



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 13 marca 2008 r.

Nr 33

TREŚĆ

Poz.:

ZARZĄDZENIE WOJEWODY WIELKOPOLSKIEGO

- 679** – nr 27/08 z dnia 8 lutego 2008 r. w sprawie zarządzenia wyborów uzupełniających do Rady Miasta Puszczykowa 3583

UCHWAŁY RAD GMIN

- 680** – nr XVII/210/2007 Rady miejskiej Ostrowa Wielkopolskiego z dnia 27 grudnia 2007 r. w sprawie zmiany uchwały nr XVI/184/2007 Rady Miejskiej Ostrowa Wielkopolskiego z dnia 29 listopada 2007 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku odrodków transportowych w 2008 roku 3584
- 681** – nr XXII/98/2007 Rady Miejskiej w Trzemesznie z dnia 28 grudnia 2007 r. w sprawie nadania nazwy ulicy 3584
- 682** – nr XXII/99/2007 Rady Miejskiej w Trzemesznie z dnia 28 grudnia 2007 r. w sprawie nadania nazwy ulicy 3587
- 683** – nr XXII/103/2007 Rady Miejskiej w Trzemesznie z dnia 28 grudnia 2007 r. w sprawie budżetu na rok 2008 3590
- 684** – nr XVII/102/2008 Rady Gminy Komorniki z dnia 21 stycznia 2008 r. w sprawie uchwalenia Statutów Sołectw w gminie Komorniki 3610
- 685** – nr XXII/117/08 Rady Gminy Duszniaki z dnia 22 stycznia 2008 r. w sprawie sprostowania oczywistej omyłki pisarskiej w uchwale nr XXXIII/209/2001 Rady Gminy Duszniaki z dnia 20.06.2001 r. w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Duszniaki 3648
- 686** – nr XVIII/153/2008 Rady Gminy Suchy Las z dnia 24 stycznia 2008 r. w sprawie ustalenia wysokości stawki procentowej opłaty adiacenckiej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w wyniku jej podziału 3648

UCHWAŁY RAD POWIATÓW

- 687** – nr XIII/124/07 Rady Powiatu Kościańskiego z dnia 28 grudnia 2007 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół niepublicznych posiadających uprawnienia szkół publicznych prowadzonych na terenie Powiatu Kościańskiego przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego 3649
- 688** – nr XIV/89/07 Rady Powiatu Śłupeckiego z dnia 28 grudnia 2007 r. w sprawie regulaminu wynagradzania i przyznawania dodatku mieszkaniowego nauczycielom zatrudnionym w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Powiat Śłupecki w roku 2008 3656

UCHWAŁA ZGROMADZENIA ZWIĄZKU KOMUNALNEGO GMIN „CZyste MIASTO, CZYSTA GMINA”

- 689** – nr VI/21/07 z dnia 18 grudnia 2007 r. w sprawie uchwalenia planu finansowego Związku Komunalnego Gmin „Czyste Miasto, Czysta Gmina” na rok 2008 3661

POROZUMIENIA

- 690** – nr 1/DPS/2007 z dnia 31 grudnia 2007 r. zawarte pomiędzy Powiatem Wolsztyńskim a Gminą Siedlec w sprawie realizacji zadań w zakresie pomocy społecznej 3666
- 691** – zawarte w dniu 4 stycznia 2008 r. pomiędzy Wojewodą Wielkopolskim a Powiatem Konińskim w sprawie przeprowadzania badań specjalistycznych dla potrzeb powiatowych komisji lekarskich 3667
- 692** – zawarte w dniu 7 stycznia 2008 r. pomiędzy Wojewodą Wielkopolskim a Powiatem Czarnkowsko - Trzanieckim w sprawie przeprowadzania badań specjalistycznych dla potrzeb powiatowych komisji lekarskich 3668
- 693** – zawarte w dniu 7 stycznia 2008 r. pomiędzy Wojewodą Wielkopolskim a Powiatem Poznańskim w sprawie przeprowadzania badań specjalistycznych dla potrzeb powiatowych komisji lekarskich 3669
- 694** – zawarte w dniu 9 stycznia 2008 r. pomiędzy Wojewodą Wielkopolskim a Powiatem Kościańskim w sprawie przeprowadzania badań specjalistycznych dla potrzeb powiatowych komisji lekarskich 3670
- 695** – zawarte w dniu 25 stycznia 2008 r. pomiędzy Wojewodą Wielkopolskim a Miastem Kalisz w sprawie przeprowadzania badań specjalistycznych dla potrzeb powiatowych komisji lekarskich 3671

KOMUNIKAT PREZYDENTA MIASTA KALISZA

- 696** – z dnia 30 stycznia 2008 r. w sprawie ogłoszenia miesięcznego kosztu utrzymania wychowanka w Domu Dziecka w Kaliszu w roku 2008 3672

INFORMACJA PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI

- 697** – nr WCC1163/13859/W/OWA/2008/ML, nr PCC/1139/13859/W/OWA/2008/ML i nr OCC/335/13859/W/OWA/2008/ML z dnia 1 lutego 2008 r. w sprawie udzielenia koncesji na wytwarzanie ciepła, przesyłanie i dystrybucję ciepła i obrót ciepłem dla Zespołu Zarządców Nieruchomości WAM sp. z o.o. 3672

679

ZARZĄDZENIE Nr 27/08 WOJEWODY WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 8 lutego 2008 r.

w sprawie zarządzenia wyborów uzupełniających do Rady Miasta Puszczykowa

Na podstawie art. 192 i art. 193 ust. 1 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (t.j. Dz.U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§1. Zarządza się wybory uzupełniające do Rady Miasta Puszczykowa dla wyboru radnego w dwumandatowym okręgu wyborczym Nr 2 obejmującym ulice: Cienistą, Działkową, Jodłową, Jasną, Klonową, Kwiatową, Lipową, Łąkową, Miodową, Owocową, Poznańską od nr 2-56 i 1-57, Podleśną, Prof. I. Dąbskiej, Rządową, Roboczą, Różaną, Wierzbową, Wodzicki, Wczasową, Wysoką, Zieloną, Źródlaną.

§2. Datę wyborów, o których mowa w §1, wyznacza się na niedzielę 13 kwietnia 2008 r.

