



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 27 maja 2003 r.

Nr 85

TREŚĆ

Poz.:

ROZPORZĄDZENIE WOJEWODY WIELKOPOLSKIEGO

- 1612** – nr 22/03 Wojewody Wielkopolskiego z dnia 14 maja 2003 roku w sprawie podjęcia działań w związku z wystąpieniem wścieklizny u zwierząt 8311

UCHWAŁY RAD GMIN

- 1613** – nr IV/43/2003 Rady Miejskiej w Poniecu z dnia 14 lutego 2003 roku w sprawie zmiany uchwały nr III/32/2002 Rady Miejskiej w Poniecu z dnia 30 grudnia 2002 roku w sprawie Statutu Gminy Poniec oraz uchwalenia tekstu jednolitego 8312
- 1614** – nr V/56/2003 Rady Miejskiej w Środzie Wielkopolskiej z dnia 6 marca 2003 roku w sprawie wysokości kryterium dochodowego uprawniającego uczniów do korzystania z bezpłatnych posiłków oraz zasad zwrotu wydatków poniesionych na przyznany posiłek w przypadku, gdy dochód na osobę w rodzinie ucznia przekracza ustalone kryterium w 2003 roku 8323
- 1615** – nr V/38/03 Rady Miejskiej w Pogorzeli z dnia 21 marca 2003 roku w sprawie Statutu Gminy Pogorzela 8324
- 1616** – nr V/46/03 Rady Miejskiej w Pogorzeli z dnia 21 marca 2003 roku w sprawie określenia zasad usytuowania na terenie miasta i gminy Pogorzela miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych 8337
- 1617** – nr VI/38/03 Rady Miejskiej Rydzyny z dnia 27 marca 2003 roku w sprawie ustalenia opłat za wywóz stałych odpadów komunalnych z nieruchomości oraz za składowanie nieczystości stałych na gminnym składowisku odpadów 8338
- 1618** – nr VI/41/03 Rady Miejskiej Rydzyny z dnia 27 marca 2003 roku w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży oraz zasad usytuowania na terenie miasta i gminy Rydzyna miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych 8339
- 1619** – nr VII/71/03 Rady Gminy Dopiewo z dnia 14 kwietnia 2003 roku w sprawie zmiany Uchwały nr VI/45/99 Rady Gminy Dopiewo z dnia 22 lutego 1999 roku w sprawie przekształcenia Szkoły Podstawowej w Więckowicach 8340
- 1620** – nr VII/72/03 Rady Gminy Dopiewo z dnia 14 kwietnia 2003 roku w sprawie zmiany Uchwały nr VI/41/99 Rady Gminy Dopiewo z dnia 22 lutego 1999 roku w sprawie przekształcenia Szkoły Podstawowej w Dąbrowie 8340
- 1621** – nr VII/73/03 Rady Gminy Dopiewo z dnia 14 kwietnia 2003 roku w sprawie utworzenia Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. Astrid Lindgren w Dąbrowie 8341
- 1622** – nr VII/74/03 Rady Gminy Dopiewo z dnia 14 kwietnia 2003 roku w sprawie utworzenia Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. Jana Brzechwy w Dopiewie 8341
- 1623** – nr VII/75/03 Rady Gminy Dopiewo z dnia 14 kwietnia 2003 roku w sprawie zmiany Uchwały nr VI/44/99 Rady Gminy Dopiewo z dnia 22 lutego 1999 roku w sprawie przekształcenia Szkoły Podstawowej w Skórzewie 8342
- 1624** – nr VII/76/03 Rady Gminy Dopiewo z dnia 14 kwietnia 2003 roku w sprawie zmiany Uchwały nr VI/48/99 Rady Gminy Dopiewo z dnia 22 lutego 1999 roku w sprawie założenia Gimnazjum w Skórzewie 8342
- 1625** – nr VII/77/03 Rady Gminy Dopiewo z dnia 14 kwietnia 2003 roku w sprawie zmiany Uchwały nr LII/461/02 Rady Gminy Dopiewo z dnia 27 maja 2002 roku w sprawie utworzenia Zespołu Szkół w Skórzewie i określenie obwodu 8343

1626	– nr VII/78/03 Rady Gminy Dopiewo z dnia 14 kwietnia 2003 roku w sprawie zmiany Uchwały nr XXV/208/2000 Rady Gminy Dopiewo z dnia 31 lipca 2000 roku w sprawie ustalenia obwodu Gimnazjum w Dopiewie	8343
1627	– nr VII/79/03 Rady Gminy Dopiewo z dnia 14 kwietnia 2003 roku w sprawie ustalenia planu sieci publicznych przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów na terenie Gminy Dopiewo oraz określenia granic ich obwodów	8344
1628	– nr VI/43/03 Rady Miejskiej Gminy Klecko z dnia 22 kwietnia 2003 roku w sprawie Statutu Gminy Klecko	8345
1629	– nr VI/44/03 Rady Miejskiej Gminy Klecko z dnia 22 kwietnia 2003 roku w sprawie zasad sprzedaży lokali mieszkalnych oraz zasad udzielania bonifikat przy sprzedaży tych lokali	8360
1630	– nr V/56/2003 Rady Miejskiej Krzywinia z dnia 23 kwietnia 2003 roku w sprawie zmiany uchwały nr XXXIII/409/2002 Rady Miejskiej Krzywinia z dnia 12 września 2002 roku w sprawie przyjęcia wieloletniego programu gospodarowania zasobami mieszkaniowymi gminy Krzywiń	8361
1631	– nr VI/59/2003 Rady Miejskiej w Środzie Wielkopolskiej z dnia 24 kwietnia 2003 roku w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych Gminy Środa Wielkopolska z tytułu należności pieniężnych	8361
1632	– nr VI/63/2003 Rady Miejskiej w Środzie Wielkopolskiej z dnia 24 kwietnia 2003 roku w sprawie zmiany uchwały nr XXVIII/401/2002 Rady Miejskiej w Środzie Wielkopolskiej z dnia 24 czerwca 2002 roku w sprawie określenia obwodów szkół podstawowych i gimnazjów na terenie gminy Środa Wielkopolska	8362
1633	– nr VI/64/2003 Rady Miejskiej w Środzie Wielkopolskiej z dnia 24 kwietnia 2003 roku w sprawie zasad sprzedaży lokali stanowiących własność Gminy	8363
1634	– nr VI/68/2003 Rady Miejskiej w Środzie Wielkopolskiej z dnia 24 kwietnia 2003 roku w sprawie sprzedaży nieruchomości gruntowych zabudowanych budynkami mieszkalnymi jednorodzinnymi ich dotychczasowym użytkownikom wieczystym	8364
1635	– nr VI/72/2003 Rady Miejskiej w Środzie Wielkopolskiej z dnia 24 kwietnia 2003 roku w sprawie dzierżawy gruntów rolnych stanowiących własność Gminy Środa Wielkopolska	8364
1636	– nr VI/74/2003 Rady Miejskiej w Środzie Wielkopolskiej z dnia 24 kwietnia 2003 roku zmieniająca uchwałę w sprawie wysokości kryterium dochodowego uprawniającego uczniów do korzystania z bezpłatnych posiłków oraz zasad zwrotu wydatków poniesionych na przyznany posiłek w przypadku, gdy dochód na osobę w rodzinie ucznia przekracza ustalone kryterium w 2003 roku	8365
1637	– nr VI/76/2003 Rady Miejskiej w Środzie Wielkopolskiej z dnia 24 kwietnia 2003 roku w sprawie utworzenia odrębnych obwodów głosowania na terenie Aresztu Śledczego w Środzie Wielkopolskiej i Szpitalu im. J. Dietla w Środzie Wielkopolskiej do przeprowadzenia referendum ogólnokrajowego	8366
1638	– nr VII/66/2003 Rady Miejskiej Rakoniewic z dnia 28 kwietnia 2003 roku w sprawie uchwalenia Statutu Miasta i Gminy Rakoniewice	8366
1639	– nr VII/52/03 Rady Miejskiej Rydzyny z dnia 28 kwietnia 2003 roku w sprawie zmiany siedziby obwodowej komisji do spraw referendum w obwodzie obejmującym wsie Nowa Wieś i Nowy Świat	8381
1640	– nr VII/54/03 Rady Miejskiej Rydzyny z dnia 28 kwietnia 2003 roku w sprawie zmiany uchwały nr VI/38/03 Rady Miejskiej Rydzyny z dnia 27 marca 2003 roku dotyczącej ustalenia opłat za wywóz stałych odpadów komunalnych z nieruchomości oraz za składowanie nieczystości stałych na gminnym składowisku odpadów	8381

SPRAWOZDANIA

1641	– z wykonania budżetu gminy Dopiewo za 2002 rok	8382
1642	– z wykonania budżetu gminy Słupca za rok 2002	8393
1643	– z wykonania budżetu gminy Środa Wielkopolska opisowe i w formie zestawień tabelarycznych dochodów i wydatków wynikających z zamknięć rachunków za 2002 rok	8403

1612

ROZPORZĄDZENIE Nr 22/03 WOJEWODY WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 14 maja 2003 r.

w sprawie pojęcia działań w związku z wystąpieniem wścieklizny u zwierząt

Na podstawie art. 39 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku 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 obszar, na którym występuje wścieklizna uznaje się w województwie wielkopolskim miejscowość Święciechowa w powiecie leszczyńskim w gminie Święciechowa, w jej granicach administracyjnych.

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

1. w powiecie leszczyńskim:

- a) w gminie Lipno: Wilkowice,
- b) w gminie Święciechowa: Lasocice, Ogrody, Strzyżewice,
- c) w mieście Leszno: dzielnica Zatorze.

§2. Na granicach obszaru określonego 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 wprowadzenia 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.

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

Wojewoda Wielkopolski
(-) Andrzej Nowakowski

1613

UCHWAŁA Nr IV/43/2003 RADY MIEJSKIEJ W PONIECU

z dnia 14 lutego 2003 r.

**w sprawie: zmiany uchwały Nr III/32/2002 Rady Miejskiej w Poniecu z dnia 30 grudnia 2002 r.
w sprawie Statutu Gminy Poniec oraz uchwalenia tekstu jednolitego**

Na podstawie art. 169 ust 4 ustawy z dnia 2 kwietnia 1997 r - Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. Nr 78, poz. 483) 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 ze zmianami) Rada Miejska w Poniecu uchwała:

§1 W uchwale Nr III/32/2002 Rady Miejskiej w Poniecu z dnia 30 grudnia 2002 r. w sprawie Statutu Gminy Poniec wprowadza się następujące zmiany:

1. W podstawie prawnej wyrazy: „art. 3 ust. 1”, zastępuje się wyrazami: „art. 18 ust. 2 pkt 1”
2. W rozdziale II „Gmina” wprowadza się nowy zapis §5 o brzmieniu:
„§5 1. W celu wykonywania swoich zadań gmina tworzy jednostki organizacyjne.
2. Burmistrz prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych”
3. W rozdziale IV „Organizacja wewnętrzna Rady”:
 - 1) dotychczasowy §14 otrzymuje brzmienie:
„§14. ustala się dwóch wiceprzewodniczących Rady Miejskiej”
 - 2) w §15 wyraz „właściwy” zastępuje się wyrazem „starszy wiekiem”
4. W rozdziale V „Tryb pracy Rady” w podrozdziale 2. „Przygotowanie Sesji”:
 - 1) w §22 w ust. 4 cyfrę „5” zastępuje się cyfrą „7”
 - 2) w §22 w ust. 5 cyfrę „10” zastępuje się cyfrą „14”
 - 3) w §43 w ust. 2 skreśla się wyrazy „uchylenie lub”. Wyraz „zmiana” rozpoczyna zdanie.
- 4) w §48 w ust. 3 wyrazy: „najpóźniej w ciągu 5 dni” zastępuje się wyrazami: „niezwłocznie, najpóźniej w ciągu 3 dni”.
5. W rozdziale V „Tryb pracy Rady”:
 - 1) zmienia się numeracje podrozdziałów w ten sposób, że podrozdział procedura głosowania i kolejne otrzymują numeracje od 5 - 8
 - 2) w §52 w ust. 3 przecinek po słowie „realizacji” zastępuje się kropką. Skreśla się ostatnie wyrazy „na 10 dni przed terminem sesji”.
6. Wykreśla się Rozdział XII Postanowienia końcowe - §§118 i 119.
7. Zmienia się numerację wszystkich paragrafów począwszy od §5 na §6 i tak dalej, tak że §117 (ostatni) przyjmuje numer §118.

§2. Przyjmuje się tekst jednolity „Statutu Gminy Poniec:” w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§3. Tracą moc uchwały Nr XVII/95/99 Rady Miejskiej Ponieca z dnia 8 grudnia 1999 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Poniec oraz przyjęcia tekstu jednolitego, oraz uchwała Nr XXXIII/198/01 Rady Miejskiej w Poniecu z dnia 31 sierpnia 2001 r. w sprawie: zmiany Statutu Gminy Poniec.

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

Przewodniczący Rady
(-) Eugeniusz Nowak

ZAŁĄCZNIK NR 1
DO UCHWAŁY NR IV/43/2003
RADY MIEJSKIEJ W PONIECU
z dnia 14 lutego 2003 r.

STATUT GMINY PONIEC

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Uchwała określa:

- 1) ustrój Gminy Poniec,

- 2) zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych Gminy oraz udziału przewodniczących tych jednostek w pracach rady gminy,
- 3) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Miejskiej, komisji Rady Miejskiej,

- 4) tryb pracy Burmistrza Ponieca,
- 5) zasady tworzenia klubów radnych Rady Miejskiej,
- 6) zasady: dostępu obywateli do dokumentów Rady, jej komisji Burmistrza Ponieca oraz korzystania z nich.

§2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć gminę Poniec,
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Poniecu,
- 3) komisji - należy przez to rozumieć komisje Rady Miejskiej,
- 4) komisji Rewizyjnej - należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Miejskiej,
- 5) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Ponieca,
- 6) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Gminy Poniec.

ROZDZIAŁ II

Gmina

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

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

§4. 1. Gmina położona jest w Powiecie gostyńskim, w Województwie wielkopolskim, obejmuje obszar 132,32 km².

2. Granice terytorialne Gminy określa mapa w skali 1:100 000, stanowiąca załącznik Nr 1 do Statutu.

3. W Gminie utworzono jednostki pomocnicze: 19 sołectw, i jedno osiedle obejmujące miasto Poniec.

4. Burmistrz prowadzi rejestr jednostek pomocniczych Gminy.

§5. 1. W celu wykonywania swoich zadań gmina tworzy jednostki organizacyjne.

2. Burmistrz prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.

§6. 1. Herbem miasta Ponieca są dwie czworoboczne wieże stojące na ziemi z sobą nie połączone, bez bram. W murach baszt, poszczególne rzędy ociosanych kamieni. W górnej części każdej baszty okna. Na basztach namiotowe dachy kryte dachówką kształtu romboidalnego. Na szpicu każdego dachu gałka ponad którą chorągiewka umieszczona na krótkiej żerdzi zwrócona w lewą stronę (heraldycznie). W przestrzeni między dachami gwiazda sześcioramienna. Herb ten jest również Herbem gminy. Wzór herbu określa załącznik do Statutu.

2. Zasady używania herbu określa Rada w odrębnej uchwale.

§7. Siedzibą organów Gminy jest miasto Poniec.

ROZDZIAŁ III

Jednostki pomocnicze Gminy

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

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

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

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

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

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

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

§11. 1. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej może uczestniczyć w sesjach Rady z głosem doradczym.

2. Przewodniczący (o którym mowa w ust. 1) może zabierać głos na sesjach, nie ma jednak prawa do udziału w głosowaniu.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja wewnętrzna Rady

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

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

§13. Do wewnętrznych organów Rady należą:

- 1) Przewodniczący,
- 2) Wiceprzewodniczący,

- 3) Komisja Rewizyjna,
- 4) komisje stałe,
- 5) doraźne komisje do określonych zadań.

§14. 1. Rada powołuje stałe komisje w drodze odrębnej uchwały, określając ich nazwę przedmiot działania i skład osobowy.

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

§15. Ustala się dwóch wiceprzewodniczących Rady Miejskiej.

§16. Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności starszy wiekiem wiceprzewodniczący, w szczególności:

- 1) zwołuje sesje Rady,
- 2) przewodniczy obradom,
- 3) czuwa nad porządkiem obrad,
- 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.

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

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

§19. 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.

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

ROZDZIAŁ V

Tryb pracy Rady

1. Sesje Rady

§21. 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 samozobowiązanie się do określonego postępowania,

3) oświadczenia - zawierające stanowisko w określonej sprawie,

4) apele - zawierające formalnie niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania,

5) opinie - zawierające oświadczenia wiedzy oraz oceny.

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

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

2. Przygotowanie sesji

§23. 1. Sesje przygotowuje Przewodniczący.

2. Przygotowanie sesji obejmuje:

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

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

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

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

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

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

2. W sesjach Rady uczestniczą - Burmistrz oraz Sekretarz i Skarbnik Gminy.

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

3. Przebieg sesji

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

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

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

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

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

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

§28. Sesje rady zwoływane są w terminach ustalonych przez Przewodniczącego Rady

§29. 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.

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

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

3. Przewodniczący Rady może upoważnić jednego ze swoich zastępców do częściowego prowadzenia sesji.

§31. 1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły: „Otwieram...sesję Rady Miejskiej w Poniecu”.

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

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

§33. Porządek obrad obejmuje w szczególności:

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

6) odpowiedzi na interpelacje zgłoszone na poprzednich sesjach,

7) wolne wnioski i zapytania.

§34. 1. Sprawozdanie o jakim mowa w §33 pkt 3 składa Burmistrz lub jego zastępca.

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

§35. 1. Interpelacje i zapytania są kierowane do Burmistrza.

2. Interpelacje dotyczą spraw gminnej wspólnoty o zasadniczym charakterze.

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

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

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

6. Odpowiedzi na interpelację udziela Burmistrz lub właściwe rzeczowo osoby, upoważnione do tego przez Burmistrza.

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

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

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

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

3. Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, pytany udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni.

§37. 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.

§38. 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 uchylają powagę 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.

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

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

- 1) stwierdzenia quorum,
 - 2) zmiany porządku obrad,
 - 3) ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów,
 - 4) zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
 - 5) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
 - 6) zarządzenia przerwy,
 - 7) odesłania projektu uchwały do komisji,
 - 8) przeliczenia głosów,
- przestrzegania regulaminu obrad.

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

§41. 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.

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

2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania.

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

§43. 1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję, wypowiadając formułę „Zamykam...sesję Rady Miejskiej w Poniecu”.

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.

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

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

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

§45. 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.

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

§47. 1. Protokół z sesji powinien wiernie odzwierciedlać jej przebieg.

2. Protokół z sesji powinien w szczególności zawierać:

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

§48. 1. Nie później niż na dzień przed wyznaczonym terminem sesji, radni zgłaszają na piśmie poprawki lub uzgodnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga na najbliższej sesji Przewodniczący Rady po uprzednim wysłuchaniu protokolanta.

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.

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

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

3. Uchwały Przewodniczący Rady doręcza Burmistrzowi niezwłocznie, najpóźniej w ciągu 3 dni od dnia zakończenia sesji.

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

§50. 1. Protokół z sesji wyklada się do publicznego wglądu w siedzibie Urzędu Miejskiego oraz na następnej sesji.

2. Postanowienia ust. 1 nie dotyczą tych sesji lub ich części, które odbyły się z wyłączeniem jawności obrad.

§51. Obsługę biurową rady (wysyłanie zawiadomień, wyciągów z protokołów itp.) sprawuje pracownik Urzędu Miejskiego wyznaczony przez Burmistrza w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady.

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

4. Uchwały

§52. 1. Uchwały, o jakich mowa w §21 ust. 1, a także deklaracje, oświadczenia apele i opinie, o jakich mowa w §21 ust. 2 są sporządzone w formie odrębnych dokumentów.

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych.

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

2. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:

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

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

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

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

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

§55. 1. Burmistrz ewidencjonuje oryginały uchwał w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady.

2. Uchwały numeruje się uwzględniając numer sesji /cyframi rzymskimi/ i kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi) i rok podjęcia uchwały.

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

5. Procedura głosowania

§56. W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

§57. 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.

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

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

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

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

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

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

2. W pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie 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.

§60. 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 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.

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

§61. 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 wielu możliwości, przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała największą liczbę głosów.

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

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

3. Bezwzględna większość głosów przy parzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub 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

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

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

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

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

§65. 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 z posiedzenia.

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

§67. 1. Komisje pracują na posiedzeniach.

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

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

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

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

7. Radni

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

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

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

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

§72. 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.

8. Wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego.

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

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

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

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

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

ROZDZIAŁ VI

Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej

1. Organizacja Komisji Rewizyjnej

§75. 1. Komisja składa się z Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego oraz pozostałych członków w liczbie 3, wybieranych wyłącznie 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.

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

§77. 1. Członkowie Komisji Rewizyjnej podlegają wyłączeniu od udziału w jej działaniach w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronnictwo lub interesowność.

2. W sprawie wyłączenia Zastępcy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej oraz poszczególnych członków decyduje pisemnie Przewodniczący Komisji Rewizyjnej.

3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej decyduje Rada.

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

2. Zasady kontroli

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

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

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

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

§80. Komisja Rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. W przypadku 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Protokoły kontroli

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Plany pracy i sprawozdania Komisji Rewizyjnej

§93. 1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie do dnia 15. stycznia każdego roku.

2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:

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

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

§94. 1. Komisja Rewizyjna składa Radzie - w terminie do dnia 10 kwietnia każdego roku - roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.

2. Sprawozdanie powinno zawierać:

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

3. Poza przypadkiem określonym w ust. 1, Komisja Rewizyjna składa sprawozdanie ze swej działalności po podjęciu

stosownej uchwały Rady, określającej przedmiot i termin złożenia sprawozdania.

6. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej

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

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

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

- 1) Przewodniczącego Rady lub też pisemny wniosek:
- 2) nie mniej niż 4 radnych,
- 3) nie mniej niż 3 członków Komisji Rewizyjnej.

4. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zaprosić na jej posiedzenia:

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

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

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

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

§97. Obsługę biurową Komisji Rewizyjnej zapewnia Burmistrz.

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

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

§99. 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.

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

ROZDZIAŁ VII

Zasady działania klubów radnych

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

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

2. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.

3. W zgłoszeniu podaje się:

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

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

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

2. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

§104. 1. Kluby działają w okresie kadencji Rady. Uptyw 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.

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

§106. 1. Kluby mogą uchwalać własne regulaminy.

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

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

4. Postanowienie ust. 3 dotyczy także zmian regulaminów.

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

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

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

ROZDZIAŁ IX

Tryb pracy Burmistrza.

§109. Burmistrz 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.

§110. Burmistrz uczestniczy w sesjach Rady

2. O sposobie wykonania uchwał Rady rozstrzyga burmistrz o ile Rada sama nie określiła zasad wykonania swej uchwały.

3. Określenie przez Burmistrza sposobu wykonania uchwał Rady obejmuje w szczególności:

- 1) ustalenie terminu wykonania uchwały,
- 2) określenie środków niezbędnych do wykonania uchwał,
- 3) wskazanie osób lub instytucji odpowiedzialnych za realizację uchwały.

4. Burmistrz składa Radzie na każdej Sesji sprawozdanie o pracy w okresie między sesyjnym.

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

§112. Zastępca Burmistrza przejmuje wykonywanie zadań i kompetencji określonych w §109 - §111 w przypadku uzyskania upoważnienia od Burmistrza.

ROZDZIAŁ X

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

§113. Obywatelom udostępnia się dokumenty określone w ustawach.

§114. Protokoły z posiedzeń Rady i Komisji oraz innych klubów radnych podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu - zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem.

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

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

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

§116. Realizacja uprawnień określonych w §114 i 115 może się odbywać wyłącznie w Urzędzie Miejskim w asyście pracownika Urzędu Miejskiego.

§117. Uprawnienia określone w §114 i 115 nie znajdują zastosowania:

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

ROZDZIAŁ XI

Pracownicy samorządowi

§118. W Urzędzie Miejskim na podstawie mianowania zatrudnia się pracowników na następujących stanowiskach:

- kierownika referatu
- z-cy kierownika
- inspektora.

Przewodniczący Rady
(-) *Eugeniusz Nowak*

1614

UCHWAŁA Nr V/56/2003-05-23 RADY MIEJSKIEJ W ŚRODZIE WLKP.

z dnia 6 marca 2003 r.

w sprawie wysokości kryterium dochodowego uprawniającego uczniów do korzystania z bezpłatnych posiłków oraz zasad zwrotu wydatków poniesionych na przyznany posiłek w przypadku, gdy dochód na osobę w rodzinie ucznia przekracza ustalone kryterium w 2003 roku

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 roku, Dz.U. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 10 ust. 2 pkt 1, art. 33 ust. 2 i art. 34 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 29 listopada 1990 roku o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64, poz. 414 z 1998 roku z późniejszymi zmianami) w związku z §1 i §2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 stycznia 2003 roku w sprawie szczegółowych zasad i trybu udzielania pomocy w dożywianiu uczniów w 2003 roku (Dz.U. Nr 13, poz. 133 z 2003 roku) Rada Miejska w Środzie Wlkp. Uchwała co następuje:

§1. Świadczenie, w formie gorącego posiłku, przyznaje się bezpłatnie uczniowi uczęszczającemu do szkoły podstawowej oraz gimnazjum, jeżeli dochód na osobę w rodzinie nie przekracza 200% dochodu, o którym mowa w art. 4 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.

§2. 1. Przyznanie świadczenia w formie gorącego posiłku uczniowi, w rodzinie którego dochód na osobę przekracza 200% dochodu, o którym mowa w art. 4 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej, odbywa się pod warunkiem zwrotu

przez rodziców lub opiekuna całości wydatków poniesionych na przyznane świadczenie.

