



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 26 maja 2006 r.

Nr 81

TREŚĆ

Poz.:

UCHWAŁY RAD GMIN

2038	– 304/XXXVIII/06 Rady Miejskiej w Wieleniu z dnia 14 marca 2006 r. w sprawie zasad zwrotu wydatków przeznaczonych na świadczenia w formie dożywiania uczniów przyznane w ramach zadań własnych gminy	8470
2039	– nr XXVII/176/2006 Rady Gminy w Tarnówce z dnia 27 marca 2006 r. w sprawie „Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Tarnówka”	8471
2040	– nr XLVIII/343/2006 Rady Miejskiej w Kole z dnia 28 marca 2006 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy miejskiej Koło	8476
2041	– nr XXXV/199/06 Rady Gminy Kramsk z dnia 28 marca 2006 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXXII/173/05 Rady Gminy Kramsk z dnia 7 grudnia 2005 r. w sprawie ustalenia stawek opłaty targowej na rok 2006, określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso	8482
2042	– nr XXXIX/202/06 Rady Miejskiej w Okonku z dnia 28 marca 2006 r. w sprawie uchwalenia „Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków”	8483
2043	– nr XLIII/163/2006 Rady Gminy Kawęczyn z dnia 29 marca 2006 r. w sprawie zmiany uchwały nr XLII/154/2005 Rady Gminy Kawęczyn z dnia 30 grudnia 2005 r. w sprawie ustalenia Regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw	8488
2044	– nr XLIII/212/2006 Rady Gminy w Ostrowitem z dnia 29 marca 2006 r. w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Naprusewo	8489
2045	– nr XLIII/213/2006 Rady Gminy w Ostrowitem z dnia 29 marca 2006 r. w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Ostrowite	8494
2046	– nr XLIII/214/2006 Rady Gminy w Ostrowitem z dnia 29 marca 2006 r. w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Przecław	8499
2047	– nr XLIII/215/2006 Rady Gminy w Ostrowitem z dnia 29 marca 2006 r. w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Sienno	8504
2048	– nr XLIII/216/2006 Rady Gminy w Ostrowitem z dnia 29 marca 2006 r. w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Siernicze Małe	8509
2049	– nr XLIII/217/2006 Rady Gminy w Ostrowitem z dnia 29 marca 2006 r. w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Siernicze Wielkie	8514
2050	– nr XLIII/218/2006 Rady Gminy w Ostrowitem z dnia 29 marca 2006 r. w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Skrzynka	8519
2051	– nr XLIII/219/2006 Rady Gminy w Ostrowitem z dnia 29 marca 2006 r. w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Stara Olszyna	8524
2052	– nr XLIII/220/2006 Rady Gminy w Ostrowitem z dnia 29 marca 2006 r. w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Szyszłowo	8529
2053	– nr XLIII/221/2006 Rady Gminy w Ostrowitem z dnia 29 marca 2006 r. w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Tomaszewo	8534
2054	– nr XLIV/321/2006 Rady Miejskiej w Rogoźnie z dnia 29 marca 2006 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu położonego w Rogoźnie w rejonie ulic: Aleje Marszałka Piłsudskiego, Fabrycznej, II Armii Wojska Polskiego	8539
2055	– nr XXXV/394/06 Rady Miejskiej Turku z dnia 30 marca 2006 r. w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków na obszarze gminy miejskiej Turek	8561

- 2056** – nr XL/256/2006 Rady Miasta i Gminy Wysoka z dnia 30 marca 2006 r. w sprawie Regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Miasto i Gminę Wysoka 8568
- 2057** – nr XLIV/240/06 Rady Gminy Babiak z dnia 2006 r. w sprawie wyłapywania bezdomnych zwierząt i rozstrzygnięcia o dalszym postępowaniu z tymi zwierzętami. 8572
- 2058** – nr XXXVI/236/06 Rady Miejskiej w Tuliszkowie z dnia 20 kwietnia 2006 r. w sprawie zasad sprawienia pogrzebu przez gminę Tuliszków 8573

SPRAWOZDANIA

- 2059** – sprawozdanie z wykonania budżetu Gminy i Miasta Ujście za 2005 rok 8574
- 2060** – sprawozdanie roczne w wykonania budżetu gminy Turek za 2005 rok 8597

2038

UCHWAŁA Nr 304/XXXVIII/06 RADY MIEJSKIEJ W WIELENIU

z dnia 14 marca 2006 r.

w sprawie zasad zwrotu wydatków przeznaczonych na świadczenia w formie dożywiania uczniów przyznane w ramach zadań własnych gminy

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, zm. 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 Nr 214, poz. 1086, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 Nr 116, poz. 1203, z 2005 Nr 172, poz. 1441) w związku z art. 17 ust. 1 pkt 14 oraz art. 96 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64, poz. 593, zm. z 2004 r. Dz.U. Nr 99, poz. 1001, Nr 273, poz. 2703 z 2005 r., Nr 64, poz. 565, Nr 94 poz. 788, Nr 164, poz. 1366, Nr 179, poz. 1487, Nr 180, poz. 1493) oraz

art. 5 ustawy z dnia 29 grudnia 2005 r. o utworzeniu programu wieloletniego „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” (Dz.U. Nr 267, poz. 2259). Rada Miejska w Wieleniu uchwala, co następuje:

§1. Ustala się zasady zwrotu wydatków poniesionych na dożywianie ucznia w przypadku, gdy dochód w rodzinie przekracza 150% kryterium dochodowego określonego w art. 8 ustawy o pomocy społecznej, zgodnie z zasadami zawartymi w poniższej tabeli:

Dochód w rodzinie % przysługującego kryterium	Procentowe wysokości zwrotu udzielonej pomocy
do 150%	Obowiązek zwrotu nie istnieje
powyżej 150% - 200%	50% zwrotu
powyżej 200%	100% zwrotu

§2. Na wniosek pracownika socjalnego lub osoby zainteresowanej w szczególnie uzasadnionych przypadkach odstępuje się od żądania zwrotu wydatków poniesionych na dożywianie ucznia.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Wielenia.

§4. Traci moc uchwała Nr 177/XXII/04 Rady Miejskiej w Wieleniu z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie zasad zwrotu

wydatków przeznaczonych na świadczenia w formie dożywiania uczniów przyznane w ramach zadań własnych gminy.

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

Przewodniczący Rady
(-) mgr inż. Jan Palacz

2039

UCHWAŁA Nr XXVII/176/2006 RADY GMINY W TARNÓWCE

z dnia 27 marca 2006 r.

w sprawie „Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Tarnówka”

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 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568 ; z 2004 r. Nr 116, poz. 1203, Nr 214, poz. 1806; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441), art. 4 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008) po zasięgnięciu opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Złotowie - Rada Gminy w Tarnówce uchwala, co następuje:

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Uchwala się „Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Tarnówka” zwany dalej „Regulaminem”.

2. Regulamin określa szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Tarnówka dotyczące:

- 1) wymagań w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości, obejmujących:
 - a) prowadzenie we wskazanym zakresie selektywnego zbierania i odbierania odpadów komunalnych, w tym powstających w gospodarstwach domowych, odpadów niebezpiecznych, odpadów wielkogabarytowych i odpadów z remontów,
 - b) uprzątnięcie błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z części nieruchomości służących do użytku publicznego,
 - c) mycie i naprawy pojazdów samochodowych poza myjniami i warsztatami naprawczymi,
- 2) rodzaju i minimalnej pojemności urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych na terenie nieruchomości oraz na drogach publicznych, warunków rozmieszczenia tych urządzeń i ich utrzymania w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym, przy uwzględnieniu:
 - a) średniej ilości odpadów komunalnych wytwarzanych w gospodarstwach domowych bądź w innych źródłach,
 - b) liczby osób korzystających z tych urządzeń,
- 3) częstotliwości i sposobu pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości oraz z terenów przeznaczonych do użytku publicznego.
- 4) maksymalnego poziomu odpadów komunalnych ulegających biodegradacji,

- 5) innych wymagań wynikających z gminnego planu gospodarki odpadami,
- 6) obowiązków osób utrzymujących zwierzęta domowe, mających na celu ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do wspólnego użytku,
- 7) wymagań utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej, w tym także zakazu ich utrzymania na określonych obszarach lub w poszczególnych nieruchomościach,
- 8) wyznaczania obszarów podlegających obowiązkowej deratyzacji i terminów jej przeprowadzania.

§2. 1. Ilekroć w „Regulaminie” jest mowa o:

- 1) odpadach komunalnych zmieszanych - należy przez to rozumieć odpady powstające w gospodarstwach domowych, w obiektach użyteczności publicznej, lokalach użytkowych, handlowych, gastronomicznych itp., nie zawierające odpadów niebezpiecznych,
- 2) odpadach wielkogabarytowych — należy przez to rozumieć odpady przestrzenne o dużych rozmiarach, nie mieszczące się w standardowych pojemnikach lub kontenerach (np. stare meble),
- 3) odpadach komunalnych ulegających biodegradacji - należy przez to rozumieć odpady roślinne, domowe odpady organiczne, odpady zielone,
- 4) selektywnej zbiórce - należy przez to rozumieć gromadzenie wybranych rodzajów odpadów w specjalnie do tego przeznaczonych i oznakowanych kontenerach lub workach,
- 5) odpadach zbieranych selektywnie - należy przez to rozumieć odpady z papieru, metalu, szkła opakowaniowego i tworzyw sztucznych opakowaniowych, pochodzących z odpadów komunalnych,
- 6) segregacji - należy przez to rozumieć magazynowanie, doczyszczanie i przygotowanie do dalszego przetwarzania zebranych w ramach selektywnej zbiórki określonych rodzajów odpadów,
- 7) przedsiębiorcach - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną posiadającą, zezwolenie organu na prowadzenie działalności w zakresie odbioru odpadów, opróżniania - zbiorników bezodpływowych, zbierania, odzysku, unieszkodliwiania i transportu odpadów i nieczystości ciekłych do miejsc ich unieszkodliwiania,
- 8) obiektach służących unieszkodliwianiu odpadów, nieczystości ciekłych - należy przez to rozumieć sortownię

surowców wtórnych, składowisko odpadów komunalnych, punkty zlewne nieczystości ciekłych,

- 9) zezwoleniu - należy przez to rozumieć decyzję administracyjną organu, zezwalającą na świadczenie usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości lub opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych, wydaną na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. Nr 132, poz. 622 ze zmianami) oraz decyzję administracyjną organu zezwalającą na zbieranie, odzysk, unieszkodliwianie lub transport odpadów wydaną na podstawie przepisów ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz.U. Nr 62, poz. 628 ze zmianami),
- 10) MZUK - należy przez to rozumieć Miejski Zakład Usług Komunalnych Spółka z o.o. w Złotowie,
- 11) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Tarnówka.

§3. Regulamin nie narusza przepisów prawa w zakresie utrzymania czystości i porządku, a w szczególności:

- 1) ustawy z 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. Nr 132, poz. 622 ze zmianami),
- 2) ustawy z 27 kwietnia 2001 r. - Prawo ochrony środowiska (Dz.U. Nr 62, poz. 627 ze zmianami)
- 3) ustawy z 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz.U. Nr 62, poz. 628 ze zmianami);
- 4) ustawy z 2 lipca 2004 r. - Przepisy wprowadzające ustawę o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. Nr 173, poz. 1808).

ROZDZIAŁ II

Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości.

§4. 1. Właściciel nieruchomości zobowiązany jest do utrzymania na jej terenie czystości, porządku oraz należytego stanu sanitarno - higienicznego.

2. Właściciel nieruchomości zobowiązany jest do dbania o czystość i estetykę ścian budynków, ogrodzeń oraz innych urządzeń. Powyższy obowiązek dotyczy również właścicieli urządzeń użyteczności publicznej oraz urządzeń infrastruktury technicznej umieszczonych w miejscach publicznych.

3. Właściciel nieruchomości zobowiązany jest do uprzątkowania błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń:

- 1) z części nieruchomości udostępnionej do użytku publicznego,
- 2) z wydzielonej części drogi publicznej przeznaczonej dla ruchu pieszego bezpośrednio przy granicy nieruchomości zgodnie z art. 5 ust. 1 pkt 4 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz chodników położonych wzdłuż nieruchomości.

4. Usuwanie błota, śniegu i lodu powinno odbywać się niezwłocznie po ich wystąpieniu, natomiast innych zanieczyszczeń systematycznie w miarę występujących potrzeb.

5. Właściciel nieruchomości zobowiązany jest niezwłocznie do usuwania z budynków i ich części oraz urządzeń infrastruktury technicznej sopli i nawisów śniegu stwarzających zagrożenie dla przechodniów, a także do oznakowania w sposób widoczny tego miejsca.

6. Właściciel nieruchomości zobowiązany jest do niezwłocznego usuwania odpadów powstałych w gospodarstwach domowych w wyniku remontu lokalu, mieszkania.

7. Wykonanie obowiązków, o których mowa w ust. 6, na terenie budowy należy do kierownika budowy.

8. Oczyszczanie przystanków komunikacyjnych ze śniegu i lodu oraz usuwanie odpadów komunalnych, błota i innych zanieczyszczeń należy do obowiązków użytkujących tereny służące komunikacji publicznej.

9. Obowiązki utrzymania czystości i porządku na terenach nie wymienionych w ust. 8 należą w odniesieniu do dróg publicznych do zarządu drogi, w odniesieniu do pozostałych terenów, do gminy.

10. Mycie pojazdów samochodowych poza myjniami można przeprowadzać pod warunkiem, że ścieki po przejściu przez osadnik odprowadzane są do kanalizacji lub zbiorników bezodpływowych. Zabrania się odprowadzania ścieków bezpośrednio do zbiorników wodnych lub do ziemi.

11. Naprawy pojazdów poza warsztatami samochodowymi mogą być przeprowadzane w obrębie nieruchomości, jeżeli nie spowodują zanieczyszczenia wód i gleby oraz uciążliwości dla sąsiadów.

12. Właściciele nieruchomości o zabudowie wielorodzinnej są zobowiązani do ich wyposażenia w dostateczną ilość pojemników o minimalnej pojemności 110 l i 1100 l do oddzielnego gromadzenia:

- 1) odpadów komunalnych zmieszanych,
- 2) odpadów zbieranych selektywnie oraz do wyznaczenia miejsca do okresowego gromadzenia odpadów wielkogabarytowych.
- 3) w przypadku braku terenów do racjonalnej obsługi nieruchomości Gmina Tarnówka na wniosek właściciela nieruchomości wydzierżawi swój teren jako niezbędny do okresowego gromadzenia odpadów wielkogabarytowych.

13. Właściciele nieruchomości z zabudową jednorodzinną są zobowiązani do posiadania pojemników do gromadzenia zmieszanych odpadów komunalnych o pojemności nie mniejszej niż 110 l w dostatecznej ilości oraz do selektywnego gromadzenia odpadów z papieru, metalu, szkła opakowaniowego i tworzyw sztucznych opakowaniowych w workach lub kontenerach dostarczanych na zasadach określonych przez przedsiębiorcę.

14. Właściciele nieruchomości innych niż określone w ust. 12 i 13 są zobowiązani do wyposażenia terenów i obiektów w pojemniki do gromadzenia zmieszanych odpadów komunalnych oraz w kontenery przeznaczone do gromadzenia odpadów zbieranych selektywnie, dostarczane na ich wniosek przez właściciela kontenerów.

15. Właściciele niezabudowanych działek budowlanych zwolnieni są z obowiązku wyposażenia ich w pojemniki

i kontenery do czasu rozpoczęcia budowy, chyba, że na tych działkach jest prowadzona działalność gospodarcza.

16. Właściciele zabudowanej nieruchomości wyposażonej w szczelne zbiorniki bezodpływowe służące do gromadzenia nieczystości płynnych są zobowiązani do ich przyłączenia na własny koszt do istniejącej sieci kanalizacji sanitarnej:

- 1) w odniesieniu do sieci już istniejących w terminie nie dłuższym niż 12 miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszego regulaminu;
- 2) w odniesieniu do sieci w trakcie realizacji lub wybudowanych w przyszłości w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od przekazania sieci do użytkowania.

17. Wyposażenie nieruchomości w bezodpływowy zbiornik nieczystości płynnych jest możliwe tylko w warunkach, gdy budowa sieci kanalizacji sanitarnej w danym rejonie jest technicznie lub ekonomicznie nieuzasadniona.

18. Zabrania się umieszczania w kontenerach i workach, przeznaczonych do selektywnego zbierania odpadów, odpadów innych niż wybrane ich rodzaje zbierane w sposób selektywny.

19. Zabrania się wrzucania do pojemników i kontenerów, przeznaczonych do gromadzenia odpadów komunalnych substancji toksycznych, żrących, palnych, gruzu budowlanego oraz odpadów innych niż komunalne.

ROZDZIAŁ III

Urządzenia do zbierania odpadów komunalnych i wymagania dotyczące ich rozmieszczenia oraz utrzymania.

§5. 1. Właściciel nieruchomości zapewnia utrzymanie czystości i porządku poprzez wyposażenie nieruchomości w pojemniki i kontenery o odpowiedniej pojemności, uwzględniającej częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów z nieruchomości, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Odpady komunalne należy gromadzić w pojemnikach lub kontenerach o minimalnej pojemności:

- 1) dla budynków mieszkalnych - co najmniej jeden pojemnik 110 litrowy na każdą nieruchomość,
- 2) dla budynków wielo mieszkaniowych - co najmniej jeden pojemnik 1100 litrów lub 110 litrowy na jedno mieszkanie,
- 3) dla szkół wszelkiego typu - co najmniej jeden pojemnik 1.100 litrów,
- 4) dla przedszkoli - co najmniej jeden pojemnik 1.100 litrów,
- 5) dla lokali handlowych, usługowych, gastronomicznych - nie mniej niż jeden pojemnik 110 litrów,
- 6) dla punktów handlowych poza lokalem - jeden pojemnik 110 litrów,
- 7) dla zakładów rzemieślniczych i produkcyjnych dla pomieszczeń biurowych i socjalnych – co najmniej jeden pojemnik 110 litrów.

8) dla szpitali, hoteli - co najmniej jeden pojemnik 1.100 litrów.

3. Zgodnie z gminnym planem gospodarki odpadami przyjmuje się 4,5 kg, co odpowiada 20 - 25 dm³ jako średnią ilość odpadów komunalnych wytwarzanych przez statystycznego mieszkańca Gminy Tarnówka w ciągu tygodnia.

4. Ilość wytworzonych nieczystości ciekłych dla nieruchomości wylicza się wg zasad określonych w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 14 stycznia 2002 r. w sprawie określenia przeciętnych norm zużycia wody (Dz.U. Nr 8, poz. 70).

5. W przypadku krótkotrwałego zwiększenia ilości odpadów komunalnych, właściciel nieruchomości zgłasza ten fakt przedsiębiorcy świadczącemu usługi w zakresie odbierania odpadów, w celu ustalenia warunków ich odbioru.

6. Miejsca gromadzenia odpadów komunalnych powinny być przygotowane zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz.U. Nr 75, poz. 690, ze zmianami).

7. W miejscach publicznych (np. drogi, chodniki, place, parki przystanki autobusowe) odpady komunalne należy gromadzić w koszach ulicznych rozstawionych w sposób umożliwiający zachowanie czystości w tych miejscach.

8. Urządzenia służące zbieraniu odpadów komunalnych winny być utrzymane w czystości i w stanie technicznym uniemożliwiającym wydostawanie się odpadów pod wpływem wiatru, deszczu i innych czynników zewnętrznych.

9. Dopuszcza się gromadzenie odpadów, po uzgodnieniu z przedsiębiorcą prowadzącym działalność w zakresie usuwania odpadów, w workach foliowych.

10. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do utrzymywania pojemników do gromadzenia zmieszanych odpadów komunalnych oraz bezodpływowych zbiorników nieczystości ciekłych w odpowiednim stanie technicznym, porządkowym i sanitarnym.

11. Kontenery do gromadzenia odpadów zbieranych selektywnie, stanowiące własność przedsiębiorcy, są udostępniane właścicielom nieruchomości na zasadach ustalonych z tym przedsiębiorcą.

12. Obowiązek utrzymania kontenerów w odpowiednim stanie technicznym, porządkowym i sanitarnym spoczywa na właścicielu kontenerów.

13. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do zawierania umów na odbieranie i transport odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych z przedsiębiorcami posiadającymi aktualne zezwolenia na świadczenie usług w tym zakresie oraz okazywania ich wraz z dowodami opłat za te usługi przedstawicielom upoważnionym do kontroli przestrzegania postanowień „Regulaminu”. Wyżej wymienione dokumenty właściciele nieruchomości obowiązani są okazywać za okres równy okresowi nie przedawnienia wykroczenia lecz nie krócej jak przez okres 12 miesięcy. W przypadku, gdy właściciele nieruchomości nie udokumentują korzystania z usług, o których mowa wyżej, ich obowiązki przejmuje w trybie wykonania zastępczego Gmina.

14. Odpady zbierane selektywnie na terenach zabudowy wielorodzinnej, gromadzone w kontenerach stanowiących własność przedsiębiorcy, lub na terenach zabudowy jednorodzinnej, gromadzone w workach lub kontenerach dostarczanych przez przedsiębiorcę, odbierane są transportem tego przedsiębiorcy nieodpłatnie.

15. Odpady wielkogabarytowe, gromadzone okresowo, dwa razy w roku w miejscach ustalonych przez właściciela nieruchomości o zabudowie wielorodzinnej oraz w miejscach wskazanych przez Urząd Gminy na terenach zabudowy jednorodzinnej są odbierane przez przedsiębiorców posiadających aktualne zezwolenie na świadczenie usług w tym zakresie i transportowane do miejsc odzysku i zbierania tych odpadów.

16. Odpady wielkogabarytowe mogą być odbierane na indywidualne zlecenie przez przedsiębiorców.

ROZDZIAŁ IV

Częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych

§6. 1. Częstotliwość odbierania z nieruchomości odpadów komunalnych powinna być dostosowana do ilości wytwarzanych odpadów, jednak nie rzadziej niż jeden raz w miesiącu.

2. W przypadku placówek usługowych typu restauracja, mała gastronomia (rožen, bar itp.) wprowadza się obowiązek usuwania odpadów nie rzadziej niż raz na tydzień.

3. Organizatorzy imprez lub zgromadzeń na terenach otwartych o charakterze publicznym zobowiązani są do:

- 1) wyposażenia miejsca imprezy lub zgromadzenia w kosze lub pojemniki na odpady komunalne oraz w przenośne toalety,
- 2) uporządkowania terenu i wywiezienia odpadów bezpośrednio po zakończeniu imprezy lub zgromadzenia - nie później niż w ciągu 6 godzin,
- 3) uporządkowania terenów przyległych, jeżeli ich zanieczyszczenie zostało spowodowane zorganizowaną imprezą lub zgromadzeniem - nie później niż w ciągu 6 godzin.

4. Przedsiębiorcy świadczący usługi w zakresie transportu zmieszanych odpadów komunalnych oraz odpadów zbieranych selektywnie powinni przewozić je w sposób nie zagrażający bezpieczeństwu ruchu oraz nie powodujący zanieczyszczania i zaśmiecania dróg publicznych.

5. Przedsiębiorcy świadczący usługi w zakresie transportu odpadów komunalnych zobowiązani są posługiwać się specjalistycznym taborem samochodowym, wykazanym w posiadanym zezwoleniu.

6. Miejscem unieszkodliwiania - składowania odpadów komunalnych niebezpiecznych, powstających na terenie gminy Tarnówka jest składowisko odpadów komunalnych MZUK - Międzybłocie k/Złotowa.

7. Miejscem zrzutu nieczystości ciekłych, gromadzonych w bezodpływowych zbiornikach na terenie gminy są punkty zlewnie nieczystości przy oczyszczalni ścieków w miejscowościach Tarnówka i Bartoszkowo, administrowane przez Urząd Gminy w Tarnówce.

8. Zabrania się składowania odpadów i wylewania nieczystości ciekłych poza miejscami wskazanymi w ust. 6, 7.

9. Zabrania się spalania w domowych instalacjach i urządzeniach centralnego ogrzewania oraz kuchniach i piecach odpadów innych niż określone w załączniku nr 2 do rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 29 stycznia 2002 r. w sprawie rodzajów odpadów innych niż niebezpieczne oraz rodzajów instalacji i urządzeń, w których dopuszcza się ich termiczne przekształcanie (Dz.U. Nr 18, poz. 176 ze zmianami).

ROZDZIAŁ V

Maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowiskach odpadów

§7. Maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji, zebranych na terenie Gminy Tarnówka, dopuszczonych do składowania, zgodnie z „Planem gospodarki odpadami dla Gminy Tarnówka”, przyjętym uchwałą Nr XIV/92/2004 Rady Gminy Tarnówka z dnia 28 czerwca 2004 r. w sprawie „Programu Ochrony Środowiska” i Planu Gospodarki Odpadami dla Gminy Tarnówka na lata 2004 – 2011” oraz perspektywa na kolejne lata w stosunku do roku 1995 powinna wynosić:

- do dnia 31 grudnia 2007 r. - 82%
- do dnia 31 grudnia 2010 r. - 75%
- do dnia 31 grudnia 2011 r. - 70%
- do dnia 31 grudnia 2013 r. - 50%
- do dnia 31 grudnia 2020 r. - 35%

ROZDZIAŁ VI

Inne wymagania wynikające z gminnego planu gospodarki odpadami

§8. 1. Nie segregowane odpady komunalne zebrane z terenu Gminy Tarnówka, które nie mogą być poddane odzyskowi, należy składować na składowisku odpadów komunalnych Międzybłocie k/Złotowa lub na innych składowiskach spełniających wymagania art. 9 ust. 3 i ust. 4 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach.

2. Odpady roślinne należy poddać kompostowaniu w zakresie własnym wytwórcy posiadającego możliwości do ich kompostowania.

3. Odpady z selektywnej zbiórki prowadzonej na terenie Gminy Tarnówka należy przekazać do składowiska odpadów w Międzybłociu k/Złotowa lub do innych instalacji bądź miejsc spełniających wymagania art. 9 ust. 3 i ust. 4 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz.U. Nr 62 poz. 628 ze zmianami).

4. Odpady wielkogabarytowe należy przekazywać składowiska odpadów w Międzybłociu k/Złotowa lub do innych instalacji bądź miejsc spełniających wymagania art. 9 ust. 3 i ust. 4 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz.U. Nr 62 poz. 628 ze zmianami).

5. Odpady z remontów mogą być przekazywane do składowiska odpadów w Międzybłociu k/Złotowa lub do innych miejsc i instalacji, zgodnie z dyspozycją art. 9 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz.U. Nr 62 poz. 628 ze zm.).

6. Przeterminowane leki należy przekazywać do aptek uczestniczących w ich zbiórce. Adresy tych aptek będą corocznie podawane do publicznej wiadomości mieszkańcom.

7. Zorganizowanie do 2011 r. Gminnego Punktu Zbiórki Odpadów Niebezpiecznych (GPZON)

8. Objęcie w latach 2008 - 2011 całości mieszkańców gminy selektywną zbiórką surowców wtórnych w różnobarwnych workach z polietylenu - zabudowa jednorodzinna.

9. Zorganizowanie docelowo do 2011 r. punktów gromadzenia selektywnego odpadów, w rejonach o dużym natężeniu „ruchu” mieszkańców (centra komunalne, główne ulice wsi, rejon y o zwartej zabudowie).

ROZDZIAŁ VII

Obowiązki i wymagania osób utrzymujących zwierzęta domowe

§9. 1. Utrzymujący zwierzęta domowe zobowiązani są do zachowania środków ostrożności zapewniających ochronę zdrowia i życia ludzi oraz zwierząt, a także dołożenia starań, aby zwierzęta te nie były uciążliwe dla otoczenia.

2. Utrzymujący zwierzęta domowe zobowiązani są do sprawowania nad nimi właściwej opieki, a w szczególności nie pozostawiania ich bez dozoru.

3. Utrzymujący zwierzęta domowe zobowiązani są do:

- 1) prowadzenia psa na uwięzi, a ponadto psu rasy uznawanej za agresywną zgodnie z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 28 kwietnia 2003 r. w sprawie wykazu ras psów uznawanych za agresywne (Dz.U. Nr 77, poz. 687) lub zagrażającemu otoczeniu, do nałożenia kagańca; w miejscach mało uczęszczanych dopuszcza się prowadzenie psa bez smyczy, pod warunkiem, że pies ma nałożony kaganiec, a właściciel lub opiekun sprawuje kontrolę nad jego zachowaniem,
- 2) nie wprowadzania zwierząt na teren placów zabaw i piaskownic dla dzieci, a także na kąpieliska,
- 3) nie wprowadzania zwierząt do budynków użyteczności publicznej i obsługi ludności, w szczególności do urzędów, zakładów opieki zdrowotnej i opieki społecznej, szkół i placówek wychowawczych, placówek kulturalno-oświatowych o ile władający tymi budynkami nie postanowią inaczej; zakaz nie dotyczy psów przewodników,

4) zabezpieczenia terenu nieruchomości przed wydostaniem się z niej zwierzęcia.

5) niezwłocznego usuwania zanieczyszczeń pozostawionych przez zwierzęta; obowiązek nie dotyczy osób niewidomych, korzystających z psów przewodników, osób niepełnosprawnych z tytułu wady wzroku lub narządu ruchu stopnia znacznego.

4. Szczepienia ochronne zwierząt domowych określają odrębne przepisy.

5. Utrzymujący zwierzęta egzotyczne, w szczególności gady, płazy, ptaki, w lokalach użytkowych lub mieszkalnych zobowiązani są zabezpieczyć je przed wydostaniem się z pomieszczenia.

ROZDZIAŁ VIII

Wymagania w zakresie utrzymania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej

§10. 1. Zasady utrzymania zwierząt gospodarskich w celach hodowlanych i produkcyjnych na terenach budownictwa wielorodzinnego skoncentrowanego, budownictwa jednorodzinnego regulują przepisy zawarte w rozporządzeniu Ministra Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej z dnia 7 października 1997 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budowle rolnicze i ich usytuowanie (Dz.U. Nr 132, poz. 877).

2. Osoby utrzymujące zwierzęta gospodarskie (bydło, konie, świnie) zobowiązane są do zachowania środków ostrożności gwarantujących bezpieczeństwo otoczenia, w szczególności przy ich wyprowadzaniu w miejsca publiczne należy je trzymać na odpowiedniej uwięzi.

3. Osoby prowadzące hodowlę zwierząt takich jak: drób, króliki itp. winny przestrzegać obowiązujące przepisy sanitarno - epidemiologiczne oraz zwierzęta te powinny być zabezpieczone przed wydostaniem się na sąsiednią posesję.

4. Utrzymywane zwierzęta nie mogą powodować uciążliwości takich jak: hałas i odory wobec innych osób zamieszkujących na sąsiednich nieruchomościach, wytwarzane podczas prowadzenia chowu lub hodowli, nieczystości będą gromadzone zgodnie z przepisami prawa budowlanego, a ich usuwanie nie będzie powodować zanieczyszczenia terenu nieruchomości oraz wód powierzchniowych i podziemnych,

5. Skrajnie usytuowane ule z pszczołami muszą być ustawione w odległości co najmniej 5 m od granicy nieruchomości.

6. Właściciel lub użytkownik zwierząt gospodarskich wykorzystywanych do wykonywania usług przewozowych i rekreacyjnych zobowiązany jest do usuwania nieczystości pozostawionych po zwierzętach.

7. Nie wydzielą się terenów na których zakazuje się utrzymania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej na terenie Gminy Tarnówka.

ROZDZIAŁ IX

Obiekty i obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji i terminy jej przeprowadzania

§11. 1. Obowiązkową deratyzację przeprowadza się, co najmniej jeden raz w roku.

2. Deratyzacji podlegają obiekty na terenie gminy Tarnówka tj. budynki wielomieszkaniowe, gospodarcze, obiekty użyteczności publicznej, szkoły, obiekty przemysłowe, warsztaty, magazyny, oraz tam gdzie w wyniku produkcji żywnościowej wytwarza się odpady.

3. Obowiązek przeprowadzenia deratyzacji spoczywa na właścicielu nieruchomości.

4. Deratyzację powinny wykonywać specjalistyczne jednostki posiadające odpowiednie środki do jej wykonania i uprawnienia.

nić merytorycznych pracowników na podstawie imiennego upoważnienia do kontroli i egzekwowania przepisów niniejszego regulaminu.

2. Wójt w terminie do 30 czerwca każdego roku przedstawi Radzie Gminy Tarnówka informację o wykonaniu w roku ubiegłym zadań w zakresie utrzymania czystości i porządku w gminie wraz z wnioskami oraz ewentualnymi propozycjami nowelizacji „Regulaminu”.

§13. Traci moc uchwała Nr XXVI/194/1997 Rady Gminy w Tarnówce z dnia 22 grudnia 1997 r. w sprawie zasad utrzymania czystości i porządku w gminie.

§14. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Tarnówka.

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

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§12. 1. Przestrzeganie „Regulaminu” na terenie gminy Tarnówka nadzorowane jest przez Wójta, który może upoważ-

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Andrzej Urbański

2040

UCHWAŁA Nr XLVIII/343/2006 RADY MIEJSKIEJ W KOLE

z dnia 28 marca 2006 r.

w sprawie uchwalenia Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Miejskiej Koło.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz z art. 4 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r., o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008), po zasięgnięciu opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, Rada Gminy Miejskiej w Kole uchwala, co następuje:

REGULAMIN UTRZYMANIA CZYSTOŚCI I PORZĄDKU NA TERENIE GMINY MIEJSKIEJ KOŁO

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Niniejszy regulamin określa szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Miejskiej Koło dotyczące:

- 1) wymagań w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości znajdujących się na terenie Gminy Miejskiej Koło,
- 2) rodzaju i minimalnej pojemności urządzeń przeznaczonych do gromadzenia odpadów komunalnych na terenie nieruchomości oraz drogach publicznych, a także zasady ich rozmieszczania i utrzymania w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym,
- 3) częstotliwości i sposób pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości oraz terenów przeznaczonych do użytku publicznego,
- 4) obowiązków osób utrzymujących zwierzęta domowe, mające na celu ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do wspólnego użytku,
- 5) obowiązków osób utrzymujących zwierzęta gospodarskie na terenach wyłączonych z produkcji rolnej, w tym także

zakaz ich utrzymywania na określonych obszarach lub na poszczególnych nieruchomościach,

- 6) wyznaczania terenów podlegających obowiązkowej deratyzacji i terminów jej przeprowadzania.

§2. 1. Ilekczo w regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008),
- 2) nieruchomości - należy przez to rozumieć część powierzchni ziemi stanowiącą odrębny przedmiot własności, jak również budynki trwale z gruntem związane lub części takich budynków (art. 46 §1 kodeksu cywilnego),
- 3) odpadach komunalnych wielkogabarytowych – należy przez to rozumieć odpady komunalne, które nie mogą być umieszczane, ze względu na swoje rozmiary lub masę, w typowych pojemnikach,
- 4) odpadach ulegających biodegradacji – należy przez to rozumieć odpady, które ulegają rozkładowi tlenowemu lub beztlenowemu przy udziale mikroorganizmów,
- 5) podmiotach uprawnionych - należy przez to rozumieć podmioty, które legitymują się ważnym zezwoleniem na świadczenie usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych, opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych, prowadzenia działalności ochronnej przed bezdomnymi zwierzętami oraz prowadzeniu schronisk dla bezdomnych zwierząt, wydanym na podstawie postanowień ustawy.
- 6) zwierzętach domowych - należy przez to rozumieć w szczególności: psy i koty oraz inne zwierzęta uznane za nadające się do trzymania w mieszkaniach w celach niehodowlanych,
- 7) zwierzętach gospodarskich - należy przez to rozumieć zwierzęta w rozumieniu przepisów o organizacji hodowli i rozrodzie zwierząt gospodarskich, utrzymywane w celach hodowlanych i produkcyjnych,
- 8) psach rasy uznanej za agresywną – psy należące do jednej z ras wymienionych w przepisach wykonawczych do ustawy o ochronie zwierząt,
- 9) chodnik bezpośrednio przylegający do nieruchomości – należy rozumieć wydzieloną część drogi publicznej służącą dla ruchu pieszego położoną bezpośrednio przy granicy nieruchomości,
- 10) normatywnej ilości odpadów komunalnych - rozumie się przez to 30 litrów w terenach miejskich odpadów komunalnych na jednego mieszkańca na tydzień,
- 11) właściciel nieruchomości - współwłaściciel, użytkownik wieczysty oraz jednostka organizacyjna i osoba posiadająca nieruchomość w zarządzie lub użytkowaniu, a także inny podmiot władający nieruchomością,
- 12) odpady komunalne - stałe i ciekłe odpady powstające w gospodarstwach domowych, a także odpady nie zawierające odpadów niebezpiecznych pochodzące od innych wytwórców odpadów, które ze względu na swój charakter

lub skład są podobne do odpadów powstających w gospodarstwie domowym,

- 13) odbiorca odpadów - podmiot prowadzący działalność w zakresie usuwania nieczystości stałych i ciekłych na podstawie odpowiednich zezwoleń,
- 14) kosz - to odkryty bądź kryty pojemnik na śmieci o pojemności nie przekraczającej 30 litrów,
- 15) pojemnik - to typowy, zamknięty pojemnik na kółkach lub nóżkach, przystosowany do mechanicznej zbiórki nieczystości (za pomocą samochodu - śmieciarki) o pojemności 110, 120, 240 lub 1.100 litrów oraz pojemnik KP 7.

2. W przypadku nieruchomości zabudowanej budynkami wielorodzinnymi, w której ustanowiono odrębną własność lokali, obowiązki obciążają podmioty sprawujące zarząd nieruchomością wspólną lub właściciele lokali, jeżeli nie został wybrany zarząd.

ROZDZIAŁ II

Wymagania w zakresie utrzymania porządku i czystości na terenie nieruchomości i terenach użytku publicznego

§3. Właściciele nieruchomości są zobowiązani do utrzymania na jej terenie czystości, porządku oraz należytego stanu estetycznego i sanitarno - higienicznego poprzez:

- 1) prowadzenie zbiórki odpadów komunalnych stałych powstających na nieruchomości oraz ich odprowadzania zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie;
- 2) odprowadzanie odpadów komunalnych ciekłych do miejskiej sieci kanalizacyjnej sanitarnej, przydomowych oczyszczalni ścieków bądź w przypadku braku takiej możliwości, do szczelnego bezodpływowego zbiornika;
- 3) nie dopuszczanie do takiego wzrostu chwastów, by możliwe było samoistne rozsiewanie się nasion.

§4. Właściciel nieruchomości, na której nie ma możliwości odprowadzania ścieków do miejskiej sieci kanalizacyjnej, ma obowiązek wyposażyć nieruchomość w zbiornik bezodpływowy (szambo) lub w przydomową oczyszczalnię ścieków bytowych, spełniające wymagania określone w przepisach odrębnych.

§5. Odpady wielkogabarytowe i zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny winny być wystawiane do uprzątnięcia tylko w terminach ustalonych z podmiotem uprawnionym do ich odbioru.

§6. Odpady niebezpieczne, wydzielone ze strumienia odpadów komunalnych typu: baterie, akumulatory, świetlówki, przeterminowane leki, opakowania po środkach ochrony roślin podlegają selektywnej zbiórce i powinny być zbierane selektywnie i poddawane utylizacji lub zagospodarowaniu na podstawie odrębnych przepisów.

§7. Zakazuje się umieszczania gruzu budowlanego i innych odpadów powstających podczas prowadzenia prac remontowych w pojemnikach na odpady komunalne. Winny być one zbierane do oddzielnych pojemników lub specjalnych worków dostarczonych przez podmiot upoważniony do

utylicacji odpadów na zgłoszenie właściciela dokonującego remontu i przekazywane podmiotowi do odbioru.

§8. Właściciele nieruchomości mają obowiązek utrzymywania należytego stanu chodników, które przylegają do tych nieruchomości, w tym:

- a) niezwłocznego oczyszczania chodników ze śniegu i lodu,
- b) śnieg i lód należy przymować (z zachowaniem minimum 0,5 m od pnia drzewa) poprzez odgarnięcie go w miejsca nie powodujące zakłóceń w ruchu pieszych i pojazdów,
- c) zwalczania gołoledzi na chodniku z zastrzeżeniem, że piasek użyty w tym celu powinien być z chodnika usunięty niezwłocznie po ustaniu przyczyn jego zastosowania,
- d) bieżącego usuwania z chodnika liści i błota,
- e) usuwania z chodnika chwastów,
- f) bieżącego usuwania z chodnika piasku i innych zanieczyszczeń, jeżeli chodnik jest utwardzony.
- g) sople i nawisy śniegu należy usunąć z dachu, aby nie stwarzały zagrożenia dla przechodniów.

§9. Realizacja obowiązków, o których mowa w §8, nie może powodować zakłóceń dla ruchu pieszego w obrębie chodnika i ruchu pojazdów na terenie przylegającej do chodnika drogi.

§10. Odpady pylące, jak np. trociny powinny być gromadzone z zachowaniem zasad bezpieczeństwa przeciwpożarowego w sposób zabezpieczający je przed wywiewaniem.

§11. Odpady wielkogabarytowe należy gromadzić w wydzielonym w obrębie własnej nieruchomości miejscu.

§12. Odpady użytkowe powinny być gromadzone oddzielnie w pojemnikach.

§13. 1. Odpady inne niż komunalne, w tym odpady medyczne lub weterynaryjne, powstające w związku z prowadzoną na terenie danej nieruchomości działalnością, nie mogą być gromadzone w pojemnikach służących gromadzeniu odpadów komunalnych.

2. Szczegółowe zasady postępowania z tymi odpadami określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ III

Rodzaj urządzeń przeznaczonych do gromadzenia odpadów komunalnych na terenie nieruchomości oraz na drogach publicznych a także warunków ich rozmieszczania oraz utrzymywania w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym

§14. 1. Zobowiązuje się każdego właściciela nieruchomości do wyposażenia nieruchomości w odpowiednie pojemniki do gromadzenia odpadów komunalnych.

2. Ilość i wielkość pojemników stanowiących wyposażenie nieruchomości musi być adekwatna do liczby mieszkańców z uwzględnieniem normatywnej ilości odpadów

komunalnych powstających w gospodarstwach domowych lub w innych źródłach tak, aby zapewnić prawidłowe gromadzenie odpadów z uwzględnieniem częstotliwości ich wywozu, jednak minimalna pojemność pojemnika nie może być mniejsza niż 110 l.

3. Minimalna wielkość pojemnika na odpady komunalne przeznaczonego do ustawienia na chodnikach, w ciągach dróg publicznych, nie może być mniejsza niż 30 l.

4. Pojemniki do gromadzenia odpadów komunalnych w obrębie nieruchomości winny być ustawione w miejscach na ten cel wyznaczonych, zgodnie z ustaleniami decyzji pozwolenia na budowę, z łatwym dostępem dla podmiotów zajmujących się wywozem odpadów w ustalonym z nimi dniu wywozu. Sposób ustawienia pojemników nie może stwarzać niedogodności dla mieszkańców nieruchomości i mieszkańców sąsiednich nieruchomości.

5. Na nieruchomościach wielorodzinnych, sprawujący zarząd lub właściciele winni zapewnić dojazd do pojemnika w okresie zimy poprzez odśnieżanie i posypywanie piaskiem.

6. Jeżeli na terenie nieruchomości powstają także odpady inne niż komunalne, muszą być one gromadzone w sposób wyodrębniony od odpadów komunalnych, w oddzielnych pojemnikach zgodnie z odrębnymi przepisami w tym zakresie.

7. Właściciel nieruchomości ma obowiązek utrzymania urządzeń do gromadzenia odpadów w należyтым stanie technicznym i sanitarnym. Zobowiązany jest także do utrzymania czystości wokół pojemnika.

8. Zabrania się gromadzenia w pojemnikach na odpady komunalne śniegu, lodu, gorącego popiołu, żużla, szlamów, substancji toksycznych, żrących i wybuchowych, a także odpadów innych niż komunalne.

9. Gmina Miejska Koło umożliwia prowadzenie selektywnej zbiórki następujących odpadów: szkła, opakowań plastikowych i makulatury poprzez ustawienie pojemników do selektywnej zbiórki odpadów rozmieszczonych na terenie Gminy lub udostępnienie mieszkańcom odpowiednio oznakowanych worków na wymienione odpady.

§15. Na obszarach skoncentrowanej zabudowy wielorodzinnej dopuszcza się korzystanie z jednego pojemnika przez kilku właścicieli, z tym, że obowiązki związane z jego opróżnianiem, podpisaniem umowy z podmiotem odbierającym odpady oraz rozliczanie za wywóz odpadów z pozostałymi partycypującymi właścicielami, spoczywa na jednym, wybranym właścicielu.

§16. 1. Właściciele i zarządcy nieruchomości, które w całości lub części są terenami użyteczności publicznej mają obowiązek ustawienia na tych terenach koszy na odpady stałe.

2. Właściciele lub użytkownicy punktów handlowych i usługowych zobowiązani są do ustawienia przy wyjściu z tych punktów koszy – pojemników na śmieci.

3. Zabrania się usuwania jakichkolwiek odpadów z nieruchomości do koszy ulicznych.

ROZDZIAŁ IV

Częstotliwość i sposoby pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości oraz z terenów przeznaczonych do użytku publicznego

§17. 1. Właściciel nieruchomości zobowiązany jest do podpisania umowy na odbiór zgromadzonych na nieruchomości odpadów komunalnych stałych bądź ciekłych z podmiotami posiadającymi odpowiednie zezwolenia w tym zakresie.

2. Na żądanie funkcjonariuszy Straży Miejskiej lub pracowników samorządowych posiadających upoważnienie Burmistrza Miasta Koła, właściciel nieruchomości zobowiązany jest do udokumentowania przekazania odpadów komunalnych stałych bądź ciekłych podmiotowi uprawnionemu, poprzez okazanie umowy oraz dowodów opłat za wyżej wymienione usługi. Dowody opłat należy przechowywać przez okres 1 roku.

3. W przypadku braku udokumentowania przez właściciela nieruchomości korzystania z usług w zakresie zbierania, odzysku i unieszkodliwiania odpadów komunalnych stałych oraz ciekłych, Gmina przejmuje w trybie zastępczym wykonywanie wyżej wymienionego obowiązku, a kosztami zostanie obciążony właściciel nieruchomości.

4. Odpady komunalne powinny być wywożone z częstotliwością zapewniającą utrzymanie pojemników i otoczenia w należytej czystości, nie dopuszczając do ich przepełnienia.

5. Przez normatywną ilość odpadów rozumie się 30 litrów na mieszkańca na tydzień.

§18. 1. Zabrania się wrzucania odpadów komunalnych pochodzących z gospodarstw domowych, sklepów, punktów gastronomicznych i usługowych i innych nieruchomości, na których powstają odpady, do koszy ulicznych oraz do pojemników innych właścicieli.

2. W przypadku stwierdzenia faktu określonego wyżej w ust. 1 właściciel nieruchomości winny nieprzestrzegania zakazu zobowiązany jest do ustawienia dodatkowego pojemnika na odpady komunalne na swojej nieruchomości.

3. Opróżnianie zbiorników ze ścieków odbywać się musi z częstotliwością gwarantującą zabezpieczenie ich przed przepełnieniem, wylewaniem się nieczystości, zanieczyszczeniem i skażeniem powierzchni ziemi i wód podziemnych, ale nie rzadziej niż raz w miesiącu chyba, że możliwy jest do określenia bilans zużycia wody dla gospodarstwa domowego jak w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 14 stycznia 2002 roku (Dz.U. Nr 8, poz. 70) lub według wskazań wodomierza i one uzasadnią mniejszą częstotliwość.

4. Zabrania się używania zawartości zbiorników bezodpływowych na potrzeby użytkowania gleby oraz wylewania ich zawartości na teren nieruchomości, odprowadzania nieczystości do kanalizacji deszczowej, cieków wodnych, urządzeń melioracyjnych i odwadniających drogi.

5. W razie podejrzenia o nieszczelność zbiornika bezodpływowego (szamba) lub podłączenia nieruchomości do

kanalizacji deszczowej lub rowu melioracyjnego czy innego nielegalnego zrzutu ścieków upoważnieni przez Burmistrza Miasta Koła pracownicy samorządowi i funkcjonariusze Straży Miejskiej w Kole mogą dokonać kontroli w celu stwierdzenia stanu technicznego szamba, czy też ustalenia sposobu nielegalnego zrzutu ścieków. Właściciel nieruchomości zobowiązany jest umożliwić wstęp na teren nieruchomości upoważnionym pracownikom samorządowym lub funkcjonariuszom Straży Miejskiej w Kole w celu przeprowadzenia kontroli.

§19. Na drogach publicznych, chodnikach, placach, skwerkach i zieleńcach odpady komunalne gromadzone są w koszach ulicznych ustawionych w miejscach i ilości pozwalającej na swobodne korzystanie z nich przez przechodniów. Częstotliwość minimalna opróżniania tych pojemników przez zarządcę drogi ustala się na poziomie 1 raz w tygodniu.

§20. 1. Organizatorzy imprez, zgromadzeń i podobnych wydarzeń o charakterze publicznym mają obowiązek wyposażenia miejsc, w których się one odbywają w odpowiednią ilość koszy, pojemników, a także w sanitariaty o ile czas trwania imprezy w danym miejscu przekracza 4 godziny.

2. Po zakończeniu wydarzeń wymienionych w ust. 1, nie później jednak niż w ciągu 12 godzin organizator zobowiązany jest do usunięcia odpadów z terenu, na którym się ona odbywała, a w przypadku zaśmiecenia terenów przyległych do usunięcia odpadów także z tych terenów.

ROZDZIAŁ V

Maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowiskach odpadów

§21. Właściciele nieruchomości położonych na terenach skoncentrowanego budownictwa jednorodzinnego mogą kompostować część organiczną odpadów komunalnych. Kompostowanie odpadów nie może stanowić uciążliwości zapachowych dla sąsiednich nieruchomości. Kompostownik winien być oddalony od granicy sąsiedniej nieruchomości, o co najmniej 7,5 m.

§22. Dopuszcza się kompostowanie lub spalanie zgromadzonych pozostałości roślinnych na innych terenach pod warunkiem, że nie narusza to odrębnych przepisów, do czasu wprowadzenia systemu selektywnego zbierania i odbierania odpadów komunalnych podlegających biodegradacji.

§23. Ustala się maksymalny poziom odpadów biodegradowalnych, jakie mogą być gromadzone w pojemnikach razem z odpadami komunalnymi zmieszanymi i odprowadzane na składowisko odpadów zgodnie z art. 16a ust. 4 ustawy o odpadach z dnia 27 kwietnia 2001 z późniejszymi zmianami:

- do dnia 31 grudnia 2010 r. - do nie więcej niż 75% wagowo całkowitej masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji,
- do dnia 31 grudnia 2013 r. - do nie więcej niż 50% wagowo całkowitej masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji,

- do dnia 31 grudnia 2020 r. - do nie więcej niż 35% wagowo całkowitej masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji.

ROZDZIAŁ VI

Inne wymagania

§24. 1. Odpady komunalne zebrane na terenie Gminy Miejskiej Koło, które nie mogą być poddane odzyskowi należy składować na składowisku odpadów w Maciejewie gm. Osiek Mały lub na innych składowiskach spełniających wymagania art. 9 ust. 3 i ust. 4 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz.U. Nr 62 poz. 628 z póź. zm.)

2. Utrzymanie porządku, czystości i właściwego stanu bezpieczeństwa dróg publicznych należy do zadań zarządców dróg gminnych, powiatowych, wojewódzkich i krajowych.

ROZDZIAŁ VII

Obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe

§25. Osoby posiadające w granicach administracyjnych miasta psy, koty i inne zwierzęta domowe są zobowiązane do zachowania środków ostrożności zapewniających ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do wspólnego użytku i ponoszą pełną odpowiedzialność za zachowanie zwierząt, które utrzymują i szkody przez nie wyrządzone.

§26. 1. Do obowiązków osób utrzymujących psy należy w szczególności:

- a) zarejestrowanie i oznakowanie psa,
- b) wyprowadzanie psa na smyczy,
- c) wyprowadzanie psów ras uznanych za agresywne zgodnie z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 28 kwietnia 2003 r. w sprawie wykazu ras psów uznanych za agresywne (Dz.U. Nr 77, poz. 687) oraz psów będących mieszkańcami tych ras na smyczy i w kagańcu, wyłącznie przez osoby dorosłe,
- d) sprawowanie stałego i skutecznego dozoru nad posiadanymi zwierzętami,
- e) nie wprowadzanie zwierząt do obiektów użyteczności publicznej i na tereny rekreacyjne, a w szczególności na place zabaw,
- f) utrzymywanie zwierząt domowych w budynkach wielorodzinnych nie może stanowić uciążliwości dla pozostałych mieszkańców,
- g) właściciel (opiekun) psa jest zobowiązany do sprzątnięcia jego odchodów z miejsc publicznych.

2. Zwolnienie psa ze smyczy, ale z nałożonym kagańcem jest dozwolone jedynie w miejscach nieuczęszczanych przez ludzi i tylko w sytuacji, gdy opiekun ma możliwość sprawowania całkowitej kontroli nad zachowaniem zwierzęcia.

3. Dopuszcza się spuszczenie psa z uwięzi na nieruchomości właściciela pod warunkiem, że nieruchomość jest ogrodzona w sposób uniemożliwiający psu wydostanie się na zewnątrz oraz zaopatrzona tabliczką informacyjną „uwaga pies”, a w przypadku psów raz uznanych za agresywne – tabliczką „uwaga pies agresywny”.

4. Właściciel psa rasy uznanej za agresywną musi uzyskać stosowną decyzję wydaną przez Burmistrza Miasta Koła.

§27. 1. Osoby utrzymujące psa zobowiązane są do jego zarejestrowania i oznakowania w terminie 14 dni od wejścia w posiadanie psa.

2. Rejestracja i oznakowanie psa następuje każdego roku do końca lutego po okazaniu aktualnego zaświadczenia potwierdzającego przeprowadzenie szczepienia psa przeciw wściekliznie.

3. Zgłoszenia psów do rejestracji przejmuje właściwy wydział Urzędu Miejskiego w Kole.

4. Potwierdzeniem rejestracji psa jest wydany numer identyfikacyjny, na podstawie ważnego dowodu szczepienia przeciw wściekliznie oraz opłaconego podatku (w przypadku obowiązku opłacania podatku). Właściciel psa zobowiązany jest zamocować numer identyfikacyjny trwale na obroży psa, a w przypadku zagubienia najpóźniej w terminie 7 dni należy zwrócić się o wydanie nowego.

5. Wpis w miejskim rejestrze psów obejmuje następujące dane: nazwisko, imię i adres osoby utrzymującej psa, rasę, numer znaczka identyfikacyjnego i datę jego wydania.

6. Osoba utrzymująca psa ma obowiązek jego wyrejestrowania w podmiocie określonym w ust. 3 w terminie 14 dni od dnia zbycia lub padnięcia psa.

7. W przypadku zmiany osoby utrzymującej psa dotychczasowy posiadacz i nowy posiadacz są zobowiązani zawiadomić podmiot określony w ust. 3 w terminie 14 dni o tej zmianie.

§28. 1. Dopuszcza się prowadzenie hodowli psów na nieruchomościach wyłączonych z produkcji rolnej pod warunkiem spełnienia wymogów określonych w ust. 2 - 4.

2. Jeżeli hodowla prowadzona jest poza budynkiem, psy należy przetrzymywać w specjalnie do tego celu wybudowanych murowanych boksach, w sposób o szczelnym podłożu, aby nie dopuszczać do zanieczyszczania ziemi i wód gruntowych.

3. Boksy muszą być oddalone od granicy sąsiednich nieruchomości minimum o 20 m.

4. Hodowla musi być prowadzona w sposób nie stwarzający uciążliwości dla właścicieli sąsiednich nieruchomości. Właściciel odpowiada za należyte warunki sanitarno-higieniczne i niedopuszczanie do zakłócania spokoju przez psy oraz zapobiegania uciążliwościom zapachowym.

§29. Gmina zapewnia ochronę przed bezdomnymi zwierzętami lub pozostawionymi czasowo bez opieki w postaci:

- 1) interwencyjnego wylapywania zwierząt bezdomnych - wyjątkowo agresywnych (do czasu budowy schroniska dla zwierząt),

2) opiekę i schronienie wyłapanym zwierzętom.

ROZDZIAŁ VIII

Obowiązki osób utrzymujących zwierzęta gospodarskie

§30. 1. Na terenie miasta Koła dopuszcza się utrzymywanie zwierząt gospodarskich, w tym zwierząt futerkowych przy ulicach: Blizna, Miodowa, Nagórna, Energetyczna, Klonowa, Ślusarska, Wiejska, Leśna, Zamkowa, Kazimierza Wielkiego, Żytia, Sienkiewicza (od skrzyżowania z obwodnicą m. Koła do granicy miasta), Wąska, Witosa, Boguszyniecka, Toruńska (od ulicy Wiejskiej do granic m. Koła), Zawadzkiego (na odcinku zabudowy jednorodzinnej).

2. Poza terenami określonymi w ust. 1, obowiązuje zakaz utrzymywania zwierząt gospodarskich, w tym futerkowych.

3. Właściciele zwierząt gospodarskich powinni zapewnić ochronę przed uciążliwościami związanymi z bytowaniem tych zwierząt, a w szczególności:

- a) odchody zwierząt składować w boksach do tego celu przeznaczonych, zabezpieczonych przed ich wyplukiwaniem i rozwiewaniem,
- b) uzyskany kompost przeznaczać do dalszego rolniczego wykorzystania,
- c) podczas przeprowadzania zwierząt, szczególności krów:
 - nie stwarzać zagrożenia w ruchu drogowym,
 - sprawować stały dozór nad zwierzętami,
 - niezwłocznie usuwać pozostawione przez zwierzęta odchody.

§31. 1. Obowiązki określone w §30 lit. c obciążają również osoby prowadzące zwierzęta.

2. Zabrania się pozostawiania na otwartej przestrzeni padliny, którą należy dostarczyć do miejsca utylizacji.

3. Obowiązek dostarczania padłych zwierząt do utylizacji spoczywa na ich właścicielu.

4. Gmina zapewnia organizację zbiórki padłych zwierząt poprzez wskazanie podmiotu posiadającego uprawnienia w zakresie transportu i utylizacji padłych zwierząt.

5. Hodowca zgłasza fakt padnięcia zwierzęcia do Urzędu Miasta w Kole, który niezwłocznie wzywa wskazany podmiot do odbioru padliny.

6. Informacje o podmiocie odbierającym padłą zwierzynę można uzyskać w Urzędzie Miejskim w Kole.

§32. W przypadku hodowli pszczół, pasieki winny być usytuowane w odległości nie mniejszej niż 5 m od granicy działki, wylotami w taki sposób, by wylatujące i przylatujące owady nie zakłócały korzystania z nieruchomości sąsiednich.

ROZDZIAŁ IX

Wyznaczanie terenów podlegających obowiązkowej deratyzacji i terminów jej przeprowadzania

§33. 1. Obowiązek przeprowadzenia deratyzacji ciąży na właścicielach nieruchomości.

2. Deratyzację przeprowadza się dwa razy w roku, w terminach:

- wiosennym - od 20 marca do 20 kwietnia,
- jesiennym - od 15 października do 15 listopada.

W przypadku zagrożenia epidemiologicznego wywołanego plagą szczurów, przeprowadza się deratyzację w uzgodnieniu z właściwym terenowo inspektorem sanitarnym.

