zajęcia z dziećmi i młodzieżą niepełnosprawną w wysokości 10% wynagrodzenia zasadniczego.

3. Dodatek przysługuje nauczycielom, którzy w danym miesiącu przepracowali co najmniej 40 godzin w warunkach określonych w ust. 2.

4. Dodatek za uciążliwość pracy nie przysługuje w okresie nie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał wykonywania pracy.

5. W razie zbiegu tytułów do dodatku za trudne warunki pracy i uciążliwe warunki pracy przysługuje nauczycielowi prawo do jednego, wyższego dodatku.

6. Dodatki za trudne i uciążliwe warunki pracy wypłaca się z dołu.

§9. Dodatki za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia określone są w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ III

Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw

§10. 1. W szczególnych wypadkach, podyktowanych wyłącznie koniecznością realizacji programu nauczania w szkołach lub zapewnienia opieki w przedszkolach, nauczyciel może być zobowiązany do odpłatnej pracy w godzinach ponadwymiarowych zgodnie z posiadaną specjalnością, których liczba nie może przekroczyć 1/4 tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć. Przydzielenie nauczycielowi większej liczby godzin ponadwymiarowych może nastąpić wyłącznie za jego zgodą, jednak w wymiarze nie przekraczającym 1/2 tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć.

2. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową i godzinę doraźnego zastępstwa ustala się z zastrzeżeniem ust. 4, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych lub doraźnego zastępstwa nauczyciela.

3. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy wymiar godzin ustalony na podstawie art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa, ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru godzin.

4. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru godzin nauczyciela, o której mowa w ust. 1 i 3, uzyskuje się mnożąc wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.

5. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw przysługują za godziny faktycznie zrealizowane.

6. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw wypłaca się z dołu.

ROZDZIAŁ IV

Nagrody i inne świadczenia wynikające ze stosunku pracy

§11. 1. Środki na nagrody w ramach specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli w wysokości 1% planowanych środków na wynagrodzenia osobowe nauczycieli planuje dyrektor w rocznym planie finansowym szkoły, z tym że

- 1) 80% środków funduszu przeznaczają się na nagrody przyznawane przez dyrektora,
- 2) 20% środków funduszu przeznaczają się na nagrody przyznawane przez organ prowadzący,

2. Organ prowadzący może zwiększyć środki na nagrody.

3. Zasady i kryteria przyznawania nagród ustala dyrektor lub organ prowadzący w regulaminie uzgodnionym z właściwymi strukturami związków zawodowych.

4. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród mają charakter uznaniowy.

5. Przyznanie nauczycielowi nagrody jest uzależnione w szczególności od:

- 1) posiadania co najmniej dobrej oceny pracy lub pozytywnej oceny dorobku zawodowego za okres stażu,
- 2) legitymowania się bardzo dobrymi osiągnięciami w pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej czy organizacyjnej.

6. Nagrody nauczycielom przyznają:

- 1) ze środków, o których mowa w ust. 1 pkt 1 - dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej
- 2) ze środków, o których mowa w ust. 1 pkt 2 – burmistrz miasta z własnej inicjatywy, na wniosek dyrektora szkoły lub na wniosek rady pedagogicznej.

7. Nagrody wypłaca się z okazji obchodów Dnia Edukacji Narodowej. W uzasadnionych przypadkach nagrodę można przyznać w innym terminie.

§12. 1. Nauczycielom zatrudnionym w szkołach, którzy realizują zajęcia dydaktyczne, planowe i odpowiednio udokumentowane w dniu wolnym od pracy i nie otrzymują za ten dzień innego dnia wolnego od pracy, przysługuje odrębne wynagrodzenie za efektywnie przepracowane godziny ponadwymiarowe, nie więcej jednak niż za 4 godziny.

2. Nauczycielom zajmującym stanowiska kierownicze, sprawującym w dniu wolnym od pracy nadzór nad przebiegiem zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych, nie przysługuje z tego tytułu dodatkowe wynagrodzenie.

3. Postanowień ust. 1 i 2 nie stosuje się do nauczycieli przedszkoli, którzy za pracę w dniu wolnym od pracy powinni otrzymać dzień wolny od pracy.

ROZDZIAŁ V

Postanowienia końcowe

§13. Zmiany w regulaminie następują w trybie przewidzianym dla ustalenia regulaminu.

§14. Traci moc uchwała nr XXII/229/00 Rady Miejskiej Turku z dnia 26 września 2000 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość i warunki wypłacania niektórych składników wynagrodzenia dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Miejską Turek.

§15. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2003 roku, z wyjątkiem §5 ust. 3, który ma moc obowiązującą od 1 kwietnia 2003 roku.

Przewodniczący Rady
(-) Jerzy Wesółowski

1428

UCHWAŁA Nr VI/40/2003 RADY MIASTA SŁUPCY

z dnia 27 marca 2003 r.

w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla nieruchomości oznaczonej nr geodezyjnym 2625/2, położonej w Słupcy przy ul. Stefana Batorego o powierzchni 0,3254 ha

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62. poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 214 poz. 1806), oraz art. 10 ust. 3 w związku z art. 36 ust. 3 i art. 26 ustawy z dnia 07 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 1999 r. Nr 15 poz. 139, Nr 41 poz. 412 Nr 111 poz. 1279 z 2000 r. Nr 12 poz. 136 Nr 109 poz. 1157, Nr 120 poz. 1268, z 2001 r. Nr 5 poz. 42, Nr 14, poz. 124, Nr 100, poz. 1085, Nr 115, poz. 1229, Nr 154, poz. 1804 z 2002 r. Nr 25, poz. 253 Nr 113 poz. 984, 130, poz. 1112) Rada Miasta Słupcy uchwała, co następuje:

§1. Uchwała się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego dla nieruchomości oznaczonej nr geodezyjnym 2625/2, położonej w Słupcy, przy ul. Stefana Batorego, zaznaczonej na załączniku graficznym Nr 1 w skali 1: 1000, stanowiącym integralną część planu - linią przerywaną.

§2. Przedmiotem planu jest zmiana obowiązujących aktualnie ustaleń miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, terenu wymienionego w §1 i przeznaczenie go na tereny pod budownictwo administracyjno - usługowo - mieszkaniowe oraz ustalenie:

1. granice obszaru objętego planem,
2. rozgraniczające tereny o różnym sposobie użytkowania,
3. rozgraniczające tereny wewnętrzne o różnym sposobie zagospodarowania,
4. nieprzekraczalne linie zabudowy.

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

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

1. planie - należy przez to rozumieć ustalenia planu, o których mowa w §1 uchwały o ile z treści przepisu nie wynika inaczej,
2. uchwale - należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej,
3. rysunku planu - należy przez to rozumieć rysunek planu stanowiący załącznik do niniejszej uchwały,
4. przeznaczeniu terenu - należy przez to rozumieć przeznaczenie podstawowe, które powinno dominować na danym terenie,
5. przeznaczeniu dopuszczalnym terenu - należy przez to rozumieć inne rodzaje przeznaczenia niż podstawowe, które uzupełniają funkcję podstawową lub jej towarzyszą i które mogą być dopuszczone pod warunkiem spełnienia

wymagań wynikających z ustaleń planu, z odrębnych przepisów oraz pod warunkiem dostosowania charakteru obiektów do przeznaczenia podstawowego,

6. ilości kondygnacji w budynku - należy przez to rozumieć ilość kondygnacji nadziemnych łącznie z użytkowym poddaszem (poddasze nieużytkowe nie jest traktowane jako kondygnacja).

USTALENIA OGÓLNE

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

1. Teren przeznaczony pod budownictwo administracyjno - usługowo - mieszkaniowe należy traktować jako przeznaczenie podstawowe. Na terenie tym znajduje się zrealizowany budynek w stanie surowym. Dopuszcza się wszystkie formy przebudowy i rozbudowy przy zachowaniu ustaleń zawartych w §6 p. 1. Jako przeznaczenie dopuszczalne terenu - zabudowa gospodarcza dla potrzeb mieszkalnych, usługowych i administracyjnych.
2. Ustalenia rysunku planu w zakresie terenu budownictwa administracyjno-usługowo - mieszkaniowego należy traktować jako ściśle obowiązujące w zakresie, linii rozgraniczających tereny o różnym sposobie użytkowania, linii rozgraniczających tereny wewnętrzne o różnym sposobie zagospodarowania oraz nieprzekraczalną linią zabudowy.
3. W zakresie infrastruktury technicznej wprowadza się następujące ustalenia,
 - a) przewiduje się podłączenie obiektów do sieci istniejących lub projektowanych na danym terenie.
 - b) w zakresie sposobu zaopatrzenia w energię ciepłą:
 - z istniejącej sieci ciepłej
 - dopuszcza się indywidualny system zaopatrzenia w ciepło pod warunkiem zastosowania urządzeń o wysokiej sprawności grzewczej i niskim stopniu emisji zanieczyszczeń do powietrza. Zakazuje się stosowania jako źródła energii paliw i urządzeń do ich spalania, które nie spełniają wymogów i przepisów praw dotyczących ochrony środowiska naturalnego.
 - c) odpady komunalne stałe winny być gromadzone do kontenerów i systematycznie wywożone przez wyspecjalizowane służby na wysypisko miejskie lub gminne.
 - d) należy przestrzegać zaleceń ustanowionych dla strefy ochronnej wokół ujęć wód podziemnych

USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

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

1. Na terenie oznaczonym na rysunku planu literami AUM oraz ograniczonym linią rozgraniczającą tereny o różnym sposobie użytkowania ustala się jako przeznaczenie podstawowe terenu, budownictwo administracyjno - usługowo — mieszkaniowe (istniejący obiekt w stanie surowym). Dopuszcza się przystosowanie obiektu do nowego programu inwestycji, wykorzystując możliwości konstrukcyjno - budowlane.

W przypadku rozbudowy obiektu bądź budowy nowych przy ich lokalizacji należy zapewnić dostęp do istniejących studni rewizyjnych na kolektorze sanitarnym oraz w odległości 5,0 m po obu stronach sieci, nie należy zabudowywać ani obsadzać zielenią trwałą. Należy również zachować bezpieczne (zgodne z obowiązującymi przepisami) odległości dla projektowanych w przyszłości obiektów kubaturowych i budowli, od istniejących urządzeń elektroenergetycznych. Plany realizacyjne dla noworelizowanych obiektów bądź budowli wymagają uzgodnień z Rejonowego Zakładu Energetycznego. Wody opadowe winny być odprowadzone do kanalizacji deszczowej.

2. Jako przeznaczenie dopuszczalne ustala się możliwość rozszerzenia programu zabudowy o zabudowę gospodarczą dla potrzeb istniejącego obiektu. Miejsca przeznaczone dla postoju samochodów, winny być utwardzone, a wody opadowe odprowadzone do kanalizacji deszczowej.
3. Ustala się zgodnie z rysunkiem planu nieprzekraczalną linię zabudowy, 12 m od linii rozgraniczającej ulicę Stefana Batorego i 17 m od Unii rozgraniczającej teren szkolny od strony wschodniej.

4. Wysokość budynków - do czterech kondygnacji łącznie z poddaszem użytkowym.

5. W zakresie architektury dopuszcza się architekturę kontrastującą z otaczającą architekturą istniejących zabudowań szkoły podstawowej.

6. W zakresie infrastruktury jak w §5 p 3. Doprowadzenie energii elektrycznej z istniejącej stacji transformatorowej usytuowanej na działce nr geodezyjny 2625/1 do złącza kablowo pomiarowego przewidzianego na nieruchomości 2625/2. Orientacyjne zapotrzebowanie na moc elektryczną 30 kW.

§7. Uchyła się ustalenia planu zagospodarowania przestrzennego dla miasta Słupcy zatwierdzone uchwałą Nr 138/XXVII/92 Rady Miejskiej w Słupcy z dnia 29 grudnia 1992 r. oraz jego zmianę w rejonie ulic: Kopernika - Traugutta oraz Kleczewska - Wspólna uchwaloną przez Radę Miasta Słupcy w dniu 28 października 1999 r. uchwałą Nr XIII/77/99 w części obejmującej nieruchomości oznaczoną nr geodezyjnym 2625/2, położoną w Słupcy przy ul. Stefana Batorego o powierzchni 0,3254 ha.

§8. Ustala się wartość stawki procentowej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem planu w wysokości 0%.

§9. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Słupcy.

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

Przewodniczący Rady
(-) *Tomasz Garsztko*

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr VI/40/2003
Rady Miasta Słupcy
z dnia 27.03.2003 r.

PLAN ZASADNICZY SKALA 1:1000

MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO MIASTA SŁUPCY

- rysunek planu -

OZNACZENIA UŻYTE W RYSUNKU PLANU

----- Granica opracowania

zgodna z Uchwałą Nr XXXVIII/343/2002

Rady Miasta Słupcy

z dnia 27 czerwca 2002r.

w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego

planu zagospodarowania przestrzennego dla nieruchomości

oznaczonej nr geodezyjnym 2625/2 o pow.0,3254 ha, położonej

w Słupcy przy ul. Stefana Batorego. W obowiązującym planie w/w

nieruchomość położona jest na terenie oznaczonym symbolem

23 U(tj.teren usług oświaty)

————— Linia rozgraniczająca
tereny o różnym sposobie
użytkowania

----- Linia rozgraniczająca tereny wewnętrzne
o różnym sposobie zagospodarowania

▲▲▲ Nieprzekraczalna linia zabudowy

AUM Teren budownictwa administracyjno-usługowo-mieszkalniowego

PZA Teren przeznaczony dla postoju samochodów interesantów
z zielenią izolacyjną i małą architekturą.

PZAB Teren przeznaczony dla obiektu usytuowanego na terenie
oznaczonym na planie symbolem AUM wraz;
z zielenią izolacyjną, małą architekturą, oraz dla postoju samochodów

ZA Teren przeznaczony pod zielenią izolacyjną i małą architekturą.

Pracownia Arch "Sławomir Czaplinski"	
Dokumentacja	
Temat	Miejscowy plan zagosp.
Adres	Słupca ul. Stefana Batorego nr geodezyjny nieruchom.
PROJEKTANT	
mgr inż. arch. SŁAWOMIR CZAPLIŃSKI opr. projektant i kierownik w spec. urbanistyczno-arch. opr. bud. drKn-5571 §5 ust odr. urbanistyczne nr 1;	



KOPIA MAPY ZASADNICZEJ

Sekcja 424.312.113.4 skala 1:1000
Działka nr 2625/2 o pow. 0,3254 ha ark.5 KW 26619
Własność: Gmina Miejska Słupca

STAROSTWO POWIATOWE W SŁUPCY
 Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej
 62-400 Słupca, ul. Furdalskiego 21, tel. 3023

W sprawie otrzymanej mapy dokonano stwierdzenia:
 (czyli mapy zasadniczej)
 Dokładność z pomiaru szeregującego przyjęty do rodzaju
 pomiarowego w dniu

.....
 (zawieszono projekt) pod nr

Najwyższa mapa może służyć do celów projektowych.
 Projektowane obiekty budowlane wymagające pozwolenia na
 budowę podlegają wytyczeniu i inwestycjom przez terenową
 placu robotniczo uprawiane do wykonania prac geodezyjnych

.....
 (.....)

tel. 49-63/
 243-11-08

tektoniczna
 62-510 Konin ul. Okólna 39/18

Woj. : wielkopolskie
Powiat : słupecki
Obręb : m. Słupca

PROJEKT URBANISTYCZNY
 podarowania przestrzennego

po naci 2625/2	Skala 1 : 1000	Nr rys. załącznik nr 1
	Podpis	Data

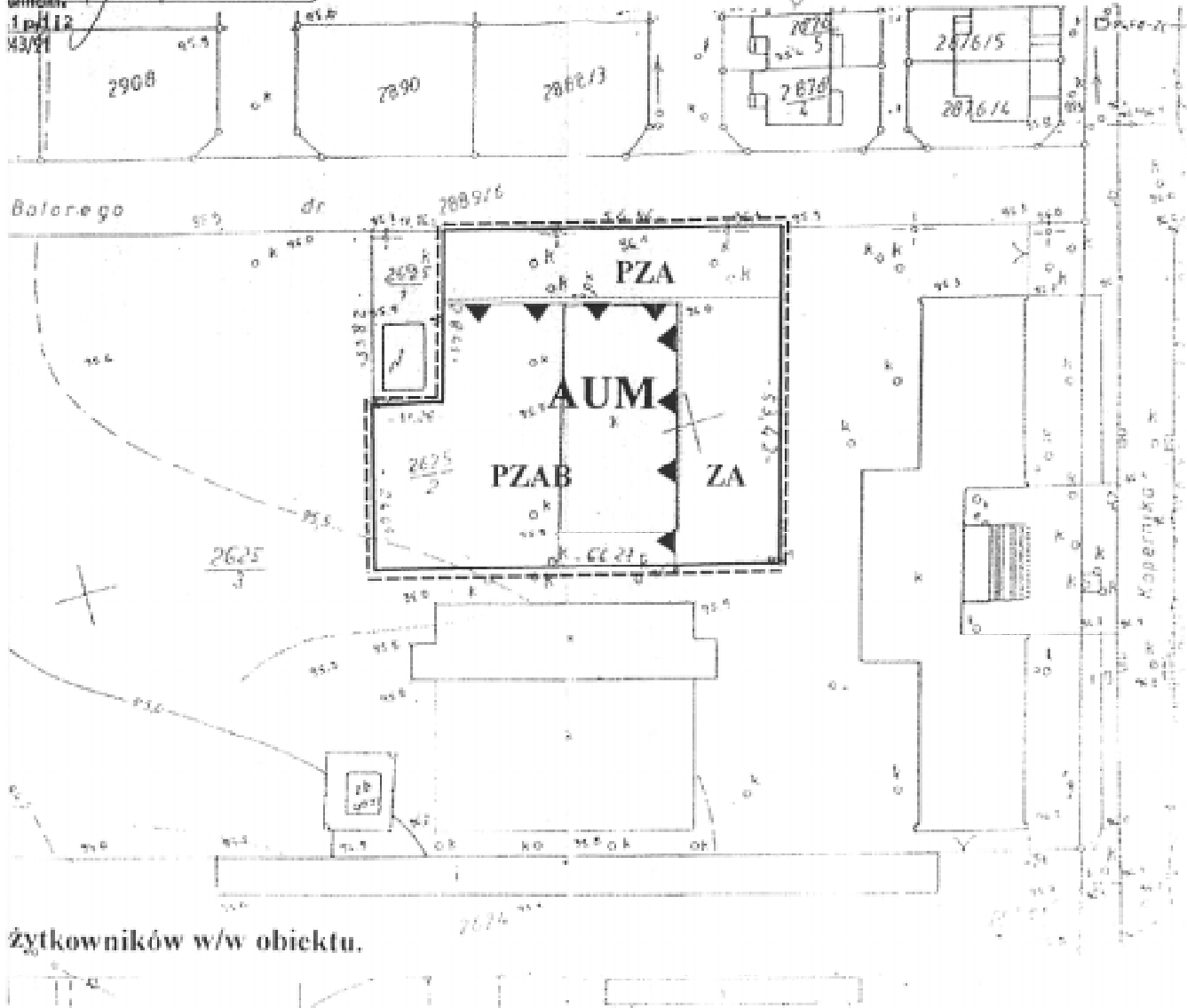
WŁAŚNIK
 k. roboty
 obiektu
 1 pol. 12
 43/99

.....
 (.....)
 wrzesień 2002

Wykonał: Krzysztof Kamiński
GEODETA UPRAWNIONY
 Kąty 4 62-400 Słupca
 Nr uprawnień 17122
 Nr księgi roboty
 Kąty, dnia 2002r.

RADA MIASTA SŁUPCY
 KIEROWNIK
 (.....)
 (.....)
 (.....)
 (.....)

Tomasz Garszka
Jan Nawrocki



żytkowników w/w obiektu.

1429

UCHWAŁA Nr VI/43/2003 RADY GMINY W STARYM MIEŚCIE

z dnia 27 marca 2003 r.

w sprawie Statutu Gminy Stare Miasto

Na podstawie art. 169 ust. ustawy z dnia 2 kwietnia 1997 roku - 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 roku, Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy w Starym Mieście uchwała:

STATUT GMINY STARE MIASTO

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Uchwała określa:

- 1) ustrój Gminy Stare Miasto,
- 2) zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych Gminy oraz udziału przewodniczących tych jednostek w pracach Rady Gminy,
- 3) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Gminy Stare Miasto, komisji Rady Gminy Stare Miasto,
- 4) tryb pracy Wójta Gminy Stare Miasto,
- 5) zasady dostępu obywateli do dokumentów Rady, jej komisji i Wójta Gminy Stare Miasto oraz korzystania z nich.

§2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

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

ROZDZIAŁ II

Gmina

§3. 1. Gmina Stare Miasto, zwana dalej w niniejszym Statucie „Gminą”, jest jednostką samorządu gminnego posiadającą osobowość prawną, powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.

2. Wszystkie osoby, które zamieszkują na obszarze Gminy, z mocy ustawy o samorządzie gminnym, stanowią wspólnotę

samorządową, realizującą swoje zbiorowe cele lokalne poprzez udział w referendum oraz poprzez swe organy.

§4. 1. Gmina położona jest w powiecie konińskim w województwie wielkopolskim i obejmuje powierzchnię 97,8 km².

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

3. W Gminie tworzone są jednostki pomocnicze – sołectwa, których wykaz stanowi załącznik nr 2 do Statutu.

§5. W celu wykonywania swych zadań Gmina tworzy jednostki organizacyjne, których wykaz stanowi załącznik nr 3 do Statutu.

§6. 1. Herbem Gminy jest złoty portal w polu czerwonym z krzyżem srebrnym nad wejściem i takimż krzyżem na łuku bramy z prześwitem błękitnym, w którym skrzyżowane są dwa klucze złote i miecz srebrno-złoty.

2. Barwy Gminy określa jej flaga na płacie prostokątnym żółtym z dwoma pionowymi pasami czerwonymi na obu skrajach, herb Gminy umieszczony centralnie. Proporcje flagi 5:8 (pasy pionowe szerokości 1/5 płała każdy). Wzór herbu i flagi określa załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

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

§7. Siedzibą organów Gminy jest miejscowość Stare Miasto.

ROZDZIAŁ III

Jednostki pomocnicze Gminy

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

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

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

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

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

§10. 1. Jednostki pomocnicze Gminy prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. Jednostki pomocnicze Gminy gospodarują samodzielnie środkami wydziałanymi do ich dyspozycji, przeznaczając te środki na realizację zadań spoczywających na tych jednostkach.

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

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

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

§12. Sołtys, jako przewodniczący organu wykonawczego, może zabierać głos na sesjach, nie ma jednak prawa do udziału w głosowaniu.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja wewnętrzna Rady

§13. Ustawowy skład radnych wynosi 15 radnych.

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

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

§15. Do wewnętrznych organów Rady należą:

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

§16. 1. Rada powołuje następujące stałe komisje:

- 1) Komisja Finansowa i Rozwoju Gospodarczego,
- 2) Komisja Oświaty, Zdrowia, Pomocy Społecznej, Przestrzegania Prawa i Porządku Publicznego oraz Ochrony Przeciwpozarowej,

3) Komisja Rolnictwa, Ochrony Środowiska, Zaopatrzenia w Wodę i Infrastruktury Technicznej.

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

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

2. Czynności związane ze zwołaniem pierwszej sesji obejmują:

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

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

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

- 1) zwołuje sesje Rady,
- 2) przewodniczy obradom,
- 3) sprawuje policję sesyjną,
- 4) kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady,
- 5) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
- 6) podpisuje uchwały Rady,
- 7) czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu.

2. W przypadku nieobecności I Wiceprzewodniczącego, czynności o których mowa w ust. 1 wykonuje II Wiceprzewodniczący.

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

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

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

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

ROZDZIAŁ V

Tryb pracy Rady

1. Sesje Rady.

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

2. Oprócz uchwał Rada może podejmować:

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

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

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

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

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

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

2. Przygotowanie sesji.

§24. 1. Sesje przygotowuje Przewodniczący.

2. Przygotowanie sesji obejmuje:

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

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

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

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

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

sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad, przed głosowaniem nad ewentualnym wnioskiem o zmianę porządku obrad.

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

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

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

2. W sesjach rady uczestniczą – z głosem doradczym – Wójt oraz Sekretarz Gminy i Skarbnik Gminy. Do udziału w sesjach Rady mogą zostać zobowiązani kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych podlegających kontroli Rady.

3. Przebieg sesji.

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

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

§28. Wyłączenie jawności sesji jest dopuszczalne jedynie w przypadkach przewidzianych w ustawach.

§29. 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 przewidziany w ust. 1 Rada może postanowić w szczególności ze względu na możliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego poszerzenia, 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.

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

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

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

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

§32. 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.

§33. 1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły: „Otwieram..... sesję Rady Gminy Stare Miasto.”

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

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

§35. Porządek obrad obejmuje w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji,
- 2) informacja Przewodniczącego Rady Gminy o działaniach podejmowanych w okresie międzysesyjnym,
- 3) sprawozdanie z działalności Wójta w okresie międzysesyjnym,
- 4) wnioski, zapytania i interpelacje radnych
- 5) rozpatrzenie projektów uchwał lub zajęcie stanowiska,
- 6) informacje w sprawie złożonych interpelacji,
- 7) wnioski i informacje.

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

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

2. Interpelacje dotyczą spraw gminnej wspólnoty o zasadniczym charakterze.

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

4. Interpelacje składa się w formie pisemnej lub ustnej na ręce Przewodniczącego rady lub podczas sesji, Przewodniczący niezwłocznie przekazuje interpelację adresatowi.

3. Odpowiedź na interpelacje jest udzielana radnemu składającemu interpelacje w formie pisemnej, w terminie 21 dni od dnia złożenia interpelacji.

4. Odpowiedzi na interpelację udziela Wójt lub właściwe rzeczowo osoby, upoważnione przez Wójta.

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

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

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

2. Zapytania i wnioski składane w trakcie sesji Rady.

3. Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, pytany udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 21 dni. Paragraf 36 ust. 6 i 7 stosuje się odpowiednio.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- przestrzegania regulaminu obrad.

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

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

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

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

2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania.

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

§45. 1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję, wypowiadając formułę „Zamykam..... sesję Rady Gminy Stare Miasto.”

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

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

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

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

3. Postanowienie ust. 2 nie stosuje się w odniesieniu do oczywistych pomysłów.

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

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

2. Przebieg sesji może być nagrywany na taśmę magnetofonową, którą przechowuje się do czasu podjęcia uchwały, o której mowa w §34 pkt 1.

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

2. Protokół z sesji powinien w szczególności zawierać:

1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, imię i nazwisko przewodniczącego obrad i protokolanta,

2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,

3) imiona i nazwiska nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,

4) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,

5) ustalony porządek obrad,

6) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych, jak również uchwalonych wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,

7) przebieg głosowania z wyszczególnionymi liczbami 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.

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

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.

§51. 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. Przewodniczący Rady doręcza uchwały Wójtowi, najpóźniej w ciągu 4 dni od dnia zakończenia sesji.

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

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

4. Uchwały

§53. 1. Uchwały, o jakich mowa w §22 ust. 1, a także deklaracje, oświadczenia, apele i opinie, o jakich mowa w §22 ust. 2 są sporządzane w odrębnych dokumentach.

2. Przypis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych.

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

2. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:

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

3. Projekt uchwały powinien zostać przedłożony radzie wraz z uzasadnieniem.

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

§55. 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.

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

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

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

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

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

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

5. Procedura głosowania

§59. W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

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

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

3. Do przeliczenia głosów przewodniczący obrad może wyznaczyć radnych.

4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący obrad.

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

2. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je 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.

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

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

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

§63. 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 ust. 2.

5. Przewodniczący obrad może zarządzić głosowanie łączne 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 potrzeby do stwierdzenia, czy wskutek przyjęcia poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.

§64. 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, który uzyskał największą ilość głosów.

§65. 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, przewyższając 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.

§66. 1. Skład liczbowy i osobowy, zadania oraz przedmiot działania komisji określa Rada w odrębnych uchwałach.

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy Komisji Rewizyjnej.

§67. 1. Komisje stałe działają zgodnie z rocznym planem pracy przedłożonym Radzie w terminie do dnia 31 grudnia każdego roku.

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

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

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

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

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

§69. 1. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji, którego wybierają spośród siebie jej członkowie.

2. Zastępcy przewodniczącego komisji wybierają członkowie komisji na wniosek Przewodniczącego Komisji przez członków danej komisji.

§70. 1. Komisje pracują na posiedzeniach.

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

§71. 1. Przewodniczący komisji stałych w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku przedstawiają na sesji Rady sprawozdania z działalności komisji w roku poprzednim.

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

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

7. Radni

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

2. Radny powinien zgłosić Przewodniczącemu Rady lub komisji niemożność uczestniczenia w obradach. W ciągu 7 dni od dnia odbycia się sesji, czy posiedzenia komisji, winien usprawiedliwić swoją nieobecność.

§74. 1. Spotkania ze swoimi wyborcami radni powinni odbywać nie rzadziej niż jeden raz w roku.

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

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

§75. 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.

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

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

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

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

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

8. Wspólne sesje z radnymi innych jednostek samorządu terytorialnego.

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

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

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

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

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

ROZDZIAŁ VI

Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej

1. Organizacja Komisji Rewizyjnej.

§80. 1. Komisja Rewizyjna składa się z Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego oraz pozostałych członków w liczbie ustalonej odrębną uchwałą Rady.

2. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybierają spośród siebie jej członkowie.

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

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

§82. 1. Członkowie Komisji Rewizyjnej podlegają wyłączeniu od udziału w jej działaniach w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowość.

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 otrzymania wiadomości o tej decyzji.

2. Zasady kontroli.

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

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

oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

§87. 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 §83 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

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

4. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienia, o których mowa w ust. 3 oraz dowody osobiste.

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

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

§90. 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.

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

4. Protokoły kontroli

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

- 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
- 2) imię i nazwisko 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 kontrolujących i kierownika kontrolowanego podmiotu, lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy.

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

§93. 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.

§94. 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.

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

5. Plany pracy i sprawozdania Komisji Rewizyjnej

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

2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:

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

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

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

2. Sprawozdanie powinno zawierać:

- 1) liczbę, przedmiot, miejsca, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli,
- 2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
- 3) wykaz uchwał podjętych przez Komisję Rewizyjną,

4) wykaz analiz kontroli dokonanych przez inne podmioty wraz z najważniejszymi wnioskami wynikającymi z tych kontroli,

5) ocenę wykonania budżetu Gminy za rok ubiegły oraz wniosek w sprawie absolutorium.

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

6. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej

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

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

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

- 1) Przewodniczącego Rady
- 2) nie mniej niż 4 radnych,
- 3) nie mniej niż 2 członków Komisji Rewizyjnej.

4. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zaprosić na jej posiedzenia:

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

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

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

§100. Obsługę biurową Komisji Rewizyjnej zapewnia Wójt.

§101. 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 osobę zarządzającą mieniem komunalnym do zawarcia stosownej umowy w imieniu Gminy.

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

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

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

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

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

§103. 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

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

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

2. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.

3. W zgłoszeniu podaje się:

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

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

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

2. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

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

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

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

§109. 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.

§110. 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.

§111. Na wniosek przewodniczących klubów Wójt obowiązany jest zapewnić klubom pomieszczenie do odbywania posiedzeń.

ROZDZIAŁ VIII

Tryb pracy Wójta

§112. Wójt wykonuje:

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

§113. Wójt uczestniczy w sesjach Rady.

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

ROZDZIAŁ IX

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

§115. Obywatelom udostępnia się dokumenty określone w ustawach.

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

§117. 1. Dokumenty z zakresu działania Rady i Komisji udostępnia się w biurze Rady, w dniach pracy Urzędu Gminy.

2. Dokumenty z zakresu działania Wójta oraz Urzędu udostępniane są w Sekretariacie Urzędu, w dniach pracy Urzędu Gminy.

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

§118. Udostępnianie dokumentów, o których mowa w §116 może się odbywać wyłącznie w Urzędzie Gminy i w obecności pracownika Urzędu Gminy.

§119. Obywatele mogą żądać uwierzytelnienia sporządzonych przez siebie notatek z dokumentów określonych w §116 ust. 1, ich fotografii oraz odbitek kserograficznych.

§120. Uprawnienia określone w §116 nie znajdują zastosowania:

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

ROZDZIAŁ X

Pracownicy samorządowi

§121. W Urzędzie Gminy pracowników samorządowych zatrudnia się zgodnie z zapisami ustaw.

ROZDZIAŁ XI

Postanowienia końcowe

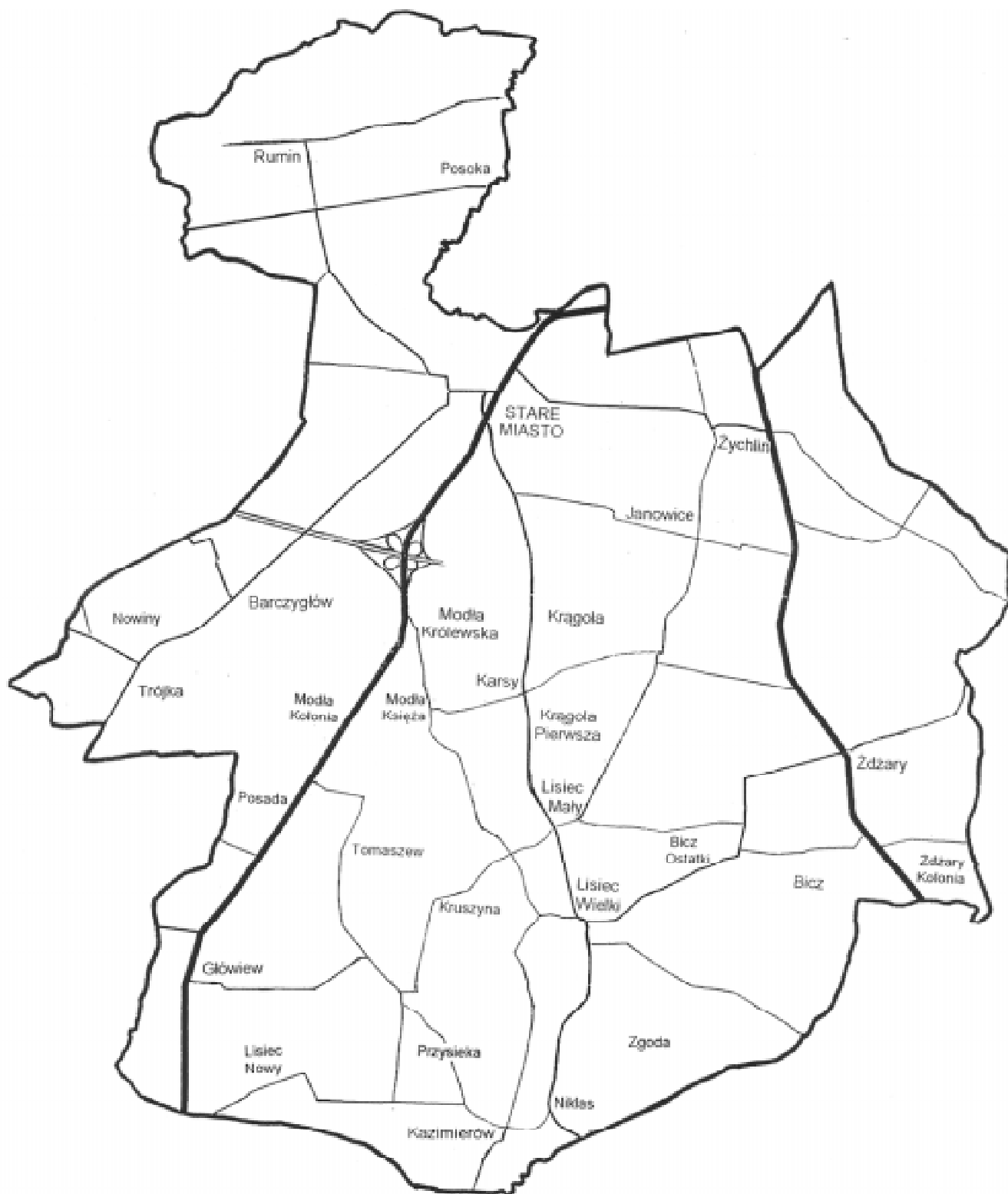
§122. Traci moc uchwała Nr XXI/166/2000 Rady Gminy w Starym Mieście z dnia 29 maja 2000 roku w sprawie Statutu Gminy Stare Miasto.