1. Zwrot z tytułu przyznanego świadczenia, świadczeniobiorca uiszcza w kasie Ośrodka Pomocy Społecznej w sposób ustalony decyzją.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, jeżeli żądanie zwrotu wydatków poniesionych na przyznane świadczenie stanowiłoby dla rodziny ucznia lub jego opiekuna nadmierne obciążenie lub też zniweczyłoby skutki udzielonej pomocy, odstępuje się od żądania całości zwrotu tych wydatków zgodnie z art. 41 ustawy o pomocy społecznej.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Środa Wlkp.

§4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Środzie Wlkp.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Prof. dr hab. Ireneusz Kubiaczyk*

1615

UCHWAŁA Nr V/38/03 RADY MIEJSKIEJ W POGORZELI

z dnia 21.03.2003 r.

w sprawie Statutu Gminy Pogorzela

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

STATUT GMINY POGORZELA

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Uchwała określa:

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

§2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć gminę Pogorzela,
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Pogorzeli,
- 3) Komisji - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Pogorzeli,
- 4) Komisji Rewizyjnej - należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Miejskiej w Pogorzeli,
- 5) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Gminy Pogorzela.

ROZDZIAŁ II

Gmina

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

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

§4. 1. Gmina położona jest w Powiecie gostyńskim, w województwie wielkopolskim, obejmuje obszar 96,47 km².

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

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

4. Burmistrz prowadzi rejestr jednostek pomocniczych Gminy.

5. Wykaz jednostek pomocniczych Gminy stanowi załącznik Nr 2 do Statutu.

§5. W celu wykonywania swoich zadań gmina tworzy jednostki organizacyjne.

1. Burmistrz prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.
2. Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy stanowi załącznik Nr 3 do Statutu.

§6. 1. Herbem Gminy jest żółty lew na czerwonym tle, wieża biało-czarna.

2. Wzór herbu określa załącznik na 4 do Statutu.

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

§7. Siedzibą organów Gminy jest miasto Pogorzela.

ROZDZIAŁ III

Jednostki pomocnicze Gminy

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

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

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

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

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

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

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

2. Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informację w tym zakresie Burmistrzowi.

§12. 1. Sołtysi i Przewodniczący Komitetu Osiedlowego mogą uczestniczyć w sesjach Rady.

2. Przewodniczący Rady obowiązany jest umożliwić uczestnictwo w sesjach Rady sołtysom i przewodniczącemu Komitetu Osiedlowego.

3. Sołtysi i przewodniczący Komitetu Osiedlowego może zabierać głos na sesjach, nie ma jednak prawa do udziału w głosowaniu.

4. Sołtysom i przewodniczącemu Komitetu Osiedlowego mogą być przyznane diety w wysokości i na zasadach ustalonych przez Radę w odrębnej uchwale.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja wewnętrzna Rady

§13. Ustawowy skład Rady wynosi 15 radnych.

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

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

§15. Do wewnętrznych organów Rady należą:

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

§16. 1. Rada powołuje następujące stałe komisje:

- 1) Komisję Rewizyjną,
- 2) Komisję Spraw Społecznych,
- 3) Komisję Budżetu, Gospodarki i Rolnictwa.

2. Radny może być członkiem najwyżej 1 komisji stałej z wyjątkiem uczestnictwa w Komisji Rewizyjnej.

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

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

2. Czynności związane ze zwołaniem pierwszej sesji obejmują:

- 1) określeni 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 jakim mowa w ust. 2 pkt 2 powinien obejmować sprawozdanie Burmistrza poprzedniej kadencji o stanie Gminy.

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

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

§19. Wyboru Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczącego Rady dokonuje się bezwzględną większością głosów w głosowaniu tajnym spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłoszonych przez radnych ze swego grona w obecności, co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

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

§21. 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.

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

ROZDZIAŁ V

Tryb pracy Rady

1. Sesje Rady

§23. 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 zastosowania przewidziany w Statucie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.

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

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

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

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

2. Przygotowanie sesji

§25. 1. Sesje przygotowuje Przewodniczący.

2. Przygotowanie sesji obejmuje:

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

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

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

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

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

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

2. W sesjach Rady uczestniczą – z głosem doradczym – osoby nie będące radnymi - Burmistrz oraz Sekretarz i Skarbnik Gminy.

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

3. Przebieg sesji

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy sesji nadzwyczajnych, o jakich mowa w §24 ust. 4.

§32. 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.

§33. 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.

§34. 1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły: „Otwieram...sesję Rady Miejskiej w Pogorzeli”.

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

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

§36. Porządek obrad obejmuje w szczególności:

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

§37. 1. Sprawozdanie o jakim mowa w §36 pkt 3 składa Burmistrz lub wyznaczona przez niego osoba.

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

§38. 1. Interpelacje i zapytania są kierowane do Burmistrza,

2. Interpelacje dotyczą spraw gminnej wspólnoty o zasadniczym charakterze.

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

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

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

6. Odpowiedzi na interpelację udziela Burmistrz lub właściwe rzeczowo osoby, upoważnione do tego przez Burmistrza.

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

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

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

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

3. Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, pytany udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni. Paragraf 38 ust. 5, 6 i 7 stosuje się odpowiednio.

§40. 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.

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

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

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

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

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

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

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

- 1) stwierdzenia quorum,
- 2) zmiany porządku obrad,
- 3) ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów,
- 4) zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
- 5) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- 6) zarządzenia przerwy,
- 7) odesłania projektu uchwały do komisji,
- 8) przeliczenia głosów,
- 9) przestrzegania regulaminu obrad.

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

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

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

§45. 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.

§46. 1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję, wypowiadając formułę „Zamykam ... sesję Rady Miejskiej Pogorzela”.

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.

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

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

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

§48. 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.

§49. Pracownik Urzędu Miejskiego, wyznaczony przez Burmistrza w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady, sporządza z każdej sesji protokół.

2. Przebieg sesji nagrywa się na taśmę magnetofonową, którą przechowuje się do czasu podjęcia uchwały o jakiej mowa w §36 pkt 1.

§50. 1. Protokół z sesji powinien wiernie odzwierciedlać jej przebieg.

2. Protokół z sesji powinien w szczególności zawierać:

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

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

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

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

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

2. Uchwały Przewodniczący Rady doręcza Burmistrzowi niezwłocznie, najpóźniej w ciągu 4 dni od dnia zakończenia sesji.

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

§53. Obsługę biurową sesji (wysyłanie zawiadomień, wyciągów z protokół itp.) sprawuje pracownik Urzędu Miejskiego w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady.

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

4. Uchwały

§54. 1. Uchwały, o jakich mowa w §23 ust. 1, a także deklaracje, oświadczenia apele i opinie, o jakich mowa w §23 ust. 2 są sporządzone w formie odrębnych dokumentów.

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych.

§55. 1. Inicjatywę uchwalodawczą posiada każdy z radnych oraz Burmistrz, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.

2. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:

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

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

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

§56. 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.

§57. 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 przedkłada jest projekt uchwały przyjęty przez Radę.

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

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

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

§59. 1. Burmistrz ewidencjonuje oryginały uchwał w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady.

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

5. Procedura głosowania

§60. W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

§61. 1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.

2. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza Przewodniczący obrad. Za głosy oddane uznaje się te głosy, które oddano „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujące się” z zastrzeżeniem ust. 7.

3. W głosowaniu jawnym imiennym wyczytany w porządku alfabetycznym z imienia nazwiska radny podaje do protokołu czy jest „za”, „przeciw” czy też „wstrzymuje się od głosu”.

4. Przewodniczący obrad przelicza oddane głosy, sumuje je i porównując z listą radnych obecnych na sesji, względnie ze składem lub ustawowym składem rady.

5. Do przeliczenia głosów Przewodniczący obrad może wyznaczyć radnych.

6. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.

7. W głosowaniu dotyczącym wyboru (powołania) osób do pełnienia określonej funkcji (stanowiska) głosowanie przeprowadza się w następujący sposób:

- 1) gdy do obsadzenia jest jedna funkcja (stanowisko), a zgłoszonych kandydatur jest więcej niż jedna, Przewodniczący poddaje pod głosowanie zgłoszone kandydatury w porządku alfabetycznym pytając kto jest „za” wyborem (powołaniem) danej osoby. Po przegłosowaniu kandydatur pyta, kto jest „przeciw” zgłoszonym kandydatom, i kto „wstrzymał się od głosu”,
- 2) gdy do obsadzenia jest więcej niż jedna funkcja (stanowisko) i zgłoszono więcej kandydatur, wyczytany w porządku alfabetycznym radny podaje do protokołu imiona i nazwiska osób, na które oddaje głos „za”, następnie Przewodniczący pyta kto jest „przeciw” zgłoszonym kandydatom i kto „wstrzymał się od głosu”.
- 3) gdy do obsadzenia danych funkcji (stanowisk) zgłoszono tyle kandydatur, ile jest funkcji (stanowisk), Przewodniczący proponuje radnym głosowanie nad wszystkimi kandydaturami łącznie. Gdy rada nie zgłosi sprzeciwu, Przewodniczący przeprowadza głosowanie w sposób określony w ust. 2.

8. W przypadku określonym w ust. 7 radny ma tylko tyle głosów „za”, ile funkcji w danym głosowaniu jest do obsadzenia.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

§64. 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 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.

§65. 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 wariant wniosku, przechodzi kandydatura na wniosek, na który oddano liczbę głosów większą od liczby głosów oddanych na pozostałe, każde z osobna.

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

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

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

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

6. Komisje Rady

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

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

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

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

§69. 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.

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

§71. 1. Komisje pracują na posiedzeniach.

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

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

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

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

7. Radni

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

2. Radny w ciągu 5 dni od daty odbycia się sesji lub posiedzenia komisji, winien usprawiedliwić swoją nieobecność, składając stosowne pisemne wyjaśnienia na ręce Przewodniczącego Rady lub przewodniczącego komisji.

§75. 1. Radni powinni odbywać spotkania ze swoimi wyborcami.

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

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

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

§77. 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.

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

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

8. Wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego.

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

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

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

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

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

ROZDZIAŁ VI

Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej

1. Organizacja Komisji Rewizyjnej

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

2. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Rada.

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

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

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

2. W sprawie wyłączenia Zastępcy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej oraz poszczególnych członków decyduje pisemnie Przewodniczący Komisji Rewizyjnej.

3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej decyduje Rada.

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

2. Zasady kontroli

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

- 1) legalności,
- 2) gospodarności,
- 3) rzetelności,
- 4) celowości,

oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

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

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

§86. Komisja Rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

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

§87. 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.

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

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

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

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

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

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

§90. 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 §84 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

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

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

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

4. Kontrole 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.

§92. 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.

§93. 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

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

4. Protokoły kontroli

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

- 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
- 2) imię i nazwisko kontrolującego (kontrolujących),
- 3) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
- 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu,
- 6) przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli 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.

§96. 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.

§97. 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.

§98. 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

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

2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:

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

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

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

2. Sprawozdanie powinno zawierać:

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

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

6. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej.

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

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

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

- 1) Przewodniczącego Rady lub też pisemny wniosek:
- 2) nie mniej niż 5 radnych,
- 3) nie mniej niż 2 członków Komisji Rewizyjnej.

4. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zaprosić na jej posiedzenia:

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

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

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

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

§103. Obsługę biurową Komisji Rewizyjnej zapewnia Burmistrz.

§104. 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.

§105. 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.

§106. 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

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

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

2. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.

3. W zgłoszeniu podaje się:

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

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

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

2. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

§110. 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.

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

§112. 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.

§113. 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.

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

ROZDZIAŁ IX

Tryb pracy Burmistrza

§115. Burmistrz 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.

§116. Burmistrz uczestniczy w sesjach Rady.

§117. Komisje Rady mogą żądać przybycia na ich posiedzenie Burmistrza lub wytypowanego przez niego pracownika.

§118. Zastępca Burmistrza przejmuje wykonywanie zadań i kompetencji określonych w §115 - §117 w przypadku uzyskania upoważnienia od Burmistrza.

ROZDZIAŁ X

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

§119. Obywatelom udostępnia się dokumenty określone w ustawach.

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

§121. 1. Dokumenty z zakresu działania Rady i Komisji oraz Burmistrza udostępnia się w siedzibie Urzędu Miejskiego.

2. Osobą odpowiedzialną za udostępnienie dokumentów określonych w ust. 1 jest pracownik ds. Rady, a w przypadku jego nieobecności Sekretarz Gminy.

§122. Realizacja uprawnień określonych w §120 i 121 może się odbywać wyłącznie w Urzędzie Miejskim w asyście pracownika Urzędu Miejskiego.

§123. Uprawnienia określone w §120 i 121 nie znajdują zastosowania:

- 1) w przypadku wyłączenia - na podstawie ustaw - jawności.
- 2) gdy informacje publiczne stanowią prawem chronione tajemnice,

3) w odniesieniu do spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej, o ile ustawa nie stanowi inaczej, niż art. 73 Kodeksu postępowania administracyjnego.

ROZDZIAŁ XI

Pracownicy samorządowi

§124. Pracownikiem samorządowym zatrudnionym na podstawie wyboru jest Burmistrz.

§125. Sekretarz Gminy i Skarbnik gminy są zatrudnieni na podstawie powołania.

§126. Mianowanie jako forma nawiązania stosunku pracy z pracownikami Urzędu Miejskiego jest stosowana wobec:

- 1) kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego,
- 2) innych osób zatrudnionych w Urzędzie Miejskim na stanowisku inspektora nieprzerwanie przez okres co najmniej 5 lat, w pełnym wymiarze czasu pracy.

Wykaz jednostek pomocniczych gminy

1. Sołectwo Bielawy
2. Sołectwo Bułaków
3. Sołectwo Elżbietków
4. Sołectwo Głuchów
5. Sołectwo Gumienice
6. Sołectwo Kacza górka

Wykaz jednostek organizacyjnych gminy.

1. Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy w Pogorzeli.
2. Gimnazjum Samorządowe w Pogorzeli.
3. Gminny Zespół Obsługi Ekonomicznej i administracyjnej Oświaty w Pogorzeli.
4. Miejsko Gminny Ośrodek Kultury w Pogorzeli.

ROZDZIAŁ XII

Postanowienia końcowe.

§127. Traci moc uchwała Nr XIX/95/96 Rady Miejskiej Pogorzela z dnia 16 lutego 1996 roku w sprawie przyjęcia Statutu Gminy Pogorzela (Dz. Urz. Woj. Leszczyńskiego Nr 31, poz. 112 zm. Dz. Urz. Woj. Wielkopolskiego z 2000 r. Nr 41 poz. 38 i z 2002 r. Nr 5 poz. 203).

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Eugeniusz Sierszulski*

ZAŁĄCZNIK NR 2 DO STATUTU GMINY POGORZELA

7. Sołectwo Kromolice
8. Sołectwo Łukaszew
9. Sołectwo Małgów
10. Sołectwo Ochla
11. Sołectwo Paradów
12. Sołectwo Wziąchów
13. Komitet Osiedlowy Pogorzela

ZAŁĄCZNIK NR 3 DO STATUTU GMINY POGORZELA

5. Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pogorzeli.
6. Przedszkole Samorządowej w Głuchowie.
7. Przedszkole samorządowe w Kromolicach.
8. Przedszkole Samorządowe w Pogorzeli.
9. Samorządowa Szkoła Podstawowa w Pogorzeli.

1616

UCHWAŁA Nr V/46/03 RADY MIEJSKIEJ W POGORZELI

z dnia 21 marca 2003 r.

w sprawie określenia zasad usytuowania na terenie miasta i gminy Pogorzela miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 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 112, poz. 984, Nr 214, poz. 1806) oraz art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 2002 r. Nr 147, poz. 1231, Nr 167, poz. 1372) Rada Miejska w Pogorzeli uchwala, co następuje:

§1. 1. Ustala się następujące zasady usytuowania na terenie gminy Pogorzela miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych:

- 1) punktu sprzedaży i podawania napojów alkoholowych powyżej 4,5% zawartości alkoholu (z wyjątkiem piwa) lokalizuje się w odległości nie mniejszej niż 50 metrów od szkół, przedszkoli, placówek oświatowo-wychowawczych, opiekuńczych, obiektów kultu religijnego, domów pogrzebowych, cmentarzy, obiektów sportowych, zakładów opieki zdrowotnej i społecznej, przy czym odległość mierzy się według faktycznej drogi od wejścia do punktu sprzedaży do wejść do wyżej wymienionych obiektów,
- 2) punkty sprzedaży i podawania napojów alkoholowych do 4,5% zawartości alkoholu oraz piwo lokalizuje się w odległości nie mniejszej niż 15 metrów od szkół, przedszkoli, placówek oświatowo-wychowawczych, opiekuńczych, obiektów kultu religijnego, domów pogrzebowych, cmentarzy, obiektów sportowych, zakładów opieki zdrowotnej

i społecznej, przy czym odległość mierzy się według faktycznej drogi od wejścia do punktu sprzedaży do wejść wyżej wymienionych obiektów.

2. Postanowienia ust. 1 nie dotyczą hotelowych lokali gastronomicznych.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Pogorzeli.

§3. Tracą moc uchwała Nr XXVII/131/93 Rady Miejskiej w Pogorzeli z dnia 10 sierpnia 1993 r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży dla terenu Miasta i Gminy Pogorzela oraz uchwała Nr XXXI/141/97 Rady Miejskiej Pogorzela z dnia 20 czerwca 1997 r. w sprawie zmiany uchwały z dnia 10.08.1993 r. Nr XXVII/131/93 Rady Miejskiej w Pogorzeli dotyczącej ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych oraz zasad usytuowania miejsc sprzedaży napojów alkoholowych dla terenu Miasta i Gminy Pogorzela.

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

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Eugeniusz Sierszulski*

1617

UCHWAŁA Nr VI/38/03 RADY MIEJSKIEJ RYDZINY

z dnia 27 marca 2003 r.

w sprawie: ustalenia opłat za wywóz stałych odpadów komunalnych z nieruchomości oraz za składowanie nieczystości stałych na gminnym składowisku odpadów

Na podstawie art. 6 ust. 2 z dnia 13.IX.1996 r. o otrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. Nr 132, poz. 622 z 1996 r. ze zmianami) Rada Miejska Rydzyny uchwala, co następuje:

§1. 1. Ustala się górną miesięczną opłatę brutto za wywóz stałych odpadów komunalnych z nieruchomości:

- a) od osoby 3,20 zł
- b) od pojemnika 110 litrowego dla podmiotów gospodarczych 11,86 zł

2. Ustala się górną opłatę brutto za składowanie nieczystości stałych za 1m³:

- a) odpady komunalne 12,14 zł
- b) odpady komunalne duże gabarytowo 19,32 zł

§2. Traci moc Uchwała Rady Miejskiej Rydzyny Nr XX/179/99 z dnia 29.12.1999 r.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Zakładowi Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Rydzynie.

§4. Uchwała wchodzi w życie z dniem 01.04.2003 r. i podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.

Przewodniczący Rady Miejskiej
Rydzyny
(-) *Ryszard Sibiński*

Kalkulacja podwyżek stawek

Rodzaj odpadów	Stawka podst. zł	Opłata na OŚ zł	Inflacja%	Wysokość podwyżki Kmieciak	Razem zł	7% VAT	Wysokość stawki zł
Od osoby	1,76	0,43	-	-	2,19	0,15	2,34
Od osoby	1,76	0,43	3	-	2,26	0,16	2,42
Od osoby	1,76	0,43	3	0,20	2,46	0,17	2,63
Od osoby	1,76	0,43	2	-	2,23	0,16	2,39
Od osoby	1,76	0,43	2	0,20	2,44	0,17	2,61
Od osoby	1,76	0,43	2	0,50	2,74	0,19	2,93
Od osoby	1,76	0,43	3	0,50	2,77	0,19	2,96
Od osoby	1,76	0,43	2	1	3,25	0,23	3,48
Od osoby	1,76	0,43	3	1	3,29	0,23	3,52
Od osoby	1,76	0,43	-	0,50	2,69	0,19	2,88
Od osoby	1,76	0,43	-	1	3,19	0,22	3,41
Od osoby	1,76	Wg sprawozdań 0,23	2	0,20	2,23	0,16	2,39
Od osoby	1,76	Wg sprawozdań 0,23	3	0,20	2,26	0,16	2,42
Komunalne 1m ³	6,60	4,33	-	-	10,93	0,77	11,70
Komunalne 1m ³	6,60	4,33	2	0,20	11,35	0,79	12,14
Komunalne 1m ³	6,60	4,33	3	0,20	11,46	0,80	12,26
Komunalne 1m ³	6,60	4,33	2	0,50	11,66	0,82	12,48
Komunalne 1m ³	6,60	4,33	3	0,50	11,77	0,82	12,59
Komunalne 1m ³	6,60	4,33	2	1	12,17	0,85	13,02
Komunalne 1m ³	6,60	4,33	3	1	12,29	0,86	13,15
Komunalne 1m ³	6,60	4,33	-	0,50	11,43	0,80	12,23
Od punktu pojemnika	7,04	1,72	-	-	8,76	0,61	9,37
Od punktu	7,04	1,72	2	0,80	9,75	0,68	10,43
Od punktu	7,04	1,72	3	0,80	9,85	0,69	10,54
Od punktu	7,04	1,72	2	2	10,98	0,77	11,75
Od punktu	7,04	1,72	3	2	11,08	0,78	11,86
Od punktu	7,04	1,72	2	4	13,02	0,91	13,93
Od punktu	7,04	1,72	3	4	13,14	0,92	14,06

Od punktu	7,04	1,72	-	2	10,76	0,75	11,51
Od punktu	7,04	1,72	-	4	12,76	0,89	13,65
Przemysłowe 1m ³	13,20	4,33	-	-	17,53	1,23	18,76
Przemysłowe 1m ³	13,20	4,33	3	-	18,06	1,26	19,32
Przemysłowe 1m ³	13,20	4,33	2	-	17,88	1,25	19,13

1618

UCHWAŁA Nr VI/41/2003-05-23 RADY MIEJSKIEJ RYDZINY

z dnia 27 marca 2003 r.

w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży oraz zasad usytuowania na terenie miasta i gminy Rydzyna miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych

Na podstawie art. 12 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 2002 r. Nr 147 poz. 1231 ze zmianami) Rada Miejska Rydzyny uchwala, co następuje:

§1. Ustala się maksymalną liczbę punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży w ilości 35 punktów oraz w miejscu sprzedaży w ilości 15 punktów.

§2. Ustala się zasady usytuowania na terenie miasta i gminy Rydzyna punktów sprzedaży i podawania napojów alkoholowych w następujący sposób:

Działalność punktów sprzedaży i podawania napojów alkoholowych nie może negatywnie wpływać na funkcjonowanie:

a) placówek oświatowo-wychowawczych,

b) obiektów kultu religijnego,

c) placówek opiekuńczych,

d) obiektów sportowych,

e) zakładów przemysłowych.

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

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Ryszard Sibiński*

1619

UCHWAŁA Nr VII/71/03 RADY GMINY DOPIEWO

z dnia 14 kwietnia 2003 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr VI/45/99 Rady Gminy Dopiewo z dnia 22 lutego 1999 r. w sprawie przekształcenia Szkoły Podstawowej w Więckowicach

Na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1, art. 58 ust. 1, 2 i 6, w związku z art. 59 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami), w związku z art. 7 ust. 1 pkt 8, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h i pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§1. W Uchwale Nr VI/45/99 Rady Gminy Dopiewo z dnia 22 lutego 1999 r. w sprawie przekształcenia Szkoły Podstawowej w Więckowicach wprowadza się następujące zmiany:

1. §2 otrzymuje brzmienie: „Do obwodu szkoły należą następujące miejscowości: Dąbrówka, Drwęsa, Gołuski, Pałędzie, Pokrzywnica, Więckowice i Zborowo”.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dopiewo.

§3. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2003 r. i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy w Dopiewie
(-) Leszek Nowaczyk

1620

UCHWAŁA NR VII/72/03 RADY GMINY DOPIEWO

z dnia 14 kwietnia 2003 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr VI/41/99 Rady Gminy Dopiewo z dnia 22 lutego 1999 r. w sprawie przekształcenia Szkoły Podstawowej w Dąbrowie

Na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1, art. 58 ust. 1, 2 i 6, w związku z art. 59 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami), w związku z art. 7 ust. 1 pkt 8, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h i pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§1. W Uchwale Nr VI/41/99 Rady Gminy Dopiewo z dnia 22 lutego 1999 r. w sprawie przekształcenia Szkoły Podstawowej w Dąbrowie wprowadza się następujące zmiany:

1. §2 otrzymuje brzmienie: „Do obwodu szkoły należą następujące miejscowości: Dąbrowa oraz Zakrzewo”.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dopiewo.

§3. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2003 r. i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy w Dopiewie
(-) Leszek Nowaczyk

1621

UCHWAŁA NR VII/73/03 RADY GMINY DOPIEWO

z dnia 14 kwietnia 2003 r.

w sprawie utworzenia Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. Astrid Lindgren w Dąbrowie

Na podstawie art. 62 ust. 1, w związku z art. 58 ust. 1, 2 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami) oraz art. 7 ust. 1 pkt 8, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h i pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), Rada Gminy uchwala, co następuje:

§1. 1. Tworzy się z dniem 1 września 2003 roku Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Astrid Lindgren w Dąbrowie, zwany dalej „Zespołem”.

1. W skład Zespołu wchodzi: Szkoła Podstawowa im. Astrid Lindgren w Dąbrowie oraz Przedszkole w Zakrzewie.

2. Zespół przejmuje imię, sztandar, godło i ceremonial szkolny Szkoły Podstawowej im. Astrid Lindgren w Dąbrowie.

§2. 1. Obwód Zespołu, w przypadku Szkoły Podstawowej, obejmuje miejscowości: Dąbrowa oraz Zakrzewo.