3. Koszty przeprowadzenia deratyzacji obciążają właścicieli nieruchomości.

ROZDZIAŁ X

Zakazy i obowiązki obowiązujące na terenie Gminy Miejskiej w Koło

§34. Na terenie Gminy Miejskiej Koło obowiązują następujące zakazy i obowiązki:

- 1) zakaz spalania odpadów komunalnych, w szczególności odpadów niebezpiecznych, z tworzyw sztucznych, gumy, tekstyliów, zaoliwionych szmat, mebli oraz podobnych,
- 2) zakaz zakopywania odpadów komunalnych i wylewania nieczystości ciekłych oraz wywożenia i wysypywania odpadów stałych w miejscach do tego nie przeznaczonych,
- 3) zakaz wykorzystywania nieczynnych studni przydomowych do gromadzenia odpadów komunalnych, nieczystości ciekłych i wód deszczowych,
- 4) zakaz prowadzenia napraw samochodów, motocykli, motorowerów na chodnikach, ciągach pieszo - jezdnych, parkingach, placach publicznych, z wyjątkiem sytuacji awaryjnych,
- 5) zakaz mycia pojazdów samochodowych bez właściwego odprowadzania powstających ścieków do kanalizacji miejskiej, w szczególności mycia pojazdów samochodowych przy zbiornikach wodnych, na terenach rekreacyjnych, skwerach, w parkach,
- 6) obowiązek składowania obornika, płynnych odchodów zwierzęcych i innych nawozów organicznych na terenie nieruchomości nie wyłączonej z produkcji rolnej, w miejscach do tego przeznaczonych takich jak odpowiednie płyty gnojowe i zbiorniki na płynne odchody zwierzęce.
- 7) obowiązek umieszczenia tabliczki z numerem porządkowym nieruchomości w widocznym miejscu na budynkach lub na ogrodzeniu nieruchomości, w terminie dwóch tygodni

od dnia otrzymania zawiadomienia o oznaczeniu nieruchomości numerem porządkowym. Jeżeli budynek jest położony w głębi nieruchomości, która jest ogrodzona od ulicy, tabliczkę z numerem porządkowym nieruchomości umieszcza się również na ogrodzeniu.

8) obowiązkiem właścicieli, użytkowników wieczystych lub zarządców nieruchomości, a także obiektów, urządzeń budowlanych, instalacji przemysłowej lub innego miejsca zawierającego azbest jest coroczne sporządzenie spisu z natury zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z 23 października 2003 r. (Dz.U. Nr 192 poz. 1876). Osoby fizyczne taką informację składają w Urzędzie Miejskim w Kole, natomiast pozostałe podmioty Województwie Wielkopolskiemu.

ROZDZIAŁ XI

Postanowienia końcowe.

§35. Kontrolę i nadzór nad przestrzeganiem przepisów niniejszej uchwały powierza się upoważnionym przez Burmistrza funkcjonariuszom Straży Miejskiej w Kole oraz pracownikom samorządowym.

§36. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Koła.

§38. Z dniem wejścia w życie niniejszej Uchwały traci moc Uchwała Nr XXX/199/2004 Rady Miejskiej w Kole z dnia 30 listopada 2004 r. w sprawie uchwalenia szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta Koła.

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

Przewodnicząca
Rady Miejskiej w Kole
(-) Urszula Pękacz

2041

UCHWAŁA Nr XXXV/199/06 RADY GMINY KRAMSK

z dnia 28 marca 2006 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XXXII/173/05 Rady Gminy Kramsk z dnia 7 grudnia 2005 roku w sprawie ustalenia stawek opłaty targowej na rok 2006, określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 roku Nr 142, poz. 15 91 ze zmianami), art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2000 roku o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. z 2005 r. Nr 190, poz. 1606), art. 15 ust. 1, art. 19 pkt 1 lit. a) ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 ze zmianami), art. 28 §4 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku - Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 ze zmianami) oraz pkt 5 lit. a) obwieszczenia Ministra Finansów z dnia 27 października 2005 roku w sprawie wysokości górnych granic stawek kwotowych w podatkach i opłatach lokalnych (M. P. Nr 68, poz. 956)- Rada Gminy Kramsk uchwala, co następuje:

§1. W uchwale Nr XXXII/173/05 Rady Gminy Kramsk z dnia 7 grudnia 2005 roku w sprawie ustalenia stawek opłaty targowej na rok 2006, określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso zmienia się §3 ust. 2, który otrzymuje brzmienie:

„2. Ustala się, że inkasentami będą:

1) w sołectwie Kramsk:

- Ochotnicza Straż Pożarna w Kramsku - na targowiskach funkcjonujących na gruntach będących własnością Ochotniczej Straży Pożarnej,
- Gminne Przedsiębiorstwo Komunalne – na pozostałych targowiskach,

2) w pozostałych sołectwach - sołtysi”.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) mgr Małgorzata Balcerczak

2042

UCHWAŁA Nr XXXIX/202/06 RADY MIEJSKIEJ W OKONKU

z dnia 28 marca 2006 r.

w sprawie uchwalenia „Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków”

Na podstawie art. 18 ust 2 pkt 15 i art. 40 ust 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz.1271, Nr 214, poz.1806; z 2003 r. Nr 80, poz.717, Nr 162, poz.1568; z 2004 r. Nr 102, poz.1055, Nr 116, poz.1203; z 2005 r. Nr 172, poz.1441) i art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz.U. z 2001 r. Nr 72 poz. 747; z 2002 r. Nr 113 poz. 984; z 2004 r. Nr 96 poz. 959, Nr 173 poz. 1808; z 2005 r. Nr 85 poz. 729) Rada Miejska w Okonku uchwała, co następuje:

ROZDZIAŁ I

Przepisy ogólne

***§1.** Regulamin określa zasady zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzenia ścieków realizowanego na terenie gminy Okonko w tym prawa i obowiązki Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Okonku, ul. Kolejowa 18 64-965 Okonko i Zakładu Usług Wodnych „Krajna” ul. 8 marca 5 77-400 Złotów zwanego dalej Przedsiębiorstwem oraz odbiorców usług wodociągowo-kanalizacyjnych świadczonych przez Przedsiębiorstwo, wynikających z ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz.U. Nr 72, poz. 747 ze zm.) oraz przepisów wykonawczych do tej ustawy.

§2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) ustawa - ustawa z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz.U. Nr 72 poz. 747 ze zm.),
- 2) odbiorca - odbiorca usług, o którym mowa w art. 2 pkt 3) ustawy, osoba ubiegająca się o przyłączenie do sieci,
- 3) przedsiębiorstwo - przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne, o którym mowa w art. 2 pkt 4 ustawy,
- 4) umowa - umowa o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzenie ścieków, o której mowa w art. 6 ustawy,
- 5) wodomierz główny - przyrząd pomiarowy, o którym mowa w art. 2 pkt 19 ustawy,
- 6) wodomierz - przyrząd pomiarowy zainstalowany w wewnętrznej instalacji wodociągowej obiektu budowlanego przy punkcie czerpalnym wody,
- 7) dodatkowy wodomierz - przyrząd pomiarowy zainstalowany za wodomierzem głównym służący określeniu ilości wody bezpowrotnie użytej,
- 8) okres obrachunkowy - określony w umowie okres rozliczeń za usługi dostawy wody i odprowadzenia ścieków,

ROZDZIAŁ II

Minimalny poziom usług świadczonych przez przedsiębiorstwo w zakresie dostarczania wody i odprowadzania ścieków

§3. Minimalną ilość dostarczonej wody oraz cel jej poboru, określa umowa zawierana przez przedsiębiorstwo z odbiorcą.

§4. Przedsiębiorstwo dostarcza wodę i odprowadza ścieki zapewniając zdolność posiadanych urządzeń a w szczególności:

- 1) dostarcza wodę do nieruchomości, o jakości przeznaczonej do spożycia przez ludzi w sposób ciągły i niezawodny,
- 2) zapewnia w posiadanej sieci odpowiednie ciśnienie wody, o wielkości wynikającej z warunków technicznych przyłącza,
- 3) odbiera ścieki w sposób ciągły, o stanie i składzie zgodnym z aktualnie obowiązującymi przepisami, w ilości określonej w dokumentacji projektowej i warunkach przyłączenia nieruchomości,
- 4) określa dopuszczalne wskaźniki zanieczyszczeń odbieranych ścieków, a także kontroluje, czy jakość przyjmowanych ścieków jest zgodna z obowiązującymi przepisami,
- 5) zapewnia spełnianie warunków wprowadzenia ograniczeń dostarczania wody w przypadku wystąpienia jej niedoboru na zasadach określonych w zezwoleniu,
- 6) dokonuje na własny koszt niezbędnych napraw urządzeń wodociagowych i kanalizacyjnych będących w jego posiadaniu, za wyjątkiem usuwania uszkodzeń powstałych z winy odbiorcy,
- 7) dokonuje na własny koszt niezbędnych napraw przyłączy będących w jego posiadaniu, za wyjątkiem usuwania uszkodzeń powstałych z winy odbiorcy,
- 8) buduje urządzenia wodociagowe i urządzenia kanalizacyjne, w zakresie wynikającym z wieloletniego planu rozwoju i modernizacji,
- 9) instalacje na własny koszt wodomierza głównego po odbiorze technicznym przyłącza i zawarciu umowy,
- 10) ponosi koszty zakupu i utrzymania wodomierza głównego,
- 11) informuje o jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi kwartalnie w formie ogłoszenia prasowego.

§5. Odbiorca korzysta z zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków w sposób nie powodujący pogorszenia jakości usług świadczonych przez przedsiębiorstwo oraz nie utrudniający działalności, a w szczególności:

- 1) wykorzystując pobieraną wodę oraz wprowadzając ścieki w celach określonych w umowie i w warunkach przyłączenia nieruchomości,
- 2) użytkując wewnętrzną instalację wodociagową, w sposób eliminujący możliwość wystąpienia skażenia chemicznego lub bakteriologicznego wody w sieci, na skutek cofnięcia się wody w wewnętrznej instalacji wodociagowej, powrotu ciepłej wody lub wody z instalacji centralnego ogrzewania,
- 3) zabezpieczając przed dostępem osób nieuprawnionych pomieszczenie, w którym zainstalowany jest wodomierz główny,
- 4) użytkując wewnętrzną instalację kanalizacji, w sposób nie powodujący zakłóceń funkcjonowania sieci kanalizacyjnej,
- 5) informując przedsiębiorstwo o zrzutach awaryjnych lub zmianie jakości ścieków odbiegających od warunków umowy,
- 6) umożliwiając osobom reprezentującym przedsiębiorstwo prawo wstępu na teren nieruchomości i do pomieszczeń w celach określonych przepisami ustawy oraz niniejszego regulaminu,
- 7) zawiadamiając przedsiębiorstwo o wszelkich stwierdzonych uszkodzeniach wodomierza głównego lub urządzenia pomiarowego, w tym o zerwaniu plomb,
- 8) informując przedsiębiorstwo o zmianach stanu prawnego nieruchomości,
- 9) powiadamiając przedsiębiorstwo o wszelkich zmianach technicznych w instalacjach wewnętrznych, które mogą mieć wpływ na działanie sieci,
- 10) udostępniając nieodpłatnie przedsiębiorstwu miejsce na elewacji lub ogrodzeniu nieruchomości odbiorcy, celem umieszczenia tabliczek znakowaniem armatury wodociagowej.
- 11) odbiorca usług nie powinien dokonywać zabudowy ani nasadzeń drzew lub krzewów nad przyłączami wodociagowymi w pasie 3 m, nad przyłączami kanalizacyjnymi w pasie 5 m.

ROZDZIAŁ III

Szczegółowe warunki zawierania i rozwiązywania umów

§6. Postanowienia umowy nie mogą ograniczać praw i obowiązków stron wynikających z przepisów ustawy, przepisów wykonawczych oraz postanowień regulaminu.

§7. 1. Przedsiębiorstwo zawiera umowę na wniosek przyszłego odbiorcy, po spełnieniu przez niego warunków technicznych przyłączenia oraz wylegitymowaniu się tytułem prawnym do nieruchomości.

2. Umowa może być zawarta z osobą, która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym, po uprawdopodobnieniu faktu korzystania z przyłączonej nieruchomości.

§8. 1. Umowa określa obowiązki stron w zakresie utrzymania przyłączy oraz zasad usuwania ich awarii.

2. W przypadku, gdy przyłącza są w posiadaniu odbiorcy, odpowiedzialność przedsiębiorstwa za zapewnienie ciągłości i jakości świadczonych usług jest ograniczona do posiadanych przez przedsiębiorstwo urządzeń wodociagowych i kanalizacyjnych.

3. Umowa określa miejsce wykonywania usług dostawy wody i odbioru ścieków.

§9. 1. Jeżeli nieruchomość zabudowana jest budynkami wielolokalowymi, umowa zawierana jest z właścicielem lub wspólnotą mieszkaniową.

2. Umowa może być zawarta z osobami korzystającymi z lokali na wniosek właściciela lub zarządcy budynku wielolokalowego.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 zawiera:

a) określenie osób korzystających z lokali, w tym określenie rodzaju tytułu prawnego do zajmowanego lokalu wraz ze zgodą takiej osoby na zawarcie umowy, potwierdzoną własnoręcznym podpisem,

b) oświadczenie wnioskodawcy o poinformowaniu osób korzystających z lokali o zasadach rozliczenia różnic oraz o obowiązku ponoszenia na rzecz przedsiębiorstwa dodatkowych opłat,

4. Do wniosku dołącza się schemat wewnętrznej instalacji wodociagowej budynku wielolokalowego za wodomierzem głównym.

5. W terminie 14 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku, przedsiębiorstwo jest zobowiązane wydać informację techniczną określającą wymagania techniczne.

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

2. Zmiana umowy następuje poprzez zawarcie nowej umowy lub w formie aneksu do umowy na piśmie, pod rygorem nieważności.

3. Nie wymaga formy pisemnej zmiana umowy dotycząca taryfy lub adresu do korespondencji.

§11. 1. Umowa zawarta na czas nieokreślony może być rozwiązana poprzez każdą ze stron za uprzednim trzymiesięcznym okresem wypowiedzenia dokonany w każdym czasie, poprzez złożenie pisemnego oświadczenia woli w siedzibie przedsiębiorstwa lub przesłania listem poleconym.

2. Umowa zawarta na czas określony może być rozwiązana przez każdą ze stron za uprzednim jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia dokonany w każdym czasie, przez złożenie pisemnego oświadczenia woli w siedzibie przedsiębiorstwa lub przesłania listem poleconym.

3. Umowa może być rozwiązana w drodze porozumienia stron.

4. Umowa wygasa w przypadku śmierci odbiorcy będącego osobą fizyczną, upadłości strony, utraty przez przedsiębiorstwo zezwolenia.

§12. Po rozwiązaniu umowy Przedsiębiorstwo dokonuje zamknięcia przyłącza wodociągowego i/lub kanalizacyjnego oraz demontuje wodomierz główny.

§13. 1. Dostawa ścieków wozami asenizacyjnymi do punktów zlewnych zlokalizowanych w oczyszczalni ścieków lub sieci kanalizacyjnej może być realizowana przez dostawców, którzy mają wydane przez gminę zezwolenie na prowadzenie takiej działalności.

2. W przypadku dostarczania ścieków wozami asenizacyjnymi warunkiem odbioru ścieków jest podpisanie umowy z Przedsiębiorstwem, określającej wymogi dotyczące jakości odprowadzanych ścieków.

ROZDZIAŁ IV

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

§14. Rozliczenia za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzenie ścieków są prowadzone przez Przedsiębiorstwo z odbiorcami usług na podstawie określonych w taryfach cen i stawek opłat oraz ilości dostarczonej wody i odprowadzonych ścieków.

§15. 1. Ilość dostarczonej wody ustala się na podstawie odczytu wodomierza głównego.

2. W przypadku zawarcia umów z osobami korzystającymi z lokali w budynkach wielolokalowych, ilość dostarczonej wody ustala się na podstawie wodomierzy zainstalowanych przy wszystkich punktach czerpalnych, z uwzględnieniem różnicy wynikającej pomiędzy odczytem wodomierza głównego sumą odczytanych wodomierzy przy punktach czerpalnych.

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

2. W razie braku urządzeń pomiarowych ilość odprowadzonych ścieków ustala się jako równą ilości dostarczonej wody.

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

*2. W przypadku poboru wody z ujęć odbiorcy, ilość ścieków wprowadzonych do urządzeń przedsiębiorstwa ustala się na podstawie wskazań wodomierza zainstalowanego na koszt odbiorcy na własnych ujęciach.

§18. 1. Strony określają w umowie okres obrachunkowy oraz skutki niedotrzymania terminu zapłaty jak również sposób uiszczania opłat.

2. Wniesienie przez odbiorcę reklamacji, co do wysokości faktury, nie wstrzymuje obowiązku uregulowania należności.

§19. Odbiorca regularnie reguluje należności za dostarczoną wodę i odprowadzone ścieki na podstawie faktur wystawionych przez Przedsiębiorstwo w okresach obrachunkowych określonych w umowie.

ROZDZIAŁ V

Warunki przyłączenia do sieci oraz odbiór przyłącza

§20. 1. Przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacji odbywa się na wniosek osoby ubiegającej się o przyłączenie.

2. Przedsiębiorstwo po otrzymaniu wniosku określa warunki techniczne przyłączenia do posiadanej sieci.

3. Warunkiem przystąpienia do wykonania robót przyłączeniowych jest wcześniejsze uzgodnienie dokumentacji technicznej z Przedsiębiorstwem.

4. Przed zawarciem umowy Przedsiębiorstwo dokonuje odbioru technicznego wykonanego przyłącza w formie protokołu odbioru, celem stwierdzenia czy zostały spełnione warunki techniczne.

5. Umowa określi zakres utrzymania przyłączy przez przedsiębiorstwo.

§21. Z wnioskiem o wydanie technicznych warunków przyłączy do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej może wystąpić osoba posiadająca tytuł prawny do korzystania z nieruchomości, która ma być przyłączona do sieci.

§22. 1. Wniosek o wydanie technicznych warunków przyłączenia do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej powinien w szczególności zawierać:

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

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

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

§23. 1. Przedsiębiorstwo określa warunki przyłączenia i przekazuje odpłatnie wnioskodawcy w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia złożenia wniosku. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec przedłużeniu.

2. Warunki przyłączenia są ważne trzy lata od dnia ich określenia.

3. Warunki przyłączenia powinny określać w szczególności:

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

4. Warunkiem przystąpienia do wykonania robót przyłączeniowych jest wcześniejsze uzgodnienie dokumentacji technicznej z Przedsiębiorstwem.

§24. Warunkiem przystąpienia do wykonania przyłączenia jest wcześniejsze uzgodnienie dokumentacji technicznej z Przedsiębiorstwem w terminie 14 dni od otrzymania dokumentacji oraz spełnienie innych wymaganych przepisami Prawa Budowlanego warunków.

§25. 1. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić przyłączenia do sieci, jeżeli przyłącze zostało wykonane niezgodnie z wydanymi warunkami przyłączenia.

2. Przedsiębiorstwo może odmówić wydania warunków technicznych, jeżeli nie posiada technicznych możliwości przyłączenia, z zastrzeżeniem §25.

§26. Jeżeli z wieloletnich planów rozwoju i modernizacji nie wynika planowana budowa urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych, osoba ubiegająca się o przyłączenie wyraża wolę budowy tych urządzeń, gmina może zawrzeć z taką osobą umowę o wspólną realizację inwestycji. Po zawarciu umowy, Przedsiębiorstwo określi warunki techniczne przyłączenia.

ROZDZIAŁ VI

Możliwość dostępu do usług wodociągowo - kanalizacyjnych

§27. Potencjalni odbiorcy mogą uzyskać informacje dotyczące dostępności do usług:

- 1) w Urzędzie Miasta i Gminy w Okonku, który udostępnia nieodpłatnie do wglądu:
 - a) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta i gminy,
 - b) miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego,
 - c) niniejszy regulamin,
 - d) warunki udzielania zezwolenia na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków,

2) w Przedsiębiorstwie, które udostępnia nieodpłatnie do wglądu:

- a) wieloletnie plany rozwoju i modernizacji,
- b) niniejszy regulamin,

ROZDZIAŁ VII

Sposób postępowania w przypadku niedotrzymania ciągłości usług i odpowiednich parametrów dostarczanej wody i wprowadzanych do sieci kanalizacyjnej ścieków

§28. 1. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do udzielania odpowiednich informacji dotyczących występujących zakłóceń zaopatrzenia w wodę i odprowadzenia ścieków oraz awarii urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych.

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

- 1) z powodu nagłej awarii sieci nie ma możliwości prowadzenia zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków,
- 2) dalsze funkcjonowanie sieci stwarza bezpośrednie zagrożenie dla życia, zdrowia lub środowiska.

3. O przerwach w dostawie wody wynikających z planowanych prac konserwacyjno - remontowych Przedsiębiorstwo powiadomi odbiorcę najpóźniej na dwa dni przed jej planowanym terminem.

4. W przypadku, gdyby przerwa trwała dłużej niż 12 godzin, należy o tym powiadomić odbiorców minimum na 7 dni przed nią. W takim przypadku Przedsiębiorstwo zapewni zastępczy punkt poboru wody.

§29. 1. Przedsiębiorstwo może odciąć dostawę wody lub zamknąć przyłącze kanalizacyjne, jeżeli:

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

2. Przed odcięciem dostawy wody Przedsiębiorstwo jest obowiązane do wskazania i udostępnienia zastępczego punktu poboru wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi i poinformowania o możliwościach korzystania z tego punktu.

3. Przedsiębiorstwo o zamiarze odcięcia dostawy wody lub zamknięcia przyłącza kanalizacyjnego oraz o miejscach i sposobie udostępniania zastępczego punktu poboru wody

zawiadamia właściwego powiatowego inspektora sanitarnego, Urząd Miasta i Gminy Okonek oraz Odbiorcę usług, co najmniej na 20 dni przed planowym terminem odcięcia dostawy wody lub zaniknięcia przyłącza kanalizacyjnego.

4. Jeżeli w wyniku nieprawidłowej eksploatacji przyłącza wodociągowego lub kanalizacyjnego, będącego własnością Odbiorcy usług, powstanie zagrożenie obniżenia poziomu usług świadczonych przez Przedsiębiorstwo, może ono okresowo odciąć dopływ wody lub odpływ ścieków do czasu usunięcia przez właściciela przyłącza powstałego zagrożenia. W przypadku odcięcia dopływu wody Przedsiębiorstwo udostępnia zastępczy punkt poboru wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi i informuje o możliwości korzystania z tego punktu.

ROZDZIAŁ VIII

Standardy obsługi odbiorców usług, a w szczególności sposoby reklamacji oraz wymiany informacji dotyczących w szczególności zakłóceń w dostawie wody i odprowadzania ścieków

§30. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do udzielania na żądanie odbiorców informacji w związku z niedotrzymaniem ciągłości usług nie później niż w ciągu:

- a) 12 godzin - na telefoniczne żądanie określenia przewidywanego terminu usunięcia przerw i zakłóceń w świadczeniu usług,
- b) 7 dni - na pisemne żądanie usunięcia przerw i zakłóceń, o których mowa w lit. a)

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

2. Reklamacje, o których mowa w ust. 1, wnoszone są na piśmie osobiście przez zainteresowanego w siedzibie Przedsiębiorstwa, listem poleconym lub za pomocą poczty elektronicznej.

3. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do powiadomienia zainteresowanego o sposobie załatwienia reklamacji w terminie 14 dni od daty wpływu. Termin ten może ulec przedłużeniu, jeżeli istnieje konieczność przeprowadzenia szczegółowego postępowania wyjaśniającego.

ROZDZIAŁ IX

Warunki dostawy wody na cele przeciwpożarowe

§32. Woda do celów przeciwpożarowych dla obiektów jest dostępna przede wszystkim z hydrantów zainstalowanych na sieci wodociągowej.

§33. Zapewnienie dostawy wody na cele przeciwpożarowe następuje na podstawie umowy zawieranej pomiędzy miastem i gminą, Przedsiębiorstwem i jednostką straży pożarnej.

§34. Dość wody pobieranej na cele przeciwpożarowe wraz z określeniem punktów poboru jest ustalana na podstawie pisemnych informacji składanych przez jednostkę straży pożarnej w umownie ustalonych okresach.

§35. Należność za wodę pobraną na cele przeciwpożarowe reguluje miasto i Gmina.

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§36. W sprawach nieobjętych niniejszym regulaminem obowiązują przepisy prawa, a w szczególności przepisy ustawy i przepisy wykonawcze do ustawy.

§37. Traci moc Uchwała Nr XLII/267/2002 Rady Miejskiej w Okonku z dnia 30 sierpnia 2002 r. w sprawie uchwalenia „Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków”.

§38. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Okonek.

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

Przewodnicząca
Rady Miejskiej
(-) mgr Lidia Sameć

* Rozstrzygnięcie Nadzorcze Wojewody Wielkopolskiego Nr PN.Pi.II-3.0911-247/06 z dnia 27 kwietnia 2006 r. orzekające nieważność uchwały nr XXXIX/202/06 Rady Miejskiej w Okonku z dnia 28 marca 2006 r. w sprawie uchwalenia „Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków” w części dotyczącej §1, §17 ust. 2 - ze względu na istotne naruszenie prawa.

2043

UCHWAŁA Nr XLIII/163/2006 RADY GMINY KAWĘCZYN

z dnia 29 marca 2006 r.

**w sprawie zmiany uchwały Nr XLII/154/2005 Rady Gminy Kawęczyn z dnia 30 grudnia 2005 r.
w sprawie ustalenia Regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania
nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz wysokość
i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy, szczegółowy
sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw**

Działając na podstawie art. 30 ust. 6 i ust. 6a, oraz art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 ze zm.) w związku art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591, ze zm.) Rada Gminy Kawęczyn uchwala się, co następuje:

§1. W uchwale Nr XLII/154/2005 Rady Gminy Kawęczyn z dnia 30 grudnia 2005 r. w sprawie ustalenia Regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw wprowadza się następujące zmiany:

- §18 otrzymuje brzmienie:

„Nauczycielom prowadzącym zajęcia w trudnych warunkach przysługują dodatki:

- 1) za prowadzenie zajęć dydaktycznych w oddziałach przysposabiających do pracy przysługuje dodatek w wysokości 8% przyznanej nauczycielowi stawki wynagrodzenia zasadniczego,

- 2) za prowadzenie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych z dziećmi i młodzieżą upośledzonymi w stopniu głębokim - 20% przyznanej nauczycielowi stawki wynagrodzenia zasadniczego,
- 3) za prowadzenie indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego - 20% przyznanej nauczycielowi stawki wynagrodzenia zasadniczego,
- 4) Za prowadzenie zajęć w klasach łączonych - 25% przyznanej nauczycielowi stawki wynagrodzenia zasadniczego.

- §19 otrzymuje brzmienie:

„Za pracę w warunkach uciążliwych, o których mowa w §9 rozporządzenia przywołanego w §2 pkt 3 regulaminu przysługuje dodatek w wysokości 20 % przyznanej nauczycielowi stawki wynagrodzenia zasadniczego.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kawęczyn.

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

Przewodniczący
Rady Gminy Kawęczyn
(-) Edward Michalak

2044

UCHWAŁA Nr XLIII/212/2006 RADY GMINY W OSTROWITEM

z dnia 29 marca 2006 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Naprusewo

Na podstawie art. 35 ust. 1 i 3 i art. 40 ust. 2 pkt.1 i art. 48 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa Naprusewo Rada Gminy w Ostrowitem uchwala

STATUT SOŁECTWA NAPRUSEWO

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Sołectwo Naprusewo jest jednostką pomocniczą gminy Ostrowite w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.).

2. Sołectwo położone jest w Gminie Ostrowite w powiecie słupskim, woj. wielkopolskim i obejmuje obszar o powierzchni 649 ha. Granice Sołectwa Naprusewo oznaczone są w załączniku do niniejszej uchwały.

§2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Ostrowite;
- 2) Sołectwie - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą określoną w §1 niniejszego Statutu;
- 3) Sołtysie - należy przez to rozumieć organ wykonawczy Sołectwa;
- 4) Radzie Sołeckiej - należy przez to rozumieć grupę osób wspomagającą działania Sołtysa, wybraną i działającą na zasadach określonych niniejszym Statutem;
- 5) Zebraniu Wiejskim - należy przez to rozumieć organ uchwałodawczy Sołectwa.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania

§3. Zadaniem sołectwa jest organizowanie życia społecznego - gospodarczego i kulturalnego jego mieszkańców oraz podejmowanie inicjatywy we wszystkich sprawach sołectwa o ile działania te nie są zastrzeżone ustawami lub uchwałami Rady Gminy na rzecz organów gminy.

§4. 1. Organami sołectwa są:

- 1) Zebranie wiejskie;
- 2) Sołtys.

2. Rada Sołecka jest ciałem wspomagającym działalność Sołtysa, wybranym przez zebranie wiejskie i liczy 4 osoby.

3. Zebranie wiejskie może powołać stałe lub doraźne komisje, określając zakres ich działania.

4. Kadencja Sołtysa, Rady Sołeckiej i innych organów powołanych przez zebranie wiejskie trwa 4 lata, nie dłużej niż 6 miesięcy od upływu kadencji Rady Gminy.

§5. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ocena pracy Sołtysa i Rady Sołeckiej;
- 2) inicjowanie i podejmowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz społeczności wiejskiej;
- 3) wypowiadanie się w sprawach działalności gminnych jednostek organizacyjnych;
- 4) składanie propozycji w sprawach podejmowania inwestycji na terenie sołectwa;
- 5) wyrażanie opinii w sprawach administrowania obiektami użyteczności publicznej znajdującymi się na terenie sołectwa;
- 6) współpraca z organizacjami samorządowymi, stowarzyszeniami branżowymi rolników oraz innymi organizacjami i instytucjami prowadzącymi działalność na wsi (Izba Rolnicza, Koło Gospodyń Wiejskich itp.).

§6. 1. Zebranie wiejskie podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał w drodze głosowania jawnego z zastrzeżeniem §21.

2. Uchwały, wnioski i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.

3. Wójt Gminy w zależności od rodzaju sprawy załatwia we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na Sesji Rady Gminy.

4. O sposobie załatwiania spraw informuje się zebranie wiejskie lub Sołtysa w terminie 30 dni od dnia otrzymania pełnej dokumentacji z zebrania wiejskiego.

§7. Sołtys nie będący radnym może uczestniczyć w Sesjach Rady Gminy na zasadach określonych w Statucie Gminy Ostrowite.

§8. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie i zwoływanie zebrań wiejskich;
- 2) przygotowywanie na zebrania wiejskie projektów rozstrzygnięć i opinii w formie uchwał;
- 3) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego;
- 4) gospodarowanie przekazanym sołectwu mieniem komunalnym;

- 5) organizowanie spotkań z radnymi i Komisjami Rady Gminy;
- 6) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń oraz kierowanie pracą Rady Sołeckiej;
- 7) reprezentowanie sołectwa;
- 8) wykonywanie funkcji z zakresu administracji publicznej w zakresie ustalonym przez organ gminy;
- 9) zwoływanie sprawozdawczego zebrania wiejskiego w ciągu miesiąca od zakończenia roku;
- 10) potwierdzenie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawa;
- 11) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa i jego mieszkańców;
- 12) informowanie mieszkańców sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o wszystkich sprawach istotnych dla Gminy i Sołectwa.

§9. 1. Rada Sołecka wyraża stanowisko w formie uchwał podejmowanych większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków.

2. Członkowie Rady Sołeckiej pełnią swoją funkcję społecznie.

§10. Zebranie wiejskie może odwołać Sołtysa, Radę Sołecką lub poszczególnych jej członków przed upływem kadencji zgodnie z zasadami przewidzianymi dla ich wyboru.

Odwołanie nie może nastąpić na tym zebraniu wiejskim, na którym zgłoszono taki wniosek.

§11. 1. Nadzór nad działalnością organów sołectwa sprawuje Rada Gminy.

2. Wójt Gminy może wstrzymać wykonanie uchwały zebrania wiejskiego lub decyzję organu wykonawczego sołectwa jeżeli uchwała ta lub decyzja jest sprzeczna z prawem. Uchylenie takiej uchwały lub decyzji należy do kompetencji Rady Gminy.

3. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania sołectwa oraz mogą dokonywać wizytacji i uczestniczyć w zebraniach organów sołectwa dokonując oceny pracy organów sołectwa oraz organizując wymianę doświadczeń w tym zakresie.

ROZDZIAŁ III

Zasady i tryb zwoływania oraz prowadzenia zebrań wiejskich

§12. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

§13. 1. Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Zebranie wiejskie może być zwołane przez:

- 1) Wójta Gminy;

- 2) z własnej inicjatywy, na wniosek co najmniej 1/5 uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim;

- 3) Radę Gminy.

§14. 1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż 1 raz w roku.

2. Termin, miejsce, tematykę zebrania wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie, co najmniej 5 dni przed terminem zebrania.

§15. 1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymogami niniejszego statutu i bierze w nim udział co najmniej 1/5 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania przy wyborze organów sołectwa.

2. Jeżeli w wyznaczonym terminie w zebraniu wiejskim nie uczestniczy 1/5 stałych mieszkańców uprawnionych do głosowania, zwołujący zebranie może zarządzić odbycie zebrania po upływie 30 minut od pierwszego terminu zebrania, w tym samym dniu bez względu na liczbę osób uczestniczących.

3. Zebranie wiejskie otwiera i przewodniczy jego obradom Sołtys, a w razie jego nieobecności zebranie wiejskie ustala inną osobę spośród obecnych, wybraną w głosowaniu jawnym.

4. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez prowadzącego zebranie.

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności Sołtys winien zwrócić się do Wójta Gminy lub Przewodniczącego Rady Gminy o pomoc, który wyznacza w tym celu, radnych lub pracowników Urzędu Gminy.

§16. 1. Uchwały i wnioski zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.

2. Obrady zebrania są protokołowane.

3. Uchwały podpisuje Sołtys lub prowadzący zebranie. Protokół podpisuje również protokolant.

4. Uchwały i wnioski podejmowane przez organy sołectwa nie mogą naruszać uprawnień innych podmiotów do podejmowania decyzji lub uchwał.

5. Oryginał protokołu z listą obecności własnoręcznie podpisaną przez uczestników zebrania, podjęte uchwały i wnioski oraz opinie Sołtys przechowuje w dokumentacji sołectwa, natomiast kopie protokołu, listy obecności, uchwał, opinii Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy najpóźniej w terminie 7 dni od daty odbycia zebrania.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§17. 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od upływu kadencji Rady Gminy.

2. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, godzinę i dzień zebrania wiejskiego.

3. Zawiadomienie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do publicznej wiadomości mieszkańcom sołectwa co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§18. 1. Dla dokonania wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej w zebraniu wiejskim wymagany jest udział co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa.

2. Krąg osób uprawnionych do głosowania ustala się na podstawie spisu wyborców.

3. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano wymaganego quorum, wybory przeprowadza się w drugim terminie, tj. 1/2 godziny po upływie pierwszego terminu bez względu na liczbę osób na zebraniu.

4. Uczestnicy zebrania wiejskiego potwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności.

§19. 1. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3-osobowym, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa i członka Rady Sołeckiej.

2. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przeprowadzenie głosowania;
- 3) ustalenie wyników głosowania;
- 4) ogłoszenie wyników głosowania;
- 5) sporządzenie protokołu o wynikach wyboru.

3. Protokół podpisują członkowie Komisji.

§20. 1. Wybory odbywają się spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. Kandydatem na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej może być każdy mieszkaniec Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

3. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa, w drugiej kolejności przeprowadza się wybór Rady Sołeckiej.

§21. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się głosowaniu tajnym.

§22. 1. Przy wyborze na Sołtysa za wybranego uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.

2. W przypadku równej liczby głosów przy wyborze Sołtysa o wyborze rozstrzyga ponowne głosowanie z ograniczeniem do kandydatów, którzy uzyskali równą liczbę głosów.

3. Przy wyborze członków Rady Sołeckiej za wybranych uważa się tylu kandydatów ilu liczy Rada Sołecka, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

4. W przypadku równej liczby głosów przy wyborze członków do Rady Sołeckiej o wyborze rozstrzyga ponowne głosowanie z ograniczeniem do kandydatów, którzy uzyskali równą liczbę głosów.

§23. 1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa głosują kartami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Wójta Gminy.

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

§24. 1. Wyborca dokonuje wyboru Sołtysa spośród umieszczonych na karcie wyborczej kandydatów stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok jego nazwiska.

2. Postawienie znaku „x” w kratce obok nazwisk dwóch lub więcej kandydatów albo nie postawienie znaku „x” w żadnej kratce powoduje nieważność głosu.

3. Nieważny jest również głos oddany na karcie innej niż sporządzona przez komisję.

4. Wszelkie dopiski umieszczone na karcie nie mają wpływu na wynik głosowania i nie bierze się ich pod uwagę.

§25. 1. Wyborca dokonuje wyboru członków Rady Sołeckiej spośród umieszczonych na karcie wyborczej kandydatów stawiając znak „x” w kratce z lewej strony nazwiska kandydata.

2. Postawienie znaku „x” w większej ilości kratek niż liczba członków Rady Sołeckiej lub nie postawienie znaku „x” w żadnej kratce powoduje nieważność głosu.

3. Nieważny jest również głos oddany na karcie innej niż sporządzona przez komisję.

4. W skład Rady Sołeckiej wchodzi kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę ważnie oddanych głosów.

5. W sytuacji uzyskania równej liczby głosów przez dwóch (lub więcej) kandydatów z których tylko jeden może wejść w skład Rady Sołeckiej, głosowanie należy powtórzyć dla tych dwóch (lub więcej) kandydatów.

§26. Mandat Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej wygasa w przypadkach:

- 1) śmierci;
- 2) zrzeczenia się funkcji;
- 3) utraty prawa wybieralności;
- 4) odwołania przed upływem kadencji.

§27. 1. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa, wybór Sołtysa przeprowadza się na zebraniu wiejskim zwołanym przez Wójta Gminy w terminie 1 miesiąca od wygaśnięcia mandatu.

2. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka lub członków Rady Sołeckiej, wybory przeprowadza się na zebraniu wiejskim zwołanym przez Wójta Gminy w terminie 1 miesiąca od wygaśnięcia mandatu.

ROZDZIAŁ V

Mienie

§28. 1. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego przekazanego mu przez Gminę.

2. Dochody uzyskane z mienia komunalnego stanowią dochód Gminy.

3. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochroną.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§29. Statut sołectwa może być zmieniony wyłącznie uchwałą Rady Gminy Ostrowite po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa.

§30. Traci moc uchwała Nr X/51/91 Rady Gminy w Ostrowitem z dnia 4.02.1991 r. w sprawie zatwierdzenia Statutów Sołectwa na terenie Gminy Ostrowite w części dotyczącej Sołectwa Naprusewo.

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

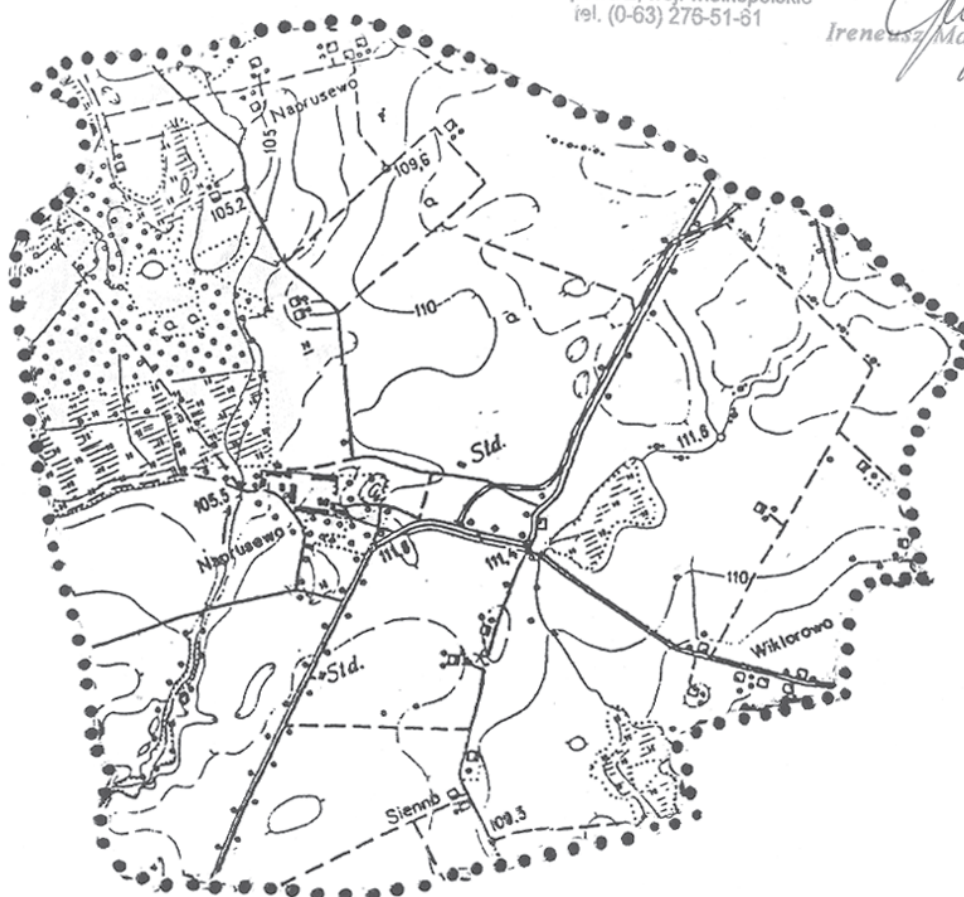
Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Ireneusz Majewski

SOŁECTWO NAPRUSEWO

Załącznik do Uchwały Nr XLIII/212/2006
Rady Gminy w Ostrowie
z dnia 29.03.2006r.

RADA GMINY
62-402 OSTROWIE
ul. Lipowa 2, woj. wielkopolskie
tel. (0-63) 276-51-61

Przewodniczący
Rady Gminy
Ireneusz Majewski



LEGENDA:

- Granica sołectwa
-  Tereny zielone
-  Drogi
-  Tereny upraw polowych

2045

UCHWAŁA Nr XLIII/213/2006 RADY GMINY W OSTROWITEM

z dnia 29 marca 2006 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Ostrowite

Na podstawie art. 35 ust. 1 i 3 i art. 40 ust. 2 pkt.1 i art. 48 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa Ostrowite Rada Gminy w Ostrowitem uchwala

STATUT SOŁECTWA OSTROWITE

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Sołectwo Ostrowite jest jednostką pomocniczą gminy Ostrowite w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.).

2. Sołectwo położone jest w Gminie Ostrowite w powiecie słupeckim, woj. wielkopolskim i obejmuje obszar o powierzchni 745 ha. Granice Sołectwa Ostrowite oznaczone są w załączniku do niniejszej uchwały.

§2. Ilekcioć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Ostrowite;
- 2) Sołectwie - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą określoną w §1 niniejszego Statutu;
- 3) Sołtysie - należy przez to rozumieć organ wykonawczy Sołectwa;
- 4) Radzie Sołeckiej - należy przez to rozumieć grupę osób wspomagającą działania Sołtysa, wybraną i działającą na zasadach określonych niniejszym Statutem;
- 5) Zebraniu Wiejskim - należy przez to rozumieć organ uchwałodawczy Sołectwa.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania

§3. Zadaniem sołectwa jest organizowanie życia społeczno - gospodarczego i kulturalnego jego mieszkańców oraz podejmowanie inicjatywy we wszystkich sprawach sołectwa o ile działania te nie są zastrzeżone ustawami lub uchwałami Rady Gminy na rzecz organów gminy.

§4. 1. Organami sołectwa są:

- 1) Zebranie wiejskie;
- 2) Sołtys.

2. Rada Sołeczka jest ciałem wspomagającym działalność Sołtysa, wybranym przez zebranie wiejskie i liczy 5 osób.

3. Zebranie wiejskie może powołać stałe lub doraźne komisje, określając zakres ich działania.

4. Kadencja Sołtysa, Rady Sołeckiej i innych organów powołanych przez zebranie wiejskie trwa 4 lata, nie dłużej niż 6 miesięcy od upływu kadencji Rady Gminy.

§5. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ocena pracy Sołtysa i Rady Sołeckiej;
- 2) inicjowanie i podejmowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz społeczności wiejskiej;
- 3) wypowiadanie się w sprawach działalności gminnych jednostek organizacyjnych;
- 4) składanie propozycji w sprawach podejmowania inwestycji na terenie sołectwa;
- 5) wyrażanie opinii w sprawach administrowania obiektami użyteczności publicznej znajdującymi się na terenie sołectwa;
- 6) współpraca z organizacjami samorządowymi, stowarzyszeniami branżowymi rolników oraz innymi organizacjami i instytucjami prowadzącymi działalność na wsi (Izba Rolnicza, Koło Gospodyń Wiejskich itp.).

§6. 1. Zebranie wiejskie podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał w drodze głosowania jawnego z zastrzeżeniem §21.

2. Uchwały, wnioski i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.

3. Wójt Gminy w zależności od rodzaju sprawy załatwia we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na Sesji Rady Gminy.

4. O sposobie załatwiania spraw informuje się zebranie wiejskie lub Sołtysa w terminie 30 dni od dnia otrzymania pełnej dokumentacji z zebrania wiejskiego.

§7. Sołtys nie będący radnym może uczestniczyć w Sesjach Rady Gminy na zasadach określonych w Statucie Gminy Ostrowite.

§8. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie i zwoływanie zebrań wiejskich;
- 2) przygotowywanie na zebrania wiejskie projektów rozstrzygnięć i opinii w formie uchwał;
- 3) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego;
- 4) gospodarowanie przekazanym sołectwu mieniem komunalnym;

- 5) organizowanie spotkań z radnymi i Komisjami Rady Gminy;
- 6) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń oraz kierowanie pracą Rady Sołeckiej;
- 7) reprezentowanie sołectwa;
- 8) wykonywanie funkcji z zakresu administracji publicznej w zakresie ustalonym przez organ gminy;
- 9) zwoływanie sprawozdawczego zebrania wiejskiego w ciągu miesiąca od zakończenia roku
- 10) potwierdzenie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawa;
- 11) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa i jego mieszkańców;
- 12) informowanie mieszkańców sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o wszystkich sprawach istotnych dla Gminy i Sołectwa.

§9. 1. Rada Sołecka wyraża stanowisko w formie uchwał podejmowanych większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków.

2. Członkowie Rady Sołeckiej pełnią swoją funkcję społecznie.

§10. Zebranie wiejskie może odwołać Sołtysa, Radę Sołecką lub poszczególnych jej członków przed upływem kadencji zgodnie z zasadami przewidzianymi dla ich wyboru.

Odwołanie nie może nastąpić na tym zebraniu wiejskim, na którym zgłoszono taki wniosek.

§11. 1. Nadzór nad działalnością organów sołectwa sprawuje Rada Gminy.

2. Wójt Gminy może wstrzymać wykonanie uchwały zebrania wiejskiego lub decyzję organu wykonawczego sołectwa jeżeli uchwała ta lub decyzja jest sprzeczna z prawem. Uchylenie takiej uchwały lub decyzji należy do kompetencji Rady Gminy.

3. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania sołectwa oraz mogą dokonywać wizytacji i uczestniczyć w zebraniach organów sołectwa dokonując oceny pracy organów sołectwa oraz organizując wymianę doświadczeń w tym zakresie.

ROZDZIAŁ III

Zasady i tryb zwoływania oraz prowadzenia zebrań wiejskich

§12. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

§13. 1. Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Zebranie wiejskie może być zwołane przez:

- 1) Wójta Gminy;
- 2) z własnej inicjatywy, na wniosek co najmniej 1/5 uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim;
- 3) Radę Gminy.

§14. 1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż 1 raz w roku.

2. Termin, miejsce, tematykę zebrania wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie, co najmniej 5 dni przed terminem zebrania.

§15. 1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymogami niniejszego statutu i bierze w nim udział co najmniej 1/5 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania przy wyborze organów sołectwa.

2. Jeżeli w wyznaczonym terminie w zebraniu wiejskim nie uczestniczy 1/5 stałych mieszkańców uprawnionych do głosowania, zwołujący zebranie może zarządzić odbycie zebrania po upływie 15 minut od pierwszego terminu zebrania, w tym samym dniu bez względu na liczbę osób uczestniczących.

3. Zebranie wiejskie otwiera i przewodniczy jego obradom Sołtys, a w razie jego nieobecności zebranie wiejskie ustala inną osobę spośród obecnych, wybraną w głosowaniu jawnym.

4. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez prowadzącego zebranie.

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu.

W przypadku powstania trudności Sołtys winien zwrócić się do Wójta Gminy lub Przewodniczącego Rady Gminy o pomoc, który wyznacza w tym celu, radnych lub pracowników Urzędu Gminy.

§16. 1. Uchwały i wnioski zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.

2. Obrady zebrania są protokolowane.

3. Uchwały podpisuje Sołtys lub prowadzący zebranie. Protokół podpisuje również protokolant.

4. Uchwały i wnioski podejmowane przez organy sołectwa nie mogą naruszać uprawnień innych podmiotów do podejmowania decyzji lub uchwał.

5. Oryginał protokołu z listą obecności własnoręcznie podpisaną przez uczestników zebrania, podjęte uchwały i wnioski oraz opinie Sołtys przechowuje w dokumentacji sołectwa, natomiast kopie protokołu, listy obecności, uchwał, opinii Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy najpóźniej w terminie 7 dni od daty odbycia zebrania.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§17. 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od upływu kadencji Rady Gminy.

2. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, godzinę i dzień zebrania wiejskiego.

3. Zawiadomienie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do publicznej wiadomości mieszkańcom sołectwa co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§18. 1. Dla dokonania wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej w zebraniu wiejskim wymagany jest udział co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa.

2. Krąg osób uprawnionych do głosowania ustala się na podstawie spisu wyborców.

3. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano wymaganego quorum, wybory przeprowadza się w drugim terminie, tj. 15 minut po upływie pierwszego terminu bez względu na liczbę osób na zebraniu.

4. Uczestnicy zebrania wiejskiego potwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności.

§19. 1. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3-osobowym, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa i członka Rady Sołeckiej.

2. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przeprowadzenie głosowania;
- 3) ustalenie wyników głosowania;
- 4) ogłoszenie wyników głosowania;
- 5) sporządzenie protokołu o wynikach wyboru.

3. Protokół podpisują członkowie Komisji.

§20. 1. Wybory odbywają się spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. Kandydatem na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej może być każdy mieszkaniec Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

3. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa, w drugiej kolejności przeprowadza się wybór Rady Sołeckiej.

§21. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się głosowaniu tajnym.

§22. 1. Przy wyborze na Sołtysa za wybranego uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.

2. W przypadku równej liczby głosów przy wyborze Sołtysa o wyborze rozstrzyga ponowne głosowanie z ograniczeniem do kandydatów, którzy uzyskali równą liczbę głosów.

3. Przy wyborze członków Rady Sołeckiej za wybranych uważa się tylu kandydatów ilu liczy Rada Sołecka, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

4. W przypadku równej liczby głosów przy wyborze członków do Rady Sołeckiej o wyborze rozstrzyga ponowne głosowanie z ograniczeniem do kandydatów, którzy uzyskali równą liczbę głosów.

§23. 1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa głosują kartami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Wójta Gminy.

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

§24. 1. Wyborca dokonuje wyboru Sołtysa spośród umieszczonych na karcie wyborczej kandydatów stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok jego nazwiska.

2. Postawienie znaku „x” w kratce obok nazwisk dwóch lub więcej kandydatów albo nie postawienie znaku „x” w żadnej kratce powoduje nieważność głosu.

3. Nieważny jest również głos oddany na karcie innej niż sporządzona przez komisję.

4. Wszelkie dopiski umieszczone na karcie nie mają wpływu na wynik głosowania i nie bierze się ich pod uwagę.

§25. 1. Wyborca dokonuje wyboru członków Rady Sołeckiej spośród umieszczonych na karcie wyborczej kandydatów stawiając znak „x” w kratce z lewej strony nazwiska kandydata.

2. Postawienie znaku „x” w większej ilości kratek niż liczba członków Rady Sołeckiej lub nie postawienie znaku „x” w żadnej kratce powoduje nieważność głosu.

3. Nieważny jest również głos oddany na karcie innej niż sporządzona przez komisję.

4. W skład Rady Sołeckiej wchodzi kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę ważnie oddanych głosów.

5. W sytuacji uzyskania równej liczby głosów przez dwóch (lub więcej) kandydatów z których tylko jeden może wejść w skład Rady Sołeckiej, głosowanie należy powtórzyć dla tych dwóch (lub więcej) kandydatów.

§26. Mandat Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej wygasa w przypadkach:

- 1) śmierci;
- 2) zrzeczenia się funkcji;
- 3) utraty prawa wybieralności;
- 4) odwołania przed upływem kadencji.

§27. 1. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa, wybór Sołtysa przeprowadza się na zebraniu wiejskim zwołanym przez Wójta Gminy w terminie 1 miesiąca od wygaśnięcia mandatu.

2. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka lub członków Rady Sołeckiej, wybory przeprowadza się na zebraniu wiejskim zwołanym przez Wójta Gminy w terminie 1 miesiąca od wygaśnięcia mandatu.

ROZDZIAŁ V

Mienie

§28. 1. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego przekazanego mu przez Gminę.

2. Dochody uzyskane z mienia komunalnego stanowią dochód Gminy.

3. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochroną.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§29. Statut sołectwa może być zmieniony wyłącznie uchwałą Rady Gminy Ostrowite po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa.

§30. Traci moc uchwała Nr X/51/91 Rady Gminy w Ostrowitem z dnia 04.02.1991 r. w sprawie zatwierdzenia Statutów Sołectwa na terenie Gminy Ostrowite w części dotyczącej Sołectwa Ostrowite.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Ireneusz Majewski

SOŁECTWO OSTROWITE

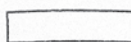
Załącznik do Uchwały Nr XLIII/213/2006
Rady Gminy w Ostrowitem
z dnia 29.03.2006r.

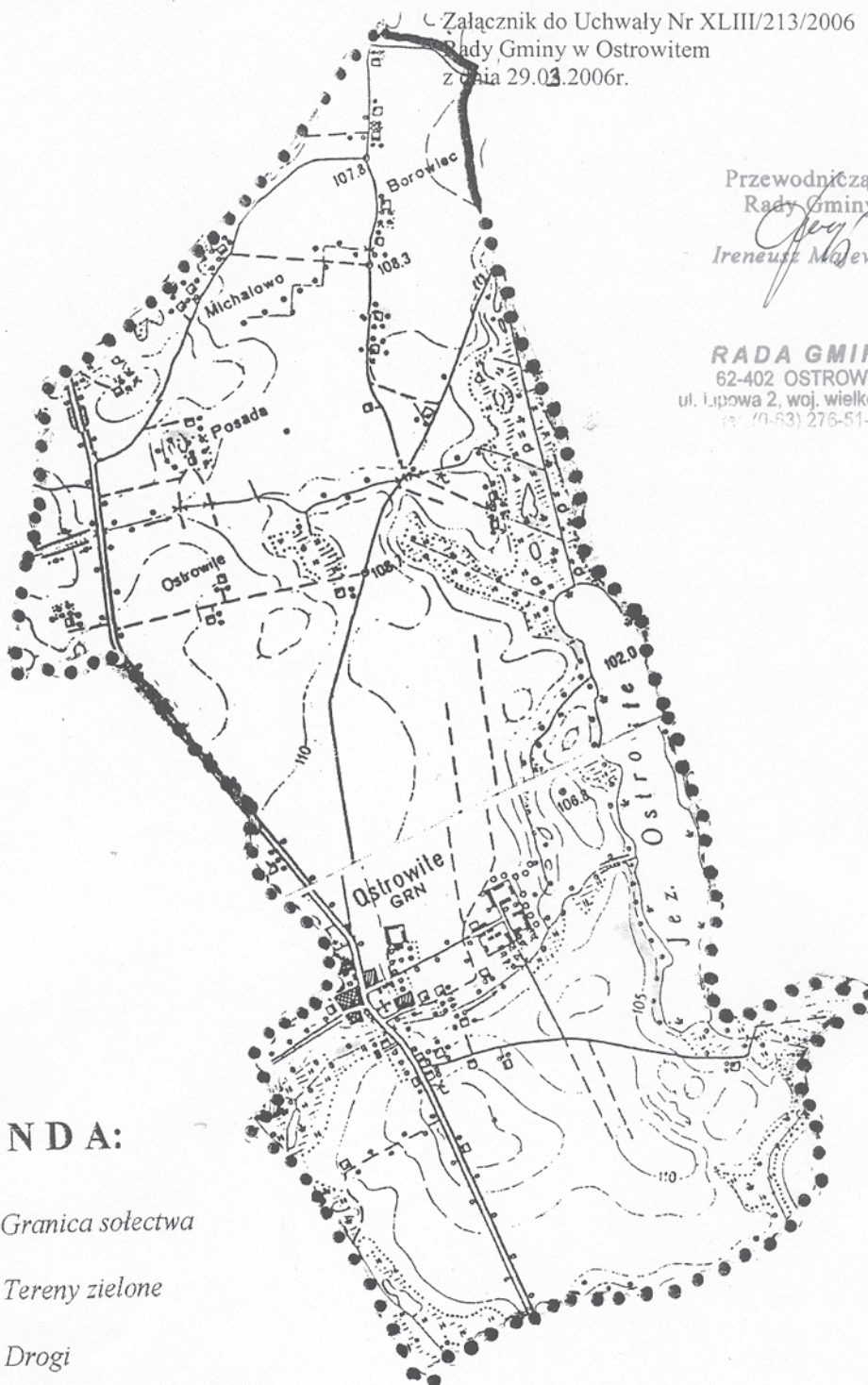
Przewodniczący
Rady Gminy

Ireneusz Majewski

RADA GMINY
62-402 OSTROWITE
ul. Lipowa 2, woj. wielkopolskie
tel. (0-63) 276-51-61

LEGENDA:

- Granica sołectwa
-  Tereny zielone
-  Drogi
-  Tereny upraw polowych



2046

UCHWAŁA Nr XLIII/214/2006 RADY GMINY W OSTROWITEM

z dnia 29 marca 2006 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Przecław

Na podstawie art. 35 ust. 1 i 3 i art. 40 ust. 2 pkt.1 i art. 48 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa Przecław Rada Gminy w Ostrowitem uchwala

STATUT SOŁECTWA PRZECŁAW

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Sołectwo Przecław jest jednostką pomocniczą gminy Ostrowite w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.).

2. Sołectwo położone jest w Gminie Ostrowite w powiecie słupeckim, woj. wielkopolskim i obejmuje obszar o powierzchni 248 ha. Granice Sołectwa Przecław oznaczone są w załączniku do niniejszej uchwały.

§2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Ostrowite;
- 2) Sołectwie - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą określoną w §1 niniejszego Statutu;
- 3) Sołtysie - należy przez to rozumieć organ wykonawczy Sołectwa;
- 4) Radzie Sołeckiej - należy przez to rozumieć grupę osób wspomagającą działania Sołtysa, wybraną i działającą na zasadach określonych niniejszym Statutem;
- 5) Zebraniu Wiejskim - należy przez to rozumieć organ uchwałodawczy Sołectwa.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania

§3. Zadaniem sołectwa jest organizowanie życia społecznego - gospodarczego i kulturalnego jego mieszkańców oraz podejmowanie inicjatywy we wszystkich sprawach sołectwa o ile działania te nie są zastrzeżone ustawami lub uchwałami Rady Gminy na rzecz organów gminy.

§4. 1. Organami sołectwa są:

- 1) Zebranie wiejskie;
- 2) Sołtys.

2. Rada Sołecka jest ciałem wspomagającym działalność Sołtysa, wybranym przez zebranie wiejskie i liczy 2 osoby.

3. Zebranie wiejskie może powołać stałe lub doraźne komisje, określając zakres ich działania.

4. Kadencja Sołtysa, Rady Sołeckiej i innych organów powołanych przez zebranie wiejskie trwa 4 lata, nie dłużej niż 6 miesięcy od upływu kadencji Rady Gminy.

§5. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ocena pracy Sołtysa i Rady Sołeckiej;
- 2) inicjowanie i podejmowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz społeczności wiejskiej;
- 3) wypowiadanie się w sprawach działalności gminnych jednostek organizacyjnych;
- 4) składanie propozycji w sprawach podejmowania inwestycji na terenie sołectwa;
- 5) wyrażanie opinii w sprawach administrowania obiektami użyteczności publicznej znajdującymi się na terenie sołectwa;
- 6) współpraca z organizacjami samorządowymi, stowarzyszeniami branżowymi rolników oraz innymi organizacjami i instytucjami prowadzącymi działalność na wsi (Izba Rolnicza, Koło Gospodyń Wiejskich itp.).

§6. 1. Zebranie wiejskie podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał w drodze głosowania jawnego z zastrzeżeniem §21.

2. Uchwały, wnioski i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.

3. Wójt Gminy w zależności od rodzaju sprawy załatwia we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na Sesji Rady Gminy.