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

Przewodniczący Rady Gminy
(-) Karol Szafran

Załącznik nr 1
do Uchwały nr VI/43/2003
Rady Gminy Stare Miasto
z dnia 27 marca 2003 r.

MAPA GMINY STARE MIASTO



Załącznik nr 2
do Uchwały nr VI/43/2003
Rady Gminy Stare Miasto
z dnia 27 marca 2003 r.

Wykaz jednostek pomocniczych:

1. Barczygłów
2. Bicz
3. Główek
4. Janowice
5. Karsy
6. Kazimierów
7. Krągola
8. Krągola Pierwsza
9. Lisiec Mały
10. Lisiec Wielki
11. Modła Królewska
12. Rumin
13. Stare Miasto
14. Trójka
15. Żdźary
16. Żychlin

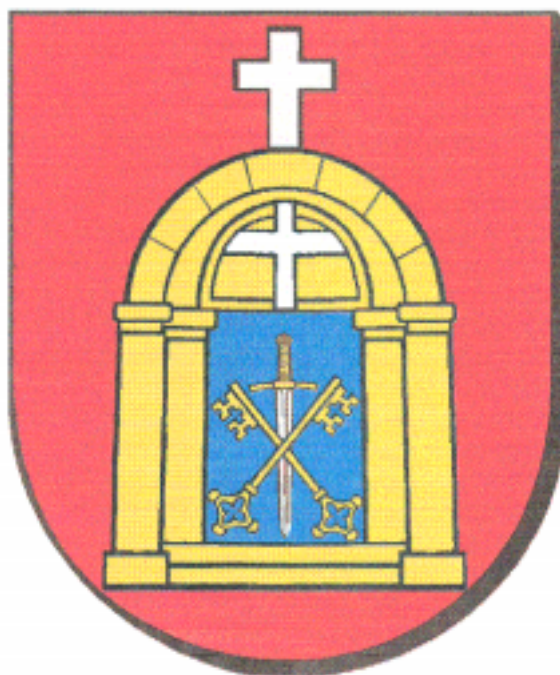
Załącznik nr 3
do Uchwały nr VI/43/2003
Rady Gminy Stare Miasto
z dnia 27 marca 2003 r.

Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Stare Miasto:

1. Szkoła Podstawowa w Barczygłowie,
2. Szkoła Podstawowa w Krągoli,
3. Szkoła Podstawowa w Liścu Wielkim,
4. Szkoła Podstawowa w Modle Królewskiej,
5. Szkoła Podstawowa w Ruminie,
6. Szkoła Podstawowa w Starym Mieście,
7. Szkoła Podstawowa w Żychlinie,
8. Szkoła Podstawowa w Żdźarach,
9. Przedszkole Samorządowe w Starym Mieście,
10. Gimnazjum w Liścu Wielkim,
11. Gimnazjum w Starym Mieście,
12. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Starym Mieście,
13. Gminna Biblioteka Publiczna.
14. Zakład Gospodarki Komunalnej w Starym Mieście.

Załącznik nr 4
do Uchwały nr VI/43/2003
Rady Gminy Stare Miasto
z dnia 27 marca 2003 r.

Herb Gminy Stare Miasto



Flaga Gminy Stare Miasto



1430

UCHWAŁA Nr VI/51/2003 RADY MIASTA SŁUPCY

z dnia 27 marca 2003 r.

w sprawie Statutu Miasta Słupcy

Na podstawie art. 169 ust. 4 ustawy z dnia 2 kwietnia 1997 r. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. Nr 78, poz. 483) oraz art. 3 ust. 1 i art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806) Rada Miasta Słupcy uchwała:

STATUT GMINY MIEJSKIEJ SŁUPCA

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Statut jest aktem prawa miejscowego regulującym sprawy istotne dla organizacji i funkcjonowania Gminy Miejskiej Słupca.

§2. Statut określa:

- 1) ustrój Gminy Miejskiej Słupca,
- 2) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Miasta Słupcy, komisji Rady Miasta Słupcy oraz Burmistrza Miasta Słupcy,
- 3) zasady tworzenia klubów radnych Rady Miasta Słupcy,
- 4) zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych Gminy Miejskiej Słupca oraz udziału przewodniczących tych jednostek w pracach Rady Miasta,
- 5) zasady dostępu obywateli do dokumentów Rady Miasta Słupcy, jej komisji i Burmistrza Miasta Słupcy.

§3. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) Mieście – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Słupca,
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Miasta Słupcy,
- 3) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Miasta Słupcy,
- 4) Komisji – należy przez to rozumieć komisje Rady Miasta Słupcy,
- 5) Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Miasta Słupcy,
- 6) Burmistrzowi – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Słupcy,
- 7) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Gminy Miejskiej Słupca.
- 8) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta w Słupcy,

9) ustawie – bez bliższego określenia – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

ROZDZIAŁ II

Miasto

§4. 1. Miasto Słupca jest podstawową jednostką lokalnego samorządu terytorialnego, powołaną do organizacji życia publicznego na swoim terytorium.

2. Wszystkie osoby, które zamieszkują na obszarze Miasta, z mocy ustawy stanowią gminną wspólnotę samorządową, która realizuje lokalne cele poprzez swoje organy oraz udział w referendach i konsultacjach.

3. Zasady przeprowadzania referendum lokalnego określone są w odrębnej ustawie, natomiast tryb przeprowadzania konsultacji określi Rada odrębną uchwałą.

§5. 1. Miasto Słupca położone jest w Powiecie Słupskim w województwie wielkopolskim i obejmuje obszar 10,31 km².

2. Granice i obszar Miasta przedstawia mapa stanowiąca załącznik nr 1 do uchwały.

§6. 1. W celu wykonywania swoich zadań Miasto tworzy jednostki organizacyjne.

2. Burmistrz prowadzi rejestr miejskich jednostek organizacyjnych.

§7. 1. Miasto posiada herb.

2. Herb jest znakiem prawnie chronionym.

3. Komercyjne rozpowszechnianie herbu wymaga zgody Burmistrza.

4. Miasto posługuje się okolicznościową, metalową pieczęcią okrągłą zawierającą pośrodku herb a w otoku napis „Miasto Słupca”.

5. Miasto posiada flagę.

6. Wzory herbu, flagi i pieczęci zawiera załącznik nr 2 do uchwały.

§8. Siedzibą organów Gminy Miejskiej jest Miasto Słupca.

§9. 1. Rada może osobie szczególnie zasłużonej dla Miasta Słupcy nadać Honorowe Obywatelstwo Miasta.

2. Nadanie honorowego obywatelstwa nie pociąga za sobą żadnych zobowiązań ze strony Miasta.

3. Zasady nadawania i pozbawienia honorowego obywatelstwa określi Rada w odrębnej uchwale.

§10. 1. Ustanawia się wyróżnienie pod nazwą „Herbowa Tarcza Słupcy”.

2. Wyróżnienie przyznaje Rada raz w roku.

3. Wnioski o przyznanie wyróżnienia przedkładają Radzie właściwe komisje stałe.

4. Szczegółowy regulamin przyznawania i wzór tarczy herbowej określa odrębna uchwała Rady.

§11. 1. Miasto posiada osobowość prawną.

2. Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym, niezastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów, Miasto wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

3. Samodzielność Miasta podlega ochronie prawnej.

§12. Miasto realizując swoje kompetencje działa w celu:

- 1) zaspokajania zbiorowych potrzeb wspólnoty samorządowej,
- 2) tworzenia warunków do racjonalnego i harmonijnego rozwoju Miasta,
- 3) zaspokajania pełnego uczestnictwa mieszkańców w życiu wspólnoty.

§13. 1. Realizując cele wskazane w §12 Miasto wykonuje:

- 1) zadania własne określone w ustawie i ustawach odrębnych,
- 2) zadania zlecone z zakresu administracji rządowej, a także z zakresu organizacji i przygotowań przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendów i konsultacji, których obowiązek wykonania wynika z ustaw,
- 3) zadania z zakresu administracji rządowej wykonywane na podstawie porozumień z organami tej administracji,
- 4) zadania z zakresu właściwości powiatu oraz zadania z zakresu właściwości województwa na podstawie porozumień z tymi jednostkami samorządu terytorialnego.

2. Na wykonanie nowych zadań własnych przekazanych Miastu w drodze ustaw oraz zadań określonych w ust. 1 pkt 2 – 4 Miasto otrzymuje środki konieczne do ich realizacji.

§14. W celu wykonywania zadań Miasto może tworzyć jednostki organizacyjne, współdziałać z innymi jednostkami samorządu terytorialnego oraz zawierać umowy z innymi podmiotami, w tym z organizacjami pozarządowymi.

ROZDZIAŁ III

Jednostki pomocnicze Miasta

§15. 1. Miasto może tworzyć jednostki pomocnicze.

2. Inicjatorem tworzenia jednostki pomocniczej mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka ma obejmować albo Rada Miasta.

3. Utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie jednostki pomocniczej musi zostać poprzedzone konsultacjami, których tryb określa Rada odrębną uchwałą.

4. Projekt granic jednostki pomocniczej sporządza Burmistrz w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia tej jednostki.

5. Przebieg granic winien uwzględniać naturalne więzi społeczne, uwarunkowania przestrzenne i komunikacyjne.

6. O utworzeniu, połączeniu, podziale bądź zniesieniu jednostki pomocniczej, a także o zmianie jej granic rozstrzyga Rada w drodze uchwały.

§16. Uchwała o utworzeniu jednostki pomocniczej określa:

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

§17. 1. Organem uchwałodawczym w jednostce pomocniczej jest rada tej jednostki.

2. Organem wykonawczym jest zarząd, na czele którego stoi przewodniczący.

3. Organizację, zakres działania, tryb i zasady przeprowadzania wyborów rad, zarządów i przewodniczących zarządów określa statut jednostki pomocniczej.

§18. Statut jednostki pomocniczej uchwała Rada Miasta określając w nim sposób korzystania z mienia komunalnego, rozporządzania dochodami z tego tytułu oraz zakres czynności samodzielnie dokonywanych przez organy jednostki w stosunku do mienia oddanego jej do korzystania.

§19. Jednostki pomocnicze prowadzą gospodarkę budżetową w ramach budżetu Miasta.

§20. Kontrolę finansową jednostek pomocniczych sprawuje Skarbnik Miasta (przekładając informacje w tym zakresie Burmistrzowi oraz Radzie Miasta)

§21. Burmistrz prowadzi rejestr jednostek pomocniczych.

ROZDZIAŁ IV

Organy Miasta

§22. Miasto wykonuje swoje zadania za pośrednictwem Rady i Burmistrza.

RADA MIASTA

§23. 1. W zakresie określonym w ustawach, Rada stanowi prawo oraz jest organem kontrolnym.

2. Ustawowy skład Rady wynosi 15 radnych.

§24. 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 swej działalności.

§25. Do wewnętrznych organów Rady należą:

- 1) Przewodniczący,
- 2) dwóch Wiceprzewodniczących,
- 3) komisje stałe i doraźne.

§26. 1. Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony Wiceprzewodniczący, organizuje pracę Rady, zwołuje sesje i przewodniczy obradom.

2. Wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących dokonuje Rada nowej kadencji odrębnie, na pierwszej sesji, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

3. Prawo zgłaszania kandydatur na stanowiska Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących przysługuje każdemu radnemu.

4. W przypadku odwołania z funkcji bądź wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady przed upływem kadencji, Rada na swojej najbliższej sesji dokona wyboru na wakujące stanowisko, zgodnie z zasadami określonymi w ust. 2 i 3.

§27. Funkcji Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego nie można łączyć z funkcją członka Komisji Rewizyjnej.

§28. 1. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący koordynują z ramienia Rady prace komisji Rady.

2. Podziału zadań w zakresie, o jakim mowa w §26 ust. 1 dokonuje Przewodniczący.

§29. Obsługę Rady i jej organów zapewnia Biuro Rady, wchodzące w skład Urzędu Miasta w Słupcy.

KOMISJE RADY.

§30. 1. Rada powołuje następujące stałe komisje:

- 1) Rewizyjną,
- 2) Budżetu i Gospodarki Miejskiej,
- 3) Oświaty i Spraw Społecznych.

2. Radny nie może być równocześnie członkiem komisji wymienionych w ust. 1 pkt 2 i 3.

3. W uzasadnionych wypadkach Rada może powoływać komisje doraźne.

§31. 1. Do zadań komisji stałych, w zakresie spraw do których komisja została powołana, należą w szczególności:

- 1) stała praca merytoryczna, koncepcyjna i kontrolna,
- 2) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Burmistrza, Radę i spraw przedkładanych przez członków komisji,
- 3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowywanie projektów uchwał,
- 4) badanie terminowości załatwiania przez Burmistrza i administrację samorządową skarg, wniosków i postulatów mieszkańców,

5) badanie rzetelności informacji i sprawozdań składanych przez Burmistrza i administrację samorządową.

2. Zakres spraw merytorycznych poszczególnych komisji określa uchwała w sprawie ich powołania.

§32. 1. Komisje działają na posiedzeniach i poprzez swoich członków.

2. W skład komisji mogą wchodzić wyłącznie radni.

3. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć radni nie będący jej członkami Burmistrz oraz wyznaczeni przez niego pracownicy urzędu. Mogą oni zabierać głos w dyskusji oraz składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.

4. Komisja może korzystać z pomocy doradców, nie będących jej członkami.

5. Przewodniczącego komisji wybiera Rada spośród jej członków.

6. Zastępcę Przewodniczącego komisji wybiera komisja ze swego grona.

§33. 1. Prawo zwoływania komisji przysługuje jej Przewodniczącemu i Przewodniczącemu Rady.

2. Posiedzenie komisji jest zwoływane także na wniosek 1/4 jej członków.

§34. 1. Komisje są zobowiązane do współdziałania i wzajemnego informowania się w sprawach będących przedmiotem zainteresowania więcej niż jednej komisji poprzez:

- 1) wspólne posiedzenia komisji,
- 2) udostępnianie własnych opracowań i analiz,
- 3) powoływanie zespołów do rozwiązywania problemów.
- 4) Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych gmin oraz z innymi podmiotami, jeżeli jest to uzasadnione przedmiotem ich działalności.

§35. Komisje podlegają Radzie, przedkładają jej plan pracy oraz sprawozdania z działalności do zatwierdzenia.

§36. Komisje pracują w trybie i na zasadach określonych w Regulaminie Rady, stanowiącym załącznik nr 3 do uchwały.

KOMISJA REWIZYJNA

§37. 1. Rada powołuje Komisję Rewizyjną w celu kontroli działalności Burmistrza, jednostek pomocniczych i miejskich jednostek organizacyjnych.

2. Uprawnienia kontrolne Komisji Rewizyjnej nie naruszają kontrolnych uprawnień innych komisji Rady.

3. Komisja Rewizyjna składa się z Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego oraz pozostałych członków, wybieranych wyłącznie spośród radnych.

4. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Rada, a Zastępcę Komisja Rewizyjna.

§38. 1. Komisja Rewizyjna działa na posiedzeniach oraz przez swych członków badających sprawy na miejscu.

2. Posiedzenie komisji zwołuje i ustala porządek obrad oraz prowadzi jej obrady Przewodniczący Komisji.

3. Komisja Rewizyjna może korzystać z pomocy doradców nie będących członkami komisji.

§39. Komisja Rewizyjna:

- 1) przeprowadza kontrole zgodnie z planem pracy oraz na zlecenie Rady,
- 2) opiniuje wykonanie budżetu i występuje do Rady z wnioskiem o udzielenie lub nie udzielenie absolutorium Burmistrzowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez regionalną izbę obrachunkową.

§40. 1. Członkowie Komisji Rewizyjnej podlegają wyłączeniu od udziału w jej działaniach w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowość.

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 doręczenia tej decyzji.

§41. Organizację, zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej określa Regulamin Komisji Rewizyjnej, stanowiący załącznik Nr 4 do uchwały.

RADNI

§42. 1. Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami i organizacjami, przyjmuje zgłoszone postulaty i przedstawia je organom gminy do rozpatrzenia.

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

3. Radni mogą tworzyć kluby radnych. Zasady działania klubów określa Regulamin Klubu Radnych stanowiący załącznik nr 5 do uchwały.

§43. 1. Spotkania ze swoimi wyborcami radni powinni odbywać nie rzadziej niż dwa razy do roku.

2. Nie rzadziej niż raz w kwartale radni winni przyjmować mieszkańców ze swoich okręgów wyborczych chcących złożyć postulaty, skargi i wnioski – w terminie i miejscu podanym uprzednio do wiadomości wyborców.

§44. 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.

§45. 1. Mandatu radnego nie można łączyć:

- 1) z mandatem posła lub senatora,

2) z wykonywaniem funkcji wojewody lub wicewojewody,
3) z członkostwem w organie innej jednostki samorządu terytorialnego.

2. Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w Urzędzie Miasta Słupcy.

3. Radny nie może pełnić funkcji kierownika i zastępcy kierownika miejskiej jednostki organizacyjnej.

4. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady.

5. Pracodawca jest zobowiązany zwolnić radnego od pracy zawodowej w celu umożliwienia mu brania udziału w pracach Rady.

§46. Radnym przysługują diety i zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach określonych przez Radę w odrębnej uchwale.

SESJE RADY

§47. 1. Sesje Rady zwołuje Przewodniczący w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Na wniosek Burmistrza lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Przewodniczący zobowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.

3. W przypadku niecierpiącym zwłoki zwołuje się sesje nadzwyczajne w sposób określony w Regulaminie Rady.

§48. 1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju.

2. Czynności związane ze zwołaniem pierwszej sesji obejmują:

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

3. Porządek obrad, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 powinien obejmować sprawozdanie dotychczasowego Burmistrza o stanie Miasta.

§49. 1. Sesje Rady i posiedzenia Komisji są jawne.

2. Jawność działalności organów obejmuje:

- 1) prawo mieszkańców do uzyskiwania informacji,
- 2) prawo wstępu na sesje Rady i posiedzenia komisji,
- 3) dostęp do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych.

§50. 1. Rada obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji, określone

w ustawie o samorządzie gminnym oraz w innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydawanych na podstawie ustaw.

2. Oprócz uchwał Rada może podejmować:

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

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

§51. 1. W głosowaniu biorą udział jedynie radni.

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

§52. Inne zagadnienia dotyczące organizacji i działania Rady oraz komisji określa Regulamin Rady.

BURMISTRZ MIASTA

§53. Burmistrz jako organ wykonawczy Miasta wykonuje:

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

§54. Burmistrz kieruje sprawami bieżącymi Miasta i reprezentuje je na zewnątrz.

§55. 1. Burmistrz jest zwierzchnikiem służbowym w stosunku do pracowników Urzędu Miasta i kierowników miejskich jednostek organizacyjnych.

2. Burmistrz nawiązuje i rozwiązuje z pracownikami stosunek pracy na podstawie powołania i umowy o pracę.

3. Zgłasza Radzie kandydatury na stanowiska Sekretarza i Skarbnika Miasta.

4. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Miasta określa Regulamin Organizacyjny nadany przez Burmistrza w drodze zarządzenia

§56. Burmistrz uczestniczy w sesjach Rady.

§57. Komisje Rady mogą żądać przybycia Burmistrza na ich posiedzenie.

§58. Zastępca Burmistrza wykonuje zadania i kompetencje w zakresie określonym przez Burmistrza.

ROZDZIAŁ V

Jednostki organizacyjne Miasta

§59. Miasto oraz inna miejska osoba prawna może prowadzić działalność gospodarczą wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej wyłącznie w przypadkach i na zasadach określonych w ustawie o gospodarce komunalnej.

§60. W celu wykonania zadań Miasto może tworzyć:

- 1) jednostki budżetowe,
- 2) zakłady budżetowe,
- 3) inne jednostki organizacyjne,
- 4) spółki prawa handlowego oraz zawierać umowy z innymi podmiotami.

§61. 1. Kierowników miejskich jednostek organizacyjnych, o których mowa w §60 pkt 1-3, zatrudnia Burmistrz.

2. Zatrudnienie powinno być poprzedzone konkursem.

ROZDZIAŁ VI

Pracownicy samorządowi.

§62. Pracownikiem samorządowym jest osoba zatrudniona w Urzędzie Miasta, w jednostkach pomocniczych Miasta, w związku komunalnym, w miejskich jednostkach i zakładach budżetowych, z którą nawiązano stosunek pracy.

§63. 1. Pracownikiem samorządowym z wyboru jest Burmistrz.

2. Do dokonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec Burmistrza właściwa jest Rada.

3. Rada może w drodze odrębnej uchwały ustalić zakres w jakim Przewodniczący Rady będzie dokonywać czynności z zakresu prawa pracy wobec Burmistrza.

4. Powołanie jako forma nawiązania stosunku pracy z pracownikami urzędu jest stosowana wobec:

- 1) Zastępcy Burmistrza – w drodze zarządzenia Burmistrza,
- 2) Sekretarza i Skarbnika w drodze uchwały Rady.

5. Uchwały Rady w sprawie odwołania Sekretarza i Skarbnika nie mogą być podjęte na sesji, na której został zgłoszony wniosek o odwołanie. Przed podjęciem uchwały o odwołaniu Rada jest obowiązana wysłuchać wyjaśnień osoby, której wniosek dotyczy.

6. Postanowień ust. 5 nie stosuje się w razie odwołania równoznacznego z rozwiązaniem stosunku pracy bez wypowiedzenia.

7. Pozostali pracownicy samorządowi zatrudniani są w Urzędzie w ramach stosunku pracy na podstawie umowy o pracę.

8. Do dokonywania czynności z zakresu prawa pracy osób, o których mowa w ust. 4 i 7 właściwy jest Burmistrz.

§64. Kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych są zwierzchnikami służbowymi dla zatrudnionych tam pracowników.

ROZDZIAŁ VII

Zasady dostępu i korzystania z dokumentów dotyczących działalności rady, komisji i burmistrza

§65. 1. Działalność organów Miasta jest jawna.

2. Jawność działania organów Miasta wyraża się prawem obywateli do:

- 1) wstępu na sesje Rady i posiedzenia Komisji,
- 2) wglądu do protokołów sesji Rady, Komisji i zarządzeń Burmistrza,
- 3) uzyskania informacji o działalności organów Miasta.

3. Ograniczenia jawności wynikają wyłącznie z ustawy.

§66. 1. Każdy obywatel ma prawo wstępu na sesje Rady oraz na posiedzenia Komisji.

2. Przewodniczący Rady podaje do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty informacje o terminie i miejscu sesji oraz posiedzeń komisji, a także o ustalonym porządku obrad.

3. W lokalu, w którym odbywa się sesja Rady lub posiedzenie Komisji zapewnia się miejsca dla publiczności.

4. Każdy ma prawo do dokonywania notatek z przebiegu obrad, a także rejestrowania ich na taśmie magnetofonowej lub wideofonicznej.

5. Uczestniczący w posiedzeniach zobowiązani są do przestrzegania obowiązujących zasad porządku i powagi posiedzenia.

6. Przewodniczący obrad może udzielić głosu każdemu obywatelowi w przedmiocie będącym punktem obrad.

7. Odpowiedzi na zadane pytania lub wnoszone wnioski udziela przewodniczący obrad lub wskazana przez niego osoba.

§67. 1. Każdy obywatel ma prawo wglądu do dokumentów tj. protokołów sesji Rady oraz posiedzeń Komisji i zarządzeń Burmistrza.

2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 dostępne są na stanowisku ds. obsługi Rady w godzinach pracy Urzędu Miasta.

3. Z dokumentów, o których mowa w ust. 1 obywatel może dokonać własnoręcznych odpisów, sporządzać notatki oraz żądać uwierzytelnienia sporządzonych przez siebie odpisów, o ile jest to uzasadnione ważnym interesem. Urząd Miasta może - za odpłatnością - wykonywać kserokopie dokumentów, o których mowa w ust. 1.

4. Dokumenty można przeglądać wyłącznie w lokalu, o którym mowa w ust. 2 w obecności pracownika Urzędu.

5. Nie podlegają udostępnieniu dokumenty zawierające informacje podlegające ochronie wynikającej z odrębnych przepisów, a w szczególności chronione ustawą o ochronie danych osobowych oraz ustawą o ochronie informacji niejawnych.

§68. 1. Prawo do informacji o działalności organów Miasta obejmuje w szczególności:

- 1) dostęp do aktów prawa miejscowego,
- 2) informacje o bieżącej pracy organów Miasta.

2. Zbiór aktów prawa miejscowego dostępny jest w godzinach pracy Urzędu na stanowisku ds. obsługi Rady.

3. Informacji o bieżącej działalności organów Miasta udzielają:

- 1) Przewodniczący Rady w zakresie dotyczącym działalności Rady i jej Komisji,
- 2) Burmistrz,
- 3) Sekretarz Miasta.

4. Informacje, o których mowa w ust. 1 dostępne są również w powszechnie dostępnych zbiorach informacyjnych.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§69. 1. Zasady i tryb ogłaszania aktów prawa miejscowego określa odrębna ustawa.

2. Przepisy prawa miejscowego podlegają podaniu do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń znajdujących się w Urzędzie i przed Urzędem na czas nie krótszy niż 14 dni.

§70. 1. Rada uchwała Statut zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

2. Zmiany Statutu wymagają tego samego trybu, co jego uchwalanie.

§71. Traci moc uchwała Nr 127/XXVIII/96 Rady Miejskiej w Słupcy z dnia 12 listopada 1996 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Słupcy (Dz. Urz. Woj. Konińskiego Nr 60, poz. 203, z 1998 r. Nr 12, poz. 48, Dz. Urz. Woj. Wielkopolskiego z 1999 r. Nr 55, poz. 1170, z 2000 r. Nr 26, poz. 279, z 2001 r. Nr 136, poz. 2682).

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

Przewodniczący Rady
(-) Tomasz Garszka

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr VI/51/2003
Rady Miasta Słupcy
z dnia 27 marca 2003 r.

GRANICE MIASTA

Wyznaczają:

- na arkuszu mapy ewidencyjnej nr 18 granice działek nr nr 2193, 2195/5, 2196, 2195/4 od strony wsi Koszuty, następnie wschodnia granica ulicy Kleczewskiej do działki nr 2225, dalej północna granica działki nr 2225 do jej końca, dalej biegnąc na południe wschodnie granice działek nr nr 2225, 2226/2, 2227, 2228, 2229, 2230, 2231, 2232/3, 2232/2, 2235 do ulicy Warszawskiej. Dalej północna granica ulicy Warszawskiej do działki nr 2240/1. Następnie wschodnie granice działek nr nr 2240/1, 2240/4, 228 i południowa granica torów kolejowych zawartych w działce nr 2325.
- na arkuszu mapy ewidencyjnej nr 16 południowa granica torów kolejowych zawartych w działce nr 1868, dalej wschodnia granica działki nr 1869 do ulicy Zagórowskiej.
- na arkuszu mapy ewidencyjnej nr 17 wschodnia granica działek poczynawszy od ulicy Zagórowskiej oznaczonych numerami geodezyjnymi 2167, 2166, 2165, 2164, 2163, 2168, 2169, 2170, 2171/1, 2172, 2173, 2174, 2175, 2176 i wschodnie granice rowu oznaczonego nr 2378, dalej południowa granica działek nr nr 2145, 2131, 2129/2, 2119, 2311, 2114, 2120, 2121, 2127 i zachodnia granica działek nr nr 2127, 2126, 2125, 2078, 2077 do torów kolejowych.
- na arkuszu mapy ewidencyjnej nr 14 zachodnia granica torów kolejowych zawartych w działce nr 1564 do dworca kolejowego.
- na arkuszu mapy ewidencyjnej nr 12 zachodnia granica torów kolejowych zawartych w działce nr 1238.
- na arkuszu mapy ewidencyjnej nr 11 południowa granica torów kolejowych zawartych w działce nr 1195 do polnej drogi wsi Strzałkowo i dalej zachodnia granica działek nr nr 1196, 1197, 1198, 1199, 1200, 1201, 1202, 1203, 1204, 1205, 1206, 1208, 1209, 1210, 1212, 1218 do ulicy Poznańskiej.
- na arkuszu mapy ewidencyjnej nr 1 zachodnia granica drogi Łężeckiej zawartej w działce nr 70 do działki nr 1, dalej północna granica działek nr nr 1, 2, 22.
- na arkuszu mapy ewidencyjnej nr 3 zachodnia granica rowu oznaczonego numerem 142 do drogi stanowiącej działkę nr 144, dalej północna granica działki nr 144 i rowu zawartego w działce nr 142.
- na arkuszu mapy ewidencyjnej nr 5 zachodnia granica rowu zawartego w działce nr 270 do ulicy Smugowej.
- na arkuszu mapy ewidencyjnej nr 6 zachodnia granica rowu zawartego w działce nr 416 do drogi Słomczyckiej, dalej północne granice działek nr nr 371, 372, 373, 374, następnie północna granica drogi Słomczyckiej zawartej w działce nr 415 do ulicy Traugutta.
- na arkuszu mapy ewidencyjnej nr 7 północna granica drogi polnej zawartej w działce nr 434, północna granica działki nr 435 stanowiącej Jezioro Stupeckie, następnie wschodnia granica działki nr 439 do lasu komunalnego przy ul. Tysiąclecia.
- na arkuszu mapy ewidencyjnej nr 10 wschodnia granica działki nr 1136 stanowiącej las komunalny i działek nr nr 1138, 1141 i 1171 do działki nr 2193.

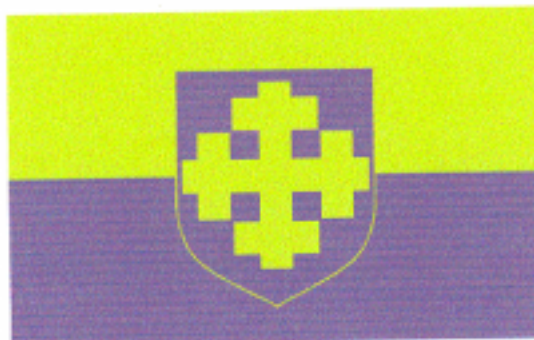
Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr VI/51/2003
Rady Miasta Słupcy
z dnia 27 marca 2003 r.

HERB MIASTA SŁUPCY



Miasto posiada herb, którego godłem jest krzyż germański (zdwojony). Pole herbu stanowi tarcza herbowa typu gotyckiego. Godło herbu jest koloru złotego (żółtego), natomiast pole jest koloru błękitnego (lapiz - lazuli, ultramaryna).

FLAGA MIASTA SŁUPCY



Flaga miasta stanowi prostokąt o stosunku wysokości do długości jak 5:8 i składa się z dwóch równych pasów w układzie równoległym. Pas górny w kolorze godła (złoty), pas dolny w kolorze tła (lapis - lazuri, ultramaryna). Centralnie w stosunku do płaszczyzny flagi umieszczony jest herb Miasta.



kolor godła 100 % Pantone 109 CV



kolor tła 100 % Pantone 287 CV

Pieczeń Miasta



Okolicznościowa pieczęć miejska jest tłokiem o średnicy 36 – 40 milimetrów, w którego centrum umieszczony jest herb Miasta, a w legendzie napis „MIASTO SŁUPCA”. Zewnętrzną krawędź tłoku stanowi filigran.

Załącznik nr 3
do Uchwały Nr VI/51/2003
Rady Miasta Słupcy
z dnia 27 marca 2003 r.

REGULAMIN RADY MIASTA SŁUPCY

I. Postanowienia ogólne.

§1. Regulamin określa tryb działania Rady Miasta, sposób obradowania na sesjach i podejmowanie uchwał.

§2. 1. Rada działa na sesjach, poprzez swoje komisje i Burmistrza, wykonujące jej uchwały.

2. Burmistrz i Komisje działają pod kontrolą Rady i składają jej sprawozdania ze swojej działalności.

II. Sesje Rady Miasta.

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

§4. 1. Rada odbywa sesje zwyczajne w ilości potrzebnej do wykonywania zadań, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Sesjami zwyczajnymi są sesje umieszczone w planach pracy Rady Miasta.

3. Sesjami zwyczajnymi mogą być także sesje nieprzewidziane w planie pracy, ale zwołane w trybie zwykłym, określonym w §7 Regulaminu.

§5. Rada może odbywać sesje nadzwyczajne, nieprzewidziane w planie pracy Rady, a zwoływane:

- 1) na wniosek 1/4 ustawowego składu Rady,
- 2) na wniosek Burmistrza.

§6. 1. Na ostatniej sesji w roku Rada na wniosek Przewodniczącego uchwała ramowy plan pracy i sposób jego realizacji w następnym roku.

2. Rada w każdym czasie może dokonać zmian i uzupełnień planu pracy.

III. Przygotowanie sesji.

§7. 1. Sesje zwołuje i przygotowuje Przewodniczący, określając porządek obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji.

2. O terminie i miejscu obrad powiadamia się radnych najpóźniej na 5 dni przed terminem obrad.

3. W zawiadomieniu o sesji należy podać porządek obrad oraz dołączyć projekty uchwał i niezbędne materiały związane z porządkiem obrad, przy czym zawiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwalaniu budżetu lub sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 7 dni przed sesją.

4. Przewodniczący wyznaczając sesję poświęconą uchwaleniu budżetu, z uwagi na szczególne okoliczności, może skrócić okres, o którym mowa w ust. 3, ale nie może być on krótszy niż 3 dni.

5. W razie niedotrzymania terminu, którym mowa w ust. 2 i 3 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 ustaleniem porządku obrad.

§8. Przed każdą sesją Przewodniczący w uzgodnieniu z Burmistrzem ustala szczegółową listę osób zaproszonych na sesję.

§9. Burmistrz zobowiązany jest udzielić Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

IV. Obrady

§10. 1. Sesje Rady są jawne. Zawiadomienie o miejscu, terminie i problematyce obrad podaje się do wiadomości mieszkańców najpóźniej na dwa dni przed sesją w sposób zwyczajowo przyjęty.

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

3. Wyłączenie jawności sesji jest dopuszczalne jedynie w przypadkach przewidzianych w ustawach.

§11. 1. Rada może obradować i podejmować uchwały w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

2. Przewodniczący nie przerywa obrad, gdy liczba radnych spadnie poniżej połowy liczby radnych, ale Rada nie może podejmować uchwał.

§12. 1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu.

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

3. O przerwaniu sesji, w trybie przewidzianym w ust. 2, postanawia się w przypadku niemożliwości wyczerpania porządku obrad lub konieczności jego rozszerzenia, potrzeby uzyskania dodatkowych materiałów lub innych nieprzewidzianych przeszkód uniemożliwiających Radzie Miasta właściwe obradowanie lub podejmowanie uchwał.

§13. 1. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia Przewodniczący może przerwać obrady. Uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.

2. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady odnotowuje się w protokole.

§14. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach wyznaczony Wiceprzewodniczący.