1. Obwód Zespołu, w przypadku Przedszkola, obejmuje wszystkie miejscowości z terenu Gminy.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§4. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2003 r. i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy w Dopiewie
(-) Leszek Nowaczyk

1622

UCHWAŁA NR VII/74/03 RADY GMINY DOPIEWO

z dnia 14 kwietnia 2003 r.

w sprawie utworzenia Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. Jana Brzechwy w Dopiewie

Na podstawie art. 62 ust. 1, w związku z art. 58 ust. 1, 2 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami) oraz art. 7 ust. 1 pkt 8, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h i pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), Rada Gminy uchwala, co następuje:

§1. 1. Tworzy się z dniem 1 września 2003 roku Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Jana Brzechwy w Dopiewie, zwany dalej „Zespołem”.

2. W skład Zespołu wchodzi: Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Dopiewie oraz Przedszkole „Jan Wędrowniczek” w Dopiewie.

2. Zespół przejmuje imię, sztandar, godło i ceremonial szkolny Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Dopiewie.

§2. 1. Obwód Zespołu, w przypadku Szkoły Podstawowej, obejmuje miejscowości: Dopiewiec ul. Polna, ul. Osiedle od Nr 9, Dopiewo, Fiałkowo, Joanka, Konarzewo ul. Dopiewska – od mostku na Kanale Trzcielińskim, Lisówki, Podgaj, Podłoziny, Trzcielina, Żarnowiec.

3. Obwód Zespołu, w przypadku Przedszkola, obejmuje wszystkie miejscowości z terenu Gminy.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§4. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2003 r. i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy w Dopiewie
(-) Leszek Nowaczyk

1623

UCHWAŁA NR VII/75/03 RADY GMINY DOPIEWO

z dnia 14 kwietnia 2003 r.

**w sprawie zmiany Uchwały Nr VI/44/99 Rady Gminy Dopiewo z dnia 22 lutego 1999
w sprawie przekształcenia Szkoły Podstawowej w Skórzewie**

Na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1, art. 58 ust. 1, 2 i 6, w związku z art. 59 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami), w związku z art. 7 ust. 1 pkt 8, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h i pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§1. W Uchwale Nr VI/44/99 Rady Gminy Dopiewo z dnia 22 lutego 1999 r. w sprawie przekształcenia Szkoły Podstawowej w Skórzewie wprowadza się następujące zmiany:

1. §2 otrzymuje brzmienie: „Do obwodu szkoły należą następujące miejscowości: Skórzewo oraz Wysogotowo – Osiedle”.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§3. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2003 r. i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy w Dopiewie
(-) Leszek Nowaczyk

1624

UCHWAŁA NR VII/76/03 RADY GMINY DOPIEWO

z dnia 14 kwietnia 2003 r.

**w sprawie zmiany uchwały Nr VI/48/99 Rady Gminy Dopiewo z dnia 22 lutego 1999 r.
w sprawie założenia Gimnazjum w Skórzewie**

Na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1, art. 58 ust. 1, 2 i 6, w związku z art. 59 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami), w związku z art. 7 ust. 1 pkt 8, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h i pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§1. W Uchwale Nr VI/48/99 Rady Gminy Dopiewo z dnia 22 lutego 1999 r. w sprawie założenia Gimnazjum w Skórzewie wprowadza się następujące zmiany:

1. §1 otrzymuje brzmienie: „Zakłada się z dniem 1 września 1999 r. publiczne Gimnazjum w Skórzewie przy ul. Poznańskiej 42, zwane dalej szkołą”.

2. §2 otrzymuje brzmienie: „Obwód szkoły obejmuje następujące miejscowości: Dąbrowa, Dąbrówka, Gołuski, Pałędzie, Skórzewo, Wysogotowo – Osiedle, Zakrzewo”.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§4. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2003 r. i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy w Dopiewie
(-) Leszek Nowaczyk

1625

UCHWAŁA NR VII/77/03 RADY GMINY DOPIEWO

z dnia 14 kwietnia 2003 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr LII/461/02 Rady Gminy Dopiewo z dnia 27 maja 2002 r. w sprawie utworzenia Zespołu Szkół w Skórzewie i określenie obwodu

Na podstawie art. 62 ust. 1, w związku z art. 58 ust. 1, 2 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami) oraz art. 7 ust. 1 pkt 8, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h i pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), Rada Gminy uchwala, co następuje:

§1. W Uchwale Nr LII/461/02 Rady Gminy Dopiewo z dnia 27 maja 2002 r. w sprawie utworzenia Zespołu Szkół w Skórzewie i określenie obwodu wprowadza się następujące zmiany:

1. W §1:

- 1) ust. 2 otrzymuje brzmienie: „2. W skład Zespołu wchodzi Szkoła Podstawowa w Skórzewie oraz Gimnazjum w Skórzewie”.

2. W §2:

- 1) ust. 1 otrzymuje brzmienie: „1. Obwód Zespołu, w przypadku Szkoły Podstawowej, obejmuje miejscowości: Skórzewo oraz Wysogotowo – Osiedle”.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dopiewo.

§3. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2003 r. i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy w Dopiewie
(-) Leszek Nowaczyk

1626

UCHWAŁA NR VII/78/03 RADY GMINY DOPIEWO

z dnia 14 kwietnia 2003 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XXV/208/2000 Rady Gminy Dopiewo z dnia 31 lipca 2000 r

Na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1, art. 58 ust. 1, 2 i 6, w związku z art. 59 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami), w związku z art. 7 ust. 1 pkt 8, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h i pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§1. W Uchwale Nr XXV/208/2000 Rady Gminy Dopiewo z dnia 31 lipca 2000 r. w sprawie zmiany uchwały Nr VI/47/99 Rady Gminy Dopiewo z dnia 22 lutego 1999 r. wprowadza się następujące zmiany:

1. §1 otrzymuje brzmienie: „Zakłada się z dniem 1 września 1999 r. publiczne Gimnazjum w Dopiewie przy ul. Bukowskiej 13, zwane dalej szkołą”.

2. W §2:

- 1) Ust. 1 otrzymuje brzmienie: „1. Obwód szkoły obejmuje następujące miejscowości: Dopiewiec, Dopiewo, Drwęsa, Fiałkowo, Glinki, Joanka, Konarzewo, Lisówki, Podgaj, Podłożyny, Pokrzywnica, Trzcielina, Więckowice, Zborowo, Żarnowiec”.

2) Skreśla się ust. 2.

§4. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§5. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2003 r. i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy w Dopiewie
(-) Leszek Nowaczyk

1627

UCHWAŁA NR VII/79/03 RADY GMINY DOPIEWO

z dnia 14 kwietnia 2003 r.

**w sprawie ustalenia planu sieci publicznych przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów
na terenie Gminy Dopiewo oraz określenia granic ich obwodów**

Na podstawie art. 14 a i art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 ze zmianami) oraz art. 7 ust. 1 pkt 8, art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), Rada Gminy uchwala, co następuje:

§1. Ustala się z dniem 1 września 2003 r. plan sieci publicznych przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów prowadzonych przez Gminę Dopiewo oraz granicę ich obwodów, w sposób określony w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dopiewo.

§3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i obowiązuje od roku szkolnego 2003/2004.

Przewodniczący Rady Gminy
w Dopiewie
(-) Leszek Nowaczyk

ZAŁĄCZNIK NR 1 DO UCHWAŁY
NR VII/79/03 RADY GMINY DOPIEWO
z dnia 14 kwietnia 2003 r.

L.p.	Nazwa placówki oświatowej	Stopień organizacyjny	Granice obwodów
1.	Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Dopiewcu ul. Szkolna 17	Klasy I-VI z oddziałem przedszkolnym	Dopiewiec – z wyjątkiem ul. Polnej oraz ul. Osiedle od Nr 9, Dopiewiec - Leśniczówka
2.	Szkoła Podstawowa w Konarzewie ul. Szkolna 10	Klasy I-VI z oddziałem przedszkolnym	Glinki, Konarzewo, w tym ul. Dopiewska do mostku na Kanale Trzcieleńskim
3.	Szkoła Podstawowa w Więckowicach ul. Gromadzka 35	Klasy I-VI z oddziałem przedszkolnym	Dąbrówka, Drwęsa, Gołuski, Pałędzie, Pokrzywnica, Więckowice, Zborowo
4.	Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Astrid Lindgren w Dąbrowie ul. Szkolna 41		
	W skład Zespołu wchodzi:		
	Przedszkole w Zakrzewie ul. Długa 57 1 oddział	Przedszkole jednooddziałowe	Wszystkie miejscowości z terenu gminy
	Szkoła Podstawowa im. Astrid Lindgren w Dąbrowie ul. Szkolna 41	Klasy I-VI z oddziałem przedszkolnym	Dąbrowa, Zakrzewo
5.	Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Jana Brzechwy w Dopiewie ul. Bukowska 13		
	W skład Zespołu wchodzi:		
	Przedszkole „Janek Wędrowniczek” w Dopiewie ul. Bukowska 13	Przedszkole wielooddziałowe	Wszystkie miejscowości z terenu gminy
	Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Dopiewie ul. Bukowska 13	Klasy I-VI z oddziałem przedszkolnym	Dopiewiec ul. Polna, ul. Osiedle od Nr 9, Dopiewo, Fiałkowo, Joanka, Konarzewo ul. Dopiewska – od mostku na Kanale Trzcieleńskim, Lisówki, Podgaj, Podłoziny, Trzciel, Żarnowiec

6.	Zespół Szkół im. Fryderyka Chopina w Skórzewie ul. Poznańska 42		
	W skład Zespołu wchodzi:		
	Szkoła Podstawowa w Skórzewie ul. Poznańska 42	Klasy I-VI z oddziałem przedszkolnym	Skórzewo, Wysogotowo – Osiedle,
	Gimnazjum w Skórzewie ul. Poznańska 42	Klasy I-III	Dąbrowa, Dąbrówka, Gołuski, Pałędzie, Skórzewo, Wysogotowo – Osiedle, Zakrzewo
7.	Gimnazjum w Dopiewie ul. Bukowska 13	Klasy I-III	Dopiewiec, Dopiewo, Drwęsa, Fiałkowo, Glinki, Joanka, Konarzewo, Lisówki, Podgaj, Podłoziny, Pokrzywnica, Trzcielina, Więckowice, Zborowo, Żarnowiec.

Przewodniczący
Rady Gminy w Dopiewie
(-) Leszek Nowaczyk

1628

UCHWAŁA NR VI/43/03 RADY MIEJSKIEJ GMINY KŁECKO

z dnia 22 kwietnia 2003 r.

w sprawie: Statutu Gminy Kłecko

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

STATUT GMINY KŁECKO

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Uchwała określa:

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

§2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Kłecko,
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Miejską Gminy Kłecko,
- 3) komisji – należy przez to rozumieć komisje Rady Miejskiej Gminy Kłecko,
- 4) Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Miejskiej Gminy Kłecko,
- 5) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Gminy Kłecko,
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Gminy Kłecko.

ROZDZIAŁ II

Gmina

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

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

§4. 1. Gmina położona jest w Powiecie Gnieźnieńskim, w Województwie Wielkopolskim i obejmuje obszar 131,7 km².

2. Granice terytorialne Gminy określa mapa w skali 1: 75000, stanowiąca załącznik Nr 1 do Statutu.

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

4. Burmistrz prowadzi rejestr jednostek pomocniczych Gminy.

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

2. Burmistrz prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.

§6. 1. Herbem Gminy jest tarcza herbowa z tłem koloru błękitnego, mitrą książęcą i rogiem myśliwskim pośrodku. Wzór herbu określa załącznik Nr 2 do Statutu.

2. Barwy Gminy określa jej flaga, koloru białego z „Herbem Gminy” w jej centrum, o wymiarach właściwych dla flagi państwowej:

- a) stosunek szerokości flagi do jej długości wynosi 5:8,
- b) stosunek wysokości herbu do szerokości flagi wynosi 3:5.

Wzór flagi określa załącznik Nr 3 do Statutu.

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

§7. Siedzibą organów Gminy jest miasto Klecko.

ROZDZIAŁ III

Jednostki pomocnicze Gminy

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

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

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

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

- 1) nazwę jednostki pomocniczej,

2) obszar,

3) granice,

4) siedzibę władz

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

2. Rada Miejska może uchwalić załącznik do uchwały budżetowej, określający wydatki jednostek pomocniczych w układzie klasyfikacji budżetowej.

3. Uprawnienia jednostki pomocniczej do prowadzenia gospodarki finansowej w ramach budżetu Gminy określa Rada w uchwale budżetowej na dany rok.

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

§12. 1. Przewodniczący Rady obowiązany jest umożliwić uczestnictwo w sesjach Rady przewodniczącemu organu wykonawczego jednostki pomocniczej.

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

ROZDZIAŁ IV

Organizacja wewnętrzna Rady

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

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

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

§15. Do wewnętrznych organów Rady należą:

- 1) Przewodniczący,
- 2) Wiceprzewodniczący,
- 3) komisje stałe,
- 4) doraźne komisje do określonych zadań.

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

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

3. Czynności związane ze zwołaniem pierwszej sesji obejmują:

- 1) określenie daty, godziny i miejsca pierwszej sesji nowo wybranej rady,
- 2) określenie daty, godziny i miejsca pierwszej sesji nowo wybranej rady,
- 3) przygotowanie porządku obrad,
- 4) dokonanie otwarcia sesji,

5) powierzenie przewodnictwa obrad najstarszemu wiekiem spośród radnych obecnych na sesji.

4. Porządek obrad, o jakim mowa w ust. 3 pkt 2 powinien między innymi obejmować:

- a) sprawozdanie Burmistrza poprzedniej kadencji o stanie Gminy,
- b) złożenie ślubowania przez nowo wybranego Burmistrza.

§17. 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,
- 8) składa w imieniu Rady oświadczenia prasie w sprawach, które były przedmiotem obrad rady.

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

2. Wniosek o odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady wymaga formy pisemnej.

3. Głosowanie nad wnioskiem następuje na sesji Rady, na której został złożony, o ile nastąpiło to przed rozpoczęciem obrad. W innym przypadku na najbliższej sesji Rady.

4. Rezygnacja Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących z zajmowanych funkcji wymaga złożenia jej na piśmie.

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

§20. Przewodniczący Rady koordynuje z ramienia Rady prace komisji Rady.

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

ROZDZIAŁ V

Tryb pracy Rady

1. Sesje Rady

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

2. Oprócz uchwał Rada może podejmować:

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

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

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

2. 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 pierwszej sesji w roku objętym planem.

3. Rada może na bieżąco dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.

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

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

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

2. Przygotowanie sesji

§24. 1. Sesje przygotowuje Przewodniczący.

2. Przygotowanie sesji obejmuje:

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

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

4. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesyjnych powiadamia się radnych najpóźniej na 3 dni przed terminem obrad, za pomocą listów lub w inny skuteczny sposób.

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

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

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

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

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

2. W sesjach Rady uczestniczą – z głosem doradczym – Zastępca Burmistrza, Sekretarz i Skarbnik Gminy.

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

3. Przebieg sesji

§26. Burmistrz 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 ustawą.

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

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

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

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy sesji nadzwyczajnych, o jakich mowa w §23 ust. 6.

§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. 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 Miejskiej Gminy Kłecko”.

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) wybór Sekretarza sesji,
- 3) sprawozdanie z działalności Burmistrza w okresie międzysesyjnym, zwłaszcza z wykonania uchwał Rady,
- 4) informacja o pracy komisji Rady w okresie międzysesyjnym,
- 5) rozpatrzenie projektów uchwał lub zajęcie stanowiska,
- 6) interpelacje i zapytania radnych,
- 7) odpowiedzi na interpelacje zgłoszone na poprzednich sesjach,
- 8) wolne wnioski i informacje.

§36. 1. Sprawozdanie o jakim mowa w §35 pkt 3 składa Burmistrz lub upoważniony przez niego zastępca.

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

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

2. Interpelacje dotyczą spraw gminnej wspólnoty o zasadniczym charakterze.

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

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

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

6. Odpowiedzi na interpelację udziela Burmistrz lub właściwe rzeczowo osoby, upoważnione do tego przez Burmistrza.

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

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

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

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

3. Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, pytany udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni, a §37 ust. 5, 6 i 7 stosuje się odpowiednio.

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

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

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

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

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

§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:

- 1) stwierdzenia quorum,
- 2) zmiany porządku obrad,
- 3) ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów,
- 4) zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
- 5) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- 6) zarządzenia przerwy,
- 7) odesłania projektu uchwały do komisji,
- 8) przeliczenia głosów,
- 9) przestrzegania regulaminu obrad.

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

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

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

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

2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania.

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

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

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

§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 Burmistrza w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady, sporządza z każdej sesji protokół.

2. Przebieg sesji można nagrywać, a materiał nagranyowy przechowywane się do końca kadencji Rady.

§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 wyszczególnieniem liczby głosów: „za”, „przeciw” i „wstrzymujących” oraz głosów nieważnych,
- 8) wskazanie wniesienia przez radnego zdania odrębnego do treści uchwały,
- 9) podpis Przewodniczącego obrad, Sekretarza 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 z nagraniem przebiegu sesji.

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

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

§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. Uchwały Przewodniczący Rady doręcza Burmistrzowi najpóźniej w ciągu 4 dni od dnia zakończenia sesji.

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

§52. Obsługę biurową sesji (wysyłanie zawiadomień, wyciągów z protokołów itp.) sprawuje pracownik Urzędu Miejskiego Gminy Klecko 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 sporządzone w formie odrębnych dokumentów.

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych.

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

2. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:

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

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

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

§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 Burmistrza.

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

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

5. Procedura głosowania

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

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

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

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

§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 §63 ust. 2.

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

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

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

§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 liczbę głosów „za”.

§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, przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.

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

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

6. Komisje Rady

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

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

3. Przed powołaniem stałych komisji, Rada odrębną uchwałą określa ich ilość, nazwy, zakres działania i liczbę członków.

4. Wyboru Przewodniczącego Komisji, Rada dokonuje spośród członków Komisji bezpośrednio po ich wyborze.

5. Uchwałę o powołaniu Komisji uznaje się za podjętą z chwilą dokonania wyboru jej Przewodniczącego.

6. Rozwiązanie Komisji lub odwołanie poszczególnych jej członków może nastąpić tylko na podstawie wniosku złożonego na piśmie.

7. Głosowanie nad wnioskiem następuje na sesji Rady, na której został złożony, o ile nastąpiło to przed rozpoczęciem obrad. W innym przypadku na najbliższej sesji Rady.

8. Odwołanie wszystkich członków Komisji jest równoznaczne z jej rozwiązaniem.

9. Komisje doraźne rozwiązują się z chwilą wykonania nałożonego na nie, w uchwale o powołaniu, zadania i złożenia w tym zakresie sprawozdania Radzie.

10. Rezygnacja członka Komisji z członkostwa w komisji wymaga złożenia jej na piśmie oraz podjęcia uchwały Rady o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z pełnionych obowiązków na najbliższej sesji.

11. Rezygnacja Przewodniczącego Komisji z zajmowanej funkcji jest równoznaczna z rezygnacją z członkostwa w komisji.

12. W przypadku rozwiązania Komisji Rewizyjnej Rada powołuje nową komisję na tej samej sesji.

13. W przypadku rozwiązania innej Komisji niż Rewizyjna, Rada gdy uzna jej istnienie za celowe, powołuje nową Komisję na najbliższej sesji.

14. W przypadku odwołania poszczególnych członków Komisji, albo przyjęcia ich rezygnacji Rada uzupełnia jej skład na tej samej sesji.

15. W przypadku wygaśnięcia mandatu radnego członka Komisji przed upływem kadencji, Rada uzupełnia jej skład na najbliższej sesji.

§67. 1. Komisje stałe działają zgodnie z rocznym planem pracy przedłożonym i zatwierdzonym przez Radę.

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 lub zastępca przewodniczącego komisji.

2. Zastępcę przewodniczącego komisji wybierają jej członkowie na pierwszym posiedzeniu nowo wybranej 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 na każdej sesji Rady przedstawiają sprawozdania z działalności komisji w okresie międzysesyjnym.

2. Przepis ust 1 stosuje się odpowiednio do doraźnych komisji, zespołów 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 w ciągu 7 dni od daty odbycia się sesji lub posiedzenia komisji, winien usprawiedliwić swoją nieobecność, składając stosowne pisemne wyjaśnienia na ręce Przewodniczącego Rady lub przewodniczącego komisji.

§74. Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami.

1. Obowiązek określony w ust. 1 może być realizowany w szczególności poprzez:

- a) organizowanie spotkań z wyborcami,
- b) dyżury w siedzibie rady w terminie podanym do wiadomości publicznej,
- c) informowanie mieszkańców o stanie Gminy i swojej działalności w Radzie,
- d) propagowanie zamierzeń i dokonań Rady,
- e) przyjmowanie postulatów, wniosków, oraz skarg mieszkańców gminy,
- f) współdziałanie z organami jednostek pomocniczych.

§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, chyba, że nie okaże się to możliwe.

§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. Burmistrz wystawia radnym dokument podpisanym przez Przewodniczącego Rady, w którym stwierdza się pełnienie funkcji radnego. Przewodniczącemu Rady dokument podpisuje, wiceprzewodniczący Rady.

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

7. Wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego

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

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

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

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

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

ROZDZIAŁ VI

Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej

1. Organizacja Komisji Rewizyjnej

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

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

§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 interesowność.

2. W sprawie wyłączenia Zastępcy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej oraz poszczególnych członków decyduje pisemnie Przewodniczący Komisji Rewizyjnej.

3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej decyduje Rada.

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

2. Zasady kontroli

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

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

oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

2. Komisja Rewizyjna bada w szczególności 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. Komisja Rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

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

§86. 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.

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

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

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

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

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

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

§89. 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

§90. 1. Kontroli mogą dokonywać 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 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.

§91. W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, komisja niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika kontrolowanej jednostki, Burmistrza i Przewodniczącego Rady, wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.

§92. 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.

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

4. Protokoły kontroli

§94. 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 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.

§95. 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.

§96. 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 3 dni od daty przedstawienia kierownikowi kontrolowanego podmiotu protokołu pokontrolnego do podpisania.

§97. 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

§98. 1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie do dnia 31 stycznia 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.

§99. 1. Komisja Rewizyjna składa Radzie na każdej sesji sprawozdanie ze swojej działalności w okresie międzysesyjnym.

2. Sprawozdanie w szczególności powinno zawierać:

- 1) liczbę, przedmiot, miejsca, rodzaj, czas przeprowadzonych i zakończonych 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.

6. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej

§100. 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 5 radnych,
- 3) nie mniej niż 2 członków Komisji Rewizyjnej,
- 4) klubu radnych.

4. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zaprosić na jej posiedzenia 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.

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

§102. Obsługę biurową Komisji Rewizyjnej zapewnia Burmistrz.

§103. 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 Burmistrza do zawarcia stosownej umowy w imieniu Gminy.

§104. 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.

§105. 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

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

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

2. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.

3. W zgłoszeniu podaje się:

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

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

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

2. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

§109. 1. Kluby działają w okresie kadencji Rady.

2. Upływ kadencji Rady, bądź gdy liczba ich członków spadnie poniżej 3, jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.

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

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

§111. 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.

§112. 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.

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

ROZDZIAŁ IX

Tryb pracy Burmistrza

§114. Burmistrz 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.

§115. Burmistrz uczestniczy w sesjach Rady.

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

§117. Zastępca Burmistrza przejmuje wykonywanie zadań i kompetencji określonych w §114 - §116 w przypadku uzyskania upoważnienia od Burmistrza.

ROZDZIAŁ X

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

§118. Obywatelom udostępnia się dokumenty określone w ustawach.

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

§120. 1. Dokumenty z zakresu działania Rady i Komisji udostępnia się w Urzędzie Miejskim w biurze na stanowisku pracy ds. obsługi Rady, w dniach pracy Urzędu, w godzinach przyjmowania interesantów.

2. Dokumenty z zakresu działania Burmistrza oraz Urzędu Miejskiego udostępniane są w biurze Urzędu na stanowisku pracy ds. organizacyjnych, w dniach i godzinach przyjmowania interesantów.

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

§121. Realizacja uprawnień określonych w §118 i 119 może się odbywać wyłącznie w Urzędzie Miejskim Gminy Klecko i w asyście pracownika Urzędu Miejskiego.

§122. Uprawnienia określone w §118 i 119 nie znajdują zastosowania:

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

ROZDZIAŁ XI

Postanowienia końcowe

§123. Traci moc:

1. uchwała Nr XX/104/96 Rady Miasta i Gminy Klecko z dnia 26 lutego 1996 r. w sprawie Statutu Gminy Klecko (Dz. Urz. Województwa Poznańskiego z 1996 r. Nr 11, poz. 117),
2. uchwała Nr VI/61/90 Rady Miasta i Gminy Klecko z dnia 15 grudnia 1990 r. w sprawie ustalenia Herbu Gminy Klecko,
3. uchwała Nr XIX/132/2000 Rady Miejskiej Gminy Klecko z dnia 30 czerwca 2000 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Klecko (Dz. Urz. Województwa Wielkopolskiego z 2000 r. Nr 50, poz. 605),
4. uchwała Nr XXX/204/2001 Rady Miejskiej Gminy Klecko z dnia 27 sierpnia 2001 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Klecko (Dz. Urz. Województwa Wielkopolskiego z 2001 r. Nr 116, poz. 2219).

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej Gminy Klecko
(-) *Mieczysław Szczepański*

Załącznik nr 1
do Uchwały nr VI/43/03
Rady Miejskiej Gminy Klecko
z dnia 22 kwietnia 2003r.