§3. Dni, w których upływają terminy wykonania czynności wyborczych określa kalendarz wyborczy stanowiący załącznik do zarządzenia.

§4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podania do publicznej wiadomości w formie obwieszczenia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Wojewoda Wielkopolski
(-) Piotr Florek

Załącznik
do zarządzenia Nr 27/08
Wojewody Wielkopolskiego
z dnia 8 lutego 2008 r.

KALENDARZ WYBORCZY

w wyborach uzupełniających do Rady Miasta Puszczykowa

Termin wykonania czynności	Treść czynności
do 2008-02-13	podanie do publicznej wiadomości w formie obwieszczenia zarządzenia Wojewody Wielkopolskiego w sprawie przeprowadzenia wyborów uzupełniających do Rady Miasta Puszczykowa w okręgu wyborczym Nr 2
do 2008-02-23	podanie do publicznej wiadomości w formie obwieszczenia, informacji o okręgu wyborczym, jego granicy, numerze i liczbie wybieranych radnych w okręgu wyborczym oraz o wyznaczonej siedzibie Miejskiej Komisji Wyborczej w Puszczykowie
	zawiadomienie Komisarza Wyborczego w Poznaniu o utworzeniu komitetu wyborczego oraz o zamiarze zgłaszania kandydata na radnego
do 2008-02-25	zgłaszanie Komisarzowi Wyborczemu w Poznaniu kandydatów do składu Miejskiej Komisji Wyborczej w Puszczykowie
do 2008-02-28	powołanie przez Komisarza Wyborczego w Poznaniu Miejskiej Komisji Wyborczej w Puszczykowie
do 2008-03-14 do godz. 24 ⁰⁰	zgłaszanie Miejskiej Komisji Wyborczej w Puszczykowie list kandydatów na radnego w okręgu wyborczym Nr 2
do 2008-03-14	zgłaszanie Burmistrzowi kandydatów do Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 2
do 2008-03-23	powołanie przez Miejską Komisję Wyborczą w Puszczykowie Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 2
	podanie do publicznej wiadomości, w formie obwieszczenia, informacji o numerze i granicy obwodu głosowania oraz o wyznaczonej siedzibie obwodowej komisji wyborczej
do 2008-03-29	rozplakatowanie obwieszczenia Miejskiej Komisji Wyborczej w Puszczykowie o zarejestrowanych listach kandydatów na radnego zawierające numery list, skróty nazw komitetów, dane o kandydatach na radnego umieszczone w zgłoszeniach list wraz z ewentualnymi oznaczeniami kandydatów
do 2008-03-30	sporządzenie spisu wyborców w Urzędzie Miejskim w Puszczykowie
2008-04-11 o godz. 24 ⁰⁰	zakończenie kampanii wyborczej
2008-04-12	przekazanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej spisu wyborców
2008-04-13 w godz. 6 ⁰⁰ -20 ⁰⁰	głosowanie

680

UCHWAŁA Nr XVII/210/2007 RADY MIEJSKIEJ OSTROWA WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 27 grudnia 2007 r.

**w sprawie zmiany uchwały Nr XVI/184/2007 Rady Miejskiej Ostrowa Wielkopolskiego z dnia 29 listopada 2007 roku
w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych w 2008 roku**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), art. 10 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 ze zmianami), art. 1 pkt 9 ustawy z dnia 7 grudnia 2006 r. o zmianie ustawy o podatkach i opłatach lokalnych oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2006 r. Nr 249, poz. 1828) oraz art. 7 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz.U. z 2007 r. Nr 68, poz. 449) Rada Miejska Ostrowa Wielkopolskiego uchwala, co następuje:

§1. w uchwale Nr XVI/184/2007 Rady Miejskiej Ostrowa Wielkopolskiego z dnia 29 listopada 2007 roku w sprawie

określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych w 2008 roku wprowadza się stawkę

- w §1, pkt 8, tiret 3 powyżej 36 ton – 1.530,00 zł

§2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

§3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia, z mocą od 1.01.2008 r.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Ryszard Taciak*

681

UCHWAŁA Nr XXII/98/2007 RADY MIEJSKIEJ W TRZEMESZNIE

z dnia 28 grudnia 2007 r.