4. O sposobie załatwiania spraw informuje się zebranie wiejskie lub Sołtysa w terminie 30 dni od dnia otrzymania pełnej dokumentacji z zebrania wiejskiego.

§7. Sołtys nie będący radnym może uczestniczyć w Sesjach Rady Gminy na zasadach określonych w Statucie Gminy Ostrowite.

§8. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie i zwoływanie zebrań wiejskich;
- 2) przygotowywanie na zebrania wiejskie projektów rozstrzygnięć i opinii w formie uchwał;
- 3) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego;
- 4) gospodarowanie przekazanym sołectwu mieniem komunalnym;

- 5) organizowanie spotkań z radnymi i Komisjami Rady Gminy;
- 6) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń oraz kierowanie pracą Rady Sołeckiej;
- 7) reprezentowanie sołectwa;
- 8) wykonywanie funkcji z zakresu administracji publicznej w zakresie ustalonym przez organ gminy;
- 9) zwoływanie sprawozdawczego zebrania wiejskiego w ciągu miesiąca od zakończenia roku;
- 10) potwierdzenie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawa;
- 11) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa i jego mieszkańców;
- 12) informowanie mieszkańców sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o wszystkich sprawach istotnych dla Gminy i Sołectwa.

§9. 1. Rada Sołecka wyraża stanowisko w formie uchwał podejmowanych większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków.

2. Członkowie Rady Sołeckiej pełnią swoją funkcję społecznie.

§10. Zebranie wiejskie może odwołać Sołtysa, Radę Sołecką lub poszczególnych jej członków przed upływem kadencji zgodnie z zasadami przewidzianymi dla ich wyboru.

Odwołanie nie może nastąpić na tym zebraniu wiejskim, na którym zgłoszono taki wniosek.

§11. 1. Nadzór nad działalnością organów sołectwa sprawuje Rada Gminy.

2. Wójt Gminy może wstrzymać wykonanie uchwały zebrania wiejskiego lub decyzję organu wykonawczego sołectwa jeżeli uchwała ta lub decyzja jest sprzeczna z prawem. Uchylenie takiej uchwały lub decyzji należy do kompetencji Rady Gminy.

3. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania sołectwa oraz mogą dokonywać wizytacji i uczestniczyć w zebraniach organów sołectwa dokonując oceny pracy organów sołectwa oraz organizując wymianę doświadczeń w tym zakresie.

ROZDZIAŁ III

Zasady i tryb zwoływania oraz prowadzenia zebrań wiejskich

§12. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

§13. 1. Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Zebranie wiejskie może być zwołane przez:

- 1) Wójta Gminy;
- 2) z własnej inicjatywy, na wniosek co najmniej 1/5 uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim;
- 3) Radę Gminy.

§14. 1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż 1 raz w roku.

2. Termin, miejsce, tematykę zebrania wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie, co najmniej 5 dni przed terminem zebrania.

§15. 1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymogami niniejszego statutu i bierze w nim udział co najmniej 1/5 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania przy wyborze organów sołectwa.

2. Jeżeli w wyznaczonym terminie w zebraniu wiejskim nie uczestniczy 1/5 stałych mieszkańców uprawnionych do głosowania, zwołujący zebranie może zarządzić odbycie zebrania po upływie 30 minut od pierwszego terminu zebrania, w tym samym dniu bez względu na liczbę osób uczestniczących.

3. Zebranie wiejskie otwiera i przewodniczy jego obradom Sołtys, a w razie jego nieobecności zebranie wiejskie ustala inną osobę spośród obecnych, wybraną w głosowaniu jawnym.

4. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez prowadzącego zebranie.

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu.

W przypadku powstania trudności Sołtys winien zwrócić się do Wójta Gminy lub Przewodniczącego Rady Gminy o pomoc, który wyznacza w tym celu, radnych lub pracowników Urzędu Gminy.

§16. 1. Uchwały i wnioski zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.

2. Obrady zebrania są protokołowane.

3. Uchwały podpisuje Sołtys lub prowadzący zebranie. Protokół podpisuje również protokolant.

4. Uchwały i wnioski podejmowane przez organy sołectwa nie mogą naruszać uprawnień innych podmiotów do podejmowania decyzji lub uchwał.

5. Oryginał protokołu z listą obecności własnoręcznie podpisaną przez uczestników zebrania, podjęte uchwały i wnioski oraz opinie Sołtys przechowuje w dokumentacji sołectwa, natomiast kopie protokołu, listy obecności, uchwał, opinii Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy najpóźniej w terminie 7 dni od daty odbycia zebrania.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§17. 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od upływu kadencji Rady Gminy.

2. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, godzinę i dzień zebrania wiejskiego.

3. Zawiadomienie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do publicznej wiadomości mieszkańcom sołectwa co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§18. 1. Dla dokonania wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej w zebraniu wiejskim wymagany jest udział co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa.

2. Krąg osób uprawnionych do głosowania ustala się na podstawie spisu wyborców.

3. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano wymaganego quorum, wybory przeprowadza się w drugim terminie, tj. 1/2 godziny po upływie pierwszego terminu bez względu na liczbę osób na zebraniu.

4. Uczestnicy zebrania wiejskiego potwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności.

§19. 1. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3-osobowym, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa i członka Rady Sołeckiej.

2. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przeprowadzenie głosowania;
- 3) ustalenie wyników głosowania;
- 4) ogłoszenie wyników głosowania;
- 5) sporządzenie protokołu o wynikach wyboru.

3. Protokół podpisują członkowie Komisji.

§20. 1. Wybory odbywają się spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. Kandydatem na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej może być każdy mieszkaniec Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

3. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa, w drugiej kolejności przeprowadza się wybór Rady Sołeckiej.

§21. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się głosowaniu tajnym.

§22. 1. Przy wyborze na Sołtysa za wybranego uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.

2. W przypadku równej liczby głosów przy wyborze Sołtysa o wyborze rozstrzyga ponowne głosowanie z ograniczeniem do kandydatów, którzy uzyskali równą liczbę głosów.

3. Przy wyborze członków Rady Sołeckiej za wybranych uważa się tylu kandydatów ilu liczy Rada Sołecka, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

4. W przypadku równej liczby głosów przy wyborze członków do Rady Sołeckiej o wyborze rozstrzyga ponowne głosowanie z ograniczeniem do kandydatów, którzy uzyskali równą liczbę głosów.

§23. 1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa głosują kartami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Wójta Gminy.

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

§24. 1. Wyborca dokonuje wyboru Sołtysa spośród umieszczonych na karcie wyborczej kandydatów stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok jego nazwiska.

2. Postawienie znaku „x” w kratce obok nazwisk dwóch lub więcej kandydatów albo nie postawienie znaku „x” w żadnej kratce powoduje nieważność głosu.

3. Nieważny jest również głos oddany na karcie innej niż sporządzona przez komisję.

4. Wszelkie dopiski umieszczone na karcie nie mają wpływu na wynik głosowania i nie bierze się ich pod uwagę.

§25. 1. Wyborca dokonuje wyboru członków Rady Sołeckiej spośród umieszczonych na karcie wyborczej kandydatów stawiając znak „x” w kratce z lewej strony nazwiska kandydata.

2. Postawienie znaku „x” w większej ilości kretek niż liczba członków Rady Sołeckiej lub nie postawienie znaku „x” w żadnej kratce powoduje nieważność głosu.

3. Nieważny jest również głos oddany na karcie innej niż sporządzona przez komisję.

4. W skład Rady Sołeckiej wchodzi kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę ważnie oddanych głosów.

5. W sytuacji uzyskania równej liczby głosów przez dwóch (lub więcej) kandydatów z których tylko jeden może wejść w skład Rady Sołeckiej, głosowanie należy powtórzyć dla tych dwóch (lub więcej) kandydatów.

§26. Mandat Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej wygasa w przypadkach:

- 1) śmierci;
- 2) zrzeczenia się funkcji;
- 3) utraty prawa wybieralności;
- 4) odwołania przed upływem kadencji.

§27. 1. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa, wybór Sołtysa przeprowadza się na zebraniu wiejskim zwołanym przez Wójta Gminy w terminie 1 miesiąca od wygaśnięcia mandatu.

2. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka lub członków Rady Sołeckiej, wybory przeprowadza się na zebraniu wiejskim zwołanym przez Wójta Gminy w terminie 1 miesiąca od wygaśnięcia mandatu.

ROZDZIAŁ V

Mienie

§28. 1. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego przekazanego mu przez Gminę.

2. Dochody uzyskane z mienia komunalnego stanowią dochód Gminy.

3. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochroną.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§29. Statut sołectwa może być zmieniony wyłącznie uchwałą Rady Gminy Ostrowite po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa.

§30. Traci moc uchwała Nr X/51/91 Rady Gminy w Ostrowitem z dnia 4.02.1991 r. w sprawie zatwierdzenia Statutów Sołectwa na terenie Gminy Ostrowite w części dotyczącej Sołectwa Przecław.

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

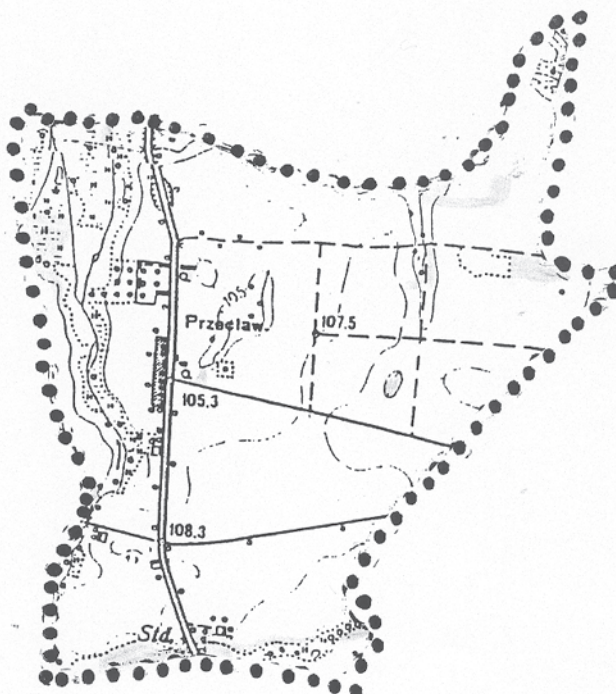
Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Ireneusz Majewski

SOŁECTWO PRZECŁAW

Załącznik do Uchwały Nr XLIII/214/2006
Rady Gminy w Ostrowitem
z dnia 29.03.2006r.

RADA GMINY
62-402 OSTROWITE
ul. Lipowa 2, woj. wielkopolskie
tel. (0-63) 273-51-51

Przewodniczący
Rady Gminy
Ireneusz Malinowski



LEGENDA:

- Granica sołectwa
-  Tereny zielone
-  Drogi
-  Tereny upraw polowych

2047

UCHAŁA Nr XLIII/215/2006 RADY GMINY W OSTROWITEM

z dnia 29 marca 2006 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Sienno

Na podstawie art. 35 ust. 1 i 3 i art. 40 ust. 2 pkt.1 i art. 48 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa Sienno Rada Gminy w Ostrowitem uchwala

STATUT SOŁECTWA SIENNO

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Sołectwo Sienno jest jednostką pomocniczą gminy Ostrowite w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.).

2. Sołectwo położone jest w Gminie Ostrowite w powiecie słupeckim, woj. wielkopolskim i obejmuje obszar o powierzchni 244 ha. Granice Sołectwa Sienno oznaczone są w załączniku do niniejszej uchwały.

§2. Ilekcioć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Ostrowite;
- 2) Sołectwie - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą określoną w §1 niniejszego Statutu;
- 3) Sołtysie - należy przez to rozumieć organ wykonawczy Sołectwa;
- 4) Radzie Sołeckiej - należy przez to rozumieć grupę osób wspomagającą działania Sołtysa, wybraną i działającą na zasadach określonych niniejszym Statutem;
- 5) Zebraniu Wiejskim - należy przez to rozumieć organ uchwałodawczy Sołectwa.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania

§3. Zadaniem sołectwa jest organizowanie życia społeczno - gospodarczego i kulturalnego jego mieszkańców oraz podejmowanie inicjatywy we wszystkich sprawach sołectwa o ile działania te nie są zastrzeżone ustawami lub uchwałami Rady Gminy na rzecz organów gminy.

§4. 1. Organami sołectwa są:

- 1) Zebranie wiejskie;
- 2) Sołtys.

2. Rada Sołeczka jest ciałem wspomagającym działalność Sołtysa, wybranym przez zebranie wiejskie i liczy 3 osoby.

3. Zebranie wiejskie może powołać stałe lub doraźne komisje, określając zakres ich działania.

4. Kadencja Sołtysa, Rady Sołeckiej i innych organów powołanych przez zebranie wiejskie trwa 4 lata, nie dłużej niż 6 miesięcy od upływu kadencji Rady Gminy.

§5. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ocena pracy Sołtysa i Rady Sołeckiej;
- 2) inicjowanie i podejmowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz społeczności wiejskiej;
- 3) wypowiedanie się w sprawach działalności gminnych jednostek organizacyjnych;
- 4) składanie propozycji w sprawach podejmowania inwestycji na terenie sołectwa;
- 5) wyrażanie opinii w sprawach administrowania obiektami użyteczności publicznej znajdującymi się na terenie sołectwa;
- 6) współpraca z organizacjami samorządowymi, stowarzyszeniami branżowymi rolników oraz innymi organizacjami i instytucjami prowadzącymi działalność na wsi (Izba Rolnicza, Koło Gospodyń Wiejskich itp.).

§6. 1. Zebranie wiejskie podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał w drodze głosowania jawnego z zastrzeżeniem §21.

2. Uchwały, wnioski i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.

3. Wójt Gminy w zależności od rodzaju sprawy załatwia we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na Sesji Rady Gminy.

4. O sposobie załatwiania spraw informuje się zebranie wiejskie lub Sołtysa w terminie 30 dni od dnia otrzymania pełnej dokumentacji z zebrania wiejskiego.

§7. Sołtys nie będący radnym może uczestniczyć w Sesjach Rady Gminy na zasadach określonych w Statucie Gminy Ostrowite.

§8. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie i zwoływanie zebrań wiejskich;
- 2) przygotowywanie na zebrania wiejskie projektów rozstrzygnięć i opinii w formie uchwał;
- 3) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego;
- 4) gospodarowanie przekazanym sołectwu mieniem komunalnym;

- 5) organizowanie spotkań z radnymi i Komisjami Rady Gminy;
- 6) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń oraz kierowanie pracą Rady Sołeckiej;
- 7) reprezentowanie sołectwa;
- 8) wykonywanie funkcji z zakresu administracji publicznej w zakresie ustalonym przez organ gminy;
- 9) zwoływanie sprawozdawczego zebrania wiejskiego w ciągu miesiąca od zakończenia roku
- 10) potwierdzenie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawa;
- 11) występowanie w wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa i jego mieszkańców;
- 12) informowanie mieszkańców sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o wszystkich sprawach istotnych dla Gminy i Sołectwa.

§9. 1. Rada Sołecka wyraża stanowisko w formie uchwał podejmowanych większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków.

2. Członkowie Rady Sołeckiej pełnią swoją funkcję społecznie.

§10. Zebranie wiejskie może odwołać Sołtysa, Radę Sołecką lub poszczególnych jej członków przed upływem kadencji zgodnie z zasadami przewidzianymi dla ich wyboru. Odwołanie nie może nastąpić na tym zebraniu wiejskim, na którym zgłoszono taki wniosek.

§11. 1. Nadzór nad działalnością organów sołectwa sprawuje Rada Gminy.

2. Wójt Gminy może wstrzymać wykonanie uchwały zebrania wiejskiego lub decyzję organu wykonawczego sołectwa jeżeli uchwała ta lub decyzja jest sprzeczna z prawem. Uchylenie takiej uchwały lub decyzji należy do kompetencji Rady Gminy.

3. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania sołectwa oraz mogą dokonywać wizytacji i uczestniczyć w zebraniach organów sołectwa dokonując oceny pracy organów sołectwa oraz organizując wymianę doświadczeń w tym zakresie.

ROZDZIAŁ III

Zasady i tryb zwoływania oraz prowadzenia zebrań wiejskich

§12. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

§13. 1. Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Zebranie wiejskie może być zwołane przez:

- 1) Wójta Gminy;
- 2) z własnej inicjatywy, na wniosek co najmniej 1/5 uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim;
- 3) Radę Gminy.

§14. 1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż 1 raz w roku.

2. Termin, miejsce, tematykę zebrania wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie, co najmniej 5 dni przed terminem zebrania.

§15. 1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymogami niniejszego statutu i bierze w nim udział co najmniej 1/5 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania przy wyborze organów sołectwa.

2. Jeżeli w wyznaczonym terminie w zebraniu wiejskim nie uczestniczy 1/5 stałych mieszkańców uprawnionych do głosowania, zwołujący zebranie może zarządzić odbycie zebrania po upływie 30 minut od pierwszego terminu zebrania, w tym samym dniu bez względu na liczbę osób uczestniczących.

3. Zebranie wiejskie otwiera i przewodniczy jego obradom Sołtys, a w razie jego nieobecności zebranie wiejskie ustala inną osobę spośród obecnych, wybraną w głosowaniu jawnym.

4. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez prowadzącego zebranie.

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności Sołtys winien zwrócić się do Wójta Gminy lub Przewodniczącego Rady Gminy o pomoc, który wyznacza w tym celu, radnych lub pracowników Urzędu Gminy.

§16. 1. Uchwały i wnioski zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.

2. Obrady zebrania są protokolowane.

3. Uchwały podpisuje Sołtys lub prowadzący zebranie. Protokół podpisuje również protokolant.

4. Uchwały i wnioski podejmowane przez organy sołectwa nie mogą naruszać uprawnień innych podmiotów do podejmowania decyzji lub uchwał.

5. Oryginał protokołu z listą obecności własnoręcznie podpisaną przez uczestników zebrania, podjęte uchwały i wnioski oraz opinie Sołtys przechowuje w dokumentacji sołectwa, natomiast kopie protokołu, listy obecności, uchwał, opinii Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy najpóźniej w terminie 7 dni od daty odbycia zebrania.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§17. 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od upływu kadencji Rady Gminy.

2. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, godzinę i dzień zebrania wiejskiego.

3. Zawiadomienie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do publicznej wiadomości mieszkańcom sołectwa co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§18. 1. Dla dokonania wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej w zebraniu wiejskim wymagany jest udział co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa.

2. Krąg osób uprawnionych do głosowania ustala się na podstawie spisu wyborców.

3. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano wymaganego quorum, wybory przeprowadza się w drugim terminie, tj. 1/2 godziny po upływie pierwszego terminu bez względu na liczbę osób na zebraniu.

4. Uczestnicy zebrania wiejskiego potwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności.

§19. 1. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3-osobowym, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa i członka Rady Sołeckiej.

2. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przeprowadzenie głosowania;
- 3) ustalenie wyników głosowania;
- 4) ogłoszenie wyników głosowania;
- 5) sporządzenie protokołu o wynikach wyboru.

3. Protokół podpisują członkowie Komisji.

§20. 1. Wybory odbywają się spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. Kandydatem na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej może być każdy mieszkaniec Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

3. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa, w drugiej kolejności przeprowadza się wybór Rady Sołeckiej.

§21. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się głosowaniu tajnym.

§22. 1. Przy wyborze na Sołtysa za wybranego uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.

2. W przypadku równej liczby głosów przy wyborze Sołtysa o wyborze rozstrzyga ponowne głosowanie z ograniczeniem do kandydatów, którzy uzyskali równą liczbę głosów.

3. Przy wyborze członków Rady Sołeckiej za wybranych uważa się tylu kandydatów ilu liczy Rada Sołecka, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

4. W przypadku równej liczby głosów przy wyborze członków do Rady Sołeckiej o wyborze rozstrzyga ponowne głosowanie z ograniczeniem do kandydatów, którzy uzyskali równą liczbę głosów.

§23. 1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa głosują kartami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Wójta Gminy.

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

§24. 1. Wyborca dokonuje wyboru Sołtysa spośród umieszczonych na karcie wyborczej kandydatów stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok jego nazwiska.

2. Postawienie znaku „x” w kratce obok nazwisk dwóch lub więcej kandydatów albo niepostawienie znaku „x” w żadnej kratce powoduje nieważność głosu.

3. Nieważny jest również głos oddany na karcie innej niż sporządzona przez komisję.

4. Wszelkie dopiski umieszczone na karcie nie mają wpływu na wynik głosowania i nie bierze się ich pod uwagę.

§25. 1. Wyborca dokonuje wyboru członków Rady Sołeckiej spośród umieszczonych na karcie wyborczej kandydatów stawiając znak „x” w kratce z lewej strony nazwiska kandydata.

2. Postawienie znaku „x” w większej ilości kratek niż liczba członków Rady Sołeckiej lub nie postawienie znaku „x” w żadnej kratce powoduje nieważność głosu.

3. Nieważny jest również głos oddany na karcie innej niż sporządzona przez komisję.

4. W skład Rady Sołeckiej wchodzi kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę ważnie oddanych głosów.

5. W sytuacji uzyskania równej liczby głosów przez dwóch (lub więcej) kandydatów z których tylko jeden może wejść w skład Rady Sołeckiej, głosowanie należy powtórzyć dla tych dwóch (lub więcej) kandydatów.

§26. Mandat Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej wygasa w przypadkach:

- 1) śmierci;
- 2) zrzeczenia się funkcji;
- 3) utraty prawa wybieralności;
- 4) odwołania przed upływem kadencji.

§27. 1. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa, wybór Sołtysa przeprowadza się na zebraniu wiejskim zwołanym przez Wójta Gminy w terminie 1 miesiąca od wygaśnięcia mandatu.

2. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka lub członków Rady Sołeckiej, wybory przeprowadza się na zebraniu wiejskim zwołanym przez Wójta Gminy w terminie 1 miesiąca od wygaśnięcia mandatu.

ROZDZIAŁ V

Mienie

§28. 1. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego przekazanego mu przez Gminę.

2. Dochody uzyskane z mienia komunalnego stanowią dochód Gminy.

3. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochroną.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§29. Statut sołectwa może być zmieniony wyłącznie uchwałą Rady Gminy Ostrowite po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa.

§30. Traci moc uchwała Nr X/51/91 Rady Gminy w Ostrowitem z dnia 4.02.1991 r. w sprawie zatwierdzenia Statutów Sołectwa na terenie Gminy Ostrowite w części dotyczącej Sołectwa Sienno.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Ireneusz Majewski

SOŁECTWO SIENNO

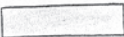
Załącznik do Uchwały Nr XLIII/215/2006
Rady Gminy w Ostrowitem
z dnia 29.03.2006r.

RADA GMINY
62-402 OSTROWITE
ul. Lipowa 2, woj. wielkopolskie
tel. (0-63) 275-51-51

Przewodniczący
Rady Gminy
Ireneusz Majewski



LEGENDA:

- Granica sołectwa
-  Tereny zielone
-  Drogi
-  Tereny upraw polowych

2048

UCHWAŁA Nr XLIII/216/2006 RADY GMINY W OSTROWITEM

z dnia 29 marca 2006 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Siernicze Małe

Na podstawie art. 35 ust. 1 i 3 i art. 40 ust. 2 pkt.1 i art. 48 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa Siernicze Małe Rada Gminy w Ostrowitem uchwala

STATUT SOŁECTWA SIERNICZE MAŁE

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Sołectwo Siernicze Małe jest jednostką pomocniczą gminy Ostrowite w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.).

2. Sołectwo położone jest w Gminie Ostrowite w powiecie śłupeckim, woj. wielkopolskim i obejmuje obszar o powierzchni 440 ha. Granice Sołectwa Siernicze Małe oznaczone są w załączniku do niniejszej uchwały.

§2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Ostrowite;
- 2) Sołectwie - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą określoną w §1 niniejszego Statutu;
- 3) Sołtysie - należy przez to rozumieć organ wykonawczy Sołectwa;
- 4) Radzie Sołeckiej - należy przez to rozumieć grupę osób wspomagającą działania Sołtysa, wybraną i działającą na zasadach określonych niniejszym Statutem;
- 5) Zebraniu Wiejskim - należy przez to rozumieć organ uchwałodawczy Sołectwa.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania

§3. Zadaniem sołectwa jest organizowanie życia społecznego - gospodarczego i kulturalnego jego mieszkańców oraz podejmowanie inicjatywy we wszystkich sprawach sołectwa o ile działania te nie są zastrzeżone ustawami lub uchwałami Rady Gminy na rzecz organów gminy.

§4. 1. Organami sołectwa są:

- 1) Zebranie wiejskie;
- 2) Sołtys.

2. Rada Sołecka jest ciałem wspomagającym działalność Sołtysa, wybranym przez zebranie wiejskie i liczy 4 osoby.

3. Zebranie wiejskie może powołać stałe lub doraźne komisje, określając zakres ich działania.

4. Kadencja Sołtysa, Rady Sołeckiej i innych organów powołanych przez zebranie wiejskie trwa 4 lata, nie dłużej niż 6 miesięcy od upływu kadencji Rady Gminy.

§5. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ocena pracy Sołtysa i Rady Sołeckiej;
- 2) inicjowanie i podejmowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz społeczności wiejskiej;
- 3) wypowiedzanie się w sprawach działalności gminnych jednostek organizacyjnych;
- 4) składanie propozycji w sprawach podejmowania inwestycji na terenie sołectwa;
- 5) wyrażanie opinii w sprawach administrowania obiektami użyteczności publicznej znajdującymi się na terenie sołectwa;
- 6) współpraca z organizacjami samorządowymi, stowarzyszeniami branżowymi rolników oraz innymi organizacjami i instytucjami prowadzącymi działalność na wsi (Izba Rolnicza, Koło Gospodyń Wiejskich itp.).

§6. 1. Zebranie wiejskie podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał w drodze głosowania jawnego z zastrzeżeniem §21.

2. Uchwały, wnioski i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.

3. Wójt Gminy w zależności od rodzaju sprawy załatwia we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na Sesji Rady Gminy.

4. O sposobie załatwiania spraw informuje się zebranie wiejskie lub Sołtysa w terminie 30 dni od dnia otrzymania pełnej dokumentacji z zebrania wiejskiego.

§7. Sołtys nie będący radnym może uczestniczyć w Sesjach Rady Gminy na zasadach określonych w Statucie Gminy Ostrowite.

§8. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie i zwoływanie zebrań wiejskich;
- 2) przygotowywanie na zebrania wiejskie projektów rozstrzygnięć i opinii w formie uchwał;
- 3) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego;
- 4) gospodarowanie przekazanym sołectwu mieniem komunalnym;

- 5) organizowanie spotkań z radnymi i Komisjami Rady Gminy;
- 6) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń oraz kierowanie pracą Rady Sołeckiej;
- 7) reprezentowanie sołectwa;
- 8) wykonywanie funkcji z zakresu administracji publicznej w zakresie ustalonym przez organ gminy;
- 9) zwoływanie sprawozdawczego zebrania wiejskiego w ciągu miesiąca od zakończenia roku;
- 10) potwierdzenie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawa;
- 11) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa i jego mieszkańców;
- 12) informowanie mieszkańców sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o wszystkich sprawach istotnych dla Gminy i Sołectwa.

§9. 1. Rada Sołecka wyraża stanowisko w formie uchwał podejmowanych większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków.

2. Członkowie Rady Sołeckiej pełnią swoją funkcję społecznie.

§10. Zebranie wiejskie może odwołać Sołtysa, Radę Sołecką lub poszczególnych jej członków przed upływem kadencji zgodnie z zasadami przewidzianymi dla ich wyboru. Odwołanie nie może nastąpić na tym zebraniu wiejskim, na którym zgłoszono taki wniosek.

§11. 1. Nadzór nad działalnością organów sołectwa sprawuje Rada Gminy.

2. Wójt Gminy może wstrzymać wykonanie uchwały zebrania wiejskiego lub decyzję organu wykonawczego sołectwa jeżeli uchwała ta lub decyzja jest sprzeczna z prawem. Uchylenie takiej uchwały lub decyzji należy do kompetencji Rady Gminy.

3. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania sołectwa oraz mogą dokonywać wizytacji i uczestniczyć w zebraniach organów sołectwa dokonując oceny pracy organów sołectwa oraz organizując wymianę doświadczeń w tym zakresie.

ROZDZIAŁ III

Zasady i tryb zwoływania oraz prowadzenia zebrań wiejskich

§12. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

§13. 1. Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Zebranie wiejskie może być zwołane przez:

- 1) Wójta Gminy;

- 2) z własnej inicjatywy, na wniosek co najmniej 1/5 uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim;

- 3) Radę Gminy.

§14. 1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż 1 raz w roku.

2. Termin, miejsce, tematykę zebrania wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie, co najmniej 5 dni przed terminem zebrania.

§15. 1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymogami niniejszego statutu i bierze w nim udział co najmniej 1/5 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania przy wyborze organów sołectwa.

2. Jeżeli w wyznaczonym terminie w zebraniu wiejskim nie uczestniczy 1/5 stałych mieszkańców uprawnionych do głosowania, zwołujący zebranie może zarządzić odbycie zebrania po upływie 30 minut od pierwszego terminu zebrania, w tym samym dniu bez względu na liczbę osób uczestniczących.

3. Zebranie wiejskie otwiera i przewodniczy jego obradom Sołtys, a w razie jego nieobecności zebranie wiejskie ustala inną osobę spośród obecnych, wybraną w głosowaniu jawnym.

4. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez prowadzącego zebranie.

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności Sołtys winien zwrócić się do Wójta Gminy lub Przewodniczącego Rady Gminy o pomoc, który wyznacza w tym celu, radnych lub pracowników Urzędu Gminy.

§16. 1. Uchwały i wnioski zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.

2. Obrady zebrania są protokołowane.

3. Uchwały podpisuje Sołtys lub prowadzący zebranie. Protokół podpisuje również protokolant.

4. Uchwały i wnioski podejmowane przez organy sołectwa nie mogą naruszać uprawnień innych podmiotów do podejmowania decyzji lub uchwał.

5. Oryginał protokołu z listą obecności własnoręcznie podpisaną przez uczestników zebrania, podjęte uchwały i wnioski oraz opinie Sołtys przechowuje w dokumentacji sołectwa, natomiast kopie protokołu, listy obecności, uchwał, opinii Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy najpóźniej w terminie 7 dni od daty odbycia zebrania.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§17. 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od upływu kadencji Rady Gminy.

2. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, godzinę i dzień zebrania wiejskiego.

3. Zawiadomienie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do publicznej wiadomości mieszkańcom sołectwa co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§18. 1. Dla dokonania wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej w zebraniu wiejskim wymagany jest udział co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa.

2. Krąg osób uprawnionych do głosowania ustala się na podstawie spisu wyborców.

3. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano wymaganego quorum, wybory przeprowadza się w drugim terminie, tj. 1/2 godziny po upływie pierwszego terminu bez względu na liczbę osób na zebraniu.

4. Uczestnicy zebrania wiejskiego potwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności.

§19. 1. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3-osobowym, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa i członka Rady Sołeckiej.

2. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przeprowadzenie głosowania;
- 3) ustalenie wyników głosowania;
- 4) ogłoszenie wyników głosowania;
- 5) sporządzenie protokołu o wynikach wyboru.

3. Protokół podpisują członkowie Komisji.

§20. 1. Wybory odbywają się spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. Kandydatem na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej może być każdy mieszkaniec Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

3. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa, w drugiej kolejności przeprowadza się wybór Rady Sołeckiej.

§21. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się głosowaniu tajnym.

§22. 1. Przy wyborze na Sołtysa za wybranego uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.

2. W przypadku równej liczby głosów przy wyborze Sołtysa o wyborze rozstrzyga ponowne głosowanie z ograniczeniem do kandydatów, którzy uzyskali równą liczbę głosów.

3. Przy wyborze członków Rady Sołeckiej za wybranych uważa się tylu kandydatów ilu liczy Rada Sołecka, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

4. W przypadku równej liczby głosów przy wyborze członków do Rady Sołeckiej o wyborze rozstrzyga ponowne głosowanie z ograniczeniem do kandydatów, którzy uzyskali równą liczbę głosów.

§23. 1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa głosują kartami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Wójta Gminy.

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

§24. 1. Wyborca dokonuje wyboru Sołtysa spośród umieszczonych na karcie wyborczej kandydatów stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok jego nazwiska.

2. Postawienie znaku „x” w kratce obok nazwisk dwóch lub więcej kandydatów albo nie postawienie znaku „x” w żadnej kratce powoduje nieważność głosu.

3. Nieważny jest również głos oddany na karcie innej niż sporządzona przez komisję.

4. Wszelkie dopiski umieszczone na karcie nie mają wpływu na wynik głosowania i nie bierze się ich pod uwagę.

§25. 1. Wyborca dokonuje wyboru członków Rady Sołeckiej spośród umieszczonych na karcie wyborczej kandydatów stawiając znak „x” w kratce z lewej strony nazwiska kandydata.

2. Postawienie znaku „x” w większej ilości kratek niż liczba członków Rady Sołeckiej lub nie postawienie znaku „x” w żadnej kratce powoduje nieważność głosu.

3. Nieważny jest również głos oddany na karcie innej niż sporządzona przez komisję.

4. W skład Rady Sołeckiej wchodzi kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę ważnie oddanych głosów.

5. W sytuacji uzyskania równej liczby głosów przez dwóch (lub więcej) kandydatów z których tylko jeden może wejść w skład Rady Sołeckiej, głosowanie należy powtórzyć dla tych dwóch (lub więcej) kandydatów.

§26. Mandat Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej wygasa w przypadkach:

- 1) śmierci;
- 2) zrzeczenia się funkcji;
- 3) utraty prawa wybieralności;
- 4) odwołania przed upływem kadencji.

§27. 1. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa, wybór Sołtysa przeprowadza się na zebraniu wiejskim zwołanym przez Wójta Gminy w terminie 1 miesiąca od wygaśnięcia mandatu.

2. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka lub członków Rady Sołeckiej, wybory przeprowadza się na zebraniu wiejskim zwołanym przez Wójta Gminy w terminie 1 miesiąca od wygaśnięcia mandatu.

ROZDZIAŁ V

Mienie

§28. 1. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego przekazanego mu przez Gminę.

2. Dochody uzyskane z mienia komunalnego stanowią dochód Gminy.

3. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochroną.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§29. Statut sołectwa może być zmieniony wyłącznie uchwałą Rady Gminy Ostrowite po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa.

§30. Traci moc uchwała Nr X/51/91 Rady Gminy w Ostrowitem z dnia 4.02.1991 r. w sprawie zatwierdzenia Statutów Sołectwa na terenie Gminy Ostrowite w części dotyczącej Sołectwa Siernicze Małe.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Ireneusz Majewski

SOŁECTWO SIERNICZE MAŁE

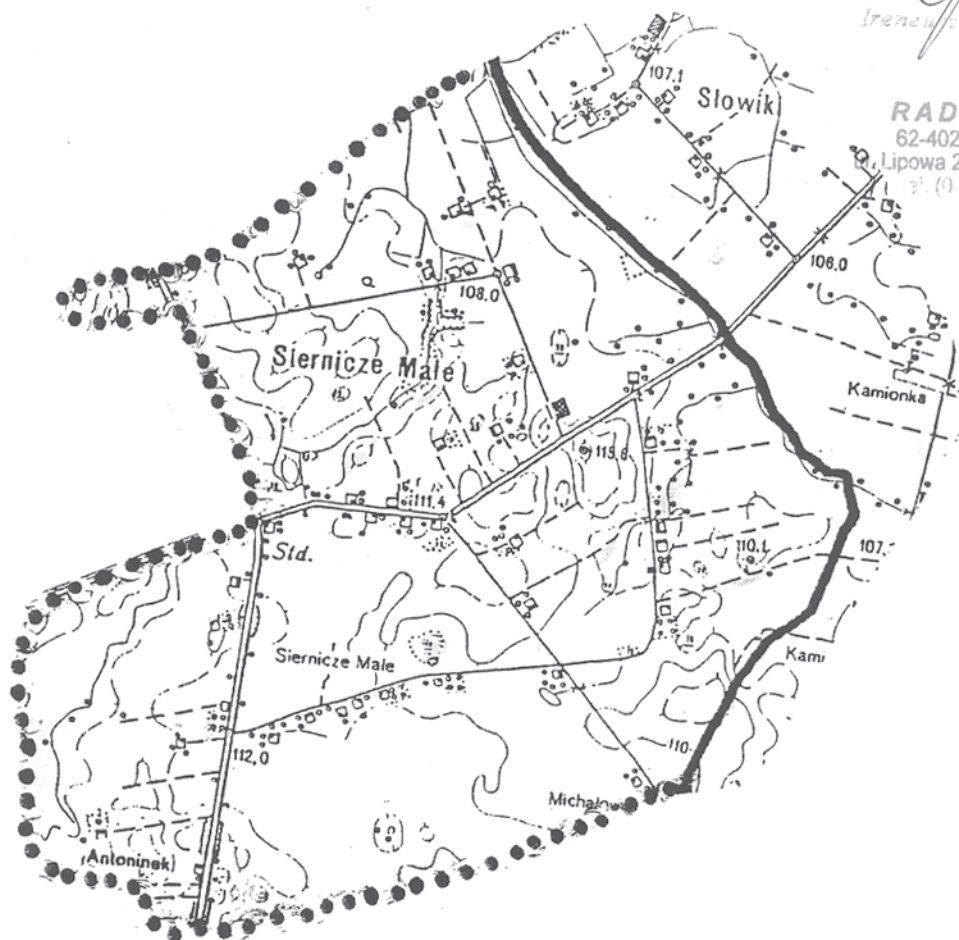
Załącznik do Uchwały Nr XLIII/216/2006
Rady Gminy w Ostrowie
z dnia 29.03.2006r.

Przewodniczący
Rady Gminy
Irena Majewska
Irena Majewska

RADA GMINY

62-402 OSTROWIE

ul. Lipowa 2, woj. wielkopolskie
tel. (0 63) 275-51-51



LEGENDA:

-  Granica gminy
-  Granica sołectwa
-  Tereny zielone
-  Drogi
-  Tereny upraw polowych

2049

UCHWAŁA Nr XLIII/217/2006 RADY GMINY W OSTROWITEM

z dnia 29 marca 2006 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Siernicze Wielkie

Na podstawie art. 35 ust. 1 i 3 i art. 40 ust. 2 pkt.1 i art. 48 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa Siernicze Wielkie Rada Gminy w Ostrowitem uchwala

STATUT SOŁECTWA SIERNICZE WIELKIE

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Sołectwo Siernicze Wielkie jest jednostką pomocniczą gminy Ostrowite w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.).

2. Sołectwo położone jest w Gminie Ostrowite w powiecie słupeckim, woj. wielkopolskim i obejmuje obszar o powierzchni 617 ha. Granice Sołectwa Siernicze Wielkie oznaczone są w załączniku do niniejszej uchwały.

§2. Ilekcioć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Ostrowite;
- 2) Sołectwie - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą określoną w §1 niniejszego Statutu;
- 3) Sołtysie - należy przez to rozumieć organ wykonawczy Sołectwa;
- 4) Radzie Sołeckiej - należy przez to rozumieć grupę osób wspomagającą działania Sołtysa, wybraną i działającą na zasadach określonych niniejszym Statutem;
- 5) Zebraniu Wiejskim - należy przez to rozumieć organ uchwałodawczy Sołectwa.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania

§3. Zadaniem sołectwa jest organizowanie życia społeczno - gospodarczego i kulturalnego jego mieszkańców oraz podejmowanie inicjatywy we wszystkich sprawach sołectwa o ile działania te nie są zastrzeżone ustawami lub uchwałami Rady Gminy na rzecz organów gminy.

§4. 1. Organami sołectwa są:

- 1) Zebranie wiejskie;
- 2) Sołtys.

2. Rada Sołeczka jest ciałem wspomagającym działalność Sołtysa, wybranym przez zebranie wiejskie i liczy 3 osoby.

3. Zebranie wiejskie może powołać stałe lub doraźne komisje, określając zakres ich działania.

4. Kadencja Sołtysa, Rady Sołeckiej i innych organów powołanych przez zebranie wiejskie trwa 4 lata, nie dłużej niż 6 miesięcy od upływu kadencji Rady Gminy.

§5. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ocena pracy Sołtysa i Rady Sołeckiej;
- 2) inicjowanie i podejmowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz społeczności wiejskiej;
- 3) wypowiadanie się w sprawach działalności gminnych jednostek organizacyjnych;
- 4) składanie propozycji w sprawach podejmowania inwestycji na terenie sołectwa;
- 5) wyrażanie opinii w sprawach administrowania obiektami użyteczności publicznej znajdującymi się na terenie sołectwa;
- 6) współpraca z organizacjami samorządowymi, stowarzyszeniami branżowymi rolników oraz innymi organizacjami i instytucjami prowadzącymi działalność na wsi (Izba Rolnicza, Koło Gospodyń Wiejskich itp.).

§6. 1. Zebranie wiejskie podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał w drodze głosowania jawnego z zastrzeżeniem §21.

2. Uchwały, wnioski i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.

3. Wójt Gminy w zależności od rodzaju sprawy załatwia we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na Sesji Rady Gminy.

4. O sposobie załatwiania spraw informuje się zebranie wiejskie lub Sołtysa w terminie 30 dni od dnia otrzymania pełnej dokumentacji z zebrania wiejskiego.

§7. Sołtys nie będący radnym może uczestniczyć w Sesjach Rady Gminy na zasadach określonych w Statucie Gminy Ostrowite.

§8. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie i zwoływanie zebrań wiejskich;
- 2) przygotowywanie na zebrania wiejskie projektów rozstrzygnięć i opinii w formie uchwał;
- 3) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego;
- 4) gospodarowanie przekazanym sołectwu mieniem komunalnym

- 5) organizowanie spotkań z radnymi i Komisjami Rady Gminy;
- 6) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń oraz kierowanie pracą Rady Sołeckiej;
- 7) reprezentowanie sołectwa;
- 8) wykonywanie funkcji z zakresu administracji publicznej w zakresie ustalonym przez organ gminy;
- 9) zwoływanie sprawozdawczego zebrania wiejskiego w ciągu miesiąca od zakończenia roku
- 10) potwierdzenie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawa;
- 11) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa i jego mieszkańców;
- 12) informowanie mieszkańców sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o wszystkich sprawach istotnych dla Gminy i Sołectwa.

§9. 1. Rada Sołecka wyraża stanowisko w formie uchwał podejmowanych większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków.

2. Członkowie Rady Sołeckiej pełnią swoją funkcję społecznie.

§10. Zebranie wiejskie może odwołać Sołtysa, Radę Sołecką lub poszczególnych jej członków przed upływem kadencji zgodnie z zasadami przewidzianymi dla ich wyboru.

Odwołanie nie może nastąpić na tym zebraniu wiejskim, na którym zgłoszono taki wniosek.

§11. 1. Nadzór nad działalnością organów sołectwa sprawuje Rada Gminy.

2. Wójt Gminy może wstrzymać wykonanie uchwały zebrania wiejskiego lub decyzję organu wykonawczego sołectwa jeżeli uchwała ta lub decyzja jest sprzeczna z prawem. Uchylenie takiej uchwały lub decyzji należy do kompetencji Rady Gminy.

3. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania sołectwa oraz mogą dokonywać wizytacji i uczestniczyć w zebraniach organów sołectwa dokonując oceny pracy organów sołectwa oraz organizując wymianę doświadczeń w tym zakresie.

ROZDZIAŁ III

Zasady i tryb zwoływania oraz prowadzenia zebrań wiejskich

§12. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

§13. 1. Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Zebranie wiejskie może być zwołane przez:

- 1) Wójta Gminy;
- 2) z własnej inicjatywy, na wniosek co najmniej 1/5 uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim;
- 3) Radę Gminy.

§14. 1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż 1 raz w roku.

2. Termin, miejsce, tematykę zebrania wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie, co najmniej 5 dni przed terminem zebrania.

§15. 1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymogami niniejszego statutu i bierze w nim udział co najmniej 1/5 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania przy wyborze organów sołectwa.

2. Jeżeli w wyznaczonym terminie w zebraniu wiejskim nie uczestniczy 1/5 stałych mieszkańców uprawnionych do głosowania, zwołujący zebranie może zarządzić odbycie zebrania po upływie 30 minut od pierwszego terminu zebrania, w tym samym dniu bez względu na liczbę osób uczestniczących.

3. Zebranie wiejskie otwiera i przewodniczy jego obradom Sołtys, a w razie jego nieobecności zebranie wiejskie ustala inną osobę spośród obecnych, wybraną w głosowaniu jawnym.

4. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez prowadzącego zebranie.

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności Sołtys winien zwrócić się do Wójta Gminy lub Przewodniczącego Rady Gminy o pomoc, który wyznacza w tym celu, radnych lub pracowników Urzędu Gminy.

§16. 1. Uchwały i wnioski zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.

2. Obrady zebrania są protokolowane.

3. Uchwały podpisuje Sołtys lub prowadzący zebranie. Protokół podpisuje również protokolant.

4. Uchwały i wnioski podejmowane przez organy sołectwa nie mogą naruszać uprawnień innych podmiotów do podejmowania decyzji lub uchwał.

5. Oryginał protokołu z listą obecności własnoręcznie podpisaną przez uczestników zebrania, podjęte uchwały i wnioski oraz opinie Sołtys przechowuje w dokumentacji sołectwa, natomiast kopie protokołu, listy obecności, uchwał, opinii Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy najpóźniej w terminie 7 dni od daty odbycia zebrania.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§17. 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od upływu kadencji Rady Gminy.

2. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, godzinę i dzień zebrania wiejskiego.

3. Zawiadomienie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do publicznej wiadomości mieszkańcom sołectwa co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§18. 1. Dla dokonania wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej w zebraniu wiejskim wymagany jest udział co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa.

2. Krąg osób uprawnionych do głosowania ustala się na podstawie spisu wyborców.

3. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano wymaganego quorum, wybory przeprowadza się w drugim terminie, tj. 1/2 godziny po upływie pierwszego terminu bez względu na liczbę osób na zebraniu.

4. Uczestnicy zebrania wiejskiego potwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności.

§19. 1. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3-osobowym, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa i członka Rady Sołeckiej.

2. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przeprowadzenie głosowania;
- 3) ustalenie wyników głosowania;
- 4) ogłoszenie wyników głosowania;
- 5) sporządzenie protokołu o wynikach wyboru.

3. Protokół podpisują członkowie Komisji.

§20. 1. Wybory odbywają się spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. Kandydatem na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej może być każdy mieszkaniec Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

3. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa, w drugiej kolejności przeprowadza się wybór Rady Sołeckiej.

§21. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się głosowaniu tajnym.

§22. 1. Przy wyborze na Sołtysa za wybranego uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.

2. W przypadku równej liczby głosów przy wyborze Sołtysa o wyborze rozstrzyga ponowne głosowanie z ograniczeniem do kandydatów, którzy uzyskali równą liczbę głosów.

3. Przy wyborze członków Rady Sołeckiej za wybranych uważa się tylu kandydatów ilu liczy Rada Sołecka, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

4. W przypadku równej liczby głosów przy wyborze członków do Rady Sołeckiej o wyborze rozstrzyga ponowne głosowanie z ograniczeniem do kandydatów, którzy uzyskali równą liczbę głosów.

§23. 1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa głosują kartami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Wójta Gminy.

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

§24. 1. Wyborca dokonuje wyboru Sołtysa spośród umieszczonych na karcie wyborczej kandydatów stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok jego nazwiska.

2. Postawienie znaku „x” w kratce obok nazwisk dwóch lub więcej kandydatów albo nie postawienie znaku „x” w żadnej kratce powoduje nieważność głosu.

3. Nieważny jest również głos oddany na karcie innej niż sporządzona przez komisję.

4. Wszelkie dopiski umieszczone na karcie nie mają wpływu na wynik głosowania i nie bierze się ich pod uwagę.

§25. 1. Wyborca dokonuje wyboru członków Rady Sołeckiej spośród umieszczonych na karcie wyborczej kandydatów stawiając znak „x” w kratce z lewej strony nazwiska kandydata.

2. Postawienie znaku „x” w większej ilości kratek niż liczba członków Rady Sołeckiej lub nie postawienie znaku „x” w żadnej kratce powoduje nieważność głosu.

3. Nieważny jest również głos oddany na karcie innej niż sporządzona przez komisję.

4. W skład Rady Sołeckiej wchodzi kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę ważnie oddanych głosów.

5. W sytuacji uzyskania równej liczby głosów przez dwóch (lub więcej) kandydatów z których tylko jeden może wejść w skład Rady Sołeckiej, głosowanie należy powtórzyć dla tych dwóch (lub więcej) kandydatów.

§26. Mandat Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej wygasa w przypadkach:

- 1) śmierci;
- 2) zrzeczenia się funkcji;
- 3) utraty prawa wybieralności;
- 4) odwołania przed upływem kadencji.

§27. 1. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa, wybór Sołtysa przeprowadza się na zebraniu wiejskim zwołanym przez Wójta Gminy w terminie 1 miesiąca od wygaśnięcia mandatu.

2. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka lub członków Rady Sołeckiej, wybory przeprowadza się na zebraniu wiejskim zwołanym przez Wójta Gminy w terminie 1 miesiąca od wygaśnięcia mandatu.

ROZDZIAŁ V

Mienie

§28. 1. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego przekazanego mu przez Gminę.

2. Dochody uzyskane z mienia komunalnego stanowią dochód Gminy.

3. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochroną.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§29. Statut sołectwa może być zmieniony wyłącznie uchwałą Rady Gminy Ostrowite po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa.

§30. Traci moc uchwała Nr X/51/91 Rady Gminy w Ostrowitem z dnia 4.02.1991 r. w sprawie zatwierdzenia Statutów Sołectwa na terenie Gminy Ostrowite w części dotyczącej Sołectwa Siernicze Wielkie.

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

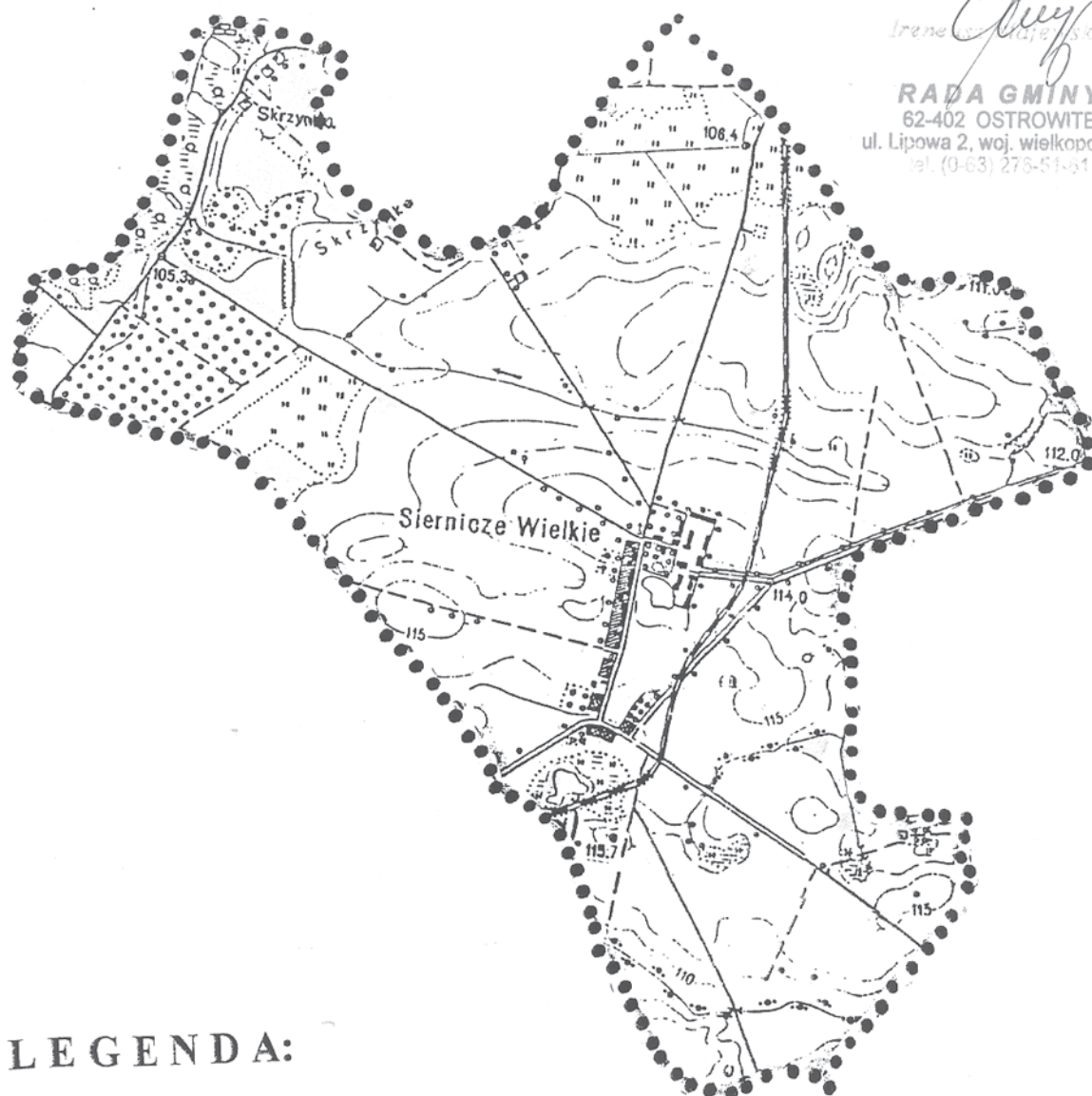
Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Ireneusz Majewski

SOŁECTWO SIERNICZE WIELKIE

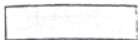
Załącznik do Uchwały Nr XLIII/217/2006
Rady Gminy w Ostrowie
z dnia 29.03.2006r.

Przewodniczący
Rady Gminy
Irena Wójcik

RADA GMINY
62-402 OSTROWIE
ul. Lipowa 2, woj. wielkopolskie
tel. (0-63) 278-51-61



LEGENDA:

- Granica sołectwa
-  Tereny zielone
-  Drogi
-  Tereny upraw polowych

2050

UCHWAŁA Nr XLIII/218/2006 RADY GMINY W OSTROWITEM

z dnia 29 marca 2006 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Skrzyńka

Na podstawie art. 35 ust. 1 i 3 i art. 40 ust. 2 pkt.1 i art. 48 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa Skrzyńka Rada Gminy w Ostrowitem uchwala

STATUT SOŁECTWA SKRZYŃKA

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Sołectwo Skrzyńka jest jednostką pomocniczą gminy Ostrowite w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.).

2. Sołectwo położone jest w Gminie Ostrowite w powiecie śłupeckim, woj. wielkopolskim i obejmuje obszar o powierzchni 774 ha. Granice Sołectwa Skrzyńka oznaczone są w załączniku do niniejszej uchwały.

§2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Ostrowite;
- 2) Sołectwie - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą określoną w §1 niniejszego Statutu;
- 3) Sołtysie - należy przez to rozumieć organ wykonawczy Sołectwa;
- 4) Radzie Sołeckiej - należy przez to rozumieć grupę osób wspomagającą działania Sołtysa, wybraną i działającą na zasadach określonych niniejszym Statutem;
- 5) Zebraniu Wiejskim - należy przez to rozumieć organ uchwałodawczy Sołectwa.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania

§3. Zadaniem sołectwa jest organizowanie życia społecznego - gospodarczego i kulturalnego jego mieszkańców oraz podejmowanie inicjatywy we wszystkich sprawach sołectwa o ile działania te nie są zastrzeżone ustawami lub uchwałami Rady Gminy na rzecz organów gminy.

§4. 1. Organami sołectwa są:

- 1) Zebranie wiejskie;
- 2) Sołtys.

2. Rada Sołecka jest ciałem wspomagającym działalność Sołtysa, wybranym przez zebranie wiejskie i liczy 3 osoby.

3. Zebranie wiejskie może powołać stałe lub doraźne komisje, określając zakres ich działania.

4. Kadencja Sołtysa, Rady Sołeckiej i innych organów powołanych przez zebranie wiejskie trwa 4 lata, nie dłużej niż 6 miesięcy od upływu kadencji Rady Gminy.

§5. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ocena pracy Sołtysa i Rady Sołeckiej;
- 2) inicjowanie i podejmowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz społeczności wiejskiej;
- 3) wypowiadanie się w sprawach działalności gminnych jednostek organizacyjnych;
- 4) składanie propozycji w sprawach podejmowania inwestycji na terenie sołectwa;
- 5) wyrażanie opinii w sprawach administrowania obiektami użyteczności publicznej znajdującymi się na terenie sołectwa;
- 6) współpraca z organizacjami samorządowymi, stowarzyszeniami branżowymi rolników oraz innymi organizacjami i instytucjami prowadzącymi działalność na wsi (Izba Rolnicza, Koło Gospodyń Wiejskich itp.).

§6. 1. Zebranie wiejskie podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał w drodze głosowania jawnego z zastrzeżeniem §21.

2. Uchwały, wnioski i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.

3. Wójt Gminy w zależności od rodzaju sprawy załatwia we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na Sesji Rady Gminy.

4. O sposobie załatwiania spraw informuje się zebranie wiejskie lub Sołtysa w terminie 30 dni od dnia otrzymania pełnej dokumentacji z zebrania wiejskiego.

§7. Sołtys nie będący radnym może uczestniczyć w Sesjach Rady Gminy na zasadach określonych w Statucie Gminy Ostrowite.

§8. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie i zwoływanie zebrań wiejskich;
- 2) przygotowywanie na zebrania wiejskie projektów rozstrzygnięć i opinii w formie uchwał;
- 3) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego;
- 4) gospodarowanie przekazanym sołectwu mieniem komunalnym;

- 5) organizowanie spotkań z radnymi i Komisjami Rady Gminy;
- 6) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń oraz kierowanie pracą Rady Sołeckiej;
- 7) reprezentowanie sołectwa;
- 8) wykonywanie funkcji z zakresu administracji publicznej w zakresie ustalonym przez organ gminy;
- 9) zwoływanie sprawozdawczego zebrania wiejskiego w ciągu miesiąca od zakończenia roku;
- 10) potwierdzenie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawa;
- 11) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa i jego mieszkańców;
- 12) informowanie mieszkańców sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o wszystkich sprawach istotnych dla Gminy i Sołectwa.

§9. 1. Rada Sołecka wyraża stanowisko w formie uchwał podejmowanych większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków.

2. Członkowie Rady Sołeckiej pełnią swoją funkcję społecznie.

§10. Zebranie wiejskie może odwołać Sołtysa, Radę Sołecką lub poszczególnych jej członków przed upływem kadencji zgodnie z zasadami przewidzianymi dla ich wyboru. Odwołanie nie może nastąpić na tym zebraniu wiejskim, na którym zgłoszono taki wniosek.

§11. 1. Nadzór nad działalnością organów sołectwa sprawuje Rada Gminy.

2. Wójt Gminy może wstrzymać wykonanie uchwały zebrania wiejskiego lub decyzję organu wykonawczego sołectwa jeżeli uchwała ta lub decyzja jest sprzeczna z prawem. Uchylenie takiej uchwały lub decyzji należy do kompetencji Rady Gminy.

3. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania sołectwa oraz mogą dokonywać wizytacji i uczestniczyć w zebraniach organów sołectwa dokonując oceny pracy organów sołectwa oraz organizując wymianę doświadczeń w tym zakresie.

ROZDZIAŁ III

Zasady i tryb zwoływania oraz prowadzenia zebrań wiejskich

§12. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

§13. 1. Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Zebranie wiejskie może być zwołane przez:

- 1) Wójta Gminy;
- 2) z własnej inicjatywy, na wniosek co najmniej 1/5 uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim;
- 3) Radę Gminy.

§14. 1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż 1 raz w roku.

2. Termin, miejsce, tematykę zebrania wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie, co najmniej 5 dni przed terminem zebrania.

§15. 1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymogami niniejszego statutu i bierze w nim udział co najmniej 1/5 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania przy wyborze organów sołectwa.

2. Jeżeli w wyznaczonym terminie w zebraniu wiejskim nie uczestniczy 1/5 stałych mieszkańców uprawnionych do głosowania, zwołujący zebranie może zarządzić odbycie zebrania po upływie 30 minut od pierwszego terminu zebrania, w tym samym dniu bez względu na liczbę osób uczestniczących.