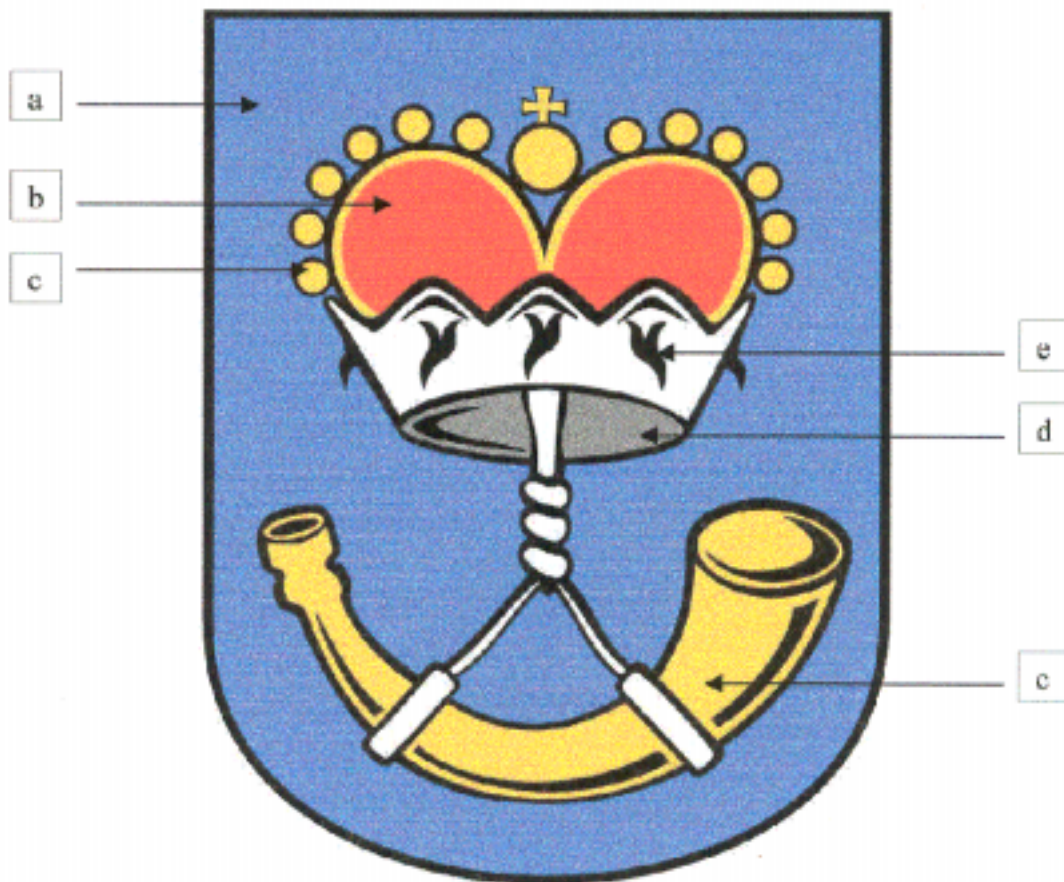
Skala 1 : 75 000



Przewodniczący
Rady Miejskiej Gminy Klecko
(-) Mieczysław Szczepański

Załącznik nr 2
do Uchwały Nr VI/43/03
Rady Miejskiej Gminy Klecko
z dnia 22 kwietnia 2003 r.

Herb Gminy Klecko.



Wskazówki dotyczące druku:

- a - kolor błękitny (100 cyan, 50 magenta)
- b - kolor czerwony (90 yellow, 100 magenta)
- c - kolor złoty (żółty) (100 yellow, 25 magenta)
- d - kolor srebrny (szary) (30 black)
- e - kolor czarny (100 black overprint)

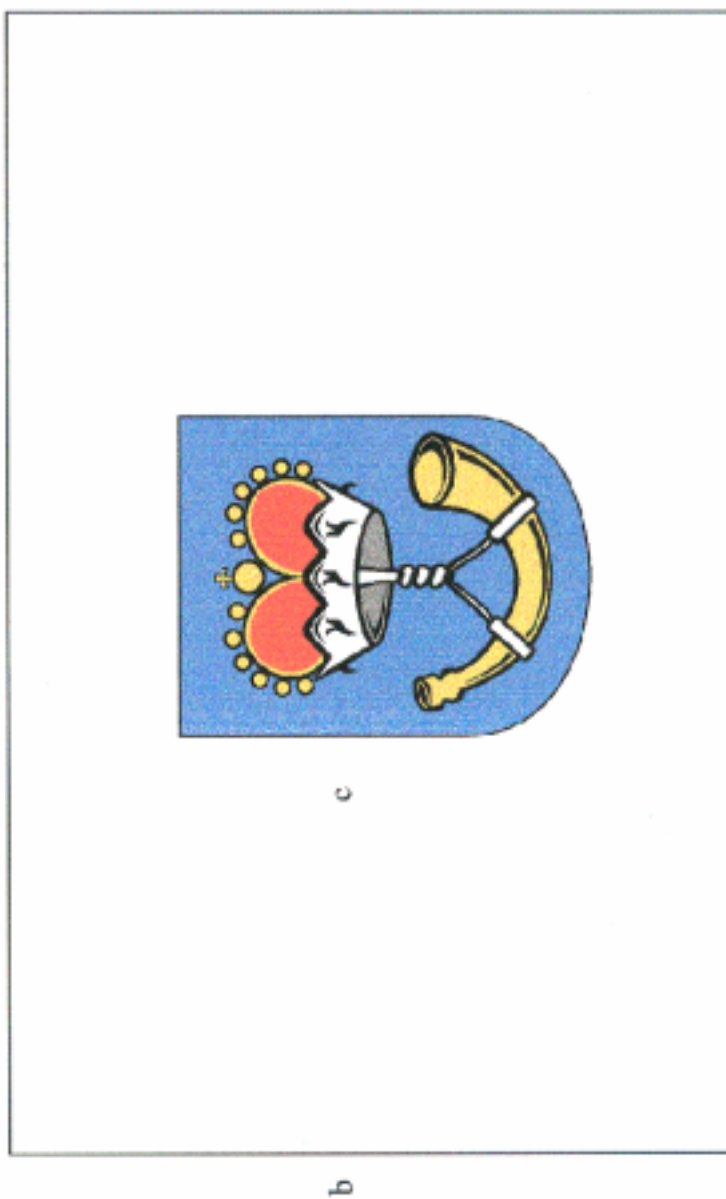


Przewodniczący
Rady Miejskiej Gminy Klecko

(-) Mieczysław Szczępański

Załącznik Nr 3
do uchwały Nr VI/42/03
Rady Miejskiej Gminy Klecko
z dnia 22 kwietnia 2003r.

WZÓR FLAGI GMINY KLECKO



a = długość flagi
b = 5/8 a (szerokość flagi)
c = 3/5 b (wysokość herbu)



Przewodniczący
Rady Miejskiej Gminy Klecko
(-) Mieczysław Szczeptański

1629

UCHWAŁA NR VI/44/03 RADY MIEJSKIEJ GMINY KŁECKO

z dnia 22 kwietnia 2003 r.

w sprawie: zasad sprzedaży lokali mieszkalnych oraz zasad udzielania bonifikat przy sprzedaży tych lokali

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 142 z 2001 r., poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 68 i 70 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity Dz.U. Nr 46 z 2000 r., poz. 543 ze zmianami) Rada Miejska uchwała, co następuje:

§1. 1. Przyznaje się pierwszeństwo w nabywaniu lokali mieszkalnych ich najemcom, z tym, że ponoszą oni koszty poniesione przez Gminę takie jak: wycena, podział nieruchomości i wykonanie dokumentów geodezyjnych.

2. Pierwszeństwo w nabywaniu lokali dotyczy wyłącznie najemców lokali mieszkalnych w przypadku gdy najem został zawarty na czas nieoznaczony.

3. Burmistrz zawiadamia najemców, o których mowa w pkt 1 o przeznaczeniu lokalu do zdobycia oraz o przysługującym im pierwokupie w nabyciu lokalu, składając ofertę jego nabycia i wyznaczając 30-dniowy termin do złożenia pisemnego wniosku o nabycie lokalu.

4. W razie nie złożenia wniosku o nabycie lokalu w terminie 30 dni od daty otrzymania oferty Burmistrza lokal może zostać przeznaczony do sprzedaży w drodze przetargu na podstawie odrębnej uchwały Rady.

§2. W przypadku sprzedaży lokalu mieszkalnego w drodze bez przetargowej zapłata jego ceny może być na wniosek nabywcy rozłożona na raty, nie dłużej niż na 10 lat. W razie rozłożenia ceny lokalu na raty, wysokość pierwszej raty powinna wynosić minimum 20% ustalonej ceny.

§3. Przy sprzedaży lokali mieszkalnych oddanych do użytkowania po 1.01.2000 roku nie stosuje się żadnych ulg.

§4. W przypadku sprzedaży lokali mieszkalnych oddanych do użytkowania przed 1.01.2000 roku Burmistrz udziela bonifikaty:

1. przy sprzedaży lokali znajdujących się w budynkach położonych:

a) na terenie miasta Kłecko – 30% ceny lokalu,

b) poza miastem (tereny wiejskie) w wysokości – 40% ceny lokalu,

2. w przypadku jednorazowej zapłaty całości ceny za lokal przed zawarciem aktu notarialnego w wysokości – 20% ceny lokalu,

3. przy równoczesnym wykupie wszystkich lokali w budynku wielorodzinnym w wysokości – 20% ceny lokalu.

Przez równoczesny wykup rozumie się nabycie wszystkich lokali w czasie 2 miesięcy od daty pozytywnej odpowiedzi na ofertę wykupu przez co najmniej 1 najemcę.

Łączna wysokość udzielonych ulg nie może być wyższa niż – 60% ceny lokalu.

§5. Rozłożona na raty nie spłacona część ceny lokalu podlega: zabezpieczeniu hipotecznemu, oprocentowaniu w wysokości: przy zastosowaniu stopy procentowej równej stopie redyskonta weksli stosowanej przez Narodowy Bank Polski.

§6. Burmistrz zabezpieczy w umowie zbycia lokalu zwrot kwoty równej bonifikacie po jej waloryzacji jeżeli nastąpią okoliczności, o których mowa w art. 68, ust. 2 ustawy o gospodarce nieruchomościami.

§7. Traci moc uchwała Nr XXXVI/254/02 z dnia 27 maja 2002 roku w sprawie zasad zbywania lokali mieszkalnych oraz zasad udzielania bonifikat przy sprzedaży tych lokali.

§8. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Kłecko.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej Kłecko
(-) *Mieczysław Szczepański*

1630

UCHWAŁA NR V/56/2003 RADY MIEJSKIEJ KRZYWINIA

z dnia 23 kwietnia 2003 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr XXXIII/409/2002 Rady Miejskiej Krzywinia z dnia 12 września 2002 roku w sprawie przyjęcia wieloletniego programu gospodarowania zasobami mieszkaniowymi gminy Krzywiń

Na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i zmianie kodeksu cywilnego (Dz.U. Nr 71, poz. 733 ze zmianami) Rada Miejska Krzywinia uchwala, co następuje:

§1. Punkt 2 i 3 zasad polityki czynszowej określony w załączniku do Uchwały Nr XXXIII/409/2002 Rady Miejskiej Krzywinia z dnia 12 września 2002 roku w sprawie przyjęcia wieloletniego programu gospodarowania zasobami mieszkaniowymi gminy Krzywiń otrzymuje nowe brzmienie:

„2. ustala się czynniki obniżające stawkę bazową czynszu za:

- 1) brak instalacji wodociągowej w mieszkaniu - 20%
- 2) ciemna kuchnia (bez otworów okiennych) - 20%

3. Ustala się czynniki podwyższające stawkę bazową czynszu za:

- 1) mieszkanie wyposażone w łazienkę lub WC w mieszkaniu - 50%
- 2) mieszkanie wyposażone w C.O. - 30%

Najemcom, którzy na własny koszt podwyższają standard mieszkania nie zwiększa się stawki podstawowej czynszu z tego tytułu.”

§2. Wykonanie uchwały zleca się Burmistrzowi Miasta i Gminy.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
(-) Roman Majorczyk

1631

UCHWAŁA NR VI/59/2003 RADY MIEJSKIEJ W ŚRODZIE WLKP.

z dnia 24 kwietnia 2003 roku

w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych Gminy Środa Wlkp. z tytułu należności pieniężnych

Na podstawie art. 34 a ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (tekst jednolity z 2003 roku Dz.U. Nr 15, poz. 148) Rada Miejska w Środzie Wlkp. uchwala, co następuje:

§1. Uchwała określa szczegółowe zasady umarzania, odroczenia terminu zapłaty oraz rozkładania na raty wierzytelności jednostek organizacyjnych Gminy Środa Wlkp. z tytułu należności, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku – Ordynacja podatkowa (Dz.U. Nr 137, poz. 926 ze zmianami), zwanych dalej wierzytelnościami, wobec osób fizycznych, osób prawnych, a także jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, zwanych dalej dłużnikami.

§2. 1. Wierzytelność może zostać umorzona, w całości lub w części, jeżeli:

- 1) wierzytelności nie ściągnięto w toku zakończonego postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego,
- 2) nie można ustalić dłużnika albo dłużnik zmarł nie pozostawiając spadkobierców,
- 3) ściągnięcie wierzytelności zagraża ważnym interesom dłużnika, a w szczególności jego egzystencji,
- 4) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów postępowania i egzekucji tej wierzytelności, lub postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne.

2. Postanowienie ujęte w §2 ust. 1 pkt 3 nie dotyczy osób prawnych i jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnych.

§3. 1. Do umarzania wierzytelności uprawnieni są kierownicy podległych jednostek organizacyjnych po uprzednim uzyskaniu zgody Burmistrza.

§4. Organ właściwy do umarzania wierzytelności jest również uprawniony do umarzania odsetek oraz innych należności ubocznych.

§5. W przypadkach uzasadnionych względami społecznymi lub gospodarczymi organ właściwy do umarzania wierzytelności, na wniosek dłużnika, może odroczyć termin zapłaty całości lub części wierzytelności lub rozłożyć płatność całości lub części wierzytelności na raty na okres do jednego roku, biorąc pod uwagę możliwości płatnicze dłużnika oraz uzasadniony interes jednostki organizacyjnej. Odroczenie terminu zapłaty całości lub części wierzytelności lub rozłożenie płatności całości lub części wierzytelności na raty na okres powyżej jednego roku wymaga pozytywnej opinii Burmistrza.

§6. Umorzenie wierzytelności oraz udzielenie ulg następuje:

1) w odniesieniu do wierzytelności o charakterze administracyjno prawnym – w drodze decyzji,

2) w odniesieniu do wierzytelności wynikających ze stosunków cywilnoprawnych – w drodze umowy.

§7. 1. Organy ujęte w §3 niniejszej uchwały zobowiązane są do przedkładania sprawozdań kwartalnych dotyczących zakresu umarzanych wierzytelności i udzielanych ulg.

2. Sprawozdania, o których mowa w ust. 1, składane są w terminie 1 miesiąca po upływie danego kwartału.

3. Burmistrz zobowiązany jest składać Radzie Miejskiej kwartalne sprawozdanie z wysokości udzielanych ulg przez organy ujęte w §3 oraz Burmistrza.

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

§9. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta w Środzie Wlkp.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(–) Prof. dr hab. Ireneusz Kubiaczyk

1632

UCHWAŁA NR VI/63/2003 RADY MIEJSKIEJ W ŚRODZIE WLKP.

z dnia 24 kwietnia 2003 r.

**w sprawie: zmiany uchwały Nr XXVIII/401/2002 Rady Miejskiej W Środzie Wlkp. z dnia 24 czerwca 2002 r.
w sprawie określenia obwodów szkół podstawowych i gimnazjów na terenie gminy Środa Wlkp.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), w związku z art. 17 ustawy dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity z 1996 r. Dz.U. Nr 67, poz. 329 ze zmianami) Rada Miejska w Środzie Wlkp. uchwała, co następuje:

§1. W uchwale Nr XXVIII/401/2002 z dnia 24 czerwca 2002 r. Rady Miejskiej w Środzie Wlkp. w sprawie określenia obwodów szkół podstawowych i gimnazjów na terenie gminy Środa Wlkp. dokonuje się następujących zmian:

1) w §1. pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„§1. 3) do obwodu Zespołu Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Słupi Wielkiej należą miejscowości wymienione w załączniku Nr 3”.

2) w załączniku Nr 9 wykreśla się wyrazy: „Słupia Wielka, Trzebisławki, Brzeziny, Koszuty, Koszuty Huby, Lorenka, Strzeszki, Pętkowo, Chwałkowo, Nadziejewo, Kijewo, Żabikowo, Annopole”.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Środa Wielkopolska.

§3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(–) Prof. dr hab. Ireneusz Kubiaczyk

1633

UCHWAŁA NR VI/64/2003 RADY MIEJSKIEJ W ŚRODZIE WLKP.

z dnia 24 kwietnia 2003 r.

w sprawie: zasad sprzedaży lokali stanowiących własność Gminy

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 litera a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jedn. tekst z 2001 r. Dz.U. Nr 142 poz. 1591 ze zm.), art. 34 ust. 1 pkt 3 i ust. 6, art. 68 ust. 1 pkt 7 i ust. 2, art. 70 ust. 2 i ust. 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (jedn. tekst z 2000 r. Dz.U. Nr 46 poz. 543 ze zm.) - Rada Miejska w Środzie Wlkp. uchwala, co następuje:

§1. Przyznaje się pierwszeństwo w nabywaniu lokali mieszkalnych osobom fizycznym, będącym dotychczas najemcami, spełniającymi następujące kryteria:

- 1) są najemcami przedmiotowych lokali na podstawie stosownych umów bądź decyzji,
- 2) złożą odpowiedź na ofertę o nabycie lokalu w terminie miesiąca od dnia jej otrzymania,
- 3) złożą oświadczenie, że wyrażają zgodę na cenę ustaloną w sposób określony w ustawie o gospodarce nieruchomościami,
- 4) nie zalegają z płatnościami czynszu najmu.

§2. 1. Nie będą podlegać sprzedaży lokale w budynkach:

- a) przeznaczonych do rozbiórki,
- b) w których przewidziana jest zmiana funkcji mieszkalnej na inną.

2. Nie podlegają sprzedaży lokale w budynku położonym w Środzie Wlkp. przy ul. Szpitalnej 10, ul. Przecznicza 6 oraz lokale w adaptowanych budynkach na cele mieszkalne przy ul. Żwirki i Wigury w Środzie Wlkp. i w Szlachcinie.

§3. Cena sprzedaży lokali mieszkalnych ich dotychczasowym najemcom może być rozłożona na raty roczne, płatne przez okres do 10 lat.

§4. Burmistrz Miasta Środa Wlkp. udziela bonifikaty od ceny lokalu mieszkalnego w następujący sposób:

- 1) 95% ceny lokalu - w przypadku dokonania równoczesnego wykupu mieszkań przez wszystkich najemców lokali danego budynku przy jednorazowej zapłacie ceny sprzedaży,
- 2) 90% ceny lokalu - w przypadku sukcesywnej sprzedaży poszczególnych lokali w danym budynku, przy jednorazowej zapłacie ceny sprzedaży,
- 3) 85% ceny lokalu - w przypadku rozłożenia należności na raty na okres do 10 lat, przy czym:

- a) pierwsza wpłata musi nastąpić najpóźniej do dnia zawarcia umowy notarialnej i nie może być niższa niż 30% ceny: sprzedaży lokalu mieszkalnego, po zastosowaniu bonifikaty ujętej w §4 ust. 3 oraz udziałów we współwłasności działki gruntu,

- b) oprocentowanie nie spłaconej ceny sprzedaży rozłożonej na raty płatne przez okres do 5 lat wynosi 5% w skali roku,

- c) oprocentowanie nie spłaconej ceny sprzedaży na raty płatne przez okres powyżej 5 lat wynosi 10% w skali roku.

§5. System ulg o których mowa w §4 ma zastosowanie dla najemców, którzy złożą wnioski o wykup lokali mieszkalnych w terminie do dnia 31 grudnia 2003 r. Po tym terminie mieszkania będą zbywane według cen ustalonych przez rzeczoznawcę majątkowego.

§6. Nie udziela się bonifikaty od nakładów poniesionych przez Gminę po dniu 2 kwietnia 2001 roku.

§7. W przypadku gdy nastąpiło już zbycie lokali, a grunt oddano w użytkowanie wieczyste, przy następnych sprzedaży lokali udział w gruncie podlega tym samym zasadom. Z tytułu użytkowania wieczystego gruntu ustala się pierwszą opłatę roczną w wysokości 20% ceny gruntu.

§8. Gdy w budynku mieszkalnym zbyto część lokali mieszkalnych, a pozostali najemcy nie skorzystają z pierwszeństwa nabycia, może nastąpić równoczesna sprzedaż w trybie przetargowym wyodrębnionych lokali wraz z udziałem we własności nieruchomości.

§9. W przypadku gdy nie zbyto żadnego lokalu mieszkalnego, a najemcy nie skorzystają z pierwszeństwa w nabyciu, sprzedaży mogą podlegać całe budynki w trybie przetargowym.

§10. Sprzedaż lokali użytkowych usytuowanych w budynkach mieszkalnych może następować wyłącznie w drodze przetargu.

§11. Koszty wyceny lokali mieszkalnych ponoszą ich nabywcy, najpóźniej do dnia zawarcia umowy sprzedaży.

§12. Kwota równa udzielonej bonifikaty, po jej waloryzacji podlega zwrotowi jeżeli nabywca zbył lub wykorzystał lokal mieszkalny na inne cele niż mieszkalne przed upływem 5 lat od dnia podpisania umowy notarialnej.

§13. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Środa Wlkp.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Prof. dr hab. Ireneusz Kubiaczyk

1634

UCHWAŁA NR VI/68/2003 RADY MIEJSKIEJ W ŚRODZIE WLKP.

z dnia 24 kwietnia 2003 r.

w sprawie: sprzedaży nieruchomości gruntowych zabudowanych budynkami mieszkalnymi jednorodzinnymi ich dotychczasowym użytkownikom wieczystym

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 litera a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jedn. tekst z 2001 r. Dz.U. Nr 142 poz. 1591 ze zm.), art. 32 ust. 1, art. 37 ust. 2 pkt 5, art. 70 ust. 2 i ust. 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (jedn. tekst z 2000 r. Dz.U. Nr 46 poz. 543 ze zm.) - Rada Miejska w Środzie Wlkp. uchwala, co następuje:

§1. Wyraża się zgodę na sprzedaż nieruchomości gruntowych zabudowanych i przeznaczonych pod zabudowę mieszkaniową jednorodzinną ich dotychczasowym użytkownikom wieczystym, w trybie bezprzetargowym.

§2. Zapłata ceny sprzedaży może być rozłożona na raty roczne, płatne przez okres do 10 lat. Roszczenia Gminy z tego tytułu podlegają zabezpieczeniu hipotecznemu.

§3. W przypadku rozłożenia ceny sprzedaży na raty:

- 1) pierwsza wpłata płatna jest najpóźniej do dnia podpisania aktu notarialnego i nie może być niższa niż 30% ceny sprzedaży,
- 2) Oprocentowanie nie spłaconej ceny sprzedaży rozłożonej na raty płatne przez okres do 5 lat wynosi 5% w skali roku,
- 3) oprocentowanie nie spłaconej ceny sprzedaży rozłożonej na raty płatne przez okres powyżej 5 lat wynosi 10% w skali roku.

§4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Środa Wlkp.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Prof. dr hab. Ireneusz Kubiaczyk*

1635

UCHWAŁA NR VI/72/2003 RADY MIEJSKIEJ W ŚRODZIE WLKP.

z dnia 24 kwietnia 2003 r.

w sprawie: dzierżawy gruntów rolnych stanowiących własność Gminy Środa Wlkp.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 litera a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jedn. tekst z 2001 r. Dz.U. Nr 142 poz. 1591 ze zm.) - Rada Miejska w Środzie Wlkp. uchwala, co następuje:

§1. Ustala się następujące stawki czynszu dotyczące dzierżawy gruntów na cele rolne na terenie miasta i gminy Środa Wlkp.

a) dla gruntu ornego

Stawka w kwintalach pszenicy 1 ha gruntu ornego klasy

I	II	IIIa	IIIb	IVa	IVb	V
10	9	8	7,5	7	6,5	6

b) dla użytku zielonego

Stawka w kwintalach pszenicy 1 ha użytku zielonego klasy

I	II	III	IV	V
8	7	6	5	4

§2. Zwalnia się z czynszu dzierżawnego grunty klasy VI i VIz.

§3. Czynsz dzierżawy płatny jest na konto Urzędu Miejskiego w Środzie Wlkp. w terminie do dnia 31 października każdego roku, według ceny 1 kwintala pszenicy za I kwartał danego roku.

§4. Ustalone niniejszą uchwałą stawki czynszu dotyczą umów dzierżawy nowo zawieranych oraz przedłużanych.

§5. Wyzdzierżawianie gruntów powyżej 1 ha podlega przetargowi, z wyłączeniem dotychczasowego dzierżawcy, które-

mu przysługuje pierwszeństwo, jeżeli dzierżawi grunt przez okres dłuższy niż 3 lata.

§6. Upoważnia się Burmistrza Miasta Środa Wlkp. do wydzierżawiania nieruchomości przeznaczonych na cele rolne na okres powyżej 3 lat.