§15. 1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły „Otwieram sesję Rady Miasta Słupcy”.

2. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza, na podstawie listy obecności, prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum stosuje się odpowiednio przepisy §13 Regulaminu.

§16. 1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący przedstawia porządek.

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

3. W porządku obrad uwzględnia się przyjęcie przez Radę protokołu z poprzedniej sesji, który winien być udostępniony radnym do osobistego zapoznania się i nie musi być odczytywany w toku sesji.

§17. Porządek obrad obejmuje w szczególności:

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

§18. 1. Sprawozdanie, o którym mowa w §17 pkt 3, składa Burmistrz lub jego zastępca.

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

§19. 1. W porządku obrad, na początku każdej sesji, przewiduje się zgłaszanie interpelacji i zapytań przez radnych.

2. Interpelacje składa się w istotnych sprawach wspólnoty samorządowej, przy czym powinny być one sformułowane jasno i zwięźle.

3. Interpelacja winna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem oraz wynikające z niej pytania.

4. W miarę możliwości Burmistrz lub upoważniona przez niego osoba udziela odpowiedzi na interpelację najpóźniej na następnej sesji.

5. Interpelacje mogą być złożone na piśmie na ręce Przewodniczącego w czasie sesji lub przed jej rozpoczęciem.

6. Na wniosek radnego Rada może włączyć sprawę rozpatrzenia odpowiedzi na jego interpelację do porządku obrad.

7. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów Miasta.

§20. 1. Przewodniczący prowadzi obrady według porządku obrad otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów, a w uzasadnionych przypadkach może, za zgodą Rady, dokonać zmian w kolejności realizacji poszczególnych punktów porządku obrad.

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

3. Przewodniczący może udzielić głosu innej osobie, jeżeli uzna to za stosowne.

§21. 1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, zwłaszcza nad zwięźłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.

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

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

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

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

§22. 1. Na wniosek radnego Przewodniczący przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie, lecz niezgłoszone w toku obrad, informując o tym niezwłocznie Radę.

2. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, a w szczególności:

- 1) stwierdzenia quorum,
- 2) zmiany porządku obrad,
- 3) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- 4) zamknięcia liczby mówców lub kandydatów,
- 5) ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
- 6) przeliczenia głosów,
- 7) w sprawie przestrzegania regulaminu obrad.

3. Wnioski formalne Przewodniczący poddaje pod głosowanie członków Rady po dopuszczeniu jednego głosu „za” i jednego „przeciw” wnioskowi, po czym rozstrzyga się sprawę w głosowaniu zwykłą większością głosów, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Zmiana porządku obrad następuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

§23. 1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję wypowiadając zdanie „Zamykam sesję Rady Miasta Słupcy”.

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

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

§24. 1. Rada jest związana uchwałami podjętymi na sesji.

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

§25. Obsługę sesji prowadzi pracownik Biura Rady.

§26. 1. Pracownik obsługujący Radę sporządza protokół obrad, w którym muszą być odnotowane podejmowane rozstrzygnięcia.

2. Przebieg obrad nagrywany jest na taśmie magnetofonowej.

3. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty podjętych przez Radę uchwał, złożone na piśmie usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia oraz inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego.

4. Odpis protokołu wraz z kopiami uchwał doręcza się, najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia zakończenia sesji, Burmistrzowi, a wyciągi z protokołu tym jednostkom organizacyjnym, które są nim zainteresowane lub zobowiązane do określonych działań. Protokół do wglądu radnych wyłożony jest w Biurze Rady.

5. Protokół z sesji wyklada się do publicznego wglądu w siedzibie Urzędu po jego zatwierdzeniu, z wyjątkiem przypadków określonych w §10 ust. 3 Regulaminu

6. W trakcie obrad lub najpóźniej na następnej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący, po wysłuchaniu protokolanta.

7. Jeżeli wniosek wskazany w ust. 6 nie zostanie uwzględniony, wnioskodawca może wnieść sprzeciw do Rady.

8. Taśmy z nagraniem przebiegu obrad mogą być skasowane po zatwierdzeniu protokołu z przebiegu tych obrad.

§27. 1. Protokół z sesji Rady musi odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg, a w szczególności zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, nazwisko i imię Przewodniczącego oraz protokolanta,
- 2) stwierdzenie prawomocności obrad,
- 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- 4) porządek obrad,

5) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień lub ich streszczenie teksty zgłaszanych jak również uchwalonych wniosków, nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,

6) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby „za” i „przeciw” oraz wstrzymujących się”,

7) podpis Przewodniczącego i osoby sporządzającej protokół.

2. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi odpowiadającymi numerom sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.

V. Uchwały.

§28. Sprawy rozpatrywane na sesjach Rada rozstrzyga podejmując uchwały, które są odrębnymi dokumentami, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, odnotowanych w protokole sesji.

§29. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba że inny tryb przewidują przepisy ustawy.

§30. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje radnym, komisjom, klubom, Burmistrzowi oraz innym podmiotom o ile przepisy prawa tak stanowią.

§31. 1. Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób czytelny, odzwierciedlający ich rzeczywistą treść i powinny zawierać:

- 1) numer uchwały,
- 2) datę i tytuł,
- 3) podstawę prawną,
- 4) postanowienia merytoryczne,
- 5) określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały,
- 6) termin wejścia w życie uchwały i ewentualnie czas jej obowiązywania,
- 7) inne elementy w razie konieczności, np. opisowa treść wstępna, wskazania adresów, zawieszenie wykonania, uzasadnienie itp.

2. Projekty uchwał są opiniowane, co do ich zgodności z prawem przez radcę prawnego Urzędu.

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

§33. Uchwałę podpisuje Przewodniczący Rady lub prowadzący obrady Wiceprzewodniczący.

§34. 1. Oryginały uchwał Biuro Rady ewidencjonuje w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji.

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

3. Uchwały Rady przekazuje się również wojewodzie w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia.

4. Uchwałę budżetową, uchwałę w sprawie absolutorium oraz inne uchwały objęte zakresem nadzoru Regionalnej Izby Obrachunkowej przekazuje się tej Izbie w terminie 7 dni od ich podjęcia.

VI. Tryb głosowania.

§35. W głosowaniu biorą udział tylko radni.

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

2. W pierwszej kolejności Przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. O tym, który wniosek jest najdalej idący rozstrzyga Przewodniczący.

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

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

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

2. Przewodniczący obrad oblicza wyniki głosowania jawnego przeliczając głosy oddane „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się”, sumując je i porównując z listą radnych obecnych na sesji, względnie ze składem ustawowym Rady, nakazując odnotowanie wyników głosowania w protokole.

3. Do przeliczenia głosów Przewodniczący może wyznaczyć radnych.

4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący.

§38. 1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady Miasta, których nie może być więcej niż obecnych na sali radnych.

2. Każdorazowo Rada ustala regulamin głosowania, a samo głosowanie przeprowadza, wybrana z grona Rady, komisja skrutacyjna z wybranym przez siebie przewodniczącym.

3. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania.

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

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

§39. 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 §36 ust. 2 Regulaminu

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.

§40. 1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów „za” lub „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.

3. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że wniosek lub kandydatura przechodzą tylko wtedy, gdy otrzymały co najmniej o 1 głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.

4. 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.

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

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

VII. Komisje Rady Miasta.

§41. 1. Komisje podejmują i realizują wszystkie przedsięwzięcia objęte właściwością Rady i służą wykonywaniu jej zadań.

2. Komisje stałe działają zgodnie z rocznym planem pracy przedłożonym Radzie.

3. Rada może nakazać Komisjom dokonanie stosownych zmian w planie pracy.

§42. 1. Komisje pracują na posiedzeniach, w których dla ich prawomocności, uczestniczy co najmniej połowa składu.

2. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków, które przedkładają Radzie do uchwalenia lub Burmistrzowi do rozpatrzenia.

3. Szczegółowe zasady działania, w tym odbywanie posiedzeń, obradowanie, powoływanie podkomisji i zespołów, Komisje ustalają w miarę potrzeby we własnym zakresie, działając w porozumieniu z Przewodniczącym Rady.

§43. 1. Przewodniczący komisji stałych co najmniej raz w roku przedstawiają na sesji Rady sprawozdanie z działalności Komisji.

2. Przewodniczący Rady w każdym czasie może polecić zwołanie posiedzenia Komisji i złożenia Radzie sprawozdania z działania.

§44. Opinie i wnioski Komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

§45. 1. Komisja Rewizyjna powołana jest do realizacji uprawnień Rady w zakresie kontroli Burmistrza, jednostek pomocniczych i miejskich jednostek organizacyjnych.

2. Organizację, zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej określa Regulamin Komisji Rewizyjnej, stanowiący załącznik Nr 4 do uchwały.

VIII. Radni.

§46. 1. Radni winni czynnie uczestniczyć w sesjach Rady, pracach organów i komisji, do których zostali wybrani.

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

- 1) informowanie wyborców o swojej działalności w Radzie,
- 2) konsultowanie zmierzeń i dokonań Rady,
- 3) przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców Miasta.

§47. 1. Radni mają prawo domagać się wniesienia pod obrady sesji lub posiedzenia i 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.

3. Radni mają prawo kierować do Burmistrza interpelacje we wszystkich sprawach dotyczących Miasta.

§48. 1. Radni swoją obecność na sesjach i posiedzeniach Komisji potwierdzają podpisem na liście obecności.

2. Radny w ciągu 7 dni od odbycia sesji lub posiedzenia Komisji winien jest usprawiedliwić swoją nieobecność poprzez złożenie odpowiedniego pisemnego wyjaśnienia na ręce Przewodniczącego Rady lub Przewodniczącego Komisji.

§49. 1. Radni winni przyjmować wyborców w terminie i miejscu uprzednio podanym do wiadomości.

2. Radni mogą, w zależności od potrzeb, przyjmować wyborców w siedzibie Urzędu.

§50. 1. Radni ponoszą przed wyborcami i Radą odpowiedzialność za wyniki swojej pracy w Radzie.

2. Przewodniczący dokonuje okresowych ocen udziału radnych w pracach Rady, a w uzasadnionych przypadkach zwraca uwagę radnemu na uchybienia i niedociągnięcia z możliwością udzielenia „regulaminowego ostrzeżenia”.

3. W przypadku notorycznego uchylania się przez radnego od wykonywania swoich obowiązków, Przewodniczący może wnioskować o udzielenie radnemu przez Radę „regulaminowego upomnienia”.

4. W sprawie udzielenia upomnienia Rada podejmuje uchwałę po uprzednim umożliwieniu radnemu złożenia wyjaśnień.

§51. 1. W przypadku wniosku zakładu pracy zatrudniającego radnego o wyrażenie zgody na rozwiązanie stosunku pracy, Rada może powołać komisję doraźną lub zespół dla szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.

2. Komisja lub zespół przedstawia na piśmie swoje ustalenia i propozycje Przewodniczącemu.

3. Przed podjęciem rozstrzygnięcia Rada winna wysłuchać radnego.

§52. Podstawą do udzielenia przez pracodawcę czasowego zwolnienia od pracy zawodowej celem brania udziału w pracach organów Miasta jest zawiadomienie, zaproszenie lub upoważnienie do wykonywania prac, zawierające określenie terminu i charakteru zajęć, podpisane przez Przewodniczącego Rady.

IX. Absolutorium.

§53. 1. Sprawozdanie z wykonania budżetu Miasta Burmistrz przedkłada Komisji Rewizyjnej w terminie umożliwiającym wykonanie jej statutowych zadań.

2. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Miasta i przedkłada sprawozdanie Burmistrza z wykonania budżetu Miasta wraz z własną opinią występując do Rady z wnioskiem o udzielenie lub nieudzielenie absolutorium Burmistrzowi z tego tytułu.

3. Wniosek w sprawie absolutorium Przewodniczący Rady niezwłocznie przekazuje Regionalnej Izbie Obrachunkowej celem zaopiniowania.

X. Wspólne sesje rad.

§54. 1. Rada może odbywać wspólne sesje z innymi radami, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.

2. Wspólne sesje organizują Przewodniczący rad.

3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący rad.

§55. 1. Wspólna sesja jest prawomocna, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych z każdej rady.

2. W drodze głosowania wybiera się Przewodniczącego wspólnej sesji.

3. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie rady biorące udział w sesji, chyba, że radni uczestniczący w sesji postanowią inaczej.

4. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad,

a jeżeli to nie nastąpi, stosuje się odpowiednio przepisy regulaminów rad uczestniczących w sesji.

XI. Postanowienia końcowe.

§56. Przewodniczący zapewnia przestrzeganie postanowień niniejszego Regulaminu i udziela pomocy we właściwej jego interpretacji.

Załącznik Nr 4
do Uchwały Nr VI/51/2003
Rady Miasta Słupcy
z dnia 27 marca 2003 r.

REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ

I. Zasady kontroli.

§1. 1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Burmistrza, miejskich jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych Miasta 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 Miasta.

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

§3. Komisja Rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

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

§4. 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.

§5. Kontrola kompleksowa nie powinna trwać dłużej niż 30 dni roboczych, a kontrole problemowa i sprawdzająca – nie dłużej niż 7 dni roboczych.

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

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

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

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

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

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

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.

II. Tryb kontroli.

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

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

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

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

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

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

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

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

§9. 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.

§10. 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.

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

2. Kontrolę należy przeprowadzić zgodnie z obowiązującymi przepisami, zwłaszcza w zakresie ochrony danych osobowych i informacji niejawnych, a także w sposób nie utrudniający zwykłego funkcjonowania kontrolowanej jednostki.

III. Protokoły kontroli.

§12. 1. Kontrolujący sporządza z przeprowadzonej kontroli – w terminie 7 dni od daty jej zakończenia – protokół pokontrolny, obejmujący:

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

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

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

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

§14. 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.

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

IV. Plan pracy i sprawozdania Komisji Rewizyjnej.

§16. 1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie do 20 grudnia każdego roku.

2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać, co najmniej:

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

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

2. Sprawozdanie powinno zawierać:

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

V. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej

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

2. 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.

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

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

§20. Obsługę biurową Komisji Rewizyjnej zapewnia Burmistrz.

§21. 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 osobę zarządzającą mieniem komunalnym do zawarcia stosownej umowy w imieniu Miasta.

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

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

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

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

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

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

Załącznik Nr 5
do Uchwały Nr VI/51/2003
Rady Miasta Słupcy
z dnia 27 marca 2003 r.

REGULAMIN KLUBU RADNYCH

§1. Radni mogą tworzyć kluby radnych, zwane dalej „Klubami” według zasad przez siebie przyjętych.

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

2. Powstanie Klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.

3. W zgłoszeniu podaje się:

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

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

§3. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr Klubów.

§4. Przynależność radnych do Klubu jest dobrowolna.

§5. 1. Kluby działają przez okres kadencji Rady. Uptyw kadencji jest równoznaczny z rozwiązaniem Klubów.

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

3. Kluby podlegają wykreśleniu z rejestru decyzją Przewodniczącego Rady, gdy liczba ich członków spadnie poniżej trzech.

§6. Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.

§7. Pracę Klubów organizują ich przewodniczący, wybierani przez członków danego Klubu.

§8. 1. Kluby mogą uchwalać własne regulaminy.

2. Regulaminy nie mogą być sprzeczne ze Statutem Miasta.

3. Przewodniczący Klubów są zobowiązani do niezwłocznego przedkładania regulaminów Klubów Przewodniczącemu Rady.

4. Postanowienie ust. 3 dotyczy także zmian regulaminów.

§9. 1. Klubom przysługuje inicjatywa uchwałodawcza.

2. Klubom przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze w zakresie organizacji i trybu działania Rady.

3. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowisko na sesji Rady wyłącznie przez swoich przedstawicieli.

§10. Na wniosek przewodniczących Klubów Burmistrz zobowiązany jest zapewnić Klubom organizacyjne warunki w zakresie niezbędnym do ich funkcjonowania.

1431

UCHWAŁA Nr V/43/03 RADY MIEJSKIEJ W WITKOWIE

z dnia 28 marca 2003 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy i Miasta Witkowo

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 i art. 22 ustawy o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Dz.U. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806) Rada Miejska w Witkowie uchwała, co następuje:

§1. Uchwała się Statut Gminy i Miasta Witkowo w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

§2. Traci moc uchwała Nr V/35/99 z dnia 26 lutego 1999 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy i Miasta Witkowo i uchwała Nr XXVII/283/01 z dnia 21 września 2001 r. w sprawie zmiany uchwały Nr V/35/99.

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

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
(-) *Bogusław Molodecki*

Załącznik
do uchwały Nr V/43/03
Rady Miejskiej w Witkowie
z dnia 28 marca 2003 r.

STATUT GMINY I MIASTA WITKOWO

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

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

2. Wszystkie osoby, które na stałe zamieszkują na obszarze Gminy i Miasta Witkowo z mocy ustawy o samorządzie gminnym stanowią gminną wspólnotę samorządową, realizującą swoje zbiorowe cele lokalne poprzez udział w referendum i wybrane przez siebie organy gminy.

3. Rada Gminy i Miasta Witkowo nosi nazwę Rady Miejskiej w Witkowie.

4. Urząd Gminy i Miasta nosi nazwę Urzędu Gminy i Miasta w Witkowie.

5. Siedzibą organów Gminy jest miasto Witkowo.

§2. 1. Gmina położona jest w województwie Wielkopolskim i obejmuje obszar 184,4 km².

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

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

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

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

5. Burmistrz prowadzi rejestr jednostek pomocniczych Gminy.

§3. 1. Gmina posiada herb. Herb jest znakiem prawnie chronionym. Komercyjne rozpowszechnianie herbu wymaga zgody Burmistrza. Wzór herbu określa załącznik nr 2 do niniejszego Statutu.

2. Barwy gminy określa jej flaga. Wzór flagi określa załącznik nr 3 do niniejszego Statutu.

3. Gmina posiada hejnał. Nutowy zapis hejnału stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Statutu.

4. Gmina posługuje się okolicznościową, metalową pieczęcią okrągłą, zawierającą pośrodku herb, a w otoku napis Gmina i Miasto Witkowo. Wzór pieczęci określa załącznik nr 5 do niniejszego Statutu.

5. Zasady używania herbu, hejnału, barw Gminy oraz insygniów władz określa Rada.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania, zadania Gminy oraz zasady ich realizacji

§4. Podstawowym zadaniem Gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb gminnej wspólnoty samorządowej. Szczegółowy zakres zadań określa ustawa.

§5. 1. Zakres działania Gminy określają:

- 1) ustawy i akty wydane na podstawie oraz w granicach upoważnień ustawy,
- 2) uchwały Rady podjęte w celu realizacji rozstrzygających wyników referendum gminnego oraz inne uchwały podjęte w celu realizacji zbiorowych potrzeb wspólnoty,
2. Gmina może prowadzić działalność gospodarczą na zasadach przewidzianych w ustawach.

§6. 1. Gmina wykonuje swoje zadania:

- 1) poprzez działalność swych organów i organów jednostek pomocniczych,
- 2) poprzez gminne jednostki organizacyjne,
- 3) poprzez działalność innych podmiotów - krajowych i zagranicznych - na podstawie zawartych z nimi umów i porozumień.
2. Burmistrz prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.

§7. 1. Dla wykonywania zadań własnych przekraczających możliwości organizacyjne gminy, może ona przystępować do związków gmin.

2. Gmina może tworzyć lub być członkiem Stowarzyszeń.

ROZDZIAŁ III

Władze Gminy

§8. Mieszkańcy Gminy wykonują swoje uprawnienia bezpośrednio w drodze wyborów organów gminy i referendum.

§9. Tryb przeprowadzania referendum określa odrębna ustawa.

§10. 1. Organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie jest Rada Miejska, zwana dalej Radą, do której należy rozstrzyganie we wszystkich sprawach publicznych, należących do zakresu działania Gminy, jeżeli ustawy nie stanowią inaczej.

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

§11. 1. Pracami Rady kieruje Przewodniczący.

2. Przewodniczącego oraz 2 Wiceprzewodniczących Rada wybiera na pierwszej sesji po wyborze Rady nowej kadencji.

3. Czynności związane ze zwołaniem pierwszej sesji obejmują:

- 1) określenie daty, godziny i miejsca pierwszej sesji nowo wybranej Rady,
- 2) przygotowanie porządku obrad,
- 3) dokonanie otwarcia sesji,
- 4) powierzenie przewodnictwa obrad najstarszemu wiekiem spośród nowo wybranych radnych,
- 5) porządek obrad, o jakim mowa w ust. 3 pkt 2, powinien obejmować informację dotychczasowego Burmistrza o stanie Gminy.

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

- zwołuje sesje Rady i ustala porządek obrad,
- ustala listę osób zaproszonych do udziału w sesjach,
- 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,
- koordynuje prace Komisji,
- prowadzi korespondencję kierowaną do Rady.

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

§14. Szczegółowy tryb działania Rady i jej organów określa Regulamin Rady Gminy, stanowiący załącznik nr 6 do niniejszego Statutu.

§15. 1. Rada powołuje Komisję Rewizyjną. Może też powołać inne stałe i doraźne Komisje do określonych zadań, ustalając przedmiot działania oraz skład osobowy.

2. Rejestr Komisji prowadzi Przewodniczący Rady.

3. Powołanie i rozwiązanie komisji następuje w drodze uchwały. Działalność Komisji wygasa z upływem kadencji Rady.

4. Przewodniczących Komisji wybiera się spośród Radnych uchwałą Rady. Zastępców Przewodniczących Komisji z wyłączeniem Komisji Rewizyjnej wybiera Komisja spośród członków Komisji.

5. Członkiem Komisji Rewizyjnej nie może być radny - pracownik jednostki organizacyjnej Gminy, ani też radny - małżonek, krewny I stopnia oraz powinowaty II stopnia pracownika jednostki organizacyjnej Gminy.

6. Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej określa Regulamin Komisji Rewizyjnej, stanowiący załącznik nr 7 do niniejszego Statutu.

§16. Rada może powoływać zespoły nie stanowiące komisji, o charakterze opiniodawczym (kapituły).

§17. Obsługę Rady i jej organów wykonują pracownicy Urzędu Gminy i Miasta.

§18. 1. Organem wykonawczym jest Burmistrz.

§19. Burmistrz wykonuje uchwały Rady i realizuje zadania Gminy określone w ustawach, porozumieniach zawartych z organami administracji rządowej, porozumieniach gminnych i umowach zawartych z innymi podmiotami.

§20. Do zadań Burmistrza należy w szczególności:

- 1) opracowywanie i przedstawianie Radzie wszystkich spraw, o których stanowi Rada oraz przygotowywanie projektów uchwał w tych sprawach,
- 2) przedkładanie wniosków o zwołanie sesji Rady,
- 3) wykonywanie uchwał Rady,
- 4) określanie sposobu wykonywania uchwał,
- 5) ustalanie planu wykonywania budżetu, informowanie mieszkańców Gminy o założeniach projektu budżetu i wykorzystaniu środków budżetowych, kierunkach polityki społeczno - gospodarczej,
- 6) gospodarowanie mieniem komunalnym,
- 7) zaciąganie zobowiązań w celu wykonania uchwał Rady i swych ustawowych kompetencji, do wysokości ustalonej przez Radę,
- 8) rozstrzyganie o wystąpieniu na drogę sądową w sprawach związanych z gospodarowaniem mieniem komunalnym,
- 9) decydowanie w przedmiocie zaskarżenia do Naczelnego Sądu Administracyjnego rozstrzygnięć nadzorczych dot. aktów przez niego wydawanych,
- 10) wybór ofert przy przetargach publicznych ogłaszanych przez Gminę,
- 11) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,

- 12) udzielanie pełnomocnictw do zarządzania gminnymi jednostkami organizacyjnymi, a nadto udzielanie zgody na dokonywanie przez kierowników tych jednostek czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa,
- 13) określenie zakresu spraw, których wykonanie Burmistrz może powierzyć Zastępcy Burmistrza lub Sekretarzowi Gminy, do wykonania w jego imieniu,
- 14) wykonywanie zadań z zakresu administracji rządowej, wynikających z ustaw i porozumień zawartych przez Gminę, o ile z przepisów szczególnych nie wynika uprawnienie dla innego organu Gminy,
- 15) nadawanie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy i Miasta.

§21. 1. Majątek Gminy, służący zaspokajaniu zbiorowych potrzeb wspólnoty może być zarządzany przez jednostki organizacyjne i podmioty określone w §6.

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

3. Burmistrz prowadzi rejestry:

- 1) składników mienia komunalnego,
- 2) podmiotów zarządzających poszczególnymi składnikami tego mienia

ROZDZIAŁ IV

Jednostki pomocnicze Gminy

§22. 1. O utworzeniu jednostki pomocniczej Gminy lub zmianie jej granic rozstrzyga Rada w drodze uchwały z uwzględnieniem zasad określonych w §2 Statutu.

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

§23. Uchwała w sprawie utworzenia lub zniesienia jednostki pomocniczej, powinna określać:

- jej obszar,
- granice,
- siedzibę władz,
- nazwę,
- sposób opublikowania uchwały i datę jej wejścia w życie.

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

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

3. Tryb i zasady wyboru Sołtysa, członków Rady Soleckiej oraz sposób zwoływania i obradowania Zebrania Wiejskiego określa Rada w Statucie Sołectwa.

§25. 1. Organem uchwałodawczym w Osiedlu jest Ogólne Zebranie Mieszkańców Osiedla.

2. Organem wykonawczym w Osiedlu jest Zarząd Osiedla na czele z Przewodniczącym Zarządu.

3. Tryb i zasady wyboru Zarządów, Przewodniczących Zarządów o jakich mowa w ust. 1. określają Statuty tych jednostek.

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

§27. 1. Jednostki pomocnicze gminy prowadzą swą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. Budżet Gminy obejmuje ogół dochodów Gminy, realizowanych przez jednostki pomocnicze, jak i ogół wydatków, dokonywanych samodzielnie przez organy i jednostki organizacyjne jednostek pomocniczych.

3. W ramach dochodów, o jakich mowa w ust. 2, organy i jednostki organizacyjne jednostek pomocniczych Gminy obowiązane są przestrzegać zasad gospodarki finansowej Gminy obowiązujących jednostki budżetowe Gminy.

4. W ramach wydatków, o jakich mowa w ust. 2, organy i jednostki organizacyjne jednostek pomocniczych Gminy są uprawnione do:

- 1) otwierania konta bankowego,
- 2) dokonywania operacji na koncie bankowym do wysokości ulokowanych tam środków finansowych.

5. Operacje, o jakich mowa w ust. 4 pkt 2, wymagają uzasadnienia w formie uchwał organów jednostek pomocniczych.

6. Organy jednostek pomocniczych składają sprawozdania Skarbnikowi Gminy w okresach półrocznych oraz na każdorazowe żądanie Skarbnika Gminy lub osoby przez niego upoważnionej.

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

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

ROZDZIAŁ V

Radni

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

§30. 1. Radny składa na pierwszej sesji po wyborach Rady Miejskiej ślubowanie.

2. Radny nieobecny na pierwszej sesji Rady składa ślubowanie na pierwszej sesji, w której uczestniczy.

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

§32. 1. Radny ma prawo inicjatywy uchwałodawczej, udziału w głosowaniu na sesjach Rady i występowania z interpelacjami, zapytaniami i wnioskami.

2. Tryb zgłaszania interpelacji, zapytań i wniosków określa Regulamin Rady.

3. Radni mogą tworzyć kluby radnych. Zasady tworzenia klubów radnych określa Regulamin Klubów Radnych, stanowiący załącznik nr 8 do Statutu.

ROZDZIAŁ VI

Pracownicy samorządowi.

§33. 1. Powołanie, jako forma nawiązania stosunku pracy z pracownikami Urzędu Gminy i Miasta, jest stosowane wobec Sekretarza Gminy i Skarbnika Gminy.

2. Stosunek pracy na podstawie powołania regulują przepisy art. 68-72 Kodeksu pracy.

§34. Pracownicy Urzędu nie zatrudnieni na podstawie powołania i wyboru świadczą pracę na podstawie umowy o pracę.

§35. Burmistrz jest zwierzchnikiem służbowym w stosunku do pracowników Urzędu Gminy i Miasta, dyrektorów i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

§36. Status pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.

ROZDZIAŁ VII

Publikowanie prawa miejscowego i innych uchwał.

§37. 1. Publikowanie prawa miejscowego określa odrębna ustawa.

2. Rada może postanowić o podaniu uchwały do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń.

ROZDZIAŁ VIII

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

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

- 1) protokoły z sesji,
- 2) protokoły z posiedzeń Komisji, w tym Komisji Rewizyjnej,
- 3) rejestr uchwał Rady i zarządzeń Burmistrza,
- 4) uchwały Rady i zarządzenia Burmistrza,
- 5) rejestr wniosków Komisji Rady,
- 6) rejestr interpelacji i wniosków Radnych.

§39. 1. Dokumenty z zakresu działania Rady, Komisji i Burmistrza udostępnia się w Biurze Rady Miejskiej w poniedziałki w godzinach pracy Urzędu.

§40. 1. Z dokumentów wymienionych w §38 ust. 1 obywatele mogą sporządzać notatki, odpisy i wyciągi, fotografować je lub kopiować. Sporządzanie kserokopii następuje wg zasad obowiązujących w Urzędzie.

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

§41. Uprawnienia określone w §38 - 40 nie znajdują zastosowania:

- 1) w przypadku podjęcia przez Radę lub Komisję uchwały o wyłączeniu jawności, w przypadkach przewidzianych przez ustawy ,
- 2) do spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej, o ile ustawa nie stanowi inaczej.

ROZDZIAŁ IX

Postanowienia końcowe

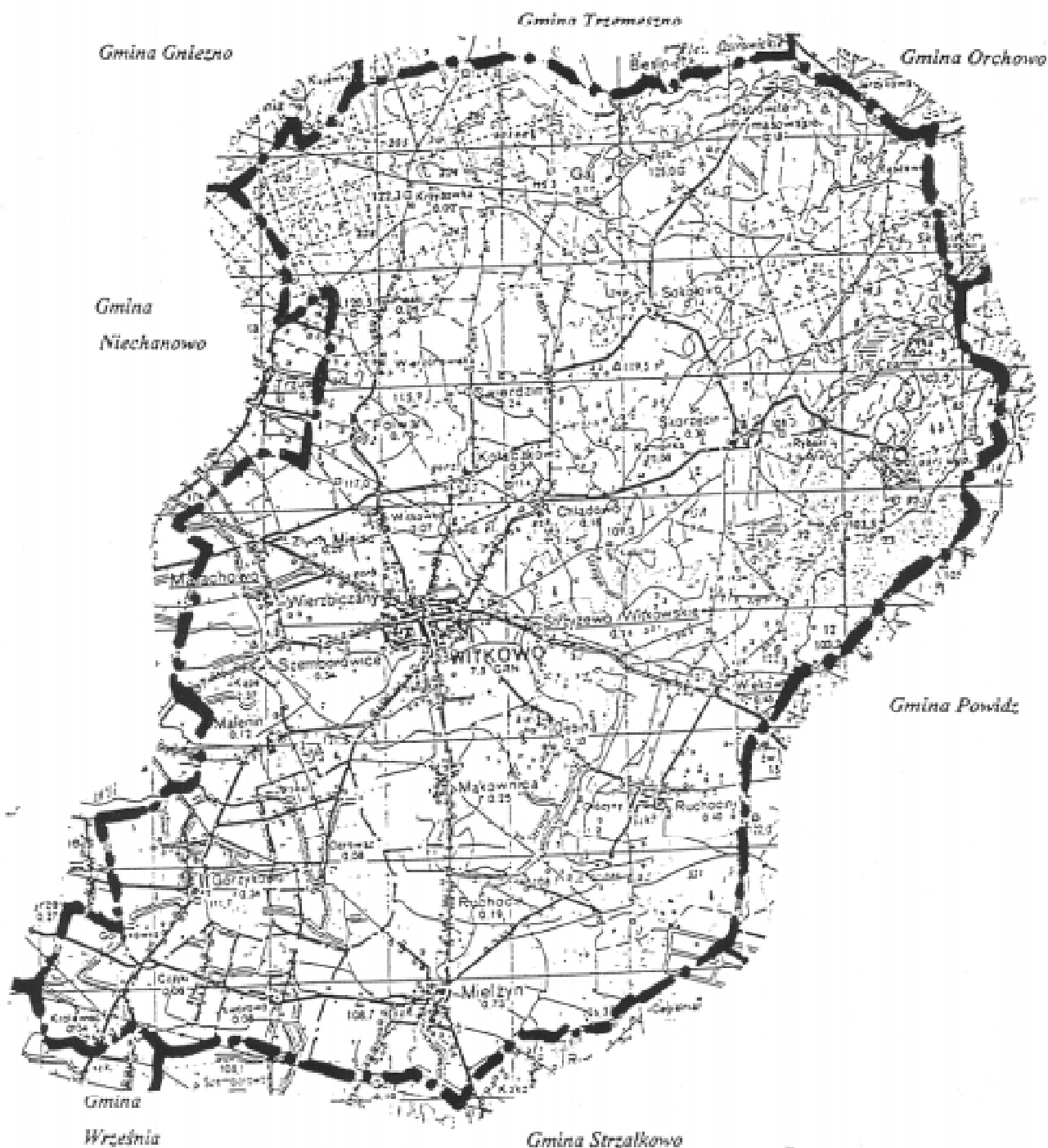
§42. Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§43. Do zmiany Statutu stosuje się przepisy dotyczące jego uchwalenia.

Załącznik Nr 1
do Statutu Gminy
i Miasta Witkowo

Gmina Witkowo

1 : 100 000



Przewodniczący
Rady Miejskiej
Bogusław Malinowski
Bogusław Malinowski

Załącznik Nr 2
do Statutu Gminy i Miasta Witkowo

Herb Gminy



Herb przedstawia w polu błękitnym białe, z czarną źrenicą Oko Opatrzności okolone złotymi słonecznymi promieniami.
Herb znany jest począwszy od XVIII w.

Załącznik Nr 3
do Statutu Gminy i Miasta Witkowo

Flaga Gminy i Miasta

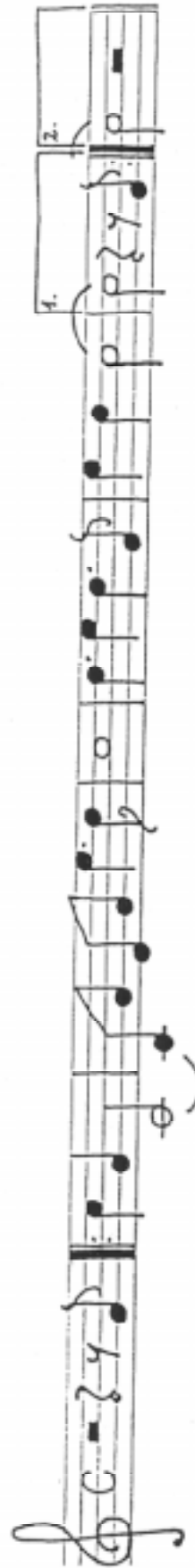


Flaga Gminy i Miasta stanowi pas prostokątny o stosunku wysokości do długości jak 5:8 koloru błękitnego i składa się centralnie w stosunku do płaszczyzny flagi umieszczonego znaku herbowego oka opatrznosci okolonego złotymi słonecznymi promieniami umieszczonego pod znakiem napisu Witkowo.