3. Zebranie wiejskie otwiera i przewodniczy jego obradom Sołtys, a w razie jego nieobecności zebranie wiejskie ustala inną osobę spośród obecnych, wybraną w głosowaniu jawnym.

4. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez prowadzącego zebranie.

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności Sołtys winien zwrócić się do Wójta Gminy lub Przewodniczącego Rady Gminy o pomoc, który wyznacza w tym celu, radnych lub pracowników Urzędu Gminy.

§16. 1. Uchwały i wnioski zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.

2. Obrady zebrania są protokołowane.

3. Uchwały podpisuje Sołtys lub prowadzący zebranie. Protokół podpisuje również protokolant.

4. Uchwały i wnioski podejmowane przez organy sołectwa nie mogą naruszać uprawnień innych podmiotów do podejmowania decyzji lub uchwał.

5. Oryginał protokołu z listą obecności własnoręcznie podpisaną przez uczestników zebrania, podjęte uchwały i wnioski oraz opinie Sołtys przechowuje w dokumentacji sołectwa, natomiast kopie protokołu, listy obecności, uchwał, opinii Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy najpóźniej w terminie 7 dni od daty odbycia zebrania.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§17.1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od upływu kadencji Rady Gminy.

2. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, godzinę i dzień zebrania wiejskiego.

3. Zawiadomienie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do publicznej wiadomości mieszkańcom sołectwa co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§18. 1. Dla dokonania wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej w zebraniu wiejskim wymagany jest udział co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa.

2. Krąg osób uprawnionych do głosowania ustala się na podstawie spisu wyborców.

3. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano wymaganego quorum, wybory przeprowadza się w drugim terminie, tj. 1/2 godziny po upływie pierwszego terminu bez względu na liczbę osób na zebraniu.

4. Uczestnicy zebrania wiejskiego potwierdzają swoją obecność podpisem na liście

obecności.

§19. 1. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3-osobowym, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa i członka Rady Sołeckiej.

2. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przeprowadzenie głosowania;
- 3) ustalenie wyników głosowania;
- 4) ogłoszenie wyników głosowania;
- 5) sporządzenie protokołu o wynikach wyboru.

3. Protokół podpisują członkowie Komisji.

§20. 1. Wybory odbywają się spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. Kandydatem na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej może być każdy mieszkaniec Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

3. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa, w drugiej kolejności przeprowadza się wybór Rady Sołeckiej.

§21. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się głosowaniu tajnym.

§22. 1. Przy wyborze na Sołtysa za wybranego uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.

2. W przypadku równej liczby głosów przy wyborze Sołtysa o wyborze rozstrzyga ponowne głosowanie z ograniczeniem do kandydatów, którzy uzyskali równą liczbę głosów.

3. Przy wyborze członków Rady Sołeckiej za wybranymi uważa się tylu kandydatów ilu liczy Rada Sołecka, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

4. W przypadku równej liczby głosów przy wyborze członków do Rady Sołeckiej o wyborze rozstrzyga ponowne głosowanie z ograniczeniem do kandydatów, którzy uzyskali równą liczbę głosów.

§23. 1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa głosują kartami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Wójta Gminy.

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

§24. 1. Wyborca dokonuje wyboru Sołtysa spośród umieszczonych na karcie wyborczej kandydatów stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok jego nazwiska.

2. Postawienie znaku „x” w kratce obok nazwisk dwóch lub więcej kandydatów albo nie postawienie znaku „x” w żadnej kratce powoduje nieważność głosu.

3. Nieważny jest również głos oddany na karcie innej niż sporządzona przez komisję.

4. Wszelkie dopiski umieszczone na karcie nie mają wpływu na wynik głosowania i nie bierze się ich pod uwagę.

§25. 1. Wyborca dokonuje wyboru członków Rady Sołeckiej spośród umieszczonych na karcie wyborczej kandydatów stawiając znak „x” w kratce z lewej strony nazwiska kandydata.

2. Postawienie znaku „x” w większej ilości krater niż liczba członków Rady Sołeckiej lub nie postawienie znaku „x” w żadnej kratce powoduje nieważność głosu.

3. Nieważny jest również głos oddany na karcie innej niż sporządzona przez komisję.

4. W skład Rady Sołeckiej wchodzi kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę ważnie oddanych głosów.

5. W sytuacji uzyskania równej liczby głosów przez dwóch (lub więcej) kandydatów z których tylko jeden może wejść w skład Rady Sołeckiej, głosowanie należy powtórzyć dla tych dwóch (lub więcej) kandydatów.

§26. Mandat Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej wygasa w przypadkach:

- 1) śmierci;
- 2) zrzeczenia się funkcji;
- 3) utraty prawa wybieralności;
- 4) odwołania przed upływem kadencji.

§27. 1. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa, wybór Sołtysa przeprowadza się na zebraniu wiejskim zwo-

lanym przez Wójta Gminy w terminie 1 miesiąca od wygaśnięcia mandatu.

2. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka lub członków Rady Sołeckiej, wybory przeprowadza się na zebraniu wiejskim zwołanym przez Wójta Gminy w terminie 1 miesiąca od wygaśnięcia mandatu.

ROZDZIAŁ V

Mienie

§28. 1. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego przekazanego mu przez Gminę.

2. Dochody uzyskane z mienia komunalnego stanowią dochód Gminy.

3. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochroną.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§29. Statut sołectwa może być zmieniony wyłącznie uchwałą Rady Gminy Ostrowite po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa.

§30. Traci moc uchwała Nr X/51/91 Rady Gminy w Ostrowitem z dnia 4.02.1991 r. w sprawie zatwierdzenia Statutów Sołectwa na terenie Gminy Ostrowite w części dotyczącej Sołectwa Skrzynka.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Ireneusz Majewski

SOŁECTWO SKRZYŃKA

RADA GMINY
62-402 OSTROWIE
ul. Lipowa 2, woj. wielkopolskie
tel. (0-63) 275-51-51

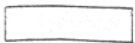
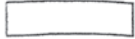
Załącznik do Uchwały Nr XLIII/218/2006
Rady Gminy w Ostrowie
z dnia 29.03.2006r.

Przewodniczący
Rady Gminy

Ireneusz Majewski



LEGENDA:

-  Granica gminy
-  Granica sołectwa
-  Tereny zielone
-  Drogi
-  Tereny upraw polowych

2051

UCHWAŁA Nr XLIII/219/2006 RADY GMINY W OSTROWITEM

z dnia 29 marca 2006 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Stara Olszyna

Na podstawie art. 35 ust. 1 i 3 i art. 40 ust. 2 pkt.1i art. 48 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa Stara Olszyna Rada Gminy w Ostrowitem uchwala

STATUT SOŁECTWA STARA OLSZYNA

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Sołectwo Stara Olszyna jest jednostką pomocniczą gminy Ostrowite w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.).

2. Sołectwo położone jest w Gminie Ostrowite w powiecie słupeckim, woj. wielkopolskim i obejmuje obszar o powierzchni 336 ha. Granice Sołectwa Stara Olszyna oznaczone są w załączniku do niniejszej uchwały.

§2. Ilekcioć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Ostrowite;
- 2) Sołectwie - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą określoną w §1 niniejszego Statutu;
- 3) Sołtysie - należy przez to rozumieć organ wykonawczy Sołectwa;
- 4) Radzie Sołeckiej - należy przez to rozumieć grupę osób wspomagającą działania Sołtysa, wybraną i działającą na zasadach określonych niniejszym Statutem;
- 5) Zebraniu Wiejskim - należy przez to rozumieć organ uchwałodawczy Sołectwa.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania

§3. Zadaniem sołectwa jest organizowanie życia społeczno - gospodarczego i kulturalnego jego mieszkańców oraz podejmowanie inicjatywy we wszystkich sprawach sołectwa o ile działania te nie są zastrzeżone ustawami lub uchwałami Rady Gminy na rzecz organów gminy.

§4. 1. Organami sołectwa są:

- 1) Zebranie wiejskie;
- 2) Sołtys.

2. Rada Sołeczka jest ciałem wspomagającym działalność Sołtysa, wybranym przez zebranie wiejskie i liczy 3 osoby.

3. Zebranie wiejskie może powołać stałe lub doraźne komisje, określając zakres ich działania.

4. Kadencja Sołtysa, Rady Sołeckiej i innych organów powołanych przez zebranie wiejskie trwa 4 lata, nie dłużej niż 6 miesięcy od upływu kadencji Rady Gminy.

§5. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ocena pracy Sołtysa i Rady Sołeckiej;
- 2) inicjowanie i podejmowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz społeczności wiejskiej;
- 3) wypowiadanie się w sprawach działalności gminnych jednostek organizacyjnych;
- 4) składanie propozycji w sprawach podejmowania inwestycji na terenie sołectwa;
- 5) wyrażanie opinii w sprawach administrowania obiektami użyteczności publicznej znajdującymi się na terenie sołectwa;
- 6) współpraca z organizacjami samorządowymi, stowarzyszeniami branżowymi rolników oraz innymi organizacjami i instytucjami prowadzącymi działalność na wsi (Izba Rolnicza, Koło Gospodyń Wiejskich itp.).

§6. 1. Zebranie wiejskie podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał w drodze głosowania jawnego z zastrzeżeniem §21.

2. Uchwały, wnioski i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.

3. Wójt Gminy w zależności od rodzaju sprawy załatwia we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na Sesji Rady Gminy.

4. O sposobie załatwiania spraw informuje się zebranie wiejskie lub Sołtysa w terminie 30 dni od dnia otrzymania pełnej dokumentacji z zebrania wiejskiego.

§7. Sołtys nie będący radnym może uczestniczyć w Sesjach Rady Gminy na zasadach określonych w Statucie Gminy Ostrowite.

§8. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie i zwoływanie zebrań wiejskich;
- 2) przygotowywanie na zebrania wiejskie projektów rozstrzygnięć i opinii w formie uchwał;
- 3) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego;
- 4) gospodarowanie przekazanym sołectwu mieniem komunalnym;

- 5) organizowanie spotkań z radnymi i Komisjami Rady Gminy;
- 6) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń oraz kierowanie pracą Rady Sołeckiej;
- 7) reprezentowanie sołectwa;
- 8) wykonywanie funkcji z zakresu administracji publicznej w zakresie ustalonym przez organ gminy;
- 9) zwoływanie sprawozdawczego zebrania wiejskiego w ciągu miesiąca od zakończenia roku;
- 10) potwierdzenie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawa;
- 11) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa i jego mieszkańców;
- 12) informowanie mieszkańców sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o wszystkich sprawach istotnych dla Gminy i Sołectwa.

§9. 1. Rada Sołecka wyraża stanowisko w formie uchwał podejmowanych większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków.

2. Członkowie Rady Sołeckiej pełnią swoją funkcję społecznie.

§10. Zebranie wiejskie może odwołać Sołtysa, Radę Sołecką lub poszczególnych jej członków przed upływem kadencji zgodnie z zasadami przewidzianymi dla ich wyboru.

Odwołanie nie może nastąpić na tym zebraniu wiejskim, na którym zgłoszono taki wniosek.

§11. 1. Nadzór nad działalnością organów sołectwa sprawuje Rada Gminy.

2. Wójt Gminy może wstrzymać wykonanie uchwały zebrania wiejskiego lub decyzję organu wykonawczego sołectwa jeżeli uchwała ta lub decyzja jest sprzeczna z prawem. Uchylenie takiej uchwały lub decyzji należy do kompetencji Rady Gminy.

3. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania sołectwa oraz mogą dokonywać wizytacji i uczestniczyć w zebraniach organów sołectwa dokonując oceny pracy organów sołectwa oraz organizując wymianę doświadczeń w tym zakresie.

ROZDZIAŁ III

Zasady i tryb zwoływania oraz prowadzenia zebrań wiejskich

§12. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

§13. 1. Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Zebranie wiejskie może być zwołane przez:

- 1) Wójta Gminy;
- 2) z własnej inicjatywy, na wniosek co najmniej 1/5 uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim;
- 3) Radę Gminy.

§14. 1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż 1 raz w roku.

2. Termin, miejsce, tematykę zebrania wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie, co najmniej 5 dni przed terminem zebrania.

§15. 1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymogami niniejszego statutu i bierze w nim udział co najmniej 1/5 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania przy wyborze organów sołectwa.

2. Jeżeli w wyznaczonym terminie w zebraniu wiejskim nie uczestniczy 1/5 stałych mieszkańców uprawnionych do głosowania, zwołujący zebranie może zarządzić odbycie zebrania po upływie 30 minut od pierwszego terminu zebrania, w tym samym dniu bez względu na liczbę osób uczestniczących.

3. Zebranie wiejskie otwiera i przewodniczy jego obradom Sołtys, a w razie jego nieobecności zebranie wiejskie ustala inną osobę spośród obecnych, wybraną w głosowaniu jawnym.

4. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez prowadzącego zebranie.

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności Sołtys winien zwrócić się do Wójta Gminy lub Przewodniczącego Rady Gminy o pomoc, który wyznacza w tym celu, radnych lub pracowników Urzędu Gminy.

§16. 1. Uchwały i wnioski zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.

2. Obrady zebrania są protokolowane.

3. Uchwały podpisuje Sołtys lub prowadzący zebranie. Protokół podpisuje również protokolant.

4. Uchwały i wnioski podejmowane przez organy sołectwa nie mogą naruszać uprawnień innych podmiotów do podejmowania decyzji lub uchwał.

5. Oryginał protokołu z listą obecności własnoręcznie podpisaną przez uczestników zebrania, podjęte uchwały i wnioski oraz opinie Sołtys przechowuje w dokumentacji sołectwa, natomiast kopie protokołu, listy obecności, uchwał, opinii Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy najpóźniej w terminie 7 dni od daty odbycia zebrania.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§17. 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od upływu kadencji Rady Gminy.

2. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, godzinę i dzień zebrania wiejskiego.

3. Zawiadomienie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do publicznej wiadomości mieszkańcom sołectwa co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§18. 1. Dla dokonania wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej w zebraniu wiejskim wymagany jest udział co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa.

2. Krąg osób uprawnionych do głosowania ustala się na podstawie spisu wyborców.

3. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano wymaganego quorum, wybory przeprowadza się w drugim terminie, tj. 1/2 godziny po upływie pierwszego terminu bez względu na liczbę osób na zebraniu.

4. Uczestnicy zebrania wiejskiego potwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności.

§19. 1. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3-osobowym, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa i członka Rady Sołeckiej.

2. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przeprowadzenie głosowania;
- 3) ustalenie wyników głosowania;
- 4) ogłoszenie wyników głosowania;
- 5) sporządzenie protokołu o wynikach wyboru.

3. Protokół podpisują członkowie Komisji.

§20. 1. Wybory odbywają się spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. Kandydatem na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej może być każdy mieszkaniec Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

3. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa, w drugiej kolejności przeprowadza się wybór Rady Sołeckiej.

§21. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się głosowaniu tajnym.

§22. 1. Przy wyborze na Sołtysa za wybranego uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.

2. W przypadku równej liczby głosów przy wyborze Sołtysa o wyborze rozstrzyga ponowne głosowanie z ograniczeniem do kandydatów, którzy uzyskali równą liczbę głosów.

3. Przy wyborze członków Rady Sołeckiej za wybranych uważa się tylu kandydatów ilu liczy Rada Sołecka, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

4. W przypadku równej liczby głosów przy wyborze członków do Rady Sołeckiej o wyborze rozstrzyga ponowne głosowanie z ograniczeniem do kandydatów, którzy uzyskali równą liczbę głosów.

§23. 1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa głosują kartami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Wójta Gminy.

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

§24. 1. Wyborca dokonuje wyboru Sołtysa spośród umieszczonych na karcie wyborczej kandydatów stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok jego nazwiska.

2. Postawienie znaku „x” w kratce obok nazwisk dwóch lub więcej kandydatów albo nie postawienie znaku „x” w żadnej kratce powoduje nieważność głosu.

3. Nieważny jest również głos oddany na karcie innej niż sporządzona przez komisję.

4. Wszelkie dopiski umieszczone na karcie nie mają wpływu na wynik głosowania i nie bierze się ich pod uwagę.

§25. 1. Wyborca dokonuje wyboru członków Rady Sołeckiej spośród umieszczonych na karcie wyborczej kandydatów stawiając znak „x” w kratce z lewej strony nazwiska kandydata.

2. Postawienie znaku „x” w większej ilości kratek niż liczba członków Rady Sołeckiej lub nie postawienie znaku „x” w żadnej kratce powoduje nieważność głosu.

3. Nieważny jest również głos oddany na karcie innej niż sporządzona przez komisję.

4. W skład Rady Sołeckiej wchodzi kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę ważnie oddanych głosów.

5. W sytuacji uzyskania równej liczby głosów przez dwóch (lub więcej) kandydatów z których tylko jeden może wejść w skład Rady Sołeckiej, głosowanie należy powtórzyć dla tych dwóch (lub więcej) kandydatów.

§26. Mandat Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej wygasa w przypadkach:

- 1) śmierci;
- 2) zrzeczenia się funkcji;
- 3) utraty prawa wybieralności;
- 4) odwołania przed upływem kadencji.

§27. 1. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa, wybór Sołtysa przeprowadza się na zebraniu wiejskim zwołanym przez Wójta Gminy w terminie 1 miesiąca od wygaśnięcia mandatu.

2. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka lub członków Rady Sołeckiej, wybory przeprowadza się na zebraniu wiejskim zwołanym przez Wójta Gminy w terminie 1 miesiąca od wygaśnięcia mandatu.

ROZDZIAŁ V

Mienie

§28. 1. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego przekazanego mu przez Gminę.

2. Dochody uzyskane z mienia komunalnego stanowią dochód Gminy.

3. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochroną.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§29. Statut sołectwa może być zmieniony wyłącznie uchwałą Rady Gminy Ostrowite po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa.

§30. Traci moc uchwała Nr X/51/91 Rady Gminy w Ostrowitem z dnia 4.02.1991 r. w sprawie zatwierdzenia Statutów Sołectwa na terenie Gminy Ostrowite w części dotyczącej Sołectwa Stara Olszyna.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Ireneusz Majewski

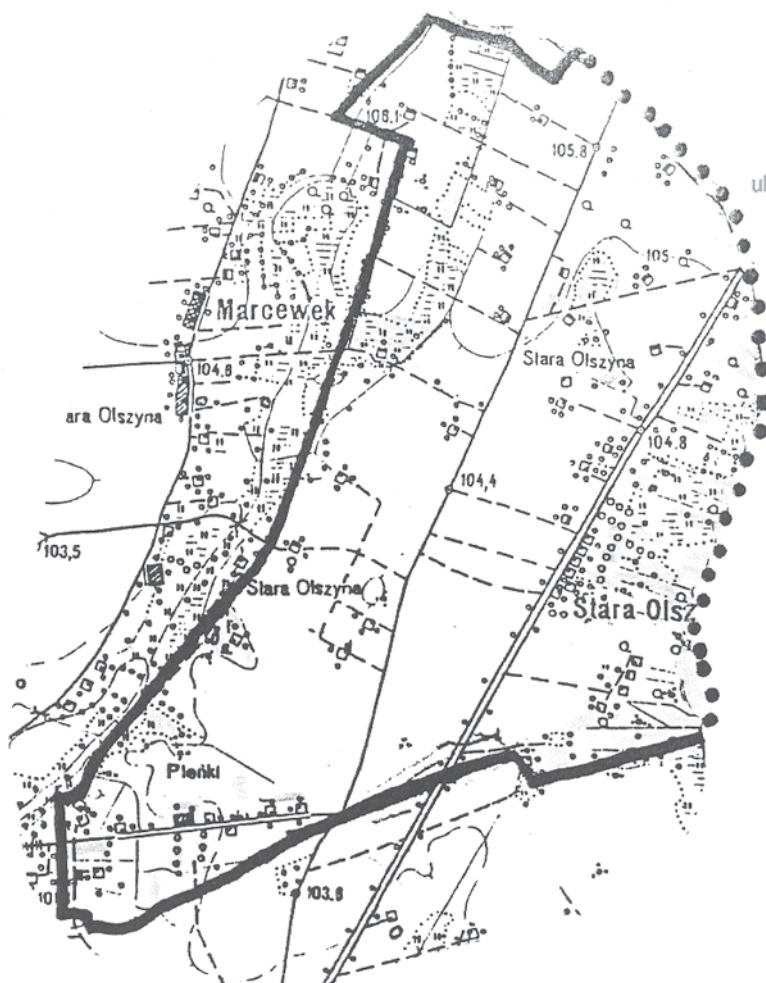
SOŁECTWO STARA OLSZYNA

Załącznik do Uchwały Nr XLIII/219/2006
Rady Gminy w Ostrowie
z dnia 29.03.2006r.

Przewodniczący
Rady Gminy

Ireneusz Majewski

RADA GMINY
62-402 OSTROWIE
ul. Lipowa 2, woj. wielkopolskie
tel. (0-63) 273-51-51



LEGENDA:

-  Granica gminy
-  Granica sołectwa
-  Tereny zielone
-  Drogi
-  Tereny upraw polowych

2052

UCHWAŁA Nr XLIII/220/2006 RADY GMINY W OSTROWITEM

z dnia 29 marca 2006 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Szyszłowo

Na podstawie art. 35 ust. 1 i 3 i art. 40 ust. 2 pkt.1 art. 48 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa Szyszłowo Rada Gminy w Ostrowitem uchwala

STATUT SOŁECTWA SZYSZŁOWO

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Sołectwo Szyszłowo jest jednostką pomocniczą gminy Ostrowite w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.).

2. Sołectwo położone jest w Gminie Ostrowite w powiecie słupeckim, woj. wielkopolskim i obejmuje obszar o powierzchni 664 ha. Granice Sołectwa Szyszłowo oznaczone są w załączniku do niniejszej uchwały.

§2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Ostrowite;
- 2) Sołectwie - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą określoną w §1 niniejszego Statutu;
- 3) Sołtysie - należy przez to rozumieć organ wykonawczy Sołectwa;
- 4) Radzie Sołeckiej - należy przez to rozumieć grupę osób wspomagającą działania Sołtysa, wybraną i działającą na zasadach określonych niniejszym Statutem;
- 5) Zebraniu Wiejskim - należy przez to rozumieć organ uchwałodawczy Sołectwa.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania

§3. Zadaniem sołectwa jest organizowanie życia społecznego - gospodarczego i kulturalnego jego mieszkańców oraz podejmowanie inicjatywy we wszystkich sprawach sołectwa o ile działania te nie są zastrzeżone ustawami lub uchwałami Rady Gminy na rzecz organów gminy.

§4. 1. Organami sołectwa są:

- 1) Zebranie wiejskie;
- 2) Sołtys.

2. Rada Sołecka jest ciałem wspomagającym działalność Sołtysa, wybranym przez zebranie wiejskie i liczy 5 osób.

3. Zebranie wiejskie może powołać stałe lub doraźne komisje, określając zakres ich działania.

4. Kadencja Sołtysa, Rady Sołeckiej i innych organów powołanych przez zebranie wiejskie trwa 4 lata, nie dłużej niż 6 miesięcy od upływu kadencji Rady Gminy.

§5. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ocena pracy Sołtysa i Rady Sołeckiej;
- 2) inicjowanie i podejmowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz społeczności wiejskiej;
- 3) wypowiadanie się w sprawach działalności gminnych jednostek organizacyjnych;
- 4) składanie propozycji w sprawach podejmowania inwestycji na terenie sołectwa;
- 5) wyrażanie opinii w sprawach administrowania obiektami użyteczności publicznej znajdującymi się na terenie sołectwa;
- 6) współpraca z organizacjami samorządowymi, stowarzyszeniami branżowymi rolników oraz innymi organizacjami i instytucjami prowadzącymi działalność na wsi (Izba Rolnicza, Koło Gospodyń Wiejskich itp.).

§6. 1. Zebranie wiejskie podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał w drodze głosowania jawnego z zastrzeżeniem §21.

2. Uchwały, wnioski i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.

3. Wójt Gminy w zależności od rodzaju sprawy załatwia we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na Sesji Rady Gminy.

4. O sposobie załatwiania spraw informuje się zebranie wiejskie lub Sołtysa w terminie 30 dni od dnia otrzymania pełnej dokumentacji z zebrania wiejskiego.

§7. Sołtys nie będący radnym może uczestniczyć w Sesjach Rady Gminy na zasadach określonych w Statucie Gminy Ostrowite.

§8. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie i zwoływanie zebrań wiejskich;
- 2) przygotowywanie na zebrania wiejskie projektów rozstrzygnięć i opinii w formie uchwał;
- 3) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego;
- 4) gospodarowanie przekazanym sołectwu mieniem komunalnym

- 5) organizowanie spotkań z radnymi i Komisjami Rady Gminy;
- 6) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń oraz kierowanie pracą Rady Sołeckiej;
- 7) reprezentowanie sołectwa;
- 8) wykonywanie funkcji z zakresu administracji publicznej w zakresie ustalonym przez organ gminy;
- 9) zwoływanie sprawozdawczego zebrania wiejskiego w ciągu miesiąca od zakończenia roku
- 10) potwierdzenie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawa;
- 11) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa i jego mieszkańców;
- 12) informowanie mieszkańców sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o wszystkich sprawach istotnych dla Gminy i Sołectwa.

§9. 1. Rada Sołecka wyraża stanowisko w formie uchwał podejmowanych większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków.

2. Członkowie Rady Sołeckiej pełnią swoją funkcję społecznie.

§10. Zebranie wiejskie może odwołać Sołtysa, Radę Sołecką lub poszczególnych jej członków przed upływem kadencji zgodnie z zasadami przewidzianymi dla ich wyboru.

Odwołanie nie może nastąpić na tym zebraniu wiejskim, na którym zgłoszono taki wniosek.

§11. 1. Nadzór nad działalnością organów sołectwa sprawuje Rada Gminy.

2. Wójt Gminy może wstrzymać wykonanie uchwały zebrania wiejskiego lub decyzję organu wykonawczego sołectwa jeżeli uchwała ta lub decyzja jest sprzeczna z prawem. Uchylenie takiej uchwały lub decyzji należy do kompetencji Rady Gminy.

3. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania sołectwa oraz mogą dokonywać wizytacji i uczestniczyć w zebraniach organów sołectwa dokonując oceny pracy organów sołectwa oraz organizując wymianę doświadczeń w tym zakresie.

ROZDZIAŁ III

Zasady i tryb zwoływania oraz prowadzenia zebrań wiejskich

§12. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

§13. 1. Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Zebranie wiejskie może być zwołane przez:

- 1) Wójta Gminy;
- 2) z własnej inicjatywy, na wniosek co najmniej 1/5 uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim;
- 3) Radę Gminy.

§14. 1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż 1 raz w roku.

2. Termin, miejsce, tematykę zebrania wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie, co najmniej 5 dni przed terminem zebrania.

§15. 1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymogami niniejszego statutu i bierze w nim udział co najmniej 1/5 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania przy wyborze organów sołectwa.

2. Jeżeli w wyznaczonym terminie w zebraniu wiejskim nie uczestniczy 1/5 stałych mieszkańców uprawnionych do głosowania, zwołujący zebranie może zarządzić odbycie zebrania po upływie 30 minut od pierwszego terminu zebrania, w tym samym dniu bez względu na liczbę osób uczestniczących.

3. Zebranie wiejskie otwiera i przewodniczy jego obradom Sołtys, a w razie jego nieobecności zebranie wiejskie ustala inną osobę spośród obecnych, wybraną w głosowaniu jawnym.

4. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez prowadzącego zebranie.

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności Sołtys winien zwrócić się do Wójta Gminy lub Przewodniczącego Rady Gminy o pomoc, który wyznacza w tym celu, radnych lub pracowników Urzędu Gminy.

§16. 1. Uchwały i wnioski zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.

2. Obrady zebrania są protokołowane.

3. Uchwały podpisuje Sołtys lub prowadzący zebranie. Protokół podpisuje również protokolant.

4. Uchwały i wnioski podejmowane przez organy sołectwa nie mogą naruszać uprawnień innych podmiotów do podejmowania decyzji lub uchwał.

5. Oryginał protokołu z listą obecności własnoręcznie podpisaną przez uczestników zebrania, podjęte uchwały i wnioski oraz opinie Sołtys przechowuje w dokumentacji sołectwa, natomiast kopie protokołu, listy obecności, uchwał, opinii Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy najpóźniej w terminie 7 dni od daty odbycia zebrania.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§17. 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od upływu kadencji Rady Gminy.

2. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, godzinę i dzień zebrania wiejskiego.

3. Zawiadomienie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do publicznej wiadomości mieszkańcom sołectwa co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§18. 1. Dla dokonania wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej w zebraniu wiejskim wymagany jest udział co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa.

2. Krąg osób uprawnionych do głosowania ustala się na podstawie spisu wyborców.

3. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano wymaganego quorum, wybory przeprowadza się w drugim terminie, tj. 1/2 godziny po upływie pierwszego terminu bez względu na liczbę osób na zebraniu.

4. Uczestnicy zebrania wiejskiego potwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności.

§19. 1. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3-osobowym, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa i członka Rady Sołeckiej.

2. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przeprowadzenie głosowania;
- 3) ustalenie wyników głosowania;
- 4) ogłoszenie wyników głosowania;
- 5) sporządzenie protokołu o wynikach wyboru.

3. Protokół podpisują członkowie Komisji.

§20. 1. Wybory odbywają się spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. Kandydatem na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej może być każdy mieszkaniec Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

3. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa, w drugiej kolejności przeprowadza się wybór Rady Sołeckiej.

§21. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się głosowaniu tajnym.

§22. 1. Przy wyborze na Sołtysa za wybranego uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.

2. W przypadku równej liczby głosów przy wyborze Sołtysa o wyborze rozstrzyga ponowne głosowanie z ograniczeniem do kandydatów, którzy uzyskali równą liczbę głosów.

3. Przy wyborze członków Rady Sołeckiej za wybranych uważa się tylu kandydatów ilu liczy Rada Sołecka, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

4. W przypadku równej liczby głosów przy wyborze członków do Rady Sołeckiej o wyborze rozstrzyga ponowne głosowanie z ograniczeniem do kandydatów, którzy uzyskali równą liczbę głosów.

§23. 1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa głosują kartami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Wójta Gminy.

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

§24. 1. Wyborca dokonuje wyboru Sołtysa spośród umieszczonych na karcie wyborczej kandydatów stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok jego nazwiska.

2. Postawienie znaku „x” w kratce obok nazwisk dwóch lub więcej kandydatów albo nie postawienie znaku „x” w żadnej kratce powoduje nieważność głosu.

3. Nieważny jest również głos oddany na karcie innej niż sporządzona przez komisję.

4. Wszelkie dopiski umieszczone na karcie nie mają wpływu na wynik głosowania i nie bierze się ich pod uwagę.

§25. 1. Wyborca dokonuje wyboru członków Rady Sołeckiej spośród umieszczonych na karcie wyborczej kandydatów stawiając znak „x” w kratce z lewej strony nazwiska kandydata.

2. Postawienie znaku „x” w większej ilości kretek niż liczba członków Rady Sołeckiej lub nie postawienie znaku „x” w żadnej kratce powoduje nieważność głosu.

3. Nieważny jest również głos oddany na karcie innej niż sporządzona przez komisję.

4. W skład Rady Sołeckiej wchodzi kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę ważnie oddanych głosów.

5. W sytuacji uzyskania równej liczby głosów przez dwóch (lub więcej) kandydatów z których tylko jeden może wejść w skład Rady Sołeckiej, głosowanie należy powtórzyć dla tych dwóch (lub więcej) kandydatów.

§26. Mandat Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej wygasa w przypadkach:

- 1) śmierci;
- 2) zrzeczenia się funkcji;
- 3) utraty prawa wybieralności;
- 4) odwołania przed upływem kadencji.

§27. 1. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa, wybór Sołtysa przeprowadza się na zebraniu wiejskim zwołanym przez Wójta Gminy w terminie 1 miesiąca od wygaśnięcia mandatu.

2. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka lub członków Rady Sołeckiej, wybory przeprowadza się na zebraniu wiejskim zwołanym przez Wójta Gminy w terminie 1 miesiąca od wygaśnięcia mandatu.

ROZDZIAŁ V

Mienie

§28. 1. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego przekazanego mu przez Gminę.

2. Dochody uzyskane z mienia komunalnego stanowią dochód Gminy.

3. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochroną.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§29. Statut sołectwa może być zmieniony wyłącznie uchwałą Rady Gminy Ostrowite po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa.

§30. Traci moc uchwała Nr X/51/91 Rady Gminy w Ostrowitem z dnia 4.02.1991 r. w sprawie zatwierdzenia Statutów Sołectwa na terenie Gminy Ostrowite w części dotyczącej Sołectwa Szysławo.

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

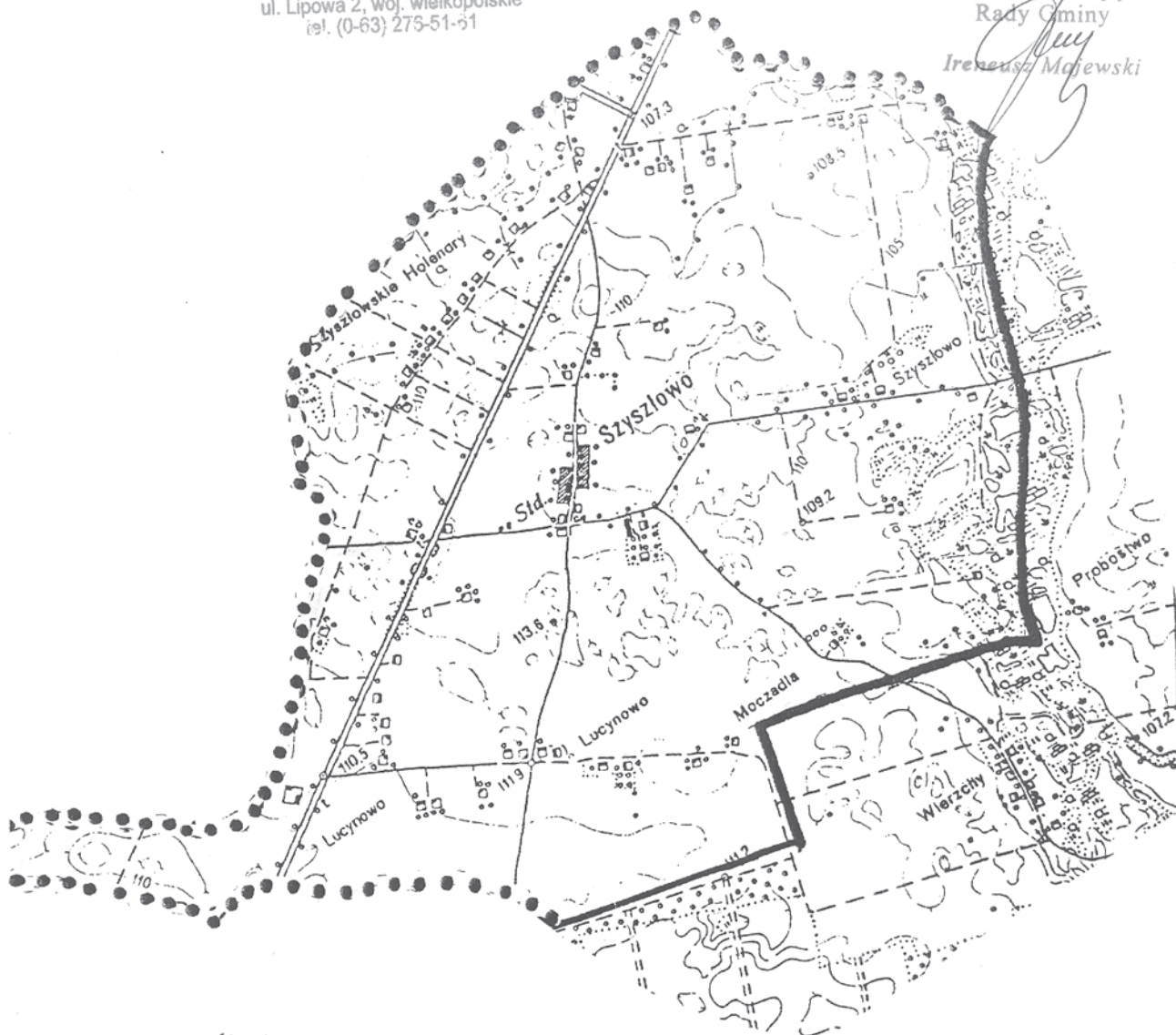
Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Ireneusz Majewski

SOŁECTWO SZYSZŁOWO

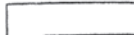
RADA GMINY
62-402 OSTROWIE
ul. Lipowa 2, woj. wielkopolskie
tel. (0-63) 273-51-51

Załącznik do Uchwały Nr XLIII/220/2006
Rady Gminy w Ostrowie
z dnia 29.03.2006r.

Przewodniczący
Rady Gminy
Ireneusz Majewski



LEGENDA:

-  Granica gminy
-  Granica sołectwa
-  Tereny zielone
-  Drogi
-  Tereny upraw polowych

2053

UCHWAŁA Nr XLIII/221/2006 RADY GMINY W OSTROWITEM

z dnia 29 marca 2006 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Tomaszewo

Na podstawie art. 35 ust. 1 i 3 i art. 40 ust. 2 pkt.1 art. 48 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa Tomaszewo Rada Gminy w Ostrowitem uchwala

STATUT SOŁECTWA TOMASZEWO

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Sołectwo Tomaszewo jest jednostką pomocniczą gminy Ostrowite w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.).

2. Sołectwo położone jest w Gminie Ostrowite w powiecie słupeckim, woj. wielkopolskim i obejmuje obszar o powierzchni 513 ha. Granice Sołectwa Tomaszewo oznaczone są w załączniku do niniejszej uchwały.

§2. Ilekcioć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Ostrowite;
- 2) Sołectwie - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą określoną w §1 niniejszego Statutu;
- 3) Sołtysie - należy przez to rozumieć organ wykonawczy Sołectwa;
- 4) Radzie Sołeckiej - należy przez to rozumieć grupę osób wspomagającą działania Sołtysa, wybraną i działającą na zasadach określonych niniejszym Statutem;
- 5) Zebraniu Wiejskim - należy przez to rozumieć organ uchwałodawczy Sołectwa.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania

§3. Zadaniem sołectwa jest organizowanie życia społeczno - gospodarczego i kulturalnego jego mieszkańców oraz podejmowanie inicjatywy we wszystkich sprawach sołectwa o ile działania te nie są zastrzeżone ustawami lub uchwałami Rady Gminy na rzecz organów gminy.

§4. 1. Organami sołectwa są:

- 1) Zebranie wiejskie;
- 2) Sołtys.

2. Rada Sołeczka jest ciałem wspomagającym działalność Sołtysa, wybranym przez zebranie wiejskie i liczy 3 osoby.

3. Zebranie wiejskie może powołać stałe lub doraźne komisje, określając zakres ich działania.

4. Kadencja Sołtysa, Rady Sołeckiej i innych organów powołanych przez zebranie wiejskie trwa 4 lata, nie dłużej niż 6 miesięcy od upływu kadencji Rady Gminy.

§5. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ocena pracy Sołtysa i Rady Sołeckiej;
- 2) inicjowanie i podejmowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz społeczności wiejskiej;
- 3) wypowiadanie się w sprawach działalności gminnych jednostek organizacyjnych;
- 4) składanie propozycji w sprawach podejmowania inwestycji na terenie sołectwa;
- 5) wyrażanie opinii w sprawach administrowania obiektami użyteczności publicznej znajdującymi się na terenie sołectwa;
- 6) współpraca z organizacjami samorządowymi, stowarzyszeniami branżowymi rolników oraz innymi organizacjami i instytucjami prowadzącymi działalność na wsi (Izba Rolnicza, Koło Gospodyń Wiejskich itp.).

§6. 1. Zebranie wiejskie podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał w drodze głosowania jawnego z zastrzeżeniem §21.

2. Uchwały, wnioski i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.

3. Wójt Gminy w zależności od rodzaju sprawy załatwia we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na Sesji Rady Gminy.

4. O sposobie załatwiania spraw informuje się zebranie wiejskie lub Sołtysa w terminie 30 dni od dnia otrzymania pełnej dokumentacji z zebrania wiejskiego.

§7. Sołtys nie będący radnym może uczestniczyć w Sesjach Rady Gminy na zasadach określonych w Statucie Gminy Ostrowite.

§8. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie i zwoływanie zebrań wiejskich;
- 2) przygotowywanie na zebrania wiejskie projektów rozstrzygnięć i opinii w formie uchwał;
- 3) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego;
- 4) gospodarowanie przekazanym sołectwu mieniem komunalnym

- 5) organizowanie spotkań z radnymi i Komisjami Rady Gminy;
- 6) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń oraz kierowanie pracą Rady Sołeckiej;
- 7) reprezentowanie sołectwa;
- 8) wykonywanie funkcji z zakresu administracji publicznej w zakresie ustalonym przez organ gminy;
- 9) zwoływanie sprawozdawczego zebrania wiejskiego w ciągu miesiąca od zakończenia roku;
- 10) potwierdzenie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawa;
- 11) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa i jego mieszkańców;
- 12) informowanie mieszkańców sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o wszystkich sprawach istotnych dla Gminy i Sołectwa.

§9. 1. Rada Sołecka wyraża stanowisko w formie uchwał podejmowanych większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków.

2. Członkowie Rady Sołeckiej pełnią swoją funkcję społecznie.

§10. Zebranie wiejskie może odwołać Sołtysa, Radę Sołecką lub poszczególnych jej członków przed upływem kadencji zgodnie z zasadami przewidzianymi dla ich wyboru. Odwołanie nie może nastąpić na tym zebraniu wiejskim, na którym zgłoszono taki wniosek.

§11. 1. Nadzór nad działalnością organów sołectwa sprawuje Rada Gminy.

2. Wójt Gminy może wstrzymać wykonanie uchwały zebrania wiejskiego lub decyzję organu wykonawczego sołectwa jeżeli uchwała ta lub decyzja jest sprzeczna z prawem. Uchylenie takiej uchwały lub decyzji należy do kompetencji Rady Gminy.

3. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania sołectwa oraz mogą dokonywać wizytacji i uczestniczyć w zebraniach organów sołectwa dokonując oceny pracy organów sołectwa oraz organizując wymianę doświadczeń w tym zakresie.

ROZDZIAŁ III

Zasady i tryb zwoływania oraz prowadzenia zebrań wiejskich

§12. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

§13. 1. Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Zebranie wiejskie może być zwołane przez:

- 1) Wójta Gminy;
- 2) z własnej inicjatywy, na wniosek co najmniej 1/5 uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim;
- 3) Radę Gminy.

§14. 1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż 1 raz w roku.

2. Termin, miejsce, tematykę zebrania wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie, co najmniej 5 dni przed terminem zebrania.

§15. 1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymogami niniejszego statutu i bierze w nim udział co najmniej 1/5 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania przy wyborze organów sołectwa.

2. Jeżeli w wyznaczonym terminie w zebraniu wiejskim nie uczestniczy 1/5 stałych mieszkańców uprawnionych do głosowania, zwołujący zebranie może zarządzić odbycie zebrania po upływie 30 minut od pierwszego terminu zebrania, w tym samym dniu bez względu na liczbę osób uczestniczących.

3. Zebranie wiejskie otwiera i przewodniczy jego obradom Sołtys, a w razie jego nieobecności zebranie wiejskie ustala inną osobę spośród obecnych, wybraną w głosowaniu jawnym.

4. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez prowadzącego zebranie.

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności Sołtys winien zwrócić się do Wójta Gminy lub Przewodniczącego Rady Gminy o pomoc, który wyznacza w tym celu, radnych lub pracowników Urzędu Gminy.

§16. 1. Uchwały i wnioski zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.

2. Obrady zebrania są protokolowane.

3. Uchwały podpisuje Sołtys lub prowadzący zebranie. Protokół podpisuje również protokolant.

4. Uchwały i wnioski podejmowane przez organy sołectwa nie mogą naruszać uprawnień innych podmiotów do podejmowania decyzji lub uchwał.

5. Oryginał protokołu z listą obecności własnoręcznie podpisaną przez uczestników zebrania, podjęte uchwały i wnioski oraz opinie Sołtys przechowuje w dokumentacji sołectwa, natomiast kopie protokołu, listy obecności, uchwał, opinii Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy najpóźniej w terminie 7 dni od daty odbycia zebrania.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§17. 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od upływu kadencji Rady Gminy.

2. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, godzinę i dzień zebrania wiejskiego.

3. Zawiadomienie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do publicznej wiadomości mieszkańcom sołectwa co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§18. 1. Dla dokonania wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej w zebraniu wiejskim wymagany jest udział co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa.

2. Krąg osób uprawnionych do głosowania ustala się na podstawie spisu wyborców.

3. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano wymaganego quorum, wybory przeprowadza się w drugim terminie, tj. 1/2 godziny po upływie pierwszego terminu bez względu na liczbę osób na zebraniu.

4. Uczestnicy zebrania wiejskiego potwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności.

§19. 1. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3-osobowym, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa i członka Rady Sołeckiej.

2. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przeprowadzenie głosowania;
- 3) ustalenie wyników głosowania;
- 4) ogłoszenie wyników głosowania;
- 5) sporządzenie protokołu o wynikach wyboru.

3. Protokół podpisują członkowie Komisji.

§20. 1. Wybory odbywają się spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. Kandydatem na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej może być każdy mieszkaniec Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

3. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa, w drugiej kolejności przeprowadza się wybór Rady Sołeckiej.

§21. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się głosowaniu tajnym.

§22. 1. Przy wyborze na Sołtysa za wybranego uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.

2. W przypadku równej liczby głosów przy wyborze Sołtysa o wyborze rozstrzyga ponowne głosowanie z ograniczeniem do kandydatów, którzy uzyskali równą liczbę głosów.

3. Przy wyborze członków Rady Sołeckiej za wybranych uważa się tylu kandydatów ilu liczy Rada Sołecka, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

4. W przypadku równej liczby głosów przy wyborze członków do Rady Sołeckiej o wyborze rozstrzyga ponowne głosowanie z ograniczeniem do kandydatów, którzy uzyskali równą liczbę głosów.

§23. 1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa głosują kartami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Wójta Gminy.

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

§24. 1. Wyborca dokonuje wyboru Sołtysa spośród umieszczonych na karcie wyborczej kandydatów stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok jego nazwiska.

2. Postawienie znaku „x” w kratce obok nazwisk dwóch lub więcej kandydatów albo nie postawienie znaku „x” w żadnej kratce powoduje nieważność głosu.

3. Nieważny jest również głos oddany na karcie innej niż sporządzona przez komisję.

4. Wszelkie dopiski umieszczone na karcie nie mają wpływu na wynik głosowania i nie bierze się ich pod uwagę.

§25. 1. Wyborca dokonuje wyboru członków Rady Sołeckiej spośród umieszczonych na karcie wyborczej kandydatów stawiając znak „x” w kratce z lewej strony nazwiska kandydata.

2. Postawienie znaku „x” w większej ilości krater niż liczba członków Rady Sołeckiej lub nie postawienie znaku „x” w żadnej kratce powoduje nieważność głosu.

3. Nieważny jest również głos oddany na karcie innej niż sporządzona przez komisję.

4. W skład Rady Sołeckiej wchodzi kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę ważnie oddanych głosów.

5. W sytuacji uzyskania równej liczby głosów przez dwóch (lub więcej) kandydatów z których tylko jeden może wejść w skład Rady Sołeckiej, głosowanie należy powtórzyć dla tych dwóch (lub więcej) kandydatów.

§26. Mandat Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej wygasa w przypadkach:

- 1) śmierci;
- 2) zrzeczenia się funkcji;
- 3) utraty prawa wybieralności;
- 4) odwołania przed upływem kadencji.

§27. 1. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa, wybór Sołtysa przeprowadza się na zebraniu wiejskim zwołanym przez Wójta Gminy w terminie 1 miesiąca od wygaśnięcia mandatu.

2. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka lub członków Rady Sołeckiej, wybory przeprowadza się na zebraniu wiejskim zwołanym przez Wójta Gminy w terminie 1 miesiąca od wygaśnięcia mandatu.

ROZDZIAŁ V

Mienie

§28. 1. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego przekazanego mu przez Gminę.

2. Dochody uzyskane z mienia komunalnego stanowią dochód Gminy.

3. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochroną.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§29. Statut sołectwa może być zmieniony wyłącznie uchwałą Rady Gminy Ostrowite po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa.

§30. Traci moc uchwała Nr X/51/91 Rady Gminy w Ostrowitem z dnia 4.02.1991 r. w sprawie zatwierdzenia Statutów Sołectwa na terenie Gminy Ostrowite w części dotyczącej Sołectwa Tomaszewo.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Ireneusz Majewski

SOŁECTWO TOMASZEWO

Załącznik do Uchwały Nr XLIII/221/2006
Rady Gminy w Ostrowie
z dnia 29.03.2006r.

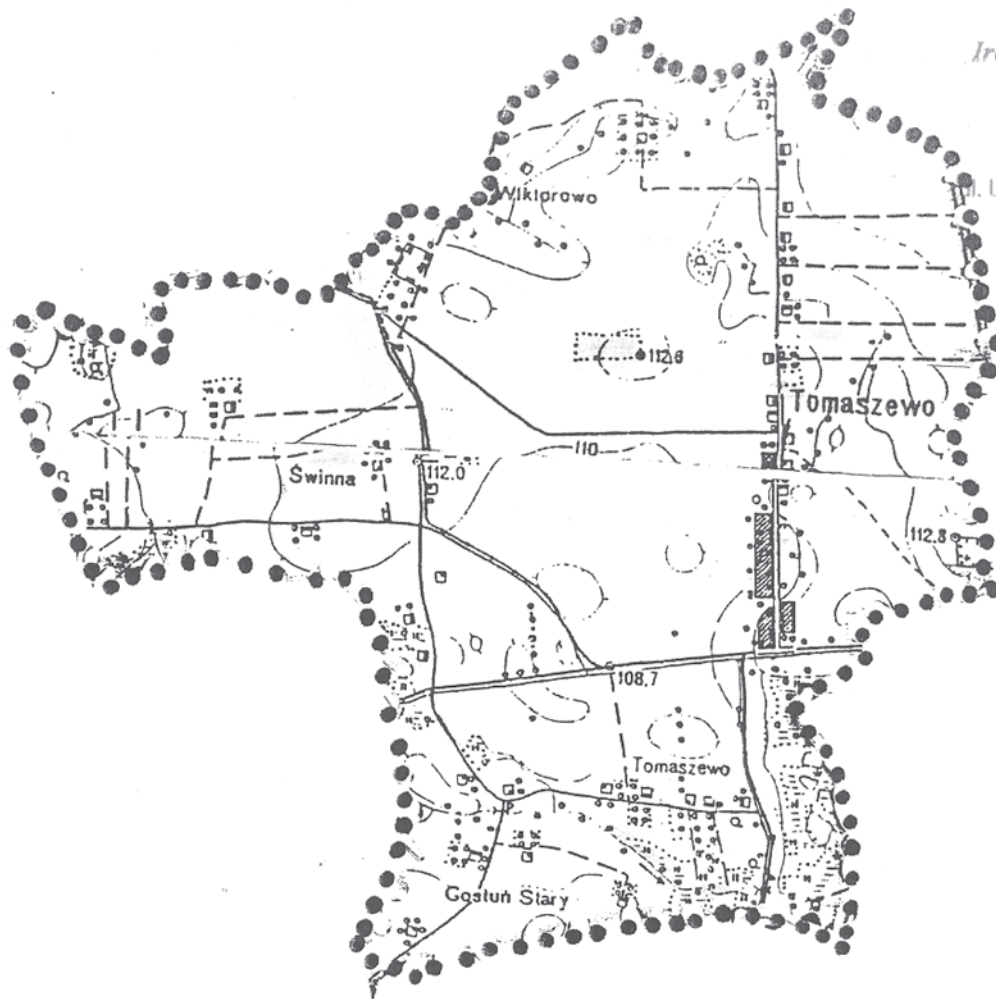
Przewodniczący
Rady Gminy

Ireneusz Majewski

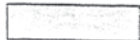
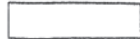
RADA GMINY

62-402 OSTROWIE

ul. Lipowa 2, woj. wielkopolskie
tel. (0-63) 273-51-51



LEGENDA:

- Granica sołectwa
-  Tereny zielone
-  Drogi
-  Tereny upraw polowych

2054

UCHWAŁA Nr XLIV/321/2006 RADY MIEJSKIEJ W ROGOŹNIE

z dnia 29 marca 2006 r.

w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu położonego w Rogoźnie w rejonie ulic: Aleje Marszałka Piłsudskiego, Fabrycznej, II Armii Wojska Polskiego

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591; zmiany: Dz.U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441) i art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 2003 r. Nr 80 poz. 717; zmiany: Dz.U. z 2004 r. Nr 6, poz. 41, Nr 141, poz. 1492; z 2005 r. Nr 113, poz. 954, Nr 130, poz. 1087) uchwala, co następuje:

ROZDZIAŁ I

Przepisy ogólne

§1. 1. Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenu położonego w Rogoźnie w rejonie ulic: Aleje Marszałka Piłsudskiego, Fabrycznej, II Armii Wojska Polskiego, zwanym dalej „planem”, stwierdzając zgodność z ustaleniami studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Rogoźno zatwierdzonego uchwałą nr XXV/191/2000 Rady Miejskiej Rogoźna z dnia 28.09.2000 r.

2. Granice planu określono w części graficznej planu.

3. Załączniki do uchwały stanowią:

- część graficzna planu, zwana dalej „rysunkiem planu” - załącznik nr 1,
- rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu - załącznik nr 2,
- rozstrzygnięcie o sposobie realizacji, zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania, zgodnie z przepisami o finansach publicznych - załącznik nr 3.

§2. 1. Zakres opracowania planu obejmuje problematykę określoną w art. 15, ust. 2 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

2. Zakresem opracowania nie objęto granic i sposobów zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie, ustalonych na podstawie odrębnych przepisów, w tym terenów górniczych, a także narażonych na niebezpieczeństwo powodzi, z uwagi na nie występowanie wymienionych terenów i obiektów w obszarze opracowania lub w bezpośrednim sąsiedztwie. Nie występują też tereny dla których należałoby określić zagospodarowanie tymczasowe.

§3. Przedmiotem ustaleń planu są:

- 1) tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej, oznaczone na rysunku planu symbolem MN,
- 2) tereny zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej z usługami, oznaczone na rysunku planu symbolem MW/U,
- 3) tereny zabudowy usługowej i obiektów produkcyjnych, składów i magazynów, oznaczone na rysunku planu symbolem U/P,
- 4) teren zabudowy usługowej i obiektów produkcyjnych, składów, magazynów i zieleni izolacyjnej, oznaczony na rysunku planu symbolem U/P/ZI,
- 5) teren elektroenergetyczny, oznaczony na rysunku planu symbolem E,
- 6) tereny zieleni urządzonej, oznaczone na rysunku planu symbolem ZP,
- 7) tereny dróg publicznych, oznaczone na rysunku planu symbolem KD,
- 8) tereny dróg pieszo-jezdných, oznaczone na rysunku planu symbolem KDX,
- 9) teren drogi pieszo-rowerowej, oznaczony na rysunku planu symbolem KX,
- 10) teren rezerwy pod poszerzenie drogi, oznaczony na rysunku planu symbolem KDR.

§4. 1. Następujące oznaczenia graficzne na rysunku planu są obowiązującymi ustaleniami planu:

- 1) granice obszaru objętego planem miejscowym,
- 2) symbole oznaczające przeznaczenie terenów,
- 3) linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu,
- 4) linie rozgraniczające tereny o różnych zasadach zagospodarowania,
- 5) obowiązujące i nieprzekraczalne linie zabudowy,

2. Pozostałe, nie wymienione w ust. 1 elementy rysunku planu, mają charakter informacyjny i nie są obowiązującymi ustaleniami planu.

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

- 1) uchwale - należy przez to rozumieć niniejszą Uchwałę Rady Miejskiej w Rogoźnie,
- 2) przepisach szczególnych i odrębnych - należy przez to rozumieć inne źródła prawa,

- 3) terenie - należy przez to rozumieć część obszaru planu, wyznaczoną na rysunku planu linią rozgraniczającą, o określonym przeznaczeniu, oznaczony na rysunku planu symbolem,
- 4) obowiązującej linii zabudowy - należy przez to rozumieć linię, w których plan nakazuje usytuowanie zewnętrznej, najbliższej w stosunku ulicy, ściany budynku, bez uwzględniania balkonów, loggii i werand wystających poza obrys budynku nie więcej niż 1 m,
- 5) nieprzekraczalnej linii zabudowy - należy przez to rozumieć, że zakazuje się lokalizować obiekty poza obszarem wyznaczonym tą linią,
- 6) usługach - należy przez to rozumieć działalność usługową i handlową w rozumieniu Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD), z wyłączeniem przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko,
- 7) przedsięwzięciach mogących znacząco oddziaływać na środowisko - należy przez to rozumieć przedsięwzięcia określone w przepisach szczególnych i odrębnych.

ROZDZIAŁ II

Przepisy szczegółowe

§6. 1. Dla terenów zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej MN ustala się:

- 1) zachowanie istniejących budynków z możliwością remontu, rozbudowy i nadbudowy zgodnie z ustaleniami planu,
- 2) projektowane działki pod budynki wolno stojące o minimalnej powierzchni 700 m² i minimalnej szerokości 16,0 m,
- 3) projektowane działki pod budynki zabudowy bliźniaczej o minimalnej powierzchni 400 m² i minimalnej szerokości 9,0 m,
- 4) możliwość wtórnych podziałów i scaleń istniejących działek zgodnie z §6 ust. 1, pkt 2 i 3,
- 5) na działce jeden budynek mieszkalny wolno stojący lub w zabudowie bliźniaczej, do puszcza się poddasze użytkowe,
- 6) maksymalną wysokość budynku mieszkalnego 10,0 m od najniższej położonego narożnika budynku,
- 7) maksymalną szerokość elewacji frontowej budynku mieszkalnego 15,0 m,
- 8) maksymalną wysokość gzymsu wieńczącego, głównego 4,20 m od najniższej położonego narożnika budynku mieszkalnego,
- 9) dachy strome o nachyleniu od 20° do 45° z możliwością facjatek, lukarn itp., kryte dachówką lub materiałem dachówko-podobnym, niepalnym,
- 10) możliwość realizacji w budynkach mieszkalnych jednej kondygnacji podziemnej,
- 11) możliwość budowy na działce budynku gospodarczego lub garażu dla samochodów o ładowności poniżej 3,5 t., maksymalna powierzchnia zabudowy 56 m²,

- 12) maksymalną wysokość budynku gospodarczego lub garażu 6,0 m od najniższej położonego narożnika budynku,
- 13) dach budynku gospodarczego lub garażu jak w ust. 9,
- 14) lokalizację budynków zgodnie z naniesionymi na rysunku planu obowiązującymi i nie przekraczalnymi liniami zabudowy,
- 15) zakaz lokalizacji budynków bezpośrednio przy granicy nieruchomości, nie dotyczy budynków jednorodzinnych zabudowy bliźniaczej, budynków gospodarczych i garaży, gdy na sąsiedniej działce realizowany będzie budynek gospodarczy lub garaż jako bliźniaczy,
- 16) łączną powierzchnię zabudowy nie przekraczającą 25% powierzchni działki,
- 17) minimalną powierzchnię biologicznie czynną 50%,
- 18) użytkowanie w budynkach pieców grzewczych z ograniczoną emisją spalin, zasilanych paliwem stałym, płynnym lub gazowym a także zasilanych energią elektryczną, odnawialną lub ze źródeł zdalaczynnych,
- 19) nakaz zapewnienia na poszczególnych działkach co najmniej dwóch miejsc parkingowych dla samochodów osobowych,
- 20) zakaz bezpośredniego zjazdu z działek na Aleje Marszałka Piłsudskiego.