§7. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Środa Wlkp.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Prof. dr hab. Ireneusz Kubiaczyk

1636

UCHWAŁA NR VI/74/2003 RADY MIEJSKIEJ W ŚRODZIE WLKP.

z dnia 24 kwietnia 2003 roku

zmieniająca uchwałę w sprawie wysokości kryterium dochodowego uprawniającego uczniów do korzystania z bezpłatnych posiłków oraz zasad zwrotu wydatków poniesionych na przyznany posiłek w przypadku, gdy dochód na osobę w rodzinie ucznia przekracza ustalone kryterium w 2003 roku

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 roku, Dz.U. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 10 ust. 2 pkt 1, art. 33 ust. 2 i art. 34 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 29 listopada 1990 roku o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64, poz. 414 z 1998 roku z późniejszymi zmianami) w związku z §1 i §2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 stycznia 2003 roku w sprawie szczegółowych zasad i trybu udzielania pomocy w dożywianiu uczniów w 2003 roku (Dz.U. Nr 13, poz. 133 z 2003 roku) Rada Miejska w Środzie Wlkp. uchwala, co następuje:

§1. W uchwale Nr V/56/2003 Rady Miejskiej w Środzie Wlkp. z dnia 6 marca 2003 roku w sprawie wysokości kryterium dochodowego uprawniającego uczniów do korzystania z bezpłatnych posiłków oraz zasad zwrotu wydatków poniesionych na przyznany posiłek w przypadku, gdy dochód na

osobę w rodzinie ucznia przekracza ustalone kryterium w 2003 roku dotychczasowa treść §4 otrzymuje brzmienie:

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

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Środa Wlkp.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Prof. dr hab. Ireneusz Kubiaczyk

1637

UCHWAŁA NR VI/76/2003 RADY MIEJSKIEJ W ŚRODZIE WLKP.

z dnia 24 kwietnia 2003 roku

w sprawie: utworzenia odrębnych obwodów głosowania na terenie Aresztu Śledczego w Środzie Wlkp. i Szpitalu im. J. Dietla w Środzie Wlkp. do przeprowadzenia referendum ogólnokrajowego

Na podstawie art. 30 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 12 kwietnia 2001 r. – Ordynacja wyborcza do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. Nr 46, poz. 499 ze zmianami) w związku z art. 6 ust. 1 pkt 2 i 3 i ust. 2 ustawy z dnia 14 marca 2003 roku o referendum ogólnokrajowym (Dz.U. Nr 57, poz. 507) Rada Miejska w Środzie Wlkp. uchwala, co następuje:

§1. Tworzy się odrębne obwody głosowania, ustala ich numery, granice oraz siedziby obwodowych komisji ds. referendum określonych w załączniku do niniejszej uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego oraz podaje się ją do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(–) *Prof. dr hab. Ireneusz Kubiaczyk*

ZAŁĄCZNIK
DO UCHWAŁY Nr VI/76/2003
RADY MIEJSKIEJ W ŚRODZIE WLKP.
z dnia 24 kwietnia 2003 r.

WYKAZ NUMERÓW I GRANIC OBWODÓW GŁOSOWANIA ORAZ SIEDZIB OBWODOWYCH KOMISJI DS. REFERENDUM.

Nr obwodu	Granice obwodu	Siedziba Obwodowej Komisji Wyborczej
17	Miasto Środa Wlkp. Szpital im. J. Dietla	Szpital im. J. Dietla ul. Żwirki i Wigury 10 63-000 Środa Wielkopolska
18	Miasto Środa Wlkp. Areszt Śledczy	Areszt Śledczy ul. Garncarska 1 63-000 Środa Wlkp.

1638

UCHWAŁA NR VII/66/2003 RADY MIEJSKIEJ RAKONIEWICE

z dnia 28 kwietnia 2003 r.

w sprawie: uchwalenia Statutu Miasta i Gminy Rakoniewice

Na podstawie art. 169 ust. 4 ustawy z dnia 2 kwietnia 1997 r. – Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. Nr 78, poz. 483) i art. 3 ust. 1 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 ze zmianami) Rada Miejska w Rakoniewicach uchwala:

STATUT MIASTA I GMINY RAKONIEWICE

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Uchwała określa:

1) ustrój Miasta i Gminy Rakoniewice

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

§2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Rakoniewice,
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Rakoniewicach,
- 3) komisji – należy przez to rozumieć komisje Rady Miejskiej Rakoniewice,
- 4) Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Miejskiej Rakoniewice,
- 5) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Rakoniewice,
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Miasta i Gminy Rakoniewice.

ROZDZIAŁ II

Gmina

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

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

§4. 1. Gmina położona jest w Powiecie Grodzisk Wlkp. w Województwie wielkopolskim i obejmuje obszar 201 km²

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

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

4. Wykaz jednostek pomocniczych stanowi załącznik Nr 2 do Statutu.

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

2. Burmistrz prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.

3. Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy stanowi załącznik Nr 3 do Statutu.

§6. 1. Herb Gminy Rakoniewice przedstawia:

„sękaty pień przebity mieczem. Barwy herbu to niebieskie tło, biały pień, rękojeść miecza złota”. Wzór herbu określa załącznik Nr 4 do Statutu.

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

3. Rada może osobie szczególnie zasłużonej dla miasta i gminy nadać obywatelstwo honorowe Miasta i Gminy Rakoniewice. Nadanie obywatelstwa honorowego nie pociąga za sobą żadnych zobowiązań ze strony Gminy. Zasady nadawania honorowego obywatelstwa określa Rada w formie regulaminu.

§7. Siedzibą organów Gminy jest miasto Rakoniewice

ROZDZIAŁ III

Jednostki pomocnicze Gminy

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

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

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

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

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

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

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

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

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

§12. 1. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej uczestniczy w sesjach Rady.

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

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

4. Na zasadach określonych przez radę prawo do diet oraz zwrotu kosztów podróży przysługuje także przewodniczącemu organu wykonawczego jednostki pomocniczej.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja wewnętrzna Rady

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

2. Ustawowy skład Rady wynosi 15 radnych.

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

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

§15. Do wewnętrznych organów Rady należą:

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

§16. 1. Rada powołuje następujące stałe komisje:

- 1) Rewizyjną,
- 2) Budżetową Mienia Komunalnego i Rozwoju Gospodarczego,
- 3) Rolnictwa i Środowiska Naturalnego,
- 4) Oświaty i Spraw Społecznych,

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

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

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

3. Czynności związane ze zwołaniem pierwszej sesji obejmują:

- 1) określenie daty, godziny i miejsca pierwszej sesji nowo wybranej rady,

2) przygotowanie projektu porządku obrad,

3) dokonanie otwarcia sesji,

4) powierzenie przewodnictwa obrad najstarszemu wiekiem spośród radnych obecnych na sesji.

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

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

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

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

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

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

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

ROZDZIAŁ V

Tryb pracy Rady

1. Sesje Rady

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

2. Oprócz uchwał Rada może podejmować:

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

5) opinie – zawierające oświadczenia wiedzy oraz oceny.

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

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

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

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

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

2. Przygotowanie sesji

§24. 1. Sesje przygotowuje Przewodniczący.

2. Przygotowanie sesji obejmuje:

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Przebieg sesji

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

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

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

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy sesji nadzwyczajnych, o jakich mowa w §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 Miejskiej w Rakoniewicach”.

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. Porządek obrad obejmuje w szczególności:

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

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

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

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

2. Interpelacje dotyczą spraw gminnej wspólnoty o zasadniczym charakterze.

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

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

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

6. Odpowiedzi na interpelację udziela Burmistrz lub właściwe rzeczowo osoby, upoważnione do tego przez Burmistrza.

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

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

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

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

3. Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, pytany udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni. Paragraf 37 ust. 5, 6 i 7 stosuje się odpowiednio.

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

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

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

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

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

§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 protokóle.

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

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

§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 ustawy do komisji,
- przeliczenia głosów,
- przestrzegania regulaminu obrad.

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

§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 Burmistrzowi ustosunkowania się do zgłoszonych w czasie debaty wniosków, a jeśli zaistnieje taka konieczność – przygotowania poprawek w rozpatrywanym dokumencie.

2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania.

3. Po rozpoczęciu procedury głosowania, do momentu zarządzania 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 Miejskiej w Rakoniewicach”.

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

§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. Pracownik Urzędu Miejskiego Gminy Rakoniewice, wyznaczony przez Burmistrza w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady, sporządza z każdej sesji protokół.

§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 wyszczególnieniem liczby głosów: „za”, „przeciw” i „wstrzymujących” oraz głosów nieważnych,

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

9) podpis Przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.

§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.

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, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady.

2. Uchwały Przewodniczący Rady doręcza Burmistrzowi najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia zakończenia sesji.

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

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

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

4. Uchwały

§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 sporządzone w formie odrębnych dokumentów.

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych.

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

2. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:

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

3. Projekt uchwały powinien zostać przedłożony Radzie wraz z uzasadnieniem, w którym należy wskazać potrzebę

podjęcia uchwały oraz informację o skutkach finansowych jej realizacji.

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

§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 opracowany przez Radę.

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

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

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

5. Procedura głosowania

§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 kart ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady Komisja Skrutacyjna z wyłonionym spośród siebie przewodniczącym.

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

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

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

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

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

2. W pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie 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 §63 ust. 2.

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

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

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

§64. 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”.

§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, przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.

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

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

6. Komisje Rady

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

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

§67. 1. Komisje stałe działają zgodnie z półrocznym planem pracy przedłożonym Radzie.

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. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji lub zastępca przewodniczącego komisji, wybrany 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 co najmniej raz do roku przedstawiają na sesji Rady sprawozdania z działalności komisji.

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

§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 w ciągu 7 dni od daty odbycia się sesji lub posiedzenia komisji, winien usprawiedliwić swoją nieobecność, składając stosowne pisemne wyjaśnienia na ręce Przewodniczącego Rady lub przewodniczącego komisji.

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

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

3. Radni mogą, stosownie do potrzeb, przyjmować Obywateli Gminy w siedzibie Urzędu Miasta i 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, chyba, że nie okaże się to możliwe.

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

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

3. Radnym przysługują diety i zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach ustalonych przez radę.

8. Wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego

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

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

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

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

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

ROZDZIAŁ VI

Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej

1. Organizacja Komisji Rewizyjnej

§80. 1. Komisja Rewizyjna składa się z Przewodniczącego i Zastępcy Przewodniczącego oraz pozostałych członków w liczbie dwóch.

2. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Rada.

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 3 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.

2. Zasady kontroli

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

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

oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

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

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

§85. Komisja Rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

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

§86. 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.

§87. Kontrola kompleksowa nie powinna trwać dłużej niż 14 dni roboczych, a kontrole problemowa i sprawdzająca – dłużej niż 3 dni roboczych.

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

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

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

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

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

§89. 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

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

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

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

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

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

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

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

8. W przypadku 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.

§91. 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.

§92. 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

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

4. Protokoły kontroli

§94. 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 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.

§95. 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.

§96. 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.

§97. 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

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

2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:

- 1) terminy odbywania posiedzeń,
- 2) terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli kompleksowej.
3. Rada może zatwierdzić jedynie część planu pracy Komisji Rewizyjnej; przystąpienie do wykonywania kontroli kompleksowych może nastąpić po zatwierdzeniu planu pracy lub jego części.

§99. 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,

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

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

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

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

- 1) Przewodniczącego Rady lub też pisemny wniosek:
- 2) nie mniej niż 5 radnych,
- 3) nie mniej niż 2 członków Komisji Rewizyjnej.

4. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zaprosić na jej posiedzenia:

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

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

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

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

§102. Obsługę biurową Komisji Rewizyjnej zapewnia Burmistrz.

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

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

§104. 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.

§105. 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

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

§107. 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.

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

2. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

§109. 1. Kluby działają w okresie kadencji Rady. Upiływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.

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

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

§111. 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.

§112. 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.

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

ROZDZIAŁ IX

Tryb pracy Burmistrza

§114. Burmistrz 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.

§115. Burmistrz uczestniczy w sesjach Rady

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

§117. Zastępca Burmistrza przejmuje wykonywanie zadań i kompetencji określonych w §114 - §116 w przypadku uzyskania upoważnienia od Burmistrza.

ROZDZIAŁ X

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

§118. Obywatelom udostępnia się dokumenty określone w ustawach.

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

§120. Dokumenty z zakresu działania Rady, Komisji udostępnia się na stanowisku ds. obsługi rady a dokumenty z zakresu działania Burmistrza udostępnia się u Sekretarza Urzędu, w dniach pracy Urzędu Miejskiego Gminy, w godzinach przyjmowania interesantów.

§121. Realizacja uprawnień określonych w §118 i 119 może się odbywać wyłącznie w Urzędzie Miejskim Gminy i w asyście pracownika Urzędu Miejskiego Gminy.

§122. Z dokumentów wymienionych w §120 ust. 1 obywatele mogą sporządzać notatki, odpisy i wyciągi, fotografować je lub kopiować.

ROZDZIAŁ XI

Pracownicy samorządowi

§123. 1. Mianowania jako forma nawiązania stosunku pracy z pracownikami Urzędu Miejskiego Gminy jest stosowana wobec pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach Urzędu Miejskiego Gminy.

2. Inne niż wymienione w pkt 1 osoby są zatrudniane w Urzędzie Miejskim Gminy na podstawie umowy o pracę.

ROZDZIAŁ XII

Postanowienia końcowe

§124. Traci moc uchwała Nr XVII/79/96 Rady Miejskiej Gminy Rakoniewice z dnia 21 lutego 1996 r. w sprawie Statutu Gminy Rakoniewice z późniejszymi zmianami.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Aleksandra Tomaszewska

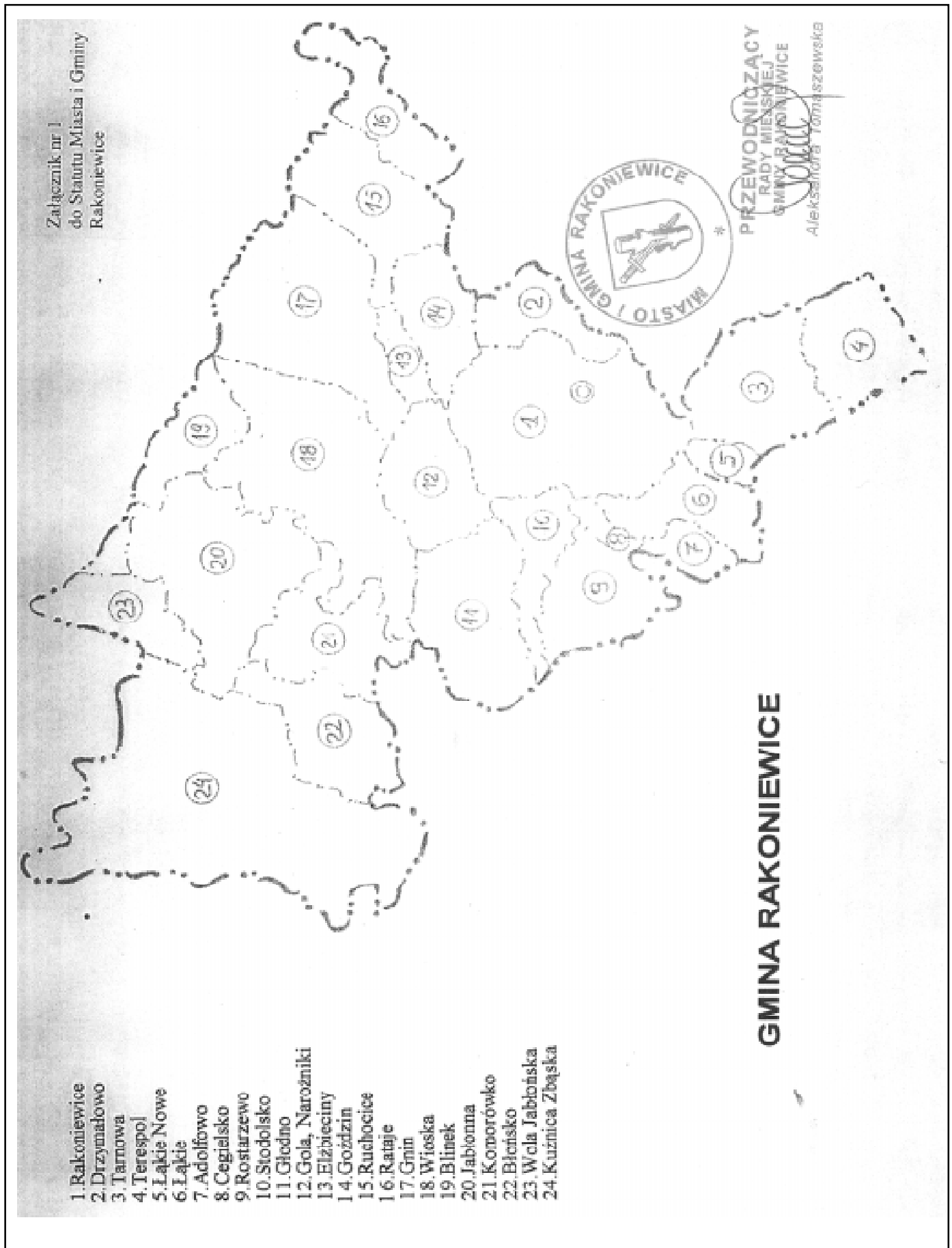
ZAŁĄCZNIK NR 2
DO STATUTU MIASTA I GMINY RAKONIEWICE

WYKAZ JEDNOSTEK POMOCNICZYCH GMINY RAKONIEWICE
SOŁECTWA GMINY RAKONIEWICE

- | | |
|--------------------|-----------------------------------|
| 1. Adolfowo | 14. Łąkie |
| 2. Blinek | 15. Łąkie Nowe |
| 3. Błońsko | 16. Narożniki |
| 4. Cegielsko | 17. Rakoniewice wieś |
| 5. Drzymałowo | 18. Rataje |
| 6. Elźbieciny | 19. Rostarzewo |
| 7. Głodno | 20. Ruchocice |
| 8. Gnin | 21. Stodolsko |
| 9. Gola | 22. Tarnowa |
| 10. Goździn | 23. Terespol |
| 11. Jabłonna | 24. Wioska |
| 12. Komorówko | 25. Wola Jabłońska |
| 13. Kuźnica Zbąska | Zarząd Osiedla Miasta Rakoniewice |

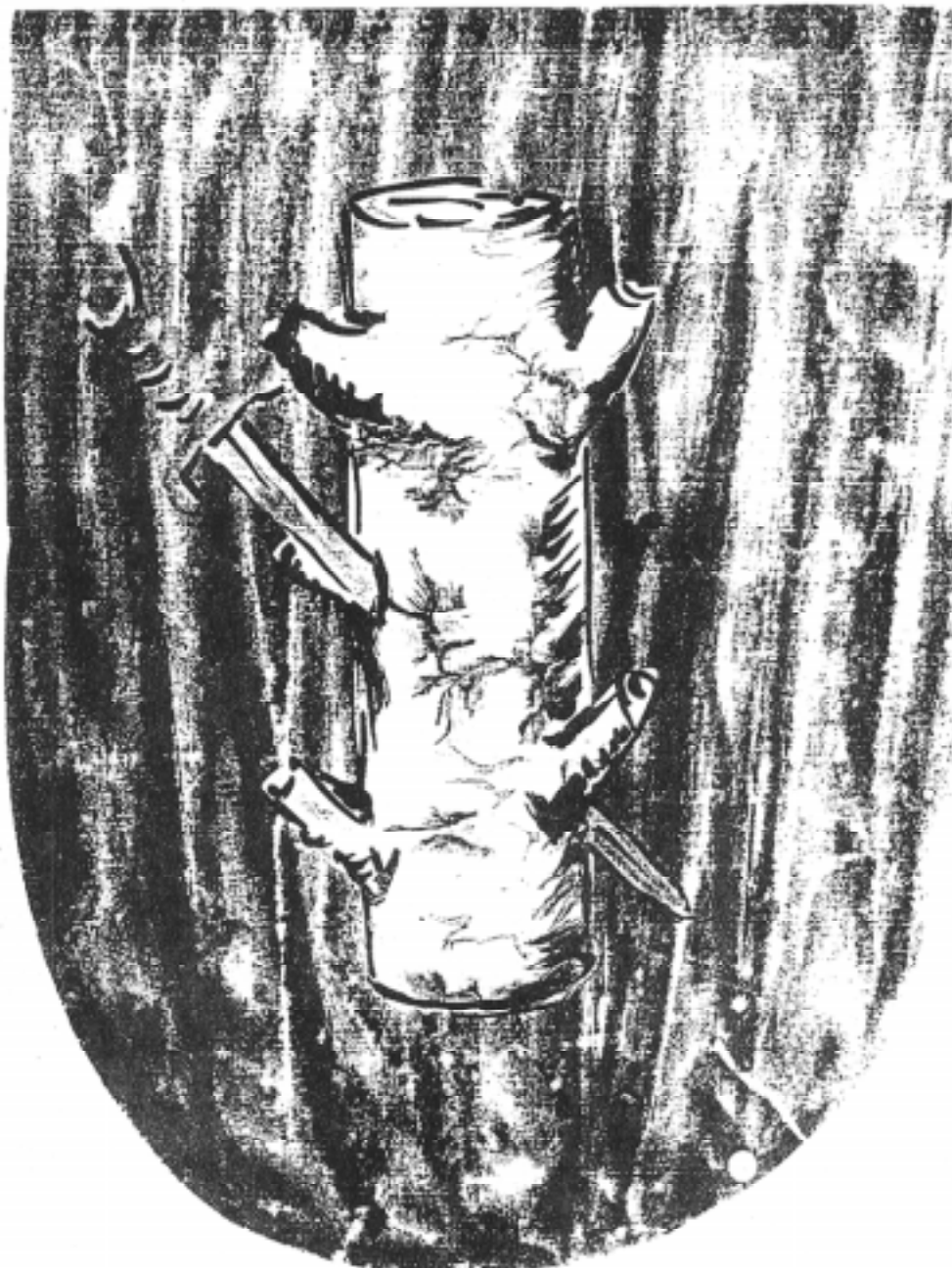
ZAŁĄCZNIK NR 3
DO STATUTU MIASTA I GMINY RAKONIEWICE

- | | |
|---|---|
| 1. Ośrodek Pomocy Społecznej. | 6. Zespół Przedszkolno – Szkolno – Gimnazjalny w Ruchoci-
cach. |
| 2. Gminna Biblioteka Publiczna działająca w formie instytucji
kultury. | 7. Zespół Szkolno – Przedszkolny w Jabłonie. |
| 3. Przedszkole w Rakoniewicach. | 8. Zespół Przedszkolno – Szkolny w Łąkiem. |
| 4. Zespół Szkolno – Gimnazjalny w Rakoniewicach. | 9. Zakład Gospodarki Komunalnej Mieszaniowej Wodociągów i
Kanalizacji działający w formie zakładu budżetowego. |
| 5. Zespół Przedszkolno – Szkolno – Gimnazjalny w Rostarze-
wie. | |



Załącznik nr 4
Do Statutu Miasta i Gminy
Rakoniewice

Wzór Herbu Miasta i Gminy Rakoniewice.



Herb Gminy Rakoniewice przedstawia:
„sękaty pień przebity mieczem. Barwy herbu: niebieskie tło, biały pień, rękojeść
miecza złota”



PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
GMINY RAKONIEWICE
Aleksandra Tomaszewska
Aleksandra Tomaszewska

1639

UCHWAŁA NR VII/52/2003 RADY MIEJSKIEJ RYDZINY

z dnia 28 kwietnia 2003 r.

w sprawie zmiany siedziby obwodowej komisji do spraw referendum w obwodzie obejmującym wsie Nowa Wieś i Nowy Świat

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 16 lipca 1998 roku Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz.U. z 1998 r. Nr 95, poz. 602 z późn. zmianami) Rada Miejska Rydziny uchwala, co następuje:

§1. Do przeprowadzenia głosowania w ogólnokrajowym referendum w sprawie wyrażenia zgody na ratyfikację Traktatu dotyczącego przystąpienia Rzeczypospolitej Polskiej do Unii Europejskiej wyznacza się siedzibę obwodu głosowania Nr 1 obejmującego wsie Nowa Wieś i Nowy Świat we wsi Dąbcze Nr 82 – szkoła.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy.

§3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego oraz podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

Przewodniczący
Rady Miejskiej Rydziny
(-) *Ryszard Sibiński*

1640

UCHWAŁA NR VII/54/03 RADY MIEJSKIEJ RYDZINY

z dnia 28 kwietnia 2003 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr VI/38/03 Rady Miejskiej Rydziny z dnia 27.03.2003. r. dot. ustalenia opłat za wywóz stałych odpadów komunalnych z nieruchomości oraz za składowanie nieczystości stałych na gminnym składowisku odpadów

Na podstawie art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 13.IX.1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. Nr 132, poz. 622 z 1996 r. ze zmianami) Rada Miejska Rydziny uchwala, co następuje:

§1. W Uchwale Nr VI/38/03 RM Rydziny z dnia 27.03.2003. w sprawie ustalenia cen za wywóz stałych odpadów komunalnych z nieruchomości oraz za składowanie nieczystości stałych na gminnym składowisku odpadów

- §3 otrzymuje brzmienie: „Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Rydziny”.