Załącznik Nr 4
do Statutu Gminy
i Miasta Witkowo
muzyka
Łukasz Lemiesz

HEJNAŁ MIASTA WITKOWA

Moderato



Załącznik Nr 4
do Statutu Gminy i Miasta Witkowo

Załącznik Nr 5
do Statutu Gminy i Miasta Witkowo

Pieczęć Gminy i Miasta



1. Okolicznościowa pieczęć Gminy i Miasta jest tłokiem o średnicy 36-40 milimetrów, w którego centrum umieszczony jest herb Gminy i Miasta a w otoku napis „Gmina i Miasto Witkowo”, zewnętrzną krawędź tłoku stanowi filigran.
2. Pieczęci okolicznościowej wg. wzoru jak wyżej używa się na drukach i pismach okazjonalnych, dyplomach honorowych podpisywanych przez Przewodniczącego Zarządu Gminy i Miasta, Burmistrza Gminy i Miasta i Kierownika USC w Witkowie.

Załącznik Nr 6
do Statutu Gminy i Miasta Witkowo

REGULAMIN RADY MIEJSKIEJ W WITKOWIE

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

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

ROZDZIAŁ II

Organizacja wewnętrzna Rady

§2. 1. Rada działa zgodnie z rocznym planem pracy uchwalonym:

- 1) w pierwszym roku kadencji - w ciągu trzech miesięcy od jej rozpoczęcia,
- 2) w latach następnych - na ostatniej sesji w roku poprzedzającym rok objęty planem.

2. Rada może dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.

§3. Do wewnętrznych organów Rady należą:

- 1) Przewodniczący
- 2) 2 wiceprzewodniczących
- 3) Komisja Rewizyjna
- 4) stałe komisje Rady
- 5) doraźne komisje do określonych zadań.

ROZDZIAŁ III

Sesje Rady

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

2. Oprócz uchwał Rada może podejmować:

- 1) postanowienia proceduralne,
- 2) deklaracje - zawierające zobowiązanie się do określonego postępowania,
- 3) oświadczenia - zawierające stanowisko w określonej sprawie,
- 4) apele - zawierające formalnie nie wiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania.

3. Do postanowień, deklaracji, oświadczeń i apeli nie ma zastosowania przewidziany w Regulaminie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.

§5. 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.

§6. 1. Rada może odbywać sesje nadzwyczajne zwoływane bez względu na plan pracy Rady na wniosek Burmistrza lub 1/4 ustawowego składu Rady.

2. Sesja nadzwyczajna powinna się odbyć nie później niż w ciągu 3 dni od zwołania.

ROZDZIAŁ IV

Przygotowanie sesji

§7. 1. Sesje przygotowuje Przewodniczący.

2. Przygotowanie sesji obejmuje:

- a) ustalenie porządku obrad
- b) ustalenie czasu i miejsca obrad

3. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady lub wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący.

4. O terminie, miejscu i porządku obrad sesyjnych powinno się powiadomić radnych najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad, za pomocą listów lub w inny skuteczny sposób. Termin ten nie ma zastosowania w przypadku sesji nadzwyczajnej.

5. W zawiadomieniu o sesji należy podać porządek obrad oraz załączyć projekty uchwał, przy czym zawiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu i sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 10 dni przed sesją.

6. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń.

ROZDZIAŁ V

Obrady

§8. 1. Sesje Rady są jawne.

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

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

§9. Jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy objęte tajemnicą państwową lub służbową, zgodnie z treścią ustawy o tajemnicy państwowej i służbowej, jawność sesji lub jej części zostaje wyłączona i Rada obraduje przy drzwiach zamkniętych.

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

2. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 1 Rada może postanowić w szczególności ze względu na nie-

możliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody, uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.

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

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy sesji nadzwyczajnych.

§12. 1. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia Przewodniczący przerywa obrady i jeżeli nie można zwołać quorum wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji z tym, że uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.

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

§13. Rada na wniosek Przewodniczącego obrad 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.

§14. 1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły „Otwieram..... sesję Rady Miejskiej w Witkowie”.

2. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad: w przypadku braku quorum stosuje się odpowiednio przepis §12 Regulaminu.

§15. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę porządku obrad może wystąpić radny i Burmistrz.

§16. Porządek obrad obejmuje w szczególności:

- 1) informację Burmistrza z prac w okresie międzysesyjnym,
- 2) rozpatrzenie projektów uchwał i podjęcie uchwał lub zajęcie stanowiska,
- 3) interpelacje i zapytania radnych,
- 4) wolne wnioski i informacje,
- 5) odpowiedzi na interpelacje zgłoszone na poprzednich sesjach.

§17. Informację składa Burmistrz, a w przypadku sprawozdania Komisji Rady - Przewodniczący Komisji lub wyznaczony przez komisję sprawozdawca.

§18. 1. Interpelacje są kierowane do Burmistrza.

2. Interpelacje dotyczą spraw gminnej wspólnoty o zasadniczym charakterze.

3. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń pytania. Czas przedstawiania interpelacji nie powinien przekraczać 5 minut. Przy udzielaniu na interpelacje odpowiedzi ustnej, nie udziela się odpowiedzi pisemnej.

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

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

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

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

2. Zapytania formułowane są pisemnie na ręce Przewodniczącego Rady lub ustnie, w trakcie sesji Rady. Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa pytany udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni.

§20. 1. Obrady prowadzi Przewodniczący według uchwalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

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

3. Przewodniczący może udzielić głosu osobie nie będącej radnym.

§21. 1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym ich przebiegiem, a zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji. Czas wystąpienia przedstawiciela klubu radnych - do 7 minut, a radnych i innych osób - do 5 minut.

2. Przewodniczący 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 przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.

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

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

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

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

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

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

§24. 1. Sprawy osobowe Rada rozpatruje w obecności zainteresowanego.

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

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

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

3. Postanowień ust. 1 i 2 nie stosuje się w razie odwołania równoznacznego z rozwiązaniem stosunku pracy bez wypowiedzenia.

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

2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący obrad rozpoczyna procedurę głosowania. Od tej chwili można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

3. W przypadku równej liczby głosów ponawia się głosowanie, jednakże nie więcej niż jeden raz.

§27. 1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący obrad kończy sesję, wypowiadając formułę „zamykam sesję..... Rady Miejskiej w Witkowie”.

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

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

§28. 1. Po ogłoszeniu zamknięcia sesji przez Przewodniczącego obrad Rada jest związana uchwałami podjętymi na tej sesji.

2. Uchylenie lub zmiana podjętych uchwał może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej w tym samym trybie.

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

§30. 1. Wyznaczony przez Burmistrza w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady pracownik Urzędu Gminy i Miasta z każdej sesji Rady sporządza protokół obrad, w którym muszą być odnotowane podejmowane rozstrzygnięcia.

2. Przebieg sesji może być nagrywany na taśmę magnetofonową.

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

4. Odpis protokołu z kopiami uchwał doręcza się najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia zakończenia sesji Burmistrzowi, a wyciągi z protokołu tym jednostkom organizacyjnym, które są nimi zainteresowane lub zobowiązane do określonych działań.

5. W trakcie obrad lub nie później niż na najbliższej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu.

§31. Obsługę biurową sesji (protokolowanie, wysyłanie zawiadomień, wyciągów z protokołów itp.) sprawują wyznaczeni przez Burmistrza pracownicy Urzędu Gminy i Miasta.

§32. 1. Protokół z sesji Rady powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg, a w szczególności zawierać:

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

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

ROZDZIAŁ VI

Uchwały

§33. 1. Uchwały, o jakich mowa w §10 ust. 2, a także deklaracje, oświadczenia i apele są sporządzone w formie odrębnych dokumentów.

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy aktów proceduralnych.

§34. 1. Inicjatywę uchwałodawczą posiadają radni oraz Burmistrz chyba, że przepisy prawa stanowią inaczej.

2. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:

- 1) tytuł uchwały,
- 2) podstawę prawną,
- 3) w miarę potrzeby określenie źródła sfinansowania realizacji uchwały,
- 4) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały i złożenie sprawozdania po jej wykonaniu,
- 5) ustalenie terminu wejścia w życie uchwały (z dniem podjęcia, ogłoszenia uchwały lub w określonym terminie).

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

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

5. Przewodniczący może odczytać projekt uchwały przed przystąpieniem do głosowania, jeżeli do projektu wprowadzono poprawki.

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

§36. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący obrad.

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

§38. 1. Oryginały uchwał Burmistrz ewidencjonuje w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji.

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

ROZDZIAŁ VII

Tryb głosowania

§39. W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie radni.

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

2. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący obrad (ewentualnie sekretarz obrad), przeliczając głosy oddane

„za”, „przeciw” i „wstrzymujące się”, sumuje je i porównując z listą radnych obecnych na sesji, nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokóle.

3. Do przeliczenia głosów Przewodniczący może wyznaczyć radnych.

4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.

§41. 1. Głosowanie tajne stosuje się w przypadkach określonych ustawą o samorządzie gminnym.

2. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady komisja skrutacyjna z wybranym spośród siebie przewodniczącym komisji. Tajne głosowanie odbywa się w wyodrębnionym miejscu, zapewniającym tajność.

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

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

5. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wyniki głosowania.

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

7. W przypadku naruszenia ust. 1-4 głosowanie uważa się za nieważne i §26 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

§42. 1. Przewodniczący obrad przed podaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebranim proponowaną treść w taki sposób, aby jej redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.

2. W pierwszej kolejności Przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.

3. W przypadku głosowania w sprawie wyboru osób, Przewodniczący zobowiązany jest przed zarządzeniem głosowania uzyskać zgodę kandydującego.

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

5. W przypadkach określonych w ust. 3 komisję skrutacyjną wybiera się po ustaleniu listy kandydatów.

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

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

§44. 1. Głosowanie bezwzględną większością głosów oraz głosowanie większością 3/5 głosów oznacza, że przechodzi

wniosek lub kandydatura, która uzyskała 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 kandydaturą 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.

ROZDZIAŁ VIII

Komisje Rady

§45. 1. Do pomocy w wykonywaniu swych zadań Rada powołuje stałe i doraźne Komisje.

2. Komisje podlegają wyłącznie Radzie.

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

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy Komisji Rewizyjnej.

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

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

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

2. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych rad gmin, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z organizacjami społecznymi i zawodowymi, działającymi na obszarze Gminy.

3. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków przedkładanych Radzie.

4. Przewodniczący Rady koordynuje pracę komisji, w każdym czasie może polecić zwołanie posiedzenia komisji i złożenie Radzie sprawozdania z działania.

§49. 1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji wybrany przez Radę lub jego Zastępca.

2. Radny może być Przewodniczącym tylko jednej komisji stałej.

3. Radny może być członkiem najwyżej 2 komisji stałych.

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

2. Komisje odbywają posiedzenia zgodnie z planem posiedzeń zatwierdzonych przez Radę.

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

2. Postanowienia ust. 1 stosuje się odpowiednio do do-
rażnych Komisji i zespołów powołanych przez Radę.

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

ROZDZIAŁ IX

Radni

§53. 1. Radni winni uczestniczyć czynnie w sesjach Rady,
w pracach organów i Komisji, do których zostali wybrani.

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

- informowanie wyborców o stanie gminy,
- propagowanie zamierzeń i dokonań Rady,
- informowanie mieszkańców o swojej działalności w Ra-
dzie,
- przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkań-
ców Gminy.

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

§55. 1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach
i posiedzeniach Komisji podpisem na liście obecności.

2. Radny, w ciągu 7 dni od daty odbycia sesji Rady lub
posiedzenia Komisji winien usprawiedliwić swoją nieobec-
ność.

§56. 1. Radni powinni utrzymywać więź z wyborcami,
w szczególności poprzez dyżury i spotkania z nimi.

2. Radni winni przyjmować w swoich okręgach wybor-
czych w terminie i miejscu podanym uprzednio do wiadomo-
ści wyborców osoby, które chciałyby złożyć skargi i wnioski
czy postulaty.

3. Radni mogą, stosownie do potrzeb, przyjmować Oby-
wateli Gminy w siedzibie Urzędu Gminy i Miasta w sprawach
dotyczących Gminy i jej mieszkańców.

§57. Przewodniczący Rady dokonuje okresowych ocen
udziału radnych w pracach Rady, a w uzasadnionych wypad-
kach zwraca uwagę radnym na niedociągnięcia lub uchybie-
nia w ich pracy.

§58. 1. W przypadku wniosku pracodawcy zatrudniające-
go radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy Rada może
powołać Komisję doraźną dla szczegółowego zbadania wszyst-
kich okoliczności sprawy.

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

3. Przed podjęciem rozstrzygnięcia (uchwały) w przed-
miocie wskazanym w ust. 1 Rada winna wysłuchać radnego.

§59. 1. Pełnienie funkcji radnego potwierdza legitymacja
podpisana przez Przewodniczącą Rady.

2. Burmistrz udziela radnym pomocy w wykonywaniu ich
mandatu, (realizowaniu ich uprawnień i pomaga w wykony-
waniu ich obowiązków).

ROZDZIAŁ XI

Wspólne sesje z radami innych gmin

§60. 1. Rada może odbywać wspólne sesje z innymi
Radami, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich
wspólnych spraw.

2. Wspólną sesję organizują przewodniczący zaintereso-
wanych Rad gmin.

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

§61. 1. Wspólna sesja jest prawomocna, gdy uczestniczy
w niej co najmniej połowa radnych z każdej Rady.

2. W drodze głosowania wybiera się przewodniczącego
wspólnej sesji.

3. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie Rady
Gmin biorące udział we wspólnej sesji.

4. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany
wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem
do obrad, a jeżeli to nie nastąpi stosuje się odpowiednio
przepisy regulaminów Rad, które biorą udział we wspólnej
sesji.

ROZDZIAŁ XII

Postanowienia końcowe

§62. Przewodniczący Rady zapewnia przestrzeganie po-
stanowień Regulaminu i udziela pomocy we właściwej jego
interpretacji.

Załącznik Nr 7
do Statutu Gminy i Miasta w Witkowie

REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ RADY MIEJSKIEJ

§1. 1. Komisja Rewizyjna Rady Miejskiej w Witkowie (zwała dalej Komisją) jest komisją powoływaną w celu kontrolowania działalności Burmistrza i gminnych jednostek organizacyjnych.

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

3. Komisja, kontroluje działalność Burmistrza i gminnych jednostek organizacyjnych pod względem:

- legalności,
- gospodarności,
- rzetelności,
- celowości

oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

4. Komisja, kontrolując Burmistrza i gminne jednostki organizacyjne bada w szczególności gospodarkę finansową, w tym wykonanie budżetu Gminy i Miasta.

5. Komisja bada i ocenia na polecenie Rady materiały z kontroli Burmistrza i gminnych jednostek organizacyjnych, dokonywanych przez inne podmioty. Powyższe dotyczy także kontroli zewnętrznych.

§2. 1. Komisja opiniuje na piśmie wykonanie budżetu Gminy i Miasta i występuje z pisemnym wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Burmistrzowi.

2. Przewodniczący Komisji przedkłada opinię i wniosek, o których mowa w ust. 1 na ręce Przewodniczącego Rady w terminie 7 dni od daty ich sporządzenia.

§3. 1. Komisja opiniuje na piśmie zamiar powierzenia radnemu przez organ gminy i miasta wykonywanie pracy na podstawie umowy zlecenia, umowy agencyjnej oraz zamiar udzielenia zamówienia publicznego w zakresie nie objętym przepisami o zamówieniach publicznych.

2. Przewodniczący Komisji przedkłada opinię, w sprawach, o których mowa w ust. 1 na ręce Przewodniczącego Rady w terminie 7 dni od daty otrzymania pisemnej prośby o opinię od organu Gminy.

§4. 1. Komisja opiniuje na piśmie wnioski o odwołanie Burmistrza z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium.

2. Przewodniczący Komisji przedkłada opinię, o której mowa w ust. 1, na ręce Przewodniczącego Rady w terminie 7 dni od daty otrzymania pisemnego wniosku w tej sprawie.

§5. Komisja wydaje także opinię w sprawach innych niż wskazane w §2-4, jeżeli wynika to z treści uchwały Rady.

§6. 1. Komisja składa się z Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego oraz pozostałych członków w liczbie 3, wybieranych spośród radnych uchwałą Rady, podejmowaną zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.

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

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

§7. 1. Przewodniczący, jego Zastępca oraz pozostali członkowie Komisji podlegają wyłączeniu od udziału w działaniach komisji, w sprawach, o których może powstać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowność.

2. W sprawie wyłączenia Zastępcy Przewodniczącego Komisji oraz poszczególnych członków decyduje pisemnie Przewodniczący Komisji.

3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji decyduje Rada.

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

5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy art. 24 Kodeksu postępowania administracyjnego.

§8. 1. Komisja podlega Radzie gminy.

2. Komisja przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie do dnia 28 lutego każdego roku.

3. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:

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

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

5. Rada może podjąć decyzję w sprawie przeprowadzenia kontroli kompleksowej nie objętej planem pracy Komisji. W szczególnie uzasadnionych przypadkach kontrolę może zlecić Przewodniczący Rady. Kontrola podjęta w tym trybie wymaga zatwierdzenia na następnej sesji.

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

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

8. Uchwały, o których mowa w ust. 5-7 wykonywane są niezwłocznie.

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

10. Kontrola winna być zakończona nie później niż 45 dni roboczych - kompleksowa lub 10 dni roboczych - problemowa oraz sprawdzająca - od daty podjęcia uchwały przez Radę. Rada może przedłużyć terminy, o której wyżej mowa.

11. Komisja może prowadzić kontrole problemowe i sprawdzające nie objęte zatwierdzonym planem pracy.

§9. 1. Komisja składa Radzie - w terminie do dnia 28 lutego każdego roku - roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.

2. Sprawozdanie powinno zawierać:

- 1) liczbę, przedmiot, miejsca, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli,
- 2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
- 3) wykaz uchwał podjętych przez komisję,
- 4) wykaz wyłączeń, o których mowa w §2 Regulaminu,
- 5) wykaz analiz kontroli dokonanych przez inne podmioty wraz z najważniejszymi wnioskami, wynikającymi z tych kontroli,

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

§10. 1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Komisji zgodnie z planem pracy.

2. Przewodniczący Komisji może zwołać posiedzenie Komisji nie objęte planem pracy, po uzyskaniu akceptacji Przewodniczącego Rady.

3. Przewodniczący Komisji może zaprosić na jej posiedzenia:

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

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

5. Z posiedzenia Komisji należy sporządzić protokół.

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

2. Głosowanie jest jawne.

§12. Obsługę biurową Komisji zapewnia Burmistrz.

§13. 1. Komisja może korzystać z porad, opinii i ekspertów osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem kontroli.

2. W przypadku, gdy skorzystanie z wyżej wskazanych środków wymaga zawarcia odrębnej umowy i dokonania wypłaty wynagrodzenia ze środków komunalnych, Przewodniczący Komisji przedstawia sprawę na posiedzeniu Rady, celem podjęcia uchwały zobowiązującej osobę zarządzającą mieniem komunalnym do zawarcia stosownej umowy 1w imieniu Gminy.

§14. 1. Komisja przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

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

2. Kontroli komisji nie podlegają zamierzenia przed ich realizowaniem, co w szczególności dotyczy projektów dokumentów mających stanowić podstawę określonych działań (kontrola wstępna).

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

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

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

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

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

§16. 1. W razie ujawnienia w toku kontroli czynu mającego znamiona przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika kontrolowanej jednostki i burmistrza, wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.

2. Jeżeli podejrzenie dotyczy Burmistrza, kontrolujący zawiadamia Przewodniczącego Rady.

§17. 1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów określonych w §1 ust. 3.

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 wykorzy-

stane w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

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

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

3. Kierownik kontrolowanego podmiotu, który odmówi wykonania czynności, o 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.

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

§19. Obowiązki, przypisane niniejszym Regulaminem kierownikowi kontrolowanego podmiotu, mogą być wykonywane za pośrednictwem podległych mu pracowników.

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

§21. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli - terminie do 7 dni od daty jej zakończenia - protokół pokontrolny, obejmujący:

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

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

9) protokół pokontrolny może także zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§22. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu lub części kontrolujących, Komisja sporządza adnotację o tym fakcie w protokole.

§23. 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.

§24. Protokół pokontrolny sporządza się w trzech egzemplarzach, które - w terminie 5 dni od daty sporządzenia protokołu - otrzymują: Przewodniczący Rady, Przewodniczący Komisji i kierownik kontrolowanego podmiotu.

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

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

3. Przewodniczący Komisji może zwracać się do przewodniczących innych Komisji Rady o oddelegowanie w skład zespołu kontrolującego radnych wchodzących w skład tych Komisji, którzy posiadają kwalifikacje zawodowe w zakresie objętym tematyką kontroli.

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

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

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

Załącznik Nr 8
do Statutu Gminy i Miasta Witkowo

REGULAMIN KLUBÓW RADNYCH

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

2. W ramach klubów mogą funkcjonować koła radnych.
3. Kluby działają wyłącznie w ramach Rady Miejskiej.

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

2. Powstanie klubu musi być zgłoszone Przewodniczącemu Rady Miejskiej.

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 poinformowania o tym Przewodniczącego Rady.

5. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.
6. Przynależność Radnych do klubów jest dobrowolna.

§3. 1. Kluby działają przez okres kadencji Rady. Upływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.

2. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków, podejmowanych bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy członków klubu lub jeżeli liczba członków zmniejszy się od podanej w §2 ust. 1.

§4. 1. Prace klubów organizują przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubów.

2. Kluby zobowiązane są uchylać własne regulaminy.

3. Regulaminy klubów nie mogą być sprzeczne ze Statutem Gminy.

4. Przewodniczący klubów są obowiązani do przedkładania regulaminów klubów Przewodniczącemu Rady.

5. Postanowienie pkt 4 dotyczy także zmian regulaminów.

§5. 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.

§6. Na wniosek przewodniczących klubów, Burmistrz obowiązany jest zapewnić klubom organizacyjne warunki w zakresie niezbędnym do ich funkcjonowania.

1432

UCHWAŁA NrV/48/03 RADY MIEJSKIEJ W KLECZEWIE

z dnia 11 kwietnia 2003 r.

w sprawie utworzenia stałych obwodów głosowania na terenie Gminy i Miasta Kleczew.

Na podstawie art. 30 i art. 31 ustawy z dnia 16 lipca 1998 roku ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz.U. Nr 95, poz. 602 z późn. zm.) w związku z art. 18 ust. 2 pkt (5 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) i art. 6 ust. 4 ustawy z dnia 14 marca 2003 r. o referendum ogólnokrajowym (Dz.U. Nr 57, poz. 507) uchwała się, co następuje:

§1. Rada Miejska w Kleczewie na podstawie wniosku Burmistrza Gminy i Miasta Kleczew tworzy stałe obwody głosowania w sposób przedstawiony w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Kleczew.

§3. Traci moc uchwała Nr XXXV/357/02 Rady Miejskiej w Kleczewie z dnia 26 czerwca 2002 roku w sprawie utworzenia stałych obwodów głosowania na terenie Gminy i Miasta Kleczew.

§4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego oraz podaje się ją do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

Przewodniczący Rady Miejskiej
w Kleczewie
(-) mgr Jerzy Tusiński

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr V/48/03
Rady Miejskiej w Kleczewie
z dnia 11.04.03 r.

PODZIAŁ GMINY I MIASTA KLECZEW NA STAŁE OBWODY GŁOSOWANIA

Nr obwodu głosowania	Granice obwodu głosowania	Liczba mieszkańców w obwodzie	Siedziba Obwodowej Komisji Wyborczej
1	2	3	4
1.	m. Kleczew- ulice: Akacyjowa Chopina Dębowa Kasztanowa Kolejowa Konińska Kościelna Krótka Leśna Nowa Ogrodowa Okrzei Plac Kościuszki Plac Piłsudskiego Plac Wolności Polna Poznańska Rutki Słoneczna Stodolna Sosnowa Toruńska Warszawska Wjazdowa Wodna i Żeromskiego	2003	Szkoła Podstawowa w Kleczewie ul. Warszawska 31 tel. 2701-058
2.	m. Kleczew - ulice: Aleja 600 lecia Białobrodzka Fiołkowa Hiacyntowa Jaśminowa Konwaliowa Makowa Putza A. Różana Rzemieślnicza Szkolna Świętej Barbary Świętej Kingi 50 lecia Kopalni Konin i 11 listopada	2142	Ośrodek Sportu i Rekreacji w Kleczewie ul. 600 lecia 21 tel. 2701-223
3	Sołectwa: Izabelin Jabłonka Janowo Przytuki Roztoka Sławoszewek Sławoszewo i Wielkopole	1759	Dom Kultury w Kleczewie ul. Strażacka 2 Tel. 2701-517
4	Sołectwa: Kalinowiec Miłaczew Nieborzyn i Złotków	1341	Szkoła Podstawowa w Złotkowie tel. 2701-065

5	Solectwa: Adamowo Budziszław Górny Budziszław Kościelny Kamionka Marszewo Tręby Wola Splawiecka i Zberzyn	2639	Wiejski Dom Kultury „Strażak” w Budziszławiu Kościelnym, Tel. 2681-053
---	--	------	--

1433

OBWIESZCZENIE KOMISARZA WYBORCZEGO

w Koninie z dnia 28 kwietnia 2003 r.

o wynikach wyborów uzupełniających do Rady Gminy Łądek przeprowadzonych w dniu 27 kwietnia 2003 r.

Na podstawie art. 182 i art. 183 w związku z art. 193 ust. 1 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz.U. Nr 95, poz. 602 z 1998 r. z późn. zmianami) Komisarz Wyborczy w Koninie podaje do publicznej wiadomości wyniki wyborów uzupełniających do:

Rady Gminy Łądek w okręgu wyborczym Nr 2, w którym wybierano 1 radnego:

1. Wybory odbyły się.
2. Głosowanie przeprowadzono.
3. Liczba osób uprawnionych do głosowania wynosiła - 259

4. W głosowaniu wzięło udział - 135 wyborców, którym wydano karty do głosowania, co stanowi 52,12% uprawnionych do głosowania

5. Ogólna liczba głosów oddanych -135

6. Głosów ważnych oddano 134

7. Radnym został wybrany z listy Nr 1 Komitet Wyborczy Wyborców Wiśniewskiego

WIŚNIEWSKI Andrzej Adam

Komisarz Wyborczy w Koninie
(-) *Paweł Sypniewski*

1434

ZARZĄDZENIE Nr 14/03 WÓJTA GMINY GRODZIEC

z dnia 19 marca 2003 r.

w sprawie przedstawienia sprawozdania rocznego z wykonania gminy Grodziec za 2002 r.

Na podstawie art. 61 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. nr 142, poz. 1591 z 2001 r. ze zmianami) art. 136 ust. 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 15, poz. 148 z 2003 r.) oraz art. 4 ust. 1 i art. 13 pkt 2 i 10 ustawy z dnia 20 lipca 2000 roku o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz.U. nr 62, poz. 718, ze zmianami). zarządzam co następuje:

§1. Przedkłada się sprawozdanie roczne z wykonania budżetu gminy za 2002 rok zgodnie z załącznikiem Nr 1 Radzie

Gminy Grodziec i Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Poznaniu.

§2. Zarządzenie podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Grodziec oraz opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy
(-) *Piotr Juszcak*

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 14/03
Wójta
z dnia 19 marca 2003 r.

SPRAWOZDANIE
Z WYKONANIA BUDŻETU GMINY GRODZIEC ZA 2002 ROK

Rada Gminy Grodziec w dniu 12 grudnia 2001 roku Uchwałą Nr XXIII/128/01 uchwaliła budżet gminy na 2002 rok w kwocie:
DOCHODY - 6 303 319,00 zł

WYDATKI - 6 269 119,00 zł

Nadwyżka dochodów nad wydatkami w kwocie 34 200,00 zł została przeznaczona na spłatę kredytu.

W trakcie wykonywania budżetu zostały wprowadzone zmiany w planie dochodów i wydatków następującymi Uchwałami i Zarządzeniem Wójta:

Uchwałą Nr XXV/137/02 Rady Gminy Grodziec z dnia 25 kwietnia 2002 r.,

- Uchwałą Nr XXVI/140/02 Rady Gminy Grodziec z dnia 10 czerwca 2002 r.,

- Uchwałą Nr XXVII/141/02 Rady Gminy Grodziec z dnia 11 września 2002 r.,

- Uchwałą Nr XXVIII/143/02 Rady Gminy Grodziec z dnia 10 października 2002 r.,

- Uchwałą Nr 60/02 Zarządu Gminy Grodziec z dnia 15 listopada 2002 r.,

- Uchwała Nr 11/14/02 Rady Gminy Grodziec z dnia 6 grudnia 2002 r.,

- Zarządzeniem Nr 3/02 Wójta Gminy Grodziec z dnia 20 grudnia 2002 r.

Powodem zmian w budżecie były:

- zmniejszenie dotacji celowej na utrzymanie administracji publicznej,
- zmniejszenie dotacji celowej na realizację zadań spisowych,
- zwiększenie części subwencji oświatowej i zmniejszenie części subwencji podstawowej,
- zwiększenie dotacji celowej z przeznaczeniem na dożywianie uczniów w szkołach,
- zwiększenie dotacji na zasiłki rodzinne i pomoc w naturze,
- zmniejszenie planu dotacji na zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze,
- zwiększenie dotacji na oświetlenie dróg publicznych,
- przyjęcie części subwencji rekompensującej w zakresie rekompensaty dochodów utraconych z tytułu ulg i zwolnień ustawowych wynikających z ustaw,
- przyznanie dotacji celowej z przeznaczeniem na sfinansowanie części wyprawki szkolnej, przyznawanej jako zasiłek losowy w formie rzeczowej, obejmujący podręczniki szkolne dla uczniów podejmujących naukę w klasach pierw-

szych szkół podstawowych, oraz w formie zasiłku celowego obejmującego zakup plecaka, kostiumu gimnastycznego oraz przyborów szkolnych,

- zwiększenie planu dotacji z przeznaczeniem na sfinansowanie odpisów na zakładowy fundusz świadczeń społecznych dla nauczycieli emerytów i rencistów (byłych pracowników szkół i placówek oświatowych),
- dotacja celowa z przeznaczeniem na wdrożenie podwyżek wynagrodzeń nauczycieli szkół gminy Grodziec,
- przyznanie środków przez Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu na dofinansowanie zadania inwestycyjnego pod nazwą „Budowa dróg dojazdowych do gruntów rolnych o nawierzchni asfaltowej” obręb Grądy Stare.

Po wprowadzeniu powyższych zmian w budżecie gminy ostateczny plan wynosi:

DOCHODY 6.833.183,00 zł

WYDATKI 6.798.983,00 zł

Wykonanie budżetu za okres sprawozdawczy przedstawia się następująco:

I. DOCHODY

Zaplanowane dochody gminy Grodziec na 2002 rok w kwocie – 6.833.183,00 zł zostały wykonane w 100,28% na sumę – 6.852.584,00 zł w tym:

DOTACJE CELOWE - otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom ustawami, gdzie na plan 677.336,00 zł wykonano 671.673,00 zł tj. 99,16% i tak:

- na zadania z zakresu administracji rządowej na plan 44.600,00 zł wykonano 44.600,00 zł co stanowi 100%,
- na realizację zadań spisowych na plan 17.717,00 zł wykonano 17.717,00 zł

co stanowi 100%,

- na zadania związane z prowadzeniem i aktualizacją stałego rejestru wyborców w gminie na plan 740,00 zł wykonano 740,00 zł co stanowi 100%,
- na zadania z tytułu bezpieczeństwa publicznego i ochrony przeciwpożarowej na plan 600,00 zł wykonano 600,00 zł co stanowi 100,00%,
- na zadania związane z organizacją przygotowań i przeprowadzeniem wyborów do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw na plan 18.771,00 zł wykonano 18.771,00 zł co stanowi 100,00%,
- składki na ubezpieczenia zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej na plan 18.200,00 zł wykonano 17.609,00 zł co stanowi 96,75%,

- na zasiłki i pomoc a naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne na plan 354.700,00 zł wykonano 354.700,00 zł co stanowi 100,00%,
 - na zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze na plan 34.440,00 zł wykonano 34.440,00 zł co stanowi 100,00%,
 - na utrzymanie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej na plan 87.000,00 zł wykonano 87.000,00 zł co stanowi 100,00%,
 - na wyprawki szkolne, przyznawane w formie zasiłku celowego obejmującego: plecak, kostium gimnastyczny oraz przybory szkolne - dla dzieci rozpoczynających naukę w pierwszej klasie szkoły podstawowej w roku szkolnym 2002/2003 na plan 4.842,00 zł wykonano 4.770,00 zł co stanowi 98,51%,
 - na sfinansowanie części wyprawki szkolnej, przyznawanej jako zasiłek losowy w formie rzeczowej, obejmujący podręczniki szkolne dla uczniów podejmujących naukę w klasach pierwszych szkół podstawowych na plan 5.625,00 zł wykonano 5.625,00 zł
 - na finansowanie oświetlenia dróg publicznych dla których gmina nie jest zarządcą, oraz na finansowanie oświetlenia dróg publicznych krajowych, wojewódzkich i powiatowych w granicach miast na prawach powiatu na plan 85.101,00 zł wykonano 85.101,00 zł co stanowi 100,00%,
 - na udzielenie pomocy pieniężnej dla kombatantów na plan 5.000,00 zł wykonano -0.
- SUBWENCJA OGÓLNA - na plan 4.565 896,00 zł wykonano 4.565 896,00 zł tj. 100% w tym:
- część oświatowa subwencji ogólnej na plan 2.822.781,00 zł wykonano 2.822.781,00 zł co stanowi 100,00%,
 - część podstawowa subwencji ogólnej na plan 1.519.887,00 zł wykonano 1.519.887,00 co stanowi 100,00%,
 - część rekompensująca subwencji ogólnej (dochody utracone w związku z częściową likwidacją podatku od środków transportowych oraz wpływy z tytułu utraconych przez gminę dochodów z tytułu ustawowych ulg i zwolnień określonych w ustawie o podatku rolnym) na plan 223.228,00 zł wykonano 223.228,00 zł co stanowi 100,00%.

DOTACJE CELOWE - otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (dodatki mieszkaniowe, dożywianie uczniów w szkołach oraz odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych dla nauczycieli emerytów i rencistów - byłych pracowników szkół) na plan 144.166,00 zł wykonano 140.783,00 zł tj. 97,65%.

ŚRODKI NA DOFINANSOWANIE WŁASNYCH INWESTYCJI GMIN - pozyskane z innych źródeł - Umowa Dofinansowania Nr 42 ze środków finansowych Funduszu Ochrony Gruntów Rolnych na 2002 r. na zadania realizowane pod nazwą: Budowa dróg dojazdowych do gruntów rolnych o szerokości minimum 4 m - nawierzchni asfaltowej w obrębie Grądy Stare na plan 121.707,00 zł wykonano 121.707,00 zł co stanowi 100,00%.