2. Dla terenów zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej z usługami MW/U ustala się:

- 1) budynki mieszkalne wielorodzinne wolnostojące, o trzech kondygnacjach, w tym poddasze mieszkalne, możliwość realizacji w parterze budynków lokali handlowych, przy czym powierzchnia sprzedażowa jednego lokalu nie może przekroczyć 250 m² - zakaz ich łączenia w jeden lokal handlowy,
- 2) maksymalną wysokość budynków mieszkalnych 12,0 m, od najniższej położonego narożnika budynku,
- 3) dachy strome o nachyleniu od 20° do 45° z możliwością facjatek, lukarn itp., kryte dachówką lub materiałem dachówko-podobnym, niepalnym,
- 4) możliwość realizacji w budynkach garaży podziemnych, po jednym stanowisku na mieszkanie,
- 5) możliwość realizacji w budynkach mieszkalnych jednej kondygnacji podziemnej, przeznaczonej na pomieszczenia techniczne, gospodarcze i garaż dla samochodów o ładowności poniżej 3,5 t.,
- 6) lokalizację budynków zgodnie z naniesionymi na rysunku planu obowiązującymi i nie przekraczalnymi liniami zabudowy,
- 7) łączną powierzchnię zabudowy nie przekraczającą 30% powierzchni działki,
- 8) minimalną powierzchnię biologicznie czynną 40%,
- 9) użytkowanie w budynkach pieców grzewczych z ograniczoną emisją spalin, zasilanych paliwem stałym, płynnym lub gazowym a także zasilanych energią elektryczną, odnawialną lub ze źródeł zdalaczynnych,

10) nakaz realizacji obiektów małej architektury z zielenią - plac zabaw, śmietnik, itp.

11) nakaz zapewnienia 1,2 miejsca parkingowe na jedno mieszkanie,

12) zakaz parkowania i wyznaczania parkingów wzdłuż ulicy II Armii Wojska Polskiego,

3. Dla terenów zabudowy usługowej, obiektów produkcyjnych, składów i magazynów U/P ustala się:

1) zakaz lokalizowania działalności gospodarczych, dla których wymagane jest sporządzenie raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko,

2) zachowanie istniejących obiektów budowlanych z możliwością remontu, rozbudowy i nadbudowy zgodnie z ustaleniami planu,

3) działki o minimalnej powierzchni 1.500 m² i minimalnej szerokości 30,0 m,

4) możliwość scalania i podziału działek zgodnie z punktem poprzedzającym,

5) obiekty budowane wolno stojące, do trzech kondygnacji nadziemnych,

6) możliwość realizacji jednej kondygnacji podziemnej,

7) maksymalną wysokość obiektów budowlanych 12,0 m,

8) dopuszcza się dowolne kształty dachów, dostosowane do planowanej funkcji budynków,

9) lokalizację obiektów budowlanych zgodnie z naniesionymi na rysunku planu nieprzekraczalnymi liniami zabudowy,

10) zakaz lokalizacji obiektów budowlanych bezpośrednio przy granicy nieruchomości,

11) łączną po wierzchnie zabudowy nie przekraczającą 50% powierzchni działki,

12) minimalną po wierzchnie biologicznie czynną 20%,

13) użytkowanie w budynkach pieców grzewczych z ograniczoną emisją spalin, zasilanych paliwem stałym, płynnym lub gazowym a także zasilanych energią elektryczną, odnawialną lub ze źródeł zdalnych,

14) zakaz lokalizowania obiektów handlowych o powierzchni sprzedażowej powyżej 250 m²,

15) możliwość wyznaczania dróg wewnętrznych niepublicznych o szerokości 9,5 m i szerokości jezdni 5,0 m, odległość nieprzekraczalnej linii zabudowy od granicy pasa drogi - 5,0 m, drogi wewnętrzne bez przejazdu zakończone placem do zawracania o wymiarach min. 20,0 x 20,0 m,

16) nakaz zapewnienia na poszczególnych działkach wystarczającej liczby miejsc parkingowych dla samochodów w zależności od potrzeb,

17) możliwość parkowania pojazdów w pasie drogowym ulicy Fabrycznej,

18) zakaz parkowania i wyznaczania parkingów wzdłuż ulicy II Armii Wojska Polskiego.

19) możliwość wyznaczenia działek pod budowę stacji transformatorowych o maksymalnej powierzchni 60 m².

4. Dla terenów zabudowy usługowej, obiektów produkcyjnych, składów, magazynów i zieleni izolacyjnej U/P/ZI ustala się:

1) zakaz lokalizowania działalności gospodarczych, dla których wymagane jest sporządzenie raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko,

2) zachowanie istniejących obiektów budowlanych z możliwością remontu, rozbudowy i nadbudowy zgodnie z ustaleniami planu,

3) działki o minimalnej powierzchni 1.500 m² i minimalnej szerokości 30,0 m,

4) możliwość scalania i podziału działek zgodnie z punktem poprzedzającym,

5) obiekty budowane wolno stojące, do trzech kondygnacji nadziemnych,

6) możliwość realizacji jednej kondygnacji podziemnej,

7) maksymalną wysokość obiektów budowlanych 12,0 m,

8) dopuszcza się dowolne kształty dachów, dostosowane do planowanej funkcji budynków,

9) lokalizację obiektów budowlanych zgodnie z naniesionymi na rysunku planu nieprzekraczalnymi liniami zabudowy,

10) zakaz lokalizacji obiektów budowlanych bezpośrednio przy granicy nieruchomości,

11) łączną po wierzchnie zabudowy nie przekraczającą 50% powierzchni działki,

12) minimalną powierzchnię biologicznie czynną 20%,

13) użytkowanie w budynkach pieców grzewczych z ograniczoną emisją spalin, zasilanych paliwem stałym, płynnym lub gazowym a także zasilanych energią elektryczną, odnawialną lub ze źródeł zdalnych,

14) zakaz lokalizowania obiektów handlowych o powierzchni sprzedażowej powyżej 250 m²,

15) pas zieleni izolacyjnej, zimozielonej szerokości 8,0 m, określony na rysunku planu,

16) możliwość budowy ekranu akustycznego wzdłuż projektowanej zieleni izolacyjnej na terenie U/P/ZI,

17) możliwość wyznaczania dróg wewnętrznych niepublicznych o szerokości 9,5 m i szerokości jezdni 5,0 m, odległość nieprzekraczalnej linii zabudowy od granicy pasa drogi - 5,0 m, drogi wewnętrzne bez przejazdu zakończone placem do zawracania o wymiarach minimum 20,0 x 20,0 m,

18) nakaz zapewnienia na poszczególnych działkach wystarczającej liczby miejsc parkingowych dla samochodów w zależności od potrzeb,

19) możliwość parkowania pojazdów w pasie drogowym ulicy Fabrycznej,

20) zakaz parkowania i wyznaczania parkingów wzdłuż ulicy II Armii Wojska Polskiego.

21) możliwość wyznaczenia działek pod budowę stacji transformatorowych o maksymalnej powierzchni 60 m².

5. Dla terenu elektroenergetycznego E ustala się:

1) zachowanie istniejącego obiektu elektroenergetycznego z możliwością jego remontu i rozbudowy zgodnie z ustaleniami planu,

2) bezpośredni dostęp do drogi publicznej,

3) zakaz stosowania ogrodzeń od strony drogi.

6. Dla terenów zieleni urządzonej ZP ustala się:

1) teren ogólnodostępny, chroniony,

2) możliwość wzbogacania drzewami i krzewami, głównie zimozielonymi,

3) możliwość lokalizowania obiektów małej architektury.

7. Dla terenów dróg publicznych 1KD, 2KD, 3KD, 4KD, 5KD, 8KD, 9KD, 10KD, 12KD, 13KD, 14KD ustala się:

1) zachowanie istniejących dróg publicznych w ich liniach rozgraniczających określonych na rysunku planu,

2) możliwość modernizacji istniejących dróg i ich wyposażenia,

3) ulice o jednej jezdni o minimalnej szerokości 5,0 m,

8. Dla terenów dróg publicznych 6KD i 7KD ustala się:

1) zachowanie istniejących dróg publicznych w ich liniach rozgraniczających określonych na rysunku planu,

2) możliwość modernizacji istniejących dróg,

3) ulicę jednojezdniową o minimalnej szerokości 6,0 m,

4) możliwość budowy zatok postojowych wzdłuż jezdni,

5) możliwość realizacji ścieżki rowerowej,

6) nakaz jednostronnego nasadzenia drzew wzdłuż ulic.

9. Dla terenu drogi publicznej 11KD ustala się:

1) minimalną szerokość pasa drogowego - 10,0 m,

2) ulicę jednojezdniową o minimalnej szerokości - 6,0 m,

3) możliwość budowy zatok postojowych wzdłuż jezdni,

4) możliwość realizacji ścieżki rowerowej,

5) nakaz jednostronnego nasadzenia drzew wzdłuż szerszej części ulicy.

10. Dla terenu dróg pieszojezdnych KDX ustala się:

1) zachowanie istniejących dróg, w ich liniach rozgraniczających określonych na rysunku planu,

2) możliwość modernizacji istniejących dróg.

11. Dla terenu drogi pieszo-rowerowej KX, publicznej ustala się:

1) minimalną szerokość pasa - 4,0 m,

2) utwardzoną nawierzchnię o minimalnej szerokości - 3,0 m z podziałem na ciąg pieszy i rowerowy,

3) możliwość przejazdu pojazdów uprzywilejowanych,

12. Dla terenu rezerwy pod poszerzenie drogi KDR ustala się:

1) teren rezerwowany pod modernizację skrzyżowania dróg,

2) zachowanie dotychczasowego zagospodarowania terenu, bez prawa lokalizowania nowej zabudowy, do czasu przebudowy dróg.

§7. W zakresie modernizacji, rozbudowy i budowy infrastruktury technicznej ustala się:

1) zaopatrzenie obiektów w wodę, w energię elektryczną, łączność przewodową, gaz i w łączność telekomunikacyjną z sieci komunalnych,

2) doprowadzanie ścieków do oczyszczalni ścieków za pomocą sieci kanalizacji sanitarnej. Do czasu wybudowania kanalizacji sanitarnej dopuszcza się stosowanie szczelnych zbiorników bezodpływowych na nieczystości płynne,

3) możliwość budowy stacji transformatorowych na terenie U/P i U/P/ZI, z bezpośrednim dostępem do drogi publicznej, również za pośrednictwem dróg wewnętrznych. Ustala się linie kablowe średniego napięcia,

4) odprowadzenie wód deszczowych z utwardzonych powierzchni dróg do sieci kanalizacji deszczowej,

5) możliwość prowadzenia sieci infrastruktury technicznej w pasach dróg KD, KDX, KX i wewnętrznych niepublicznych na terenach U/P i U/P/ZI,

6) uchwalenie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego nie ustala okresu realizacji infrastruktury technicznej i dróg.

§8. 1. Zasady ochrony i kształtowania ład przestrzennego ustala się:

1) nakaz zachowania w miarę możliwości zwartego charakteru zabudowy miejskiej i kształtowania budynków na wzór tradycyjnej architektury lokalnej, wielkopolskiej,

2) nakaz wznoszenia budynków z materiałów nowoczesnych nadając im tradycyjny wyraz architektoniczny,

3) nakaz utrzymania walorów krajobrazowych jednostek architektoniczno-krajobrazowych podlegających modernizacji i rozwojowi przestrzennemu,

4) nakaz poprawnego wpisania w krajobraz nowych, współczesnych obiektów związanych z produkcją, magazynowaniem i przetwórstwem. Nowe, współczesne obiekty związane z działalnością gospodarczą mogą być realizowane na zasadzie kontrastu architektonicznego z istniejącymi obiektami.

2. Zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego ustala się:

1) zakaz lokalizacji przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko dla których wymagane jest sporządzenie raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko,

2) zakaz odprowadzania nieczystości płynnych do gruntu bez ich oczyszczenia,

3) nakaz zwiększenia zadrzewień pełniących rolę zieleni izolacyjnej wzdłuż ulic: Aleje Marszałka Piłsudskiego, II Armii Wojska Polskiego i Fabrycznej.

3. Zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej ustala się:

- 1) obowiązek uzgadniania z Wielkopolskim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków projektu budowlanego obejmującego jakiejkolwiek zamierzenia inwestycyjne w budynku nr 3 położonym przy ul. Fabrycznej,
- 2) zakaz działalności gospodarczej mającej wpływ na budynki zabytkowe w ich bezpośrednim otoczeniu,
- 3) obowiązek uzgodnienia z Wielkopolskim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków prac ziemnych związanych z zabudowaniem i zagospodarowaniem terenu, celem ustalenia obowiązującego inwestora zakresu badań archeologicznych.

4. Szczególne warunki zagospodarowania terenów oraz ograniczenia w ich użytkowaniu.

- 1) W strefie ochronnej linii elektroenergetycznej 110 kV ustala się:
- 2) zakaz lokalizowania budynków mieszkalnych i użyteczności publicznej przeznaczonych na pobyt ludzi przez czas dłuższy niż 4 godziny na dobę,
- 3) możliwość lokalizacji pozostałych obiektów zgodnie z przepisami szczególnymi i odrębnymi.

5. Wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych ustala się:

- 1) możliwość realizacji chodników, ścieżek rowerowych, elementów małej architektury lub przystanków autobusowych przy placach i budynkach użyteczności publicznej,
- 2) możliwość realizacji zieleni ozdobnej i izolacyjnej.

§9. Ustala się następujące stawki procentowe, służące naliczeniu jednorazowej opłaty od wzrostu wartości nieruchomości, o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym w wysokości:

- 30% dla terenów MN,
- 30% dla terenu MW/U,
- 30% dla terenów U/P i U/P/ZI.

ROZDZIAŁ III

Przepisy końcowe

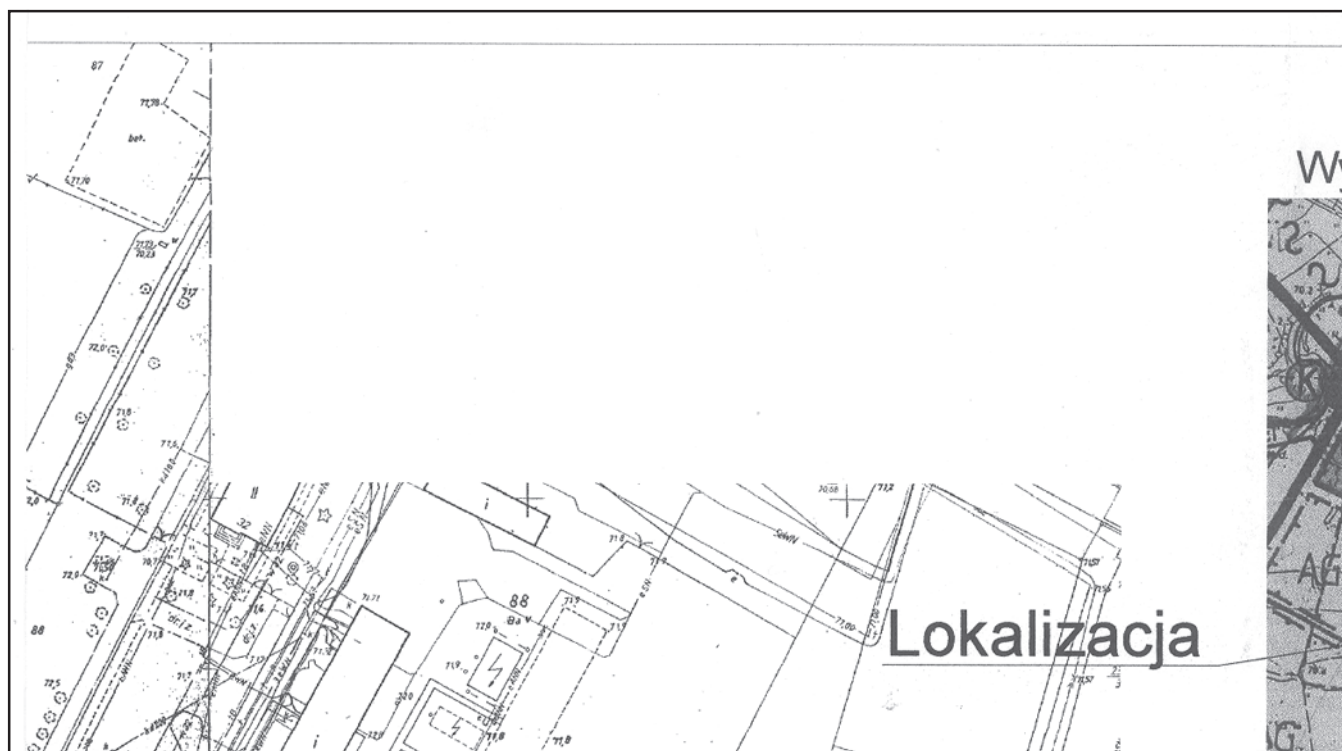
§10. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Rogoźna.

§11. Uchwała obowiązuje po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) mgr Roman Szuberski

Załącznik nr 1
do uchwały nr XLIV/321/2006
Rady Miejskiej w Rogoźnie
z dnia 29 marca 2006r.





Wzrost ze studium gminy Rogoźno



OBOWIĄZUJĄCE

	GRA
	LINIE
	LINIE ZAS
	OBO
	NIEP
	TERE
	TERE Z USŁ

JĄCE USTALENIA PLANU:

NICE OBSZARU OBJĘTEGO PLANEM MIEJSCOWYM



TEREN

ROZGRANICZAJĄCE TERENY O RÓŻNYM PRZEZNACZENIU

**ROZGRANICZAJĄCE TERENY O RÓŻNYCH
ADACH ZAGOSPODAROWANIA**



TEREN

WIĄZUJĄCA LINIA ZABUDOWY



TEREN

RZEKRACZALNA LINIA ZABUDOWY



TEREN

N ZABUDOWY MIESZKANIOWEJ JEDNORODZINNEJ



TEREN

**N ZABUDOWY MIESZKANIOWEJ WIELORODZINNEJ
UGAMI**



TEREN

Kierownik Oddziału

Aida Januszczyk-Piotrowska

W ZIELONI URZĄDZONEJ

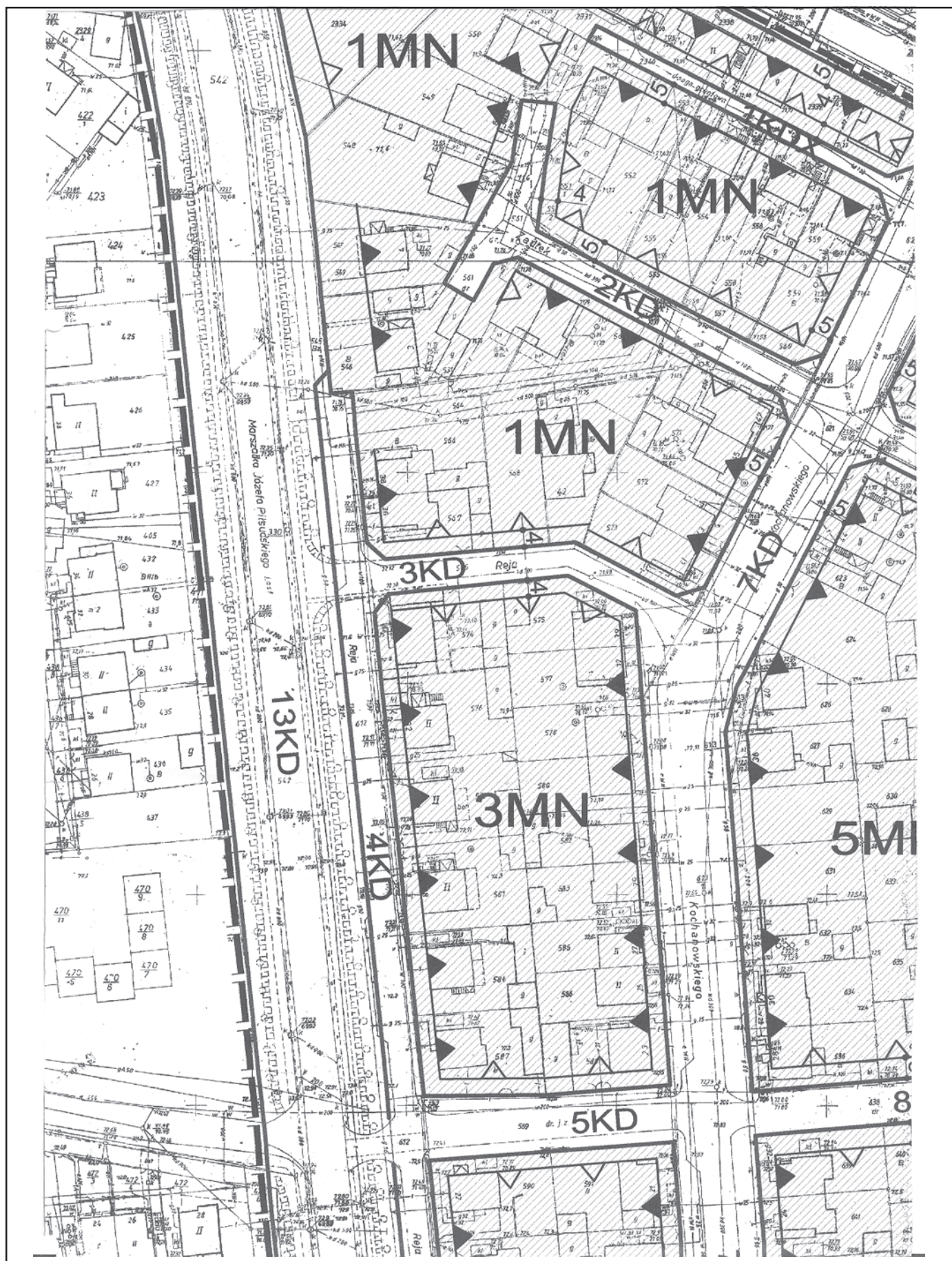
W DRÓG PUBLICZNYCH

W DRÓG PIESZO-JEZDNYCH

W DROGI PIESZO-ROWEROWEJ

W REZERWY POD POSZERZENIE DROGI

W Z OBOWIAZUJACYM PLANEM



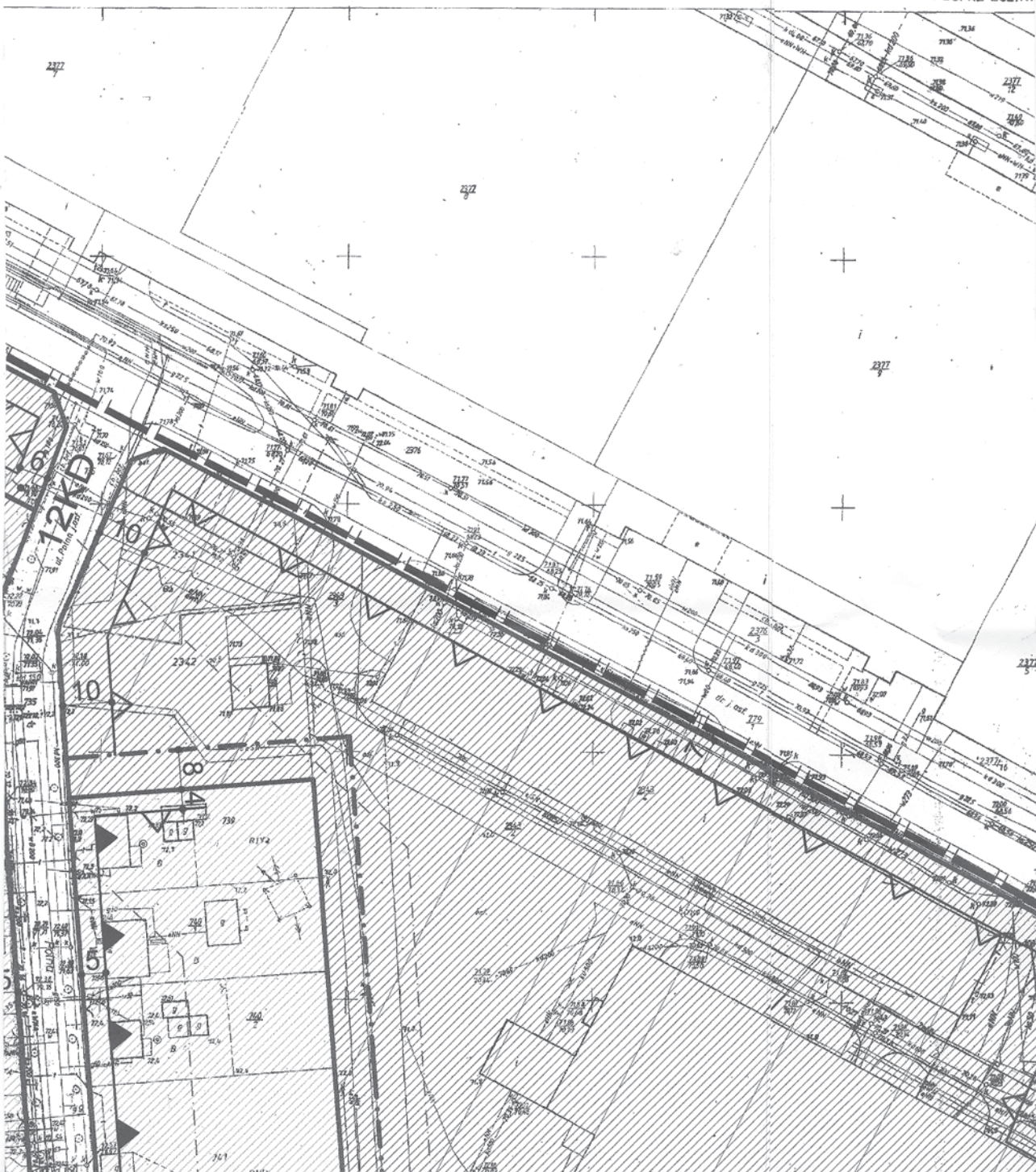


hwała nr XXV/191/2000 z dnia 28 września 2000r.

ROGOŹNO woj. pilskie

U/P	TERE PROD
U/P/ZI	TERE PROD I ZIEL
E	TERE

POUFNE EGZ. NI



N ZABUDOWY USŁUGOWEJ, OBIEKTÓW
WYKUCYJNYCH, SKŁADÓW I MAGAZYNÓW

N ZABUDOWY USŁUGOWEJ, OBIEKTÓW
WYKUCYJNYCH, SKŁADÓW, MAGAZYNÓW
BEZ IZOLACYJNEJ

N ELEKTROENERGETYCZNY

NIE OBOWIĄZUJĄ



GRANICE S



ORIENTAC

506-132.4

Północ

Sa VI

2377
5

2368
6

2377
6

2369
1

2371
3

2370
4

2369
3

2370
3

2370
3

2372

2371

CE USTALENIA PLANU:

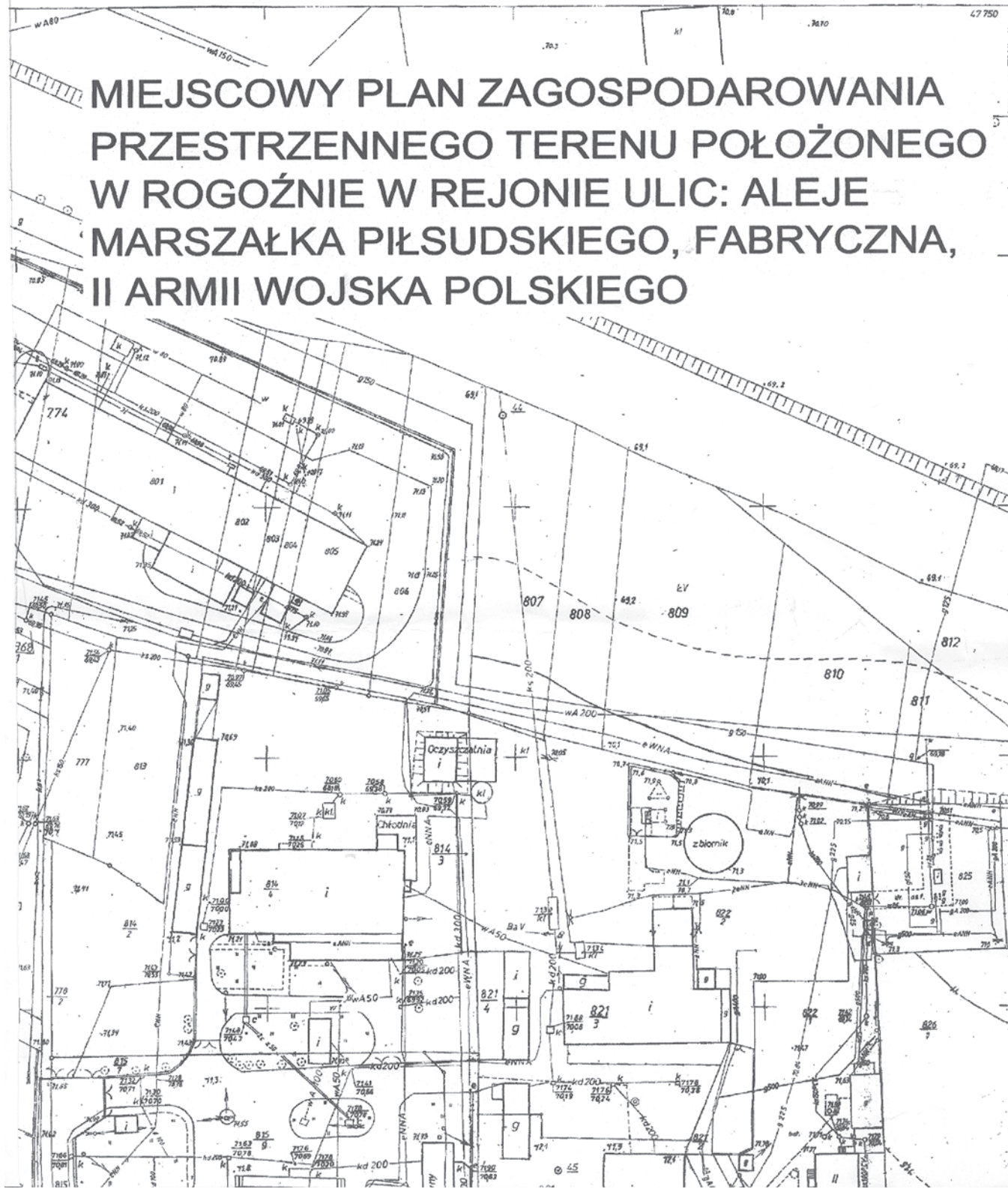
TREFY OCHRONNEJ - LINII ELEKTROENERGETYCZNYCH 110kV

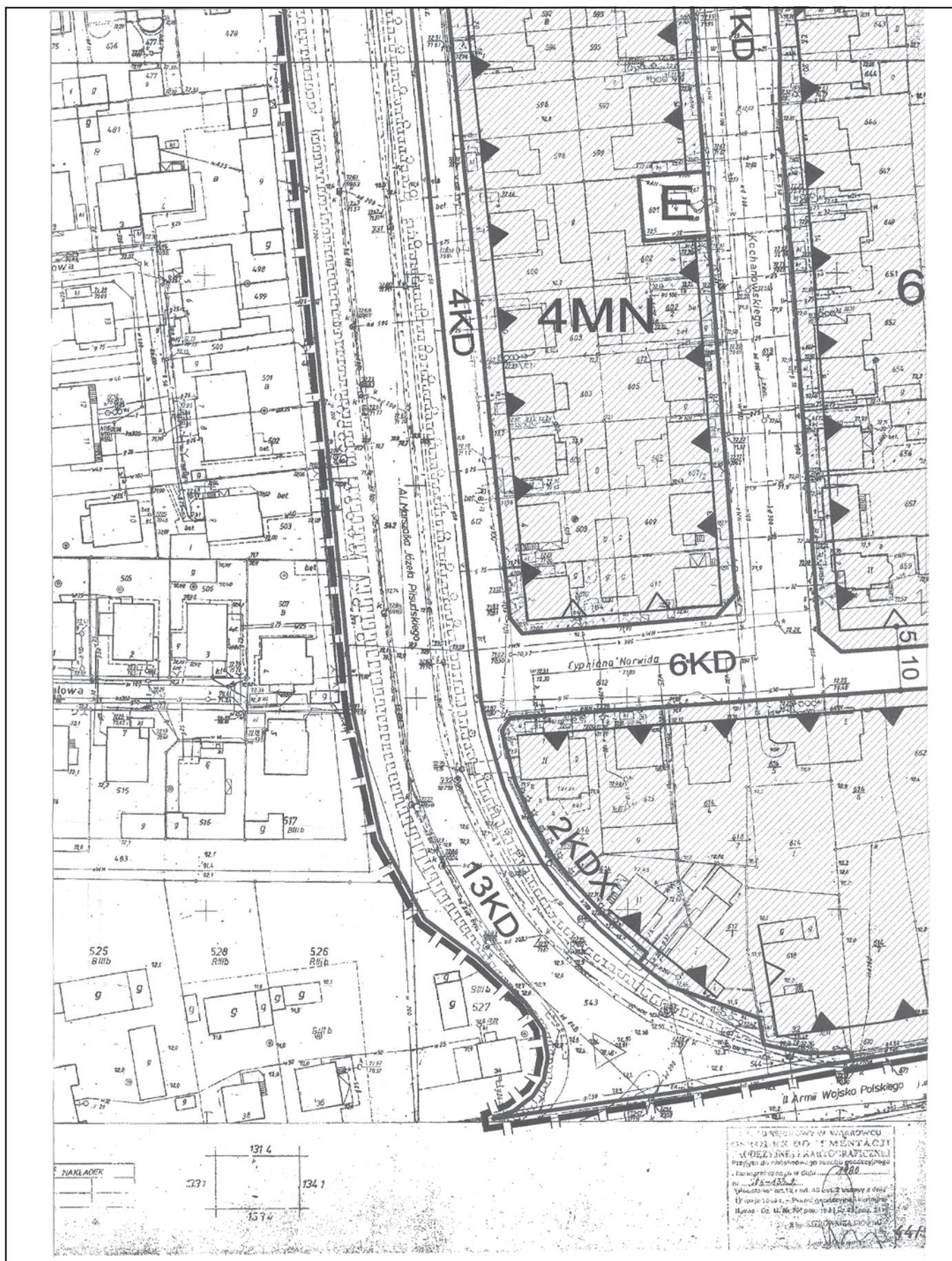
JNE LINIE NOWYCH PODZIAŁÓW NIERUCHOMOŚCI

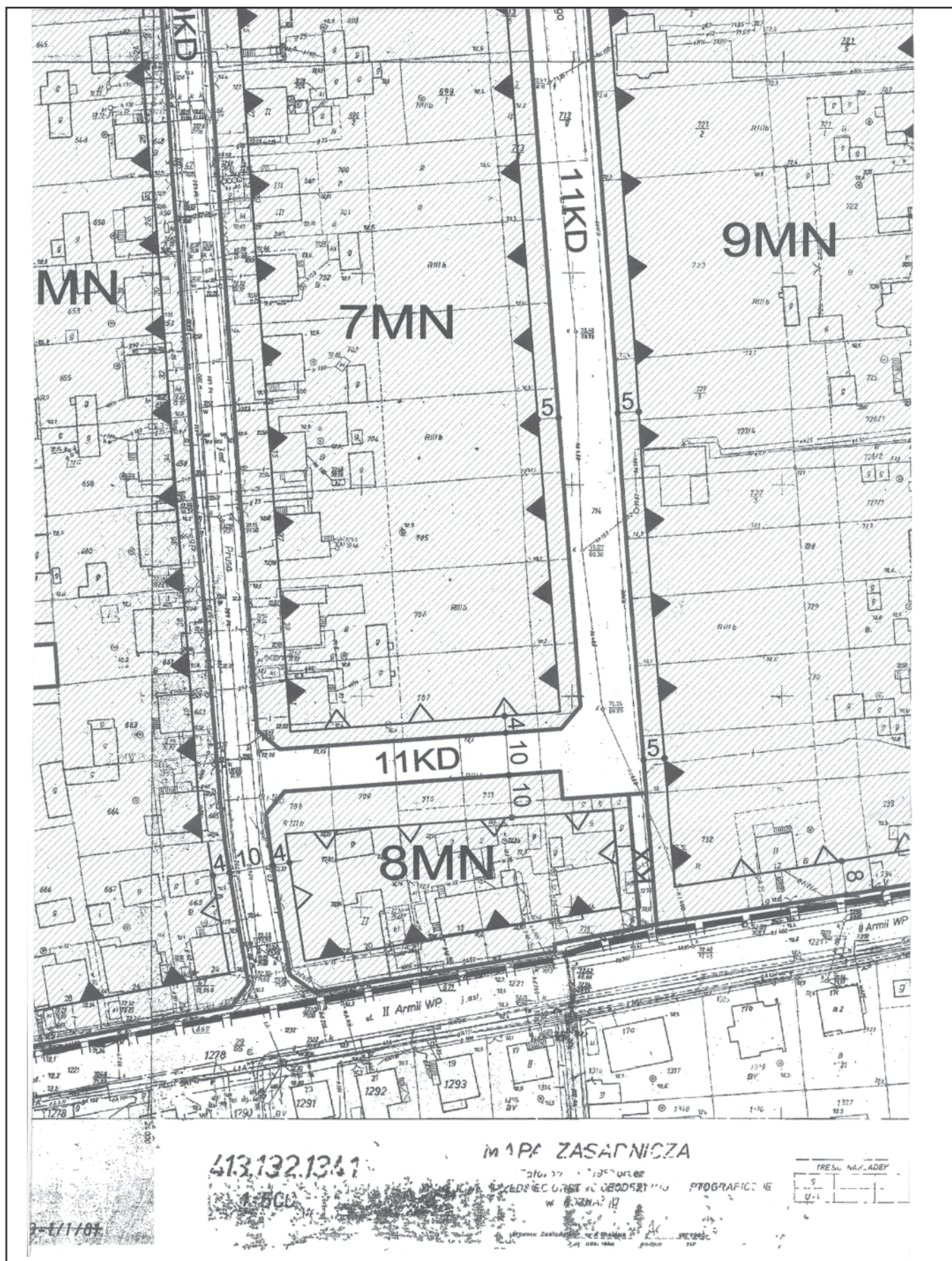
POUFNE EGZ. NR

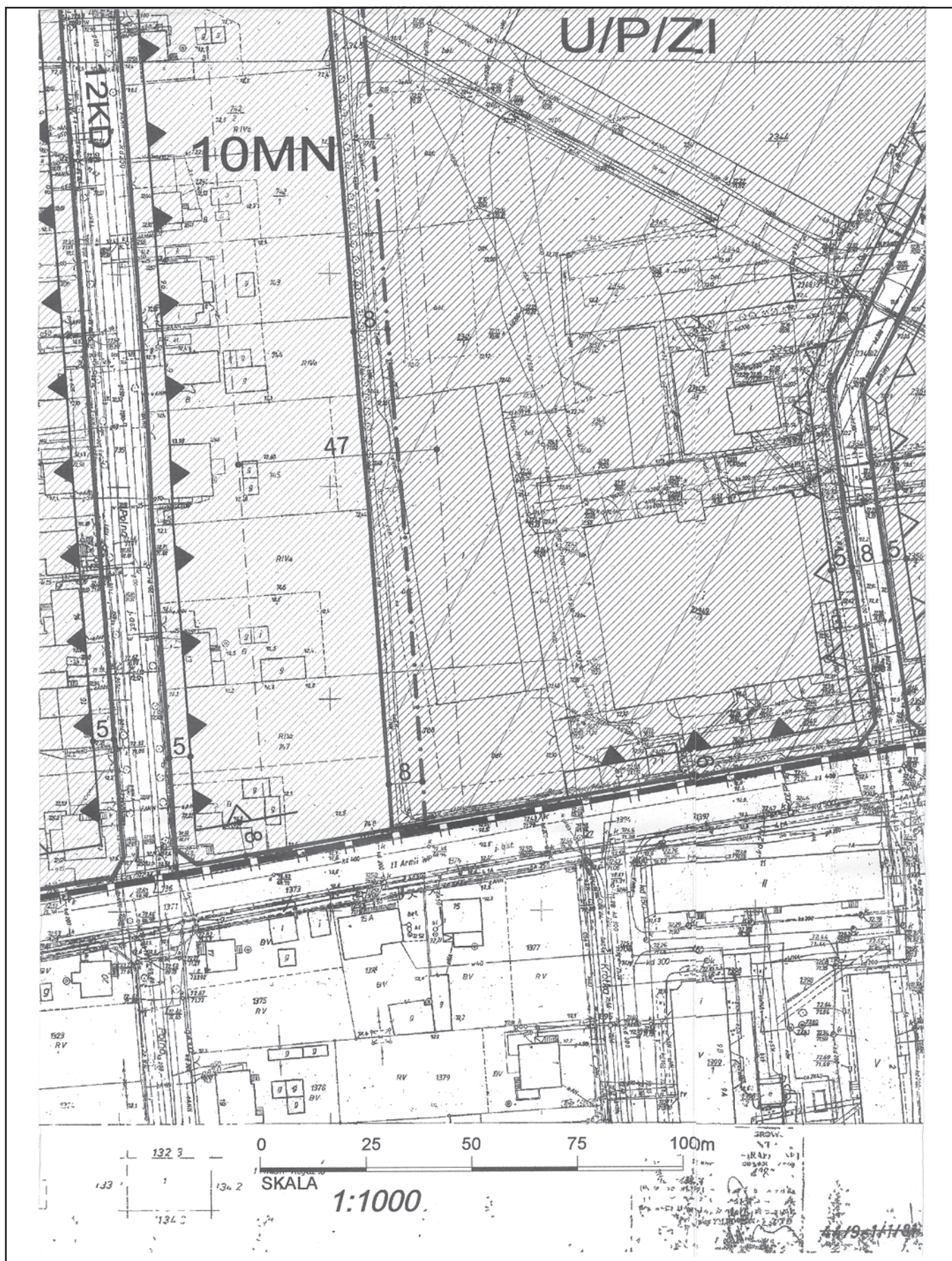
24.030

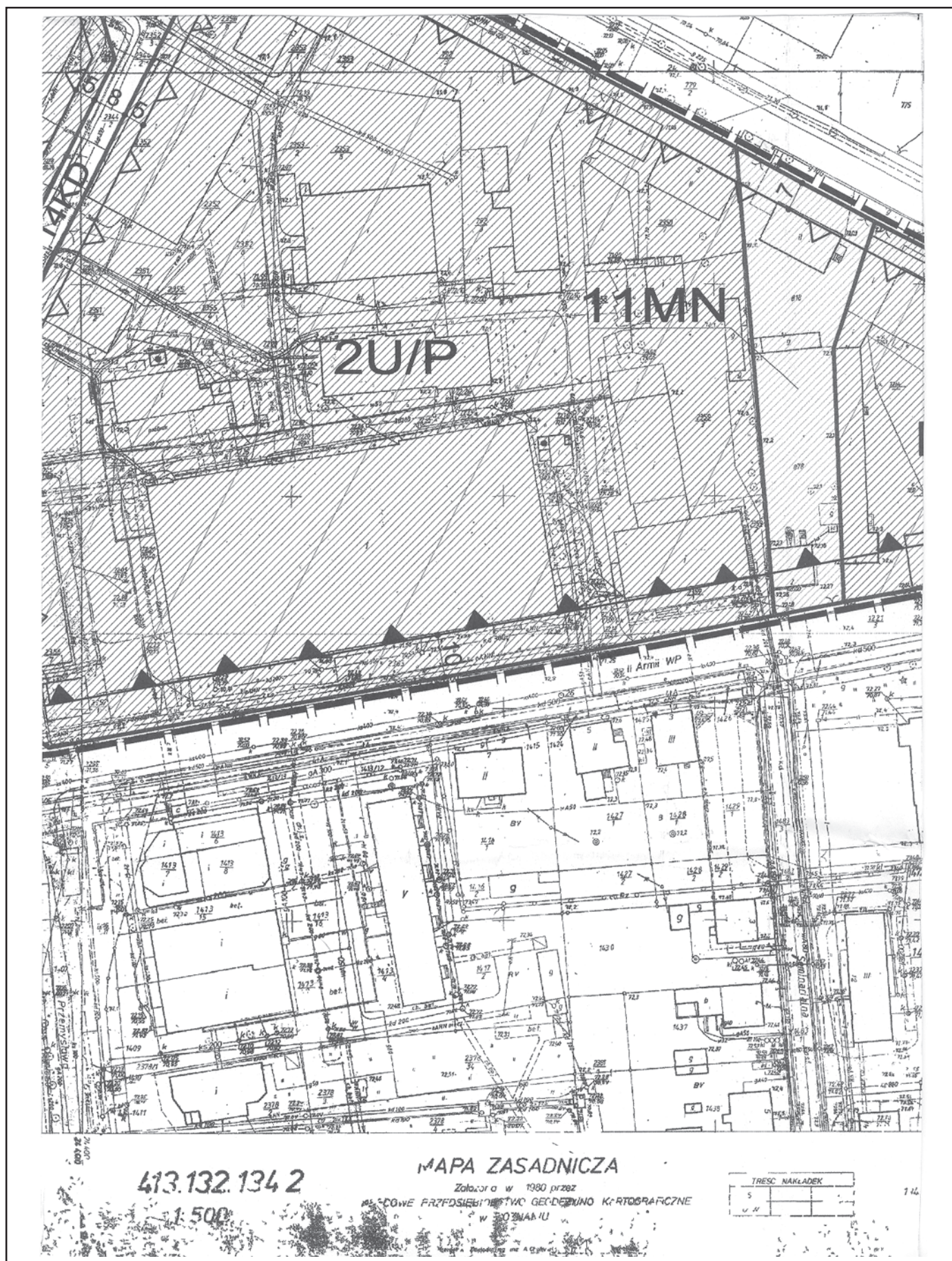
**MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA
PRZESTRZENNEGO TERENU POŁOŻONEGO
W ROGOŹNIE W REJONIE ULIC: ALEJE
MARSZAŁKA PIŁSUDSKIEGO, FABRYCZNA,
II ARMII WOJSKA POLSKIEGO**

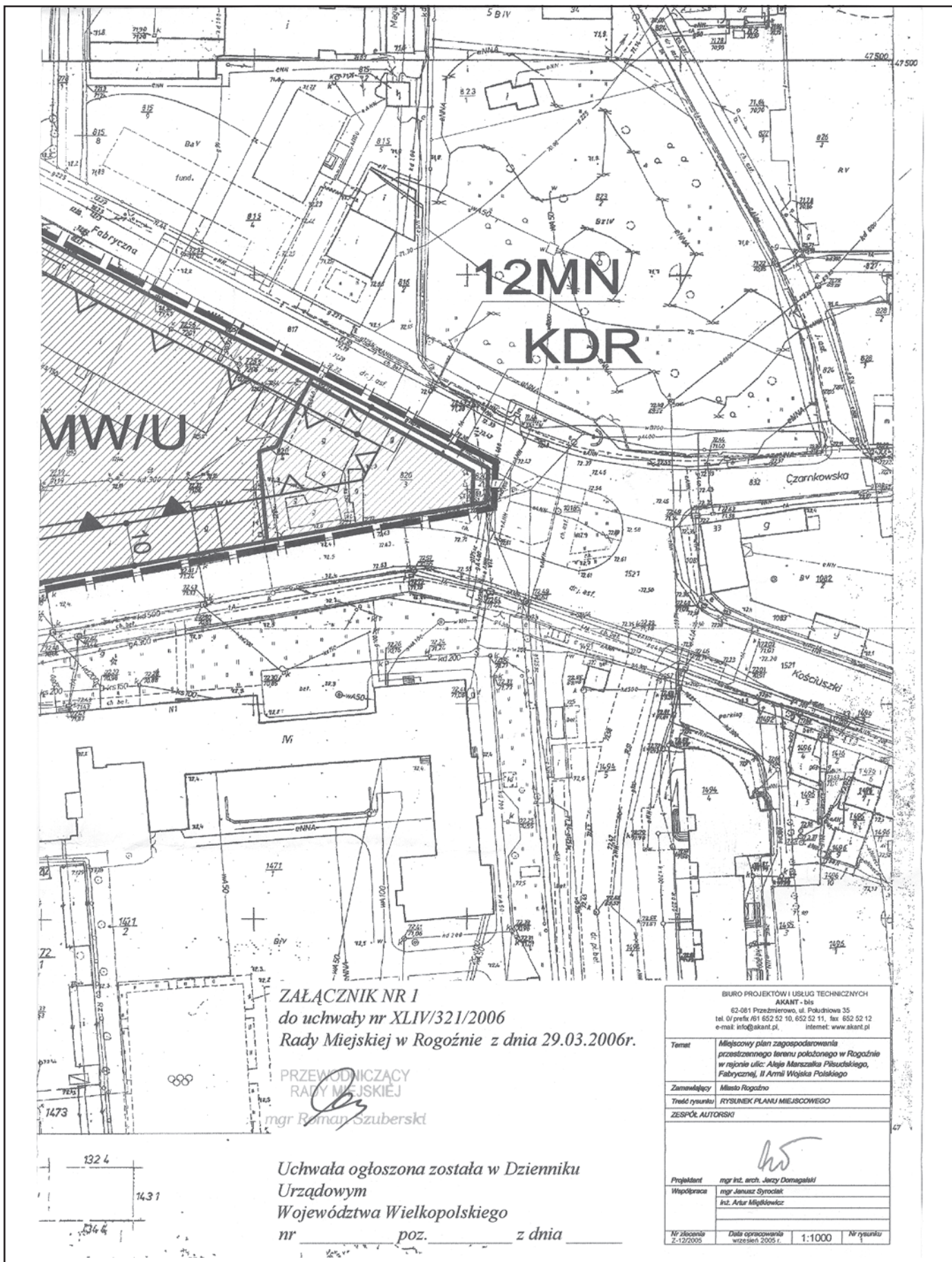












Załącznik nr 2
do uchwały nr XLIV/321/2006
Rady Miejskiej w Rogoźnie
z dnia 29 marca 2006r.

ROZSTRZYGNIĘCIE RADY MIEJSKIEJ W ROGOŹNIE Z DNIA 29 MARCA 2006 R.

w sprawie rozpatrzenia nieuwzględnionych przez Burmistrza Rogoźna uwag do projektu miejscowego planu zagospodarowania terenu położonego w Rogoźnie w rejonie ulic: Aleje Marszałka Piłsudskiego, Fabrycznej, II Armii Wojska Polskiego.

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr 80, poz. 717 ze zmianami), po rozpatrzeniu uwag dotyczących:

- 1) wprowadzenia w treści i w załączniku graficznym zapisu zakazu lokalizowania obiektów handlowych o pow. sprzedaży powyżej 200 m²,
- 2) wprowadzenie takich ograniczeń, które uniemożliwiałyby łączenia poszczególnych lokali handlowych w jeden obiekt wielkopowierzchniowy,
- 3) wprowadzenie zakazu parkowania pojazdów wzdłuż ul. Fabrycznej po stronie zabudowań domów jednorodzinnych będących w sąsiedztwie, tak aby był możliwy wyjazd z tych posesji,
- 4) wprowadzenie zapisów, które ograniczałyby ruch samochodów, zwłaszcza samochodów ciężarowych na ul. II Armii Wojska Polskiego.

Rada Miejska w Rogoźnie postanawia nie uwzględnić uwag

Uzasadnienie

Ad. 1

Rada Miejska w Rogoźnie podziela pogląd zgłoszony w 111 uwagach wniesionych do wyłożonego do publicznego wglądu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu położonego w Rogoźnie w rejonie ulic: Aleje Marszałka Piłsudskiego, Fabrycznej, II Armii Wojska Polskiego, w którym określono maksymalną powierzchnię sprzedaży do 250 m².

Ad.2

Rada Miejska przychyliła się do rozstrzygnięcia Burmistrza, które uniemożliwia łączenie lokali handlowych w jeden lokal wielkopowierzchniowy o powierzchni powyżej 250 m².

Ad.3 i Ad. 4

Rada Miejska przychyliła się do rozstrzygnięcia Burmistrza Rogoźna, gdyż uwagi nie dotyczą zakresu planowania przestrzennego.

Załącznik Nr 3
do uchwały Nr XLIV/321/2006
Rady Miejskiej w Rogoźnie
z dnia 29 marca 2006 r.

ROZSTRZYGNIĘCIE RADY MIEJSKIEJ W ROGOŹNIE

o sposobie realizacji, zapisanych w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego terenu położonego w Rogoźnie w rejonie ulic: Aleje Marszałka Piłsudskiego, Fabrycznej, II Armii Wojska Polskiego inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy, oraz zasadach ich finansowania.

Na podstawie art. 20 ustawy z 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 6, poz. 41, Nr 141, poz. 1492, oraz z 2005 r. Nr 113, poz. 954, Nr 130, poz. 1087) określa się następujący sposób realizacji oraz zasady finansowania inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy:

1. Inwestycje z zakresu infrastruktury technicznej służące zaspokajaniu zbiorowych potrzeb wspólnoty stanowią - zgodnie z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) - zadania własne gminy.

2. Inwestycje z zakresu infrastruktury technicznej, zapisane w przedmiotowym planie, obejmują inwestycje w granicach linii rozgraniczających terenów publicznych.
3. Z ustaleń zawartych w uchwale w sprawie planu zagospodarowania przestrzennego i z opracowanej dla potrzeb planu prognozy skutków finansowych uchwalenia planu wynika, że realizacja zapisanych w nim zadań własnych z zakresu infrastruktury technicznej pociągnie za sobą konieczność poniesienia przez Gminę wydatków budżetowych.
4. Inwestycje z zakresu infrastruktury technicznej przewidziane w planie. Obszar objęty planem to obszar zainwestowany i w znacznym stopniu uzbrojony. Realizacja ustaleń planu obciąży budżet gminy wykupem gruntu pod projektowaną drogą 11 KD, 10 KD, KX, 3 KDX obsługujące zaprojektowane tereny pod zabudowę oraz obciąży gminę wydatkami związanymi z koniecznością rozbudowy: sieci wodociągowej, kanalizacyjnej oraz oświetlenia ulic. Gmina nie ma obowiązku budowy sieci gazowej i energetycznej.

Ponadto do znacznych wydatków z budżetu Gminy będą należały nakłady na budowę dróg i ich modernizację.

5. Opis sposobu realizacji w/w inwestycji:

- 1) realizacja inwestycji przebiegać będzie zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym m.in. ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tekst jednolity: Dz.U. z 2003 r. Nr 207, poz. 2016 z późn. zm.), ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.), ustawą z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym, ustawą z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz.U. z 1997 Nr 9, poz. 43 z późn. zm.) i ustawą z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. Nr 62, poz. 627 z późn. zm.);
 - 2) sposób realizacji inwestycji określonych w pkt 4 może ulegać modyfikacji wraz z dokonującym się postępem techniczno-technologicznym, zgodnie z zasadą stosowania najlepszej dostępnej techniki, określonej w art. 3 pkt 10 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska, o ile nie stanowi naruszenia ustaleń planu;
 - 3) inwestycje w zakresie przesyłania i dystrybucji paliw gazowych, energii elektrycznej, określone w pkt 4, realizowane będą w sposób określony w art. 7 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. Prawo energetyczne (tekst jednolity: Dz.U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1504 z późn. zm.);
 - 4) realizacja i finansowanie inwestycji w zakresie infrastruktury technicznej, nie wyszczególnionych w pkt 4, jest przedmiotem umowy zainteresowanych stron.
6. Inwestycje i nakłady wynikające z realizacji zapisów przedmiotowej uchwały w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w zakresie budowy

i rozbudowy infrastruktury technicznej, które są niezbędne dla prawidłowego i uporządkowanego zagospodarowania terenu objętego planem będą finansowane ze środków:

- a) budżetowych gminy według harmonogramu planowanych do realizacji inwestycji oraz zadań wprowadzanych w kolejnych latach do budżetu przez Radę Miejską.
 - b) pozabudżetowych, w tym z funduszy Unii Europejskiej.
 - c) własnych inwestorów, na terenie posiadanych przez nich nieruchomości.
 - d) wynikających z porozumień w ramach partnerstwa publiczno-prywatnego
7. Inwestycje z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy, ujętych w niniejszym planie, podlegają przepisom ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104).

Inwestycje, których okres realizacji przekroczy 1 rok będą ujmowane w wykazie stanowiącym załącznik do uchwały budżetowej (Wieloletni Plan Inwestycyjny). W corocznie uchwalanym budżecie Gminy, każdorazowo określa się zakres projektowanych inwestycji oraz wysokość i źródło niezbędnych nakładów. Dopuszcza się udział innych niż gmina inwestorów w finansowaniu inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy.

Zadania w zakresie budowy sieci wodociągowej i kanalizacji finansowane będą na podstawie art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz.U. Nr 72, poz. 747 z późn. zm.).

2055

UCHWAŁA Nr XXXV/394/06 RADY MIEJSKIEJ TURKU

z dnia 30 marca 2006 r.

w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków na obszarze Gminy Miejskiej Turek

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, Dz.U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, Dz.U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, Dz.U. z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203) oraz art. 19 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz.U. z 2001 r. Nr 72, poz. 747, Dz.U. z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Dz.U. z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 173, poz. 1808, Dz.U. z 2005 r. Nr 130, poz. 1087 i Nr 85, poz. 729), uchwala się, co następuje:

ROZDZIAŁ I

Przepisy ogólne

§1. Regulamin określa prawa i obowiązki przedsiębiorstw oraz odbiorców usług w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków realizowanego na terenie Gminy Miejskiej Turek.

§2. Użyte w uchwale określenia oznaczają:

- 1) ustawa – ustawa z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz.U. Nr 72, poz. 747 ze zm.),
- 2) odbiorca - odbiorca usług, o którym mowa w art. 2 pkt 3 ustawy,
- 3) przedsiębiorstwo – przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne, o którym mowa w art. 2 pkt 4) ustawy,
- 4) umowa - umowa o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzenie ścieków, o której mowa w art. 6 ustawy,
- 5) wodomierz – przyrząd pomiarowy zainstalowany na wewnętrznej instalacji wodociągowej obiektu budowlanego przy punkcie czerpalnym wody,
- 6) wodomierz główny - przyrząd pomiarowy, o którym mowa w art. 2 pkt 19 ustawy,
- 7) wodomierz dodatkowy – przyrząd pomiarowy zainstalowany za wodomierzem głównym służący ustaleniu ilości wody bezpowrotnie zużytej, zainstalowany i utrzymywany na koszt odbiorcy,
- 8) wodomierz własny – przyrząd pomiarowy mierzący ilość wody pobranej z własnych ujęć wody, zainstalowany i utrzymywany na koszt odbiorcy,
- 9) okres obrachunkowy – okres rozliczeń za usługi dostawy wody i odprowadzania ścieków określony w umowie.

ROZDZIAŁ II

Minimalny poziom usług świadczonych przez przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne w zakresie dostarczania wody i odprowadzania ścieków oraz obowiązki odbiorców warunkujące jego utrzymanie

§3. 1. Ilość wody dostarczanej Odbiorcom i ilość odprowadzanych ścieków oraz minimalne ciśnienie utrzymywane w miejscu przyłączenia do sieci wodociągowej określa umowa. Umowa może również ustalać dopuszczalny poziom zanieczyszczeń ścieków wprowadzanych przez Odbiorców. W umowie Przedsiębiorstwo może zaniechać ustaleń dotyczących minimalnego ciśnienia, jeżeli w wydanych warunkach przyłączenia do sieci zalecono Odbiorcy wyposażenie instalacji w urządzenie do lokalnego podnoszenia ciśnienia.

2. Wskaźniki charakteryzujące poziom usług, inne niż te, które są określone w przepisach ustawy oraz w pozwoleniu wodno-prawnym, określa zezwolenie na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków udzielane decyzją administracyjną Burmistrza Miasta Turku.

§4. 1. Przedsiębiorstwo, zgodnie z przepisami ustawy, ma obowiązek zapewnić:

- 1) zdolności dostawcze posiadanego przyłącza wodociągowego, zapewniając dostawę wody do Odbiorcy, w ilości ustalonej w umowie,
- 2) przepustowość posiadanego przyłącza kanalizacyjnego, zapewniającą odprowadzenie ścieków, w ilości określonej w umowie,
- 3) dostawę wody, o jakości przeznaczonej do spożycia przez ludzi,
- 4) ciągłość i niezawodność dostaw wody oraz odprowadzania ścieków z/do posiadanych przez Przedsiębiorstwo urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych,
- 5) budowę urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych, w zakresie wynikającym z wieloletniego planu rozwoju i modernizacji,
- 6) zakup, zainstalowanie i utrzymanie na własny koszt wodomierza głównego, po odbiorze technicznym przyłącza i zawarciu umowy.