- §4 otrzymuje brzmienie: „Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego”.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Rydziny.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej Rydziny
(-) *Ryszard Sibiński*

1641

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA BUDŻETU GMINY DOPIEWO ZA 2002 ROK

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA DOCHODÓW BUDŻETOWYCH GMINY DOPIEWO ZA 2002 ROK

Dział	Rozdział	Paragraf	Nazwa	Plan	Wykonanie	Wykonanie w %
010			Rolnictwo i łowiectwo	165.068	164.969	99,94
	01010		Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi	16.329	16.329	100
		661	Dotacje celowe otrzymane z gminy lub z miasta stołecznego Warszawy na inwestycje i zakupy inwestycyjne realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	16.329	16.329	100
	01022		Zwalczanie chorób zakaźnych zwierząt oraz badania monitoringowe pozostałości chemicznych i biologicznych w tkankach zwierząt i produktach pochodzenia zwierzęcego	8.730	8.840	101,26
		083	Wpływy z usług	8.730	8.840	101,26
	01095		Pozostała działalność	140.009	139.800	99,85
		047	Wpływy z opłat za zarząd, użytkowanie, użytkowanie wieczyste nieruchomości	23.000	19.355	84,15
		075	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz umów o podobnym charakterze	66.000	66.999	101,51
		077	Wpłaty z tytułu odpłatnego nabycia prawa własności nieruchomości	39.492	41.992	106,33
		091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	17	17	100
		092	Pozostałe odsetki	11.500	11.437	99,45
020			Leśnictwo	1.800	1.804	100,22
	02095		Pozostała działalność	1.800	1.804	100,22
		083	Wpływy z usług	1.800	1.804	100,22
100			Górnictwo i kopalnictwo	25.200	19.046	75,58
	10006		Pozostałe górnictwo i kopalnictwo	25.200	19.046	75,58
		046	Wpływy z opłaty eksploatacyjnej	25.200	19.046	75,58
600			Transport i łączność	413.159	422.466	102,25
	60004		Lokalny transport zbiorowy	402.000	411.307	102,32
		083	Wpływy z usług	400.000	409.307	102,33
		084	Wpływy ze sprzedaży wyrobów i składników majątkowych	2.000	2.000	100
	60016		Drogi publiczne gminne	11.159	11.159	100
		097	Wpływy z różnych dochodów	3.159	3.159	100
		270	Środki na dofinansowanie własnych zadań bieżących gmin, powiatów, samorządów województwa, pozyskane z innych źródeł	2.000	2.000	100
		626	Dotacje otrzymane z funduszy celowych na finansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych jednostek sektora finansów publicznych	6.000	6.000	100
700			Gospodarka mieszkaniowa	318.468	320.672	100,69
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	222.978	222.978	100
		077	Wpłaty z tytułu odpłatnego nabycia prawa własności nieruchomości	222.978	222.978	100
	70095		Pozostała działalność	95.490	97.694	102,31
		075	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz umów o podobnym charakterze	41.500	43.697	105,29
		077	Wpłaty z tytułu odpłatnego nabycia prawa własności nieruchomości	50.200	50.205	100,01

710			Działalność usługowa	181.350	185.556	102,32
	71004		Plany zagospodarowania przestrzennego	181.350	185.556	102,32
		069	Wpływy z różnych opłat	47.150	47.193	100,09
		096	Otrzymane spadki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej	134.200	138.363	103,1
750			Administracja publiczna	236.670	234.974	99,28
	75011		Urzędy wojewódzkie	46.500	46.500	100
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	46.500	46.500	100
	75020		Starostwa powiatowe	3.400	3.400	100
		232	Dotacje celowe otrzymane z powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego	3.400	3.400	100
	75023		Urzędy Gmin	11.000	9.303	84,57
		069	Wpływy z różnych opłat	11.000	9.309	84,57
	75053		Wybory do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw oraz referenda gminne, powiatowe i wojewódzkie	4.300	4.300	100
		097	Wpływy z różnych dochodów	4.300	4.300	100
	75056		Spis powszechny i inne	21.384	21.384	100
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	21.384	21.384	100
	75095		Pozostała działalność	150.086	150.087	100
		048	Wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu	148.165	148.166	100
		096	Otrzymane spadki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej	1.921	1.921	100
751			Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	15.515	15.515	100
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	1.428	1.428	100
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	1.428	1.428	100
	75109		Wybory do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw oraz referenda gminne, powiatowe i wojewódzkie	14.087	14.087	100
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	14.087	14.087	100
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	3.966	3.868	97,53
	75412		Ochotnicze straże pożarne	3.366	3.268	97,09
		069	Wpływy z różnych opłat	900	802	89,11
		084	Wpływy ze sprzedaży wyrobów i składników majątkowych	1.500	1.500	100
		097	Wpływy z różnych dochodów	966	966	100
	75414		Obrona cywilna	600	600	100
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	600	600	100
756			Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej	8.835.451	8.795.613	99,55
	75601		Wpływy z podatku dochodowego od osób fizycznych	73.860	83.948	113,66
		035	Podatek od działalności gospodarczej osób fizycznych, opłacany w formie karty podatkowej	70.000	72.504	103,58
		091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	3.860	11.444	296,48
	75615		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych	2.929.625	2.985.237	101,9
		031	Podatek od nieruchomości	2.455.600	2.573.576	104,8
		032	Podatek rolny	290.235	217.873	75,07

		033	Podatek leśny	16.000	16.329	102,06
		034	Podatek od środków transportowych	35.500	35.819	100,09
		049	Wpływy z innych lokalnych opłat pobieranych przez jednostki samorządu terytorialnego na podstawie odrębnych ustaw	1.500	1.470	98
		050	Podatek od czynności cywilnoprawnych	114.200	123.865	108,46
		069	Wpływy z różnych opłat	90	99	110
		091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	16.500	16.206	98,22
	75616		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od darowizn, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób fizycznych	2.736.782	2.819.316	103,02
		031	Podatek od nieruchomości	1.697.300	1.646.060	96,98
		032	Podatek rolny	230.835	219.611	95,14
		033	Podatek leśny	787	1.142	145,11
		034	Podatek od środków transportowych	250.000	302.282	120,91
		036	Podatek od spadków i darowizn	25.000	19.145	76,58
		037	Podatek od posiadania psów	2.350	1.920	81,7
		043	Wpływy z opłaty targowej	700	604	86,29
		049	Wpływy z innych lokalnych opłat pobieranych przez jednostki samorządu terytorialnego na podstawie odrębnych ustaw	13.810	14.860	107,6
		050	Podatek od czynności cywilnoprawnych	450.000	525.181	116,71
		069	Wpływy z różnych opłat	4.000	5.956	148,9
		091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	62.000	82.555	133,15
	75618		Wpływy z innych opłat stanowiących dochody jednostek samorządu terytorialnego na podstawie ustaw	26.100	67.906	260,18
		041	Wpływy z opłaty skarbowej	25.000	66.483	265,93
		091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	1.100	1.423	129,36
	75621		Udziały gmin w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa	3.069.084	2.839.206	92,51
		001	Podatek od osób fizycznych	2.954.084	2.732.371	92,49
		002	Podatek dochodowy od osób prawnych	115.000	106.835	92,9
758			Różne rozliczenia	5.996.941	5.995.921	99,98
	75801		Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego	4.935.435	4.935.435	100
		292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	4.935.435	4.935.435	100
	75802		Część podstawowa subwencji ogólnej dla gmin	4.797	4.797	100
		292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	4.797	4.797	100
	75805		Część rekompensująca subwencji ogólnej	927.709	927.709	100
		292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	927.709	927.709	100
	75814		Różne rozliczenia finansowe	129.000	127.988	99,22
		091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	0	-7	
		092	Pozostałe odsetki	129.000	127.995	99,22
801			Oświata i wychowanie	178.209	184.454	103,5
	80101		Szkoły podstawowe	119.894	126.139	105,21
		075	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz umów o podobnym charakterze	25.500	26.874	105,39
		083	Wpływy z usług	38.000	43.141	113,53
		097	Wpływy z różnych dochodów	12.639	12.369	97,86
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	3.000	3.000	100
		203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących	40.755	40.755	100
	80110		Gimnazja	32.584	32.584	100
		097	Wpływy z różnych dochodów	2.584	2.584	100
		203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących	30.000	30.000	100

	80113		Dowózienie uczniów do szkół	1.300	1.300	100
		084	Wpływy ze sprzedaży wyrobów i składników majątkowych	1.300	1.300	100
	80195		Pozostała działalność	24.431	24.431	100
		203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących	24.431	24.431	100
851			Ochrona zdrowia	90.300	96.961	107,38
	85195		Pozostała działalność	90.300	96.961	107,38
		075	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz umów o podobnym charakterze	90.300	96.961	107,38
853			Opieka społeczna	646.241	643.599	99,59
	85313		Składki na ubezpieczenia zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	17.500	17.053	97,45
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	17.500	17.053	97,45
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne	415.100	415100	100
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	415.100	415100	100
	85315		Dodatki mieszkaniowe	78.733	78733	100
		203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących	78.733	78733	100
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	13.283	11883	89,46
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	13.283	11883	89,46
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	77.000	77000	100
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	77.000	77000	100
	85328		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	1.500	1595	106,33
		069	Wpływy z różnych opłat	1.500	1595	106,33
	85395		Pozostała działalność	43.125	42235	97,94
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	2.420	1530	63,22
		203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących	40.705	40705	100
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	1.632.990	1.627.636	99,67
	90001		Gospodarka ściekowa i ochrona wód	17.021	17.021	100
		629	Środki na dofinansowanie własnych inwestycji gmin, powiatów samorządów województw, pozyskane z innych źródeł	17.021	17.021	100
	90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg	163.543	163.543	100
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	163.543	163.543	100
	90095		Pozostała działalność	1.452.426	1.447.072	99,63
		069	Wpływy z różnych opłat	1.926	2.526	131,15
		077	Wpływy z tytułu odpłatnego nabycia prawa własności nieruchomości	830.000	830.000	100
		097	Wpływy z różnych dochodów	181.000	180.586	99,77
		629	Środki na dofinansowanie własnych inwestycji gmin, powiatów samorządów województw, pozyskane z innych źródeł	439.500	433.960	98,74
	Razem			18.741.328	18.713.062	99,85

DOTACJE CELOWE NA ZADANIA ZLECONE Z ZAKRESU ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ
WYKONYWANE PRZEZ GMINĘ DOPIEWO W 2002 ROKU

Dział	Rozdział	Paragraf	Treść	Plan	Wykonanie	% wykonania
750			Administracja publiczna	67.884	67.884	100
	75011		Urzędy wojewódzkie	46.500	46.500	100
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	46.500	46.500	100
	75056		Spis powszechny i inne	21.384	21.384	100
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	21.384	21.384	100
751			Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	15.515	15.515	100
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	1.428	1.428	100
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	1.428	1.428	100
	75109		Wybory do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw oraz referenda gminne, powiatowe i wojewódzkie	14.087	14.087	100
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	14.087	14.087	100
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	600	600	100
	75414		Obrona cywilna	600	600	100
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	600	600	100
801			Oświata i wychowanie	3.000	3.000	100
	80101		Szkoły podstawowe	3.000	3.000	100
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	3.000	3.000	100
853			Opieka społeczna	525.303	522.566	99,48
	85313		Składki na ubezpieczenia zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	17.500	17.053	97,45
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	17.500	17.053	97,45
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne	415.100	415.100	100
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	415.100	415.100	100
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	13.283	11.883	89,46
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	13.283	11.883	89,46
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	77.000	77.000	100

		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	77.000	77.000	100
	85395		Pozostała działalność	2.420	1.530	63,22
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	2.420	1.530	63,22
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	163.543	163.543	100
	90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg	163.543	163.543	100
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	163.543	163.543	100
Razem				775.845	773.108	99,65

1

Dział	Rozdział	Paragraf	Treść	Plan	Wykonanie	% wykonania
010			Rolnictwo i łowiectwo	286.720	269.847	94,12
	01008		Budowa i utrzymanie urządzeń melioracji wodnych	22.300	22.267	99,85
		4300	Zakup usług pozostałych	228.000	233.151	94,01
		4270	Zakup usług remontowych	20.000	15.059	75,30
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	228.000	218.092	95,65
	01022		Zwalczanie chorób zakaźnych zwierząt oraz badania monitoringowe pozostałości chemicznych i biologicznych w tkankach zwierząt i produktach pochodzenia zwierzęcego	6.000	5.611	93,52
		4100	Wynagrodzenia agencyjno - prowizyjne	4.500	4.428	98,40
		4300	Zakup usług pozostałych	1.500	1.183	78,87
	01030		Izby rolnicze	10.420	8.818	84,63
		2850	Wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych w wysokości 2% uzyskanych wpływów z podatku rolnego	10.420	8.818	84,63
020			Leśnictwo	2.000	0	0
	02095		Pozostała działalność	2.000	0	0
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.000	0	0
600			Transport i łączność	2.748.615	2.695.114	99,91
	60004		Lokalny transport zbiorowych	801.200	800.452	99,91
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1.200	999	83,25
		4300	Zakup usług pozostałych	800.000	799.453	99,93
	60014		Drogi publiczne powiatowe	645.300	638.232	98,90
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	645.300	638.232	98,90
	60016		Drogi publiczne gminne	1.302.115	1.256.430	96,49
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	83.300	61.327	73,62
		4270	Zakup usług remontowych	149.000	148.607	99,74
		4300	Zakup usług pozostałych	234.340	221.571	94,55
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	835.475	824.925	98,74
700			Gospodarka mieszkaniowa	1.099.419	969.424	88,18
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	1.037.969	928.973	89,50
		4300	Zakup usług pozostałych	283.447	174.544	61,58
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	754.522	754.429	99,99
	70095		Pozostała działalność	61.450	40.451	65,83
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	755	754	99,87
		4120	Składki na Fundusz Pracy	80	77	96,25
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.160	18.089	89,73
		4260	Zakup energii	255	34	13,33
		4300	Zakup usług pozostałych	40.200	21.497	53,48
710			Działalność usługowa	308.800	289.606	93,78
	71004		Plany zagospodarowania przestrzennego	223.300	214.358	96
		4300	Zakup usług pozostałych	223.300	214.358	96

	71014		Opracowania geodezyjne i kartograficzne	85.500	75.248	88,01
		4300	Zakup usług pozostałych	85.500	75.248	88,01
750			Administracja publiczna	1.129.384	2.096.842	98,47
	75011		Urzędy wojewódzkie	46.500	46.500	100
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	38.644	38.644	100
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	6910	6910	100
		4120	Składki na Fundusz Pracy	946	946	100
	75020		Starostwa powiatowe	3.400	3.400	100
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	3.400	3.400	100
	75022		Rady gmin	105.200	97.267	92,46
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	88.900	85.693	96,39
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	8.500	5.583	65,68
		4220	Zakup środków żywności	4.800	3.149	65,60
		4300	Zakup usług pozostałych	3.000	2.842	94,73
	75023		Urzędy gmin	1.784.900	1.770.680	99,20
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	100	57	57,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	995.000	990.620	99,56
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	75.772	75.771	100
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	175.000	172.085	98,33
		4120	Składki na Fundusz Pracy	26.800	25.810	96,31
		4140	Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	5.600	5.561	99,30
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	121.928	121.830	99,90
		4260	Zakup energii	25.000	23.315	93,26
		4270	Zakup usług remontowych	10.150	10.103	99,54
		4300	Zakup usług pozostałych	277.250	275.329	99,31
		4410	Podróże służbowe krajowe	26.500	25.260	95,32
		4430	Różne opłaty i składki	15.000	14.595	97,30
		4440	Odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	19.300	19.300	100
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	11.500	11.044	96,03
	75047		Pobór podatków, opłat i nie podatkowych należności budżetowych	96.620	96.215	99,58
		4100	Wynagrodzenia agencyjno – prowizyjne	78.345	78.323	97,88
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	9.800	9.592	97,88
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.440	1.440	100
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1.800	1.781	98,94
		4300	Zakup usług pozostałych	5.235	5.079	97,02
	75053		Wybory do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw oraz referenda gminne, powiatowe i wojewódzkie	4.300	4.013	93,33
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	525	525	100
		4300	Zakup usług pozostałych	3.775	3.488	92,40
	75056		Spis powszechny i inne	21.384	21.384	100
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	15.948	15.948	100
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	848	848	100
		4300	Zakup usług pozostałych	4.588	4.588	100
	75095		Pozostała działalność	67.080	20.030	85,23
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	23.500	20.030	85,23
		4220	Zakup środków żywności	7.750	6.111	78,85
		4300	Zakup usług pozostałych	34.230	29.684	86,72
		4420	Podróże służbowe zagraniczne	1.600	1.558	97,38
751			Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	15.515	15.515	100
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	1.428	1.428	100
		4300	Zakup usług pozostałych	1.428	1.428	100
	75109		Wybory do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw oraz referenda gminne, powiatowe i wojewódzkie	14.087	14.087	100
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	7151	7.151	100
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	4.473	4.473	100
		4300	Zakup usług pozostałych	2.463	2.463	100
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	297.186	293.368	98,72

	75403		Jednostki terenowe policji	6.400	5.843	91,30
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	6.400	5.843	91,30
	75412		Ochotnicze straże pożarne	290.186	286.925	98,88
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	1.300	1.281	98,54
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	13.750	13.707	99,69
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	21.664	21.664	100
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	1.950	1.842	94,46
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	4.500	4.203	93,40
		4120	Składki na fundusz pracy	610	576	94,43
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	66.536	66.527	99,99
		4260	Zakup energii	24.000	23.524	98,02
		4300	Zakup usług pozostałych	21.176	20.900	98,70
		4430	Różne opłaty i składki	4.075	3.130	76,81
		4440	Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	625	625	100
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	130.000	128.946	99,19
	75414		Obrona cywilna	600	600	100
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	600	600	100
757			Obsługa długu publicznego	164.047	141.725	86,39
	75702		Obsługa papierów wartościowych, kredytów i pożyczek jednostek samorządu terytorialnego	164.047	141.725	86,39
		8070	Odsetki i dyskonto od krajowych skarbowych papierów wartościowych oraz pożyczek i kredytów	164.047	141.725	86,39
801			Oświata i wychowanie	70085.336	7.035.104	99,29
	80101		Szkoły podstawowe	4.204.355	4.186.901	99,58
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	170.000	169.708	99,83
		3240	Stypendia oraz inne formy pomocy dla uczniów	3.000	3.000	100
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	2.240.755	2.234.850	99,74
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	180.000	177.833	98,80
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	449.000	448.678	99,93
		4120	Składki na fundusz pracy	63.000	61.495	97,61
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	343.000	342.932	99,98
		4240	Zakup pomocy naukowych i dydaktycznych, książek	57.000	56.393	98,94
		4260	Zakup energii	186.000	184.050	98,95
		4270	Zakup usług remontowych	153.000	152.896	99,93
		4280	Zakup usług zdrowotnych	2.900	2.449	84,45
		4300	Zakup usług pozostałych	174.200	171.958	98,71
		4410	Podróże służbowe i krajowe	3.600	3.475	96,53
		4430	Różne opłaty i składki	6.000	4.371	72,85
		4440	Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	172.300	172.300	100
		4610	Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego	600	513	85,50
	80104		Przedszkola przy szkołach podstawowych	278.900	272.078	97,55
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	17.000	16.303	95,90
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	180.000	178.035	98,91
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	16.000	14.157	88,48
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	37.000	36.225	97,91
		4120	Składki na fundusz pracy	5.200	4.936	94,92
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	7.000	6.399	91,41
		4240	Zakup pomocy naukowych i dydaktycznych, książek	2.800	2.264	80,86
		4300	Zakup usług pozostałych	200	59	29,50
		4440	Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	13.700	13.700	100
	80110		Gimnazja	2.034.200	2.014.489	99,03
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	68.000	67.624	99,45
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	916.000	914.600	99,85
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	61.000	57.046	93,52
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	180.000	178.291	99,05

		4120	Składki na fundusz pracy	26.000	24.430	93,96
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	144.000	142.457	98,93
		4240	Zakup pomocy naukowych i dydaktycznych, książek	55.000	53.533	97,33
		4260	Zakup energii	3.000	1.837	61,23
		4270	Zakup usług remontowych	57.000	54.459	95,54
		4280	Zakup usług zdrowotnych	800	733	91,63
		4300	Zakup usług pozostałych	129.000	126.309	97,91
		4410	Podróże służbowe i krajowe	1.000	840	84
		4430	Różne opłaty i składki	5.000	4.101	82,02
		4440	Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	68.400	68.400	100
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	320.000	319.829	99,95
	80113		Dowożenie uczniów do szkół	324.750	323.286	99,55
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	1.650	1.624	98,42
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	800	739	92,38
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	4.500	4.108	91,29
		4120	Składki na fundusz pracy	700	563	80,43
		4300	Zakup usług pozostałych	317.000	316.195	99,75
		4430	Różne opłaty i składki	100	57	57
	80114		Zespoły ekonomiczno – administracyjne szkół	193.700	190.835	98,52
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	200	168	84
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	132.000	131.865	99,9
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	26.000	25.251	97,12
		4120	Składki na fundusz pracy	3.800	3.460	91,05
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	8.700	8.592	98,76
		4260	Zakup energii	200	58	29
		4300	Zakup usług pozostałych	6.300	6.242	99,08
		4410	Podróże służbowe i krajowe	2.600	2.594	99,77
		4430	Różne opłaty i składki	300	276	92
		4440	Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	2.600	2.600	100
	80146		Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	25.000	23.084	92,34
		4300	Zakup usług pozostałych	25.000	23.084	92,34
	80195		Pozostała działalność	24.431	24.431	100
		4300	Zakup usług pozostałych	150	150	100
		4440	Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	24.281	24.281	100
851			Ochrona zdrowia	196.756	188.531	95,82
	85154		Przeciwdziałanie alkoholizmowi	150.086	150.084	100
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	3.555	3.554	99,97
		4120	Składki na fundusz pracy	1.220	1.220	100
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	14.803	14.803	100
		4220	Zakup środków żywnościowych	10.020	10.020	100
		4240	Zakup pomocy naukowych i dydaktycznych, książek	1.980	1.980	100
		4260	Zakup energii	2.137	2.137	100
		4270	Zakup usług remontowych	8.994	8.994	100
		4300	Zakup usług pozostałych	106.734	106.734	100
		4410	Podróże służbowe i krajowe	643	642	99,84
	85195		Pozostała działalność	46.670	38.447	82,38
		4260	Zakup energii	29.000	22.170	76,45
		4270	Zakup usług remontowych	300	150	50
		4300	Zakup usług pozostałych	17.370	16.127	92,84
853			Opieka społeczna	1.193.755	1.136.708	95,22
	85313		Składki na ubezpieczenia zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	17.500	17.053	97,45
		4130	Składki na ubezpieczenie zdrowotne	17.500	17.053	97,45
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenie zdrowotne	611.698	611.697	100
		3110	Świadczenia społeczne	568.525	568.525	100
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	43.173	43.173	100
	85315		Dodatki mieszkaniowe	249.000	194.696	78,19
		3110	Świadczenia społeczne	249.000	194.696	78,19

	85316		Zasilki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	13.283	11.883	89,46
		3110	Świadczenia społeczne	13.283	11.883	89,46
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	243.945	243.940	100
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	3.025	3.025	100
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	154.158	154.158	100
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	11.769	11.769	100
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	29.077	29.076	100
		4120	Składki na fundusz pracy	3.959	3.959	100
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	17.381	100	
		4280	Zakup usług zdrowotnych	162	162	100
		4300	Zakup usług pozostałych	10.730	10.727	99,97
		4410	Podróże służbowe i krajowe	9.145	9.145	100
		4430	Różne opłaty i składki	345	345	100
		4440	Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	4.193	4.193	100
	85328		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	5.756	5.756	100
		4300	Zakup usług pozostałych	5.756	5.756	100
	85395		Pozostała działalność	52.573	51.683	98,31
		3110	Świadczenia społeczne	2.420	1.530	63,22
		4220	Zakup środków żywnościowych	50.153	50.153	100
854			Edukacyjna opieka wychowawcza	307.600	297.044	96,57
	85401		Świetlice szkolne	148.200	142.538	96,18
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	91.000	89.600	98,46
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	8.000	6.671	83,39
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	18.000	17.194	95,52
		4120	Składki na fundusz pracy	2.900	2.345	80,86
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	13.400	12.409	92,60
		4240	Zakup pomocy naukowych i dydaktycznych, książek	2.200	2.127	96,68
		4260	Zakup energii	500	305	61
		4280	Zakup usług zdrowotnych	100	30	30
		4440	Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	5.600	5.600	100
	85404		Przedszkola	116.400	113.290	97,33
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	4.100	4.001	97,59
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	55.000	53.462	97,20
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	4.200	3.947	93,98
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	10.600	10.327	97,42
		4120	Składki na fundusz pracy	1.500	1.415	94,33
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	26.000	25.556	98,29
		4240	Zakup pomocy naukowych i dydaktycznych, książek	2.000	1.924	96,20
		4260	Zakup energii	200	184	92
		4270	Zakup usług remontowych	2.500	2.499	99,96
		4280	Zakup usług zdrowotnych	200	105	52,50
		4300	Zakup usług pozostałych	7.000	6.770	96,71
		4440	Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	3.100	3.100	100
	85412		Kolonie i obozy oraz inne formy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej	43.000	41.216	95,85
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	860	845	98,26
		4120	Składki na fundusz pracy	130	116	89,23
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1.303	1.142	87,64
		4220	Zakup środków żywnościowych	3.527	3.526	99,97
		4300	Zakup usług pozostałych	37.180	35.587	95,72
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	3.581.609	3.506.173	97,89
	90001		Gospodarka wodna i ochrona wód	2.699.500	2.695.054	99,84
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	2.699.500	2.695.054	99,84
	90002		Gospodarka odpadami	23.000	20.049	87,17
		4300	Zakup usług pozostałych	23.000	20.049	87,17
	90003		Oczyszczanie miast i wsi	50.000	49.776	99,55
		4300	Zakup usług pozostałych	50.000	49.776	99,55
	90004		Utrzymanie zieleni w miastach i gminach	3.000	2.637	87,90

		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.000	1.700	85
		4300	Zakup usług pozostałych	1.000	937	93,70
	90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg	433.700	384.059	88,55
		4260	Zakup energii	210.000	168.031	80,01
		4270	Zakup usług remontowych	21.700	21.700	100
		4300	Zakup usług pozostałych	70.000	62.328	89,04
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	132.000	132.000	100
	90095		Pozostała działalność	372.409	354.598	95,22
		4260	Zakup energii	244.709	240.102	98,12
		4300	Zakup usług pozostałych	50.000	42.085	84,17
		4530	Podatek od towarów i usług (VAT)	22.500	17.256	76,69
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	55.200	55.155	99,92
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	333.910	325.026	97,34
	92116		Biblioteki	293.950	293.950	100
		2550	Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji	293.950	293.950	100
	92195		Pozostała działalność	39.960	31.076	77,77
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	13.460	7.020	52,15
		4260	Zakup energii	3.000	2.091	69,70
		4300	Zakup usług pozostałych	17.500	16.884	96,48
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	6.000	5.081	84,68
926			Kultura fizyczna i sport	150.500	147.087	97,73
	92601		Obiekty sportowe	84.000	84.000	100
		2610	Dotacja przedmiotowa z budżetu dla zakładu	84.000	84.000	100
	92695		Pozostała działalność	66.500	63.087	94,87
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	37.530	35.010	93,29
		4260	Zakup energii	70	67	95,71
		4300	Zakup usług pozostałych	21.000	20.216	96,27
		4430	Różne opłaty i składki	19.901.152	19.407.114	97,52