PODSTAWOWE DOCHODY PODATKOWE - na plan 1.275.478,00 zł wykonano 1.308 484,00 zł w tym:

- udziały we wpływach z podatku dochodowego od osób prawnych i jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej na plan 5.287,00 zł wykonano - 3.355,00 zł tj. 63,46%,
- udziały we wpływach z podatku dochodowego od osób fizycznych na plan 380.385,00 wykonano 351.830,00 zł tj. 92,49%. Na realizację tego podatku nie mamy wpływu. Podatek dochodowy wpływa do budżetu państwa, stanowi dochód budżetu państwa oraz jednostek samorządu terytorialnego, które mają udział we wpływach z podatku dochodowego od osób fizycznych zamieszkałych na terenie gminy,
- podatek rolny na plan 127.700,00 zł wykonano 130.659,00 zł tj. 102,32%,
- podatek od nieruchomości na plan 337.000,00 zł wykonano 349.395,00 zł tj. 103,68%. W roku budżetowym zostało wystawionych 215 upomnień oraz 19 tytułów wykonawczy na kwotę 27.785,00 zł dotyczących zaległości podatku rolnego i od nieruchomości.
- podatek leśny na plan 56.500,00 zł wykonano 53.255,00 zł tj. 94,26%,
- podatek od środków transportowych na plan 26.000,00 zł wykonano 28.387,00 zł tj. 109,18%. Większe wykonanie planu tego podatku wiąże się z nabyciem dodatkowych środków transportowych przez osoby fizyczne,
- podatek od działalności gospodarczej osób fizycznych, opłacany w formie karty podatkowej na plan 1.000,00 zł wykonano 1.228,00 zł tj. 122,80%,
- podatek od czynności cywilno-prawnych na plan 23.000,00 zł wykonano 34.691,00 zł 150,83%,
- wpływy z opłaty skarbowej na plan 20.000,00 zł wykonano 17.311,00 zł tj. 86,56%. Zgodnie z założeniami rządu dochody z opłaty skarbowej miały przynieść gminom znaczne dochody, jednak w praktyce założenia nie sprawdziły się.
- pozostałe dochody na plan 298.606,00 zł wykonano 338.373,00 zł tj. 113,32%.

Wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu na plan 48.600,00 zł wykonano 44.041,00 zł tj. 90,62%. Niższe wykonanie planu za w/wym. zezwolenia wiąże się z wyrejestrowaniem podmiotów prowadzących sprzedaż alkoholu w placówkach handlowych.

PRZYCHODY I ROZCHODY

W roku sprawozdawczym plan finansowy przychodów i rozchodów został wykonany w następujący sposób:

1. Przychody - -0-
2. Rozchody - plan - 34.200,00 zł wykonanie - 34.200,00 zł tj. 100,00%

GMINNY FUNDUSZ OCHRONY ŚRODOWISKA

W okresie sprawozdawczym plan finansowy funduszy celowych został wykonany w następujący sposób:

Plan – 3.500,00 zł wykonanie –10.664,00 zł tj. 304,69%.

II. WYDATKI

Ogółem wydatki na plan – 6.798.983,00 zł

wykonano w kwocie 6.609.419,00 zł

co stanowi 97,21%

Z ogółu wydatków 6.609.419,00 zł na wydatki bieżące wraz z wynagrodzeniami i pochodnymi od wynagrodzeń przypada 6.319.701,00 zł co stanowi 95,62% wykonania, a na wydatki inwestycyjne przypada 289.718,00 zł co stanowi 4,38% wykonania wydatków za 2002 rok.

Wykonanie wydatków za rok 2002 zostanie omówione w poszczególnych działach i tak: DZIAŁ 010 ROLNICTWO I ŁOWIECTWO

Plan – 156.200,00 zł wykonanie – 1.17.994,00 zł tj.75,54%

W dziale tym mieszczą się wpłaty na rzecz Izby Rolniczych w wysokości 2% uzyskanych

wpływów z podatku rolnego na plan 2.500,00 zł wykonano 2.395,00 zł tj. 95,80%.

Zaplanowano również wydatki inwestycyjne na wykonanie projektu technicznego oczyszczalni ścieków w miejscowości Grodziec na plan 33.200,00 zł wykonano 246,00 zł tj. 0,74%. Niskie wykonanie planu tego zadania wiąże się ze zmianą lokalizacji zadania (oczyszczalni ścieków).

Pozostałe wydatki na plan 120.500 zł wykonano 115.353,00 zł tj. 95,73%. W rozdziale tym wydatki związane są z utrzymaniem hydrofornii w Grodźcu i Łagiewnikach. Na te wydatki składają się opłaty za zużytą energię elektryczną! związane z zakupem podchlorynu sodu. Duże wykonanie planu wiąże się z przeprowadzeniem remontu w hydrofornii Grodziec polegający na wymianie ziół żwirowych. Odprowadzany jest podatek VAT z tytułu sprzedaży wody.

DZIAŁ 600 TRANSPORT I ŁĄCZNOŚĆ

Plan – 330.263,00 zł wykonanie – 305.074,00 zł tj. 92,37%

Wydatki w dziale tym ponoszone były na remonty dróg równiarką, oraz bieżące utrzymanie dróg gminnych, gdzie na plan 57.056,00 zł wykonano 55.602,00 zł tj. 97,45%. W ramach planowanej inwestycji jaką była budowa drogi dojazdowej do gruntów rolnych o szerokości minimum 4 m - nawierzchni asfaltowej w miejscowości Stare Grądy na plan 270.207,00 zł wykonano 247.472,00 zł tj. 91,59%, oraz w ramach zakupów inwestycyjnych dokonano zakupu pługa do odśnieżania w okresie zimy na plan 3.000,00 zł wykonano 2.000,00 zł tj. 66,67%.

DZIAŁ 700 GOSPODARKA MIESZKANIOWA

Plan – 15.000,00 zł wykonanie – 14.615,00 zł tj. 97,43%

Wydatki dotyczą bieżącego utrzymania budynków mieszkalnych znajdujących się w administrowaniu gminy - zakup oleju opałowego oraz wydatki na drobne remonty.

DZIAŁ 750 ADMINISTRACJA PUBLICZNA

Plan – 1.312.038,00 zł wykonanie – 1.303.792,00 zł tj. 99,37%

W dziale tym wydatki związane są z:

- utrzymaniem pracowników administracji państwowej - Urząd Stanu Cywilnego, gdzie na plan 74.800,00 zł wykonano 73.931,00 zł tj. 98,84%. Są to wydatki na wynagrodzenia pracowników + pochodne od wynagrodzeń, oraz

wydatki na zakup materiałów i drobnych usług. W planie tym znajdują się również środki zadań zleconych z zakresu administracji rządowej w wysokości 44.600,00 zł Jednak środki te są niewystarczające na realizację tych zadań.

- utrzymaniem Rady i Zarządu Gminy na plan 55.500,00 zł wykonano 53.903,00 zł tj. 97,12%. Większość wydatków to diety radnych, ryczałt Przewodniczącego oraz drobne zakupy materiałów biurowych.
- utrzymaniem pracowników Urzędu Gminy na plan 1.140.521,00 zł wykonano 1.135.196,00 zł tj. 99,53%. Są to wydatki na wynagrodzenia pracowników i pochodne od wynagrodzeń, zakup materiałów biurowych, opłata za energię elektryczną inne usługi materialne i niematerialne związane z funkcjonowaniem Urzędu. Szczegółowe wykonanie wydatków przedstawia załącznik tabelaryczny wykonania planu.
- wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne wypłacane soltysom za pobór podatków i opłat na plan 14.000,00 zł wykonano 13.612,00 zł tj. 97,23%,
- wydatki na wykonanie prac związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem Narodowego Spisu Rolnego w 2002 r. na plan 17.717,00 zł wykonano 17.717,00 zł tj.100,00%. Całość zadań to zadania zlecone z zakresu administracji rządowej, - pozostała działalność na plan 9.500,00 zł wykonano 9.433,00 zł tj. 99,29%, są to opłaty i składki na Związek Międzygminny Koniński Region Komunalny.

DZIAŁ 751 URZĘDY NACZELNYCH ORGANÓW WŁADZY PAŃSTWOWEJ KONTROLI I OCHRONY PRAWA ORAZ SĄDOWNICTWA.

Plan – 19.511,00 zł wykonanie – 19.511,00 zł tj. 100,00%

Wydatki w tym dziale w całości dotyczą zadań zleconych z zakresu administracji rządowej z przeznaczeniem na prowadzenie i aktualizację stałego rejestru wyborców - Biuro Wyborcze, oraz środki na Wybory do Rad Gmin, Rad Powiatów i Sejmików Województw.

DZIAŁ 754 BEZPIECZEŃSTWO PUBLICZNE I OCHRONA PRZECIWOPOŻAROWA.

Plan – 53.650,00 zł wykonanie – 53.371,00 zł tj. 99,48%

W ramach tego działu realizowane są zadania z zakresu ochrony przeciwpożarowej na plan 53.050,00 zł wykonano 52.771,00 zł i obrony cywilnej. Główne wydatki przeznaczone są na zakup materiałów i wyposażenia dla jednostek Ochotniczych Straży Pożarnej, zakup paliwa, remonty sprzętu strażackiego oraz wydatki na wynagrodzenia dla kierowców samochodów bojowych. W dziale tym środki w wysokości: plan 600,00 zł i wykonanie 600,00 zł stanowią wydatki zadań zleconych i przeznaczone są w całości na utrzymanie pomieszczenia obrony cywilnej.

DZIAŁ 757 OBSŁUGA DŁUGU PUBLICZNEGO

Plan – 2.000,00 zł wykonanie – 1.456,00 zł tj. 72,80%

Wydatki w tym dziale to odsetki od spłaconego kredytu zaciągniętego w 1999 roku na dokończenie budowy szkoły w Grodźcu. Zgodnie z harmonogramem wynikającym z umowy odsetki od kredytu zostały spłacone w miesiącu czerwcu 2002 roku.

DZIAŁ 758 RÓŻNE ROZLICZENIA

Plan – 10.000,00 zł wykonanie - -0-

W roku sprawozdawczym rezerwa nie została wykorzystana.

DZIAŁ 801 OŚWIATA I WYCHOWANIE

Plan – 3.393.378,00 zł wykonanie – 3.372.478,00 zł tj. 99,38%

Główną pozycją tego działu są:

- Szkoły Podstawowe gdzie na plan 2.122.301,00 zł wykonano 2.114.988,00 zł tj. 99,66%. Większość wydatków stanowią wynagrodzenia osobowe nauczycieli i pracowników obsługi + pochodne od wynagrodzeń. Poważną pozycję wydatków stanowi zakup oleju opałowego i węgla, energii elektrycznej i środków czystości. W dziale tym zaplanowano również wydatki na inwestycje, gdzie na plan 40.000,00 wykonano 40.000,00 zł tj. 100,00%, były to wydatki na dokończenie modernizacji Szkoły Podstawowej w Lipicach.
- Przedszkola przy szkołach podstawowych na plan 111.920,00 zł wykonano 107.297,00 zł tj. 95,87%. Są to wydatki w szczególności przeznaczone na wynagrodzenia osobowe pracowników + pochodne od wynagrodzeń.
- Gimnazja na plan 921.582,00 zł wykonano 919.012,00 zł tj. 99,72%. Przeważająca część wydatków to wynagrodzenia osobowe pracowników + pochodne od wynagrodzeń, zakup oleju opałowego, zapłata za energię elektryczną i zakup materiałów.
- Dowożenie uczniów do szkół na plan 203.150,00 zł wykonano 197.101,00 zł tj. 97,02%. Są to wynagrodzenia osobowe pracowników + pochodne od wynagrodzeń oraz wydatki na zakup biletów miesięcznych dla uczniów dojeżdżających do szkoły.
- Doksztalcanie nauczycieli na plan 18.000,00 zł wykonano 17.655,00 zł tj. 98,08%.
- Pozostała działalność na plan 16.425,00 zł wykonano 16.425,00 zł tj. 100,00%. Są to środki przeznaczone na realizację własnych zadań bieżących na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych dla nauczycieli emerytów i rencistów (byłych pracowników szkół i placówek oświatowych).

DZIAŁ 851 OCHRONA ZDROWIA

Plan – 48.600,00 zł wykonano – 41.884,00 zł tj. 86,18%

Są to wydatki związane z działalnością profilaktyczną, finansowaniem punktu konsultacyjnego, współ-finansowaniem zajęć profilaktycznych w środowiskowym ognisku wychowawczym, wydatki na wypoczynek dzieci i młodzieży podczas wakacji jak również wydatki z przeznaczeniem na realizację programów przeciwalkoholowych w szkołach na terenie gminy. Wydatki realizowane są zgodnie z harmonogramem działalności przeciwalkoholowej.

DZIAŁ 853 OPIEKA SPOŁECZNA

Plan – 828.614,00 zł wykonanie – 790.898,00 zł tj. 95,45%

Główną pozycją w tym dziale stanowią:

- zasiłki i pomoc w naturze oraz wydatki na ubezpieczenia społeczne na plan 409.700,00 zł wykonano 409.700,00 zł tj. 100,00%. W zadaniach tych kwota 354.700,00 zł są to wydatki zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, które w całości zostały wydatkowane,

- składki na ubezpieczenia zdrowotne na plan 18.200,00 zł wykonano 17.609,00 zł tj. 96,75%, są to środki w całości zadań zleconych.
- dodatki mieszkaniowe na plan 85.000,00 zł wykonano 63.083,00 zł tj. 74,22%,
- zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze na plan 34.440,00 zł wykonano 34.440,00 zł tj. 100,00%, są to wydatki w całości z zadań zleconych,
- utrzymanie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej na plan 225.000,00 zł wykonano 214.865,00 zł tj. 95,50%. Jest to realizacja zadań zleconych w kwocie 87.000,00 zł, a pozostałość to zadania własne. W dziale tym finansowane są również świadczenia usług opiekuńczych, jako obowiązkowe zadanie gminy. Na wydatki te składają się wynagrodzenia + pochodne od wynagrodzeń pracowników GOPS i opiekunek,
- dożywianie dzieci w szkołach, wyprawki szkolne oraz zasiłki kombatanckie na plan 56.274,00 zł wykonano 51.201,00 zł tj. 90,99%. W wydatkach tych planowane były środki z zadań zleconych w kwocie 4.842,00 zł na zakup wyprawek szkolnych, oraz planowano 5.000,00 zł na zasiłki dla kombatanatów. Zasiłki dla kombatanatów nie zostały zrealizowane z braku wpływu dotacji.

DZIAŁ 854 EDUKACYJNA OPIEKA WYCHOWAWCZA

Plan – 389.400,00 zł wykonano – 373.710,00 zł tj. 95,97%

- świetlice szkolne na plan 140.520,00 zł wykonano 132.316,00 zł tj. 94,16%. Poniesione wydatki dotyczą utrzymania pracowników świetlicy szkolnej (wynagrodzenia + pochodne od wynagrodzeń),
- przedszkola na plan 248.880,00 zł wykonano 241.394,00 zł tj. 96,99%. Wydatki dotyczą utrzymania pracowników przedszkola samorządowego w Grodzcu, zakupu materiałów, zapłaty za energię elektryczną oraz usług pozostałych.

DZIAŁ 900 GOSPODARKA KOMUNALNA I OCHRONA ŚRODOWISKA.

Plan – 184.429,00 zł wykonanie – 161.602,00 zł tj. 87,62%

- oczyszczanie miast i wsi na plan 26.500,00 zł wykonano 15.981,00 zł tj. 60,31%. Są to wydatki na dopłatę do wywozu nieczystości z terenu gminy.
- utrzymanie zieleni w gminie na plan 17.828,00 zł wykonano 17.680,00 zł tj. 99,17%.

Są to wydatki związane z utrzymaniem porządku publicznego na terenie gminy, oświetlenie ulic, placów i dróg na plan 140.101,00 zł wykonano 127.941,00 zł tj. 91,32%. Wydatki związane są z odpłatnością za energię elektryczną dróg gminnych i powiatowych, oraz usługami związanymi z utrzymaniem oświetlenia.

DZIAŁ 921 KULTURA I OCHRONA DZIEDZICTWA NARODOWEGO

Plan – 50.900,00 zł wykonanie – 48.193,00 zł tj. 94,68%

Wydatki w dziale tym związane są z utrzymaniem pracownika Gminnej Biblioteki -wynagrodzenia osobowe pracownika + pochodne od wynagrodzeń. Poważną pozycję wydatków stanowią materiały związane z zakupem oleju opałowego, zapłatą za energię elektryczną oraz zakupem książek.

DZIAŁ 926 KULTURA FIZYCZNA I SPORT

Plan – 5.000,00 zł wykonanie – 4.841,00 zł tj. 96,82%

W dziale tym mieszczą się wydatki związane z finansowaniem imprez kulturalnych i sportowych przeznaczonych dla młodzieży szkolnej i pozaszkolnej.

Reasumując wykonanie budżetu za 2002 r. należy stwierdzić, że realizacja przebiegała zgodnie z przyjętym planem.

Ogółem dochody na plan – 6.833.183,00 zł wykonano 6.852.584,00 zł tj. 100,28% wydatki na plan- 6.798.983,00 zł wykonano 6.609.419,00 zł tj. 97,21% Zadania z zakresu administracji rządowej zlecone gminie na plan 144.166,00 zł zostały wykonane na kwotę 140.783,00 zł tj. 97,65% i w kwocie wykonanych dochodów zostały zrealizowane wydatki w 100,00%. Szczegółowe wykonanie zadań zleconych stanowi część tabelaryczna do sprawozdania.

W roku 2002 gmina nie zaciągała żadnych kredytów ani pożyczek. W miesiącu czerwcu 2002 została spłacona ostatnia rata kredytu wraz z odsetkami. Rozchody budżetu z tytułu tych spłat zostały zrealizowane zgodnie z harmonogramem spłat wynikających z umowy na ukończenie budowy szkoły w Grodzcu.

Poza budżetem gminy prowadzone były środki specjalne. W formie środków specjalnych rozliczane jest żywienie dzieci

w przedszkolu oraz z tytułu zajęcia pasa drogowego - w roku sprawozdawczym nie uzyskano żadnych dochodów z tytułu zajęcia pasa drogowego. W budżecie gminy w 2002 roku zostały wydatkowane środki na następujące zadania inwestycyjne:

- 1) wykonanie dokumentacji technicznej na budowę oczyszczalni ścieków w Grodźcu na plan 33.200,00 zł wykonano 246,00 zł. Niskie wykonanie planu wiąże się ze zmianą lokalizacji zadania.
- 2) odbudowa drogi kamiennej w miejscowości Stare Grądy na plan 270.207,00 zł wykonano 247.472,00 zł, oraz na zakup pługa do odśnieżania na plan 3.000,00 zł wykonano 2.000,00 zł.
- 3) zakończenie rozbudowy szkoły w Lipicach na plan 40.000 zł wykonano 40.000 zł.

Szczegółowe wykonanie budżetu stanowi część tabelaryczna do niniejszego sprawozdania. W części tabelarycznej sprawozdania zamieszczono kwoty planowanych oraz zrealizowanych dochodów i wydatków w szczególności działów, rozdziałów i paragrafów.

WYKONANIE DOCHODÓW BUDŻETOWYCH GMINY GRODZIEC ZA 2002 ROK

Dz.	Rozdz.	Par.	Wyszczególnienie	Plan dochodów	Wykonanie dochodów	Wykonanie w%
010	ROLNICTWO I ŁOWIECTWO			156.000	167.804	107,57%
	01095		Pozostała działalność	156.000	167.804	107,57%
		069	wpływy z różnych opłat	5.000	2.300	46,00%
		075	dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych o podobnym charakterze	1.000	1.327	132,70%
		083	wpływy z usług	150.000	164.177	109,45%
600	TRANSPORT I ŁĄCZNOŚĆ			121.707	121.707	100,00%
	60016		Drogi publiczne, gminne	121.707	121.707	100,00%
		629	środki na dofinansowanie własnych inwestycji gmin (związków gmin), powiatów (związków powiatów), samorządów województw, pozyskane z innych źródeł	121.707	121.707	100,00%
700	GOSPODARKA MIESZKANIOWA			58.000	52.486	90,49%
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	58.000	52.486	90,49%
		047	wpływy z opłat za zarząd, użytkowanie i użytkowanie wieczyste nieruchomości	2.000	1.359	67,95%
		075	dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych o podobnym charakterze	56.000	51.127	91,30%
750	ADMINISTRACJA PUBLICZNA			113.417	109.353	96,42%
	75011		Urzędy Wojewódzkie	44.600	44.600	100,00%
		201	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom (związkom gmin) ustawami	44.600	44.600	100,00%
	75023		Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)	2.500	2.995	119,80%
		069	wpływy z różnych opłat	2.500	2.995	119,80%
	75056		Spis powszechny i inne	17.717	17.717	100,00%
		201	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom (związkom gmin) ustawami	17.717	17.717	100,00%
	75095		Pozostała działalność	48.600	44.041	90,62%
		048	wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu	48.600	44.041	90,62%

751	URZĘDY NACZELNYCH ORGANÓW WŁADZY PAŃSTWOWEJ KONTROLI I OCHRONY PRAWA ORAZ SĄDOWNICTWA		19.511	19.511	100,00%
75101	Urzędy naczelných organów władzy państwowej kontroli i ochrony prawa		740	740	100,00%
201	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom (związkom gmin) ustawami		740	740	100,00%
75109	Wybory do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw oraz referenda gminne, powiatowe i wojewódzkie		18.771	18.771	100,00%
201	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom (związkom gmin) ustawami		18.771	18.771	100,00%
754	BEZPIECZENSTWO PUBLICZNE I OCHRONA PRZECIWPOŻAROWA		600	600	100,00%
75414	Obrona cywilna		600	600	100,00%
201	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom (związkom gmin) ustawami		600	600	100,00%
756	DOCHODY OD OSÓB PRAWNYCH, OD OSÓB FIZYCZNYCH, OD INNYCH JEDNOSTEK NIE POSIADAJĄCYCH OSOBOWOŚCI PRAWNEJ		1.050.478	1.049.400	99,90%
75601	Wpływy z podatku dochodowego od osób fizycznych		1.000	1.251	125,10%
035	podatek od działalności gospodarczej osób fizycznych opłacanej w formie karty podatkowej		1.000	1.228	122,80%
091	odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat		0	23	X
75615	Wpływy z podatku rolnego, leśnego, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych		311.500	302.395	97,08%
031	podatek od nieruchomości		254.000	245.983	96,84%
032	podatek rolny		500	292	58,40%
033	podatek leśny		51.000	47.889	93,90%
034	podatek od środków transportowych		4.000	4.073	101,83%
050	podatek od czynności cywilno-prawnych		1.000	2.793	279,30%
091	odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat		1.000	1.365	136,50%
75616	Wpływy z podatku rolnego, leśnego, podatków od spadków i darowizn podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób fizycznych		331.806	372.472	112,26%
031	podatek od nieruchomości		83.000	103.412	124,59%
032	podatek rolny		127.200	130.367	102,49%
033	podatek leśny		5.500	5.366	97,56%
034	podatek od środków transportowych		22.000	24.314	110,52%
036	podatek od spadków i darowizn		66.000	66.647	100,98%
043	wpływy z opłaty targowej		3.000	5.109	170,30%
045	wpływy z opłaty administracyjnej za czynności urzędowe		2.606	1.512	58,02%
050	podatek od czynności cywilno-prawnych		22.000	32.208	146,40%
091	odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat		500	3.537	707,40%
75618	Wpływy z opłaty skarbowej		20.500	18.097	88,28%
041	wpływy z opłaty skarbowej		20.000	17.461	87,31%
089	odsetki za nieterminowe rozliczenia płacone przez Urząd Skarbowy		500	0	X
091	odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat		0	636	X
75621	Udziały w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa		385.672	355.185	92,10%
001	podatek dochodowy od osób fizycznych		380.385	351.830	92,49%
002	podatek dochodowy od osób prawnych		5.287	3.355	63,46%
758	ROŻNE ROZLICZENIA		4.565.896	4.564.116	99,96%
75801	Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego		2.822.781	2.822.781	100,00%
292	subwencja ogólna z budżetu państwa		2.822.781	2.822.781	100,00%

	75802	Część podstawowa subwencji ogólnej dla gmin		1.519.887	1.519.887	100,00%
	292	subwencja ogólna z budżetu państwa		1.519.887	1.519.887	100,00%
	75805	Część rekompensująca subwencji ogólnej		223.228	223.228	100,00%
	292	subwencja ogólna z budżetu państwa		223.228	223.228	100,00%
	75814	Różne rozliczenia finansowe		0	-1.780	X
	036	podatek od spadków i darowizn		0	-1.093	X
	041	wpływy z opłaty skarbowej		0	-150	X
	050	podatek od czynności cywilno-prawnych		0	-310	x
	091	odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat		0	-227	x\
801	OŚWIATA I WYCHOWANIE			71.239	98.240	137,90%
80101	Szkoły podstawowe		36.132	63.133	174,73%	
	201	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom (związkom gmin) ustawami		5.625	5.625	100,00%
	203	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)		30.507	30.507	100,00%
	629	środki na dofinansowanie własnych inwestycji gmin (związków gmin), powiatów (związków powiatów), samorządów województw, pozyskane z innych źródeł		0	27.001	X
80110	Gimnazja		18.682	18.682	100,00%	
	203	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)		18.682	18.682	100,00%
80195	Pozostała działalność		16.425	16.425	100,00%	
	203	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)		16.425	16.425	100,00%
853	OPIEKA SPOŁECZNA			584.114	575.994	98,61 %
853	Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej		18.200	17.609	96,75%	
	201	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom (związkom gmin) ustawami		18.200	17.609	96,75%
85314	Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne		354.700	354.700	100,00%	
	201	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom (związkom gmin) ustawami		354.700	354.700	100,00%
85315	Dodatki mieszkaniowe		30.000	26.617	88,725	
	203	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)		30.000	26.617	88,725
85316	Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze		34.440	34.440	100,00%	
	201	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom (związkom gmin) ustawami		34.440	34.440	100,00%
85319	Ośrodki Pomocy Społecznej		87.000	87.000	100,00%	
	201	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom (związkom gmin) ustawami		87.000	87.000	100,00%
85328	Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze		3.500	4.426	126,46	
	083	wpływy z usług		3.500	4.426	126,46
85395	Pozostała działalność		56.274	51.202	90,99%	
	201	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom (związkom gmin) ustawami		4.842	4.770	98,51%
	203	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)		46.432	46.432	100,00%
	244	dotacje otrzymane z funduszy celowych na realizację zadań bieżących gmin (związków gmin)		5.000	0	0,00%

854	EDUKACYJNA OPIEKA WYCHOWAWCZA		7.120	8.272	116,18%
	85401	Świetlice szkolne	3.120	2.622	84,04%
		083 wpływy z usług	1.000	502	50,20%
		203 dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	2.120	2.120	100,00%
	85404	Przedszkola	4.000	5.650	141,25%
		083 wpływy z usług	4.000	5.650	141,25%
900	GOSPODARKA KOMUNALNA I OCHRONA ŚRODOWISKA		85.101	85.101	100,00%
	90015	Oświetlenie ulic, placów i dróg	85.101	85.101	100,00%
		201 dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom (związkom gmin) ustawami	85.101	85.101	100,00%
RAZEM:			6.833.183	6.852.584	100,28%

WYKONANIE PROCENTOWE WYDATKÓW GMINY RODZIEC ZA 2002 ROK

Dz.	Rozdz.	Par.	Wyszczególnienie	Plan wydatków	Wykonanie	Wykonanie w%
010	ROLNICTWO I ŁOWIECTWO			156.200	117.994	75,54%
	01010	Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi		33.200	246	0,74%
		6050	wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	33.200	246	0,74%
	01030	Izby rolnicze		2.500	2.395	95,80%
		2850	wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych w wysokości 2% uzyskanych wpływów z podatku rolnego	2.500	2.395	95,80%
	01095	Pozostała działalność		120.500	115.353	95,73%
		4100	wynagrodzenia agencji prowizyjne	2.100	2.075	98,81%
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	16.000	15.980	99,88%
		4260	zakup energii	50.800	50.099	98,62%
		4270	zakup usług remontowych	26.200	22.243	84,90%
		4300	zakup usług pozostałych	8.000	7.967	99,59%
		4530	podatek od towarów i usług VAT	17.000	16.989	99,94%
		4570	odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	400	0	0,00%
600	TRANSPORT I ŁĄCZNOŚĆ			330.263	305.074	92,37%
	60016	Drogi publiczne gminne		330.263	305.074	92,37%
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	32.556	31.256	96,01%
		4270	zakup usług remontowych	24.500	24.346	99,37%
		6050	wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	270.207	247.472	91,59%
		6060	wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	3.000	2.000	66,67%
700	GOSPODARKA MIESZKANIOWA			15.000	14.615	97,43%
	70005	Gospodarka gruntami i nieruchomościami		15.000	14.615	97,43%
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	8.000	7.746	96,83%
		4260	zakup energii	3.000	3.000	100,00%
		4300	zakup usług pozostałych	4.000	3.869	96,73%
750	ADMINISTRACJA PUBLICZNA			1.312.038	1.303.792	99,37%
	75011	Urzędy Wojewódzkie		74.800	73.931	98,84%
		4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	53.000	52.993	99,99%
		4040	dodatkowe wynagrodzenie roczne	4.200	4.200	100,00%
		4110	wydatki na ubezpieczenia społeczne	10.600	10.078	95,08%
		4120	składki na fundusz pracy	1.500	1.410	94,00%
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	1.000	985	98,50%
		4300	zakup usług pozostałych	1.000	895	89,50%
		4410	podróże służbowe krajowe	2.000	1.870	93,50%
		4440	odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	1.500	1.500	100,00%
	75022	Rady gmin (miast i miast na prawach powiatu)		55.500	53.903	97,12%
		3030	różne wydatki na rzecz osób fizycznych	45.000	43.403	96,45%
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	10.500	10.500	100,00%
	75023	Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)		1.140.521	1.135.196	99,53%
		3030	różne wydatki na rzecz osób fizycznych	17.000	17.000	100,00%
		4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	690.860	688.534	99,66%

		4040	dodatkowe wynagrodzenie roczne	51.000	50.772	99,55%
		4100	wynagrodzenia agencyjno prowizyjne	200	70	35,00%
		4110	wydatki na ubezpieczenia społeczne	130.745	130.510	99,82%
		4120	składki na fundusz pracy	17.660	17.611	99,72%
		4140	wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	7.000	6.986	99,80%
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	89.700	89.699	100,00%
		4260	zakup energii	36.656	35.642	97,23%
		4270	zakup usług remontowych	11.000	10.770	97,91%
		4300	zakup usług pozostałych	51.000	5.0930	99,86%
		4410	podróże służbowe krajowe	15.000	14.332	95,55%
		4430	różne opłaty i składki	6.000	5.640	94,00%
		4440	odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	16.700	16.700	100,00%
	75047	Pobór podatków, opłat i nieopodatkowanych należności budżetowych		14.000	13.612	97,23%
		4100	wynagrodzenia agencyjno prowizyjne	14.000	13.612	97,23%
	75056	Spis powszechny i inne		17.717	17.717	100,00%
		4110	wydatki na ubezpieczenia społeczne	916	916	100,00%
		4120	składki na fundusz pracy	126	126	100,00%
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	519	519	100,00%
		4300	zakup usług pozostałych	15.518	15.518	100,00%
		4410	podróże służbowe krajowe	638	638	100,00%
	75095	Pozostała działalność		9.500	9.433	99,29%
		4430	różne opłaty i składki	9.500	9.433	99,29%
757	URZĘDY NACZELNYCH ORGANÓW WŁADZY PAŃSTWOWEJ KONTROLI I OCHRONY PRAWA ORAZ SĄDOWNICTWA			19.511	19.511	100,00%
	75101	Urzędy naczelnych organów władzy państwowej kontroli i ochrony prawa		740	740	100,00%
		3030	różne wydatki na rzecz osób fizycznych	330	330	100,00%
		4110	wydatki na ubezpieczenia społeczne	53	53	100,00%
		4120	składki na fundusz pracy	7	7	100,00%
	75109	4210	zakup materiałów i wyposażenia	350	350	100,00%
		Wybory do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw oraz referenda gminne, powiatowe i wojewódzkie		18.771	18.771	100,00%
		3030	różne wydatki na rzecz osób fizycznych	10.757	10.757	100,00%
		4110	wydatki na ubezpieczenia społeczne	311	311	100,00%
751	75109	4120	składki na fundusz pracy	43	43	100,00%
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	4.059	4.059	100,00%
		4300	zakup usług pozostałych	1.658	1.658	100,00%
		4410	podróże służbowe krajowe	1.943	1.943	100,00%
754	BEZPIECZEŃSTWO PUBLICZNE I OCHRONA PRZECIWPOŻAROWA			53.650	53.371	99,48%
	75412	Ochotnicze straże pożarne		53.050	52.771	99,47%
		3020	nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	11.550	11.523	99,77%
		4110	wydatki na ubezpieczenia społeczne	1.960	1.955	99,74%
		4120	składki na fundusz pracy	300	268	89,33%
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	31.000	30.969	99,90%
		4300	zakup usług pozostałych	6.240	6.209	99,50%
		4430	różne opłaty i składki	2.000	1.847	92,35%
	75414	Obrona cywilna		600	600	100,00%
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	600	600	100,00%
757	OBSŁUGA DŁUGU PUBLICZNEGO			2.000	1.456	72,80%
	75702	Obsługa papierów wartościowych, kredytów i pożyczek jednostek samorządu terytorialnego		2.000	1.456	72,80%
		8010	rozliczenia z bankami związane z obsługą długu publicznego	2.000	1.456	72,80%
758	RÓŻNE ROZLICZENIA			10.000	0	0,00%
	75818	Rezerwy ogólne i celowe		10.000	0	0,00%
		4810	rezerwy ogólne i celowe	10.000	0	0,00%
801	OSWIATA I WYCHOWANIE			3.393.378	3.372.478	99,38%
	80101	Szkoły podstawowe		2.122.301	2.114.988	99,66%
		3030	różne wydatki na rzecz osób fizycznych	112.000	110.664	98,81%
		3240	stypendia oraz inne formy pomocy dla uczniów	5.625	5.625	
		4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	1.238.800	1.235.924	99,77%

	4040	dodatkowe wynagrodzenie roczne	101.000	100.938	99,94%
	4110	wydatki na ubezpieczenia społeczne	253.232	253.208	99,99%
	4120	składki na fundusz pracy	35.895	35.319	98,40%
	4210	zakup materiałów i wyposażenia	187.269	186.335	99,50%
	4240	zakup pomocy naukowych dydaktycznych i książek	1.500	1.209	80,60%
	4260	zakup energii	32.000	30.956	96,74%
	4280	zakup usług zdrowotnych	2.300	2.290	99,57%
	4300	zakup usług pozostałych	32.000	31.842	99,51%
	4410	podróże służbowe krajowe	5.500	5.498	99,96%
	4440	odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	75.180	75.180	100,00%
	6050	wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	40.000	40.000	100,00%
80104		Przedszkola przy szkołach podstawowych	111.920	107.297	95,87%
	3030	różne wydatki na rzecz osób fizycznych	9.500	9.281	97,69%
	4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	72.500	68.625	94,66%
	4040	dodatkowe wynagrodzenie roczne	5.500	5.339	97,07%
	4110	wydatki na ubezpieczenia społeczne	16.630	16.613	99,90%
	4120	składki na fundusz pracy	2.270	1.919	84,54%
	4440	odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	5.520	5.520	100,00%
80110		Gimnazja	921.582	919.012	99,72%
	3030	różne wydatki na rzecz osób fizycznych	54.500	54.198	99,45%
	4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	629.650	629.575	99,99%
	4040	dodatkowe wynagrodzenie roczne	32.000	32.000	100,00%
	4110	wydatki na ubezpieczenia społeczne	122.082	121.990	99,92%
	4120	składki na fundusz pracy	17.370	17.311	99,66%
	4140	wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	1.000	0	0,00%
	4210	zakup materiałów i wyposażenia	20.000	19.989	99,95%
	4240	zakup pomocy naukowych dydaktycznych i książek	1.500	1.453	96,87%
	4260	zakup energii	4.600	3.632	78,96%
	4280	zakup usług zdrowotnych	700	700	100,00%
	4300	zakup usług pozostałych	6.000	5.985	99,75%
	4410	podróże służbowe krajowe	1.000	999	99,90%
	4440	odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	31.180	31.180	100,00%
80113		Dowożenie uczniów do szkół	203.150	197.101	97,02%
	3030	różne wydatki na rzecz osób fizycznych	1.000	1.000	100,00%
	4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	75.000	72.267	96,36%
	4040	dodatkowe wynagrodzenie roczne	5.900	5.554	94,14%
	4110	wydatki na ubezpieczenia społeczne	14.500	12.282	84,70%
	4120	składki na fundusz pracy	2.000	1.983	99,15%
	4210	zakup materiałów i wyposażenia	35.000	34.768	99,34%
	4280	zakup usług zdrowotnych	100	40	40,00%
	4300	zakup usług pozostałych	66.500	66.057	99,33%
	4440	odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	3.150	3.150	100,00%
80146		Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	18.000	17.655	98,08%
	4300	zakup usług pozostałych	18.000	17.655	98,08%
80195		Pozostała działalność	16.425	16.425	100,00%
	4440	odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	16.425	16.425	100,00%
851		OCHRONA ZDROWIA	48.600	41.884	86,18%
85154		Przeciwdziałanie alkoholizmowi	48.600	41.884	86,18%
	3030	różne wydatki na rzecz osób fizycznych	20.000	15.608	78,04%
	4110	wydatki na ubezpieczenia społeczne	2.600	1.244	47,85%
	4120	składki na fundusz pracy	1.000	159	15,90%
	4210	zakup materiałów i wyposażenia	14.000	13.964	99,74%
	4300	zakup usług pozostałych	11.000	10.909	99,17%
853		OPIEKA SPOŁECZNA	828.614	790.898	95,45%
85313		Składki na ubezpieczenia zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	18.200	17.609	96,75%
	4130	składki na ubezpieczenia zdrowotne	18.200	17.609	96,75%
85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne	409.700	409.700	100,00%