2. Przedsiębiorstwo ma prawo do przeprowadzania bieżącej kontroli ilości i jakości odprowadzanych ścieków oraz kontroli przestrzegania umownych ustaleń dotyczących technicznych warunków przyłączenia do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej.

§5. Odbiorcy są zobowiązani do korzystania z zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków w sposób nie powodujący pogorszenia jakości usług świadczonych przez Przedsiębiorstwo, a w szczególności do:

- 1) utrzymania instalacji wodociągowych w stanie technicznym uniemożliwiającym wtórne zanieczyszczenie wody w wyniku wystąpienia skażenia chemicznego lub bakteriologicznego,
- 2) zabezpieczenia instalacji przed cofnięciem się wody z instalacji wodociągowej, powrotu ciepłej wody lub wody z instalacji centralnego ogrzewania,
- 3) natychmiastowego powiadamiania Przedsiębiorstwa o awaryjnych zmianach ilości i jakości odprowadzanych ścieków,
- 4) nie zmieniania, bez uzgodnień z Przedsiębiorstwem, uzyskanych warunków technicznych przyłączenia do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej,
- 5) utrzymywania pomieszczeń, w których zainstalowany jest wodomierz lub urządzenie pomiarowe, w stanie uniemożliwiającym jego uszkodzenie i oddziaływania zakłócające jego prawidłowego działania oraz zabezpieczenie pomieszczenia przed dostępem osób nieuprawnionych,
- 6) utrzymywania przyłącza w stanie nie powodującym pogorszenia warunków eksploatacji sieci, w przypadku, gdy przyłącze wodociągowe lub kanalizacyjne nie znajduje się w posiadaniu Przedsiębiorstwa,
- 7) użytkowania instalacji kanalizacyjnej w sposób nie powodujący zakłóceń funkcjonowania sieci kanalizacyjnej,
- 8) udostępnienia Przedsiębiorstwu dostępu do dokumentacji technicznej, danych z eksploatacji dotyczących własnych ujęć wody i instalacji zasilanych z tych ujęć, w zakresie umożliwiającym ustalenie czy mogą one oddziaływać na instalacje zasilane z sieci eksploatowanej przez Przedsiębiorstwo oraz ustalania ilości ścieków, odprowadzanych do kanalizacji,
- 9) udostępnienia Przedsiębiorstwu dostępu do własnych ujęć wody i instalacji zasilanych z tych ujęć, a także połączonych z siecią własnych instalacji, jeżeli zachodzą uzasadnione przesłanki, że instalacje Odbiorcy mogą negatywnie oddziaływać na poziom usług świadczonych przez Przedsiębiorstwo,
- 10) wykorzystywania wody z sieci wodociągowej i przyłącza kanalizacyjnego wyłącznie w celach i na warunkach określonych w umowie.

§6. 1. Jeżeli w trakcie eksploatacji przyłącza wodociągowego lub kanalizacyjnego, będącego w posiadaniu Odbiorcy, powstanie zagrożenie istotnego obniżenia poziomu usług świadczonych przez Przedsiębiorstwo, Odbiorca jest zobowiązany do niezwłocznego usunięcia przyczyn zagrożeń.

2. W przypadku, gdy Odbiorca nie usunie zagrożenia pomimo wezwania ze strony Przedsiębiorstwa, ma ono prawo podjąć wszelkie działania zmierzające do usunięcia zagrożenia. Działania Przedsiębiorstwa nie mogą naruszać prawa własności przyłącza przysługującego Odbiorcy.

ROZDZIAŁ III

Szczegółowe warunki i tryb zawierania oraz rozwiązywania umów z odbiorcami

A. Postanowienia ogólne

§7. Postanowienia umów zawieranych przez Przedsiębiorstwo z Odbiorcami, nie mogą ograniczać praw i obowiązków stron wynikających z przepisów ustawy, przepisów wykonawczych wydanych na podstawie ustawy oraz postanowień niniejszego regulaminu.

§8. 1. Umowa określa szczegółowe obowiązki stron, w tym zasady utrzymania przyłączy oraz warunki usuwania ich awarii.

2. W przypadku, gdy przyłącza nie są w posiadaniu Przedsiębiorstwa, odpowiedzialność Przedsiębiorstwa za zapewnienie ciągłości i jakości świadczonych usług jest ograniczona do posiadanych przez Przedsiębiorstwo urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych.

3. Umowa określa miejsce wykonywania usługi dostawy wody i odbioru ścieków.

§9. 1. Umowy są zawierane na czas nieokreślony, z zastrzeżeniem postanowień ust. 2.

2. Przedsiębiorstwo zawiera umowy na czas określony:

- 1) gdy tytuł prawny osoby, której nieruchomości została przyłączona do sieci został ustanowiony na czas określony,
- 2) na wniosek osoby, której nieruchomości została przyłączona do sieci.

§10. 1. Zmiana warunków umowy następuje w drodze aneksu do umowy sporządzonego w formie pisemnej.

2. Nie wymaga zachowania formy pisemnej zmiana taryfy w czasie obowiązywania umowy.

§11. W przypadku zmiany stanu prawnego nieruchomości przyłączonej do sieci Przedsiębiorstwa, skutkującej zmianą Odbiorcy, Przedsiębiorstwo zawiera umowę z nowym Odbiorcą, z zachowaniem dotychczasowych warunków technicznych świadczenia usług.

B. Zasady zawierania umów

§12. 1. Umowa jest zawierana na pisemny wniosek osoby, posiadającej tytuł prawny do nieruchomości, która jest przyłączona do sieci znajdującej się w posiadaniu Przedsiębiorstwa.

2. Wraz z wnioskiem, o którym mowa w ust 1, osoba ubiegająca się o przyłączenie jest zobowiązana przedstawić Przedsiębiorstwu dokument, określający aktualny stan prawny przyłączanej nieruchomości.

3. Jeżeli z treści tego dokumentu nie wynika tytuł prawny osoby składającej wniosek do władania nieruchomością, jest ona zobowiązana przedłożyć dokument potwierdzający ten tytuł, z zastrzeżeniem ust 4.

4. Umowa może zostać zawarta również z osobą, która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym, po uprawdopodobnieniu przez nią faktu korzystania z przyłączonej nieruchomości.

5. Przedsiębiorstwo może określić wzór wniosku o zawarcie umowy.

6. Po zawarciu umowy Odbiorca jest zobowiązany do pisemnego poinformowania Przedsiębiorstwa o utracie przezeń prawa do korzystania z nieruchomości. Do czasu poinformowania Przedsiębiorstwa, Odbiorca pomimo wygaśnięcia umowy, ponosi odpowiedzialność za należności powstałe w związku ze świadczeniem usług przez Przedsiębiorstwo.

§13. 1. Umowa może być zawarta z osobami korzystającymi z lokali znajdujących się w budynku wielolokalowym na pisemny wniosek właściciela lub zarządcy budynku wielolokalowego lub budynków wielolokalowych.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, zawiera w szczególności:

- 1) określenie osób korzystających z lokali, w tym określenie rodzaju tytułu prawnego do zajmowanego lokalu wraz ze zgodą takiej osoby na zawarcie umowy, potwierdzoną własnoręcznym podpisem,
- 2) oświadczenie wnioskodawcy o poinformowaniu osób korzystających z lokali o zasadach rozliczania różnic oraz o obowiązku ponoszenia na rzecz Przedsiębiorstwa dodatkowych opłat,
- 3) schemat wewnętrznej instalacji wodociągowej w budynku wielolokalowym za wodomierzem głównym, wraz z określeniem lokalizacji wszystkich punktów czerpalnych.

3. Przedsiębiorstwo może określić wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1.

4. W terminie 14 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku, Przedsiębiorstwo jest zobowiązane wydać informację techniczną określającą wymagania techniczne.

§14. Przedsiębiorstwo sporządza projekt umowy, w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku o zawarcie umowy.

C. Zasady rozwiązywania umów

§15. 1. Umowa może być rozwiązana przez stronę umowy, z zachowaniem okresu wypowiedzenia określonego w umowie.

2. Rozwiązanie przez Odbiorcę umowy za wypowiedzeniem, następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia woli w siedzibie Przedsiębiorstwa lub przestania takiego oświadczenia listem poleconym.

§16. 1. Umowa może być rozwiązana w drodze porozumienia stron.

2. Umowa zawarta na czas określony ulega rozwiązaniu z chwilą upływu czasu na jaki została zawarta.

§17. 1. Umowa wygasa w przypadku:

- 1) śmierci Odbiorcy usług będącego osobą fizyczną,

- 2) utraty przez Odbiorcę prawa do korzystania z nieruchomości,

- 3) zakończenia postępowania upadłościowego w celu likwidacji lub likwidacyjnego strony będącej przedsiębiorcą,

- 4) utraty przez Przedsiębiorstwo zezwolenia na prowadzenie działalności,

2. Umowa zawarta z osobą korzystającą z lokalu w budynku wielolokalowym, wygasa poza przyczynami wskazanymi w ust. 1, również w razie wygaśnięcia umowy zawartej przez Przedsiębiorstwo z właścicielem lub zarządcą nieruchomości, w której znajduje się lokal.

§18. Po rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy, Przedsiębiorstwo zaprzestaje świadczenia usług w szczególności poprzez: dokonanie zamknięcia przyłącza wodociągowego lub kanalizacyjnego oraz demontaż wodomierza głównego.

ROZDZIAŁ IV

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

§19. Rozliczenia za usługi zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków są prowadzone przez Przedsiębiorstwo z Odbiorcami, wyłącznie w oparciu o ceny i stawki opłat określone w ogłoszonych taryfach.

§20. Długość okresu obrotowego określa umowa, przy czym jest to okres nie krótszy niż jeden miesiąc i nie dłuższy niż sześć miesięcy.

§21. 1. Wejście w życie nowych taryfy nie stanowi zmiany umowy.

2. Stosowanie przez Przedsiębiorstwo cen i stawek opłat wynikających z nowych, prawidłowo podanych do wiadomości publicznej taryf, nie wymaga odrębnego informowania Odbiorców o ich wysokości.

3. Przedsiębiorstwo dołącza do umowy aktualnie obowiązującą taryfę lub jej wyciąg, zawierający ceny i stawki opłat właściwe dla Odbiorcy, będącego stroną umowy.

§22. 1. Podstawą obciążenia Odbiorcy należnościami za usługi świadczone przez Przedsiębiorstwo jest faktura.

2. W przypadku budynku wielolokalowego, w którym Odbiorcami są również osoby korzystające z poszczególnych lokali, Przedsiębiorstwo wystawia odrębną fakturę dla zarządcy lub właściciela takiego budynku oraz odrębne faktury osobom korzystającym z lokali.

3. Odbiorca otrzymuje fakturę nie później niż 14 dni od daty dokonania odczytu lub, w sytuacji, kiedy ilość świadczonych usług jest ustalana na innej podstawie niż wskazania wodomierza lub urządzenia pomiarowego, końca okresu obrotowego.

4. Odbiorca dokonuje zapłaty za dostarczoną wodę i odprowadzone ścieki w terminie wskazanym w fakturze, który nie może być krótszy niż 14 dni od daty jej doręczenia. Opóźnienia w zapłacie uprawniają Przedsiębiorstwo do naliczania odsetek, w wysokości ustawowej.

5. Zgłoszenie przez Odbiorcę zastrzeżeń, co do wysokości faktury nie wstrzymuje jej zapłaty.

6. W przypadku stwierdzenia nadpłaty zalicza się ją na poczet przyszłych należności lub na pisemne żądanie Odbiorcy zwraca się ją w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku w tej sprawie w formie przelewu na rachunek bankowy lub wpłaty gotówkowej.

§23. W przypadku niesprawności wodomierza głównego lub urządzenia pomiarowego oraz braku możliwości ustalenia na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa i umowy ilości świadczonych usług, ilość pobranej wody lub odprowadzonych ścieków ustala się na podstawie średniego zużycia wody lub odprowadzonych ścieków w całym okresie świadczenia usług przed stwierdzeniem niesprawności wodomierza lub urządzenia pomiarowego.

§24. 1. Jeżeli Odbiorca, pobiera wodę z ujęć własnych i wprowadza ścieki do urządzeń Przedsiębiorstwa, w razie braku urządzeń pomiarowych, ilość odprowadzonych ścieków może być ustalana jako równa ilości wody pobranej, ustalonej na podstawie wskazań wodomierza własnego.

2. Jeżeli Odbiorca, pobiera wodę z ujęć własnych oraz urządzeń Przedsiębiorstwa i wprowadza ścieki do urządzeń Przedsiębiorstwa, w razie braku urządzeń pomiarowych, ilość odprowadzonych ścieków może być ustalana jako suma wskazań wodomierza własnego i wodomierza głównego.

3. W przypadkach określonych w ust 1 i 2 Odbiorca jest zobowiązany do zakupu, zainstalowania na własny koszt wodomierza własnego, jego utrzymania i legalizacji.

ROZDZIAŁ V

Warunki przyłączenia do sieci

§25. Osoba ubiegająca się o przyłączenie jej nieruchomości do sieci składa Przedsiębiorstwu wniosek o przyłączenie, który powinien zawierać co najmniej:

- 1) imię i nazwisko (lub nazwę) wnioskodawcy,
- 2) adres do korespondencji,
- 3) w przypadku osób prawnych odpis z właściwego rejestru wskazujący na sposób reprezentacji podmiotu,
- 4) określenie rodzaju instalacji i urządzeń służących do odbioru usług,
- 5) określenie ilości przewidywanego poboru wody, jej przeznaczenia oraz charakterystyki zużycia wody,
- 6) wskazanie przewidywanej ilości odprowadzanych ścieków i ich rodzaju (w przypadku dostawców ścieków przemysłowych, również jakości odprowadzanych ścieków oraz zastosowanych lub planowanych do zastosowania urządzeń podczyszczających),
- 7) opis nieruchomości, do której będzie dostarczana woda lub z której będą odprowadzane ścieki, w szczególności określenie jej powierzchni, sposobu zagospodarowania, i przeznaczenia.

8) wskazanie planowanego terminu rozpoczęcia poboru wody i dostarczania ścieków.

§26. 1. Do wniosku, o którym mowa w §25, osoba ubiegająca się o przyłączenie do sieci powinna załączyć:

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

§27. 1. Jeżeli są spełnione warunki techniczne, umożliwiające podłączenie nieruchomości do sieci, Przedsiębiorstwo w terminie 30 dni od otrzymania prawidłowo wypełnionego wniosku, o którym mowa w §25 wraz z kompletem załączników, wydaje osobie ubiegającej się o podłączenie nieruchomości, dokument pod nazwą „Warunki przyłączenia do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej”. W razie braku możliwości podłączenia nieruchomości do sieci, Przedsiębiorstwo w terminie 21 dni od otrzymania wniosku, o którym mowa w §21, informuje o tym osobę ubiegającą się o podłączenie, wskazując wyraźnie na powody, które uniemożliwiają podłączenie.

2. Dokument, o którym mowa w ust. 1, powinien, co najmniej:

- 1) wskazywać miejsce i sposób przyłączenia nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej, w tym miejsce zainstalowania wodomierza głównego lub urządzenia pomiarowego,
- 2) określać maksymalną ilość wody dostarczanej do nieruchomości z podziałem na poszczególne cele,
- 3) określać maksymalną ilość ścieków odprowadzanych z nieruchomości i ich jakość,
- 4) zawierać informacje o rodzaju i zawartości dokumentów, jakie powinna przedłożyć osoba ubiegająca się o przyłączenie do sieci oraz podmiotach z jakimi należy uzgodnić, lub do jakich należy zgłosić fakt przyłączenia oraz projekt przyłącza,
- 5) wskazywać okres ważności wydanych warunków przyłączenia, nie krótszy niż 1 rok.

3. Dokument, o którym mowa w ust 1 może określać:

- 1) parametry techniczne przyłącza,
- 2) miejsce zainstalowania wodomierza głównego, a w przypadku, gdy wnioskodawca proponuje pomiar ilości odprowadzanych ścieków inaczej niż na podstawie odczytów ilości pobieranej wody, urządzenia pomiarowego do mierzenia ilości odprowadzanych ścieków, lub też wodomierzy do mierzenia ilości wody, z której nie odprowadza się ścieków do kanalizacji.

4. Wynagrodzenie Przedsiębiorstwa za wydanie „Warunków przyłączenia do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej”, winno odpowiadać rzeczywiście poniesionym przez Przedsiębiorstwo kosztom przygotowania tego dokumentu.

§28. 1. „Warunki przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej” wydawane osobie ubiegającej się o przyłączenie do sieci mogą za zgodą tej osoby, obejmować nie tylko zgodę na wybudowanie przyłącza wodociągowego i/lub kanalizacyjnego, ale również mogą określać zasady wybudowania przez przyszłego Odbiorcę ze środków własnych, urządzeń wodociągowych i/lub kanalizacyjnych.

2. W przypadku określonym w ust. 1, Przedsiębiorstwo i osoba ubiegająca się o przyłączenie, przed wydaniem „Warunków przyłączenia do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej” są zobowiązane do zawarcia umowy regulującej tryb i zasady odpłatnego przejęcia przez Przedsiębiorstwo urządzeń wybudowanych przez przyszłego Odbiorcę ze środków własnych.

3. W sytuacji współfinansowania przez osobę ubiegającą się o przyłączenie budowy urządzeń wodociągowych lub kanalizacyjnych umowa zawierana między Przedsiębiorstwem a tą osobą reguluje tryb i zasady odpłatnego przejęcia przez Przedsiębiorstwo części inwestycji sfinansowanej przez osobę ubiegającą się o przyłączenie.

4. Odpłatne przejęcie polegać może na przeniesieniu na Przedsiębiorstwo prawa własności urządzenia, jak również na zawarciu umowy obligacyjnej, w szczególności umowy dzierżawy, a także prawnorzeczowej, w szczególności ustanowieniu użytkowania, w sposób umożliwiający Przedsiębiorstwu korzystanie z urządzenia.

5. Wybór konkretnej formy odpłatnego przejęcia wymaga akceptacji Przedsiębiorstwa i osoby ubiegającej się o przyłączenie.

6. Umowa, o której mowa w ust 2 i 3 pod rygorem nieważności winna być zawarta w formie pisemnej.

7. Umowa, o której mowa w ust 2 i 3, winna określać, co najmniej:

- 1) termin wybudowania urządzenia,
- 2) warunki techniczne, jakie urządzenie musi spełniać,
- 3) zasady kontroli realizacji inwestycji przez Przedsiębiorstwo,
- 4) zasady wyceny inwestycji,
- 5) formę prawną przejęcia urządzenia przez Przedsiębiorstwo,
- 6) termin przejęcia urządzenia,
- 7) termin i zasady wypłaty wynagrodzenia za przeniesienie własności urządzenia lub termin i zasady uiszczania wynagrodzenia za korzystanie przez Przedsiębiorstwo z urządzenia na podstawie umowy nie przenoszącej prawa własności,
- 8) zabezpieczenie wzajemnych zobowiązań.

§29. 1. Warunkiem przystąpienia do prac zmierzających do przyłączenia nieruchomości do sieci jest pisemne uzgodnienie z Przedsiębiorstwem dokumentacji technicznej (w tym projektu) i sposobu prowadzenia tych prac oraz warunków i sposobów dokonywania przez Przedsiębiorstwo kontroli robót.

2. Spełnienie warunku wskazanego w ust. 1 nie jest wymagane, jeżeli przyłączenia do sieci dokonuje Przedsiębiorstwo, które wydało „Warunki przyłączenia do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej” dla danej nieruchomości. Przedsiębiorstwo wykonuje tę usługę odpłatnie. Przed przystąpieniem do wykonania usługi Przedsiębiorstwo sporządza na własny koszt i przedkłada osobie ubiegającej się o podłączenie szczegółowy wykaz planowanych kosztów. Rachunek wystawiony przez Przedsiębiorstwo po zakończeniu prac nie może być wyższy o więcej niż 10% w stosunku do sumy kosztów przedłożonych osobie ubiegającej się o przyłączenie przed przystąpieniem do tych prac.

3. Osoba ubiegająca się o przyłączenie nieruchomości do sieci w celu uzyskania pisemnego uzgodnienia, o którym mowa w ust 1, przedkłada Przedsiębiorstwu odpowiednie dokumenty i informacje. Wykaz niezbędnych dokumentów i informacji Przedsiębiorstwo doręcza nieodpłatnie każdej osobie ubiegającej się o podłączenie nieruchomości wraz z wydanymi „Warunkami przyłączenia do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej”

4. Przedsiębiorstwo wydaje pisemne uzgodnienie, o którym mowa w ust 1, w terminie 14 dni od daty złożenia kompletu dokumentów i informacji wskazanych wykazie, o którym mowa w ust 3.

§30. Przed zawarciem umowy, Przedsiębiorstwo dokonuje odbioru wykonanego przyłącza pod kątem spełnienia warunków technicznych.

ROZDZIAŁ VI

Techniczne warunki określające możliwość dostępu do usług wodociągowo - kanalizacyjnych

§31. 1. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić przyłączenia nowego Odbiorcy do istniejącej sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej, jeżeli w wyniku przyłączenia warunki techniczne pogorszą się tak, że nie zostanie zachowany minimalny poziom usług, a w szczególności, jeżeli zabraknie wymaganych zdolności produkcyjnych ujęć, stacji uzdatniania i oczyszczalni ścieków oraz zdolności dostawczych istniejących układów dystrybucji wody i odprowadzania ścieków.

2. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić przyłączenia nowego Odbiorcy do istniejącej sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej, jeżeli przyłączenie do sieci spowoduje obniżenie poziomu usług w stopniu takim, że nie będą spełnione wymagania określające minimalny poziom usług.

3. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić przyłączenia do sieci, jeżeli nie posiada technicznych możliwości świadczenia usług.

4. Poziom dostępu do usług wodociągowych w przyszłości wyznaczają wieloletnie plany rozwoju i modernizacji urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych.

ROZDZIAŁ VII

Sposób dokonywania odbioru przez przedsiębiorstwo wykonanego przyłącza.

§32. 1. W ramach prac związanych z odbiorem przyłącza, Przedsiębiorstwo dokonuje sprawdzenia zgodności wykonanych prac z wydanymi przez Przedsiębiorstwo „Warunkami przyłączenia do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej”, oraz z projektem przyłącza.

2. Jeżeli „Warunki przyłączenia do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej” obejmowały również obowiązek wybudowania przez przyszłego Odbiorcę ze środków własnych, urządzeń wodociągowych lub kanalizacyjnych, to warunkiem przystąpienia do odbioru przyłącza może być wcześniejszy odbiór tych urządzeń.

3. Określone w warunkach przyłączenia próby i odbiory częściowe oraz końcowe są przeprowadzane przy udziale upoważnionych przedstawicieli stron.

4. Odbiór jest wykonywany przed zasypaniem przyłącza. Wszelkie odcinki przyłącza ulegające częściowemu zakryciu (tzw. prace zanikające) należy zgłaszać do odbioru przed zasypaniem.

5. Przed zasypaniem należy wykonać operat geodezyjny, w zakresie wskazanym w warunkach technicznych, dwóch egzemplarzach, z których jeden dostarcza się do Przedsiębiorstwa a drugi do odpowiedniego Urzędu zajmującego się aktualizacją dokumentacji geodezyjną.

§33. 1. Po zgłoszeniu gotowości do odbioru przez przedstawiciela Odbiorcy, Przedsiębiorstwo uzgadnia jego termin, na nie dłużej niż trzy dni po dacie zgłoszenia.

2. Wyniki prób i odbiorów, o których mowa w §32 ust. 2 są potwierdzane przez strony w sporządzanych protokołach.

§34. Wzory zgłoszenia odbioru oraz protokołu odbioru określa Przedsiębiorstwo.

§35. 1. Zgłoszenie odbioru technicznego przyłącza powinno zawierać co najmniej:

- a) dane identyfikujące inwestora i adres przyłącza,
- b) termin odbioru proponowany przez Wykonawcę,
- c) inne warunki odbioru, np. zamknięcie sieci eksploatacyjnej.

2. Protokół odbioru technicznego przyłącza powinien zawierać co najmniej:

- a) dane techniczne charakteryzujące przedmiot odbioru, (średnica, materiał, długość, elementy uzbrojenia),
- b) rodzaj odprowadzanych ścieków, dla przyłącza kanalizacyjnego,
- c) skład i podpisy członków komisji dokonującej odbioru,
- d) uwagi dotyczące różnic pomiędzy projektem a realizacją przyłącza.

ROZDZIAŁ VIII

Standardy obsługi odbiorców usług oraz sposób postępowania w przypadku niedotrzymania ciągłości lub odpowiednich parametrów świadczonych usług

§36. 1. Przedsiębiorstwo jest zobowiązane do udzielania wszelkich istotnych informacji dotyczących:

- 1) prawidłowego sposobu wykonywania przez Odbiorcę umowy o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków,
- 2) warunków przyłączenia się do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej przez nowych Odbiorców,
- 3) występujących zakłóceń w dostawach wody lub w odprowadzaniu ścieków,
- 4) występujących awarii urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych,
- 5) planowanych przerw w świadczeniu usług.

2. Przedsiębiorstwo udziela Informacji za pośrednictwem telefonu, faksu lub elektronicznych środków przekazu, bez zbędnej zwłoki, jednakże w terminie nie dłuższym niż 3 dni.

3. Jeżeli prośba o udzielenie informacji została przedłożona na piśmie, Przedsiębiorstwo wodociągowo – kanalizacyjne udziela odpowiedzi w tej samej formie w terminie 14 dni od otrzymania prośby chyba, że osoba zwracająca się o informację wyraźnie zazaczyła, iż informacja ma być udzielona w jednej z form wskazanych w ust 2.

4. Jeżeli udzielenie informacji wymaga ustaleń wymagających okresów dłuższych niż terminy wskazane w ust 2 i 3, Przedsiębiorstwo przed upływem terminów wskazanych w ust 2 i 3, informuje o tym fakcie osobę, która złożyła prośbę o informację i wskazuje jej ostateczny termin udzielenia odpowiedzi. Termin ten w żadnym wypadku nie może być dłuższy niż 30 dni od dnia złożenia prośby.

§37. 1. Każdy Odbiorca ma prawo zgłaszania reklamacji dotyczących sposobu wykonywania przez Przedsiębiorstwo umowy, w szczególności ilości i jakości świadczonych usług oraz wysokości opłat za te usługi.

2. Reklamacja jest zgłaszana w formie pisemnej.

3. Przedsiębiorstwo jest zobowiązane rozpatrzyć reklamację bez zbędnej zwłoki, w terminie nie dłuższym jednak niż 14 dni od dnia złożenia w siedzibie Przedsiębiorstwa lub doręczenia reklamacji. Ustęp 4 paragrafu poprzedzającego stosuje się odpowiednio.

§38. 1. Przedsiębiorstwo jest zobowiązane do wyznaczenia osoby lub osób odpowiedzialnych za kontakty z Odbiorcami oraz osobami ubiegającymi się o przyłączenie do sieci, w tym za przyjmowanie i rozpatrywanie reklamacji.

2. Stosowna informacja, zawierająca co najmniej: imienne wskazanie pracowników upoważnionych do kontaktów z Odbiorcami i osobami ubiegającymi się o przyłączenie oraz do przyjmowania i rozpatrywania reklamacji, numery kontaktowe tych osób oraz godziny ich pracy, winna być wywieszona w siedzibie Przedsiębiorstwa i podawana do publicznej wiadomości wraz z ogłoszeniem nowych taryf.

§39. 1. W siedzibie Przedsiębiorstwa winny być udostępnione wszystkim zainteresowanym:

- 1) aktualnie obowiązujące na terenie gminy taryfy cen i stawek opłat,
- 2) tekst jednolity „Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków”, obowiązującego na terenie gminy,
- 3) wyniki ostatnio przeprowadzonych analiz jakości wody,
- 4) tekst jednolity ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków wraz z wszystkimi aktami wykonawczymi wydanymi na podstawie ustawy.

2. Przedsiębiorstwo nie ma obowiązku udostępnienia dokumentów, o których mowa w ust. 1 poza swoją siedzibą, z zastrzeżeniem obowiązku dołączenia do umowy w chwili jej zawierania obowiązującej taryfy lub jej wyciągu zawierającego ceny i stawki opłat.

§40. 1. Przedsiębiorstwo ma obowiązek poinformowania Odbiorców o planowanych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody, w sposób zwyczajowo przyjęty z wyprzedzeniem co najmniej 72 godzinnym.

2. Przedsiębiorstwo ma również obowiązek niezwłocznie poinformować Odbiorców, w sposób zwyczajowo przyjęty, o zaistniałych nieplanowanych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody, o ile czas ich trwania przekracza 6 godzin.

3. W przypadku budynków wielolokalowych, Przedsiębiorstwo może o zdarzeniach wskazanych w ust 2 poinformować wyłącznie właściciela lub zarządcę nieruchomości, o ile planowany czas trwania przerwy w dostawie wody nie przekracza 12 godzin.

4. W razie planowanej lub zaistniałej przerwy w dostawie wody przekraczającej 12 godzin Przedsiębiorstwo ma obowiązek zapewnić zastępczy punkt poboru wody i poinformować o tym fakcie Odbiorców, wskazując lokalizację zastępczego punktu poboru wody.

§41. 1. Przedsiębiorstwo ma prawo ograniczyć lub wstrzymać świadczenie usług wyłącznie z ważnych powodów, w szczególności, jeżeli jest to uzasadnione potrzebą ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, środowiska naturalnego, potrzebami przeciwpożarowymi, a także przyczynami technicznymi.

2. Przedsiębiorstwo ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z wstrzymaniem lub ograniczeniem świadczenia usług, chyba, że nie ponosi winy. Przedsiębiorstwo wolne jest od odpowiedzialności w szczególności wówczas, gdy przerwa lub ograniczenie świadczenia usług, wynikały z:

- 1) działania siły wyższej, w tym zwłaszcza sił przyrody,
- 2) działania lub zaniechania osób lub podmiotów za które Przedsiębiorstwo nie ponosi odpowiedzialności, w tym samego Odbiorcy,
- 3) potrzeby ochrony życia lub zdrowia ludzkiego oraz środowiska naturalnego, a także potrzeb przeciwpożarowych.

ROZDZIAŁ IX

Warunki dostawy wody na cele przeciwpożarowe

§42. Woda do celów przeciwpożarowych jest dostępna z urządzeń wodociągowych posiadanych przez Przedsiębiorstwo, a w szczególności z hydrantów przeciwpożarowych zainstalowanych na sieci wodociągowej.

§43. Zapewnienie dostawy wody na cele przeciwpożarowe następuje na podstawie umowy zawieranej pomiędzy gminą, Przedsiębiorstwem i jednostką straży pożarnej.

§44. W kalkulacji ceny za wodę pobieraną na cele przeciwpożarowe poprzez urządzenia usytuowane na terenie publicznym, Przedsiębiorstwo uwzględnia koszty utrzymania urządzeń niezbędnych dla zapewnienia wymaganych zdolności dostawczych hydrantów, powiększone o marżę zysku.

§45. Ilość wody pobieranej na cele przeciwpożarowe wraz z określeniem punktów poboru jest ustalana na podstawie pisemnych informacji składanych przez jednostkę straży pożarnej w umownie ustalonych okresach.

§46. W przypadku poboru wody na cele przeciwpożarowe z urządzeń wodociągowych, którymi woda jest dostarczana dla innych Odbiorców, jednostka niezwłocznie przekazuje Przedsiębiorstwu informacje o ilości wody pobranej.

§47. Należnościami za wodę pobraną na cele przeciwpożarowe Przedsiębiorstwo obciąża gminę.

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§48. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały, traci moc uchwała nr IV/37//02 Rady Miejskiej Turku z dnia 19.12.2002 r.

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

Przewodniczący Rady
(-) Jerzy Wesółowski

2056

UCHWAŁA Nr XL/256/2006 RADY MIASTA I GMINY WYSOKA

z dnia 30 marca 2006 r.

w sprawie Regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Miasto i Gminę Wysoka

Na podstawie art. 30 ust. 6, 6 a oraz ust 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 ze zmianami. Nr 137, poz. 1304, Nr 203, poz. 1966, Nr 213, poz. 2081, z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 179, poz. 1845, z 2005 r. Nr 10, poz. 71, nr 167, poz. 1397, Nr 179, poz. 1487, Nr 181, poz. 1526) Rada Miasta i Gminy Wysoka uchwala co następuje:

§1. Ustala się regulamin wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Miasto i Gminę Wysoka, stanowiący załącznik Nr 1 do Uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Wysoka.

§3. Traci moc uchwała Nr XXV/165/2005 Rady Miasta i Gminy Wysoka z dnia 14 marca 2005 r. w sprawie regulaminu wynagradzania i przyznawania dodatku mieszkaniowego nauczycielom zatrudnionym w szkołach prowadzonych przez Miasto i Gminę Wysoka.

§4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2006 r.

Przewodniczący
Rady Miasta i Gminy
(-) Jan Oleszak

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XL/256/2006
Rady Miasta i Gminy Wysoka
z dnia 30 marca 2006 r.

REGULAMIN WYNAGRADZANIA NAUCZYCIELI ZATRUDNIONYCH W SZKOŁACH PROWADZONYCH PRZEZ MIASTO I GMINĘ WYSOKA

ROZDZIAŁ I

Postanowienia wstępne

§1. Regulamin wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Miasto i Gminę Wysoka, zwany dalej Regulaminem, określa:

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

§2. Ilekcioć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć szkołę prowadzoną przez Miasto i Gminę Wysoka,
- 2) pracodawcy - rozumie się przez to szkołę, bądź w zależności od kontekstu - dyrektora szkoły albo inną osobę

wyznaczoną do dokonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy,

- 3) nauczycielach - rozumie się przez to nauczycieli zatrudnionych przez danego pracodawcę,
- 4) klasie - należy przez to rozumieć oddział lub grupę,
- 5) rozporządzeniu - należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz.U. Nr 22, poz. 181),
- 6) wynagrodzeniu zasadniczym nauczyciela stażysty - rozumie się przez to minimalne wynagrodzenie zasadnicze nauczyciela stażysty, posiadającego tytuł zawodowy magistra z przygotowaniem pedagogicznym, określonego w rozporządzeniu ministra właściwego ds. oświaty i wychowania wydanym na podstawie art. 30 ust. 5 Karty Nauczyciela.

§3. 1. Regulamin obejmuje wszystkich nauczycieli szkół.

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

ROZDZIAŁ II

Dodatek za wysługę lat

- §4.** 1. Nauczycielom przysługuje dodatek za wysługę lat.
2. Wysokość dodatku określa art. 33 ust. i Karty Nauczyciela.
3. Okresy zatrudnienia oraz inne okresy uprawniające do dodatku określa §7 rozporządzenia.
4. Dodatek przysługuje:
- 1) poczynawszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub do wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
 - 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej jego stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca.
5. Dodatek przysługuje za okres urlopu dla poratowania zdrowia oraz za dni, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej. Dodatek ten przysługuje również za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub innym chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
6. Dodatek wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

Dodatek motywacyjny

- §5.** 1. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:
- 1) uzyskanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:
 - a) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzanych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach, olimpiadach itp.,
 - b) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
 - c) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki;
 - 2) jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności:
 - a) systematyczne i efektywne przygotowywanie się do przydzielonych obowiązków,
 - b) podnoszenie umiejętności zawodowych,
 - c) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,

- d) dbałość o estetykę powierzonych pomieszczeń oraz sprawność pomocy dydaktycznych lub innych urządzeń szkolnych,
 - e) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej,
 - f) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
 - g) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- *3) posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy;
- 4) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela, a w szczególności:
 - a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - b) udział w komisjach przedmiotowych i innych,
 - c) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
 - d) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.

2. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na dodatki motywacyjne stanowi co najmniej 5% planowanych dla każdej szkoły środków na wynagrodzenia zasadnicze nauczycieli.

3. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela nie może być wyższy niż 50% jego wynagrodzenia zasadniczego.

4. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 6 miesięcy i nie dłuższy niż jeden rok szkolny.

5. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela oraz okres jego przyznania, uwzględniając poziom spełniania warunków, o których mowa w ust. 1, ustala dyrektor na podstawie Regulaminu obowiązującego w danej szkole, a w stosunku do dyrektora - Burmistrz Miasta i Gminy.

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

Dodatek funkcyjny

§6. 1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko kierownicze przysługuje dodatek funkcyjny, z tym, że:

- 1) dyrektorowi - w wysokości co najmniej 20%,
 - 2) wicedyrektorowi - w wysokości co najmniej 15%,
 - 3) kierownikowi filii - w wysokości co najmniej 10%.
- wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty.

2. Dodatek funkcyjny przysługuje także nauczycielom, którym powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie.

3. Wysokość dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ust. 1 i 2, uwzględniając liczbę uczniów i oddziałów, złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska, liczbę stanowisk kierowniczych w szkole, wyniki pracy szkoły oraz warunki lokalowe, środowiskowe i społeczne, w jakich szkoła funkcjonuje, ustala:

- 1) dla dyrektora - Burmistrz Miasta i Gminy,
- 2) dla stanowisk kierowniczych, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3- dyrektor szkoły.

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

- 1) wychowawstwo klasy - w wysokości 4%,
- 2) funkcję doradcy metodycznego - w wysokości 20%,
- 3) funkcję nauczyciela konsultanta - w wysokości 30%,
- 4) funkcję opiekuna stażu - w wysokości 8%

wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty.

5. Prawo do dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ust. 1 i 2 oraz w ust. 4, powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, wychowawstwa lub funkcji, a jeżeli powierzenie to nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

6. Dodatki funkcyjne, o których mowa w ust. 1 i 4, nie przysługują w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia stanowiska, wychowawstwa lub funkcji z innych powodów, a jeżeli zaprzestanie tego pełnienia nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

7. Otrzymywanie dodatku, o którym mowa w ust. 1 i 2, nie wyłącza prawa do otrzymywania dodatku, o którym mowa w ust. 4.

8. Dodatek funkcyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

Dodatek za warunki pracy

§7. 1. Wykaz prac wykonywanych przez nauczycieli w trudnych warunkach określa §8 rozporządzenia.

2. Dodatek za pracę w trudnych warunkach przysługuje:

- 1) nauczycielom szkół prowadzącym zajęcia w klasach łączonych - w wysokości 25% stawki godzinowej za każdą przeprowadzoną w tych klasach godzinę nauczania,
- 2) nauczycielom szkół prowadzącym zajęcia rewalidacyjno - opiekuńcze lub indywidualne nauczanie dziecka zakwalifikowanego do nauczania specjalnego - w wysokości 20% stawki godzinowej za każdą przeprowadzoną w tych klasach godzinę nauczania.

3. Prawo do dodatku z tytułu prowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 2 pkt 1 nie wyłącza prawa do dodatku z tytułu prowadzenia zajęć wymienionych w ust. 2 pkt 2.

§8. 1. Wykaz prac wykonywanych przez nauczycieli w warunkach uciążliwych określa §9 rozporządzenia.

2. Dodatek za pracę w warunkach uciążliwych przysługuje nauczycielom prowadzącym zajęcia np. z dziećmi i młodzieżą niepełnosprawną w wysokości 10% stawki godzinowej za każdą przepracowaną godzinę.

3. Dodatek za warunki pracy przysługuje za faktycznie przepracowane w takich warunkach godziny zajęć, proporcjonalnie do liczby godzin zrealizowanych w takich warunkach w stosunku do liczby godzin obowiązkowego, tygodniowego wymiaru godzin.

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

5. W razie zbiegu tytułów do dodatku za trudne warunki pracy i uciążliwe warunki pracy przysługuje nauczycielowi prawo do obu dodatków.

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

§9. 1. Wykaz prac wykonywanych przez nauczycieli w warunkach szkodliwych dla zdrowia określa minister właściwy do spraw zdrowia, w trybie określonym w art. 34 ust. 3 Karty Nauczyciela.

2. Nauczycielom pracującym w warunkach szkodliwych dla zdrowia dodatek przysługuje w wysokości:

- 1) przy pierwszym stopniu szkodliwości od 1 - 3%,
- 2) przy drugim stopniu szkodliwości od 2 - 5%,
- 3) przy trzecim stopniu szkodliwości od 3 - 7% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty.

3. Dodatek przyznaje się na podstawie wyników badań środowiska pracy, przeprowadzonych przez jednostkę upoważnioną do tego rodzaju badań, stwierdzających, że praca jest wykonywana w warunkach, o których mowa w ust. 1.

4. Dodatek przyznaje się na okres przejściowy do czasu poprawy warunków pracy przez wyeliminowanie lub ograniczenie szkodliwości uzasadniających przyznanie dodatku.

5. Dodatek wypłaca się miesięcznie z dołu za czas faktycznego wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany oraz za okresy:

- 1) urlopu macierzyńskiego,
- 2) urlopu wypoczynkowego,
- 3) choroby trwającej nie dłużej niż 3 miesiące,
- 4) niewykonywania pracy z innych przyczyn, za które to okresy przysługuje wynagrodzenie jak za urlop wypoczynkowy.

6. W razie zbiegu tytułów do dodatku za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia, dodatku za pracę w trudnych warunkach albo dodatku za pracę w warunkach uciążliwych przysługuje prawo do wszystkich dodatków.

Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

§10. 1. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe wypłaca się według stawki osobistego zaszerzgowania nauczyciela, z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy.

2. Wynagrodzenie za jedną godzinę nadwymiarową ustala się dzieląc sumę stawki przysługującego nauczycielowi wynagrodzenia zasadniczego i dodatku za warunki pracy przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin nadwymiarowych nauczyciela.

3. Miesięczną liczbę obowiązkowego wymiaru zajęć nauczyciela ustala się mnożąc tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.

4. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych w organizacji roku szkolnego, rozpoczynania lub kończenia zajęć w środku tygodnia oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

5. Godziny nadwymiarowe przypadające w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich zrealizować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, a w szczególności w związku z:

- 1) zawieszeniem zajęć z powodu epidemii lub mrozów,
- 2) wyjazdem dzieci i młodzieży na wycieczki lub na imprezy,
- 3) chorobą dziecka nauczanego indywidualnie, trwającą nie dłużej niż tydzień, traktuje się jak godziny faktycznie odbyte.

6. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy, oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia - za podstawę ustalenia liczby godzin nadwymiarowych przyjmuje się obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 ustawy - Karta Nauczyciela, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru (o 1/4 gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin nadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być jednakże większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym,

7. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe wypłaca się miesięcznie z dołu.

§11. 1. Za prowadzenie zajęć w ramach doraźnych zastępstw, nauczycielowi przysługuje wynagrodzenie według zasad określonych w §10.

2. Przez godziny doraźnego zastępstwa rozumie się przydzieloną, nauczycielowi godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, której realizacja następuje w zastępstwie nieobecnego nauczyciela.

3. W razie zastępstw nieobecnych nauczycieli przez nauczycieli zatrudnionych w niepełnym wymiarze godzin za faktycznie zrealizowane godziny zastępstw przysługuje wynagrodzenie według zasad ustalonych dla godzin nadwymiarowych.

Inne świadczenia wynikające ze stosunku pracy

***§12.** 1. Nauczycielowi przysługuje wynagrodzenie dodatkowe za analizę i oceną pisemnych prac i zajęć uczniowskich z języka polskiego począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej w wysokości:

- 1) w szkołach podstawowych - 2%
- 2) w gimnazjach - 3%

wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty.

2. Wynagrodzenie za zajęcia dodatkowe, o którym mowa w ust. 1 wypłaca się miesięcznie z góry. Wynagrodzenie to wypłaca się za okresy wykonywania zajęć oraz za inne okresy, o ile wynika to z przepisów szczególnych.

3. W razie podjęcia lub zaprzestania wykonywania zajęć dodatkowych w ciągu miesiąca, nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie proporcjonalnie do przepracowanego okresu. W takim przypadku wysokość wynagrodzenia ustala się dzieląc stawkę wynagrodzenia miesięcznego przez 30 i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie przepracowanym.

4. Wynagrodzenie przewidziane w ust. 1 pkt 1 przysługuje nauczycielowi jeżeli realizuje zajęcia w obowiązkowym wymiarze. W razie realizowania tych zajęć w niepełnym wymiarze lub ponad obowiązkowy wymiar w ramach godzin nadwymiarowych przydzielonych w planie organizacyjnym szkoły, wynagrodzenie przysługuje w stosunku proporcjonalnym do realizowanego przez nauczyciela wymiaru godzin z języka polskiego. Do wymiaru godzin z języka polskiego wlicza się również godziny zajęć fakultatywnych z tego przedmiotu.

5. Nauczycielom, którym powierzono stanowisko kierownicze oraz nauczycielom korzystającym ze zniżek godzin i doradcom metodycznym wynagrodzenie przewidziane w ust. 1 pkt 1 przysługuje wyłącznie w takim stosunku, w jakim realizowany przez nich wymiar języka polskiego pozostaje do pełnego wymiaru godzin nauczyciela danej szkoły.

ROZDZIAŁ III

Postanowienia końcowe

§13. 1. Regulamin został uzgodniony z właściwymi organizacjami związkowymi.

2. Zmiany Regulaminu następują w formie aneksu, w trybie przewidzianym w ust. 1.

§14. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2006 r.

* Rozstrzygnięcie Nadzorcze Wojewody Wielkopolskiego Nr PN.Pi.II-2.0911-250/06 z dnia 28 kwietnia 2006 r. orzekające nieważność uchwały nr XL/256/2006 Rady Miasta i Gminy Wysoka z dnia 30 marca 2006 r. w sprawie Regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Miasto i Gminę Wysoka w części dotyczącej §5 ust. 1 pkt 3 i §12 załącznika nr 1 do uchwały - ze względu na istotne naruszenie prawa.

2057

UCHWAŁA Nr XLIV/240/06 RADY GMINY BABIAK

z dnia 31 marca 2006 r.

w sprawie wyłapywania bezdomnych zwierząt i rozstrzygania o dalszym postępowaniu z tymi zwierzętami

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r., Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457 oraz z 2006 r. Nr 17, poz. 128) oraz art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt (Dz.U. z 2003 r. Nr 106, poz. 1002, z 2004 r., Nr 69, poz. 625, Nr 92, poz. 880, Nr 96, poz. 959, z 2005 r. Nr 33, poz. 289 i Nr 175, poz. 1462), w związku z Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 sierpnia 1998 r. w sprawie zasad i warunków wyłapywania bezdomnych zwierząt (Dz.U. Nr 116, poz. 753) Rada Gminy Babiak uchwala, co następuje:

§1. Wyraża się zgodę na stałe wyłapywanie zwierząt domowych lub gospodarskich, które uciekły lub zabłąkały się lub zostały porzucone przez człowieka, a nie istnieje możliwość ustalenia ich właściciela lub innej osoby, pod której opieką zwierzę dotąd pozostawało, zwanych dalej „zwierzęciem bezdomnym”.

§2. Termin wyłapywania zwierząt bezdomnych podany zostanie każdorazowo do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy i w sołectwach co najmniej na 21 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia wyłapywania zwierząt.

§3. 1. Wyłapywanie bezdomnych zwierząt będzie prowadził Zakład Usług Komunalnych w Babiaku, który posiada niezbędne urządzenia i środki przy pomocy, których zwierzęta będą wyłapywane.

2. Bezdomne zwierzęta będą umieszczone w punkcie przechowywania zwierząt w Sompólnie po zawarciu umowy z podmiotem prowadzącym ten punkt.

§4. W czasie akcji wyłapywania i transportowania zwierząt podmiot odpowiedzialny za wyłapywanie i umieszczenie zwierząt w schronisku zapewni humanitarne ich traktowanie a w miarę potrzeby opiekę weterynaryjną.

§5. Ewidencja miejsca pobytu wyłapanego zwierzęcia będzie dostępna w Zakładzie Usług Komunalnych w Babiaku.

§6. Właścicielom należy zapewnić możliwość odzyskania swoich zwierząt przebywających w punkcie przechowywania zwierząt, jeżeli w skutek ucieczki bądź zabłąkania się zostały objęte akcją wyłapywania.

Właściciele zwierząt mają możliwość odzyskania zwierząt w terminie 14 dni, za zwrotem kosztów związanych z jego wyłapaniem i utrzymaniem w schronisku.

§7. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Babiak.

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

Przewodniczący Rady
(-) Dariusz Wiśniewski

2058

UCHWAŁA Nr XXXVI/236/06 RADA MIEJSKIEJ W TULISZKOWIE

z dnia 20 kwietnia 2006 r.

w sprawie zasad sprawienia pogrzebu przez Gminę Tuliszków

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, Dz.U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Dz.U. z 2003 r. Nr 214, poz. 1806, Dz.U. Nr 80, poz. 717, Dz.U. Nr 162, poz. 1568, Dz.U. z 2004 r. Nr 153, poz. 1271, Dz.U. Nr 116, poz. 1203, Dz.U. Nr 214, poz. 1806, Dz.U. z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Dz.U. z 2006 r. Nr 17, poz. 128) w związku z art. 44 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593, Nr 99, poz. 1001, Nr 273, poz. 2703, Dz.U. z 2005 r. Nr 64, poz. 565, Nr 94, poz. 778, Nr 164, poz. 1366, Nr 179, poz. 1487, Nr 180, poz. 1493) Rada Miejska w Tuliszkowie uchwala, co następuje:

§1. 1. Gmina organizuje pogrzeb w przypadku braku podmiotów lub osób bliskich do dokonania pochówku.

2. O sprawienie pogrzebu lub pokrycie kosztów może również ubiegać się osoba lub rodzina będąca w niedostatku i nie mająca możliwości ubiegania się o świadczenie na ten cel z innych tytułów.

3. Pogrzeb powinien być dokonany zgodnie z wyznaniem zmarłego, po uprzedniej konsultacji z przedstawicielem miejscowego kościoła oraz zgodnie z miejscowymi zwyczajami.

§2. Sprawienie pogrzebu obejmuje niezbędne czynności z tym związane, a w szczególności:

1. zakup trumny,
2. zakup niezbędnego ubrania,

3. przechowanie zwłok,
4. przygotowanie zwłok do pochówku,
5. przewóz zwłok,
6. obsługę przy pochówku,
7. inne czynności wynikające z okoliczności, zgodnie z wyznaniem zmarłego, prawem i miejscowymi zwyczajami.

§3. 1. Gmina zleca organizację pogrzebu wyspecjalizowanym podmiotom po wcześniejszym określeniu przez kierownika Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tuliszkowie zakresu niezbędnych czynności oraz górnych granic kosztów z tym związanych.

2. Zapisy ust. 1 stosuje się odpowiednio w przypadku zwrotu kosztów pogrzebu osobie lub rodzinie.

§4. Kierownik Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tuliszkowie dokonuje zapłaty lub zwrotu kosztów pogrzebu na podstawie:

1. wniosku i rachunków przedstawionych przez osoby, które dokonały pochówku,
2. rachunku wystawionego przez firmę, której zostały zlecone czynności po uprzednim wykonaniu zlecenia.

§5. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Tuliszków

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Tuliszkowie
(-) *Zbigniew Gradecki*

2059

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA BUDŻETU
GMINY I MIASTA UJŚCIE ZA 2005 ROK

z dnia 15 marca 2006 r.

TABELARYCZNE ZESTAWIENIE DOCHODÓW I WYDATKÓW ZA 2005 ROK.

Wyszczególnienie	Plan na początek roku w zł	Plan po zmianie w zł	Wykonanie w zł na 31.12.2005	% wykon. 4:3
1	2	3	4	5
1. Dochody własne	6.098.863	6.489.604	6.584.047	101,46%
w tym:				
- udziały w podatku dochodowym od osób fizycznych	1.460.720	1.470.502	1.524.844	103,70%
- udziały w podatku dochodowym od osób prawnych	50.000	150.000	213.925	142,62%
- podatek od nieruchomości	3.211.638	3.193.638	3.196.892	100,10%
- podatek rolny	352.210	363.920	363.518	99,89%
- podatek leśny	51.929	58.809	58.872	100,11%
- podatek od środków transportowych	71.527	71.513	71.462	99,93%
- podatek od spadków i darowizn	1.500	6.500	7.863	120,97%
- podatek od czynności cywilnoprawnych	54.000	61.015	75.670	124,02%
- wpływy z opłaty skarbowej	31.000	37.250	38.687	103,86%
- wpływy z opłaty eksploatacyjnej	30.000	18.000	16.921	94,01%
- wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu	80.000	89.288	89.288	100,00%
- podatek od działalności gospodarczej osób fizycznych, opłacany w formie karty podatkowej	11.500	11.500	9.112	79,23%
- wpływy ze sprzedaży składników majątkowych i wyrobów	192.700	164.233	128.844	78,45%
- dochody z najmu i dzierżawy	107.600	114.517	115.123	100,53%
- wpływy z mandatów	-	140.000	137.095	97,93%
- pozostałe dochody	392.539	538.919	535.931	99,45%
2. Dotacje celowe	1.509.635	2.217.515	2.134.957	96,28%
w tym:				
- na zadania zlecone z zakresu administracji rządowej	1.357.335	1.673.035	1.642.436	98,17%
- na realizację własnych zadań bieżących gmin	152.300	419.255	367.296	87,61%
- na zadania bieżące realizowane przez gminę na podstawie porozumień z organami administracji rządowej (Program Operacyjny „Promocja czytelnictwa”)	-	11.970	11.970	100,00%
- na realizację inwestycji i zakupów inwestycyjnych własnych gmin (na budowę ul. Ogrodowej w Ujściu)	-	102.255	102.255	100,00%
- otrzymane z powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego (na organizację dożynek powiatowo – gminnych i Międzynarodowy Dzień Tańca; dot. z Powiatu Pińskiego)	-	11.000	11.000	100,00%
3. Dotacje z funduszy celowych	52.310	237.865	237.865	100,00%
w tym:				
- na realizację zadań bieżących jednostek sektora finansów publicznych (z PFRON z tyt. Ulg ust. W pod. Od nieruchomości)	52.310	105.115	105.115	100,00%
- na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych jednostek sektora finansów publicznych (z Funduszu Ochrony Gruntów Rolnych na budowę dróg dojazdowych do gruntów rolnych- 46.500 zł i PFRON na zakup mikrobusu do przewozu os. Niepełnospr. – 86.250 zł)	-	132.750	132.750	100,00%
4. Wpływy z tytułu pomocy finansowej udzielanej między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych	-	30.000	30.000	100,00%
w tym:				
- na budowę boiska sportowego w Ujściu z Urzędu Marszałkowskiego Woj. Wlkp.	-	10.000	10.000	100,00%
- na budowę chodników przy ul. Ogrodowej w Ujściu z Województwa Wielkopolskiego	-	20.000	20.000	100,00%

5. Środki na dofinansowanie własnych inwestycji gmin pozyskane z innych źródeł (na budowę ul. Ogrodowej w Ujściu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionaln.)	-	766.912	766.912	100,00%
6. Subwencja ogólna	5.021.865	5.317.516	5.317.516	100,00%
w tym:				
- część oświatowa	4.533.123	4.828.774	4.828.774	100,00%
- część wyrównawcza	488.742	488.742	488.742	100,00%
Dochody ogółem 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6	12.682.673	15.059.412	15.071.297	100,08%
1. Wydatki majątkowe	3.924.653	2.411.356	2.348.785	97,41%
2. Wydatki bieżące	11.526.589	12.944.100	12.303.082	95,05%
w tym wydatki na zadania zlecone	1.357.335	1.673.035	1.642.436	98,17%
a) dotacje	572.368	626.669	626.669	100,00%
- przedmiotowe	50.000	50.000	50.000	100,00%
- dla instytucji kultury	457.368	509.044	509.044	100,00%
- pozostałe	65.000	67.625	67.625	100,00%
b) wynagrodzenia i pochodne				
§4010, 4040, 4100, 4110, 4120, 4170	6.049.069	6.213.808	6.072.894	97,73%
c) obsługa długu	108.257	118.257	77.318	65,38%
d) pozostałe wydatki bieżące	4.796.895	5.985.366	5.526.201	92,33%
e) poręczenia i gwarancje	-	-	-	-
3. Rezerwa ogólna	20.000	-	-	-
4. Rezerwa celowa	150.000	-	-	-
Wydatki ogółem poz. 1 + 2 + 3 + 4	15.621.242	15.355.456	14.651.867	95,42%
Wynik finansowy	-2.938.569	-296.044	419.430	-

Wykonanie dochodów za 2005 rok przedstawia poniższa tabela :

Dział	Rozdział	§	Treść	Plan po zmianach w zł	Wykonanie w zł	% wykon.
010			Rolnictwo i łowiectwo	87.740,00	87.740,00	100,00%
	01095		Pozostała działalność	87.740,00	87.740,00	100,00%
		0870	Wpływy ze sprzedaży składników majątkowych - sprzedaż mienia komunalnego	79.340,00	79.340,00	100,00%
		0960	Otrzymane spadki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej - darowizny na organizację dożynek powiatowo-gminnych	2.400,00	2.400,00	100,00%
		2320	Dotacje celowe otrzymane z powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego - dotacja na organizację dożynek powiatowych	6.000,00	6.000,00	100,00%
020			Leśnictwo	5.945,00	6.502,00	109,37%
	02001		Gospodarka leśna	5.945,00	6.502,00	109,37%
		0750	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 - dzierżawa obwodów łowieckich	1.505,00	2.062,00	137,01%
		0840	Wpływy ze sprzedaży wyrobów - sprzedaż drzewa	4.440,00	4.440,00	100,00%
600			Transport i łączność	990.952,00	990.955,00	100,00%
	60016		Drogi publiczne gminne	940.952,00	940.955,00	100,00%
		0690	Wpływy z różnych opłat - za zajęcie pasa drogowego	1.000,00	1.003,00	100,30%
		2390	Wpływy do budżetu ze środków specjalnych - środki pieniężne z likwidacji środka specjalnego za zajęcie pasa drogowego	4.285,00	4.285,00	100,00%
		6260	Dotacje otrzymane z funduszy celowych na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych jednostek sektora finansów publicznych - na budowę dróg dojazdowych do gruntów rolnych	46.500,00	46.500,00	100,00%
		6298	Środki na dofinansowanie własnych inwestycji gmin (związków gmin), powiatów (związków powiatów), samorządów województw, pozyskane z innych źródeł - na budowę ulicy Ogrodowej (droga gminna) w Ujściu (środki z EFRR)	766.912,00	766.912,00	100,00%

	6300	Wpływy z tytułu pomocy finansowej udzielanej między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych - na budowę chodników przy ulicy Ogrodowej w Ujściu	20.000,00	20.000,00	100,00%
	6339	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację inwestycji i zakupów inwestycyjnych własnych gmin (związków gmin) - na budowę ulicy Ogrodowej (droga gminna) w Ujściu	102.255,00	102.255,00	100,00%
60078		Usuwanie skutków klęsk żywiołowych	50.000,00	50.000,00	100,00%
	2030	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin) - na remont drogi gminnej w Ługach Ujskich - III etap	50.000,00	50.000,00	100,00%
700		Gospodarka mieszkaniowa	245.093,00	209.854,00	85,62%
	70001	Zakłady gospodarki mieszkaniowej	7.821,00	7.821,00	100,00%
	2370	Wpływy do budżetu nadwyżki środków obrotowych zakładu budżetowego - nadwyżka środków obrotowych za 2004 rok	7.821,00	7.821,00	100,00%
70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	237.272,00	202.033,00	85,15%
	0470	Wpływy z opłat za zarząd, użytkowanie i użytkowanie wieczyste nieruchomości	49.972,00	49.972,00	100,00%
	0750	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 - wpływy z dzierżawy gruntów i lokali	102.765,00	102.915,00	100,15%
	0760	Wpływy z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności	2.001,00	2.001,00	100,00%
	0830	Wpływy z usług - czynsz za mieszkanie	2.081,00	2.081,00	100,00%
	0840	Wpływy ze sprzedaży wyrobów - sprzedaż złomu	1.288,00	1.288,00	100,00%
	0870	Wpływy ze sprzedaży składników majątkowych - sprzedaż mienia komunalnego (niskie wykonanie wynika z wydłużenia procesu przekształcenia i podziału gruntów pod działki budowlane, w związku z czym zaplanowane do sprzedaży działki w 2005 r. będą sprzedane w I pół. 2006r.)	79.165,00	43.776,00	55,30%
750		Administracja publiczna	62.474,00	63.033,00	100,89%
	75011	Urzędy wojewódzkie	61.200,00	61.869,00	101,09%
	2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami - na utrzymanie USC	60.300,00	60.300,00	100,00%
	2360	Dochody jednostek samorządu terytorialnego związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami - 5% dochodów należnych gminie z opłat za dowody osobiste i udostępnienie danych z ewidencji ludności	900,00	1.569,00	174,33%
75023		Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)	400,00	290,00	72,50%
	0970	Wpływy z różnych dochodów - wpływy z opłat za specyfikacje do przetargów	400,00	290,00	72,50%
75095		Pozostała działalność	874,00	874,00	100,00%
	0970	Wpływy z różnych dochodów	874,00	874,00	100,00%
751		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	41.746,00	41.071,00	98,38%
	75101	Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	1.235,00	1.235,00	100,00%
	2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami - aktualizacja rejestru wyborców	1.235,00	1.235,00	100,00%
75107		Wybory Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej	25.076,00	24.536,00	97,85%
	2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami - na wybory Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej	25.076,00	24.536,00	97,85%
75108		Wybory do Sejmu i Senatu	15.435,00	15.300,00	99,13%