w sprawie: nadania nazwy ulicy

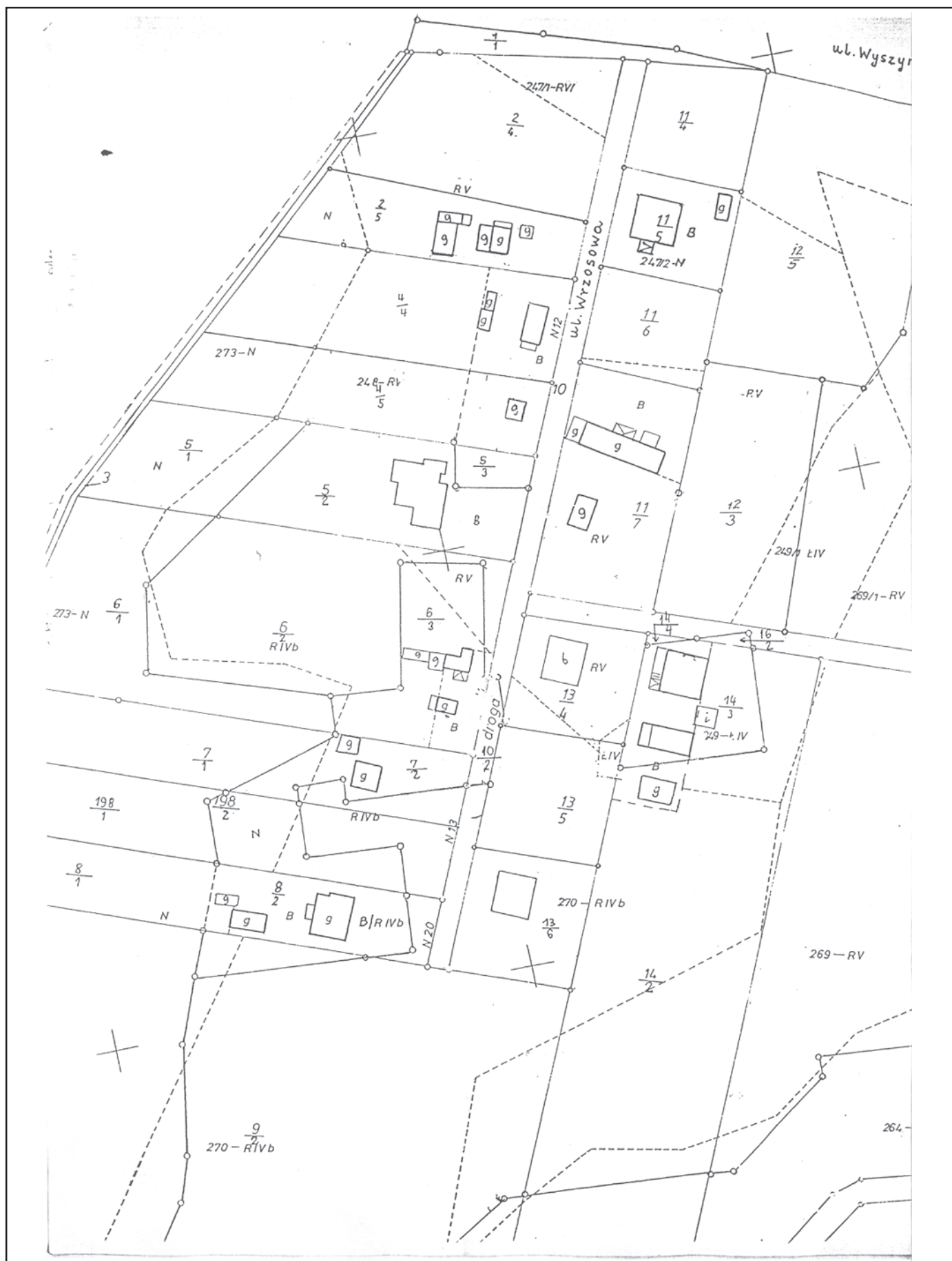
Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska uchwala, co następuje

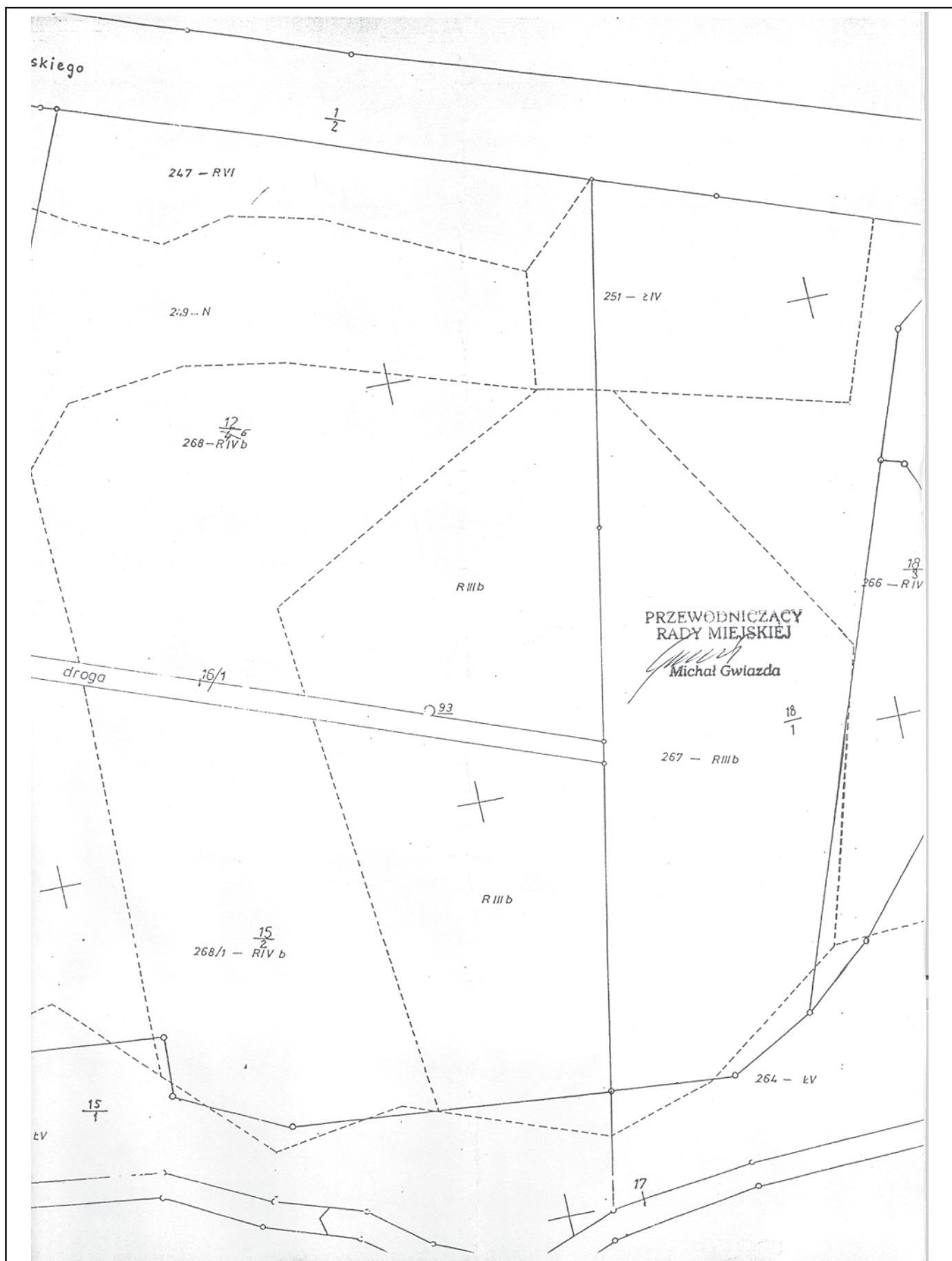
§1. Odcinkowi drogi odbiegającej od ulicy Wrzosowej, oznaczonej w ewidencji gruntów jako działka nr 16/1, 16/2, obręb 5, arkusz 1 nadaje się nazwę "ulica Brzoskwiniowa" zgodnie z załącznikiem graficznym.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Trzemeszno w celu wprowadzenia zmian w ewidencji ulic.