		3110	świadczenia społeczne	394.258	394.258	100,00%
		4110	wydatki na ubezpieczenia społeczne	15.442	15.442	100,00%
	85315	Dodatki mieszkaniowe		85.000	63.083	74,22%
		3110	świadczenia społeczne	85.000	63.083	74,22%
	85316	Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze		34.440	34.440	100,00%
		3110	świadczenia społeczne	34.440	34.440	100,00%
	85319	Ośrodki Pomocy Społecznej		225.000	214.865	95,50%
		3020	nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	3.690	3.690	100,00%
		4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	156.800	148.189	94,51%
		4040	dodatkowe wynagrodzenie roczne	11.770	11.761	99,92%
		4110	wydatki na ubezpieczenia społeczne	269.00	26.378	98,06%
		4120	składki na fundusz pracy	4.300	3.703	86,12%
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	9.400	9.110	96,91%
		4300	zakup usług pozostałych	500	445	89,00%
		4410	podróże służbowe krajowe	5.990	5.990	100,00%
		4430	różne opłaty i składki	300	249	83,00%
		4440	odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	5.350	5.350	100,00%
	85395	Pozostała działalność		56.274	51.201	90,99%
		3110	świadczenia społeczne	40.958	36.635	89,45%
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	15.316	14.566	95,10%
854	EDUKACYJNA OPIEKA WYCHOWAWCZA			389.400	373.710	95,97%
	85401	Świetlice szkolne		140.520	132.316	94,16%
		3030	różne wydatki na rzecz osób fizycznych	5.200	4.769	91,71%
		4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	100.700	92.990	92,34%
		4040	dodatkowe wynagrodzenie roczne	6.700	6.700	100,00%
		4110	wydatki na ubezpieczenia społeczne	20.105	20.042	99,69%
		4120	składki na fundusz pracy	2.735	2.735	100,00%
		4440	odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	5.080	5.080	100,00%
	85404	Przedszkola		248.880	241.394	96,99%
		3030	różne wydatki na rzecz osób fizycznych	9.800	9.778	99,78%
		4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	167.000	161.410	96,65%
		4040	dodatkowe wynagrodzenie roczne	13.000	11.968	92,06%
		4110	wydatki na ubezpieczenia społeczne	33.970	33.692	99,18%
		4120	składki na fundusz pracy	4.650	4.650	100,00%
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	6.400	6.340	99,06%
		4260	zakup energii	1.000	987	98,70%
		4280	zakup usług zdrowotnych	400	100	25,00%
		4300	zakup usług pozostałych	3.000	2.967	98,90%
		4410	podróże służbowe krajowe	600	442	73,67%
		4440	odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	9.060	9.060	100,00%
900	GOSPODARKA KOMUNALNA I OCHRONA ŚRODOWISKA			184.429	161.602	87,62%
	90003	Oczyszczanie miast i wsi		26.500	15.981	60,31%
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	6.500	1.179	18,14%
		4300	zakup usług pozostałych	20.000	14.802	74,01%
	90004	Utrzymanie zieleni w miastach i gminach		17.828	17.680	99,17%
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	10.000	9.949	99,49%
		4300	zakup usług pozostałych	7.828	7.731	98,76%
	90015	Oświetlenie ulic, placów i dróg		140.101	127.941	91,32%
		4260	zakup energii	130.101	118.684	91,22%
		4300	zakup usług pozostałych	10.000	9.257	92,57%
921	KULTURA I OCHRONA DZIEDZICTWA NARODOWEGO			50.900	48.193	94,68%
	92116	Biblioteki		50.900	48.193	94,68%
		3030	różne wydatki na rzecz osób fizycznych	500	110	22,00%
		4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	24.500	23.219	94,77%
		4040	dodatkowe wynagrodzenie roczne	1.900	1.838	96,74%
		4110	wydatki na ubezpieczenia społeczne	4.750	4.536	95,49%
		4120	składki na fundusz pracy	650	621	95,54%
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	10.000	9.992	99,92%

		4240	zakup pomocy naukowych dydaktycznych i książek	4.000	3.940	98,50%
		4260	zakup energii	1.000	465	46,50%
		4300	zakup usług pozostałych	2.600	2.478	95,31%
		4410	podróże służbowe krajowe	200	194	97,00%
		4440	odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	800	800	100,00%
926	KULTURA FIZYCZNA I SPORT			5.000	4.841	96,82%
	92695	Pozostała działalność		5.000	4.841	96,82%
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	5.000	4.841	96,82%
RAZEM:				6.798.983	6.609.419	97,21%

WYKONANIE DOCHODÓW I WYDATKÓW ZADAŃ ZLECONYCH ZA 2002 ROK

Dz.	Rozdz.	Parag.	Wyszczególnienie	Plan dochodów	Wykonanie	Plan wydatków	Wyk.
750	ADMINISTRACJA PUBLICZNA			62.317	62.377	62.317	62.377
	75011	Urzędy Wojewódzkie		44.600	44.600	44.600	44.600
		201	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom (związkom gmin) ustawami	44.600	44.600		
		4010	wynagrodzenia osobowe pracowników			32.500	32.500
		4040	dotatkowe wynagrodzenia roczne			4.200	4.200
		4110	składki na ubezpieczenia społeczne			5.700	5.700
		4120	składki na fundusz pracy			800	800
		4440	odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych			1.400	1.400
	75056	Spis powszechny i inne		17.717	17.717	17.717	17.717
		201	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom (związkom gmin) ustawami	17.717	17.717		
		4110	składki na ubezpieczenia społeczne			916	916
		4120	składki na fundusz pracy			126	126
		4210	zakup materiałów i wyposażenia			519	519
		4300	zakup usług pozostałych			15.518	15.518
		4410	podróże służbowe krajowe			638	638
751	URZĘDY NACZELNYCH ORGANÓW WŁADZY PAŃSTWOWEJ KONTROLI I OCHRONY PRAWA ORAZ SĄDOWNICTWA			19.511	19.511	19.511	19.511
	75101	Urzędy naczelnych organów władzy państwowej i ochrony prawa		740	740	740	740
		201	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom (związkom gmin) ustawami	740	740		
		3030	różne składki na rzecz osób fizycznych			330	330
		4110	składki na ubezpieczenia społeczne			53	53
		4120	składki na fundusz pracy			7	7
		4210	zakup materiałów i wyposażenia			350	350
	75109	Wybory do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw oraz referenda gminne, powiatowe i wojewódzkie		18.771	18.771	18.771	18.771
		201	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom (związkom gmin) ustawami	18.771	18.771		
		3030	różne składki na rzecz osób fizycznych			10.757	10.757
		4110	składki na ubezpieczenia społeczne			311	311
		4120	składki na fundusz pracy			43	43
		4210	zakup materiałów i wyposażenia			4.059	4.059
		4300	zakup usług pozostałych			1.658	1.658
		4410	podróże służbowe krajowe			1.943	1.943
754	BEZPIECZEŃSTWO PUBLICZNE I OCHRONA PRZECIWOŻAROWA			600	600	600	600
	75414	Obrona cywilna		600	600	600	600
		201	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom (związkom gmin) ustawami	600	600		
		4210	zakup materiałów i wyposażenia			600	600
801	OŚWIATA I WYCHOWANIE			5.625	5.625	5.625	5.625
	80101	Szkoły Podstawowe		5.625	5.625	5.625	5.625
		201	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom (związkom gmin) ustawami	5.625	5.625		
		3240	stypendia oraz inne formy pomocy dla uczniów			5.625	5.625

853	OPIEKA SPOŁECZNA		504.182	498.519	504.182	498.519	
85313	Składki na ubezpieczenia zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej		18.200	17.609	18.200	17.609	
	201	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom (związkom gmin) ustawami	18.200	17.609			
	4130	składki na ubezpieczenia zdrowotne			18.200	17.609	
85314	Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne		354.700	354.700	354.700	354.700	
	201	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom (związkom gmin) ustawami	354.700	354.700			
	3110	świadczenia społeczne			339.258	339.258	
	4110	składki na ubezpieczenia społeczne			15.442	15.442	
85316	Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze		34.440	34.440	34.440	34.440	
	201	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom (związkom gmin) ustawami	34.440	34.440			
	3110	świadczenia społeczne			34.440	34.440	
85319	Ośrodki Pomocy Społecznej		87.000	87.000	87.000	87.000	
	201	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom (związkom gmin) ustawami	87.000	87.000			
853	85319	4010	wynagrodzenia osobowe pracowników			64.000	64.000
		4040	dotatkowe wynagrodzenia roczne			6.200	6.200
		4110	składki na ubezpieczenia społeczne			12.400	12.400
		4120	składki na fundusz pracy			1.600	1.600
		4440	odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych			2.800	2.800
	85395	Pozostała działalność		9.842	4.770	9.842	4.770
		203	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	4.842	4.770		
		244	dotacje otrzymane z funduszy celowych na realizację zadań bieżących jednostek sektora finansów publicznych	5.000	0		
		3110	świadczenia społeczne			9.092	4.770
		4210	zakup materiałów i wyposażenia			750	0
900	GOSPODARKA KOMUNALNA I OCHRONA ŚRODOWISKA		85.101	85.101	85.101	85.101	
	90015	Oświetlenie ulic, placów i dróg		85.101	85.101	85.101	85.101
		201	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom (związkom gmin) ustawami	85.101	85.101		
		4260	zakup energii			85.101	85.101
RAZEM:			677.336	671.673	677.336	671.673	

Plan dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej odprowadzanych na rachunek budżetu państwa wynosi:

750	ADMINISTRACJA PUBLICZNA		Plan dochodów	Wykonanie
	75011	Urzędy Wojewódzkie	6.000	5.910
		069	wpływy z różnych opłat (opłaty za dowody osobiste):	6.000

1435

ZARZĄDZENIE Nr 11/03 WÓJTA GMINY BABIAK

z dnia 20 marca 2003 r.

w sprawie przedłożenia rocznego sprawozdania z wykonania budżetu gminy za 2002 rok.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zm. Dz.U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984 i Nr 214, poz. 1806) oraz art. 136 ust. 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148) zarządza się, co następuje:

§1. Przedkłada się Radzie Gminy Babiak roczne sprawozdanie z wykonania budżetu gminy za 2002 rok, zgodnie z załącznikiem do niniejszej Uchwały.

§2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Wójt
(-) *Wojciech Chojnowski*

Załącznik
do Zarządzenia Nr 11/03
Wójta Gminy Babiak
z dnia 20.03.2003 r.

SPRAWOZDANIE WÓJTA GMINY BABIAK Z WYKONANIA BUDŻETU GMINY BABIAK ZA 2002 ROK

Budżet Gminy Babiak na 2002 rok przyjęty przez Radę Gminy Uchwałą Nr XXXVIII/248/01 z dnia 28 grudnia 2001 roku wynosił po stronie:

dochodów 9.907.061 zł
wydatków 10.836.861 zł
deficyt budżetu 929.800 zł

Po stronie przychodów, które pokrywają deficyt zaplanowano pożyczkę z Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w kwocie 550.000 zł i kredyt bankowy w kwocie 950.000 zł.

Różnicę dodatnią pomiędzy przychodami a deficytem w kwocie 570.200 zł przeznaczono na spłatę rat pożyczek i kredytów zaciągniętych w latach poprzednich na realizację inwestycji. W ciągu roku budżetowego wprowadzono zmiany w planie dochodów i wydatków po uwzględnieniu których wielkość budżetu gminy na dzień 31 grudnia 2002 roku przedstawiała się następująco:

dochody budżetu 10.978.284 zł
wydatki budżetu 11.934.124 zł
deficyt 955.840 zł

Planowane dochody budżetu wzrosły o kwotę 1.071.223 zł tj. o 10,82% w stosunku do kwoty zaplanowanych Uchwałą Rady Gminy z dnia 28 grudnia 2001 roku a wydatki budżetu o kwotę 1.097.263 zł co stanowi 10,13%.

Zmiana wielkości deficytu z kwoty 929.800 zł do kwoty 955.840 zł jest wynikiem zwiększenia planu wydatków o kwotę 26.040 zł

w dziale 851 – Ochrona Zdrowia w rozdziale 85154 – Przeciwdziałanie alkoholizmowi.

Kwota 26.040 zł wynika z różnicy osiągniętych dochodów w 2001 roku z opłat za wydane zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych a wykonanych wydatków na realizację Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w 2001 roku.

Źródłem pokrycia deficytu w kwocie 26.040 zł są przychody pochodzące z wolnych środków jako nadwyżki środków pieniężnych na rachunku bieżącym budżetu gminy na dzień 31.12.2001 rok.

W wyniku realizacji budżetu za 2002 rok dochody budżetu wykonano w kwocie 11.018.964 zł tj. 100,4% planu a wydatki budżetu w kwocie 10.778.776 zł tj. 90,3% planu.

W związku z powyższym powstała nadwyżka dochodów nad wydatkami w kwocie 240.188 zł.

	Plan po zmianach w zł	Wykonanie w zł	% wyk. planu
1. Dochody ogółem	10.978.284	11.018.964	100,4
2. Wydatki ogółem	11.934.124	10.778.776	90,3
- bieżące	9.058.538	8.411.969	92,9
- majątkowe	2.875.586	2.366.807	82,3
3. Wynik	- 955.840	+ 240.188	
4. Przychody	1.526.040	495.177	32,4
- kredyty i pożyczki	1.500.000	220.000	14,7
- nadw. środ. pieniąż. na rach.bież. budżetu gminy na 31.12.2001 r.	26.040	275.177	-
5. Rozchody	570.200	628.354	110,2
- spł. kredytów i pożycz.	570.200	575.200	110,9
- zwrot otrzym. dotacji w 2001 r. na real. zadani. „ Budowa Gimnazjum w Babiaku”	-	53.154	-

Splaty kredytów i pożyczek wynosiły 575.200 zł i są wyższe od planowanych o kwotę 5.000 zł. Różnica pomiędzy planem a wykonaniem wynika ze zwrotu pożyczki zgodnie z aneksem nr 1 z dnia 04.02.2002 roku do umowy pożyczki nr 66/P/KO/OW/01 z dnia 03.10.2001 r. zawartej pomiędzy WFOS i GW a Gminą.

W sprawozdaniu RB – NDS o nadwyżce (deficycie jednostki samorządu terytorialnego)

po stronie - Wykonanie w poz. D2 – Rozchody w wierszu D 26 – inne cele wykazana kwota 53.154 dotyczy zwróconej dotacji przez Gminę za 2001 rok.

W dniu 22 sierpnia 2001 roku podpisana została umowa dotacji na realizację zadania pn. „ Budowa Gimnazjum w Babiaku ” pomiędzy Wojewodą Wielkopolskim a Gminą oraz aneks do umowy z dnia 7 listopada 2001 roku.

Dotacja na realizację w/w zadania została przekazana przez Wojewodę Wielkopolskiego 18 grudnia 2001 r. w kwocie 53.153.90 zł. Pismem z dnia 20 marca 2002 roku zostało złożone przez Gminę rozliczenie z otrzymanej dotacji. Przedłożona przez Gminę dokumentacja została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym. W wyniku powyższej analizy stwierdzono, iż na realizację zadania Gmina nie przeznaczyła w roku 2001 środków finansowych określonych umową i aneksem do umowy. Płatność uregulowana została w m-cu styczniu 2002 roku zgodnie z zapisem w umowie z wykonawcą.

Stosownie zatem do uregulowań w §7 ust. 2 Umowy Wojewoda Wielkopolski wystąpił z pismem z dnia 13 kwietnia 2002 roku o zwrot przekazanej dotacji w wysokości 53.153.90 zł. Dotację zwrócono 19 kwietnia 2002 roku w otrzymanej wysokości.

Zadłużenia Gminy z tytułu zaciągniętych kredytów i pożyczek długoterminowych na koniec 2002 roku wynosiło 1.366.467 zł (bez odsetek) z tego:

- kredyty inwestycyjne ze środków Fundacji Wspomagania Wsi 611.667 zł
- pożyczki z WFOS i GW Poznań 604.800 zł
- pożyczka z NFOS i GW Warszawa 150.000 zł

Kwota zadłużenia na dzień 31.12.2002 r. do kwoty wykonanych dochodów w 2002 roku stanowi 12,41%.

Koszty obsługi długu w roku budżetowym wynosiły:

- splaty rat kapitałowych 575.200 zł
- zapłacone odsetki od kredytów 108.431 zł i pożyczek długoterminowych
- zapłacone odsetki od kredytu 6.571 zł krótkoterminowego w r-ku bieżącym

Splaty rat kredytów i pożyczek stanowiły 5,24% planowanych dochodów Gminy na 2002 rok.

Zobowiązania krótkoterminowe, których termin płatności upływał w 2003 roku łącznie wynosiły 1.082.135 zł, z tego: zobowiązania dotyczące wydatków inwestycyjnych 569.570 zł, wystąpiły w działach 010,600 i 801.

Zobowiązania dotyczące wydatków bieżących w kwocie 512.565 zł w większości są to:

składki ZUS i podatek od wynagrodzeń osobowych za m-c grudzień roku 2002 oraz naliczone dodatkowe wynagrodzenie roczne i pochodne od tego wynagrodzenia w koszty roku sprawozdawczego.

Dochody budżetu

Dochody wykonano na poziomie wyższym niż planowano o 0,4% tj. o kwotę 40.680 zł.

Struktura dochodów budżetu w ujęciu ogólnym przedstawia się następująco:

	Plan w zł	Wykonanie w zł	% wyk. Planu	% udz. doch. wyk. w doch. Ogółem
1. Dochody własne	1.672.770	1.854.223	110,8	16,8
- podatki i opłaty	1.369.710	1.479.473	108,0	
- doch.z majątku gm.	93.480	108.931	116,5	
- pozost. dochody	209.580	265.819	126,8	
2. Udziały gminy w podatkach stanów. doch. budż. państwa	635.072	585.495	92,2	5,3
3. Subwencja ogólna	6.907.564	6.907.564	100,0	62,7
4. Dotacje celowe	1.762.878	1.671.682	94,8	15,2
Dochody ogółem	10.978.284	11.018.964		100,0

1. Dochody własne

Realizacja podatków i opłat od osób prawnych i osób fizycznych:

Rodzaj podatku	Plan w zł	Wykonanie w zł	% wykonanie planu
1. Podatek od nieruchom.	894.040	972.976	108,2
2.Podatek rolny	298.380	298.520	100,1
3.Podatek leśny	32.130	32.437	100,9
4.Podatek od środ. transp.	19.180	22.777	118,7
5.Pod.opł.w form. kart. pod.	2.280	1.147	50,3
6.Podatek od środ. i darow.	1.280	5.811	454,0
7.Pod.od czyn. cyw. prawn.	32.280	55.272	171,2
8.Wpływy z opł. skarbowej	31.790	21.450	67,5
9Wpływy z opł. targowej	49.350	54.132	109,7
10.Wpł.z opłaty admin.	1.500	3.145	209,7
11.Odsetki od nietermin. wpłat podatków i opłat	7.500	11.806	157,4
Razem	1.369.710	1.479.473	108,0

Dochody z majątku gminy:

	Plan w zł	Wykonanie w zł	% wyk. planu
1.Wpływy z opłat za użyt. wieczyste nieruchom.	2.650	3.089	116,6
2.Wpływy ze sprzedaży nieruchomości	48.580	60.778	125,1
3.Wpływy z przekształc. prawa użytk. wieczyst.w prawo własności	39.300	39.300	100,0
4.Doch. z najmu i dzierż. składników majątkow.	2.400	1.691	70,5
5.Odsetki	550	4.073	740,5
Razem	93.480	108.931	116,5

Pozostałe dochody:

	Plan w zł	Wykonanie w zł	% wyk. Planu
1.Środki na dofinansow. własnych zadań inwest. i bież. gminy pozyskane z innych źródeł/AR i MR wpłaty ludności-kan.san. i wodociągowa wsi	92.550	108.231	116,9
2.Wpływy z opłat za wyd. zezwolenia na sprzedaż alkoholu	80.000	66.027	82,5
3.Wpływy za świad. miejs. poch. zwierz. i kolczyk.	9.550	17.384	182,0
4.Wpływy z usług i inne	27.480	74.177	270,0
Razem	209.580	265.819	126,8

Dochody własne wykonane zostały w 110,8% planu. W strukturze wykonanych dochodów stanowią 16,8%. Z analizy zrealizowanych dochodów wynika, że niskie wykonanie planu dochodów własnych uzyskano z podatku od działalności gospodarczej osób fizycznych opłacanego w formie karty podatkowej – 50,3% i opłaty skarbowej – 67,5%, dochody z najmu i dzierżaw składników majątkowych – 70,5% i wpływy z opłat za wydane zezwolenia na sprzedaż alkoholu – 82,5%. W związku z niepełną realizacją planowanych wpływów z powyższych tytułów, dochody są niższe o kwotę 26.155 zł. Na niskie wykonanie dochodów z podatku od działalności gospodarczej osób fizycznych opłacanego w formie karty podatkowej mają wpływ zaległości w tym podatku.

Niska realizacja wpływów z tytułu opłaty skarbowej mimo, że plan ustalony był w oparciu o wykonanie 2001 r. wynika z mniejszej ilości zainteresowanych wydaniem stosownych zaświadczeń, zezwoleń i innych czynności urzędowych.

Niewykonane wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu są wynikiem rezygnacji podmiotów gospodarczych prowadzących działalność handlową lub gastronomiczną ze sprzedaży napojów alkoholowych.

Skutki finansowe z tytułu obniżenia przez Radę Gminy górnych stawek podatków za 2002 rok wynosiły łącznie 354.372 zł w tym: podatek rolny 84.045 zł, podatek od nieruchomości 270.327 zł tj. 3,2% planowanych dochodów ogółem oraz 25,9% planowanych dochodów z podatków i opłat.

Skutki finansowe udzielone przez organ podatkowy w formie umorzeń i odroczeń skutkujących wynosiły razem 71.450 zł z tego:

- podatek rolny osoby fizyczne 30.580 zł w tym: odroczenia 1.504 zł
- podatek od nieruchomości 30.968 zł w tym: osoby prawne (GS„SCH” Babiak) 15.330 zł
- podatek od środków transportowych 988 zł
- umorzone odsetki od wpłaconych należności podatkowych 8.914 zł

Skutki z tytułu zwolnienia z podatku od nieruchomości jednostek organizacyjnych gminy (GOK, ZUK) i Ochotniczych Straży Pożarnych Uchwałą Nr XXXVI/228/01 Rady Gminy Babiak z dnia 09 listopada 2001 roku wynoszą 75.581 zł.

Skutki z tytułu zwolnienia z podatku od posiadania psów mieszkańców gminy Uchwałą Nr XXXVI/229/01 Rady Gminy Babiak z dnia 09 listopada 2001 roku wynoszą 14.950 zł.

Zaległości w podatkach i opłatach na dzień 31 grudnia 2002 roku wynosiły 516.975 zł z tego:

- podatek od nieruchomości od osób prawnych 241.353 zł
- podatek od nieruchomości od osób fizycznych 86.348 zł
- podatek rolny i leśny od osób fizycznych 136.444 zł
- podatek od środków transportowych od osób fizycznych 49.498 zł
- karta podatkowa / podatek realizowany przez Urząd Skarbowy/ 3.214 zł
- opłata roczna za użytkowanie wieczyste nieruchomości 85 zł
- dochody z najmu i dzierżaw 33 zł

Odsetki od zaległości w podatkach i opłatach na dzień 31 grudnia 2002 roku wynosiły 467.976 zł.

Zaległości w podatku od nieruchomości od osób prawnych dotyczą 5 jednostek z czego: 1 jednostka zalega 201.000 zł są to zaległości z lat ubiegłych. Nieruchomość dłużnika na wniosek gminy sprzedana została na licytacji w 2001 roku i z podziału kwoty uzyskanej ze sprzedaży gmina otrzymała w 2002 roku 45.439 zł na poczet zaległości.

Pozostałe 4 jednostki zalegają 40.352 zł.

Zaległości w tym podatku zmniejszyły się o 40.474 zł w porównaniu do roku ubiegłego (31.12.2001 r. wynosiły 281.827 zł).

Zaległości w podatku rolnym, leśnym i podatku od nieruchomości od osób fizycznych razem wynoszą 222.792 zł, z tego:

- zaległości za lata ubiegłe 137.417 zł
- zaległości za 2002 rok 85.375 zł (przypis 611.904 zł
- wpłaty 473.470 zł
- odpisy 53.059 zł)

Zaległości w tych podatkach wzrosły o 50.809 zł w porównaniu do roku ubiegłego (w roku ub. 31.12.2001 wynosiły 171.983 zł).

Na poczet w/w zaległości do dnia 28.02.2003 roku wpłynęła kwota 4.457 zł.

Zaległości w podatku od środków transportowych wynoszą 49.498 zł i wzrosły o 21.127 zł w porównaniu do stanu na dzień 31.12.2001 rok. Wpłacono na zaległości do dnia 28.02.2003 roku kwotę 805 zł.

Do osób zalegających z opłatą podatków podejmowane są działania egzekucyjne. Wysłano 599 szt. upomnień i wystawiono 15 tytułów wykonawczych. Komornik ma trudności w wyegzekwowaniu zaległości podatkowych ze względu na sytuację ekonomiczną gospodarstw rolnych.

	Plan w zł	Wykonanie w zł	% wyk. Planu
Udziały gminy w podatk. stanowiących dochód budżetu państwa	635.072	585.495	92,2
- podatek dochodowy od osób fizycznych	632.172	584.721	92,5
- podatek dochodowy od osób prawnych	2.900	774	26,7

W związku z niepełną realizacją planowanych wpływów z tytułu udziałów w podatkach dochody budżetu są niższe o 49.577 zł.

	Plan w zł	Wykonanie w zł	% wyk. Planu
Subwencja ogólna	6.907.564	6.907.564	100,0
- część oświatowa	4.484.924	4.484.924	100,0
- część podstawowa	2.112.563	2.112.563	100,0
- część rekompensująca	310.077	310.077	100,0

	Plan w zł	Wykonanie w zł	% wyk. Planu
Dotacje celowe	1.762.878	1.671.682	94,8
- dot. na real. zadań bież. z zakresu adm. rządowej	945.701	922.079	97,5
- dot. otrzym. z budż. państ. na realiz. zadań inwest. z zakr. adm. rządowej	70.962	70.962	100,0
- dot. z budż. państ. na real. własn. zadań bież. gminy	145.998	145.998	100,0
- dot. z budż. państ. na real. inwest. własn. gminy	296.217	296.217	100,0
- dot. z fund. celowych na dof. inw. własn. gminy	302.000	234.426	77,6
- dot. przedmiot. dla inwest. kultury (z Powiatu dla GOK)	2.000	2.000	100,0

Planowane dotacje celowe zrealizowane zostały w 94,8% planu to jest o kwotę 91.196 zł mniej niż zakładał plan.

Z analizy wykonania planu wynika, że w pełni nie zostały przekazane dotacje na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej (załącznik nr 3 do sprawozdania).

Otrzymane dotacje są niższe od planowanych o 23.622 zł i odnoszą się do zadań zleconych z zakresu opieki społecznej oraz wyborów do rady gminy. Dotacje przekazane do wysokości poniesionych przez gminę wydatków (nie był korygowany plan).

Plan dotacji z funduszy celowych na dofinansowanie zadań inwestycyjnych własnych gminy nie został wykonany o kwotę 67.574 zł. Jest to przyznana dotacja z FOGR na budowę drogi

gminnej – Bogusławice, która zostanie przekazana gminie w 2003 roku (zgodnie z aneksem nr 3 do umowy nr 34 z dnia 25 kwietnia 2002 roku).

Wykonane dochody budżetu gminy wg działów, rozdziałów i paragrafów przedstawia część tabelaryczna stanowiąca załącznik nr 1 do sprawozdania.

Wydatki budżetu

Wydatki zrealizowano na poziomie niższym niż planowano o 9,7% tj. o kwotę 1.155.348 zł z tego:

wydatki majątkowe o kwotę 508.779 zł.

Struktura wydatków w ujęciu ogólnym przedstawia się następująco:

	Plan w zł	Wykonanie w zł	% wykonania	% udział w podatk.
1. Wydatki bieżące	9.058.538	8.411.969	92,9	78,0
-na realiz. zadań wł.	8.112.837	7.489.890	92,3	
-na real. zadań z zakr. administr. rząd.	945.701	922.079	97,5	
2. Wydatki majątk.	2.875.586	2.366.807	82,3	22,0
-na zadania inwest.	2.672.186	2.366.807	81,7	
-na zakupy inwest.	63.400	43.776	69,0	
- pomoc finans. Udzielona między jst na dof. własn. zad. inwestycyjnych	80.000	80.000	100,0	
-dotacja celowa z budż. na dofinans. koszt. realizacji zakup. inw. jednost. nie zalicz. do sektora finan. Publicznych	50.000	49.990	100,0	
-dotacja celowa przekazana dla powiatu na zakupy inwest. realizowane na podst. umów między jst.	10.000	10.000	100,0	
Wydatki ogółem	11.934.124	10.778.776	90,3	100,0

Wykonane wydatki wg działów, rozdziałów i paragrafów przedstawia część tabelaryczna stanowiąca załącznik nr 2 do sprawozdania. Wykonanie wydatków bieżących nie odbiega w sposób znaczący od wielkości planowanych. Różnice pomiędzy planem a wykonaniem powstały ze względu na brak możliwości precyzyjnego określenia wartości poszczególnych zadań na etapie planowania.

Niepełne wykonanie planu wydatków bieżących umożliwiło finansowanie wydatków inwestycyjnych oraz zwiększyło nadwyżkę budżetu.

Poza wykonywaniem zadań własnych wykonywane były zadania z zakresu administracji rządowej. Na wykonanie tych zadań Gmina otrzymała dotacje w łącznej kwocie 993.041 zł. Plan wydatków został wykonany do wysokości otrzymanych środków.

Wykonane zadania z zakresu administracji rządowej przedstawia załącznik nr 3 do sprawozdania.

Wykonanie wydatków inwestycyjnych wykazuje nieznaczne odchylenia od wielkości planowanych.

Wykonane zadania inwestycyjne i zakupy inwestycyjne przedstawia załącznik nr 4 do sprawozdania.

W wydatkach budżetu dominującą pozycję stanowiły wydatki na oświatę i wychowanie - 45,4%, na rolnictwo - 9,4%, transport - 7,4%, administrację publiczną - 11,7%, opiekę społeczną i ochronę zdrowia - 10,9%, edukacyjną opiekę wychowawczą - 5,5%, kulturę i sport - 3,2%, gospodarkę komunalną i ochronę środowiska - 2,9%, bezpieczeństwo publiczne i ochronę przeciwpożarową - 1,4%, obsługę długu publicznego - 1,1%, pozostałe działy łącznie - 1,1%. Realizacja wydatków w poszczególnych działach przedstawia się następująco:

Rolnictwo i łowiectwo:

Wydatki planowane 1.261.466 zł, wykonane 1.014.748 zł - 80,4% planu.

Wydatki bieżące poniesione w kwocie 64.199 zł - 90,6% planu, z tego: wypłacona prowizja za świadectwa miejsca pochodzenia zwierząt - 4.435 zł, zakupione kolczyki i druki świadectw miejsc pochodzenia zwierząt - 4.677 zł, wpłaty na rzecz izby rolniczej - 5.979 zł, udział w kosztach utrzymania punktu padliny - 8.478 zł, wypłacone wynagrodzenia i opłacone składki na ubezpieczenia społeczne za kolczykowanie i znakowanie zwierząt - 10.123 zł, dotacja przedmiotowa do kosztów oczyszczania ścieków przekazana dla ZUK w kwocie - 35.184 zł.

Wydatki inwestycyjne wykonane w kwocie 950.549 zł - 79,8% planu.

Realizowane zadania inwestycyjne i poniesione wydatki na te zadania określa załącznik nr 4 do sprawozdania.

Wytwarzanie i zaopatrywanie w energię elektryczną, gaz i wodę:

Wydatki w tym dziale to dotacja przedmiotowa do kosztów dostarczania wody na cele gospodarstw domowych przekazana dla ZUK w kwocie 67.200 zł - 100% planu.

Transport i łączność:

Na wydatki w tym dziale zaplanowano - 992.153 zł

Wydatkowano 793.667 zł - 80% planu, z tego:

- na bieżące utrzymanie dróg gminnych wydano 239.500 zł - 87,6% planu i były to głównie wydatki poniesione na remonty, równanie i profilowanie dróg.
- na pomoc finansową dla Powiatu na dofinansowanie kosztów modernizacji drogi powiatowej w Babiaku przy ulicy Zielonej przekazano 80.000 zł-100% planu.
- wydatki na realizację zadań inwestycyjnych wynosiły 474.167 zł-74,2% planu.

Realizowane zadania inwestycyjne i poniesione wydatki na te zadania określa załącznik nr 4 do sprawozdania.

Gospodarka mieszkaniowa:

Planowane wydatki 60.600 zł, wykonane 30.691 zł-50,6% planu. Środki wydatkowano na gospodarkę gruntami i nieruchomościami, z czego: na remonty budynków komunalnych przeznaczono 8.000 zł, koszty wyceny nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży: komunalizacji wynosiły 17.091 zł oraz uregulowano roszczenie w kwocie 5.600 zł na rzecz AWRSP z tytułu równowartości pieniężnej za działkę położonej w Ozorzynie o powierzchni 0,35 ha, zasądzone wyrokiem Sądu Rejonowego w Kole z dnia 27.05.2002 roku.

Działalność usługowa:

Plan wydatków w tym dziale 40.000 zł, wydatkowano 51,4% planu tj. kwotę 20.542 zł, którą przeznaczono na pokrycie kosztów opracowania zmian w planie zagospodarowania przestrzennego Gminy.

Administracja publiczna:

Łącznie planowane wydatki 1.422.664 zł, wykonane 1.256.792 zł-88,3% planu, z czego:

- na zadania zlecone Gminie z zakresu administracji rządowej wydano 87.544 zł-100% planu z tego:

Urzędy Wojewódzkie 59.100 zł, spis powszechny 28.444 zł.