		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami - na wybory do Sejmu i Senatu	15.435,00	15.300,00	99,13%
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	400,00	400,00	100,00%
	75414		Obrona cywilna	400,00	400,00	100,00%
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	400,00	400,00	100,00%
756			Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej oraz wydatki związane z ich poborem	5.842.828,00	5.975.011,00	102,26%
	75601		Wpływy z podatku dochodowego od osób fizycznych	11.542,00	8.350,00	72,34%
		0350	Podatek od działalności gospodarczej osób fizycznych, opłacany w formie karty podatkowej	11.500,00	9.112,00	79,23%
		0910	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	42,00	-762,00	-
	75615		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od czynności cywilnoprawnych, podatków i opłat lokalnych od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych	2.946.034,00	2.945.779,00	99,99%
		0310	Podatek od nieruchomości	2.621.213,00	2.620.698,00	99,98%
		0320	Podatek rolny	140.500,00	140.500,00	100,00%
		0330	Podatek leśny	56.936,00	56.999,00	100,11%
		0340	Podatek od środków transportowych	15.170,00	15.171,00	100,01%
		0500	Podatek od czynności cywilnoprawnych	7.015,00	7.211,00	102,79%
		0910	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	85,00	85,00	100,00%
		2440	Dotacje otrzymane z funduszy celowych na realizację zadań bieżących jednostek sektora finansów publicznych - ulgi ustawowe w podatku od nieruchomości z PFRON	105.115,00	105.115,00	100,00%
	75616		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od spadków i darowizn, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób fizycznych	942.291,00	961.689,00	102,06%
		0310	Podatek od nieruchomości	572.425,00	576.194,00	100,66%
		0320	Podatek rolny	223.420,00	223.018,00	99,82%
		0330	Podatek leśny	1.873,00	1.873,00	100,00%
		0340	Podatek od środków transportowych	56.343,00	56.291,00	99,91%
		0360	Podatek od spadków i darowizn	6.500,00	7.863,00	120,97%
		0370	Podatek od posiadania psów	10.730,00	10.726,00	99,96%
		0430	Wpływy z opłaty targowej	11.500,00	11.720,00	101,91%
		0450	Wpływy z opłaty administracyjnej za czynności urzędowe	500,00	415,00	83,00%
		0500	Podatek od czynności cywilnoprawnych	54.000,00	68.459,00	126,78%
		0910	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	5.000,00	5.130,00	102,60%
	75618		Wpływy z innych opłat stanowiących dochody jednostek samorządu terytorialnego na podstawie ustaw	298.492,00	295.995,00	99,16%
		0410	Wpływy z opłaty skarbowej	37.250,00	38.687,00	103,86%
		0460	Wpływy z opłaty eksploatacyjnej - opłata eksploatacyjna za wydobycie piasku	18.000,00	16.921,00	94,01%
		0480	Wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu	89.288,00	89.288,00	100,00%
		0490	Wpływy z innych lokalnych opłat pobieranych przez jednostki samorządu terytorialnego na podstawie odrębnych ustaw - za wpisy i zmiany w ewidencji działalności gospodarczej oraz z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w związku ze zmianą planu zagospodarowania przestrzennego	13.954,00	14.004,00	100,36%
		0570	Grzywny, mandaty i inne kary pieniężne od ludności - wpływy z mandatów wystawionych przez strażnika miejskiego na podstawie ustawy kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia	140.000,00	137.095,00	97,93%
	75621		Udziały gmin w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa	1.620.502,00	1.738.769,00	107,30%
		0010	Podatek dochodowy od osób fizycznych	1.470.502,00	1.524.844,00	103,70%
		0020	Podatek dochodowy od osób prawnych	150.000,00	213.925,00	142,62%
	75647		Pobór podatków, opłat i nie podatkowych należności budżetowych	23.967,00	24.429,00	101,93%
		0690	Wpływy z różnych opłat - koszty upomnień	7.200,00	7.431,00	103,21%
		0910	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	15.485,00	15.716,00	101,49%

		0920	Pozostałe odsetki	1.282,00	1.282,00	100,00%
758			Różne rozliczenia	5.406.611,00	5.406.799,00	100,00%
	75801		Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego	4.828.774,00	4.828.774,00	100,00%
		2920	Subwencje ogólne z budżetu państwa	4.828.774,00	4.828.774,00	100,00%
	75807		Część wyrównawcza subwencji ogólnej dla gmin	488.742,00	488.742,00	100,00%
		2920	Subwencje ogólne z budżetu państwa	488.742,00	488.742,00	100,00%
	75814		Różne rozliczenia finansowe	89.095,00	89.283,00	100,21%
		0920	Pozostałe odsetki - odsetki od środków na rachunkach bankowych	60.776,00	60.964,00	100,31%
		0970	Wpływy z różnych dochodów - wpływy z rozliczenia US Poznań za 2004 r. (1.934 zł) i niewykorzystane środki na wydatki nie wygasające na remont Pomnika Powstańców Wlkp. na cmentarzu w Mirosławiu (2.041 zł).	3.975,00	3.975,00	100,00%
		2390	Wpływy do budżetu ze środków specjalnych - środki z likwidacji środków specjalnych, w tym: - 9.856 zł - środek specjalny przy szkołach podstawowych - 10.674 zł - środek specjalny przy przedszkolach - 3.814 zł - środek specjalny przy gimnazjach	24.344,00	24.344,00	100,00%
801			Oświata i wychowanie	388.884,00	375.122,00	96,46%
	80101		Szkoły podstawowe	119.849,00	118.011,00	98,47%
		0690	Wpływy z różnych opłat - odpłatność za wyżywienie	106.920,00	105.184,00	98,38%
		0750	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 - wynajem sali sportowej	8.000,00	7.900,00	98,75%
		0830	Wpływy z usług	145,00	144,00	99,31%
		2030	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin) - zakup wyprawki szkolnej uczniów klas pierwszych szkoły podstawowej	4.784,00	4.783,00	99,98%
	80104		Przedszkola	118.809,00	119.997,00	101,00%
		0690	Wpływy z różnych opłat - odpłatność za pobyt dzieci w przedszkolu i za wyżywienie	118.483,00	119.671,00	101,00%
		0830	Wpływy z usług	326,00	326,00	100,00%
	80110		Gimnazja	36.287,00	33.256,00	91,65%
		0690	Wpływy z różnych opłat - odpłatność za wyżywienie	34.040,00	31.010,00	91,10%
		0750	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 - wynajem sal lekcyjnych	2.247,00	2.246,00	99,96%
	80113		Dowozenie uczniów do szkół	86.250,00	86.250,00	100,00%
		6260	Dotacje otrzymane z funduszy celowych na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych jednostek sektora finansów publicznych - na zakup mikrobusego przystosowanego do przewozu osób niepełnosprawnych ze środków PERON	86.250,00	86.250,00	100,00%
	80114		Zespoły obsługi ekonomiczno-administracyjnej szkół	17.209,00	17.208,00	99,99%
		0830	Wpływy z usług - za wynajem autobusu i zwroty za rozmowy telefoniczne	17.051,00	17.050,00	99,99%
		0970	Wpływy z różnych dochodów	158,00	158,00	100,00%
	80195		Pozostała działalność	10.480,00	400,00	3,82%
		2030	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin) - na dofinansowanie kosztów kształcenia pracodawcom, którzy zawarli umowę o pracę z młodocianymi pracownikami w celu przyuczenia (10.080 zł) - dotacja została zwrócona do budżetu państwa - na sfinansowanie prac komisji kwalifikacyjnej związanej z awansem zawodowym nauczycieli (400 zł)	10.480,00	400,00	3,82%
852			Pomoc społeczna	1.855.269,00	1.783.724,00	96,14%
	85212		Świadczenia rodzinne, zaliczka alimentacyjna oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego	1.488.889,00	1.485.024,00	99,74%

		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami - na wypłatę świadczeń rodzinnych, zaliczek alimentacyjnych i składek ubezpieczeniowych	1.488.889,00	1.485.024,00	99,74%
	85213		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej oraz niektóre świadczenia rodzinne	8.800,00	5.099,00	57,94%
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami - składki na ubezpieczenie zdrowotne	8.800,00	5.099,00	57,94%
	85214		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenie emerytalne i rentowe	217.800,00	153.564,00	70,51%
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami - na wypłatę zasiłków	72.900,00	50.542,00	69,33%
		2030	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin) - na wypłatę zasiłków	144.900,00	103.022,00	71,10%
	85219		Ośrodki pomocy społecznej	74.020,00	74.080,00	100,08%
		0970	Wpływy z różnych dochodów	220,00	280,00	127,27%
		2030	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin) - na utrzymanie MGOPS	73.800,00	73.800,00	100,00%
	85228		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	1.700,00	1.897,00	111,59%
		0830	Wpływy z usług - odpłatność za usługi opiekuńcze	1.700,00	1.897,00	111,59%
	85295		Pozostała działalność	64.060,00	64.060,00	100,00%
		2030	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin) - na realizację Rządowego Programu "Posiłek dla potrzebujących"	64.060,00	64.060,00	100,00%
854			Edukacyjna opieka wychowawcza	71.231,00	71.231,00	100,00%
	85415		Pomoc materialna dla uczniów	71.231,00	71.231,00	100,00%
		2030	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin) - na stypendia i zasiłki szkolne dla uczniów najuboższych	71.231,00	71.231,00	100,00%
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	33.269,00	32.885,00	98,85%
	90002		Gospodarka odpadami	32.000,00	31.615,00	98,80%
		0830	Wpływy z usług - wywóz nieczystości na wysypisko	32.000,00	31.615,00	98,80%
	90020		Wpływy i wydatki związane z gromadzeniem środków z opłat produktowych	1.269,00	1.270,00	100,08%
		0400	Wpływy z opłaty produktowej	1.269,00	1.270,00	100,08%
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	16.970,00	16.970,00	100,00%
	92105		Pozostałe zadania w zakresie kultury	5.000,00	5.000,00	100,00%
		2320	Dotacje celowe otrzymane z powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego - na zorganizowanie Międzynarodowego Dnia Tańca	5.000,00	5.000,00	100,00%
	92116		Biblioteki	11.970,00	11.970,00	100,00%
		2020	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące realizowane przez gminę na podstawie porozumień z organami administracji rządowej - na zakup wydawnictw do bibliotek	11.970,00	11.970,00	100,00%
926			Kultura fizyczna i sport	10.000,00	10.000,00	100,00%
	92605		Zadania w zakresie kultury fizycznej i sportu	10.000,00	10.000,00	100,00%
		6300	Wpływy z tytułu pomocy finansowej udzielanej między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych - na budowę boiska sportowego w Ujściu	10.000,00	10.000,00	100,00%
			Dochody ogółem:	15.059.412,00	15.071.297,00	100,08%

Wykonanie wydatków za 2005 rok przedstawia poniższa tabela :

Dz.	Rozdz.	§	Treść	Plan po zmianach w zł	Wykonanie w zł	% wykon.
010			Rolnictwo i łowiectwo	112.832,00	101.175,00	89,67%
	01008		Melioracje wodne	16.200,00	12.016,00	74,17%
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	7.500,00	7.500,00	100,00%
			Wypłacono wynagrodzenie za prace melioracyjne na terenie gminy.			
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	3.700,00	1.691,00	45,70%
			Zakupiono materiały budowlane do remontu rowu kaskadowego w Ujściu ul. Wojska Polskiego i w Mirosławiu. Z uwagi na złe warunki atmosferyczne nie zrealizowano zaplanowanych wydatków na prace melioracyjne.			
		4270	Zakup usług remontowych	3.000,00	1.817,00	60,57%
			Zapłacono za usługi i prace remontowe rowu kaskadowego w Ujściu ul. Wojska Polskiego. Ze względu na złe warunki atmosferyczne nie zrealizowano zaplanowanych prac melioracyjnych.			
		4300	Zakup usług pozostałych	2.000,00	1.008,00	50,40%
			Zapłacono za prace melioracyjne przy rowie w Mirosławiu. Z uwagi na złe warunki atmosferyczne nie zrealizowano zaplanowanych prac melioracyjnych na terenie gminy.			
	01010		Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi	51.492,00	44.733,00	86,87%
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	51.492,00	44.733,00	86,87%
			- budowa sieci wodociągowej w miejscowości Byski (projekt techniczny). Koszty opracowań były niższe od zaplanowanych wydatków.	34.500,00	27.741,00	80,41%
			- rozbudowa wodociągu gminnego - połączenie hydroforni w Jabłonowie z hydrofornią Nowa Wieś Ujska wraz z modern. sieci wodociągowej - projekt techniczny	16.992,00	16.992,00	100,00%
	01030		Izby rolnicze	8.000,00	7.354,00	91,93%
		2850	Wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych w wysokości 2% uzyskanych wpływów z podatku rolnego	8.000,00	7.354,00	91,93%
			Przekazano na rzecz izb rolniczych składki w wysokości 2% uzyskanych wpływów z podatku rolnego i odsetek za 2005 r.			
	01036		Restrukturyzacja i modernizacja sektora żywnościowego oraz rozwój obszarów wiejskich	22.740,00	22.740,00	100,00%
		4270	Zakup usług remontowych	22.740,00	22.740,00	100,00%
			- remont Domu Kultury w Kruszewie - Gmina Ujście (projekt techniczny i plan rozwoju miejscowości)	22.740,00	22.740,00	100,00%
	01095		Pozostała działalność	14.400,00	14.332,00	99,53%
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	9.300,00	9.248,00	99,44%
			Zakupiono materiały do organizacji dożynek powiatowo-gminnych.			
		4300	Zakup usług pozostałych	5.100,00	5.084,00	99,69%
			Zapłacono za usługi związane z organizacją dożynek powiatowo-gminnych.			
020			Leśnictwo	2.000,00	0,00	0,00%
	02001		Gospodarka leśna	2.000,00	0,00	0,00%
		4300	Zakup usług pozostałych	2.000,00	0,00	0,00%
			Zaplanowane wydatki na opracowanie programu zagospodarowania lasów komunalnych nie zostały zrealizowane			
600			Transport i łączność	1.424.340,00	1.417.240,00	99,50%
	60004		Lokalny transport zbiorowy	50.000,00	50.000,00	100,00%
		4300	Zakup usług pozostałych	50.000,00	50.000,00	100,00%
			Dopłaty do biletów ulgowych - przewozy MZK			
	60013		Drogi publiczne wojewódzkie	25.000,00	25.000,00	100,00%
		6300	Wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych	25.000,00	25.000,00	100,00%
			budowa chodnika przy drodze wojewódzkiej nr 182 relacji Międzychód - Ujście w m. Jabłonowo Przekazano środki do Województwa Wielkopolskiego zgodnie z zawartym Porozumieniem Nr DI.III.0723/169/2005.			
	60016		Drogi publiczne gminne	1.286.840,00	1.279.740,00	99,45%
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	450,00	439,00	97,56%
			Zapłacono składki na ubezpieczenia społeczne od umów zlecenia za układanie chodników.			

	4120	Składki na Fundusz Pracy	70,00	66,00	94,29%
		Zapłacono składki na Fundusz Pracy od umów zlecenia za układanie chodników.			
	4170	Wynagrodzenia bezosobowe	9.000,00	8.953,00	99,48%
		Wyapłacono wynagrodzenia za układanie chodników na terenie miasta i gminy.			
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	57.277,00	53.883,00	94,07%
		Zakupiono żużel na remonty dróg gminnych (6.149 zł), materiały i narzędzia do remontu przystanków autobusowych i ławek (2.000 zł), kostkę polbruk (16.428 zł), materiały i narzędzia do remontu parkingów ul. Chodziejska i Staszica w Ujściu, chodników w Kruszewie, Ujściu i Chrustowie, schodów na Os. Górne w Ujściu (24.865 zł), znaki drogowe, wazy uliczne (3.508 zł), piasek, sól drogową - akcja ZIMA (2.933 zł).			
	4270	Zakup usług remontowych	35.000,00	32.029,00	91,51%
		Zapłacono za profilowanie i równanie dróg równiarką (27.347 zł) i za cząstkowy remont nawierzchni drogi ul. Huty Szkła (4.682 zł).			
	4300	Zakup usług pozostałych	76.170,00	75.789,00	99,50%
		Zapłacono za transport żużla na drogi gminne (11.025 zł), za transport kostki polbruk i materiałów do remontu przystanków autobusowych i chodników (30.120 zł), za prace porządkowe i odśnieżanie dróg i chodników (13.188 zł), za remont urządzeń i ogrodzeń placów zabaw w Ujściu (5.000 zł), za wymianę studzienek kanalizacyjnych (2.196 zł) oraz za naprawę drogi do Byszek (3.079 zł) i ulic Huty Szkła, Chodziejska, Wojska Polskiego, Piłska, Sienkiewicza, Spokojna (11.181 zł).			
	4590	Kary i odszkodowania wypłacane na rzecz osób fizycznych	1.014,00	1.014,00	100,00%
		Zapłacono odszkodowanie za grunt pod ul. Starowiejską w Kruszewie.			
	6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	96.310,00	96.019,00	99,70%
		- budowa chodników przy ul. Ogrodowej w Ujściu	42.310,00	42.310,00	100,00%
		- budowa deptaku spacerowego na Winnej Górze w Ujściu (projekt techniczny)	38.000,00	38.000,00	100,00%
		Zgodnie z uchwałą RM Nr XXXII/266/2005 z dnia 28.12.2005 r. w sprawie ustalenia wykazu niezrealizowanych kwot wydatków zamieszczonych w budżecie Gminy na 2005 r., które nie wygasają z upływem roku budżetowego pozostała do wydatkowania kwota 35.341 zł na budowę deptaku.			
		- budowa drogi na cmentarz komunalny w Mirosławiu (projekt techniczny).	4.000,00	4.000,00	100,00%
		- budowa sięgacza ul. Ogrodowa - przedłużenie	12.000,00	11.709,00	97,58%
	6058	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	756.787,00	756.787,00	100,00%
		- budowa ulicy Ogrodowej (droga gminna) w Ujściu długości 933,80 m	756.787,00	756.787,00	100,00%
		Inwestycja była realizowana w ramach ZPORR zgodnie z umową nr Z/2.30/III/3.1/247/04/U/30/04.			
	6059	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	254.762,00	254.761,00	100,00%
		- budowa ulicy Ogrodowej (droga gminna) w Ujściu długości 933,80 m	254.762,00	254.761,00	100,00%
		Inwestycja była realizowana w ramach ZPORR zgodnie z umową nr Z/2.30/III/3.1/247/04/U/30/04.			
	60078	Usuwanie skutków klęsk żywiołowych	62.500,00	62.500,00	100,00%
	4270	Zakup usług remontowych	62.500,00	62.500,00	100,00%
		- remont drogi w Ługach Ujskich - III etap	62.500,00	62.500,00	100,00%
630		Turystyka	53.000,00	43.007,00	81,15%
	63095	Pozostała działalność	53.000,00	43.007,00	81,15%
	6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	53.000,00	43.007,00	81,15%
		- budowa punktu widokowo – historyczno – przyrodniczego w Ujściu	43.000,00	41.348,00	96,16%
		- zabudowa sportowo-rekreacyjna (kąpielisko) na działkach Nr 444 i 412/18 w Nowej Wsi Ujskiej	10.000,00	1.659,00	16,59%
		Koszty koncepcji zagospodarowania terenu były niższe od zaplanowanych wydatków.			
700		Gospodarka mieszkaniowa	150.070,00	149.655,00	99,72%
	70001	Zakłady gospodarki mieszkaniowej	70.000,00	70.000,00	100,00%
	2650	Dotacja przedmiotowa z budżetu dla zakładu budżetowego	50.000,00	50.000,00	100,00%
		Przekazano dotację ZGKiM w Ujściu na utrzymanie substancji mieszkaniowej			
	6210	Dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych zakładów budżetowych	20.000,00	20.000,00	100,00%
		Przekazano dotację ZGKiM w Ujściu na adaptację pomieszczeń gospodarczych na mieszkanie socjalne	20.000,00	20.000,00	100,00%

	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	80.070,00	79.655,00	99,48%
		4300	Zakup usług pozostałych	51.370,00	50.955,00	99,19%
			Zapłacono za opracowania geodezyjne, podziały i wyceny działek, wyceny lokali i nieruchomości, wypisy z ksiąg wieczystych, opłaty za akty notarialne (38.004 zł), za wycenę działek komunalnych użytkowanych przez HSU, za opinię o wartości terenów górniczych (9.185 zł) oraz za ogłoszenia o przetargach (3.766 zł).			
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	28.700,00	28.700,00	100,00%
			Zapłacono ratę za wykup gruntów z ANR - 5.700 zł zgodnie z umową. Wykupiono grunt pod boisko przy Gimnazjum w Ujściu (23.000 zł).			
710			Działalność usługowa	668.750,00	608.565,00	91,00%
	71004		Plany zagospodarowania przestrzennego	107.000,00	49.462,00	46,23%
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	9.000,00	7.000,00	77,78%
			Wyplacono wynagrodzenia za udział w posiedzeniach Gminnej Komisji Urbanistycznej (1.000 zł) i wynagrodzenie za wykonanie oprac. ekofizjograficznego na potrzeby zmiany studium uwarunkowań i kierunków zagosp. przestrz. Gminy Ujście (6.000 zł). W związku z mniejszą ilością posiedzeń GKU nie zrealizowano zaplanowanych wydatków w pełnej wysokości.			
		4300	Zakup usług pozostałych	98.000,00	42.462,00	43,33%
			Zapłacono za opracowania pr. o warunkach zabudowy, za plany miejscowego zagosp. Jabłonowa i Ujścia (27.388 zł), za plany syt.-wysok. zagosp. Winnej Góry, za wykonanie wierceń, za badania warunków geotechnicznych (5.476 zł), za sporządzenie projektu zmiany studium uwarunkowań i kierunków zagosp. przestrz. gminy Ujście - prace wstępne (9.598 zł). Z uwagi na przesunięcia terminu na oprac. planów do studium uwarunkowań i zagosp. przestrz. Gminy Ujście wstrzymano prace projektowe dot. terenów HSU i Winnej Góry, stąd niska realizacja planu			
	71014		Opracowania geodezyjne i kartograficzne	25.750,00	24.996,00	97,07%
		4300	Zakup usług pozostałych	25.750,00	24.996,00	97,07%
			Zapłacono za kosztorys i projekt adaptacji kościoła poewangelickiego na muzeum, za oprac. dokumentacji techn. dot. oświetlenia drogi w Ługach Uj. i parkingów w Ujściu, za oprac. map syt.-wysok. wznowienia granic starych cmentarzy w Ujściu, oprac. geod., ekspertyzy i mapy syt.-wysok. terenów Ujścia, Kruszewa, Jabłonowa i Nowej Wsi Uj.			
	71035		Cmentarze	536.000,00	534.107,00	99,65%
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	536.000,00	534.107,00	99,65%
			- budowa kostnicy na cmentarzu w Ujściu	536.000,00	534.107,00	99,65%
750			Administracja publiczna	2.031.823,00	1.929.926,00	94,98%
			w tym zadania zlecone	60.300,00	60.300,00	100,00%
	75011		Urzędy wojewódzkie - zadania zlecone	60.300,00	60.300,00	100,00%
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników - zad. zlecone	45.513,00	45.513,00	100,00%
			Wyplacono wynagrodzenia osobowe			
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne - zad. zlecone	4.256,00	4.256,00	100,00%
			Wyplacono dodatkowe wynagrodzenie roczne			
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne - zad. zlecone	8.578,00	8.578,00	100,00%
			Zapłacono składki na ubezpieczenia społeczne od wynagrodzenia osobowego i dodatkowego wynagrodzenia rocznego			
		4120	Składki na Fundusz Pracy - zad. zlecone	1.220,00	1.220,00	100,00%
			Zapłacono składki na Fundusz Pracy od wynagrodzenia osobowego i dodatkowego wynagrodzenia rocznego.			
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych - zad. zlecone	733,00	733,00	100,00%
			Dokonano odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych			
	75022		Rady gmin (miast i miast na prawach powiatu)	103.740,00	91.238,00	87,95%
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	45.740,00	41.260,00	90,21%
			Wyplacono diety radnym za udział w sesjach RM i posiedzeniach Komisji, wyplacono dietę Przewodniczącemu RM. Niższe wykonanie zaplanowanych wydatków było spowodowane absencją radnych na posiedzeniach.			
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	35.000,00	29.683,00	84,81%

			Zakupiono art. spożywcze na posiedzenia radnych i posiedzenia okolicznościowe (7.928 zł), art. papiernicze, biurowe i gospodarcze (2.163 zł), kwiaty i wiązanki okolicznościowe (3.364 zł), żaluzje do sali sesyjnej (1.691 zł), statuetki, flagi Ujścia, litery na tablicę Honorowych Obywateli Ujścia i tablicę pamiątkową do synagogi w Krakow am See (1.878 zł), sztandar (6.100 zł). Zakupiono upominki i nagrody książkowe dla najlepszych uczniów i jubilatów (3.225 zł), bilety wstępu do katedry i muzeum, noclegi z wyżywieniem - pobyt delegacji z Krakow am See (3.334 zł).			
		4300	Zakup usług pozostałych	20.000,00	17.307,00	86,54%
			Zapłacono za abonament i rozmowy telef., przesyłki listowe, ogłoszenia w prasie (10.910 zł), za oprawę muzyczną z okazji Święta Niepodległości (1.200 zł), za udział w szkoleniach (1.449 zł), za usługę przewodnika i przewóz delegacji z Krakow am See do Gniezna (2.131 zł), za przewóz radnych na sesję wyjazdową do Kaźmierza (1.007 zł) oraz za montaż liter na tablicy Honorowych Obywateli Ujścia (610 zł). Powstały niewielkie oszczędności w wydatkach.			
		4410	Podróże służbowe krajowe	2.856,00	2.844,00	99,58%
			Wyplacono koszty delegacji służbowych			
		4420	Podróże służbowe zagraniczne	144,00	144,00	100,00%
			Wyplacono koszty delegacji służbowych			
	75023		Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)	1.804.750,00	1.725.043,00	95,58%
		3020	Wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń (bez nagród)	2.500,00	2.045,00	81,80%
			Zapłacono za umundurowanie strażnika miejskiego (1.883 zł) i za obuwie dla sprzątaczek (162 zł).			
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	985.252,00	950.489,00	96,47%
			Wyplacono wynagrodzenia pracownikom administracji samorządowej i pracownikom zatrudnionym na pracach interwencyjnych.			
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	54.440,00	54.440,00	100,00%
			Wyplacono dodatkowe wynagrodzenie roczne pracownikom administracji samorządowej			
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	170.306,00	162.584,00	95,47%
			Zapłacono składki na ubezpieczenia społeczne od wynagrodzeń osobowych i od dodatkowego wynagrodzenia rocznego			
		4120	Składki na Fundusz Pracy	25.092,00	24.317,00	96,91%
			Zapłacono składki na Fundusz Pracy od wynagrodzeń osobowych i od dodatkowego wynagrodzenia rocznego			
		4140	Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	5.000,00	3.790,00	75,80%
			Zapłacono składki na PFRON. W I półroczu nie było obowiązku naliczania składek.			
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	426,00	426,00	100,00%
			Wyplacono wynagrodzenie opiekunowi praktyk.			
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	102.248,00	87.360,00	85,44%
			Zakupiono art. papiernicze, biurowe, druki, pieczątki, prasę i wydawnictwa fachowe (25.635 zł), papier ksero i części zamienne do kserokopierek (6.100 zł), papier komputerowy, drukarki, części do komputerów i materiały eksploatacyjne (12.651 zł), telefony, meble, rolety, art. elektryczne, art. gospodarcze (26.013 zł), paliwo (3.889 zł), części zamienne do samochodu Polonez, materiały budowlane i instalacyjne oraz środki czystości (13.072 zł). Powstała niewielka oszczędność w realizacji wydatków.			
		4260	Zakup energii	31.871,00	31.510,00	98,87%
			Zapłacono za zużytą energię elektryczną, gaz i wodę.			
		4270	Zakup usług remontowych	125.720,00	125.128,00	99,53%
			Zapłacono za remont sanitariatów, za prace remontowe w pomieszczeniach biurowych, za remont schodów i montaż balustrady schodowej (45.128 zł). Zgodnie z uchwałą RM Nr XXXII/266/2005 z dnia 28.12.2005 r. w sprawie ustalenia wykazu niezrealizowanych kwot wydatków zamieszczonych w budżecie Gminy na 2005 r., które nie wygasają z upływem roku budżetowego pozostała do wydatkowania kwota 80.000 zł na wymianę okien w budynku urzędu.			
		4280	Zakup usług zdrowotnych	1.000,00	350,00	35,00%
			Zapłacono za badania psychologiczne kierowców.			
		4300	Zakup usług pozostałych	162.000,00	150.526,00	92,92%

		Zapłacono za abonament i rozmowy telef., przesyłki listowe, opłaty RTV, opłaty pocztowe i abonament Astry (76.664 zł), za udzielenie licencji, programy komputerowe i aktualizacje oraz za konserwację oprogramowania i sprzętu komputerowego (39.761 zł), za dozory techniczne, monitoring UM i inne usługi (22.360 zł), za udział w szkoleniach (11.741 zł).			
	4350	Zakup usług dostępu do sieci internet	2.580,00	2.485,00	96,32%
		Zapłacono za udostępnienie domen w internecie i utrzymanie strony internetowej oraz abonament za dostęp do internetu.			
	4410	Podróże służbowe krajowe	24.800,00	23.332,00	94,08%
		Wyłacono koszty delegacji służbowych i ryczałtów samochodowych			
	4430	Różne opłaty i składki	13.400,00	13.357,00	99,68%
		Zapłacono składki członkowskie w Stowarzyszeniu Gmin i Powiatów Nadnoteckich, w Związku Gmin Wiejskich, i w WOKISS Poznań (8.780 zł), ubezpieczenie majątkowe sprzętu komputerowego oraz OC, NW i AC samochodu osobowego POLONEZ (4.577 zł).			
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	18.615,00	18.615,00	100,00%
		Dokonano odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych			
	4530	Podatek od towarów i usług (VAT)	3.500,00	309,00	8,83%
		Zapłacono podatek od towarów i usług			
	6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	76.000,00	73.980,00	97,34%
		- zakup kserokopiarki i komputerów	20.000,00	18.740,00	93,70%
		- zakup samochodu do UM	56.000,00	55.240,00	98,64%
		Zgodnie z uchwałą RM Nr XXXII/266/2005 z dnia 28.12.2005 r. w sprawie ustalenia wykazu niezrealizowanych kwot wydatków zamieszczonych w budżecie Gminy na 2005 r., które nie wygasają z upływem roku budżetowego pozostała do wydatkowania kwota 55.240 zł na zakup samochodu.			
	75075	Promocja jednostek samorządu terytorialnego	17.953,00	16.375,00	91,21%
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	8.953,00	8.445,00	94,33%
		Zakupiono art. promujące gminę m.in. kubki i długopisy z logo			
	4300	Zakup usług pozostałych	9.000,00	7.930,00	88,11%
		Zapłacono za wykonanie informatorów promujących miasto i gminę			
	75095	Pozostała działalność	45.080,00	36.970,00	82,01%
	3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	30.080,00	30.080,00	100,00%
		Wyłacono diety sołtysom			
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	11.000,00	6.425,00	58,41%
		Zakupiono nagrody na Turniej Wsi i lampki choinkowe na wystrój świąteczny			
	4300	Zakup usług pozostałych	4.000,00	465,00	11,63%
		Zapłacono za ogłoszenie w prasie, za usługi fotograficzne i skanowanie			
751		Urzędy naczelných organów władzy państwowej,	41.746,00	41.071,00	98,38%
		kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa			
		w tym zadania zlecone	41.746,00.	41.071,00	98,38%
	75101	Urzędu naczelných organów władzy państwowej,	1.235,00	1.235,00	100,00%
		kontroli i ochrony prawa - zad. zlecone			
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne - zad. zlecone	178,00	178,00	100,00%
		Zapłacono składki na ubezpieczenia społeczne od wynagrodzeń za prowadzenie i aktualizację rejestru wyborców			
	4120	Składki na Fundusz Pracy - zad. zlecone	25,00	25,00	100,00%
		Zapłacono składki na Fundusz Pracy od wynagrodzeń za prowadzenie i aktualizację rejestru wyborców			
	4170	Wynagrodzenia bezosobowe - zad. zlecone	1.032,00	1.032,00	100,00%
		Wyłacono wynagrodzenie za prowadzenie i aktualizację rejestru wyborców			
	75107	Wybory Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej – zad. zlecone	25.076,00	24.536,00	97,85%
	3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych - zad. zlecone	14.670,00	14.130,00	96,32%
		Wyłacono diety członkom obwodowych Komisji Wyborczych			
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne - zad. zlecone	268,00	268,00	100,00%
		Zapłacono składki na ubezpieczenia społeczne od wynagrodzeń za sporządzenie spisu wyborców i za obsługę informatyczną			
	4120	Składki na Fundusz Pracy - zad. zlecone	38,00	38,00	100,00%
		Zapłacono składki na Fundusz Pracy od wynagrodzeń za sporządzenie spisu wyborców i za obsługę informatyczną			
	4170	Wynagrodzenia bezosobowe - zad. zlecone	2.004,00	2.004,00	100,00%
		Wyłacono wynagrodzenia za sporządzenie spisu wyborców i za obsługę informatyczną wyborów			

	4210	Zakup materiałów i wyposażenia - zad. zlecone	7.284,00	7.284,00	100,00%
		Zakupiono art. papiernicze i biurowe do obsługi wyborów, farby do malowania lokali wyborczych, aparat telefoniczny, wykładzinę podłogową, tablice informacyjne, czajnik, środki czystości oraz paliwo			
	4300	Zakup usług pozostałych - zad. zlecone	742,00	742,00	100,00%
		Zapłacono za aktualizację programu spisu wyborców i za rozmowy telefoniczne			
	4410	Podróże służbowe krajowe - zad. zlecone	70,00	70,00	100,00%
		Wyplacono koszty delegacji służbowych członkom komisji wyborczych			
75108		Wybory do Sejmu i Senatu - zadania zlecone	15.435,00	15.300,00	99,13%
	3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych - zad. zlecone	8.685,00	8.550,00	98,45%
		Wyplacono diety członkom obwodowych komisji wyborczych			
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne - zad. zlecone	256,00	256,00	100,00%
		Zapłacono składki na ubezpieczenia społeczne od wynagrodzeń za sporządzenie spisu wyborców i za obsługę informatyczną			
	4120	Składki na Fundusz Pracy - zad. zlecone	36,00	36,00	100,00%
		Zapłacono składki na Fundusz Pracy od wynagrodzeń za sporządzenie spisu wyborców i za obsługę informatyczną			
	4170	Wynagrodzenia bezosobowe - zad. zlecone	1.990,00	1.990,00	100,00%
		Wyplacono wynagrodzenia za sporządzenie spisu wyborców, za obsługę informatyczną i za montaż kabin wyborczych			
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia - zad. zlecone	3.819,00	3.819,00	100,00%
		Zakupiono art. papiernicze i biurowe dla poszczególnych komisji i na obsługę wyborów, materiały do przygotowania kabin wyborczych oraz paliwo do samochodu			
	4300	Zakup usług pozostałych - zad. zlecone	581,00	581,00	100,00%
		Zapłacono za aktualizację programu spisu wyborców i za rozmowy telefoniczne			
	4410	Podróże służbowe krajowe - zad. zlecone	68,00	68,00	100,00%
		Wyplacono koszty delegacji służbowych członkom komisji wyborczych			
754		Bezpieczeństwo publiczne i ochrona	113.605,00	111.618,00	98,25%
		przeciwpożarowa	.	.	
		w tym zadania zlecone	400,00	400,00	100,00%
75412		Ochotnicze straże pożarne	113.205,00	111.218,00	98,24%
	3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	4.500,00	4.252,00	94,49%
		Wyplacono ekwiwalenty za udział w akcjach gaśniczych i działaniach ratowniczych OSP Ujście i OSP Kruszewo			
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	2.110,00	1.991,00	94,36%
		Zapłacono składki na ubezpieczenia społeczne od wynagrodzeń osób zatrudnionych na umowach zlecenia			
	4170	Wynagrodzenia bezosobowe	19.210,00	19.210,00	100,00%
		Wyplacono wynagrodzenie za konserwację i obsługę pojazdów pożarniczych i motopomp, za nadzór nad działalnością OSP, za dozór nad remizą w Ujściu i nad salą bankietową w remizie w Ujściu, za palenie w remizie OSP w Kruszewie			
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	23.598,00	23.124,00	97,99%
		Zakupiono paliwo, oleje, płyny do samochodów i motopomp (6.082 zł), części zamienne do samochodów i motopomp (3.211 zł), okna, materiały budowlane i węgiel do remizy w Kruszewie (6.377 zł), płytki podłogowe, farby i materiały budowlane do remizy w Nowej Wsi Uj., środki czystości, art. gospodarcze do remiz, nagrody na zawody sportowo-pożarnicze (7.454 zł)			
	4260	Zakup energii	23.181,00	23.135,00	99,80%
		Zapłacono za energię elektryczną zużytą w remizach i za ogrzewanie gazowe w remizie w Ujściu			
	4300	Zakup usług pozostałych	30.300,00	29.544,00	97,50%
		Zapłacono za wykonanie bram w remizie w Kruszewie (14.575 zł), za montaż i legalizację aparatów i butli w OSP Ujście i Kruszewo (2.342 zł), za konserwację bram w remizie OSP Ujście i za indukcyjną jednostkę sterującą (2.419 zł), za przegląd obiektów budowlanych, dozór techniczny, prace konserwacyjne w kotłowniach, abonament i rozmowy telef. w punktach alarmowych i w remizach, za przeglądy techn. pojazdów p.poż., za udział w seminariach, kursach i zawodach OSP oraz za usługi budowlane, kominiarskie, ślusarskie, stolarskie (10.208 zł)			
	4430	Różne opłaty i składki	10.306,00	9.962,00	96,66%
		Zapłacono OC, AC, NW pojazdów pożarniczych (4.961 zł) i ubezpieczenie członków straży i jednostek (5.001 zł).			
75414		Obrona cywilna - zadania zlecone	400,00	400,00	100,00%

		4300	Zakup usług pozostałych - zad. zlecone	400,00	400,00	100,00%
			Zapłacono za konserwację syren alarmowych			
756			Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej oraz wydatki związane z ich poborem	117.500,00	68.492,00	58,29%
	75647		Pobór podatków, opłat i nie podatkowych należności budżetowych	117.500,00	68.492,00	58,29%
		4100	Wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne	30.000,00	27.377,00	91,26%
			Wypłacono softysom prowizje za inkaso podatków (25.033 zł) oraz prowizje za inkaso opłaty targowej (2.344 zł)			
		4300	Zakup usług pozostałych	87.500,00	41.115,00	46,99%
			Zapłacono opł. komornicze, sądowe oraz koszty egzekucyjne związane z poborem niezapłaconych w terminie podatków - 6.006 zł; koszty poboru mandatów - instalacja i obsługa urzędów do rejestracji wykroczeń były niższe od zaplanowanych i wynosiły 35.109 zł			
757			Obsługa długu publicznego	118.257,00	77.318,00	65,38%
	75702		Obsługa papierów wartościowych, kredytów i pożyczek jednostek samorządu terytorialnego	118.257,00	77.318,00	65,38%
		8070	Odsetki i dyskonto od krajowych skarbowych papierów wartościowych oraz od krajowych pożyczek i kredytów	113.257,00	74.766,00	66,01%
			Zapłacono odsetki od kredytu w BOŚ Koszalin (1.737 zł), odsetki od pożyczek w WFOŚiGW i BOŚ Poznań (17.000 zł), odsetki od kredytów w PKO BP Piła (52.150 zł) i odsetki od kredytów w BZ WBK Piła (3.879 zł). Niższe wykonanie zaplanowanych wydatków było spowodowane obniżeniem stóp procentowych.			
		8079	Odsetki i dyskonto od krajowych skarbowych papierów wartościowych oraz od krajowych pożyczek i kredytów	5.000,00	2.552,00	51,04%
			Zapłacono odsetki od pożyczki w BGK Piła na prefinansowanie budowy ul. Ogrodowej.			
801			Oświata i wychowanie	6.601.929,00	6.426.712,00	97,35%
	80101		Szkoły podstawowe	3.579.639,00	3.497.362,00	97,70%
		3020	Wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń (bez nagród)	177.638,00	175.346,00	98,71%
			Wypłacono nauczycielom dodatki mieszkaniowe - 57.766 zł, w tym:			
			SP Ujście - 29.478 zł			
			SP Kruszewo - 10.234 zł			
			SP Nowa Wieś Ujska - 9.078 zł			
			SP Mirosław - 8.976 zł			
			dodatki wiejskie - 114.249 zł, w tym:			
			SP Ujście - 58.787 zł			
			SP Kruszewo - 18.178 zł			
			SP Nowa Wieś Ujska - 17.694 zł			
			SP Mirosław - 19.590 zł			
			i świadczenia BHP - 3.331 zł, w tym:			
			SP Ujście - 1.397 zł			
			SP Kruszewo - 1.864 zł			
			SP Nowa Wieś Ujska - 70 zł			
		3240	Stypendia dla uczniów	13.560,00	13.560,00	100,00%
			Wypłacono stypendia za osiągnięcia w nauce i wyniki sportowe - 13.560 zł, w tym:			
			SP Ujście - 8.800 zł			
			SP Kruszewo - 2.700 zł			
			SP Nowa Wieś Ujska - 720 zł			
			SP Mirosław - 1.340 zł			
		3260	Inne formy pomocy dla uczniów	4.784,00	4.783,00	99,98%
			W ramach przyznanej dotacji celowej przez Wojewodę Wielkopolskiego na realizację zadań własnych, wypłacono wyprawki dla pierwszoklasistów na zakup podręczników szkolnych - 4.783 zł, w tym:			
			SP Ujście - 2.581 zł			
			SP Kruszewo - 1.200 zł			
			SP Nowa Wieś Ujska - 671 zł			
			SP Mirosław - 331 zł			
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	1.864.115,00	1.821.978,00	97,74%
			Wypłacono wynagrodzenia nauczycielom i pracownikom obsługi szkół, w tym:			
			SP Ujście - 886.845 zł			
			SP Kruszewo - 389.969 zł			
			SP Nowa Wieś Ujska - 278.192 zł			

		SP Mirosław - 266.972 zł			
	4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	140.024,00	140.013,00	99,99%
		Wypłacono dodatkowe wynagrodzenie roczne nauczycielom i pracownikom obsługi szkół, w tym:			
		SP Ujście - 69.634 zł			
		SP Kruszewo - 29.249 zł			
		SP Nowa Wieś Ujska - 21.278 zł			
		SP Mirosław - 19.852 zł			
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	377.768,00	361.883,00	95,80%
		Zapłacono składki na ubezpieczenia społeczne od wynagrodzeń osobowych i dodatkowego wynagrodzenia rocznego, w tym:			
		SP Ujście - 178.920 zł			
		SP Kruszewo - 73.388 zł			
		SP Nowa Wieś Ujska - 56.211 zł			
		SP Mirosław - 53.364 zł			
	4120	Składki na Fundusz Pracy	53.011,00	49.588,00	93,54%
		Zapłacono składki na Fundusz Pracy od wynagrodzeń osobowych i od dodatkowego wynagrodzenia rocznego, w tym:			
		SP Ujście - 24.812 zł			
		SP Kruszewo - 10.141 zł			
		SP Nowa Wieś Ujska - 7.513 zł			
		SP Mirosław - 7.122 zł			
	4170	Wynagrodzenia bezosobowe	2.562,00	2.496,00	97,42%
		Wypłacono wynagrodzenia za prace remontowe, budowlane i porządkowe, w tym:			
		SP Ujście - 361 zł			
		SP Nowa Wieś Ujska - 1.135 zł			
		SP Mirosław - 1.000 zł			
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	190.820,00	183.414,00	96,12%
		Zakupiono olej opałowy - 121.564 zł, w tym SP Ujście - 54.468 zł, SP Kruszewo - 36.521 zł, SP Nowa Wieś Ujska - 16.491 zł, Mirosław - 14.084 zł. Zakupiono art. papiernicze, biurowe, czasopisma, materiały eksploatacyjne do komputerów, meble, art. elektryczne, art. gospodarcze, materiały budowlane i drobny sprzęt do szkół - 61.850 zł, w tym:			
		SP Ujście - 18.125 zł			
		SP Kruszewo - 24.590 zł			
		SP Nowa Wieś Ujska - 11.483 zł			
		SP Mirosław - 7.652 zł			
	4220	Zakup środków żywności	99.030,00	96.122,00	97,06%
		Zakupiono żywność do stołówek szkolnych, w tym:			
		SP Ujście - 46.976 zł			
		SP Kruszewo - 44.836 zł			
		SP Nowa Wieś Ujska - 4.310 zł			
	4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	20.396,00	19.810,00	97,13%
		Zakupiono pomoce naukowe, dydaktyczne i książki do szkół, w tym:			
		SP Ujście - 4.367 zł			
		SP Kruszewo - 10.323 zł			
		SP Nowa Wieś Ujska - 2.808 zł			
		SP Mirosław - 2.312 zł			
	4260	Zakup energii	42.650,00	41.203,00	96,61%
		Zapłacono za energię elektryczną, gaz i wodę zużytą w szkołach, w tym:			
		SP Ujście - 24.075 zł			
		SP Kruszewo - 8.369 zł			
		SP Nowa Wieś Ujska - 5.366 zł			
		SP Mirosław - 3.393 zł			
	4270	Zakup usług remontowych	231.086,00	231.085,00	100,00%
		Zapłacono za częściowy remont dachu na budynku SP Kruszewo - 46.545 zł. Zgodnie z uchwałą RM Nr XXXII/266/2005 z dnia 28.12.2005 r. w sprawie ustalenia wykazu niezrealizowanych kwot wydatków zamieszczonych w budżecie Gminy na 2005 r., które nie wygasają z upływem roku budżetowego pozostała do wydatkowania kwota 115.907 zł na remont dachu.			
		Zapłacono za wymianę stolarki okiennej w SP Nowa Wieś Ujska - 52.163 zł i za wymianę drzwi wejściowych do SP Mirosław - 16.470 zł.			
	4280	Zakup usług zdrowotnych	620,00	620,00	100,00%
		Zapłacono za badania okresowe w szkołach, w tym:			
		SP Ujście - 227 zł			

			SP Kruszewo - 140 zł			
			SP Nowa Wieś Ujska - 103 zł			
			SP Mirosław - 150 zł			
		4300	Zakup usług pozostałych	58.633,00	58.554,00	99,87%
			Zapłacono za usługi pocztowo-telekomunikacyjne, za prace konserwacyjne, dozory techniczne, za usługi informatyczne, kominiarskie, stolarskie, transportowe, budowlane oraz za udział w szkoleniach i prowadzenie KZP w szkołach, w tym:			
			SP Ujście - 25.683 zł			
			SP Kruszewo - 15.872 zł			
			SP Nowa Wieś Ujska - 8.387 zł			
			SP Mirosław - 8.612 zł			
		4350	Zakup usług dostępu do sieci internet	1.363,00	1.346,00	98,75%
			Zapłacono za dostęp do internetu w szkołach, w tym:			
			SP Ujście - 236 zł			
			SP Kruszewo - 288 zł			
			SP Nowa Wieś Ujska - 236 zł			
			SP Mirosław - 586 zł			
		4410	Podróże służbowe krajowe	5.011,00	4.990,00	99,58%
			Wyposażono koszty delegacji służbowych i ryczałty samochodowe nauczycieli i prac. obsługi szkół, w tym:			
			SP Ujście - 1.060 zł			
			SP Kruszewo - 2.747 zł			
			SP Nowa Wieś Ujska - 363 zł			
			SP Mirosław - 820 zł			
		4430	Różne opłaty i składki	4.898,00	4.898,00	100,00%
			Zapłacono ubezpieczenie sprzętu komputerowego, w tym:			
			SP Ujście - 2.813 zł			
			SP Kruszewo - 1.462 zł			
			SP Nowa Wieś Ujska - 623 zł			
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	137.865,00	137.865,00	100,00%
			Dokonano odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, w tym:			
			SP Ujście - 72.565 zł			
			SP Kruszewo - 25.286 zł			
			SP Nowa Wieś Ujska - 19.640 zł			
			SP Mirosław - 20.374 zł			
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	153.805,00	147.808,00	96,10%
			- budowa boiska szkolnego przy SP w Ujściu	91.505,00	91.310,00	99,79%
			- budowa sali gimnastycznej przy Zespole Szkół w Kruszewie (projekt techniczny)	35.000,00	29.280,00	83,66%
			- utwardzenie boiska do siatkówki i koszykówki przy SP w Nowej Wsi Ujskiej	27.300,00	27.218,00	99,70%
	80103		Oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych	87.260,00	85.944,00	98,49%
		3020	Wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń (bez nagród)	6.296,00	6.232,00	98,98%
			Wyposażono nauczycielom dodatki mieszkaniowe - 2.738 zł, w tym:			
			Nowa Wieś Ujska - 1.514 zł			
			Mirosław - 1.224 zł			
			i dodatki wiejskie - 3.494 zł, w tym:			
			Nowa Wieś Ujska - 1.969 zł			
			Mirosław - 1.525 zł			
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	57.433,00	57.212,00	99,62%
			Wyposażono wynagrodzenia osobowe nauczycielom i pracownikom obsługi oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, w tym:			
			Nowa Wieś Ujska - 35.243 zł			
			Mirosław - 21.969 zł			
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	4.870,00	4.672,00	95,93%
			Wyposażono dodatkowe wynagrodzenie roczne, w tym:			
			Nowa Wieś Ujska - 3.149 zł			
			Mirosław - 1.523 zł			
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	11.437,00	11.005,00	96,22%
			Zapłacono składki na ubezpieczenia społeczne od wynagrodzeń osobowych i od dodatkowego wynagrodzenia rocznego, w tym:			
			Nowa Wieś Ujska - 6.925 zł			
			Mirosław - 4.080 zł			

	4120	Składki na Fundusz Pracy	1.605,00	1.543,00	96,14%
		Zapłacono składki na Fundusz Pracy od wynagrodzeń osobowych i od dodatkowego wynagrodzenia rocznego, w tym:			
		Nowa Wieś Ujska - 971 zł			
		Mirosław - 572 zł			
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	530,00	346,00	65,28%
		Zakupiono środki czystości dla oddziału przedszkolnego w Nowej Wsi Ujskiej, natomiast nie dokonano zakupów w Mirosławiu			
	4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	830,00	675,00	81,33%
		Zakupiono pomoce naukowe, dydaktyczne i książki, w tym:			
		Nowa Wieś Ujska - 375 zł			
		Mirosław - 300 zł			
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	4.259,00	4.259,00	100,00%
		Dokonano odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, w tym:			
		Nowa Wieś Ujska - 2.389 zł			
		Mirosław - 1.870 zł			
80104		Przedszkola	744.509,00	730.642,00	98,14%
	3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń (bez nagród)	32.137,00	32.124,00	99,96%
		Wypłacono nauczycielom przedszkoli dodatki mieszkaniowe - 11.322 zł, w tym:			
		Ujście - 7.650 zł			
		Kruszewo - 3.672 zł			
		i dodatki wiejskie - 19.717 zł, w tym:			
		Ujście - 13.561 zł			
		Kruszewo - 6.156 zł			
		oraz świadczenia BHP - 1.085 zł, w tym:			
		Ujście - 1.085 zł			
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	398.942,00	396.994,00	99,51%
		Wypłacono wynagrodzenia osobowe nauczycielom i pracownikom obsługi przedszkoli, w tym:			
		Ujście - 281.164 zł			
		Kruszewo - 115.830 zł			
	4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	30.658,00	30.657,00	100,00%
		Wypłacono dodatkowe wynagrodzenie roczne nauczycielom i pracownikom obsługi przedszkoli, w tym:			
		Ujście - 21.241 zł			
		Kruszewo - 9.416 zł			
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	80.351,00	77.696,00	96,70%
		Zapłacono składki na ubezpieczenia społeczne od wynagrodzeń osobowych i dodatkowego wynagrodzenia rocznego, w tym:			
		Ujście - 54.395 zł			
		Kruszewo - 23.301 zł			
	4120	Składki na Fundusz Pracy	11.281,00	10.660,00	94,50%
		Zapłacono składki na Fundusz Pracy od wynagrodzeń osobowych i od dodatkowego wynagrodzenia rocznego, w tym:			
		Ujście - 7.391 zł			
		Kruszewo - 3.269 zł			
	4170	Wynagrodzenia bezosobowe	1.000,00	1.000,00	100,00%
		Wypłacono wynagrodzenia za prace remontowe w przedszkolu w Ujściu			
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	28.642,00	28.200,00	98,46%
		Zakupiono olej opałowy, meble, art. papiernicze i biurowe, art. gospodarcze, materiały budowlane i środki czystości dla przedszkoli, w tym:			
		Ujście - 10.531 zł			
		Kruszewo - 17.669 zł			
	4220	Zakup środków żywności	74.000,00	68.145,00	92,09%
		Zakupiono art. żywnościowe do stołówek w przedszkolach, w tym:			
		Ujście - 50.382 zł			
		Kruszewo - 17.763 zł			
	4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	2.860,00	2.640,00	92,31%
		Zakupiono pomoce naukowe, dydaktyczne i książki dla przedszkoli, w tym:			
		Ujście - 1.917 zł			
		Kruszewo - 723 zł			
	4260	Zakup energii	37.158,00	35.523,00	95,60%
		Zapłacono za zużytą energię elektryczną, gaz i wodę w przedszkolach, w tym:			
		Ujście - 33.728 zł			
		Kruszewo - 1.795 zł			

	4280	Zakup usług zdrowotnych	500,00	423,00	84,60%
		Zapłacono za niezbędne badania okresowe pracowników przedszkoli, w tym: Ujście - 423 zł. W przedszkolu w Kruszewie nie opłacano badań okresowych			
	4300	Zakup usług pozostałych	14.634,00	14.511,00	99,16%
		Zapłacono za usługi pocztowo-telekomunikacyjne, dozory techniczne, prace konserwacyjne, za usługi kominiarskie i inne związane z utrzymaniem przedszkoli, w tym:			
		Ujście - 10.985 zł			
		Kruszewo - 3.526 zł			
	4410	Podróże służbowe krajowe	300,00	94,00	31,33%
		Wyplacono koszty delegacji służbowych nauczycielom przedszkoli, w tym Ujście - 94 zł. W Przedszkolu w Kruszewie nie wyplacono kosztów delegacji służbowych			
	4430	Różne opłaty i składki	180,00	109,00	60,56%
		Zapłacono ubezpieczenie sprzętu komputerowego, w tym: Ujście - 109 zł			
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	31.866,00	31.866,00	100,00%
		Dokonano odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, w tym:			
		Ujście - 24.355 zł			
		Kruszewo - 7.511 zł			
80110		Gimnazja	1.655.980,00	1.596.664,00	96,42%
	3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń (bez nagród)	84.363,00	83.713,00	99,23%
		Wyplacono nauczycielom gimnazjum dodatki mieszkaniowe - 27.710 zł, w tym:			
		Ujście - 20.570 zł			
		Kruszewo - 7.140 zł			
		dodatki wiejskie - 55.744 zł, w tym:			
		Ujście - 42.291 zł			
		Kruszewo - 13.453 zł			
		oraz świadczenia BHP - Ujście 259 zł			
	3240	Stypendia dla uczniów	13.930,00	13.930,00	100,00%
		Wyplacono stypendia za osiągnięcia w nauce i wyniki sportowe, w tym:			
		Ujście - 12.170 zł			
		Kruszewo - 1.760 zł			
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	979.805,00	966.456,00	98,64%
		Wyplacono wynagrodzenia osobowe nauczycielom i pracownikom obsługi gimnazjum, w tym:			
		Ujście - 752.217 zł			
		Kruszewo - 214.239 zł			
	4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	73.128,00	73.122,00	99,99%
		Wyplacono dodatkowe wynagrodzenie roczne nauczycielom i pracownikom obsługi gimnazjum, w tym:			
		Ujście - 55.672 zł			
		Kruszewo - 17.450 zł			
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	197.512,00	191.902,00	97,16%
		Zapłacono składki na ubezpieczenia społeczne od wynagrodzeń osobowych i od dodatkowego wynagrodzenia rocznego, w tym:			
		Ujście - 148.693 zł			
		Kruszewo - 43.209 zł			
	4120	Składki na Fundusz Pracy	27.715,00	26.924,00	97,15%
		Zapłacono składki na Fundusz Pracy od wynagrodzeń osobowych i od dodatkowego wynagrodzenia rocznego, w tym:			
		Ujście - 20.861 zł			
		Kruszewo - 6.063 zł			
	4170	Wynagrodzenia bezosobowe	239,00	239,00	100,00%
		Wyplacono wynagrodzenie za prace remontowe w Gimnazjum w Ujściu	.	.	.
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	39.627,00	39.560,00	99,83%
		Zakupiono art. papiernicze i biurowe, art. gospodarcze, materiały budowlane, farby, art. elektryczne, wyposażenie kuchni i materiały eksploatacyjne do komputerów w Gimnazjum w Ujściu			
	4220	Zakup środków żywności	32.600,00	28.769,00	88,25%
		Zakupiono żywność do stołówki w Gimnazjum w Ujściu			
	4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	5.031,00	5.024,00	99,86%
		Zakupiono pomoce naukowe, dydaktyczne i książki do Gimnazjum w Ujściu			
	4260	Zakup energii	48.217,00	48.217,00	100,00%