§3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i ponadto podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie Miasta i Gminy Trzemeszno.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Michał Gwiazda*





682

UCHWAŁA Nr XXII/99/2007 RADY MIEJSKIEJ W TRZEMESZNIE

z dnia 28 grudnia 2007 r.

w sprawie: nadania nazwy ulicy

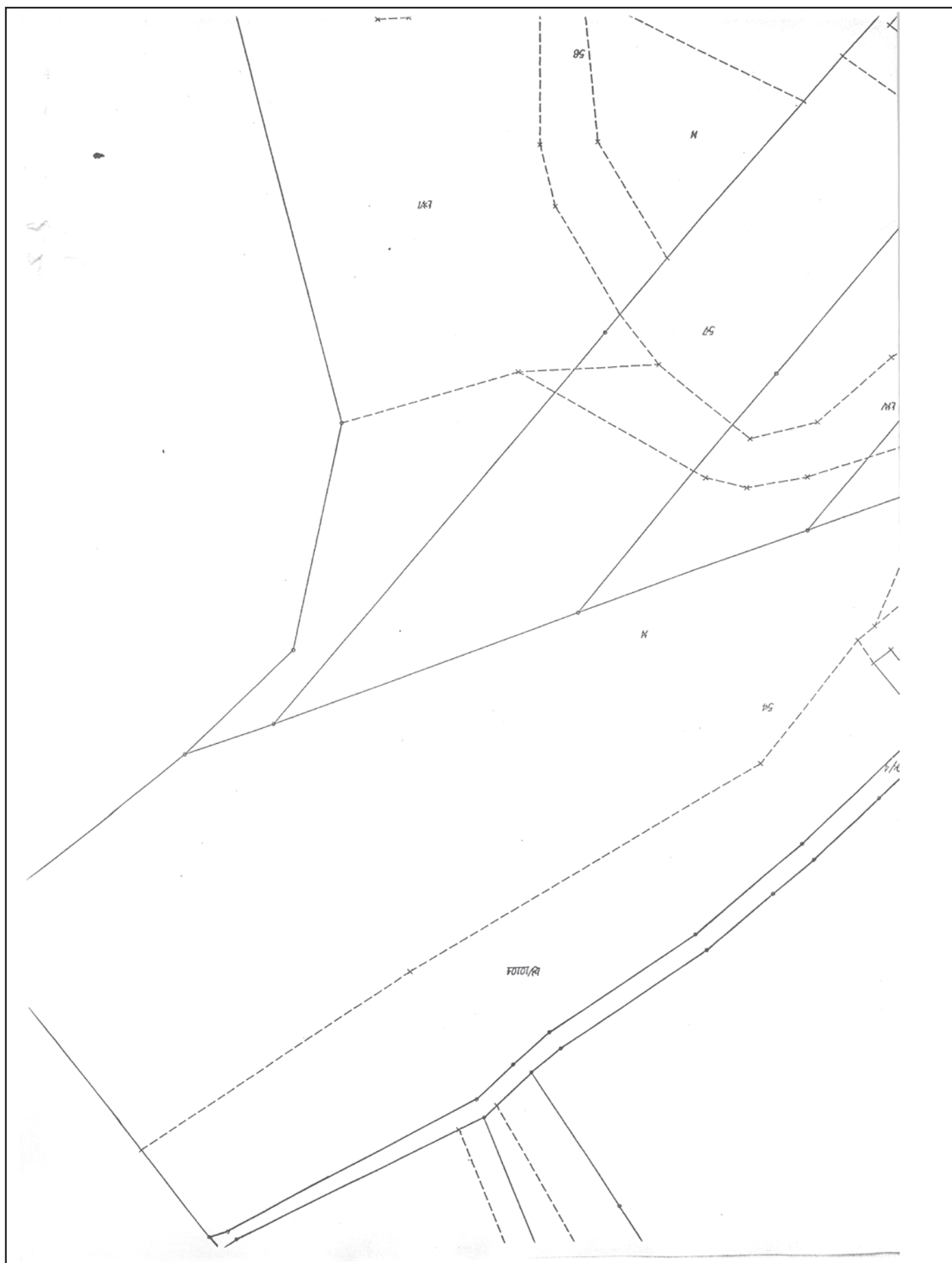
Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska uchwala, co następuje