- wydatki dotyczące utrzymania Rady Gminy wynosiły 70.756 zł tj. 66,8% planu - na kwotę tą składają się diety radnych - 48.902 zł, zakupy materiałów i usług - 13.578 zł i zakupy inwestycyjne - 8.276 zł.
- na utrzymanie administracji - Urzędu Gminy wydano 999.947 zł - 90,9% planu, z czego: wynagrodzenia osobowe i pochodne od wynagrodzeń - 761.046 zł, wydatki rzeczowe - 231.277 zł, zakupy inwestycyjne - 7.624 zł.
- wydatki dotyczące poboru podatków i opłat wynosiły 72.822 zł - 86,8% planu, z tego: prowizja za pobrane podatki przez inkasentów i inkaso od zebranej opłaty targowej - 60.595 zł, opłacone przesyłki pocztowe i zakupy materiałów - 12.227 zł.
- wydatki związane z działalnością rad sołeckich oraz strategią i promocją Gminy poniesiono w kwocie 25.723 zł - 57,5% planu, z czego: wypłacone diety dla przedstawicieli rad sołeckich za udział w Sesjach Rady Gminy - 10.875 zł, wydatki na promocję i strategię Gminy - 12.200 zł, zakup usług i materiałów - 2.648 zł.

Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa:

Planowane wydatki 26.407 zł, wykonane 18.817 zł - 71,3% planu.

Wydatki w całości przeznaczone na realizację zadań z zakresu administracji rządowej:

- prowadzenie i aktualizacja stałego rejestru wyborców w Gminie 1.149 zł
- przeprowadzenie wyborów do Rady Gminy 17.668 zł

Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa:

W dziale tym na plan 188.040 zł, wydatkowano 150.186 zł - 79,9% planu z przeznaczeniem na:

- na ochotnicze straże pożarne 144.736 zł, z tego: wydatki bieżące na ochronę przeciwpożarową Gminy 94.746 zł i dotacja celowa na zakup samochodu bojowego dla jednostki Ochotniczej Straży Pożarnej w Babiaku - 49.990 zł.
- zakupiono paliwo dla pojazdu jednostki terenowej Policji w Babiaku za kwotę 4.750 zł.
- wydatki na Obronę Cywilną wynosiły 700 zł w tym: na realizację zadania z zakresu administracji rządowej 600 zł.

Obsługa długu publicznego:

Planowane wydatki 135.012 zł, wykonane 115.002 zł – 85,2% planu.

Wydatki na spłatę odsetek od kredytów i pożyczek zaciągniętych w latach poprzednich na realizację inwestycji wynosiły 108.431 zł a zapłacone odsetki od kredytu krótkoterminowego 6.571 zł.

Oświata i Wychowanie:

Planowane wydatki ogółem w tym dziale 5.091.525 zł, wykonane w kwocie 4.892.752 zł – 96,1% planu.

Na realizację zadań inwestycyjnych wydano 687.214 zł – 95,9% planu

a na zakupy inwestycyjne 22.020 zł - 97,9% planu.

Wykonywane zadania inwestycyjne i dokonane zakupy określa załącznik nr 4 do sprawozdania.

Wydatki bieżące wykonane w 96,1% planu i wynoszą 4.183.518 zł z tego wydatkowano:

- na utrzymanie 4 szkół podstawowych 2.911.549 zł z tego: na wynagrodzenie i pochodne od wynagrodzeń zł, na wydatki rzeczowe 640.199 zł w tym: wydatki z zakresu administracji rządowej 6.600 zł
- wyprawki szkolne dla dzieci rozpoczynających naukę w pierwszej klasie szkoły podstawowej w roku szkolnym 2002/2003
- wydatki na utrzymanie 2 przedszkoli przy szkołach podstawowych 66.779 zł – 96,1% planu
- na utrzymanie gimnazjum wydaliśmy 753.803 zł – 96,4% planu z tego: wynagrodzenie i pochodne 661.061 zł, wydatki rzeczowe 92.742 zł
- koszty dowożenia uczniów do szkół wynosiły 257.153 zł – 96,7% planu
- na doksztalcanie i doskonalenie nauczycieli wydano 16.535 zł – 78,7% planu
- na utrzymanie Gminnego Zespołu Obsługi Oświaty poniesione wydatki 152.704 zł - 90,8% planu
- wydatki na fundusz świadczeń socjalnych dla nauczycieli emerytów i rencistów 24.995 zł – 100% planu

Ochrona Zdrowia:

Plan wydatków 106.040 zł, wykonanie 56.225 zł – 53,0% planu
Wydatkowane środki przeznaczone na realizację zadań określonych w gminnym programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.

W ramach realizacji Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych prowadzono:

- bieżącą działalność Świetlicy Profilaktyczno-Wychowawczej w Babiaku z czego: we własnym zakresie zorganizowano zimowiska dla dzieci korzystających z zajęć w świetlicy profilaktyczno-wychowawczej, w okresie 01.07 – 14.07. 2002 roku dzieci wyjechały na wypoczynek letni do Rudna k/Wolsztyna, zakupiono podręczniki szkolne dla dzieci korzystających ze świetlicy, zorganizowano wyjazd dzieci na spektakl profilaktyczny, z okazji Dnia Dziecka zorganizowano wycieczkę do Mc Donalds, z okazji Mikołaja przygotowano paczki dla dzieci ze świetlicy

- przekazano dotację w kwocie 10,000 zł dla powiatu na dofinansowanie zakupu samochodu dla Powiatowej Komendy Policji w Kole – Komisariat w Babiak (Uchwała Nr XLIV/271/02 Rady Gminy Babiak z dnia 30 sierpnia 2002 roku w sprawie udzielenia dotacji na pokrycie części kosztów związanych z zakupem samochodu).

Wydatki Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych nie zostały w całości zrealizowane. Planowano zakupić do Świetlicy Profilaktyczno-Wychowawczej sprzęt komputerowy. W międzyczasie zwiększyła się znacznie liczebność dzieci uczęszczających w zajęciach prowadzonych w świetlicy.

Pomieszczenie, które zajmuje świetlica okazało się zbyt małe i należy poczynić starania o dodatkowe, w którym będzie można ustawić zakupiony sprzęt komputerowy.

Opieka Społeczna:

Łącznie planowane wydatki w tym dziale wynoszą 1.134.828 zł, wykonane 1.116.418 zł – 98,4% planu.

W ramach działu realizowano zadania własne i zadania z zakresu administracji rządowej.

Na realizację zadań własnych wydaliśmy 375.717 zł – 99,4% planu z tego: na wypłaty zasiłków i pomoc w naturze 133.700 zł, dodatki mieszkaniowe wypłacono w wysokości 27.204 zł (ze środków własnych gminy 17.014 zł), za dożywianie dzieci zapłacono 78.640 zł (ze środków własnych gminy 28.620 zł), koszty utworzenia punktu wydawania posiłków 10.000 zł (środki otrzymane od Wojewody), na utrzymanie Ośrodka Pomocy Społecznej wydaliśmy 126.173 zł.

Na zadania z zakresu administracji rządowej otrzymane środki z budżetu Wojewody wynosiły 740.701 zł.

Wydatki wykonane w wysokości otrzymanych środków z tego: na wypłaty zasiłków wydano 568.788 zł, składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne opłacono w kwocie 40.113 zł, zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze wypłacono w kwocie 21.900 zł, na utrzymanie Ośrodka Pomocy Społecznej wydano 104.500 zł, sfinansowano wyprawki szkolne dla dzieci rozpoczynających naukę w pierwszej klasie szkoły podstawowej w roku szkolnym 2002/2003 za kwotę 5.400 zł.

Edukacyjna opieka wychowawcza:

Plan wydatków 627.750 zł, wykonanie 587.673 zł – 93,6% planu.

W dziale tym zawarte są wydatki na utrzymanie świetlicy szkolnej przy Szkole Podstawowej w Babiaku, które wynoszą 116.121 zł, wydatki na utrzymanie przedszkoli w Babiaku i Brdowie poniesione w kwocie 471.552 zł z tego: wydatki bieżące 465.696 zł a wydatki na zakupy inwestycyjne 5.856 zł.

Gospodarka komunalna i ochrona środowiska:

Planowane wydatki w tym dziale 418.889 zł z czego wydatkowano 313.930 zł – 74,9% planu z tego:

na utrzymanie wysypiska śmieci i czystości w gminie wydaliśmy 72.633 zł, na oświetlenie ulic, placów i dróg wydatkowano 170.186 zł z czego: za energię elektryczną zapłacono 115.412 zł a konserwację urządzeń oświetlenia 54.774 zł.

Na wykonane zadania inwestycyjne poniesiono wydatki w kwocie 71.111 zł. Załącznik nr 4 do sprawozdania określa realizowane zadania.

Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego:

W dziale tym na plan 300.200 zł, wydatkowano 288.701 zł co stanowi 96,2% planu.

Poniesione wydatki przeznaczone są na utrzymanie ośrodków kultury gminy Babiak tj. Gminnego Ośrodka Kultury w Babiaku i 3 bibliotek.

Biblioteki nie są odrębnymi jednostkami organizacyjnymi gminy.

Z dniem 01 stycznia 2000 roku są w strukturach Gminnego Ośrodka Kultury zgodnie ze statutem GOK przyjętym przez Radę Gminy Babiak Uchwałą Nr XVII / 85 /99 z dnia 10 grudnia 1999 roku.

Kultura fizyczna i sport:

Zaplanowane wydatki w tym dziale 61.350 zł, wykonane 55.432 zł – 90,4% planu, z poniesionych wydatków:

- na utrzymanie stadionu sportowego w Babiaku wydaliśmy 19.432 zł
- na realizację zadań gminy z zakresu kultury fizycznej i sportu przekazaliśmy dotację dla Gminnego Klubu Sportowego „ Nałęcz” w Babiaku w kwocie 28.000 zł, Uczniowskiego Klubu Sportowego „ Kometa” w Babiaku kwotę 2.000 zł, Uczniowskiego Klubu Sportowego „Maraton” w Bogusławicach kwotę 2.500 zł i Uczniowskiego Klubu Sportowego w Brdowie kwotę 3.500 zł.

Poza budżetem zadania gminy wykonuje Zakład Usług Komunalnych. Działalność Zakładu oparta na dochodach własnych i dotacji przedmiotowej z budżetu gminy.

Zakład prowadzi zadania z zakresu gospodarki wodno-ściekowej i mieszkaniowej oraz wykonuje usługi na potrzeby gminy. Wykonanie planu finansowego przychodów i kosztów za 2002 rok.

	Plan w zł	Wykonanie w zł
Stan środków obrotowych na początek roku	4.390	- 42.987
Przychody	1.144.110	1.090.012
Koszty	1.136.262	1.061.578
Stan środków obrotowych na koniec roku	12.238	- 14.553

Przychody wykonano w 95,3% planu a koszty 93,4% planu. Dotacja z budżetu gminy otrzymana w kwocie 102.384 zł – 100% planu z tego: do kosztów oczyszczania ścieków 35.184 zł, do kosztów dostarczania wody na cele gospodarstw domowych 67.200 zł.

Przychody wykonane w kwocie 1.090.012 zł z tego

- czynsze użytkowe i mieszkaniowe 44.233 zł
- opłaty za wodę 216.494 zł
- opłaty za ścieki 41.768 zł
- sprzedaż wyrobów gotowych 46.822 zł
- sprzedaż usług 624.393 zł
- dotacja 102.384 zł
- odsetki 1.229 zł

- pozostałe przychody 12.689 zł
- Koszty wykonane w kwocie 1.061.578 zł z tego:
- wynagrodzenia i pochodne 480.635 zł
 - zakupy materiałów i usług 351.740 zł
 - energia 144.806 zł
 - składki i opłaty 52.275 zł
 - pozostałe 32.122 zł

Ujemny stan środków obrotowych zmniejszył się o 28.434 zł w porównaniu do stanu na 01.01.2002 rok.

Wykonanie planu finansowego przychodów i wydatków gminnego funduszu ochrony środowiska i gospodarki wodnej za 2002 rok.

	Plan w zł	Wykonanie w zł
Stan środków obrotowych na Początku roku	10.100	10.175
Przychody ogółem w tym: opłaty za gospodarcze korzystanie ze środowiska	3.000 3.000	5.377 5.377
Wydatki ogółem w tym:	12.600	5.955
- zakup koszy i worków na odpady	3.000	2.689
- zakup sadzonek drzew i krzewów	5.000	1.575
- utrzymanie terenów zieleni	1.400	-
- koszty organizowanie konkursów ekologicznych i inne	3.200	1.691
Stan środków obrotowych na koniec roku	500	9.597

Dodatkowym źródłem finansowania zadań budżetowych są środki specjalne czyli wyodrębnione przy jednostkach budżetowych gminy rachunki bankowe.

W roku budżetowym funkcjonowały środki specjalne:

- żywienie w Szkole Podstawowej w Babiaku – świetlica

- żywienie w Przedszkolu w Babiaku i Przedszkolu w Brdowie
- opłaty za zajęcie pasa drogowego – Urząd Gminy
- odszkodowania - Szkoły Podstawowe

Wykonanie planów finansowych środków specjalnych za 2002 rok.

	Plan w zł	Wykonanie w zł
Stan środków pieniężnych na początku roku	2.265	4.922
Przychody	99.978	78.874
Wydatki	100.628	78.719
Stan środków pieniężnych na koniec roku	1.615	5.077

Sprawozdanie zawiera załączniki:

Nr 1 Wykonane dochody budżetu

Nr 2 Wykonane wydatki budżetu

Nr 3 Wykonanie planu finansowego zadań z zakresu administracji rządowej

Nr 4 Wykonane zadania inwestycyjne i zakupy inwestycyjne

Załącznik nr 1
do sprawozdania Wójta Gminy Babiak
z wykonania budżetu gminy za 2002 rok

WYKONANE DOCHODY BUDŻETU ZA 2002 ROK

Dz.	Rozdz.	§	Nazwa działu, rozdziału i paragrafu	Plan w zł	Wykonanie w zł	% wyk.pl.
1	2	3	4	5	6	7
010			Rolnictwo i łowiectwo	395.317	418.832	105,9
	01010		Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi	385.767	401.448	104,1
		629	Środki na dofinansowanie własnych inwestycji gmin (związków gmin), powiatów (związków powiatów) samorządów województw, pozyskane z innych źródeł	89.550	105.231	117,5
		633	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację inwestycji i zakupów inwestycyjnych własnych gmin	296.217	296.217	100
	01095		Pozostała działalność	9.550	17.384	182
		049	Wpływy z innych lokalnych opłat pobieranych przez jednostki samorządu terytorialnego na podstawie odrębnych ustaw	9.550	17.384	
020			Leśnictwo	1.430	1.581	110,6
	02001		Gospodarka leśna	1.430	1.581	
		075	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	1.430	1.581	
400			Wytwarzanie i zaopatrzenie w energię elektryczną, gaz i wodę	-	2.439	
	40002		Dostarczanie wody	-	2.439	
		242	Wpływy do budżetu nadwyżki środków obrotowych zakładu budżetowego oraz z części zysku gospodarstwa pomocniczego	-	2.439	
600			Transport i łączność	252.000	192.847	76,5
	60016		Drogi publiczne gminne	252.000	192.847	
		097	Wpływy z różnych dochodów	-	8.421	
		626	Dotacje otrzymane z funduszy celowych na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych jednostek sektora finansów publicznych	252.000	184.426	73,2
700			Gospodarka mieszkaniowa	93.480	108.931	116,5
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	93.480	108.931	
		047	Wpływy z opłat za zarząd, użytkowanie i	2.650	3.089	116,6

	075	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	2.400	1.691	70,5
	076	Wpływy z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności	39.300	39.300	100
	077	Wpływy z tytułu odpłatnego nabycia prawa własności nieruchomości	48.580	60.778	125,1
	092	Pozostałe odsetki	550	4.073	
750		Administracja publiczna	169.624	166.995	98,4
	75011	Urzędy wojewódzkie	59.100	59.100	100
	201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	59.100	59.100	
	75023	Urzędy gmin(miast i miast na prawach powiatu)	2.080	13.424	645,4
	069	Wpływy z różnych opłat	-	120	
	083	Wpływy z usług	500	2.221	444,2
	084	Wpływy ze sprzedaży wyrobów i składników majątkowych	-	40	
	092	Pozostałe odsetki	650	703	108,1
	097	Wpływy z różnych dochodów	930	10.340	
	75056	Spis powszechny i inne	28.444	28.444	100
	201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie(związkom gmin) ustawami	28.444	28.444	
	75095	Pozostała działalność	80.000	66.027	82,5
	048	Wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu	80.000	66.027	
751		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	26.407	18.817	71,3
	75101	Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	1.150	1.149	99,9
	201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	1.150	1.149	
	75109	Wybory do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw oraz referenda gminne, powiatowe i wojewódzkie	25.257	17.668	70
	201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	25.257	17.668	
754		Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	600	600	100
	75414	Obrona Cywilna	600	600	
	201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	600	600	
756		Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej	2.004.782	2.064.968	103
	75601	Wpływy z podatku dochodowego od osób fizycznych	2.280	1.160	50,9
	035	Podatek od działalności gospodarczej osób fizycznych, opłacany w formie karty podatkowej	2.280	1.147	50,3
	091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	-	13	
	75615	Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób prawnych i jednostek organizacyjnych	735.380	803.823	109,3
	031	Podatek od nieruchomości	699.260	763.686	109,2
	032	Podatek rolny	1.140	844	74
	033	Podatek leśny	31.280	31.366	100,3
	034	Podatek od środków transportowych	700	2708	386,8
	050	Podatek od czynności cywilnoprawnych	500	214	42,8
	091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	2.500	5.005	200,2
	75616	Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od spadków i darowizn, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób fizycznych	600.260	652.945	108,8
	031	Podatek od nieruchomości	194.780	209.290	107,4
	032	Podatek rolny	297.240	297.676	100,1
	033	Podatek leśny	850	1.071	126
	034	Podatek od środków transportowych	18.480	20.069	108,6
	036	Podatek od spadków i darowizn	1.280	5.811	454

		043	Wpływy z opłaty targowej	49.350	54.132	109,7
		045	Wpływy z opłaty administracyjnej za czynności urzędowe	1.500	3.145	209,7
		050	Podatek od czynności cywilnoprawnych	31.780	55.058	173,2
		091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	5.000	6.693	133,8
	75618		Wpływy z innych opłat stanowiących dochody jednostek samorządu terytorialnego na podstawie ustaw	31.790	21.545	67,8
		041	Wpływy z opłaty skarbowej	31.790	21.450	67,5
		091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	-	95	
	75621		Udziały gmin w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa	635.072	585.495	92,2
		001	Podatek dochodowy od osób fizycznych	632.172	584.721	92,5
		002	Podatek dochodowy od osób prawnych	2.900	774	26,7
758			Różne rozliczenia	6.907.564	6.907.564	100
	75801		Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego	4.484.924	4.484.924	100
		292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	4.484.924	4.484.924	
	75802		Część podstawowa subwencji ogólnej dla gmin	2.112.563	2.112.563	100
		292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	2.112.563	2.112.563	
	75805		Część rekompensująca subwencji ogólnej dla gmin	310.077	310.077	100
		292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	310.077	310.077	
801			Oświata i wychowanie	133.868	157.612	117,7
	80101		Szkoły podstawowe	45.943	69.687	151,7
		083	Wpływy z usług	-	400	
		092	Pozostałe odsetki	-	233	
		097	Wpływy z różnych dochodów	-	23.111	
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie(związkom gmin) ustawami	6.600	6.600	100
		203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu (związków gmin)	36.343	36.343	100
		270	Środki na dofinansowanie własnych zadań bieżących gmin(związków gmin), powiatów (związków powiatów), samorządów województw, pozyskane z innych źródeł	3.000	3.000	100
	80110		Gimnazja	62.930	62.930	100
		203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	12.930	12.930	
		626	Dotacje otrzymane z funduszy celowych na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych jednostek sektora finansów publicznych	50.000	50.000	
	80195		Pozostała działalność	24.995	24.995	100
		203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	24.995	24.995	
853			Opieka Społeczna	831.743	815.518	98
	85313		Składki na ubezpieczenia zdrowotne opłacone za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	35.200	19.301	54,8
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie(związkom gmin) ustawami	35.200	19.301	
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne	589.600	589.600	100
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie(związkom gmin) ustawami	589.600	589.600	
	85315		Dodatki mieszkaniowe	10.190	10.190	100
		203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	10.190	10.190	
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	21.900	21.900	100
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie(związkom gmin) ustawami	21.900	21.900	
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	109.300	109.107	99,8
		083	Wpływy z usług	4.800	4.476	93,2
		092	Pozostałe odsetki	-	90	
		097	Wpływy z różnych dochodów	-	41	
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	104.500	104.500	100

	85395		Pozostała działalność	65.553	65.420	99,8
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	5.533	5.400	97,6
		203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	60.020	60.020	100
854			Edukacyjna opieka wychowawcza	16.430	17.625	107,3
	85401		Świetlice szkolne	1.520	1.520	100
		203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	1.520	1.520	
	85404		Przedszkola	14.910	16.105	108
		083	Wpływy z usług	14.910	16.105	
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	138.779	138.851	100,1
	90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg	138.779	138.851	
		074	Dywidendy i kwoty uzyskane ze zbycia praw majątkowych	-	72	
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	67.817	67.817	100
		631	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na inwestycje i zakupy inwestycyjne z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom ustawami	70.962	70.962	100
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	6.260	5.784	92,4
	92109		Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	6.260	5.784	
		083	Wpływy z usług	4.260	3.587	84,2
		092	Pozostałe odsetki	-	17	
		097	Wpływy z różnych dochodów	-	114	
		242	Wpływy do budżetu nadwyżki środków obrotowych zakładu budżetowego oraz z części zysku gospodarstwa pomocniczego	-	66	
		255	Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	2.000	2.000	100
Razem dochody				10.978.284	11.018.964	100,4

Załącznik nr 2
do sprawozdania Wójta Gminy Babiak
z wykonania budżetu gminy za 2002 rok

WYKONANE WYDATKI BUDŻETU ZA 2002 ROK

Dz.	Rozdz.	§	Nazwa działu, rozdziału i paragrafu	Plan w zł	Wykonanie w zł	% wyk.pl.
1	2	3	4	5	6	7
010			Rolnictwo i łowiectwo	1.261.466	1.014.748	80,4
	01010		Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi	1.225.808	985.733	80,4
		2610	Dotacja przedmiotowa z budżetu dla zakładu budżetowego lub gospodarstwa pomocniczego	35.184	35.184	100
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	894.407	654.332	73,2
		6053	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	296.219	296.217	100
	01030		Izby Rolnicze	7.468	5.976	80
		2850	Wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych w wysokości 2% uzyskanych wpływów z podatku rolnego	7.468	5.976	
	01095		Pozostała działalność	28.190	23.039	81,7
		4100	Wynagrodzenia agencyjno- prowizyjne	5.100	4.435	86,9
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	2.080	1.141	54,8
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	4.880	4.677	95,8
		4300	Zakup usług pozostałych	16.130	12.786	79,3
400			Wytwarzanie i zaopatrywanie w energię elektryczną, gaz i wodę	67.200	67.200	100
	40002		Dostarczanie wody	67.200	67.200	
		2610	Dotacja przedmiotowa z budżetu dla zakładu budżetowego lub gospodarstwa pomocniczego	67.200	67.200	
600			Transport i łączność	992.153	793.667	80
	60014		Drogi publiczne powiatowe	80.000	80.000	100
		6300	Wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych	80.000	80.000	
	60016		Drogi publiczne gminne	912.153	713.667	78,2
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	2.500	1.718	68,7

		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	20.000	7.562	37,8
		4270	Zakup usług remontowych	122.000	109.461	89,7
		4300	Zakup usług pozostałych	129.000	120.759	93,6
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	638.653	474.167	74,2
700			Gospodarka mieszkaniowa	60.600	30.691	50,6
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	60.600	30.691	
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.000	286	14,3
		4270	Zakup usług remontowych	8.000	8.000	100
		4300	Zakup usług pozostałych	45.000	16.805	37,3
		4600	Kary i odszkodowania wypłacane na rzecz osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych	5.600	5.600	100
710			Działalność usługowa	40.000	20.542	51,4
	71004		Plany zagospodarowania przestrzennego	40.000	20.542	
		4300	Zakup usług pozostałych	40.000	20.542	
750			Administracja publiczna	1.422.664	1.256.792	88,3
	75011		Urzędy wojewódzkie	59.100	59.100	100
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	43.930	43.930	
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	5.733	5.733	
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	8.300	8.300	
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.137	1.137	
	75022		Rady gmin (miast i miast na prawach powiatu)	105.920	70.756	66,8
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	68.250	48.902	71,7
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	9.570	9.541	99,7
		4300	Zakup usług pozostałych	11.800	3.781	32
		4410	Podróże służbowe krajowe	3.800	256	6,7
		4430	Różne opłaty i składki	500	-	
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	12.000	8.276	69
	75023		Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)	1.100.620	999.947	90,9
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	6.970	6.348	91,1
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	633.293	584.875	92,4
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	45.867	45.621	99,5
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	120.043	114.416	95,3
		4120	Składki na Fundusz Pracy	16.401	16.134	98,4
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	46.980	35.854	76,3
		4260	Zakup energii	21.820	16.615	76,1
		4270	Zakup usług remontowych	10.500	6.784	64,6
		4300	Zakup usług pozostałych	128.000	112.166	87,6
		4410	Podróże służbowe krajowe	24.850	22.273	89,6
		4430	Różne opłaty i składki	23.830	17.171	72,1
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	14.066	14.066	100
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	8.000	7.624	95,3
	75047		Pobór podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych	83.880	72.822	86,8
		4100	Wynagrodzenia agencyjno - prowizyjne	63.490	60.595	95,4
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	3.580	1.431	40
		4300	Zakup usług pozostałych	15.310	10.796	70,5
		4610	Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego	1.500	-	
	75056		Spis powszechny i inne	28.444	28.444	100
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	22.790	22.790	
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	215	215	
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.689	2.689	
		4300	Zakup usług pozostałych	1.750	1.750	
		4410	Podróże służbowe krajowe	1.000	1.000	
	75095		Pozostała działalność	44.700	25.723	57,5
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	12.250	10.875	88,8
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	9.600	2.004	20,9
		4260	Zakup energii	900	324	36
		4300	Zakup usług pozostałych	21.950	12.520	57
751			Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	26.407	18.817	71,3
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	1.150	1.149	99,9
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	90	89	99
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	560	560	100

		4300	Zakup usług pozostałych	500	500	100
	75109		Wybory do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw oraz referenda gminne, powiatowe i wojewódzkie	25.257	17.668	70
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	15.120	7.559	50
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	170	143	84,1
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	8.707	8.707	100,0
		4300	Zakup usług pozostałych	1.260	1.259	99,9
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	188.040	150.186	79,9
	75403		Jednostki terenowe Policji	4.750	4.750	100
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	4.750	4.750	
	75412		Ochotnicze straże pożarne	171.690	144.736	84,3
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	9.260	7.347	79,3
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	650	317	48,8
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	30.800	24.144	78,4
		4270	Zakup usług remontowych	10.300	2.886	28
		4300	Zakup usług pozostałych	65.580	56.121	85,6
		4430	Różne opłaty i składki	5.100	3.931	77,1
		6230	Dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	50.000	49.990	100
	75414		Obrona Cywilna	11.600	700	6
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	6.000	39	0,6
		4300	Zakup usług pozostałych	5.100	661	12,9
		4410	Podróże służbowe krajowe	500	-	
757			Obsługa długu publicznego	135.012	115.002	85,2
	75702		Obsługa papierów wartościowych, kredytów i pożyczek jednostek samorządu terytorialnego	135.012	115.002	
		8010	Rozliczenia z bankami związane z obsługą długu publicznego	135.012	115.002	
801			Oświata i Wychowanie	5.091.525	4.892.752	96,1
	80101		Szkoły podstawowe	3.058.298	2.929.300	95,8
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	175.223	159.726	91,2
		3240	Stypendia oraz inne formy pomocy dla uczniów	6.600	6.600	100
		3250	Stypendia różne	550	313	56,9
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	1.774.156	1.733.308	97,7
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	134.080	134.052	100
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	387.307	354.915	91,6
		4120	Składki na Fundusz Pracy	53.143	49.075	92,3
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	176.394	175.822	99,7
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	22.600	22.449	99,3
		4260	Zakup energii	68.100	60.624	89
		4270	Zakup usług remontowych	30.600	28.992	94,7
		4300	Zakup usług pozostałych	71.230	67.069	94,2
		4410	Podróże służbowe krajowe	9.250	7.758	83,9
		4430	Różne opłaty i składki	6.650	6.531	98,2
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	104.315	104.315	100
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	20.000	-	
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	18.100	17.751	98,1
	80104		Przedszkola przy szkołach podstawowych	69.460	66.779	96,1
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	5.760	5.138	89,2
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	43.395	42.350	97,6
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	3.555	3.408	95,9
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	9.840	9.128	92,8
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.360	1.285	94,5
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.830	2.750	97,2
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	2.720	2.720	100
	80110		Gimnazja	1.483.577	1.445.286	97,4
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	37.100	36.238	97,7
		3250	Stypendia różne	310	308	99,4
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	531.119	514.799	96,9
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	30.330	30.326	100
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	110.262	101.934	92,4
		4120	Składki na Fundusz Pracy	15.157	14.002	92,4
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	9.880	9.857	99,8
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	4.200	3.773	89,8

		4270	Zakup usług remontowych	1.750	1.737	99,3
		4300	Zakup usług pozostałych	7.755	7.707	99,4
		4410	Podróże służbowe krajowe	3.540	2.765	78,1
		4430	Różne opłaty i składki	1.000	530	53
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	29.827	29.827	100
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	696.947	687.214	98,6
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	4.400	4.269	97
80113			Dowożenie uczniów do szkół	266.000	257.153	
		4300	Zakup usług pozostałych	266.000	257.153	
80114			Zespoły ekonomiczno-administracyjne szkół	168.195	152.704	90,8
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	500	472	94,4
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	118.973	107.070	90
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	7.650	7.626	99,7
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	19.750	17.583	89
		4120	Składki na Fundusz Pracy	2.750	2.409	87,6
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	5.100	4.808	94,3
		4270	Zakup usług remontowych	500	380	76
		4300	Zakup usług pozostałych	6.800	6.546	96,3
		4410	Podróże służbowe krajowe	4.000	3.725	93,1
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	2.172	2.085	96
80146			Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	21.000	16.535	78,7
		4300	Zakup usług pozostałych	21.000	16.535	
80195			Pozostała działalność	24.995	24.995	100
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	24.995	24.995	
851			Ochrona Zdrowia	106.040	56.225	53
	85154		Przeciwdziałanie alkoholizmowi	106.040	56.225	
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	7.200	574	8
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	21.040	13.192	62,7
		4300	Zakup usług pozostałych	52.800	32.459	61,5
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	15.000	-	
		6620	Dotacje celowe przekazane dla powiatu na inwestycje i zakupy inwestycyjne realizowane na podstawie porozumień(umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	10.000	10.000	100
853			Opieka społeczna	1.134.828	1.116.418	98,4
	85313		Składki na ubezpieczenia zdrowotne opłacone za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	35.200	19.301	54,8
		4130	Składki na ubezpieczenia zdrowotne	35.200	19.301	
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne	723.300	723.300	100
		3110	Świadczenia społeczne	702.488	702.488	
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	20.812	20.812	
	85315		Dodatki mieszkaniowe	28.390	27.204	95,8
		3110	Świadczenia społeczne	28.390	27.204	
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	21.900	21.900	100
		3110	Świadczenia społeczne	21.900	21.900	
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	231.865	230.673	99,5
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	1.050	1.050	100
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	148.030	148.030	100
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	12.297	12.297	100
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	28.677	28.677	100
		4120	Składki na Fundusz Pracy	3.710	3.710	100
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	4.367	4.364	99,9
		4260	Zakup energii	4.533	4.333	95,6
		4270	Zakup usług remontowych	1.300	1.300	100
		4300	Zakup usług pozostałych	21.033	20.310	96,6
		4410	Podróże służbowe krajowe	175	155	88,6
		4430	Różne opłaty i składki	736	490	66,5
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	5.957	5.957	100
	85395		Pozostała działalność	94.173	94.040	99,9
		3110	Świadczenia społeczne	84.173	84.040	99,8
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	5.780	5.780	100
		4270	Zakup usług remontowych	4.220	4.220	100
854			Edukacyjna opieka wychowawcza	627.750	587.673	93,6
	85401		Świetlice szkolne	136.150	116.121	85,3

		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	6.420	5.804	90,4
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	96.034	80.529	83,8
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	6.680	6.677	100
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	19.702	16.300	82,7
		4120	Składki na Fundusz Pracy	2.709	2.206	81,4
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	4.605	4.605	100
	85404		Przedszkola	491.600	471.552	95,9
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	26.041	25.541	98,1
		3250	Stypendia różne	2.044	1.829	89,5
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	293.720	286.556	97,5
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	21.880	20.206	92,3
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	61.303	57.295	93,5
		4120	Składki na Fundusz Pracy	8.632	7.934	91,9
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	20.550	20.406	99,3
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	1.840	1.828	99,4
		4260	Zakup energii	14.790	11.391	77
		4270	Zakup usług remontowych	4.070	3.963	97,4
		4300	Zakup usług pozostałych	10.740	9.163	85,3
		4410	Podróże służbowe krajowe	2.950	2.671	90,5
		4430	Różne opłaty i składki	470	243	51,7
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	16.670	16.670	100
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	5.900	5.856	99,3
	900		Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	418.889	313.930	74,9
		90003	Oczyszczanie miast i wsi	72.660	72.633	100
		4300	Zakup usług pozostałych	72.660	72.633	65,5
		90015	Oświetlenie ulic, placów i dróg	346.229	241.297	69,7
		4260	Zakup energii	148.532	115.412	77,7
		4270	Zakup usług remontowych	71.735	54.774	76,4
		6050	Wydatki na inwestycje jednostek budżetowych	125.962	71.111	56,5
	921		Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	300.200	288.701	96,2
		92109	Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	300.200	288.701	
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	800	758	94,7
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	131.790	126.677	96,1
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	10.600	10.573	99,7
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	26.750	25.394	94,9
		4120	Składki na Fundusz Pracy	3.620	3.580	98,9
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	39.286	38.892	99
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	6.700	6.567	98
		4260	Zakup energii	21.500	18.539	86,2
		4270	Zakup usług remontowych	4.600	4.599	100
		4300	Zakup usług pozostałych	45.500	44.433	97,7
		4410	Podróże służbowe krajowe	4.000	3.680	92
		4430	Różne opłaty i składki	400	355	88,7
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	4.654	4.654	100
	926		Kultura fizyczna i sport	61.350	55.432	90,4
		92601	Obiekty sportowe	25.350	19.432	76,7
		4300	Zakup usług pozostałych	25.350	19.432	
		92605	Zadania w zakresie kultury fizycznej i sportu	36.000	36.000	100
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	36.000	36.000	
			Razem wydatki	11.934.124	10.778.776	90,3

Załącznik nr 3
do sprawozdania Wójta Gminy Babiak
z wykonania budżetu gminy za 2002 rokPLAN FINANSOWY ZADAŃ Z ZAKRESU ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ
ORAZ INNYCH ZADAŃ ZLECONYCH GMINIE NA 2002 ROK

I. Dotacje

1. Dotacje z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej

Dz.	Rozdz.	§	Nazwa działu, rozdziału i paragrafu	Plan w zł	Wykonanie w zł	% wyk.pl.
1	2	3	4	5	6	7
750			Administracja publiczna	87.544	87.544	100
	75011		Urzędy wojewódzkie	59.100	59.100	100
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	59.100	59.100	
	75056		Spis powszechny i inne	28.444	28.444	100
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	28.444	28.444	
751			Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	26.407	18.817	71,3
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	1.150	1.149	99,9
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	1.150	1.149	
	75109		Wybory do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw oraz referenda gminne, powiatowe i wojewódzkie	25.257	17.668	70
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	25.257	17.668	
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	600	600	100
	75414		Obrona Cywilna	600	600	
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	600	600	
801			Oświata i Wychowanie	6.600	6.600	100
	80101		Szkoły podstawowe	6.600	6.600	
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	6.600	6.600	
853			Opieka społeczna	756.733	740.701	97,9
	85313		Składki na ubezpieczenia zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	35.200	19.301	54,8
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	35.200	19.301	
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne	589.600	589.600	100
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	589.600	589.600	
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	21.900	21.900	100
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	21.900	21.900	
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	104.500	104.500	100
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	104.500	104.500	
	85395		Pozostała działalność	5.533	5.400	97,6

		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	5.533	5.400	
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	67.817	67.817	
	90015		Oświetlenie ulic, parków i dróg	67.817	67.817	
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	67.817	67.817	
Razem dotacje z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej				945.701	922.079	97,5

2. Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań inwestycyjnych z zakresu administracji rządowej

900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	70.962	70.962	100
	90015		Oświetlenie ulic, parków i dróg	70.962	70.962	
		631	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na inwestycje i zakupy inwestycyjne z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	70.962	70.962	
Razem dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań inwestycyjnych z zakresu administracji rządowej				70.962	70.962	100

II. Wydatki

1. Wydatki na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej

750			Administracja publiczna	87.544	87.544	100
	75011		Urzędy wojewódzkie	59.100	59.100	100
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	43.930	43.930	
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	5.733	5.733	
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	8.300	8.300	
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.137	1.137	
	75056		Spis powszechny i inne	28.444	28.444	100
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	22.790	22.790	
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	215	215	
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.689	2.689	
		4300	Zakup usług pozostałych	1.750	1.750	
		4410	Podróże służbowe krajowe	1.000	1.000	
751			Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	26.407	18.817	71,3
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	1.150	1.149	99,9
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	90	89	99
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	560	560	100
		4300	Zakup usług pozostałych	500	500	100
	75109		Wybory do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw oraz referenda gminne, powiatowe i wojewódzkie	25.257	17.668	70
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	15.120	7.559	50
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	170	143	84,1
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	8.707	8.707	100
		4300	Zakup usług pozostałych	1.260	1.259	
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	600	600	100
	75414		Obrona Cywilna	600	600	
		4300	Zakup usług pozostałych	600	600	
801			Oświata i wychowanie	6.600	6.600	100
	80101		Szkoły podstawowe	6.600	6.600	
		3240	Stypendia oraz inne formy pomocy dla uczniów	6.600	6.600	
853			Opieka Społeczna	756.733	740.701	97,9
	85313		Składki na ubezpieczenia zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	35.200	19.301	54,8
		4130	Składki na ubezpieczenia zdrowotne	35.200	19.301	
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne	589.600	589.600	100
		3110	Świadczenia społeczne	568.788	568.788	
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	20.812	20.812	

	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	21.900	21.900	100
		3110	Świadczenia społeczne	21.900	21.900	
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	104.500	104.500	
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	750	750	
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	75.800	75.800	
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	6.702	6.702	
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	14.752	14.752	
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.802	1.802	
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1.737	1.737	
		4260	Zakup energii	1.033	1.033	
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	1.924	1.924	
	85395		Pozostała działalność	5.533	5.400	97,6
		3110	Świadczenia społeczne	5.533	5.400	
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	67.817	67.817	100
	90015		Oświetlenie ulic, parków i dróg	67.817	67.817	
		4260	Zakup energii	43.602	43.602	
		4270	Zakup usług remontowych	24.215	24.215	
Razem wydatki na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej				945.701	922.079	97,5

3. Wydatki na realizację zadań inwestycyjnych z zakresu administracji rządowej

900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	70.962	70.962	100
	90015		Oświetlenie ulic, parków i dróg	70.962	70.962	
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	70.962	70.962	
Razem wydatki na realizację zadań inwestycyjnych z zakresu administracji rządowej				70.962	70.962	100

III. Dochody związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej, które podlegają przekazaniu na rachunek budżetu państwa.