		Zapłacono za energię elektryczną, wodę i ogrzewanie gazowe w Gimnazjum w Ujściu			
	4270	Zakup usług remontowych	17.170,00	17.169,00	99,99%
		Zapłacono za remont sanitariatów w Gimnazjum w Ujściu			
	4280	Zakup usług zdrowotnych	457,00	457,00	100,00%
		Zapłacono za badania okresowe w Gimnazjum w Ujściu			
	4300	Zakup usług pozostałych	41.140,00	41.140,00	100,00%
		Zapłacono za nauczanie języków, za usługi pocztowo-telekomunikacyjne, za prace konserwacyjne, za naprawę sieci komputerowej, instalacji elektrycznej i pieca gazowego, za usługi stolarskie, kominiarskie i transportowe w Gimnazjum w Ujściu			
	4350	Zakup usług dostępu do sieci internet	237,00	236,00	99,58%
		Zapłacono za dostęp do internetu w Gimnazjum w Ujściu			
	4410	Podróże służbowe krajowe	833,00	830,00	99,64%
		Wypłacono koszty delegacji służbowych nauczycieli Gimnazjum w Ujściu			
	4430	Różne opłaty i składki	1.245,00	1.245,00	100,00%
		Zapłacono ubezpieczenie sprzętu komputerowego w Gimnazjum w Ujściu			
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	57.731,00	57.731,00	100,00%
		Dokonano odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, w tym:			
		Ujście - 44.524 zł			
		Kruszewo - 13.207 zł			
	6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	35.000,00	0,00	0,00%
		- modernizacja gimnazjum w Ujściu (projekt techniczny)	35.000,00	0,00	0,00%
		Wydatki nie zostały zrealizowane. Realizację inwestycji przesunięto na 2006 rok			
80113		Dowózienie uczniów do szkół	299.092,00	296.860,00	99,25%
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	58.971,00	58.907,00	99,89%
		Wypłacono wynagrodzenia osobowe kierowcom i opiekunom dzieci dowożonych do szkół			
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	10.505,00	10.183,00	96,93%
		Zapłacono składki na ubezpieczenia społeczne od wynagrodzeń osobowych			
	4120	Składki na Fundusz Pracy	1.175,00	1.116,00	94,98%
		Zapłacono składki na Fundusz Pracy od wynagrodzeń osobowych			
	4170	Wynagrodzenia bezosobowe	1.788,00	1.788,00	100,00%
		Wypłacono wynagrodzenia kierowcom za pracę w okresie wakacji szkolnych			
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	76.870,00	75.582,00	98,32%
		Zakupiono paliwo, części samochodowe, opony i tachograf do gimbusa			
	4300	Zakup usług pozostałych	29.404,00	29.163,00	99,18%
		Zapłacono za naprawy i konserwacje autobusów, za przeglądy techniczne autobusów oraz za podłączenie nagłośnienia			
	4430	Różne opłaty i składki	5.379,00	5.121,00	95,20%
		Zapłacono OC, AC i NW autobusów			
	6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	115.000,00	115.000,00	100,00%
		Zakupiono samochód VOLKSWAGEN do przewozu osób niepełnosprawnych	115.000,00	115.000,00	100,00%
80114		Zespoły obsługi ekonomiczno-administracyjnej szkół	203.877,00	202.676,00	99,41%
	3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń (bez nagród)	1.318,00	1.318,00	100,00%
		Wypłacono świadczenia BHP pracownikom ZEAS			
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	132.780,00	132.470,00	99,77%
		Wypłacono wynagrodzenia osobowe pracownikom ZEAS			
	4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	10.290,00	10.290,00	100,00%
		Wypłacono dodatkowe wynagrodzenie roczne pracownikom ZEAS			
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	24.985,00	24.759,00	99,10%
		Zapłacono składki na ubezpieczenia społeczne od wynagrodzeń osobowych i od dodatkowego wynagrodzenia rocznego			
	4120	Składki na Fundusz Pracy	3.510,00	3.486,00	99,32%
		Zapłacono składki na Fundusz Pracy od wynagrodzeń osobowych i od dodatkowego wynagrodzenia rocznego			
	4170	Wynagrodzenia bezosobowe	300,00	300,00	100,00%
		Wypłacono wynagrodzenie za prace remontowe w biurach ZEAS			
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	12.290,00	12.290,00	100,00%
		Zakupiono art. Papiernicze, biurowe i czasopisma, meble i artykuły eksploatacyjne do komputerów			
	4280	Zakup usług zdrowotnych	230,00	220,00	95,65%
		Zapłacono za badania okresowe pracowników ZEAS			
	4300	Zakup usług pozostałych	12.102,00	11.488,00	94,93%
		Zapłacono za usługi pocztowo-telekomunikacyjne, za udział w szkoleniach i za obsługę informatyczną programów komputerowych			

	44 10	Podróże służbowe krajowe	480,00	463,00	96,46%
		Wypłacono koszty delegacji służbowych pracowników ZEAS			
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	5.592,00	5.592,00	100,00%
		Dokonano odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych pracowników ZEAS			
80146		Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	21.092,00	16.164,00	76,64%
	4300	Zakup usług pozostałych	21.092,00	16.164,00	76,64%
		Opłacono czesne nauczycielom dokształcającym się			
80195		Pozostała działalność	10.480,00	400,00	3,82%
	4170	Wynagrodzenia bezosobowe	400,00	400,00	100,00%
		Wypłacono wynagrodzenie związane z awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z przyznaną dotacją			
	4300	Zakup usług pozostałych	10.080,00	0,00	0,00%
		Środki nie zostały wykorzystane - zwrócono do Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego (uzasadniono str.37)			
851		Ochrona zdrowia	89.288,00	89.288,00	100,00%
85154		Przeciwdziałanie alkoholizmowi	89.288,00	89.288,00	100,00%
	2310	Dotacje celowe przekazane gminie na zadania bieżące	2.625,00	2.625,00	100,00%
		realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego			
		Dotacja celowa dla gminy Piła - Ośrodek Profilaktyki i Rozwoju Problemów Alkoholowych na działania profilaktyczne dla osób nietrzeźwych z terenu naszej gminy.			
	40 10	Wynagrodzenia osobowe pracowników	24.532,00	24.532,00	100,00%
		Pokryto koszty wynagrodzenia za prowadzenie świetlicy socjoterapeutycznej w Ługach Ujskich (14.342 zł) i za prowadzenie świetlicy socjoterapeutycznej w Ujściu (10.190 zł)			
	4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	1.219,00	1.219,00	100,00%
		Pokryto koszty dodatkowego wynagrodzenia rocznego prac. świetlicy socjoterapeutycznej w Ługach Ujskich			
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	5.403,00	5.403,00	100,00%
		Opłacono składki na ubezpieczenia społeczne od wynagrodzeń osobowych i od dodatkowego wynagrodzenia rocznego, w tym:			
		Ługi Ujskie - 2.831 zł			
		Ujście - 1.906 zł			
		GKRPA - 666 zł			
	4120	Składki na Fundusz Pracy	614,00	614,00	100,00%
		Opłacono składki na Fundusz Pracy od wynagrodzeń i od dodatkowego wynagrodzenia rocznego, w tym:			
		Ługi Ujskie - 381 zł			
		Ujście - 150 zł			
		GKRPA - 83 zł			
	4170	Wynagrodzenia bezosobowe	12.462,00	12.462,00	100,00%
		Wypłacono wynagrodzenia członkom GKRPA za udział w posiedzeniach (6.962 zł) i wynagrodzenia za prowadzenie zajęć profilaktycznych w szkołach - 5.500 zł			
	42 10	Zakup materiałów i wyposażenia	24.326,00	24.326,00	100,00%
		Zakupiono art. spożywcze, gospodarcze, papiernicze i biurowe, gry, środki czystości do świetlic socjoterapeutycznych, w tym:			
		Ujście - 5.267 zł			
		Ługi Ujskie - 4.419 zł			
		Bronisławki - 5.011 zł			
		Zakupiono okna i parapety do świetlicy socj. w Ługach Uj. 7.152 zł oraz broszury informacyjne, książki, papier ksero i słodczyce dla dzieci - 2.477 zł			
	4260	Zakup energii	4.829,00	4.829,00	100,00%
		Zapłacono za energię elektryczną, wodę i energię ciepłą zużytą w świetlicy socjoterapeutycznej w Ługach Uj.			
	4300	Zakup usług pozostałych	11.116,00	11.116,00	100,00%
		Zapłacono za abonament RTV, czynsz za najem lokalu i wywóz nieczystości w Ługach Uj. - 3.642 zł, za udział w szkoleniach i spektaklach - 3.517 zł, za badania psychologiczne, opinie i opł. sądowe - 3.350 zł oraz za naprawę wieży i transport drewna do Bronisławek - 607 zł			
	44 10	Podróże służbowe krajowe	378,00	378,00	100,00%
		Pokryto koszty delegacji służbowych pracownikom świetlic socjoterapeutycznych			

	4430	Różne opłaty i składki	318,00	318,00	100,00%
		Opłacono ubezpieczenie majątkowe sprzętu komputerowego w świetlicach socjoterapeutycznych w Ujściu, Ługach Uj. i Bronisławkach			
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	1.466,00	1.466,00	100,00%
		Dokonano odpisu na zakł. fund. świadczeń socjalnych prac. świetlic socjoterapeutycznych w Ujściu i w Ługach Uj.			
852		Pomoc społeczna	2.432.853,00	2.313.216,00	95,08%
		w tym zadania zlecone	1.570.589,00	1.540.665,00	98,09%
	85202	Domy pomocy społecznej	34.808,00	34.557,00	99,28%
	4330	Zakup usług przez jednostki samorządu terytorialnego od innych jednostek samorządu terytorialnego	34.808,00	34.557,00	99,28%
		Zapłacono za pobyt dwóch mieszkańców gminy w domu pomocy społecznej			
	85212	Świadczenia rodzinne, zaliczka alimentacyjna oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego - zadania zlecone	1.488.889,00	1.485.024,00	99,74%
	3110	Świadczenia społeczne - zad. zlecone	1.430.500,00	1.426.635,00	99,73%
		Wyplacono:			
		zaliczki alimentacyjne - 41.264 zł			
		zasiłki pielęgnacyjne - 87.552 zł			
		świadczenia pielęgnacyjne - 53.760 zł			
		zasiłki rodzinne z dodatkami - 1.244.059 zł			
		w tym:			
		* zasiłki rodzinne - 439.000 zł			
		* dodatki od zas. rodzinnych - 805.059 zł, z tego:			
		1) z tyt. urodzenia dziecka - 25.500 zł			
		2) opieka nad dzieckiem w okresie korzystania z urlopu wychowawczego - 194.844 zł			
		3) samotne wychowywanie dziecka i utrata prawa do zasiłku dla bezrobotnych na skutek upływu ustawowego okresu jego pobierania - 23.067 zł			
		4) samotne wychowywanie dziecka - 360.228 zł			
		5) kształcenie i rehabilitacja dziecka niepełnosprawnego - 14.740 zł			
		6) rozpoczęcie roku szkolnego - 73.350 zł			
		7) dodatek na pokrycie wydatków związanych z kształceniem - 67.880 zł			
		8) wychowywanie dziecka w rodzinie wieloletniej - 45.450 zł			
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników - zad. zlecone	19.025,00	19.025,00	100,00%
		Wyplacono wynagrodzenie osobowe pracownikowi obsługującemu zasiłki rodzinne			
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne - zad. zlecone	17.089,00	17.089,00	100,00%
		Zapłacono składki na ubezpieczenia społeczne od wynagrodzeń osobowych - 3.431 zł i składki od zasiłków - 13.658 zł, w tym składka na ubezpieczenie emerytalne - 8.198 zł, rentowe - 5.460 zł.			
	4120	Składki na Fundusz Pracy - zad. zlecone	441,00	441,00	100,00%
		Zapłacono składki na Fundusz Pracy od wynagrodzeń osobowych			
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia - zad. zlecone	15.719,00	15.719,00	100,00%
		Zakupiono art. papiernicze, biurowe, druki, zestaw komputerowy z oprogramowaniem, meble i środki czystości			
	4300	Zakup usług pozostałych - zad. zlecone	6.115,00	6.115,00	100,00%
		Zapłacono za usługi pocztowo-telekomunikacyjne, za licencje, za obsługę informatyczną, za czynsz, za szkolenia oraz za opłaty bankowe			
	85213	Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej oraz niektóre świadczenia rodzinne - zadania zlecone	8.800,00	5.099,00	57,94%
	4130	Składki na ubezpieczenie zdrowotne - zad. zlecone	8.800,00	5.099,00	57,94%
		Zapłacono składki na ubezpieczenie zdrowotne za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej oraz niektóre świadczenia rodzinne			
	85214	Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe	297.800,00	233.563,00	78,43%
		w tym: zadania zlecone	.72.900,00	.50.542,00	69,33%
		zadania własne	224.900,00	183.021,00	81,38%
	3110	Świadczenia społeczne	297.800,00	233.563,00	78,43%
		zad. zlecone	.72.900,00	.50.542,00	69,33%
		zad. własne	224.900,00	183.021,00	81,38%
		ZADANIA ZLECONE			

		Wyplacono zasiłki stałe wyrównawcze - 50.542 zł			
		ZADANIA WŁASNE			
		Wyplacono:			
		zasiłki okresowe - 103.021 zł			
		zasiłki jednorazowe - 49.651 zł			
		zasiłki jednorazowe specjalne - 19.735 zł			
		zasiłki jednorazowe bezzwrotne specjalne - 2.364 zł			
		dożywianie dzieci w przedszkolu - 8.250 zł			
5215		Dodatki mieszkaniowe	250.000,00	202.909,00	81,16%
	3110	Świadczenia społeczne	250.000,00	202.909,00	81,16%
		Wyplacono dodatki mieszkaniowe			
85219		Ośrodki pomocy społecznej	215.496,00	215.484,00	99,99%
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	138.830,00	138.830,00	100,00%
		Wyplacono wynagrodzenie osobowe pracownikom MGOPS			
	4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	11.281,00	11.281,00	100,00%
		Wyplacono dodatkowe wynagrodzenie roczne pracownikom MGOPS			
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	26.598,00	26.598,00	100,00%
		Zaplacono składki na ubezpieczenia społeczne od wynagrodzeń osobowych i od dodatkowego wynagrodzenia rocznego			
	4120	Składki na Fundusz Pracy	3.604,00	3.604,00	100,00%
		Zaplacono składki na Fundusz Pracy od wynagrodzeń osobowych i od dodatkowego wynagrodzenia rocznego			
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	3.418,00	3.418,00	100,00%
		Zakupiono art. papiernicze i biurowe, druki, czasopisma, materiały eksploatacyjne do komputerów oraz środki czystości			
	4260	Zakup energii	4.816,00	4.816,00	100,00%
		Zaplacono za zużytą energię elektryczną, wodę i ogrzewanie gazowe			
	4300	Zakup usług pozostałych	19.001,00	18.991,00	99,95%
		Zaplacono za abonament i rozmowy telefoniczne, opłaty pocztowe, czynsz za najem lokali, za udział w szkoleniach, za konserwację sprzętu komputerowego oraz opłaty bankowe			
	4350	Zakup usług dostępu do sieci internet	714,00	714,00	100,00%
		Zaplacono za dostęp do internetu			
	4410	Podróże służbowe krajowe	2.142,00	2.141,00	99,95%
		Wyplacono koszty delegacji służbowych i ryczałty samochodowe pracownikom MGOPS			
	4430	Różne opłaty i składki	325,00	325,00	100,00%
		Zaplacono ubezpieczenie sprzętu komputerowego			
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	4.767,00	4.766,00	99,98%
		Dokonano 100% odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych			
85295		Pozostała działalność	137.060,00	136.580,00	99,65%
	3110	Świadczenia społeczne	131.060,00	131.060,00	100,00%
		Zaplacono za dożywianie dzieci w szkołach			
	4430	Różne opłaty i składki	6.000,00	5.520,00	92,00%
		Zaplacono składki członkowskie w Piłskim Banku Żywności			
853		Pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej	20.000,00	20.000,00	100,00%
	85311	Rehabilitacja zawodowa i społeczna osób niepełnosprawnych	20.000,00	20.000,00	100,00%
	2830	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji pozostałym jednostkom niezaliczanym do sektora finansów publicznych	20.000,00	20.000,00	100,00%
		Przekazano dotację na działania na rzecz osób niepełnosprawnych dla Parafialnego Zespołu Caritas w Ujściu zgodnie z umową Nr 2/2005 z 15.04.2005 r.			
854		Edukacyjna opieka wychowawcza	78.036,00	78.035,00	100,00%
	85412	Kolonie i obozy oraz inne formy wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej, a także szkolenia młodzieży	6.000,00	6.000,00	100,00%
	4300	Zakup usług pozostałych	6.000,00	6.000,00	100,00%
		Zaplacono za organizację kolonii letnich dla dzieci			
	85415	Pomoc materialna dla uczniów	72.036,00	72.035,00	100,00%
	3240	Stypendia dla uczniów	71.636,00	71.635,00	100,00%
		Wyplacono stypendia socjalne dla dzieci w trudnej sytuacji materialnej			
	3260	Inne formy pomocy dla uczniów	400,00	400,00	100,00%
		Wyplacono zasiłek szkolny losowy			
900		Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	453.820,00	367.965,00	81,08%

90002		Gospodarka odpadami	85.000,00	77.288,00	90,93%
	4430	Różne opłaty i składki	25.000,00	17.288,00	69,15%
		Uiszczono opłaty za składowanie odpadów na wysypisku śmieci - 15.320 zł, opłaty za wody opadowe i roztopowe - 1.968 zł			
	6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	60.000,00	60.000,00	100,00%
		-rekultywacja ist. kwatery Nr "O" gminnego składowiska	60.000,00	60.000,00	100,00%
		odpadów komunalnych w Mirosławiu Ujskim			
		Zgodnie z uchwałą RM Nr XXXII/266/2005 z dnia 28.12.2005 r. w sprawie ustalenia wykazu niezrealizowanych kwot wydatków zamieszczonych w budżecie Gminy na 2005 r., które nie wygasają z upływem roku budżetowego pozostała do wydatkowania kwota 60.000 zł na rekultywację kwatery Nr "O" składowiska odpadów			
90003		Oczyszczanie miast i wsi	57.000,00	38.274,00	67,15%
	4300	Zakup usług pozostałych	57.000,00	38.274,00	67,15%
		Zapłacono za wywóz nieczystości i prace porządkowe na terenie miasta i gminy. Niższe wykonanie było spowodowane realizacją prac porządkowych przez bezrobotnych skierowanych przez PUP w Pile			
90004		Utrzymanie zieleni w miastach i gminach	29.000,00	21.542,00	74,28%
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	8.000,00	5.077,00	63,46%
		Zakupiono sadzonki drzew i krzewów oraz paliwo i części zamienne do pilarki - pielęgnacja drzew i krzewów. Niższe wykonanie było spowodowane tym, iż część sadzonek otrzymaliśmy bezpłatnie			
	4260	Zakup energii	1.000,00	662,00	66,20%
		Zapłacono za wodę zużytą do podlewania zieleni w mieście. Opady deszczowe przyczyniły się do mniejszego zużycia wody			
	4300	Zakup usług pozostałych	20.000,00	15.803,00	79,02%
		Zapłacono za utrzymanie zieleni miejskiej w Ujściu, za transport sadzonek, za wynajem podnośnika z koszem do pielęgnacji drzew oraz za koszenie trawy			
90013		Schroniska dla zwierząt	6.000,00	540,00	9,00%
	4300	Zakup usług pozostałych	6.000,00	540,00	9,00%
		Zapłacono za usługi weterynaryjne i pobyt zwierząt w schronisku. Niższe wykonanie było spowodowane mniejszą ilością zwierząt przewiezionych do schroniska i krótkim pobytem chorych zwierząt w schronisku			
90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg	276.820,00	230.321,00	83,20%
	4170	Wynagrodzenia bezosobowe	6.500,00	3.650,00	56,15%
		Wyplacono wynagrodzenie za montaż lamp oświetleniowych w Chrustowie i w Ujściu. Nie wykonano wszystkich zaplanowanych prac, stąd niższe wykonanie wydatków			
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	46.000,00	30.093,00	65,42%
		Zakupiono lampy, słupy oświetleniowe, szafki do przyłącza energetycznego, oprawy, żarówki oraz materiały do bieżącej konserwacji oświetlenia drogowego. Nie zakupiono wszystkich materiałów z uwagi na niewykonanie zaplanowanych prac			
	4260	Zakup energii	164.820,00	143.377,00	86,99%
		Zapłacono za energię elektryczną zużytą do oświetlenia ulic, placów i dróg na terenie miasta i gminy			
	4270	Zakup usług remontowych	40.000,00	37.662,00	94,16%
		Zgodnie z umową zapłacono za bieżącą konserwację oświetlenia drogowego i ulicznego na terenie miasta i gminy.			
	4300	Zakup usług pozostałych	19.500,00	15.539,00	79,69%
		Zapłacono za montaż przyłącza energetycznego w Ujściu, Węglewie i Kruszewie, za wymianę oświetlenia drogowego w Ujściu i w Kruszewie oraz za wynajem podnośnika koszowego celem naprawy oświetlenia. Nie wykonano wszystkich zaplanowanych prac			
921		Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	676.177,00	645.193,00	95,42%
92109		Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	517.121,00	486.379,00	94,06%
	2480	Dotacja podmiotowa z budżetu dla samorządowej instytucji kultury	399.988,00	399.988,00	100,00%
		- Ujski Dom Kultury w Ujściu	250.919,00	250.919,00	100,00%
		- Wiejski Dom Kultury w Kruszewie	149.069,00	149.069,00	100,00%
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	800,00	321,00	40,13%
		Zapłacono składki na ubezpieczenia społeczne od wypłaconych umów zleceń			
	4170	Wynagrodzenia bezosobowe	9.000,00	7.900,00	87,78%

			Wyplacono wynagrodzenie za prowadzenie zajęć świetlicowych w salach wiejskich w Nowej Wsi Uj., Węglewie i w Ługach Ujskich. Niższe wykonanie wydatków było spowodowane przerwą wakacyjną			
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	47.333,00	35.572,00	75,15%
			Zakupiono do sali wiejskiej w Nowej Wsi Uj. węgiel - 4.730 zł, mikrofony i statyw - 1.500 zł			
			Zakupiono do świetlicy w Jabłonowie olej opałowy - 10.557 zł, kosę spalinową - 1.200 zł, środki czystości, art. papiernicze i biurowe, farby - 820 zł			
			Zakupiono do sali wiejskiej w Ługach Ujskich materiały budowlane i instalacyjne, okna, drzwi, farby - 12.991 zł			
			Zakupiono do sali wiejskiej w Węglewie lodówkę, grzejniki, materiały budowlane - 2.040 zł			
			Zakupiono do sali wiejskiej w Byszkach węgiel - 240 zł, do sali wiejskiej w Chrustowie kosę spalinową, olej, materiały do naprawy stołów i ław - 1.494 zł			
		4260	Zakup energii	38.500,00	22.671,00	58,89%
			Zapłacono za energię elektryczną zużytą w salach wiejskich, w tym:			
			Nowa Wieś Ujska - 1.830 zł			
			Chrutowo - 4.966 zł			
			Węglewo - 4.230 zł			
			Jabłonowo - 4.039 zł			
			Bronisławki - 2.614 zł			
			Bysзки - 3.737 zł			
			Ługi Ujskie - 1.225 zł			
			i za wodę zużytą w świetlicy w Jabłonowie - 30 zł			
		4270	Zakup usług remontowych	14.500,00	13.906,00	95,90%
			Zapłacono za prace remontowe w sali wiejskiej w Ługach Uj. - 10.406 zł i za naprawę dachu na budynku świetlicy w Jabłonowie - 3.500 zł			
		4300	Zakup usług pozostałych	7.000,00	6.021,00	86,01%
			Zapłacono za prace konserwacyjne, przegląd obiektów budowlanych, prace elektryczne, stolarskie, usługi kominarskie w salach wiejskich oraz za abonament i rozmowy telefoniczne			
	92116		Biblioteki	109.056,00	109.056,00	100,00%
		2480	Dotacja podmiotowa z budżetu dla samorządowej instytucji kultury	109.056,00	109.056,00	100,00%
			- Ujski Dom Kultury w Ujściu	92.473,00	92.473,00	100,00%
			- Wiejski Dom Kultury w Kruszewie	16.583,00	16.583,00	100,00%
	92195		Pozostała działalność	50.000,00	49.758,00	99,52%
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	50.000,00	49.758,00	99,52%
			- rewitalizacja Starego Rynku w Ujściu i przyległych do niego ulic	50.000,00	49.758,00	99,52%
			Zapłacono za mapy sytuacyjno-wysokościowe, koncepcję, programy oraz za opracowanie wniosku i studium wykonalności (29.628 zł)			
			Zgodnie z uchwałą RM Nr XXXII/266/2005 z dnia 28.12.2005 r. w sprawie ustalenia wykazu niezrealizowanych kwot wydatków zamieszczonych w budżecie Gminy na 2005 r., które nie wygasają z upływem roku budżetowego pozostała do wydatkowania kwota 20.130 zł na Rewitalizację Starego Rynku			
	926		Kultura fizyczna i sport	169.430,00	163.391,00	96,44%
	92605		Zadania w zakresie kultury fizycznej i sportu	45.000,00	45.000,00	100,00%
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	45.000,00	45.000,00	100,00%
			Przekazano dotację na upowszechnianie kultury i sportu dla Klubu UNIA Ujście zgodnie z umową Nr 1/2005 z 02.03.2005 r.			
	92695		Pozostała działalność	124.430,00	118.391,00	95,15%
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	19.830,00	16.338,00	82,39%
			Zakupiono medale, dyplomy, puchary, nagrody na imprezy sportowe oraz sprzęt sportowy na boiska sportowe			
		4300	Zakup usług pozostałych	3.000,00	928,00	30,93%
			Zapłacono za montaż słupów do gry na boiskach oraz za transport materiałów budowlanych na boiska			
		4430	Różne opłaty i składki	2.100,00	2.000,00	95,24%
			Zapłacono składki członkowskie i ubezpieczenie zawodników			
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	99.500,00	99.125,00	99,62%
			- budowa boiska do siatkówki i koszykówki na Os. Górnym w Ujściu	27.500,00	27.419,00	99,71%

		- budowa boiska sportowego w Ujściu	25.000,00	24.773,00	99,09%
		- utwardz. boiska do koszykówki w Jabłonowie	27.400,00	27.340,00	99,78%
		- utwardzenie boiska do koszykówki i siatkówki w Bronistawkach	19.600,00	19.593,00	99,96%
		Wydatki ogółem :	15.355.456,00	14.651.867,00	95,42%

Zastępca Burmistrza
(-) *Stefan Piechocki*

2060

SPRAWOZDANIE ROCZNE Z WYKONANIA BUDŻETU GMINY TUREK ZA 2005 ROK

Załącznik Nr 1
do Sprawozdania rocznego
z wykonania budżetu
gminy Turek za 2005 rok

ANALIZA DOCHODÓW BUDŻETU GMINY TUREK ZA 2005 ROK WG. DZIAŁÓW, ROZDZIAŁÓW I PARAGRAFÓW KLASYFIKACJI BUDŻETOWEJ

Dz.	Rozdz.	§	Wyszczególnienie	Plan na 2005 r.	Wykonanie za 2005 r.	% wyk
			1. Dochody własne gminy, udziały w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa dotacje na zadania własne, subwencje wpływy ze źródeł pozabudżetowych	10.442.223,47	10.335.481,39	98,98%
010			ROLNICTWO I ŁOWIECTWO	1.300,00	1.360,95	104,69%
	01095		Pozostała działalność	1.300,00	1.360,95	104,69%
		0750	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jest lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	1.300,00	1.360,95	104,69%
600			TRANSPORT I ŁĄCZNOŚĆ	364.129,34	364.129,34	100,00%
	60016		Drogi publiczne gminne	364.129,34	364.129,34	100,00%
		6260	Dotacje otrzymane z funduszy celowych na finansowanie i zakupów inwestycyjnych jednostek sektora finansów publicznych	89.960,00	89.960,00	100,00%
		6291	Środki na dofinansowanie własnych inwestycji gmin (związków gmin) powiatów (związków powiatów) samorządów województw, pozyskane z innych źródeł	274.169,34	274.169,34	100,00%
700			GOSPODARKA MIESZKANIOWA	128.249,13	132.559,74	103,36%
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	128.249,13	132.559,74	103,36%
		0470	wpływy z opłat za zarząd, użytkowanie i użytkowanie wieczyste nieruchomości	16.000,00	15.841,45	99,01%
		0690	Wpływy z różnych opłat	810,13	140,64	17,36%
		0750	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jest lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze zakupów inwestycyjnych jednostek sektora finansów publicznych	34.000,00	38.786,20	114,08%
		0760	wpływy z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności	439,00	453,20	103,23%
		0770	wpłaty z tytułu odpłatnego nabycia prawa własności oraz prawa użytkowania wieczystego nieruchomości	76.000,00	75.976,60	99,97%
		0920	pozostałe odsetki	1.000,00	1.361,65	136,17%
750			ADMINISTRACJA PUBLICZNA	53.771,00	59.115,44	109,94%
	75011		Urzędy wojewódzkie	900,00	1.182,00	131,33%

	2360	dochody jednostek samorządu terytorialnego związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami	900,00	1.182,00	131,33%
75023		Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)	52871,00	57933,44	109,58%
	0690	wpływy z różnych opłat	50,00,00	4.194,20	83,88%
	0920	pozostałe odsetki	47.871,00	53.585,47	111,94%
	0970	wpływy z różnych dochodów		153,77	
756		DOCHODY OD OSÓB PRAWNYCH, OD OSÓB FIZYCZNYCH I OD INNYCH JEDNOSTEK NIE POSIADAJĄCYCH OSOBOWOŚCI PRAWNEJ ORAZ WYDATKI ZWIĄZANE Z ICH POBOREM	4.474.244,00	4.520.048,82	101,02%
	75601	Wpływy z podatku dochodowego od osób fizycznych	1.020,00	758,18	74,33%
	0350	podatek od działalności gospodarczej osób fizycznych, opłacanych w formie karty podatkowej	1.000,00	741,30	74,13%
	0910	odsetki od niet. wpłat z tyt. pod i opłat	20,00	16,88	84,40%
	75615	Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od czynności cywilnoprawnych, podatków i opłat lokalnych od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych	2.335.486,00	2.390.964,20	102,38%
	0310	podatek od nieruchomości	2.277.700,00	2.331.275,00	102,35%
	0320	podatek rolny	100,00	77,60	77,60%
	0330	podatek leśny	19.686,00	20.228,10	102,75%
	0340	Podatek od środków transportowych	37.000,00	37.751,80	102,03%
	0500	podatek od czynności cywilnoprawnych		1.043,00	
	0910	odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	1.000,00	588,70	58,87%
	75616	Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego podatku od spadków i darowizn, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób fizycznych	673.314,00	633.222,88	94,05%
	0310	podatek od nieruchomości	326.300,00	284.230,36	87,11%
	0320	podatek rolny	152.900,00	150.554,00	98,47%
	0330	podatek leśny	1.014,00	854,80	84,30%
	0340	Podatek od środków transportowych	103.000,00	11.0051,20	106,85%
	0360	podatek od spadków i darowizn	2.000,00	1.549,70	77,49
	0370	podatek od posiadania psów	100,00	120,00	120,00%
	0430	wpływy z opłaty targowej	9.000,00	9.970,00	110,78%
	0450	wpływy z opł. Adm. za czynności urzędowe	1.000,00	1.030,00	103,00%
	0500	podatek od czynności cywilnoprawnych	73.000,00	68.541,00	93,89%
	0910	odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu	5.000,00	6.320,86	126,42%
	75618	Wpływy z innych opłat stanowiących dochody jednostek samorządu terytorialnego na podstawie ustaw	62.900,00	71.441,06	113,58%
	0410	wpływy z opłaty skarbowej	6.000,00	8.608,00	143,47%
	0480	wpływy z opłat za zezwolenie na sprzedaż alkoholu	52.900,00	54.972,95	103,92%
	0490	wpływy z innych lokalnych opłat pobieranych przez j s t na podstawie odrębnych ustaw	4.000,00	7.860,11	196,50%
	0910	odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	0,00	0,00	
	75619	Wpływy z różnych rozliczeń	13.200,00	13.196,30	99,97%
	0460	wpływy z opłaty eksploatacyjnej	13.000,00	13.190,10	101,46%
	9100	odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	200,00	6,20	3,10%
	75621	Udziały gmin w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa	1.388.324,00	1.410.466,00	101,59%
	0010	podatek dochodowy od osób fizycznych	1.378.324,00	142.9265,00	103,70%
	0020	podatek dochodowy od osób prawnych	10.000,00	-18.798,80	
758		ROŻNE ROZLICZENIA	5.004.284,00	5.006.221,00	100,04%
	75801	Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego	3.812.143,00	3.812.143,00	100,00%
	2920	subwencje ogólne z budżetu państwa	3.812.143,00	3.812.143,00	100,00%
	75807	Część wyrównawcza subwencji ogólnej dla gmin	1.118.466,00	1.118.466,00	100,00%
	2920	subwencje ogólne z budżetu państwa	1.118.466,00	1.118.466,00	100,00%
	75814	Różne rozliczenia finansowe	73.675,00	75.612,00	102,63%
	2440	dotacje otrzymane z funduszy celowych na realizację zadań bieżących jednostek sektora finansów publicznych	73.675 00	75.612,00	102,63%
801		OŚWIATA I WYCHOWANIE	89.123,00	37.060,21	41,58%
	80101	Szkoły podstawowe	6.063,00	4.778,35	78,81%
	2030	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin	6.063,00	4.778,35	78,81%
	80104	Przedszkola	45.000,00	29.151 86	64,78%
	0830	wpływy z usług	45.000,00	29.151,86	64,78%
	80113	Dowożenie uczniów do szkół	1.000,00	630,00	63,00%

	0830	wpływy z usług	1.000,00	630,00	63,00%
80195		Pozostała działalność	37.060,00	2.500,00	6,75%
	2030	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin	37.060,00	2.500,00	6,75%
852		POMOC SPOŁECZNA	182.600,00	126.275,89	69,15%
	852 12	Świadczenia rodzinne, zaliczka alimentacyjna oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego		425,01	
	2360	dochody jednostek samorządu terytorialnego związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami		425,01	
	852 14	Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne	88.300,00	31.550,88	35,73%
	2030	dotacje celowe otrzymane e z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin	88.300,00	31.550,88	35,73%
	852 19	Ośrodki pomocy społecznej	75.700,00	75.700,00	100,00%
	2030	dotacje celowe otrzymane e z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin	75.700,00	75.700,00	100,00%
	852 95	Pozostała działalność	18.600,00	18.600,00	100,00%
	2030	dotacje celowe otrzymane e z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin	18.600,00	18.600,00	100,00%
854		EDUKACYJNA OPIEKA WYCHOWAWCZA	88.710,00	88.710,00	100,00%
	854 14	Kolonie i obozy oraz inne formy wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej	55.360,00	55.360,00	100,00%
	0830	wpływy z usług	55.360,00	55.360,00	100,00%
	854 15	Pomoc materialna dla uczniów	33.350,00	33.350,00	100,00%
	2030	dotacje celowe otrzymane e z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin	33.350,00	33.350,00	100,00%
921		KULTURA I OCHRONA DZIEDZICTWA NARODOWEGO	55.813,00	0,00	0,00%
	921 95	Pozostała działalność	55.813,00	0,00	0,00%
	6299	Środki na dofinansowanie własnych inwestycji gmin (związków gmin), powiatów (związków powiatów) samorządów województw, pozyskane z innych źródeł	55.813,00	0,00	0,00%
		II. Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące i inwestycyjne z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie/związkom gmin/ ustawami	1.558.132,00	1.439.793,49	92,41%
750		ADMINISTRACJA PUBLICZNA	54.600,00	54.600,00	100,00%
	750 11	Urzędy wojewódzkie	54.600,00	54.600,00	100,00%
	2010	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie/związkom gmin/ ustawami	54.600,00	54.600,00	100,00%
751		URZĘDY NACZELNYCH ORGANÓW WŁADZY PAŃSTWOWEJ, KONTROLI (OCHRONY PRAWA ORAZ SĄDOWNICTWA	46.135,00	45.595,00	98,83%
	751 01	Urzędy naczelnych organów władzy państwowej kontroli i ochrony prawa	1.090,00	1.090,00	100,00%
	2010	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie/związkom gmin/ ustawami	1.090,00	1.090,00	100,00%
	751 07	Wybory Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej	21.301,00	21.166,00	99,37%
	2010	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie/związkom gmin/ ustawami	21.301,00	21.166,00	99,37%
	751 08	Wybory do Sejmu RP i do Senatu RP	23.744,00	23.339,00	98,29%
	2010	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie/związkom gmin/ ustawami	23.744,00	23.339,00	98,29%
754		BEZPIECZEŃSTWO PUBLICZNE I OCHRONA PRZECIWPÓŻAROWA	400,00	400,00	100,00%
	754 14	Obrona cywilna	400,00	400,00	100,00%
	2010	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie/związkom gmin/ ustawami	400,00	400,00	100,00%
852		POMOC SPOŁECZNA	1.456.997,00	1.339.198,49	91,91%
	852 12	Świadczenia rodzinne, zaliczka alimentacyjna oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego	1.392.897,00	1.293.680,70	92,88%
	2010	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie/związkom gmin/ ustawami	1.392.897,00	1.293.680,70	92,88%
	852 13	Składki na ubezpieczenia zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej oraz niektóre świadczenia rodzinne	8.200,00	4.187,16	51,06%

		2010	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	8.200,00	4.187,16	51,06%
	85214		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne	55.900,00	41.330,63	73,94%
		2010	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie/związkom gmin/ ustawami	55.900,00	41.330,63	73,94%
			Ogółem dochody I + II	12.000.355,47	11.775.274,88	98,12%

Załącznik Nr 2
do Sprawozdania rocznego
z wykonania budżetu gminy
Turek za 2005 r.

ANALIZA WYDATKÓW BUDŻETU GMINY TUREK ZA 2005 R.
WG DZIAŁÓW, ROZDZIAŁÓW I PARAGRAFÓW KLASYFIKACJI BUDŻETOWEJ

Dz.	Rozdz.	§	Wyszczególnienie	Plan na 2005 r.	Wykonanie za 2005 r.	% wyk
			WYDATKI.NA REALIZACJĘ ZADAŃ WŁASNYCH	11.848.450,01	10.462.844,16	88,31%
010			ROLNICTWO I ŁOWIECTWO	172.600,00	164.450,89	95,28%
	01010		Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi	155.000,00	155.000,00	100,00%
		6650	Wpłaty gmin i powiatów na rzecz innych j s t oraz związków gmin lub związków powiatów na dofinansowanie zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych	155.000,00	155.000,00	100,00%
	01030		Izby rolnicze	3.110,00	3.109,67	99,99%
		2850	Wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych	3.110,00	3.109,67	99,99%
	01095		Pozostała działalność	14.490,00	6.341,22	43,76%
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	300,00	108,37	36,12%
		4120	Składki na Fundusz Pracy	40,00	33,02	82,55%
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	2.100,00	2.046,58	97,46%
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1.000,00	217,00	21,70%
		4260	Zakup energii	500,00	0,00	0,00%
		4300	Zakup usług pozostałych	7.550,00	1.669,24	22,11%
		4430	Różne opłaty i składki	3.000,00	2.267,01	75,57%
600			Transport i łączność	1.635.500,00	1.452.383,85	88,80%
	60016		Drogi publiczne gminne	1.635.500,00	1.452.383,85	88,80%
		4170	Wynagrodzenie bezosobowe	2.600,00	2.594,86	99,80%
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	21.900,00	640,71	2,93%
		4270	Zakup usług remontowych	35.000,00	32.080,16	91,66%
		4300	Zakup usług pozostałych	205.500,00	205.373,95	99,94%
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	1.340.000,00	1.181.194,17	88,15%
		6300	Wydatki na pomoc finansową udzielaną między j s t na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych	30.500,00	30.500,00	100,00%
700			GOSPODARKA MIESZKANIOWA	129.900,00	126.784,40	97,60%
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	129.900,00	126.784,40	97,60%
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	86.000,00	85.934,50	99,92%
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.000,00	60,19	3,01%
		4260	Zakup energii	800,00	641,30	80,16%
		4270	Zakup usług remontowych	12.000,00	11.203,57	93,36%
		4300	Zakup usług pozostałych	17.700,00	17.625,84	99,58%
		4530	Podatek od towarów i usług	11.400,00	11.319,00	99,29%
710			DZIAŁALNOŚĆ USŁUGOWA	68.785,00	68.712,50	99,89%
	71004		Plany zagospodarowania przestrzennego	68.785,00	68.712,50	99,89%
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	68.785,00	68.712,50	99,89%
750			ADMINISTRACJA PUBLICZNA	1.342.652,00	1.310.893,12	97,63%
	75022		Rady gmin (miast i miast na prawach powiatu)	108.000,00	106.350,91	98,47%
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	93.100,00	93.060,04	99,96%
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	7.800,00	7.800,00	
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.000,00	1.400,12	70,01%
		4300	Zakup usług pozostałych	4.600,00	3.880,72	84,36%

		4410	Podróże służbowe krajowe	500,00	210,03	42,01%
	75023		Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)	1.217.552,00	1.188.042,21	97,58%
		3020	Nagrody i wydatki osób nie zaliczone do wynagrodzeń	6.200,00	6.137,47	98,99%
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	712212,00	698.713,29	9810%
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	46.000,00	45.511,38	98,94%
		4110	składki na ubezpieczenia społeczne	130.392,00	120.088,33	92,10%
		4120	Składki na Fundusz Pracy	187.480,00	17.500,93	93,35%
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	42.400,00	40.728,70	96,06%
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	45.000,00	44.938,19	99,86%
		4260	Zakup energii	12.700,00	12.624,77	99,41%
		4270	Zakup usług remontowych	9.500,00	9.454,65	99,52%
		4300	Zakup usług pozostałych	11.747,14	116.780,60	99,41%
		4350	Opłaty za usługi internetowe	300,00	292,80	97,60%
		4410	Podróże służbowe krajowe	16.300,00	16.221,74	99,52%
		4430	Różne opłaty i składki	9.200,00	9.132,00	99,26%
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalny	15.128,60	15.128,60	100,00%
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	36.000,00	34.788,76	96,64%
	75095		Pozostała działalność	17.100,00	16.500,00	96,49%
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	17.100,00	16.500,00	96,49%
754			BEZPIECZEŃSTWO PUBLICZNE I OCHRONA PRZECIWPOŻAROWA	107.050,00	106.740,33	99,71%
	75412		Ochotnicze straże pożarne	107.050,00	106.740,33	99,71%
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	0,00	0,00	#DZIEL/0!
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	700,00	662,12	94,59%
		4120	Składki na Fundusz Pracy	110,00	99,79	90,72%
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	14.900,00	14.894,83	99,97%
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	55.740,00	55.735,57	99,99%
		4260	Zakup energii	18.500,00	18.419,12	99,56%
		4270	Zakup usług remontowych	9.900,00	9.878,80	99,79%
		4300	Zakup usług pozostałych	3.200,00	3.126,10	97,69%
		4430	Różne opłaty i składki	4.000,00	3.924,00	98,10%
756			DOCHODY OD OSÓB PRAWNYCH, OD OSÓB FIZYCZNYCH I OD INNYCH JEDNOSTEK NIEPOSIADAJĄCYCH OSOBOWOŚCI PRAWNEJ ORAZ WYDATKI ZWIĄZANE Z ICH POBOREM	43.500,00	33.532,02	77,09%
	75647		Pobór podatków, opłat i nie podatkowych należności budżetowych	43.500,00	33.532,02	77,09%
		4100	Wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne	41.000,00	32.019,90	78,10%
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	400,00	0,00	0,00%
		4300	Zakup usług pozostałych	2.100,00	1.512,12	72,01%
757			OBŚŁUGA DŁUGU PUBLICZNEGO	27.215,00	2.365,82	8,69%
	75702		Obsługa papierów wartościowych kredytów i pożyczek jednostek samorządu terytorialnego	27.215,00	2.365,82	8,69%
		8070	Odsetki i dyskonto od krajowych skarbowych papierów wartościowych oraz pożyczek i kredytów	27.215,00	2.365,82	8,69%
758			RÓŻNE ROZLICZENIA	33.200,00	0,00	0,00%
	75818		Rezerwy ogólne i celowe	33.200,00	0,00	0,00%
		4810	Rezerwy	33.200,00	0,00	0,00%
801			OŚWIATA I WYCHOWANIE	7.043.468,91	6.357.551,26	90,26%
	80101		Szkoły podstawowe	4.775.325,00	4.428.574,14	92,74%
		3020	Nagrody i wydatki osób nie zaliczone do wynagrodzeń	199.136,00	191.760,75	96,30%
		3260	Inne formy pomocy dla uczniów	6.063,00	4.778,35	78,81%
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	2.345.000,00	2.145.754,24	91,50%
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	190.823,00	170.322,12	89,26%
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	497.152,00	424.084,81	85,30%
		4120	Składki na Fundusz Pracy	64.235,00	57.756,97	89,92%
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	14.220,00	13.467,47	94,71%
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	143.569,00	138.627,03	96,56%
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	5.090,00	4.962,49	97,49%
		4260	Zakup energii	34.100,00	33.939,57	99,53%
		4270	Zakup usług remontowych	14.881,00	4.732,40	31,80%
		4300	Zakup usług pozostałych	55.014,00	54.942,17	99,87%
		4350	Opłaty za usługi internetowe	600,00	588,04	98,01%
		4410	Podróże służbowe krajowe	5.535,00	5.485,36	99,10%
		4430	Różne opłaty i składki	6.625,00	6.186,08	93,37%
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalny	162.282,00	162.282,00	100,00%
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	1.031.000,00	1.008.904,29	97,86%
	80103		Oddziały przedszkolne	246.752,10	203.355,25	82,41%

		3020	Nagrody i wydatki osób nie zaliczone do wynagrodzeń	18.502,00	14.869,95	80,37%
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	165.121,00	136.511,55	82,67%
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	11.246,00	8.814,17	78,38%
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	35.100,00	27.835,49	79,30%
		4120	Składki na Fundusz Pracy	4.700,00	3.830,061	81,49%
		4240	Zakup pomocy naukowych dydaktycznych i książę	2.000,00	1.410,93	70,55%
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalny	10.083,10	10.083,10	100,00%
	80104		Przedszkola	254.631,96	231.150,60	90,78%
		3020	Nagrody i wydatki osób nie zaliczone do wynagrodzeń	7.006,96	6.689,31	95,47%
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	123.186,00	121.936,22	98,99%
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	11.834,00	9.592,78	81,06%
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	27.062,00	24.555,74	90,74%
		4120	Składki na Fundusz Pracy	3.500,00	3.449,96	98,57%
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	10.780,00	10.774,08	99,95%
		4220	Środki żywności	45.000,00	27.944,04	62,10%
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książę	1.320,00	1.314,56	99,59%
		4260	Zakup energii	12.443,001	12.442,33	99,99%
		4270	Zakup usług remontowych	2.210,00	2.203,88	99,72%
		4300	Zakup usług pozostałych	1.500,00	1.491,14	99,41%
		4410	Podróże służbowe krajowe	150,00	122,40	81,60%
		4430	Różne opłaty i składki	640,00	634,16	99,09%
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalny	8.000,00	8.000,00	100,00%
	80110		Gimnazja	1.346.548,00	1.166.164,20	86,60%
		3020	Nagrody i wydatki nie zaliczone do wynagrodzeń	80.000,00	73.054,82	91,32%
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	791.561,00	719.588,46	90,91%
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	61.115,00	54.888,07	89,81%
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	169.000,00	144.687,46	85,61%
		4120	Składki na Fundusz Pracy	22.200,001	19.817,82	89,27%
		4140	Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	600,00	481,09	80,18%
		4170	Wynagrodzenie bezosobowe	6.700,00	6.669,14	99,54%
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	29.040,00	29.039,57	100,00%
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	5.110,00	5.104,04	99,88%
		4260	Zakup energii	4.900,00	4.880,28	99,60%
		4270	Zakup usług remontowych	1.500,00	1.178,52	78,57%
		4300	Zakup usług pozostałych	8.350,00	8.270,77	99,05%
		4350	Opłaty za usługi internetowe	1.500,00	1.470,26	98,02%
		4410	Podróże służbowe krajowe	4.000,00	3.558,54	88,96%
		4430	Różne opłaty i składki	1.100,00	623,00	56,64%
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalny	51.862,00	51.862,00	100,00%
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	108.010,00	40.990,36	37,95%
	80113		Dowózienie uczniów do szkół	322.730,00	266.824,12	82,68%
		3020	Nagrody i wydatki nie zaliczone do wynagrodzeń	500,00	0,00	0,00%
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	38.752,00	22.880,88	59,04%
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	4.800,00	1.405,70	29,29%
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	4.900,00	4.074,92	83,16%
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.410,00	575,97	40,85%
		4170	Wynagrodzenie bezosobowe	2.000,00	1.759,71	87,99%
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	44.300,00	36.452,34	82,29%
		4270	Zakup usług remontowych	7.400,00	1.537,20	20,77%
		4300	Zakup usług pozostałych	109.812,54	91.911,44	83,70%
		4430	Różne opłaty i składki	3.000,00	1.060,50	35,35%
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalny	855,46	855,46	100,00%
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jedn bud	105.000,00	104.310,001	99,34%
	80146		Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	29.778,81	28.457,78	95,56%
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	3.661,00	3.488,55	95,29%
		4300	Zakup usług pozostałych	19.158,81	18.670,00	97,45%
		4410	Podróże służbowe krajowe	6.959,00	6.299,23	90,52%
	80195		Pozostała działalność	67.703,04	33.025,17	48,78%
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	100,00	100,00	
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	5.100,00	5.085,01	99,71%
		4300	Zakup usług pozostałych	36.960,00	2.400,00	6,49%
		4430	Różne opłaty i składki	300,00	197,12	65,71%
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalny	25.243,04	25.243,04	100,00%
851			OCHRONA ZDROWIA	139.242,10	40.571,92	29,14%

	85154		Przeciwdziałanie alkoholizmowi	39.242,10	40.571,92	29,14%
		2310	dotacje celowe przekazane gminie na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień między j s t	3.000,00	2.984,00	99,47%
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	200,00	110,77	55,39%
		4120	Składki na Fundusz Pracy	50,00	0,00	0,00%
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	7.000,00	6.905,46	98,65%
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	12.900,00	11.958,73	92,70%
		4300	Zakup usług pozostałych	115.092,10	18.612,96	16,17%
		4410	Podróż służbowe krajowe	1.000,00	0,00	0,00%
852			POMOC SPOŁECZNA	355.410,00	279.888,96	78,75%
	85202		Domy pomocy społecznej	10.000,00	0,00	0,00%
		4330	Zakup usług przez jednostki samorządu terytorialnego od innych jednostek samorządu terytorialnego	10.000,00	0,00	0,00%
	85214		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne	170.200,00	120.512,85	70,81%
		3110	Świadczenia społeczne	170.200,00	120.512,85	70,81%
	85215		Dodatki mieszkaniowe	4.000,00	3.607,11	90,18%
		3110	Świadczenia społeczne	4.000,00	3.607,11	90,18%
	85219		Ośrodki pomocy społecznej	147.360,00	137.169,00	93,08%
		3020	Nagrody i wydatki nie zaliczone do wynagrodzeń	780,00	778,30	99,78%
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	90.300,00	89.423,58	99,03%
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	8.100,00	6.121,58	75,58%
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	19.205,00	15.685,61	81,67%
		4120	Składki na Fundusz Pracy	2.805,00	2.641,06	94,16%
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	5.170,25	3.815,04	73,79%
		4300	Zakup usług pozostałych	14.300,00	12.334,98	86,26%
		4410	Podróż służbowe krajowe	500,00	274,10	54,82%
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalny	2.199,75	2.199,75	100,00%
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jedn bud	4.000,00	3.895,00	97,38%
	85228		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	1.000,00	0,00	0,00%
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	1.000,00	0,00	0,00%
	85295		Pozostała działalność	22.850,00	18.600,00	81,40%
		3110	Świadczenia społeczne	18.600,00	18.600,00	100,00%
		4300	Zakup usług pozostałych	4.250,00	0,00	0,00%
854			EDUKACYJNA OPIEKA WYCHOWAWCZA	107.250,00	104.186,42	97,14%
	85412		Kolonie i obozy oraz inne formy wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej	71.800,00	70.751,42	98,54%
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	90,00	0,00	0,00%
		4120	Składki na Fundusz Pracy	30,00	0,00	0,00%
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	1.400,00	1.400,00	100,00%
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	11.200,00	11.199,37	99,99%
		4300	Zakup usług pozostałych	58.580,00	57.829,05	98,72%
		4410	Podróż służbowe krajowe	300,00	126,00	42,00%
		4430	Różne opłaty i składki	200,00	197,00	98,50%
	85415		Pomoc materialna dla uczniów	35.450,00	33.435,00	94,32%
		3240	Stypendia dla uczniów	35.450,00	33.435,00	94,32%
900			GOSPODARKA KOMUNALNA I OCHRONA ŚRODOWISKA	435.779,00	344.586,63	79,07%
	90001		Gospodarka ściekowa i ochrona wód	3.000,00	413,02	13,77%
		4300	Zakup usług pozostałych	3.000,00	413,02	13,77%
	90002		Gospodarka odpadami	63.729,00	45.139,96	70,83%
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	3.000,00	366,08	12,20%
		4300	Zakup usług pozostałych	33.000,00	32.529,88	98,58%
		4430	Różne opłaty i składki	7.729,00	6.144,00	79,49%
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	20.000,00	6.100,00	30,50%
	90003		Oczyszczanie miast i wsi	2.500,00	0,00	0,00%
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	500,00	0,00	0,00%
		4300	Zakup usług pozostałych	2.000,00	0,00	0,00%
	90004		Utrzymanie zieleni w miastach i gminach	21.550,00	0,00	0,00%
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	21.550,00	0,00	0,00%
	90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg	305.000,00	260.177,19	85,30%
		4260	Zakup energii	165.000,00	164.109,43	99,46%
		4270	Zakup usług remontowych	5.000,00	0,00	0,00%
		4300	Zakup usług pozostałych	8.500,00	76.416,73	89,90%
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	50.000,00	19.651,03	39,30%
	90095		Pozostała działalność	40.000,00	38.856,46	97,14%
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	7.000,00	6.600,00	94,29%
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	500,00	0,00	0,00%

		4300	Zakup usług pozostałych	6.500,00	6.262,10	96,34%
		6610	Dotacje celowe przekazane gminie na inwestycje	26.000,00	25.994,36	99,98%
921			KULTURA I OCHRONA DZIEDZICTWA NAROD	198.898,00	64.771,38	32,57%
	92116		Biblioteki	52.500,00	52.500,00	100,00%
		2480	Dotacja podmiotowa z budżetu dla samorządowej instytucji kultury	52.500,00	52.500,00	100,00%
	92195		Pozostała działalność	146.398,00	12.271,38	8,38%
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	4.000,00	3.612,30	
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	600,00	447,40	74,57%
		4260	Zakup energii	2.000,00	1.983,81	99,19%
		4300	Zakup usług pozostałych	9.000,00	5.015,87	55,73%
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	74.985,00	1.212,00	1,62%
		6059	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	55.813,00	0,00	0,00%
926			KULTURA FIZYCZNA I SPORT	8.000,00	5.424,66	67,81%
	92605		Zadania w zakresie kultury fizycznej i sportu	8.000,00	5.424,66	67,81%
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	6.700,00	4.458,70	66,55%
		4270	Zakup usług remontowych	500,00	499,96	99,99%
		4300	Zakup usług pozostałych	700,00	400,00	57,14%
		4430	Różne opłaty i składki	100,00	66,00	66,00%
			II. Wydatki bieżące i inwestycyjne z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	1.558.132,00	1.439.793,72	92,41%
750			ADMINISTRACJA PUBLICZNA	54.600,00	54.600,00	100,00%
	75011		Urzędy wojewódzkie	54.600,00	54.600,00	100,00%
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	41.200,00	41.200,00	100,00%
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	3.000,00	3.000,00	100,00%
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	7.933,50	7.933,50	100,00%
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.000,00	1.000,00	100,00%
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalny	1.466,50	1.466,50	100,00%
751			URZĘDY NACZELNYCH ORGANÓW WŁADZY PAŃSTWOWEJ, KONTROLI I OCHRONY PRAWA ORAZ SĄDOWNICTWA	46.135,00	45.595,00	98,83%
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej kontroli i ochrony prawa	1.090,00	1.090,00	100,00%
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	77,54	77,54	100,00%
		4120	Składki na Fundusz Pracy	11,03	11,03	100,00%
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	450,00	450,00	100,00%
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	551,43	551,43	100,00%
	75107		Wybory Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej	21.301,00	21.166,00	99,37%
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	12.600,00	12.465,00	98,93%
		41101	Składki na ubezpieczenia społeczne	682,13	682,13	100,00%
		4120	Składki na Fundusz Pracy	97,00	97,00	100,00%
		4170	Wynagrodzenie bezosobowe	5.229,00	5.229,00	100,00%
		210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.187,97	2.187,9	100,00%
		4110	Podróże służbowe krajowe	504,90	504,90	100,00%
	75108		Wybory do Sejmu RP i do Senatu RP	23.744,00	23.339,00	98,29%
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	13.670,00	13.265,00	97,04%
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	682,68	682,68	100,00%
		4120	Składki na Fundusz Pracy	97,07	97,07	100,00%
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	5.354,19	5.354,19	100,00%
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	3.527,44	3.527,44	100,00%
		4410	Podróże służbowe krajowe	412,62	412,62	100,00%
754			BEZPIECZEŃSTWO PUBLICZNE I OCHRONA PRZECIWPOŻAROWA	400,00	400,00	100,00%
	75414		Obrona cywilna	400,00	400,00	100,00%
		4300	Zakup usług pozostałych	400,00	400,00	100,00%
852			POMOC SPOŁECZNA	1.456.997,00	1.339.198,72	91,91%
	85212		Świadczenia rodzinne oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe oraz ubezpieczenia społeczne	1.392.897,00	1.293.680,70	92,88%
		3110	Świadczenia społeczne	1.337.871,34	1.238.655,04	92,58%
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	12.088,54	12.088,54	100,00%
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	459,00	459,00	100,00%
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	20.463,37	20.463,37	100,00%
		4120	Składki na Fundusz Pracy	443,28	443,28	100,00%
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	4.649,29	4.649,29	100,00%
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	15.221,05	15.221,05	100,00%
		4300	Zakup usług	967,88	967,88	100,00%
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalny	733,25	733,25	100,00%

85213		Składki na ubezpieczenia zdrowotne opłacane za osoby pobierane niektóre świadczenia z pomocy społecznej oraz niektóre świadczenia rodzinne	8.200,00	4.187,39	51,07%
	4130	Składki na ubezpieczenie zdrowotne	8.200,00	4.187,39	51,07%
85214		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne	55.900,00	41.330,63	73,94%
	3110	Świadczenia społeczne	55.900,00	41.330,63	73,94%
		Ogółem wydatki I + II	13.406.582,01	11.902.637,88	88,78%

Załącznik Nr 3
do Sprawozdania rocznego
z wykonania budżetu gminy
Turek za 2005 rok

ANALIZA PRZYCHODÓW I WYDATKÓW GMINNEGO FUNDUSZU
OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ ZA 2005 ROK

		Plan na 2005 w zł.	Wykonanie z 2005 rok
I.	Stan funduszu na początek roku	58.913 zł.	63.913 zł.
II.	Przychody	50.000 zł	102.044 zł
	w tym:		
	dz. 900 - Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	50.000 zł	102.044 zł
	rozd. 90011 - Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej		
	§0690 - wpływy z różnych opłat		
III.	Wydatki	108.913 zł	44.125 zł
	w tym:		
	dz. 900 - Gospodarka komunalna i ochrona środowiska rozdz.		
	90011 - Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej		
	§4300 - zakup usług pozostałych:		
	- opłata od rachunku bankowego	513 zł	531 zł
	§6110 - wydatki inwestycyjne funduszy celowych:	88.400 zł	25.999 zł
	- zwrot kosztów na budowę odcinka wodociągu w m. Stodków Koi. - 7.718,91 zł.		
	- budowa wodociągu w m. Obrzębin - 0 zł.		
	- budowa wodociągu w m. Obrzębin - 6.687,52 zł		
	- budowa wodociągu w m. Obrzębin - 0 zł.		
	- budowa wodociągu w m. Stodków Koi - 5.663,41 zł.		
	- budowa wodociągu w m. Turkowice - 4.440,90 zł.		
	- budowa wodociągu w m. Grabieniec - 0 zł.		
	- wyk. dokumentacji na bud. wodociągu w m. Szadów Pański - 1.488,40 zł.		
	- zwrot kosztów na budowę odcinka wód. w m. Cisew - 0 zł.		
	- budowa wodociągu w m. Turkowice - 0 zł.		
	- budowa wodociągu w m. Stodków Koi. - 0 zł.		
	- przebudowa wodociągu w m. Obrzębin 0 zł.		
	§6120 - wydatki na zakupy inwestycyjne funduszy celowych:	20.000,00 zł	17.595 zł
	- zakup materiałów na przebudowę wodociągu w m. Chlebów - 17.594,90 zł.		
IV.	Stan funduszu na koniec 2005 roku	0 zł	121.832 zł

Wójt
(-) Jan Owczarek

Wydawca: Wojewoda Wielkopolski

Redakcja: Wydział Prawny i Nadzoru Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu - Redakcja Dziennika Urzędowego Województwa Wielkopolskiego
aleja Niepodległości 16/18, tel. 061 854 16 34, 061 854 16 21, e-mail – dzu@poznan.uw.gov.pl, www.poznan.uw.gov.pl

Skład, druk i rozpowszechnianie:

Skład – Ośrodek Informatyki WUW, Poznań, tel. 061 852 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. 061 854 14 09

Egzemplarze bieżące można nabywać w punkcie sprzedaży Dziennika Urzędowego:

- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Poznań ul. Kościuszki 93, pok. PI 14 i 18, tel. 061 854 14 09, 061 854 19 95 (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 skorowidzami 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