WYDATKI CELOWE NA ZADANIA ZLECONE Z ZAKRESU ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ WYKONYWANE PRZEZ GMINĘ

Dział	Rozdział	Paragraf	Treść	Plan	Wykonanie	% wykonania
750			Administracja publiczna	67,884	67,884	100
	75011		Urzędy wojewódzkie	46,500	46,500	100
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	38,644	38,644	100
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	6,910	6,910	100
		4120	Składki na fundusz pracy	946	946	100
	75056		Spis powszechny i inne	21,384	21,384	100
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	15,948	15,948	100
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	848	848	100
		4300	Zakup usług pozostałych	4,588	4,588	100
751			Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	15,515	15,515	100
	75101		Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	1,428	1,428	100
		4300	Zakup usług pozostałych	1,428	1,428	100
	75109		Wybory do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw oraz referenda gminne, powiatowe i wojewódzkie	14,087	14,087	100
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	7,151	7,151	100
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	4473	77,73	100
		4300	Zakup usług pozostałych	2,463	2,463	100
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	600	600	100
	75414		Obrona cywilna	600	600	100
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	600	600	100
801			Oświata i wychowanie	3,000	3,000	100
	80101		Szkoły podstawowe	3,000	3,000	100
		3240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	3,000	3,000	100
853			Opiek społeczna	525,303	522,565	99,48

	85313		Składki na ubezpieczenia zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	17,500	17,053	97,45
		4130	Składki na ubezpieczenia zdrowotne	17,500	17,053	97,45
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne	415,100	415,099	100
		3110	Świadczenia społeczne	371,927	371,927	100
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	43,173	43,172	100
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	13,283	11,883	89,46
		3110	Świadczenia społeczne	13,283	11,883	89,46
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	77,000	77,000	100
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	980	980	100
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	41,230	41,230	100
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	4,282	4,282	100
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	8,550	8,500	100
		4120	Składki na fundusz pracy	1,139	1,139	100
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	10,432	10,432	100
		4280	Zakup usług zdrowotnych	42	42	100
		4300	Zakup usług pozostałych	5,111	5,111	100
		4410	Podróże służbowe i krajowe	3,600	3,600	100
		4430	Różne opłaty i składki	154	154	100
		4440	Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	1,480	1,480	100
	85395		Pozostała działalność	2,420	1,530	63,22
		3110	Świadczenia społeczne	2,420	1,530	63,22
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	163,543	163,543	100
	90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg	163,543	163,543	100
		4260	Zakup energii	124,363	124,363	100
		4300	Zakup usług pozostałych	39,180	39,180	100
Razem				775,845	773,107	99,65

1642

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA BUDŻETU GMINY SŁUPCA ZA ROK 2002

REALIZACJA DOCHODÓW BUDŻETU GMINY ZA 2002 ROK WG DZIAŁÓW, ROZDZIAŁÓW I PARAGRAFÓW

Dział	Rozdział	Paragraf	Nazwa	Plan	Wykonanie	Wykonanie w %
010			Rolnictwo i łowiectwo	60.600	66.995	111
	01095		Pozostała działalność	60.600	66.995	
		083	Wpływy z usług	10.600	16.995	
		629	Środki na dofinansowanie własnych inwestycji gminy	50	50	
020			Leśnictwo	2.100	3.086	147
	02095		Pozostała działalność	2.1	3.086	
		075	Dochody z najmu i dzierżawy	2.1	3.086	
700			Gospodarka mieszkaniowa	114.4	149.417	131
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	114.4	149.417	
		047	Wpływ z opłat za zarząd, użytkowanie i użytkowanie wieczyste nieruchomości	6.9	6.728	
		075	Dochody z najmu i dzierżawy	1.5	1.462	
		076	Wpływ z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego	1.3	1.371	
		077	Wpływ z tytułu odpłatności nabycia prawa własności nieruchomości	13	43.667	
		083	Wpływy z usług	89	90.773	
		091	Odsetki od nieterminowych wpłat podatków i opłat	2.7	5.416	

750			Administracja publiczna	128.327	128.863	100
	75011		Urzędy wojewódzkie	53	53	
		201	Dotacja celowa otrzymana z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	53	53	
	75023		Urzędy Gmin	820	1.361	
		049	Wpływ z innych lokalnych opłat pobieranych przez jednostkę samorządu terytorialnego	350	952	
		075	Dochody z najmu i dzierżawy	270	270	
		076	Wpływ z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego	200	139	
			Spisy powszechnie i inne	28.507	28.507	
		201	Dotacja celowa otrzymana z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	28.507	28.507	
	75095		Pozostała działalność	46	45.995	
		048	Wpływ z opłat za zezwolenie na sprzedaż alkoholu	46	45.995	
751			Wpływ z opłat za zezwolenie na sprzedaż alkoholu	27.464	25.008	91
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	1.28	1.28	
		201	Dotacja celowa otrzymana z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	1.28	1.28	
	75109		Wybory do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw oraz referenda gminne, powiatowe wojewódzkie	26.184	23.728	
		201	Dotacja celowa otrzymana z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	26.184	23.728	
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	600	600	100
	75414		Obrona cywilna	600	600	
		201	Dotacja celowa otrzymana z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	600	600	
756			Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej	2.367.995	2.573.406	109
	75601		Wpływ podatku dochodowego od osób fizycznych	15.500	17.904	
		035	Podatek od działalności gospodarczej opłacony w formie karty podatkowej	15.000	17.322	
		091	Odsetki od nieterminowych wpłat podatków i opłat	500	582	
	75615		Wpływy z podatku rolnego, leśnego podatku od nieruchomości podatku od czynności cywilno prawnych oraz podatków lokalnych od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych	459.590	649.412	
		031	Podatek od nieruchomości	452.090	643.957	
		032	Podatek rolny	4.000	3.417	
		033	Podatek leśny	1.900	1.791	
		091	Odsetki od nieterminowych wpłat podatków i opłat	1.600	247	
	75616		Wpływy z podatku rolnego, leśnego podatku od spadków i darowizn podatku od czynności cywilno prawnych. Podatków i opłat lokalnych od osób fizycznych	1.160.000	1.229.755	
		031	Podatek od nieruchomości	370.000	401.760	
		032	Podatek rolny	657.000	669.453	
		033	Podatek leśny	500	537	
		034	Podatek od środków transportowych	40.000	59.781	
		036	Podatek od spadków i darowizn	3.000	5.527	
		037	Podatek od psów	500	259	
		041	Wpływy z opłaty skarbowej	12.000	20.416	

		045	Wpływy z opłaty administracyjnej za czynności urzędowe	13.000	2.072	
		050	Podatek od czynności cywilno prawnych	53.000	55.195	
		091	Odsetki od nieterminowych wpłat podatków i opłat	11.000	14.755	
	75617		Wpływy z podatków od innych jednostek	1.800	17.212	
		046	Wpływy za opłatę eksploatacyjną	1.800	17.212	
	75618		Wpływy z opłaty skarbowej	5.100	824	
		041	Opłata skarbowa	5.000	758	
		091	Odsetki od nieterminowych wpłat podatków i opłat	100	66	
	75021		Udział gminy w podatku stanowiącym dochód budżetu państwa	726.005	658.299	
		001	Podatek dochodowy od osób fizycznych	701.005	648.391	
		002	Podatek dochodowy od osób prawnych	25.000	9.908	
	758		Różne rozliczenia	6.856.528	6.858.107	100
	75801	292	Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego	4.362.497	4.362.497	
	75802	292	Część podstawowa subwencji ogólnej dla gminy	1.982.840	1.982.840	
	75805	292	Część rekompensująca subwencji ogólnej dla gminy	447.491	447.491	
	75814		Różne rozliczenia finansowe	63.700	65.279	
		091	Odsetki od nieterminowych wpłat podatków i opłat	0	-134	
		092	Pozostałe odsetki	63.000	64.751	
		970	Wpływy z różnych dochodów	700	662	
	801		Oświata i wychowanie	90.573	89.599	99
	80101		Szkoły podstawowe	47.845	46.871	
		201	Dotacja celowa otrzymana z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	5.250	4.276	
		203	Dotacje celowe przekazane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gminy	42.595	42.595	
	80110		Gimnazja	16.155	16.155	
		203	Dotacje celowe przekazane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gminy	16.155	16.155	
	80195		Pozostała działalność	26.573	26.573	
		203	Dotacje celowe przekazane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gminy	26.573	26.573	
	853		Opieka społeczna	657.022	654.334	100
	85313		Składki na ubezpieczenia zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	24.100	24.100	
		201	Dotacja celowa otrzymana z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	24.100	24.100	
	85314		Dotacja celowa otrzymana z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	397.600	397.600	
		201	Dotacja celowa otrzymana z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	397.600	397.600	
	85315		Dodatki mieszkaniowe	13.757	13.757	
		203	Dotacje celowe przekazane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gminy	13.757	13.757	
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	28.100	28.100	
		201	Dotacja celowa otrzymana z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	28.100	28.100	
	85319		Dotacja celowa otrzymana z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	149.900	149.900	
		201	Dotacja celowa otrzymana z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	149.900	149.900	
	85328		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne	2.500	1.475	
		083	Wpływy z usług	2.500	1.475	

	85395		Pozostała działalność	41.065	39.402	
		201	Dotacja celowa otrzymana z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	4.633	2.970	
		203	Dotacje celowe przekazane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gminy	36.432	36.432	
854			Edukacyjna opieka wychowawcza	52.533	53.089	101
	85401		Świetlice szkolne	533	533	
		203	Dotacje celowe przekazane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gminy	533	533	
	85404		Przedszkola	52.000	52.556	
		083	Wpływy z usług	36.000	40.984	
		270	Wpływy z usług	16.000	11.572	
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	490.001	463.536	95
	90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg	135.701	135.701	
		201	Dotacja celowa otrzymana z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	106.222	106.222	
		631	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na inwestycje z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom ustawami	29.479	29.479	
	90095		Pozostała działalność	354.300	327.835	
		083	Wpływy z usług	337.000	315.982	
		091	Odsetki od nieterminowych wpłat podatków i opłat	2.300	2.672	
		270	Środki na dofinansowanie własnych zadań bieżących gminy pozyskane z innych źródeł	15.000	9.181	
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	470	482	103
	92109		Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	470	482	
		075	Dochody z najmu i dzierżawy	440	464	
		091	Odsetki od nieterminowych wpłat podatków i opłat	30	18	
Ogółem				10,848,613	11,066,522	102

REALIZACJA WYDATKÓW BUDŻETU GMINY ZA 2002 ROK WG DZIAŁÓW, ROZDZIAŁÓW I PARAGRAFÓW.

Dział	Rozdział	Paragraf	Nazwa	Plan	Wykonanie	Wykonanie w %
010			Rolnictwo i łowiectwo	757.900	12.725	2
	01030		Izby rolnicze	14.300	12.608	
		4430	Różne opłaty i składki	14.300	12.608	
	01095		Pozostała działalność	743.600	117	
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	2.600	117	
		6050	Wydatki inwestycyjne	741.000	-	
020			Leśnictwo	1.100	1.038	94
	02095		Pozostała działalność	1.100	1.038	
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	1.100	1.038	
600			Transport i łączność	181.660	180.961	100
	60016		Drogi publiczne i gminne	181.660	180.961	
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	5.000	4.307	
		4270	Zakup usług remontowych	109.500	109.499	
		4300	Zakup usług pozostałych	67.160	67.155	
700			Gospodarka mieszkaniowa	100.250	74.411	74
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	43.100	39.773	
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	11.500	9.741	
		4260	Zakup energii	4.800	4.787	
		4300	Zakup usług pozostałych	26.800	25.245	
	70095		Pozostała działalność	57.150	34.638	
		4270	Zakup usług remontowych	57.150	34.638	
750			Administracja publiczna	1.610.380	1.547.641	96
	75011		Urzędy Wojewódzkie	62.076	60.909	
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	46.013	45.995	
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	3.602	3.601	
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	9.828	8.791	

		4120	Składki na fundusz pracy	1.316	1.205	
		4440	Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	1.317	1.317	
	75020		Starostwo powiatowe	5.000	-	
		2320	Dotacja celowa dla powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	5.000	-	
	75022		Rady Gminy	90.060	85.735	
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	84.860	81.442	
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	2.000	1.635	
		4410	Podróże służbowe i krajowe	3.200	2.658	
	75023		Urzędy Gmin	1.337.517	1.288.709	
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	762.000	748.425	
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	56.700	55.682	
		4100	Wynagrodzenie agencyjno prowizyjne	10.000	9.304	
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	143.000	135.777	
		4120	Składki na fundusz pracy	30.200	19.220	
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	74.687	73.512	
		4230	Zakup leków i materiałów medycznych	200	168	
		4260	Zakup energii	11.000	10.642	
		4270	Zakup usług remontowych	75.000	72.512	
		4300	Zakup usług pozostałych	118.000	107.579	
		4410	Podróże służbowe i krajowe	16.740	16.021	
		4420	Podróże służbowe zagraniczne	500	405	
		4430	Różne opłaty i składki	16.330	16.302	
		4440	Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	23.160	23.160	
	75047		Pobór podatków	78.620	78.605	
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	13.280	13.272	
		4100	Wynagrodzenie agencyjno prowizyjne	65.340	65.333	
	75056		Spis powszechny i inne	28.507	28.507	
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	27.130	27.130	
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	734	734	
		4300	Zakup usług pozostałych	260	260	
		4410	Podróże służbowe i krajowe	383	383	
	75095		Pozostała działalność	8.600	5.176	
		2580	Dotacja podmiotowa z budżetu państwa dla jednostek nie zaliczonych do sektora finansów publicznych	2.400	2.200	
		4430	Różne opłaty i składki	6.200	2.976	
751			Urzędy Naczelnych Organów Władzy Państwowej Kontroli i Ochrony Prawa oraz Sądownictwa	27.464	25.008	91
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej i ochrony prawa	1.280	1.280	
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	160	160	
		4120	Składki na fundusz pracy	22	22	
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	206	206	
		4300	Zakup usług pozostałych	892	892	
	75109		Wybory do rad gin, rad powiatu i sejmików wojewódzkich	26.184	23.728	
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	17.574	15.118	
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	421	421	
		4120	Składki na fundusz pracy	58	58	
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	3.784	3.784	
		4300	Zakup usług pozostałych	3.121	3.121	
		4410	Podróże służbowe i krajowe	1.226	1.226	
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	112.387	111.970	100
	75403		Jednostka terenowej policji	1.900	1.893	
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	1.900	1.893	
	75412		Ochotnicze straże pożarne	109.887	109.477	
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	42.900	42.864	
		4260	Zakup energii	4.567	4.234	
		4270	Zakup usług remontowych	41.645	41.640	
		4300	Zakup usług pozostałych	11.775	11.774	

		4430	Różne opłaty i składki	9.000	8.965	
	75414		Obrona cywilna	600	600	
		4300	Zakup usług pozostałych	600	600	
757			Obsługa długu publicznego	93.757	86.954	93
	75702		Obsługa papierów wartościowych kredytów i pożyczek jednostek samorządu terytorialnego	93.757	86.954	
		8070	Odsetki i dyskonto od krajowych skarbowych papierów wartościowych oraz pożyczek i kredytów	93.757	86.954	
758			Różne rozliczenia	46.000	-	
	75818	4810	Rezerwa ogólna i celowa	46.000	-	
801			Oświata i wychowanie	5.053.054	4.986.796	99
	80101		Szkoły podstawowe	3.055.885	3.026.043	
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	166.900	164.841	
		3240	Stypendia oraz inne formy pomocy dla uczniów	5.250	4.276	
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	1.678.000	1.672.150	
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	146.500	133.306	
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	344.450	344.129	
		4120	Składki na fundusz pracy	47.240	47.154	
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	208.000	207.892	
		4240	Zakup pomocy naukowych i dydaktycznych, książek	24.000	23.780	
		4260	Zakup energii	135.000	134.177	
		4270	Zakup usług remontowych	93.500	93.293	
		4300	Zakup usług pozostałych	98.895	95.063	
		4410	Podróże służbowe i krajowe	2.000	735	
		4430	Różne opłaty i składki	1.500	597	
		4440	Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	104.650	104.650	
	80104		Przedszkola przy szkołach podstawowych	174.240	165.656	
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	14.600	14.119	
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	106.000	105.841	
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	8.000	7.195	
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	22.700	22.606	
		4120	Składki na fundusz pracy	3.120	3.098	
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	3.500	1.107	
		4240	Zakup pomocy naukowych i dydaktycznych, książek	5.000	4.817	
		4300	Zakup usług pozostałych	2.500	53	
		4410	Podróże służbowe i krajowe	2.000	-	
		4440	Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	6.820	6.820	
	80110		Gimnazja	1.272.717	1.263.947	
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	79.250	74.000	
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	759.200	759.145	
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	53.800	52.957	
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	154.000	153.776	
		4120	Składki na fundusz pracy	21.100	21.071	
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	71.500	71.225	
		4240	Zakup pomocy naukowych i dydaktycznych, książek	10.100	10.006	
		4260	Zakup energii	18.500	18.386	
		4270	Zakup usług remontowych	27.000	26.736	
		4300	Zakup usług pozostałych	26.650	25.648	
		4410	Podróże służbowe i krajowe	1.000	571	
		4430	Różne opłaty i składki	2.000	1.809	
		4440	Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	48.617	48.617	
	80113		Dowożenie uczniów do szkół	332.430	324.446	
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	23.000	19.037	
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	2.100	1.859	
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	4.490	3.641	
		4120	Składki na fundusz pracy	620	499	

		4210	zakup materiałów i wyposażenia	1.000	170	
		4300	Zakup usług pozostałych	300.000	298.020	
		4440	Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	1.220	1.220	
	80114		Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Szkół	164.414	153.625	
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	100.280	94.069	
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	7.650	7.601	
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	19.300	17.900	
		4120	Składki na fundusz pracy	2.650	2.453	
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	14.900	14.625	
		4270	Zakup usług remontowych	1.500	165	
		4300	Zakup usług pozostałych	13.000	12.834	
		4410	Podróże służbowe i krajowe	2.000	1.344	
		4430	Różne opłaty i składki	500	-	
		4440	Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	2.634	2.634	
	80146		Placówki dokształcania i doskonalenia nauczycieli	24.600	24.311	
		4300	Zakup usług pozostałych	24.600	24.311	
	80195		Pozostała działalność	28.768	28.768	
		4440	Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	28.768	28.768	
851			Ochrona zdrowia	89.885	56.441	63
	85154		Przeciwdziałanie alkoholizmowi	89.885	56.441	
		2580	Dotacja podmiotowa z budżetu państwa dla jednostek nie zaliczonych do sektora finansów publicznych	8.000	6.000	
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	16.000	15.920	
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	4.030	3.964	
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	770	769	
		4120	Składki na fundusz pracy	140	140	
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	19.150	6.253	
		4260	Zakup energii	10.000	6.630	
		4300	Zakup usług pozostałych	30.795	16.259	
		4410	Podróże służbowe i krajowe	1.000	506	
853			Opieka społeczna	872,408	867.441	99
	85313	4130	Składki na ubezpieczenie zdrowotne	24.100	24.100	
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne	467.600	467.600	
		3110	Świadczenia społeczne	449.063	449.063	
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	18.537	18.537	
	85315		Dodatki mieszkaniowe	40.500	40.208	
		3110	Świadczenia społeczne	40.500	40.208	
	85316		Zasiłki rodzinne i pielęgnacyjne, wychowawcze	28.100	28.100	
		3110	Świadczenia społeczne	28.100	28.100	
	85319		Ośrodki Pomocy Społecznej	244.745	241.815	
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	7.118	7.118	
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	150.441	150.441	
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	12.926	12.802	
		4110	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	26.465	26.443	
		4120	Składki na fundusz pracy	3.965	3.962	
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	9.520	9.220	
		4270	Zakup usług remontowych	1.100	788	
		4300	Zakup usług pozostałych	23.974	22.009	
		4410	Podróże służbowe i krajowe	3.968	3.764	
		4440	Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	5.268	5.268	
	85328		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	26.298	26.216	
		4300	Zakup usług pozostałych	26.298	26.216	
	85395		Pozostała działalność	41.065	39.402	
		3110	Świadczenia społeczne	41.065	39.402	
854			Edukacyjna Opieka Wychowawcza	734.965	719.947	98
	85401		Świetlice szkolne	124.977	117.160	

	3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	2.550	2.230	
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	80.000	79.308	
	4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	6.700	5.272	
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	15.950	15.315	
	4120	Składki na fundusz pracy	2.220	2.098	
	4210	zakup materiałów i wyposażenia	4.000	2.963	
	4240	Zakup pomocy naukowych i dydaktycznych, książek	5.000	4.979	
	4270	Zakup usług remontowych	1.500	-	
	4300	Zakup usług pozostałych	1.500	418	
	4410	Podróże służbowe i krajowe	1.000	20	
	4440	Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	4.557	4.557	
85404		Przedszkola	609.988	602.787	
	3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	28.100	27.667	
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	345.000	344.700	
	4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	29.000	27.330	
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	69.020	68.880	
	4120	Składki na fundusz pracy	9.760	9.425	
	4210	zakup materiałów i wyposażenia	34.000	33.652	
	4220	Zakup środków żywnościowych	36.000	35.682	
	4240	Zakup pomocy naukowych i dydaktycznych, książek	7.500	7.404	
	4260	Zakup energii	10.700	10.655	
	4270	Zakup usług remontowych	4.000	2.421	
	4300	Zakup usług pozostałych	16.000	14.394	
	4410	Podróże służbowe i krajowe	500	169	
	4440	Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	20.408	20.408	
900		Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	558.988	477.318	85
90003		Oczyszczanie miast i wsi	4.000	3.822	
	4300	Zakup usług pozostałych	4.000	3.822	
90013		Schroniska dla zwierząt	19.600	14.656	
	4220	Zakup środków żywnościowych	600	74	
	4300	Zakup usług pozostałych	19.000	14.582	
90015		Oświetlenie uliczne	262.701	191.316	
	4260	Zakup energii	162.225	122.803	
	4270	Zakup usług remontowych	70.997	39.034	
	6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	29.479	29.479	
90095		Pozostała działalność	272.687	267.524	
	4210	zakup materiałów i wyposażenia	17.000	15.911	
	4260	Zakup energii	139.387	139.385	
	4270	Zakup usług remontowych	24.680	21.324	
	4300	Zakup usług pozostałych	57.620	57.620	
	4430	Różne opłaty i składki	34.000	33.284	
921		Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	127.300	127.159	100
92109		Domy i ośrodki kultury, świetlice, kluby	127.300	2.159	
	4210	zakup materiałów i wyposażenia	1.431	4.431	
	4260	Zakup energii	769	728	
	4300	Zakup usług pozostałych	100	0	
92116		Biblioteki	125.000	125.000	
	2550	Dotacja podmiotowa z budżetu państwa dla zakładu budżetowego	125.000	125.000	125
926		Kultura fizyczna i sport	40.000	39.699	99
92605		Zadania w zakresie kultury fizycznej i sportu	40.000	39.699	
	4210	zakup materiałów i wyposażenia	19.600	19.392	
	4300	Zakup usług pozostałych	20.400	20.307	
Ogółem			10,407,498	9,315,509	90

REALIZACJA DOCHODÓW Z TYTUŁU PRYZNANYCH DOTACJI ZWIĄZANYCH
Z REALIZACJĄ ZADAŃ Z ZAKRESU ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ ZA 2002 ROK.

Dział	Rozdział	Paragraf	Nazwa	Plan	Wykonanie	Wykonanie w %
750			Administracja Publiczna	81.507	81.507	100
	75011		Urząd Wojewódzki	53.000	53.000	
		201	Dotacja celowa otrzymana z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej	53.000	53.000	
	75056		Spisy powszechnie i inne	28.507	28.507	
		201	Dotacja celowa otrzymana z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej	28.507	28.507	
751			Urzędy Naczelnych Organów Władzy Państwowej Kontroli i Ochrony Para oraz Sądownictwa	27.464	25.008	91
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej kontroli i ochrony prawa	1.280	1.208	
		201	Dotacja celowa otrzymana z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej	1.280	1.208	
	75109		Wybory do rad gmin, rad powiatów i sejmiku wojewódzkiego	26.184	23.728	
		201	Dotacja celowa otrzymana z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej	26.184	23.728	
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	600	600	100
	75414		Obrona Cywilna	600	600	
		201	Dotacja celowa otrzymana z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej	600	600	
801			Oświata i wychowanie	5.250	4.276	
		201	Dotacja celowa otrzymana z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej	5.250	2.276	
853			Opieka Społeczna	604.333	602.670	100
	85313		Składki na ubezpieczenia zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	24.100	24.100	
		201	Dotacja celowa otrzymana z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej	24.100	24.100	
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze	397.600	397.600	
		201	Dotacja celowa otrzymana z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej	397.600	397.600	
	85316		Zasiłki rodzinne i pielęgnacyjne, wychowawcze	28.100	28.100	
		201	Dotacja celowa otrzymana z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej	28.100	28.100	
	85319		Ośrodki Pomocy Społecznej	149.900	149.900	
		201	Dotacja celowa otrzymana z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej	149.900	149.900	
	85395		Pozostała działalność	4.633	2.970	
		201	Dotacja celowa otrzymana z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej	4.633	2.970	
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	135.701	135.701	100
	90015		Oświetlenie uliczne, placów i dróg	106.222	106.222	
		201	Dotacja celowa otrzymana z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej	106.222	106.222	
		631	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na inwestycje z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	29.479	29.479	
Ogółem				854.855	849.762	

REALIZACJA WYDATKÓW ZWIĄZANYCH Z REALIZACJĄ ZADAŃ Z ZAKRESU ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ ZA 2002 ROK.