750			Administracja publiczna	9.000	10.650	118,3
	75011		Urzędy Wojewódzkie	9.000	10.650	
		069	Wpływy z różnych opłat	9.000	10.650	
Razem dochody związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej, które podlegają przekazaniu na rachunek budżetu państwa.				9.000	10.650	118,3

Załącznik nr 4
do sprawozdania Wójta Gminy Babiak
z wykonania budżetu gminy za 2002 rok

WYKONANE ZADANIA INWESTYCYJNE I ZAKUPY INWESTYCYJNE ZA 2002 ROK

Nazwa zadania inwestycyjnego	Zakres rzeczowy zadania	Wydatki w złotych		% wyk. planu
		Planowane	Wykonane	
Dział 010 Rolnictwo i łowiectwo		1.190.624	950.549	79,8
Wodociąg wiejski w miejscowościach Wiecinin, Suchy Las, Brzezie	- sieć i przyłącza-23271 mb - kontynuacja zadania	389.600	387.352	
Kanalizacja sanitarna wsi Babiak i okolic - etap II. Cz.2	- sieć i przykanaliki -4.883 mb - kontynuacja zadania	454.998	452.611	
Kanalizacja sanitarna wsi Babiak i okolic III etap	- sieć i przykanaliki-2787 mb	207.000	172	
Kanalizacja sanitarna wsi Brdów i okolic	- dokumentacja - sieć i przykanaliki - 6488 mb	81.076	56.238	
Sieć wodociągowa w miejscowości Polonisz II etap	- dokumentacja - sieć i przyłącza - 2579 mb	29.950	29.007	
Kanalizacja sanitarna wsi Babiak i okolic etap IV	- dokumentacja	28.000	25.169	
Dział 600 Transport		638.653	474.167	74,2
Droga w Babiaku przy ulicach 1000-lecia i 22 lipca	- ułożenie nawierzchni bitumicznej - 1,2 km	166.000	159.473	
Droga Góraj- Bogusławice	- ułożenie nawierzchni bitumicznej- 1,0 km	98.000	96.425	
Droga Babiak - Maliniec	- budowa nawierzchni tłuczniowej - 3,3 km - kontynuacja zadania		76.556	
Montaż wiat przystankowych	- w miejscowościach: Korzecznik Szatanowo, Mchowo, Bogusławice	14.000	13.999	

Droga Brzezie	- ułożenie nawierzchni bitumicznej - 1,4 km	161.079	86.787	
Droga Bogusławice	- dokumentacja - ułożenie nawierzchni bitumicznej - 1,0 km	102.574	38.282	
Droga w Babiaku przy ulicach Krańcowej, Kwiatowej, Kopernika i Świerczewskiego	- dokumentacja	20.000	2.645	
Dział 750 Administracja publiczna		20.000	15.900	79,5
Urząd Gminy	- zakupy-zestawy komput.szt.3 - drukarka - zasilacz szt 2 - kserokopiarka	20.000	15.900	
Dział 801 Oświata i Wychowanie		739.447	709.234	95,9
Szkoła Podstawowa Bogusławice	- dokumentacja - projekt typowej sali gimnastycznej - zakupy - patelnia elektryczna	20.000 4.500	4.489	
Szkoła Podstawowa Brdów	- zakupy - kserokopiarka i zestaw komputerowy	7.600	7.528	
Budowa budynku Gimnazjum w Babiaku	- kontynuacja prac budowlanych - zakupy - kserokopiarka	696.947 4.400	687.214 4.269	
Szkoła Podstawowa Babiak	- zakupy - obieraczka do ziemników	6.000	5.734	
Dział 851 Ochrona Zdrowia		15.000	-	
Świetlica Profilaktyczno Wychowawcza	- zakupy-sprzęt komputerowy	15.000		
Dział 854 Edukacyjna opieka wychowawcza		5.900	5.856	99,3
1. Przedszkole w Babiaku	- zakupy - zmywarka do naczyń	5.900	5.856	
Dział 900 Gospodarka komunalna i ochrona środowiska		125.962	71.111	56,5
Oświetlenie uliczne	- obiekt Ozorzyn, Brdów - Kolonia montaż lamp ulicznych - obiekt Brdów - dokumentacja	120.962 5.000	66.811 4.300	
Razem		2.735.586	2.226.817	81,4

1436

INFORMACJA Z WYKONANIA BUDŻETU GMINY KOŁACZKOWO ZA ROK 2002

I. DOCHODY			3. dotacje ogółem 838.003,00 837.978,00		
Plan dochodów		- 8.354.673	w tym:		
Wykonanie		- 8.452.007	- dotacje celowe via realizację zadań		
%		- 101,16	zleconych bieżących 566.708,00 566.683,00		
w tym:	PLAN	WYKONANIE	- dotacje celowe na realizację zadań		
1. dochody własne	2.171.882,00	2.269.241,00	własnych bieżących 271.295,00 271.295,00		
2. subwencja ogółem	5.155.826,00	5.155.826,00	4. pozostałe dochody 188.962,00 188.962,00		
w tym: - część podstawowa	1.072.198,00	1.072.198,00	w tym: - środki na dofinansowanie własnych		
- część oświatowa	3.644.556,00	3.644.556,00	zadań bieżących gmin, pozyskane i innych źródeł		
- część rekompensująca	439.072,00	439.072,00	38.962,00 38.962,00		
dotacja z tytułu udzielenia ulg i zwolnień ustawowych	98.191,00		- środki na dofinansowanie własnych inwestycji gmin,		
			pozyskane z innych źródeł 150.000,00 150.000,00		

REALIZACJA DOCHODÓW W/G DZIAŁÓW

Dział	Nazwa	Plan	Wykonanie	%
010	Rolnictwo i łowiectwo	56.000	65.417	116,81
020	Leśnictwo	500	1.412	282,40
600	Transport i łączność	100.000	100.000	100,00
700	Gospodarka mieszkaniowa	153.319	170.736	111,35
750	Administracja publiczna	121.222	127.569	105,23
751	Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądown.	22.925	22.925	100,00
754	Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	600	600	100,00
756	Dochody od osób prawnych, po osób fizycznych i od innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej	1.905.914	1.959.318	102,80
758	Różne rozliczenia	5.155.826	5.155.826	100,00
801	Oświata i wychowanie	80.163	81.736	101,96
853	Opieka społeczna	594.072	594.046	99,99
854	Edukacyjna opieka wychow.	33.928	39.778	117,24
900	Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	110.204	110.204	100,00
921	Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	20.000	22.440	112,20
	Ogółem	8.354.673	8.452.007	101,16

Dział	Rozdział	§	Treść	Plan	Wykonanie
010			Rolnictwo i łowiectwo	56.000	65.417
	01010		Infrastruktura wodociągowa		
			Środki na dofinansowanie własnych inwestycji (środki z AWRSP Poznań)	50.000	50.000
		092	Pozostałe odsetki	-	4.673
	01095		Pozostała działalność	6.000	10.744
		083	Wpływy z usług	6.000	10.744
020			Leśnictwo	500	1.412
	02095		Pozostała działalność	500	1.412
		083	Wpływy z usług	500	1.412
600			Transport i łączność	100.00	100.000
	60016		Drogi publiczne i gminne	100.000	100.000
		626	Dotacje otrzymane z fun. celowych na dofinansowanie inwestycji	100.000	100.000
700			Gospodarka mieszkaniowa	153.319	170.736
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomości.	153.319	170.736
		047	Wpływy z opłat za zarządzanie i użytk. wieczyste nieruchomości	7.092	6.064
		074	Dywidendy i kwoty uzyskane ze zbycia praw majątkowych	-	727
		075	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych	26.514	26.337
		076	Wpływy z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wiecz. w prawo własności	-	1.077,-
		077	Wpływy ze sprzedaży skład, majątków.	114.713	127.182
		091	Odsetki od nietermonow. wpłat z tytułu podatków i opłat	-	120
		092	Pozostałe odsetki	5.000	8.859
		097	Wpływy z różnych dochodów	-	370
750			Administracja publiczna	121.222	127.569
	75011		Urzędy wojewódzkie	49.500	49.500
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących zleconych	49.500	49.500
	75023		Urzędy gmin	-	4.387
		069	Wpływy z różnych opłat	-	4.387
	75056		Spis powszechny	17.722	17.722
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących zleconych	17.722	17.722
	75095		Pozostała działalność	54.000	55.960
		045	Wpływy z opłaty administracyjnej za czynności urzędowe	2.000	4.300

		048	Wpływy z opłat za zezwolenie na sprzedaż alkoholu	52.000	51.660
751			Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	22.925	22.925
	75101		Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	840	840
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących zleconych	840	840
	75109		Wybory do rad gmin, rad powiatu		
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu Państwa na realizację zadań bieżących zleconych	22.085	22.085
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	600	600
	75414		Obrona cywilna	600	600
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu Państwa na realizację zadań bieżących zleconych	600	600
756			Dochody od osób prawnych, od osób fiz. i od innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej	1.905.914	1.959.318
	75601		Wpływy z podatku dochodowego od osób fizycznych	4.000	7.157
		035	Podatek od działalności gospodarczej osób fizycznych opłacany w formie karty podatkowej	400	7.106
		091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	-	51
	75615		Wpływy z podatku rolnego, leśnego, od czynności cywilno-prawnych i opłat lokalnych od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych	655.241	657.452
		031	Podatek od nieruchomości	374.000	373.709
		032	Podatek rolny	202.134	201.521
		033	Podatek leśny	13.000	13.936
		034	Podatek od środków transportu	18.000	18.383
		050	Podatek od czynności cywilnoprawnych	3.000	3.438
		091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	45.107	46.465
	75616		Wpływy z podatku rolnego, leśnego, spadków i darowizn, czynności cywilno-prawnych oraz podatków i opłat lokalu od osób fizycznych	748.100	809.288
		031	Podatek od nieruchomości	228.000	243.499
		032	Podatek rolny	400.000	414.445
		033	Podatek leśny	1.100	1.697
		034	Podatek od środków transportu	72.000	82.522
		036	Podatek od spadków i darowizn	-	3.154
		037	Podatek od posiadania psów	-	690
		050	Podatek od czynności cywilnoprawnych	35.000	49.536
		091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	12.000	13.745
	75618		Wpływy z opłaty skarbowych	7.000	20.115
		041	Wpływy z opłaty skarbowej	7.000	20.115
	75619		Wpływy z różnych rozliczeń	15.000	24.949
		046	Wpływy z opłaty eksploatacyjnej	15.000	24.215
		091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	-	2.734
	75621		Udziały gmin w podatkach stanowiących pochod budżetu państwa	476.573	440.357
		001	Podatek dochodowy od osób fizycznych	474.537	438.951
		002	Podatek dochodowy od osób prawnych	2.000	1.406
758			Różne rozliczenia	5.155.826	5.155.826
	75801		Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego	3.644.556	3.644.556
		292	Subwencja ogólna z budżetu państwa	3.644.556	3.644.556
	75802		Cześć podstawowa subwencji ogólnej dla gmin	1.072.198	1.072.198
		292	Subwencja ogólna z budżetu państwa	1.072.198	1.072.198
	75805		Cześć rekompensująca subwencji ogólnej dla gmin	439.072	439.072
		292	Subwencja ogólna z budżetu państwa	439.072	439.072

801			Oświata i wychowanie	80.163	81.736
	80101		Szkoły podstawowe	43.155	44.368
		075	Dochody z najmu, dzierżawy mienia komunalnego	8.270	9.343
		097	Wpływy z różnych dochodów	-	140
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących zleconych	4.700	4.700
		203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących gmin	30.185	30.185
	80110		Gimnazja	19.154	19.514
		075	Dochody z najmu, dzierżawy mienia komunalnego	-	360
		203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państw	19.154	19.154
	80195		Pozostała działalność	17.854	17.854
		203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państw. na realiz. własnych zadań bieżących gmin	17.854	17.854
853			Opieka społeczna	594.072	594.046
	85313		Opieka społeczna		
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państw, na realizację zadań bieżących gmin	16.600	16.576
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne	280.600	280.599
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państw. na realizację zadań bieżących i zleconych	280.600	280.599
	85315		Dodatki mieszkaniowe	165.411	165.411
		202	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państw. na realizację zadań bieżących gmin	165.411	165.411
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	5.866	5.865
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państw. na realizację zadań bieżących i zleconych	5.866	5.865
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	66.900	66.900
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państw. na realizację zadań bieżących i zleconych	66.900	66.900
	85395		Pozostałe działalności	58.695	58.695
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państw. na realizację zadań bieżących i zleconych	2.970	2.970
		202	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państw. na realizację zadań bieżących gmin	36.763	36.763
		270	Środki na dofinansowanie własnych zadań bieżących	18.962	18.962
854			Edukacyjna opieka wychowawcza	33.928	39.778
	85401		Świetlice szkolne	1.928	1.928
		203	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań własnych bieżących	1.928	1.928
	85404		Przedszkola	32.000	37.850
		083	Wpływy z usług	32.000	36.789
		097	Wpływy z różnych dochodów	-	1.061
900			Gospodarka komunalna i ochr. środowiska	110.204	110.204
	90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg	98.325	98.325
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państw. na realizację zadań bieżących i zleconych	98.325	98.325
	90095		Pozostała działalność	11.879	11.879
		242	Wpływy do budżetu nadwyżki środków obrotowych zakładu budżetowego	11.879	11.879
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	20.000	22.440
	92109		Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	-	2.440
		069	Wpływy z różnych opłat	-	2.440
	92120		Ochrona i konserwacja zabytków	20.000	20.000
		271	Wpływy z tytułu pomocy finansowej między jedn. sam. terytorialnego	20.000	20.000
Razem				8.354.673	8.452.007

Dochody

Stan zaległości podatków na 31.12.2002 r. wynosi 345.981 w tym:

- podatek od nieruchomości	53.162
- podatek rolny	231.495
- podatek od śr. transportowych	47.802
- podatek leśny	4.776
- pozostałe	8.746

Na zaległe podatki w celu ich wyegzekwowania wysłano upomnienia oraz wystawiono tytuły egzekucyjne.

Dochody nieściągalne w kwocie 254.463 (podatek rolny, od nieruchomości, śr. transportowych i podatek leśny).

DOTACJE

I. Otrzymane dotacje na realizację zadań zleconych i powierzonych gminie ogółem 566.708 w tym: .

1. dział 750 ogółem	67.222
- administracja rządowa	49.500
- spis powszechny	17.722
2. dział 751 ogółem	22.925
- aktualizacja rejestru wyborców	840
- wybory do rad gmin, powiatów sejmików	22.085
3. dział 754 ogółem	600
- obrona cywilna	600
4. dział 801 ogółem	4.700
- wyprawki uczniów klas pierwszych	4.700
5. dział 853 ogółem	372.936
- składki na ubezpiec. społeczne	16.600
- zasiłki i pomoc w naturze	280.600
- zasiłki rodzinne i pielęgnacyjne	5.866
- utrzymanie Ośrodka Pomocy Społecznej	66.900
- wyprawki szkolne	2.970
6. dział 900 ogółem	98.325
- oświetlenie uliczne	98.325

II. dotacje otrzymane na realizację zadań własnych ogółem 271.295

w tym:

1. dział 801 ogółem	67.193
- III etap podwyżek wynagrodzeń nauczycieli	49.339
- fundusz świadczeń socjalnych nauczycieli emerytów i rencistów	17.854
2. dział 853 ogółem	202.174
- dodatki mieszkaniowe	165.411
- dożywianie uczniów	36.763
3. dział 854 ogółem	1.928
- III etap podwyżek wynagrodzeń nauczycieli	1.928

Stan zobowiązań - wysokość zaciągniętych kredytów na 31.12.2002 r. wynosi 673.856 w tym: rozbudowa Szkoły Podstawowej w Grabowie Król. 175.350 oraz hali sportowej w Kołaczku 498.506.

Skutki obniżenia górnych stawek podatków - za okres sprawozdawczy wynoszą 353.617 (w tym: podatku rolnego 69.068, podatku od nieruchomości 284.549).

Skutki udzielonych: ulg, odroczeń, umorzeń za okres sprawozdawczy wynoszą 13.107 (bez ulg i zwolnień ustawowych)

Nadwyżka budżetowa wynosi 754.564

1. Stan środków na r-ku 31.12.2002 r. 704.200
(w tym: środki na kanalizację i wodociąg. 479.656)

2. wpływy w okresie przejściowym	50.364
- podatek dochodowy od osób fiz.	48.394
- podatki z Urzędów Skarbowych	1.970

Wydatki

Wydatki ogółem na 31.12.2002 r. plan-9.255.081 wykonanie-8.596.357

%-92,88

W tym:

- wydatki bieżące plan 7.860.917 wykonanie 7.680.404
- wydatki majątkowe plan 1.394.164 wykonanie 915.953

Dział	Nazwa	Plan	Wykonanie	%
010	Rolnictwo i łowiectwo	588.100	107.257	18,24
020	Leśnictwo	4.000	3.219	80,48
600	Transport i łączność	391.118	354.786	90,71
700	Gospodarka mieszkaniowa	110.429	40.527	36,70
750	Administracja publiczna	1.026.076	1.007.488	98,18
751	Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony praw oraz sądownictwa	22.925	22.925	100,00
754	Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	70.031	69.691	99,51
757	Obsługa długu publicznego	28.500	25.125	88,16
801	Oświata i wychowanie	4.838.935	4.837.400	99,97
851	Ochrona zdrowia	52.000	50.550	97,21
853	Opieka społeczna	1.017.491	1.016.674	99,92

854	Edukacyjna opieka wychowawcza	434.642	434.624	99,99
900	Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	248.402	223.094	89,81
921	Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	400.432	381.029	95,15
926	Kultura fizyczna i sport	22.000	21.968	99,85
Razem		9.255.081	8.596.357	92,88

Dział	Rozdział	§	Treść	Plan	Wykonanie
010			Rolnictwo i łowiectwo	588.100	107.257
	01010		Infrastruktura wodociągowa i sanitarna wsi	560.200	85.841
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	560.200	85.841
	01030		Izby rolnicze	17.900	13.167
		2850	Wpływy gmin na rzecz rolniczej w wysokości 2% uzyskanych wpływów z podatku rolnego	17.900	13.167
	01095		Pozostała działalność	10.000	8.249
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1.700	252
		4300	Zakup usług pozostałych	8.300	7.997
020			Leśnictwo	4.000	3.219
	02095		Pozostała działalność	4.000	3.219
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	3.200	2.915
		4300	Zakup usług pozostałych	800	304
600			Transport i łączność	391.118	354.786
	60016		Drogi publiczne i gminne	391.118	354.786
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	300	297
		4010	Wynagrodzenia osobowe prac	100	97
		4110	Składki na ubezpieczenia społ.	200	141
		4120	Składki na Fundusz Pracy	100	10
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	69.177	35.556
		4300	Zakup usług pozostałych	108.771	108.171
		4410	Podróże służbowe krajowe	100	51
		4430	Różne opłaty i składki	10.370	10.369
		6050	Wydatki inwestycyjne jedn. budżetowych	202.000	200.094
700			Gospodarka mieszkaniowa	110.429	40.527
	70004		Różne jednostki obsługi gosp. mieszkaniowej	12.429	12.429
		2610	Dotacja przedmiotowa z budżetu dla zakładu budżetowego	3.159	3.159
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	525	525
		4260	Zakup energii	500	500
		4270	Zakup usług remontowych	6.772	6.772
		4300	Zakup usług pozostałych	1.473	1.473
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	98.000	28.098
		4300	Zakup usług pozostałych	91.000	28.098
		4430	Różne opłaty i składki	7.000	-
750			Administracja publiczna	1.026.076	1.007.488
	75011		Urzędy wojewódzkie	49.500	49.500
		4010	Wynagrodzenia osobowe prac.	41.140	41.140
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	7.360	7.360
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.000	1.000
	75022		Rady gmin	82.100	80.152
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	73.000	72.862
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	6.800	5.521
		4300	Zakup usług pozostałych	2.000	1.519
		4410	Podróże służbowe krajowe	300	250
	75023		Urzędy gmin	802.014	794.611
		3020	Nagrody wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	100	37
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	431.881	429.157
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	35.500	35.468
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	80.507	79.665
		4120	Składki na Fundusz Pracy	11.603	10.872
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	50.796	49.314
		4260	Zakup energii	7.500	7.046
		4300	Zakup usług pozostałych	80.100	79.869

		4410	Podróże służbowe krajowe	17.300	17.250
		4430	Różne opłaty i składki	2.990	2.322
		4440	Odписы na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	15.037	15.037
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	52.700	52.678
	75047		Pobór podatków	58.240	55.099
		4100	Wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne	39.205	37.114
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1.120	489
		4300	Zakup usług pozostałych	14.000	13.581
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	3.915	3.915
	75056		Spis powszechny i inne	17.722	17.722
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	16.750	16.750
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	311	311
		4410	Podróże służbowe krajowe	661	661
	75095		Pozostała działalność	16.500	10.404
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	5.000	1.741
		4300	Zakup usług pozostałych	4.000	2.374
		4430	Różne opłaty i składki	7.500	6.289
751			Urzędy naczelnych organów władzy państw, kontroli i ochr. prawa oraz sądownictwa	22.925	22.925
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	840	840
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	246	246
		4300	Zakup usług pozostałych	594	594
	75109		Wybory do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw oraz referenda gminne, powiatowe i wojewódzkie	22.085	22.085
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	14.573	14.573
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	211	211
		4120	Składki na Fundusz Pracy	29	29
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.643	2.643
		4300	Zakup usług pozostałych	2.473	2.473
		4410	Podróże służbowe krajowe	2.156	2.156
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	70.031	69.691
	75403		Jednostki terenowe Policji	400	403
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	400	403
	75405		Komendy powiatowe Policji	600	600
		2320	Dotacje celowe przekazane dla powiatu na zad. bieżące	600	600
	75412		Ochotnicze straże pożarne	66.031	65.814
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	18.200	18.143
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	2.100	2.025
		4120	Składki na Fundusz Pracy	200	176
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	17.431	17.399
		4260	Zakup energii	1.500	1.496
		4300	Zakup usług pozostałych	7.400	7.400
		4410	Podróże służbowe krajowe	300	270
		4430	Różne opłaty i składki	4.800	4.805
		6230	Dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych jednostek nie zalicz. do sektora finansów publicznych	14.100	14.100
	75414		Obrona cywilna	3.000	2.874
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	500	427
		4120	Składki na Fundusz Pracy	100	59
		4300	Zakup usług pozostałych	2.400	2.388
757			Obsługa długu publicznego	28.500	25.125
	75702		Obsługa pap. wart. kredytów i pożyczek jedn. samorządu terytorialnego	28.500	25.125
		8010	Rozliczenia z bankami związane z obsługą długu publicznego	28.500	25.125
801			Oświata i wychowanie	4.838.935	4.837.400
	80101		Szkoły podstawowe	2.517.552	2.517.526

		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zalicz, do wynagrodzeń	125.158	125.157
		3240	Stypendia oraz inne formy pomocy dla uczniów	4.700	4.700
		4010	Wynagrodzenia osobowe	1.536.524	1.536.524
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	118.173	118.173
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	310.289	310.288
		4120	Składki na Fundusz Pracy	42.416	42.416
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	166.086	166.066
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	6.516	6.516
		4260	Zakup energii	38.283	38.282
		4270	Zakup usług remontowych	9.377	9.376
		4300	Zakup usług pozostałych	61.349	61.348
		4410	Podróże służbowe krajowe	7.245	7.244
		4430	Różne opłaty i składki	1.792	1.792
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	89.644	89.644
	80104		Oddziały klas „O” w przedszkolach i szkołach podstawowych	126.266	126.262
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzenia	10.114	10.114
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracownicze	81.751	81.750
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	7.400	7.399
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	17.715	17.715
		4120	Składki na Fundusz Pracy	2.428	2.428
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	916	915
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	167	167
		4260	Zakup energii	765	764
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	5.010	5.010
	80110		Gimnazja	1.657.233	1.655.734
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzenia	64.000	63.999
		3240	Stypendia oraz inne formy pomocy dla uczniów	300	300
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracownicze	714.027	714.027
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	50.776	50.776
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	145.871	145.870
		4120	Składki na Fundusz Pracy	20.136	20.136
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	68.233	68.232
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	2.907	2.907
		4260	Zakup energii	12.962	12.961
		4270	Zakup usług remontowych	843	843
		4300	Zakup usług pozostałych	27.671	27.670
		4410	Podróże służbowe krajowe	3.101	3.101
		4430	Różne opłaty i składki	2.133	2.133
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	44.273	44.273
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	500.000	498.506
	80113		Dowożenie uczniów do szkół	318.181	318.179
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	74.207	74.207
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	5.192	5.191
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	15.832	15.832
		4120	Składki na Fundusz Pracy	2.014	2.014
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	126.327	126.326
		4270	Zakup usług remontowych	5.242	5.242
		4300	Zakup usług pozostałych	43.055	43.055
		4410	Podróże służbowe krajowe	500	500
		4430	Różne opłaty i składki	8.068	8.068
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	2.744	2.744
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	35.000	35.000
	80114		Zespoły ekonom.-administracyjne szkół	175.616	175.612
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	112.031	112.031

		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	7.138	7.137
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	20.594	20.594
		4120	Składki na Fundusz Pracy	2.823	2.822
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	9.330	9.330
		4260	Zakup energii	1.830	1.829
		4300	Zakup usług pozostałych	9.804	9.803
		4410	Podróże służbowe krajowe	5.037	5.037
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	3.080	3.080
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	3.949	3.949
	80146		Dokształcania i doskonalenia nauczycieli	21.120	21.120
		4300	Zakup usług pozostałych	16.033	16.033
		4410	Podróże służbowe krajowe	5.087	5.087
	80195		Pozostała działalność	22.967	22.967
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1.873	1.873
		4300	Zakup usług pozostałych	1.240	1.240
		4430	Różne opłaty i składki	2.000	2.000
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	17.854	17.854
851			Ochrona zdrowia	52.000	50.550
	85154		Przeciwdziałanie alkoholizmowi	52.000	50.550
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	1.800	1.778
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	250	195
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	13.700	12.675
		4260	Zakup energii	850	793
		4300	Zakup usług pozostałych	35.000	34.756
		4430	Różne opłaty i składki	400	353
853			Opieka społeczna	1.017.491	1.016.674
	85313		Składki na ubezpieczenia zdrowotne opłacone za osoby pobierane niektóre świadczenia z pomocy społecznej	16.600	16.576
		4130	Składki na ubezpieczenia zdrowotne	16.600	16.576
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze	352.630	352.630
		3110	Świadczenia społeczne	352.630	352.630
	85315		Dodatki mieszkaniowe	425.993	425.242
		3110	Świadczenia społeczne	420.493	420.428
		4300	Zakup usług pozostałych	5.500	4.814
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	5.866	5.865
		3110	Świadczenia społeczne	5.866	5.865
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	152.967	152.926
		3020	Nagrody wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzenia	2.500	2.500
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	100.235	100.233
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	7.778	7.788
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	18.424	18.402
		4120	Składki na Fundusz Pracy	2.535	2.522
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	8.300	8.299
		4260	Zakup energii	3.000	3.000
		4270	Zakup usług remontowych	447	444
		4300	Zakup usług pozostałych	5.250	5.250
		4430	Różne opłaty i składki	1.205	1.205
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	3.293	3.293
	85395		Pozostała działalność	63.435	63.435
		3110	Świadczenia społeczne	63.435	63.435
854			Edukacyjna opieka wychowawcza	434.642	434.624
	85401		Świetlice szkolne	151.653	151.650
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	2.612	2.612
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	112.200	112.199
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	3.832	3.831
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	20.394	20.394
		4120	Składki na Fundusz Pracy	2.900	2.899
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1.531	1.531
		4260	Zakup energii	52	52

		4270	Zakup usług remontowych	320	320
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	7.812	7.812
	85404		Przedszkola	282.989	282.974
		3020	Nagrody wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzenia	9.782	9.781
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	149.574	149.573
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	9.791	9.790
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	29.782	29.781
		4120	Składki na Fundusz Pracy	4.081	4.081
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	18.833	18.832
		4220	Zakup środków żywności	22.708	22.702
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	5.381	5.380
		4260	Zakup energii	3.471	3.470
		4270	Zakup usług remontowych	7.880	7.880
		4300	Zakup usług pozostałych	12.310	12.309
		4410	Podróże służbowe krajowe	686	685
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	8.710	8.710
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	248.402	223.094
	90001		Gospodarka ściekowa i ochrona wód	85.228	84.798
		2610	Dotacja przedmiotowa z budżetu dla zakładu budżetowego	62.928	62.928
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	22.300	21.870
	90002		Gospodarka odpadami	19.349	16.070
		2610	Dotacja przedmiotowa z budżetu dla zakładu budżetowego	12.770	12.770
		4300	Zakup usług pozostałych	6.579	3.300
	90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg	143.825	122.226
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	500	-
		4260	Zakup energii	116.325	98.350
		4300	Zakup usług pozostałych	27.000	23.876
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	400.432	381.029
	92109		Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	178.726	169.974
		2550	Dotacja podmiotowa z budżetu otrzymana przez instytucję kultury	141.000	141.000
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	380	291
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	22.500	18.679
		4260	Zakup energii	4.000	3.217
		4300	Zakup usług pozostałych	10.846	6.787
	92116		Biblioteki	139.578	139.578
		2550	Dotacje podmiotowe z budżetu dla instytucji kultury	139.578	139.578
	92120		Ochrona i konserwacja zabytków	78.800	68.728
		4300	Zakup usług pozostałych	78.800	68.728
	92195		Pozostała działalność	3.328	2.749
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzenia	800	617
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1.028	632
		4300	Zakup usług pozostałych	1.500	1.500
926			Kultura fizyczna i sport	22.000	21.968
	92695		Pozostała działalność	22.000	21.968
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	17.490	17.488
		4300	Zakup usług pozostałych	2.060	2.053
		4410	Podróże służbowe krajowe	2.150	2.127
		4430	Różne opłaty i składki	300	300
Razem				9.255.081	8.596.357

Wójt
(-) mgr inż. Czesław Surowiec

Wydawca: Wojewoda Wielkopolski

Redakcja: Wydział Prawny i Nadzoru Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu
aleja Niepodległości 16/18, tel. 854 16 34, 854 16 21, e-mail – dzu@poznan.uw.gov.pl, www.poznan.uw.gov.pl

Skład, druk i rozpowszechnianie:

Skład – Ośrodek Informatyki WUW, Poznań, tel. 852 90 44

Druk – Ośrodek Małej Poligrafii Zakładu Obsługi Administracji, al. Niepodległości 18, Poznań

Rozpowszechnianie – Administracja i stały punkt sprzedaży – Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, ul. Kościuszki 93, pok. PI 18 tel. 854 14 09

Egzemplarze bieżące można nabywać w punkcie sprzedaży Dziennika Urzędowego:

- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Poznań ul. Kościuszki 93, pok. PI 18, tel. 854 14 09 (także egzemplarze z lat ubiegłych),
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Kaliszu, Kalisz pl. Św. Józefa 5, pok. 132
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Koninie, Konin al. 1 Maja 7, pok. 170, blok "B"
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Lesznie, Leszno pl. Kościuszki 4, pok. 101
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Pile, Piła al. Niepodległości 33/35, pok. 214

zbiory Dziennika Urzędowego wraz ze skrowidzami są wyłożone do powszechnego wglądu w Wielkopolskim Urzędzie Wojewódzkim, w godz. 9⁰⁰-14⁰⁰

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