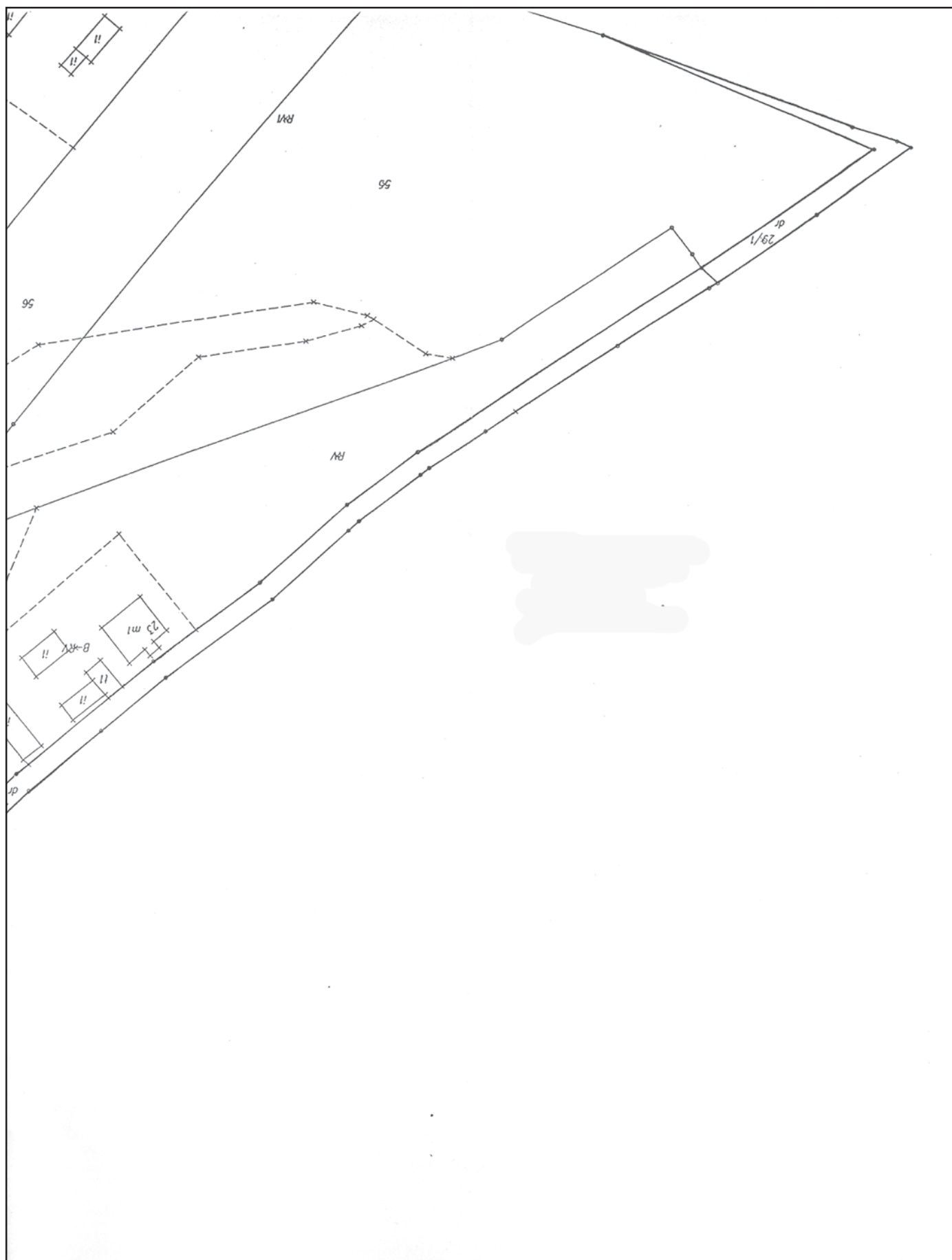
§1. Odcinkowi drogi odbiegającej od ulicy Wyszyńskiego, oznaczonej w ewidencji gruntów jako działka nr 29/1, 29/4, obręb 2, arkusz 5 nadaje się nazwę "ulica Sosnowa" zgodnie z załącznikiem graficznym.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Trzemeszno w celu wprowadzenia zmian w ewidencji ulic.

§3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i ponadto podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie Miasta i Gminy Trzemeszno.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Michał Gwiazda*





683

UCHWAŁA Nr XXII/103/2007 RADY MIEJSKIEJ W TRZEMESZNI

z dnia 28 grudnia 2007 r.

w sprawie budżetu na rok 2008

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, pkt 9 lit. d i pkt 10 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591; Dz.U. z 2002 r., Nr 23, poz. 220; Dz.U. z 2002 r., Nr 62, poz. 558; Dz.U. z 2002 r., Nr 113, poz. 984; Dz.U. z 2002, Nr 153, poz. 1271; Dz.U. z 2002 r., Nr 214, poz. 1806; Dz.U. z 2003 r., Nr 80, poz. 717; Dz.U. z 2003 r., Nr 162, poz. 1568; Dz.U. z 2004 r., Nr 102, poz. 1055; Dz.U. z 2004 r., Nr 116, poz. 1203; Dz.U. z 2005 r., Nr 172, poz. 1441; Dz.U. z 2005 r., Nr 175, poz. 1457; Dz.U. z 2006 r., Nr 17, poz. 128; Dz.U. z 2006 r., Nr 181, poz. 1337; Dz.U. z 2007 r., Nr 48, poz. 327; Dz.U. z 2007 r., Nr 138, poz. 974; Dz.U. z 2007 r., Nr 173, poz. 1218) oraz art. 165, 173, 182, 184, 188 ust. 2, art. 195 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2005 r., Nr 249, poz. 2104; Dz.U. z 2005 r., Nr 169, poz. 1420; Dz.U. z 2006 r., Nr 45, poz. 319; Dz.U. z 2006 r., Nr 104, poz. 708; Dz.U. z 2006 r., Nr 187, poz. 1381; Dz.U. z 2006 r., Nr 170, poz. 1217 i 1218; Dz.U. z 2006 r., Nr 249, poz. 1832; Dz.U. z 2007 r., Nr 88, poz. 587; Dz.U. z 2007 r., Nr 115, poz. 791; Dz.U. z 2007 r., Nr 140, poz. 984; Dz.U. z 2007 r., Nr 82, poz. 560) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§1. 1. Ustala się dochody budżetu na rok 2008 w wysokości 26.712.226,00 zł, z tego:

- dochody bieżące w kwocie - 25.906.726,00 zł;
- dochody majątkowe w kwocie - 805.500,00 zł.

2. Dochody budżetu określa Załącznik Nr 1 do uchwały.

3. Dochody, o których mowa w ust. 1 obejmują w szczególności:

- 1) dotacje celowe na realizację zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych ustawami w wysokości 5.431.619,00 zł i dotacje celowe na realizację własnych zadań bieżących gmin w wysokości 240.192,00 zł, zgodnie z Załącznikiem Nr 3.

§2. 1. Ustala się wydatki budżetu na rok 2008 w wysokości 28.927.438,00 zł, zgodnie z Załącznikiem Nr 2.

2. Wydatki, o których mowa w ust. 1 obejmują:

- 1) wydatki bieżące w wysokości - 24.232.262,00 zł, w tym na:
 - a) wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń - 10.192.816,00 zł,
 - b) dotacje - 2.928.239,00 zł,
 - c) wydatki na obsługę długu - 221.210,00 zł,
 - d) wydatki z tytułu udzielonych poręczeń i gwarancji - 18.750,00 zł.

- 2) wydatki majątkowe w 2008 r. w wysokości 4.695.176,00 zł stanowią Załącznik Nr 4.

3. Kwota wydatków określona w ust. 1 obejmuje:

- 1) wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych ustawami w wysokości 5.431.619,00 zł i wydatki związane z realizacją własnych zadań bieżących gmin w wysokości 240.192,00 zł, zgodnie z Załącznikiem Nr 3.
- 2) wydatki związane z realizacją zadań wspólnych zrealizowanych na podstawie umów lub porozumień zawartych z innymi jednostkami samorządu terytorialnego w wysokości 1.894.900,00 zł zgodnie z Załącznikiem Nr 5.