Dział	Rozdział	Paragraf	Nazwa	Plan	Wykonanie	Wykonanie w %
750			Administracja Publiczna	81.507	81.507	100
	75011		Urząd Wojewódzki	53.000	53.000	
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	41.160	41.160	
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	3.400	3.400	
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	6.160	6.160	
		4120	Składki na fundusz pracy	980	980	
		4440	Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	1.300	1.300	
	75056		Spisy powszechne i inne	28.507	28.507	
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	27.130	27.130	
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	734	734	
		4300	Zakup usług pozostałych	260	260	
		4410	Podróże służbowe i krajowe	383	383	
751			Urzędy Naczelnych Organów Władzy Państwowej i Ochrony Prawa oraz Sądownictwa	27.464	25.008	91
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej kontroli i ochrony prawa	1.280	1.280	
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	160	160	
		4120	Składki na fundusz pracy	22	22	
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	206	206	
		4300	Zakup usług pozostałych	892	892	
	75109		Wybory do rad gmin, rad powiatów i sejmiku wojewódzkiego	26.184	23.728	
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	17.574	15.118	
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	421	421	
		4120	Składki na fundusz pracy	58	58	
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	3.784	3.784	
		4300	Zakup usług pozostałych	3.121	3.121	
		4410	Podróże służbowe i krajowe	1.226	1.226	
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	600	600	100
	75414		Obrona Cywilna	600	600	
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	600	600	
801			Oświata i wychowanie	5.250	4.276	81
	80101	3240	Stypendia oraz inne formy pomocy dla uczniów Stypendia oraz inne formy pomocy dla uczniów Stypendia oraz inne formy pomocy dla uczniów	5.250	4.276	
853			Opieka Społeczna	604.333	602.670	100
	85313		Składki na ubezpieczenia zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	24.100	24.100	
		4130	Składki na ubezpieczenia zdrowotne	24.100	24.100	
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze	397.600	397.600	
		3110	Świadczenia wypłacone w ramach pomocy społecznej	379.063	379.063	
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	18.537	18.537	
	85316		Zasiłki rodzinne i pielęgnacyjne, wychowawcze	28.100	28.100	
		3110	Świadczenia wypłacone w ramach pomocy społecznej	28.100	28.100	
	85319		Ośrodki Pomocy Społecznej	149.900	149.900	
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	112.644	112.644	
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	9.860	9.860	
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	19.159	19.159	
		4120	Składki na fundusz pracy	2.964	2.964	
		4300	Zakup usług pozostałych	1.322	1.322	
		4440	Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	3.951	9.951	
	85395		Pozostała działalność	4.633	2.970	
		3110	Świadczenia wypłacone w ramach pomocy społecznej	4.633	2.970	
900			Oświetlenie uliczne placów i dróg	135.701	135.701	100
		4260	Zakup energii	82.225	82.225	
		4270	Zakup usług remontowych	23.997	23.997	
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	29.479	29.479	
Ogółem				854.855	849.762	99

1643

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA BUDŻETU GMINY ŚRODA WLKP. ZA 2002 R.

ZESTAWIENIE WYKONANIA DOCHODÓW I WYDATKÓW W 2002 ROKU.

DOCHODY

Dział	Paragraf	Nazwa	Plan na 2002 r.	Wykonanie na 31.12.2002	% wykonania
10		Rolnictwo i łowiectwo	95.600	39.492	41,3
	069	Wpływy z różnych opłat	7.000	14.108	201,5
	075	Dochody z najmu i dzierżawy	2.000	550	27,5
	629	Środki na dofinansowanie własnych inwestycji gmin	50.000	-	
	270	Środki na dofinansowanie własnych zadań bieżących gmin	36.600	24.834	67,8
020		Leśnictwo	3.500	2.904	82,9
	083	Wpływy z usług	3.500	2.904	82,9
600		Transport i łączność	250.000	250.000	100
	232	Dotacje celowe otrzymane z powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego	250.000	250.000	100
700		Gospodarka mieszkaniowa	2.046.000	2.106.895	102,9
	047	Wpływy z opłat za zarząd, użytkowanie i użytkowanie wieczyste nieruchomości	106.000	109.330	103,1
	069	Wpływy z różnych opłat	295.000	294.538	99,8
	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	288.000	314.562	109,2
	076	Wpływy z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności	77.000	86.979	112,9
	077	Wpływy z tytułu odpłatnego nabycia prawa własności nieruchomości	990.000	1.007.549	101,8
	083	Wpływy z usług	280.000	283.098	101,1
	091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	-	2.089	
	092	Pozostałe odsetki	-	1.030	
	097	Wpływy z różnych dochodów	10.000	7.720	77,2
750		Administracja publiczna	994.164	1.023.025	102,9
	048	Wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu	524.000	527.530	100,7
	069	Wpływy z różnych opłat		75	
	083	Wpływy z usług	222.000	233.559	105,2
	084	Wpływy ze sprzedaży wyrobów i składników majątkowych	11.500	11.475	99,8
	091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tyt. Podatków i opłat		14	
	092	Pozostałe odsetki		657	
	097	Wpływy z różnych dochodów	8.000	21.064	263,3
	201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	228.664	228.651	99,9
751		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	71.979	40.430	56,2

	201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	71.979	40.430	56,2
754		Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	9.000	6.995	77,7
	057	Grzywny, mandaty i inne kary pieniężne od ludności	8.100	6.095	75,2
	201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	900	900	100
756		Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej	18.279.048	18.687.250	102,2
	001	Podatek dochodowy od osób fizycznych	5.906.211	5.787.559	98
	002	Podatek dochodowy od osób prawnych	1.000.000	1.093.980	109,4
	031	Podatek od nieruchomości	8.081.337	8.696.484	107,6
	032	Podatek rolny	1.320.000	1.187.338	89,9
	033	Podatek leśny	13.500	15.669	116
	034	Podatek od środków transportowych	425.000	433.541	102
	035	Podatek od działalności gospodarczej osób fizycznych, opłacany w formie karty podatkowej	70.000	90.000	128,6
	036	Podatek od spadków i darowizn	75.000	57.744	77
	037	Podatek od posiadania psów	16.000	7.943	49,6
	041	Wpływy z opłaty skarbowej	533.000	463.565	87
	043	Wpływy z opłaty targowej	500.000	532.419	106,5
	045	Wpływy z opłaty administracyjnej za czynności urzędowe	15.000	34.650	231
	046	Wpływy z opłaty eksploatacyjnej	20.000	20.136	100,7
	050	Podatek od czynności cywilnoprawnych	210.000	79.075	37,6
	069	Wpływy z różnych opłat	9.000	12.594	139,9
	091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	85.000	174.553	205,4
758		Różne rozliczenia	12.914.058	12.938.296	100,2
	002	Podatek dochodowy od osób prawnych	-	-47	
	092	Pozostałe odsetki	285.780	309.601	
	097	Wpływy z różnych dochodów	-	464	
	292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	12.628.278	12.628.278	100
801		Oświata i wychowanie	284.152	326.281	114,8
	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	16.400	51.678	315,1
	083	Wpływy z usług	-	6.857	
	201	Dotacje celowe przekazane z budżetu państwa na realizację zad. Bieżących z zakresu admin.	5.625	5.619	99,9
	203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin	249.798	249.798	100
	270	Środki na dofinansowanie własnych zadań bieżących gmin pozyskane z innych źródeł	12.329	12.329	100
853		Opieka społeczna	1.963.837	1.972.173	100,4
	083	Wpływy z usług	60.000	68.063	113,4
	097	Wpływy z różnych opłat		273	
	201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	1.499.430	1.499.430	100
	203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin	404.407	404.407	100
854		Edukacyjna opieka wychowawcza	662.895	573.443	86,5
	083	Wpływy z usług	656.175	566.378	86,3
	092	Pozostałe odsetki	-	345	

	203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin	6.720	6.720	100
900		Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	2.320.378	2.275.136	98
	069	Wpływy z różnych opłat	-	2.803	
	075	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	50.000	44.069	88,1
	083	Wpływy z usług	1.300.000	1.359.731	104,6
	091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	-	3.564	
	097	Wpływy z różnych dochodów	-	6.091	
	201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących	470.378	470.378	100
	629	Środki na dofinansowanie własnych inwestycji gmin	500.000	388.500	77,7
926		Kultura fizyczna i sport	350.000	399.823	114,2
	083	Wpływy z usług	350.000	399.823	114,2
Ogółem dochody				40.642.143	101

WYDATKI

Dział	Rozdział	Paragraf	Nazwa	Plan	Wykonanie na 31.12.2002	% Wykonania
010			Rolnictwo i łowiectwo	3.271.121	2.960.705	90,51
			Wydatki bieżące	315.821	310.418	98,29
			Wydatki majątkowe	2.955.300	2.650.287	89,68
	01010		Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi	2.955.300	2.650.287	89,68
			Wydatki bieżące			
			Wydatki majątkowe	2.955.300	2.650.287	89,68
			Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	2.955.300	2.650.287	89,68
	01030		Izby rolnicze	30.000	25.202	84,01
			Wydatki bieżące	30.000	25.202	84,01
		2850	Wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych w wysokości 2% uzyskanych wpływów z podatku rolnego	30.000	25.202	84,01
	01095		Pozostała działalność	285.821	285.216	99,79
			Wydatki bieżące	285.821	285.216	99,79
		4100	Wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne	2.500	2.500	100
020			Leśnictwo	8.000	7.988	99,85
			Wydatki bieżące	8.000	7.988	99,85
	02095		Pozostała działalność	8.000	7.988	99,85
			Wydatki bieżące	8.000	7.988	99,85
600			Transport i łączność	4.179.300	3.837.941	91,83
			Wydatki bieżące	2.330.200	2.297.420	98,59
			Wydatki majątkowe	1.849.100	1.540.521	83,31
	60014		Drogi publiczne powiatowe	250.000	250.000	100
			Wydatki bieżące	250.000	250.000	100
	60016		Drogi publiczne gminne	3.929.300	3.587.941	91,31
			Wydatki bieżące	2.080.200	2.047.420	98,42
			Wydatki majątkowe	1.849.100	1.540.521	83,31
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	1.849.100	1.540.521	83,31
700			Gospodarka mieszkaniowa	1.080.900	911.860	84,36
			Wydatki bieżące	1.030.900	862.085	83,62
			Wydatki majątkowe	50.000	49.775	99,55
	70004		Różne jednostki obsługi gospodarki mieszkaniowej i komunalnej	93.900	89.226	95,02
			Wydatki bieżące	93.900	89.226	95,02
		4100	Wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne	20.000	18.036	90,18
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	765.000	600.838	78,54
			Wydatki bieżące	765.000	600.838	78,54
	70095		Pozostała działalność	222.000	221.796	99,91
			Wydatki bieżące	172.000	172.021	100,01
			Wydatki majątkowe	50.000	49.775	99,55

		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	50.000	49.775	99,55
710			Działalność usługowa	130.000	129.366	99,51
			Wydatki bieżące	130.000	129.366	99,51
	71014		Opracowania geodezyjne i kartograficzne	92.000	91.825	99,81
			Wydatki bieżące	92.000	91.825	99,81
	71095		Pozostała działalność	38.000	37.541	98,79
			Wydatki bieżące	38.000	37.541	98,79
750			Administracja publiczna	4.044.864	3.935.699	97,30
			Wydatki bieżące	4.044.864	3.935.699	97,30
	75011		Urzędy wojewódzkie	395.600	395.600	100
			Wydatki bieżące	395.600	395.600	100
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	275.700	275.700	100
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	20.700	20.700	100
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	51.600	51.600	100
		4120	Składki na Fundusz Pracy	7.400	7.400	100
	75022		Rady gmin	397.900	368.181	92,53
			Wydatki bieżące	397.900	368.181	92,53
	75023		Urzędy gmin	2.556.500	2.529.468	98,94
			Wydatki bieżące	2.556.500	2.529.468	98,94
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	1.538.377	1.527.545	99,30
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	106.000	105.412	99,45
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	282.815	277.455	98,10
		4120	Składki na Fundusz Pracy	38.478	38.413	99,83
	75047		Pobór podatków, opłat i nie podatkowych należności budżetowych	1.100	98	8,91
			Wydatki bieżące	1.100	98	8,91
		4100	Wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne	1.100	98	8,91
	75056		Spis powszechny i inne	71.564	71.552	99,98
			Wydatki bieżące	71.564	71.552	99,98
		4110	Składki na ubezpiec. Społeczne	1.060	1.055	99,53
		4120	Składki na Fundusz Pracy	146	145	99,32
	75095		Pozostała działalność	622.200	570.800	91,74
			Wydatki bieżące	622.200	570.800	91,74
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	146.400	145.697	99,52
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	7.300	6.914	94,71
		4100	Wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne	41.000	40.728	99,34
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	24.050	23.444	97,48
		4120	Składki na Fundusz Pracy	4.350	3.771	86,69
751			Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	71.979	40.429	56,17
			Wydatki bieżące	71.979	40.429	56,17
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	4.260	4.121	96,74
			Wydatki bieżące	4.260	4.121	96,74
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	270	268	99,26
		4120	Składki na Fundusz Pracy	40	37	92,50
	75109		Wybory do rad gmin	67.719	36.308	53,62
			Wydatki bieżące	67.719	36.308	53,62
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	760	747	98,29
		4120	Składki na Fundusz Pracy	109	102	93,58
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	425.600	397.523	93,40
			Wydatki bieżące	405.600	378.523	93,32
			Wydatki majątkowe	20.000	19.000	95,00
	75405		Komendy Powiatowe Policji	20.000	20.000	100
			Wydatki bieżące	20.000	20.000	100
	75412		Ochotnicze straże pożarne	106.800	96.567	90,42
			Wydatki bieżące	86.800	77.567	89,36
			Wydatki majątkowe	20.000	19.000	95,00
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	20.000	19.000	95,00
	75414		Obrona cywilna	8.000	1.930	24,13
			Wydatki bieżące	8.000	1.930	24,13
	75416		Straż Miejska	285.800	274.030	95,88
			Wydatki bieżące	285.800	274.030	95,88

		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	184.600	181.961	98,57
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	11.300	11.223	99,32
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	35.600	34.082	95,74
		4120	Składki na Fundusz Pracy	4.870	4.670	95,89
	75495		Pozostała działalność	5.000	4.996	99,92
			Wydatki bieżące	5.000	4.996	99,92
757			Obsługa długu publicznego	315.000	314.369	99,80
			Wydatki bieżące	315.000	314.369	99,80
	75705		Obsługa kredytów podmiotów krajowych	315.000	314.369	99,80
			Wydatki bieżące	315.000	314.369	99,80
	80101		Rozliczenia z bankami związane z obsługą długu publicznego	315.000	314.369	99,80
801			Oświata i wychowanie	13.629.961	13.602.580	99,80
			Wydatki bieżące	13.364.961	13.343.855	99,84
			Wydatki majątkowe	265.000	258.725	97,63
	80101		Szkoły podstawowe	8.826.650	8.813.347	99,85
			Wydatki bieżące	8.616.650	8.604.502	99,86
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	5.343.346	5.342.341	99,98
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	443.597	443.427	99,96
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	1.039.683	1.039.378	99,97
		4120	Składki na Fundusz Pracy	141.409	141.264	99,90
			Wydatki majątkowe	210.000	208.845	99,45
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	210.000	208.845	99,45
	80104		Przedszkola przy szkołach podstawowych	524.599	523.687	99,83
			Wydatki bieżące	524.599	523.687	99,83
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	337.600	337.644	100,01
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	27.763	27.655	99,61
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	67.940	67.749	99,72
		4120	Składki na Fundusz Pracy	9.440	9.239	97,97
	80110		Gimnazja	3.575.108	3.566.319	99,75
			Wydatki bieżące	3.520.108	3.516.439	99,90
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	2.165.097	2.164.828	99,99
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	144.500	143.740	99,47
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	408.239	407.843	99,90
		4120	Składki na Fundusz Pracy	53.250	53.186	99,88
		2320	Dotacje celowe przekazane dla powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	112.555	112.555	100
			Wydatki majątkowe	55.000	49.880	90,69
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	55.000	49.880	90,69
	80113		Dowożenie uczniów do szkół	546.300	542.243	99,26
			Wydatki bieżące	546.300	542.243	99,26
	80146		Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	68.300	67.980	99,53
			Wydatki bieżące	68.300	67.980	99,53
		2320	Dotacje celowe przekazane dla powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego	39.000	38.960	99,90
	80195		Pozostała działalność	89.004	89.004	100
			Wydatki bieżące	89.004	89.004	100
851			Ochrona zdrowia	526.400	523.626	99,47
			Wydatki bieżące	520.800	518.026	99,47
			Wydatki majątkowe	5.600	5.600	100
	85154		Przeciwdziałanie alkoholizmowi	524.000	521.226	99,47
			Wydatki bieżące	518.400	515.626	99,46
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	33.340	32.040	96,10
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	13.000	12.982	99,86
		4120	Składki na Fundusz Pracy	3.020	2.854	94,50
			Wydatki majątkowe	5.600	5.600	100
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	5.600	5.600	100
	85195		Pozostała działalność	2.400	2.400	100
			Wydatki bieżące	2.400	2.400	100
853			Opieka społeczna	4.970.864	4.914.187	98,86
			Wydatki bieżące	4.945.864	4.889.187	98,85
			Wydatki majątkowe	25.000	25.000	100

	85313		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	34.000	34.000	100
			Wydatki bieżące	34.000	34.000	100
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne	1.922.000	1.922.000	100
			Wydatki bieżące	1.922.000	1.922.000	100
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	48.000	48.000	100
	85315		Dodatki mieszkaniowe	1.460.000	1.403.323	96,12
			Wydatki bieżące	1.460.000	1.403.323	96,12
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	78.700	78.700	100
			Wydatki bieżące	78.700	78.700	100
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	657.150	657.150	100
			Wydatki bieżące	632.150	632.150	100
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	392.324	392.324	100
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	33.234	33.234	100
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	74.912	74.912	100
		4120	Składki na Fundusz Pracy	9.914	9.914	100
			Wydatki majątkowe	25.000	25.000	100
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne	25.000	25.000	100
	85328		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	79.400	79.400	100
			Wydatki bieżące	79.400	79.400	100
	85395		Pozostała działalność	739.614	739.614	100
			Wydatki bieżące	739.614	739.614	100
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	437.372	437.372	100
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	34.555	34.555	100
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	85.397	85.397	100
		4120	Składki na Fundusz Pracy	11.484	11.484	100
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	16.000	16.000	100
854			Edukacyjna opieka wychowawcza	3.404.610	3.340.650	98,12
			Wydatki bieżące	3.359.610	2.298.505	98,18
			Wydatki majątkowe	45.000	42.145	93,66
	85401		Świetlice szkolne	688.360	684.452	99,43
			Wydatki bieżące	688.360	684.452	99,43
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	494.352	491.932	99,51
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	35.338	35.264	99,79
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	98.710	97.750	99,03
		4120	Składki na Fundusz Pracy	13.190	13.045	98,90
	85404		Przedszkola	2.643.250	2.585.561	97,81
			Wydatki bieżące	2.598.250	2.543.416	97,89
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	1.458.315	1.455.671	99,82
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	115.183	115.032	99,87
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	277.780	272.315	98,03
		4120	Składki na Fundusz Pracy	38.330	37.529	97,91
			Wydatki majątkowe			
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	45.000	42.145	93,66
	85412		Kolonie i obozy oraz inne formy wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej	73.000	70.637	96,76
			Wydatki bieżące	73.000	70.637	96,76
		2830	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji pozostałym jednostkom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych	23.000	22.629	98,39
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	5.638.502	5.398.187	95,74
			Wydatki bieżące	2.961.502	2.831.119	95,60
			Wydatki majątkowe	2.677.000	2.567.068	95,89
	90001		Gospodarka ściekowa i ochrona wód	500.000	500.000	100
			Wydatki majątkowe	500.000	500.000	100
		6010	Wydatki na zakup i objęcie akcji oraz wniesienie wkładów do spółek prawa handlowego	500.000	500.000	100
	90003		Oczyszczanie miast i wsi	351.500	320.807	91,27
			Wydatki bieżące	351.500	320.807	91,27
		4100	Wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne	55.000	24.714	44,93

	90004		Utrzymanie zieleni w miastach i gminach	370.000	369.794	99,94
			Wydatki bieżące	370.000	369.794	99,94
	90013		Schroniska dla zwierząt	28.500	28.500	100
			Wydatki bieżące	28.500	28.500	100
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	28.500	28.500	100
	90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg	988.002	903.086	91,41
			Wydatki bieżące	988.002	903.086	91,41
	90095		Pozostała działalność	3.400.500	3.276.000	96,34
			Wydatki bieżące	1.223.500	1.208.932	98,81
		4100	Wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne	120.000	118.011	98,34
			Wydatki majątkowe	2.177.000	2.067.068	94,95
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	2.177.000	2.067.068	94,95
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	1.213.200	1.155.031	95,21
			Wydatki bieżące	1.097.200	1.070.643	97,58
			Wydatki majątkowe	116.000	84.388	72,75
	92109		Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	407.700	376.153	92,26
			Wydatki bieżące	357.700	357.700	100
		2550	Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	357.700	357.700	100
			Wydatki majątkowe	50.000	18.453	36,91
		6220	Dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych innych jednostek sektora finansów publicznych	50.000	18.453	36,91
	92116		Biblioteki	492.000	492.000	100
			Wydatki bieżące	476.000	476.000	100
		2550	Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	476.000	476.000	100
			Wydatki majątkowe	16.000	16.000	100
		6220	Dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych innych jednostek sektora finansów publicznych	16.000	16.000	100
	92118		Muzea	233.500	219.935	94,19
			Wydatki bieżące	183.500	170.000	92,64
		2550	Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	183.500	170.000	92,64
			Wydatki majątkowe	50.000	49.935	99,87
		6220	Dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych innych jednostek sektora finansów publicznych	50.000	49.935	99,87
	92120		Ochrona i konserwacja zabytków	50.000	50.000	100
			Wydatki bieżące	50.000	50.000	100
		2830	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji pozostałym jednostkom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych	50.000	50.000	100
	92195		Pozostała działalność	30.000	16.943	56,48
			Wydatki bieżące	30.000	16.943	56,48
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	12.000	60.000	50,00
926			Kultura fizyczna i sport	1.092.900	1.064.105	97,37
			Wydatki bieżące	942.900	928.855	98,51
			Wydatki majątkowe	150.000	135.250	90,17
	92601		Obiekty sportowe	701.900	682.090	97,18
			Wydatki bieżące	551.900	546.840	99,08
		2610	Dotacja przedmiotowa z budżetu otrzymana przez zakład budżetowy lub gospodarstwo pomocnicze	62.200	62.200	100
			Wydatki majątkowe	150.000	135.250	90,17
		6210	Dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych zakładów budżetowych	150.000	135.250	90,17

	92605		Dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych zakładów budżetowych	381.000	376.151	98,73
			Wydatki bieżące	381.000	376.151	98,73
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	1.400	1.400	100,0
		2830	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji pozostałym jednostkom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych	379.600	374.751	98,72
	92695		Pozostała działalność	10.000	5.864	58,64
			Wydatki bieżące	10.00	5.864	58,64
Wydatki bieżące				35.845.201	35.156.487	98.08
Wydatki majątkowe				8.158.000	7.377.759	90.44
Ogółem wydatki				44.003.201	42.534.246	96.66

PLAN PRZYCHODÓW I WYDATKÓW ŚRODKÓW SPECJALNYCH NA ROK 2002.

Dział	Rozdział	Nazwa	Stan funduszy obrotowych na początku roku	Przychody	Suma	Wydatki	Stan funduszu obrotowego na koniec roku	Suma
600		Transport i łączność	-	20.000	20.000	17.000	3.000	20.000
	60016	Drogi publiczne gminne	-	20.000	20.000	17.000	3.000	20.000
		Wykonanie	32.816	15.865	48.681	15.524	33.157	48.681
853		Opieka społeczna	1.000	10.100	11.100	11.000	100	11.100
	85319	Ośrodki pomocy społecznej	1.000	10.100	11.100	11.000	100	11.100
		Wykonanie	1.993	3.732	5.725	4.961	764	5.725
801		Oświata i wychowanie	4.312,91	448.032	452.344,91	448.318	4.026,91	452.344,91
	80101	Szkoły podstawowe	4.312,91	448.032	452.344,91	448.318	4.026,91	452.344,91
			44.668	437.155	481.823	430.674	51.149	481.823
	Wykonanie		5.312,91	478.132	483.444,91	476.318	7.126,91	483.444,91
			79.477	456.752	536.229	451.159	85.070	536.229

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

Dział	Rozdział	Paragraf	Saldo na dzień 01.01.2003 r.		
			Nazwa	Plan	Wykonanie
Przychody					
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	195.000	217.245
	90011		Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej	195.000	217.245
		057	grzywny, mandaty i inne kary pieniężne od ludności	-	1.381
		069	wpływy z różnych opłat	165.000	184.117
		092	pozostałe odsetki	-	1.797
		244	dotacje otrzymane z funduszy celowych na realizację zadań bieżących jednostek sektora finansów publicznych	30.000	29.950
Wydatki				205.000	224.230
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	205.000	224.230
	90011		Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej	205.000	224.230
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	196.000	193.817
		4300	Zakup usług pozostałych	9.000	30.413
Saldo na 31.12.2002 r.				-	16.863

ZESTAWIENIE PRZYCHODÓW I WYDATKÓW ZAKŁADU BUDŻETOWEGO W 2002 ROKU.

Nazwa zakładu	stan f. obrot. na pocz. roku	przychody	w tym dotacje z budżetu	suma	wydatki	stan f. obrot. na koniec roku	suma
Ośrodek Sportu i Rekreacji	3.919	584.335	212.200	588.254	571.260	16.994	588.254
Wykonanie	1.187	551.004	197.450	552.191	538.461	13.730	552.191

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