§3. 1. Ustala się dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w kwocie 150.000,00 i wydatki na realizację zadań określonych w programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w wysokości 150.000,00 zł.

2. Ustala się wydatki na realizację zadań określonych w gminnym programie przeciwdziałania narkomanii w wysokości 2.000,00 zł.

3. Ustala się wydatki na zadania z zakresu zarządzania kryzysowego w wysokości 10.020,00 zł.

§4. 1. Deficyt budżetu w kwocie 2.215.212,00 zł zostanie sfinansowany przychodami z tytułu pożyczek z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu.

2. Przychody i rozchody budżetu określa Załącznik Nr 6.

§5. Tworzy się rezerwę ogólną w wysokości 300.000,00 zł.

§6. Ustala się kwotę dotacji przedmiotowej dla zakładu budżetowego – Trzemeszeńskie Przedsiębiorstwo Komunalne w wysokości 177.347,00 zł – jako dopłatę do zbiorowego odprowadzania ścieków w wysokości 0,74 zł do 1 m³ – zgodnie z załącznikiem Nr 10.

§7. Dotacje inne niż określone w §6, przekazywane na podstawie odrębnych przepisów, związane z realizacją zadań jednostki samorządu terytorialnego, zgodnie z Załącznikiem Nr 7.

§8. 1. Określa się plany przychodów i wydatków:

- 1) zakładu budżetowego: przychody w wysokości 4.204.842,00 zł, wydatki w wysokości 4.119.023,00 zł;
- 2) rachunku dochodów własnych: dochody w wysokości 331.815,00 zł, wydatki w wysokości 322.620,00 zł, zgodnie z Załącznikiem Nr 8.

§9. 1. Ustala się plan przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w wysokości:

- | | |
|----------------|----------------|
| 1) przychody - | 267.064,00 zł; |
| 2) wydatki - | 265.000,00 zł |

zgodnie z Załącznikiem Nr 9.

§10. 1. Ustala się limit zobowiązań z tytułu zaciąganych kredytów i pożyczek oraz emitowanych papierów wartościowych w kwocie 3.747.959,00 zł,

z tego na:

- | | |
|--|------------------|
| 1) pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu | 600.000,00 zł; |
| 2) finansowanie planowanego deficytu budżetu - | 2.215.212,00 zł; |
| 3) spłatę wcześniej zaciągniętych zobowiązań z tytułu emisji papierów wartościowych oraz zaciągniętych pożyczek i kredytów - | 932.747,00 zł. |

§11. Upoważnia się Burmistrza do zaciągania zobowiązań z tytułu umów, których realizacja w roku następnym jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania jednostki i termin zapłaty upływa w roku następnym.

§12. 1. Upoważnia się Burmistrza do:

- 1) zaciągania kredytów i pożyczek oraz emisji papierów wartościowych na pokrycie występującego w ciągu roku budżetowego deficytu budżetu do wysokości 600.000,00 zł;
- 2) dokonywania zmian w budżecie polegających na przeniesieniach w planie wydatków między paragrafami i rozdziałami w ramach działu w tym na: wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń z wyłączeniem wydatków majątkowych.
- 3) lokowania wolnych środków budżetowych na rachunkach bankowych w innych bankach niż bank prowadzący obsługę budżetu.

§13. Ustala się kwotę 1.000.000,00 zł, do której Burmistrz może samodzielnie zaciągać zobowiązania.

§14. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§15. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2008 r. i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Michał Gwiazda*

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXII/103/2007
Rady Miejskiej w Trzemesznie
z dnia 28 grudnia 2007 r.

PLAN DOCHODÓW BUDŻETU GMINY NA 2008 ROK

Dz.	Rozdz.	§	Treść	Wartość
020			Leśnictwo	500,00
	02001		Gospodarka leśna	500,00
		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	500,00
600			Transport i łączność	100.000,00
	60016		Drogi publiczne gminne	100.000,00
		6260	Dotacje otrzymane z funduszy celowych na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych jednostek sektora finansów publicznych	100.000,00
700			Gospodarka mieszkaniowa	415.543,00
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	415.543,00
		0470	Wpływy z opłat za zarząd, użytkowanie i użytkowanie wieczyste nieruchomości	9.500,00
		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	200.000,00
		0760	Wpływy z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności	500,00
		0770	Wpłaty z tytułu odpłatnego nabycia prawa własności oraz prawa użytkowania wieczystego nieruchomości	205.000,00
		8510	Wpływy z różnych rozliczeń	543,00
750			Administracja publiczna	115.550,00
	75011		Urzędy wojewódzkie	100.550,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	98.600,00
		2360	Dochody jednostek samorządu terytorialnego związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami	1.950,00

	75095		Pozostała działalność	15.000,00
		0830	Wpływy z usług	15.000,00
751			Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	2.319,00
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	2.319,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	2.319,00
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	2.500,00
	75414		Obrona cywilna	2.500,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	2.500,00
756			Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nieposiadających osobowości prawnej oraz wydatki związane z ich poborem	11.988.902,00
	75601		Wpływy z podatku dochodowego od osób fizycznych	11.000,00
		0350	Podatek od działalności gospodarczej osób fizycznych, opłacany w formie karty podatkowej	11.000,00
	75615		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od czynności cywilnoprawnych, podatków i opłat lokalnych od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych	5.811.899,00
		0310	Podatek od nieruchomości	5.416.987,00
		0320	Podatek rolny	69.000,00
		0330	Podatek leśny	22.200,00
		0340	Podatek od środków transportowych	62.000,00
		0500	Podatek od czynności cywilnoprawnych	241.712,00
	75616		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od spadków i darowizn, podatku od czynności cywilno-prawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób fizycznych	1.350.600,00
		0310	Podatek od nieruchomości	572.000,00
		0320	Podatek rolny	430.000,00
		0330	Podatek leśny	4.000,00
		0340	Podatek od środków transportowych	105.000,00
		0360	Podatek od spadków i darowizn	4.000,00
		0430	Wpływy z opłaty targowej	52.000,00
		0440	Wpływy z opłaty miejscowej	3.600,00
		0500	Podatek od czynności cywilnoprawnych	180.000,00
	75618		Wpływy z innych opłat stanowiących dochody jednostek samorządu terytorialnego na podstawie ustaw	251.200,00
		0410	Wpływy z opłaty skarbowej	51.000,00
		0460	Wpływy z opłaty eksploatacyjnej	28.000,00
		0480	Wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu	150.000,00
		0490	Wpływy z innych lokalnych opłat pobieranych przez jednostki samorządu terytorialnego na podstawie odrębnych ustaw	22.000,00
		0590	Wpływy z opłat za koncesje i licencje	200,00
	75621		Udziały gmin w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa	4.564.203,00
		0010	Podatek dochodowy od osób fizycznych	4.053.423,00
		0020	Podatek dochodowy od osób prawnych	510.780,00
758			Różne rozliczenia	8.366.120,00
	75801		Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego	6.468.634,00
		2920	Subwencje ogólne z budżetu państwa	6.468.634,00
	75807		Część wyrównawcza subwencji ogólnej dla gmin	1.600.662,00
		2920	Subwencje ogólne z budżetu państwa	1.600.662,00
	75831		Część równoważąca subwencji ogólnej dla gmin	296.824,00
		2920	Subwencje ogólne z budżetu państwa	296.824,00
801			Oświata i wychowanie	81.792,00
	80195		Pozostała działalność	81.792,00
		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	29.300,00
		2030	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	52.492,00
852			Pomoc społeczna	5.526.900,00
	85203		Ośrodki wsparcia	773.600,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	273.600,00
		6310	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na inwestycje i zakupy inwestycyjne z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom ustawami	500.000,00
	85212		Świadczenia rodzinne, zaliczka alimentacyjna oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego	4.375.700,00

	2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	4.375.700,00
85213		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej, niektóre świadczenia rodzinne oraz za osoby uczestniczące w zajęciach w centrum integracji społecznej.	28.000,00
	2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	28.000,00
85214		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe	177.600,00
	2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	150.900,00
	2030	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	26.700,00
85219		Ośrodki pomocy społecznej	84.000,00
	2030	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	84.000,00
85228		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	11.000,00
	0830	Wpływy z usług	11.000,00
85295		Pozostała działalność	77.000,00
	2030	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	77.000,00
900		Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	1.500,00
90095		Pozostała działalność	1.500,00
	0830	Wpływy z usług	1.500,00
926		Kultura fizyczna i sport	110.600,00
92601		Obiekty sportowe	110.600,00
	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	87.000,00
	0830	Wpływy z usług	23.600,00
			26.712.226,00

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XXII/103/2007
Rady Miejskiej w Trzemesznie
z dnia 28 grudnia 2007 r.

WYDATKI BUDŻETU GMINY NA 2008 ROK

Dz.	Rozdz.	§	Treść	Wartość
010			Rolnictwo i łowiectwo	367.980,00
	01010		Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi	358.000,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	358.000,00
	01030		Izby rolnicze	9.980,00
		2850	Wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych w wysokości 2% uzyskanych wpływów z podatku rolnego	9.980,00
500			Handel	16.200,00
	50095		Pozostała działalność	16.200,00
		4260	Zakup energii	3.200,00
		4270	Zakup usług remontowych	2.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	11.000,00
600			Transport i łączność	1.560.000,00
	60016		Drogi publiczne gminne	1.560.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	70.000,00
		4270	Zakup usług remontowych	880.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	60.000,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	550.000,00
700			Gospodarka mieszkaniowa	163.450,00
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	163.450,00
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	3.000,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	3.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	20.000,00
		4260	Zakup energii	15.100,00
		4270	Zakup usług remontowych	15.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	34.000,00

		4430	Różne opłaty i składki	1.350,00
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	72.000,00
710			Działalność usługowa	30.600,00
	71004		Plany zagospodarowania przestrzennego	18.000,00
		2320	Dotacje celowe przekazane dla powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	3.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	15.000,00
	71014		Opracowania geodezyjne i kartograficzne	7.100,00
		4300	Zakup usług pozostałych	7.100,00
	71035		Cmentarze	5.500,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	2.500,00
		4340	Zakup usług remontowo-konserwatorskich dotyczących obiektów zabytkowych będących w użytkowaniu jednostek budżetowych	2.000,00
	71095		Pozostała działalność	0,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	0,00
		4300	Zakup usług pozostałych	0,00
		4340	Zakup usług remontowo-konserwatorskich dotyczących obiektów zabytkowych będących w użytkowaniu jednostek budżetowych	0,00
750			Administracja publiczna	3.167.690,00
	75011		Urzędy wojewódzkie	216.890,00
		3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	100,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	153.000,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	9.640,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	21.100,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	3.400,00
		4140	Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	2.260,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	7.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	10.700,00
		4370	Opłata z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	3.000,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	1.500,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	2.890,00
		4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	1.000,00
		4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	1.300,00
	75022		Rady gmin (miast i miast na prawach powiatu)	185.500,00
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	138.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	15.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	10.000,00
		4360	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej	2.500,00
		4370	Opłata z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	2.000,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	2.500,00
		4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	2.000,00
		4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	4.500,00
		4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	9.000,00
	75023		Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)	2.615.900,00
		3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	3.000,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	1.614.000,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	111.900,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	252.000,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	40.700,00
		4140	Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	32.000,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	10.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	120.000,00
		4260	Zakup energii	23.000,00
		4270	Zakup usług remontowych	30.000,00
		4280	Zakup usług zdrowotnych	4.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	130.000,00
		4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	5.200,00
		4360	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej	14.000,00
		4370	Opłata z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	26.000,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	48.600,00
		4430	Różne opłaty i składki	8.000,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	39.400,00
		4480	Podatek od nieruchomości	7.800,00
		4500	Pozostałe podatki na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego	2.300,00

		4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	15.000,00
		4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	10.000,00
		4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	69.000,00
	75075		Promocja jednostek samorządu terytorialnego	17.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	10.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	6.000,00
		4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	1.000,00
	75095		Pozostała działalność	132.400,00
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	58.700,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	5.500,00
		4300	Zakup usług pozostałych	40.400,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	2.800,00
		4430	Różne opłaty i składki	25.000,00
751			Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	2.319,00
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	2.319,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	1.200,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	182,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	29,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	100,00
		4300	Zakup usług pozostałych	308,00
		4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	500,00
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	191.270,00
	75405		Komendy powiatowe Policji	15.000,00
		3000	Wpłaty jednostek na fundusz celowy	15.000,00
	75412		Ochotnicze straże pożarne	163.250,00
		3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	100,00
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	250,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	500,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	44.700,00
		4260	Zakup energii	8.900,00
		4270	Zakup usług remontowych	7.000,00
		4280	Zakup usług zdrowotnych	1.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	7.500,00
		4360	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej	3.100,00
		4370	Opłata z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	3.000,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	2.400,00
		4430	Różne opłaty i składki	10.500,00
		4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	500,00
		4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	500,00
		4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	300,00
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	73.000,00
	75414		Obrona cywilna	3.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	600,00
		4300	Zakup usług pozostałych	500,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	700,00
		4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	1.200,00
	75421		Zarządzanie kryzysowe	10.020,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	320,00
		4360	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej	2.000,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	700,00
		4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	2.500,00
		4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	500,00
		4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	2.000,00
756			Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nieposiadających osobowości prawnej oraz wydatki związane z ich poborem	65.820,00
	75647		Pobór podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych	65.820,00
		4100	Wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne	24.000,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	1.400,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	220,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	9.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	4.000,00

		4300	Zakup usług pozostałych	18.000,00
		4370	Opłata z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	1.500,00
		4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	1.500,00
		4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	2.200,00
		4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	4.000,00
757			Obsługa długu publicznego	239.960,00
	75702		Obsługa papierów wartościowych, kredytów i pożyczek jednostek samorządu terytorialnego	221.210,00
		8070	Odsetki i dyskonto od skarbowych papierów wartościowych, kredytów i pożyczek oraz innych instrumentów finansowych, związanych z obsługą długu krajowego.	221.210,00
	75704		Rozliczenia z tytułu poręczeń i gwarancji udzielonych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego	18.750,00
		8020	Wypłaty z tytułu gwarancji i poręczeń	18.750,00
758			Różne rozliczenia	300.000,00
	75818		Rezerwy ogólne i celowe	300.000,00
		4810	Rezerwy	300.000,00
801			Oświata i wychowanie	11.143.251,00
	80101		Szkoły podstawowe	6.603.433,00
		3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	142.400,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	3.633.640,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	285.600,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	602.600,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	96.223,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	157.450,00
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	8.890,00
		4260	Zakup energii	81.390,00
		4270	Zakup usług remontowych	66.910,00
		4280	Zakup usług zdrowotnych	7.520,00
		4300	Zakup usług pozostałych	61.680,00
		4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	9.110,00
		4360	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej	6.600,00
		4370	Opłata z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	11.170,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	9.730,00
		4430	Różne opłaty i składki	4.130,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	238.940,00
		4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	4.270,00
		4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	7.690,00
		4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	7.490,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	1.160.000,00
	80103		Oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych	340.590,00
		3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	21.360,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	236.050,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	18.700,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	42.220,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	6.740,00
		4280	Zakup usług zdrowotnych	690,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	310,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	14.520,00
	80104		Przedszkola	1.040.181,00
		2310	Dotacje celowe przekazane gminie na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	0,00
		2590	Dotacja podmiotowa z budżetu dla publicznej jednostki systemu oświaty prowadzonej przez osobę prawną inną niż jednostka samorządu terytorialnego lub przez osobę fizyczną	4.500,00
		3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	5.620,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	681.134,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	53.220,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	112.860,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	18.030,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	20.980,00
		4260	Zakup energii	58.207,00
		4270	Zakup usług remontowych	9.200,00
		4280	Zakup usług zdrowotnych	2.120,00
		4300	Zakup usług pozostałych	10.080,00
		4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	970,00

	4360	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej	1.840,00
	4370	Opłata z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	1.840,00
	4410	Podróże służbowe krajowe	1.160,00
	4430	Różne opłaty i składki	770,00
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	53.970,00
	4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	1.020,00
	4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	1.220,00
	4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	1.440,00
80110		Gimnazja	2.399.370,00
	2320	Dotacje celowe przekazane dla powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	1.882.300,00
	3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	27.430,00
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	317.920,00
	4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	25.180,00
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	57.590,00
	4120	Składki na Fundusz Pracy	9.200,00
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	20.400,00
	4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	960,00
	4260	Zakup energii	11.000,00
	4270	Zakup usług remontowych	8.000,00
	4280	Zakup usług zdrowotnych	620,00
	4300	Zakup usług pozostałych	8.500,00
	4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	1.700,00
	4360	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej	1.180,00
	4370	Opłata z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	1.160,00
	4410	Podróże służbowe krajowe	620,00
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	24.090,00
	4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	800,00
	4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	720,00
80113		Dowózienie uczniów do szkół	197.150,00
	4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	800,00
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	130,00
	4120	Składki na Fundusz Pracy	20,00
	4300	Zakup usług pozostałych	195.000,00
	4430	Różne opłaty i składki	1.200,00
80114		Zespoły obsługi ekonomiczno-administracyjnej szkół	314.720,00
	3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	420,00
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	210.000,00
	4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	13.490,00
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	34.300,00
	4120	Składki na Fundusz Pracy	5.500,00
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	8.000,00
	4270	Zakup usług remontowych	1.570,00
	4280	Zakup usług zdrowotnych	410,00
	4300	Zakup usług pozostałych	18.000,00
	4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	1.840,00
	4360	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej	920,00
	4370	Opłata z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	3.500,00
	4410	Podróże służbowe krajowe	3.380,00
	4430	Różne opłaty i składki	560,00
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	5.200,00
	4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	4.600,00
	4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	1.530,00
	4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	1.500,00
80146		Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	41.130,00
	2320	Dotacje celowe przekazane dla powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	6.000,00
	4300	Zakup usług pozostałych	15.970,00
	4410	Podróże służbowe krajowe	10.700,00
	4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	8.460,00
80148		Stołówki szkolne	65.725,00
	3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	630,00
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	46.560,00

		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	3.800,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	7.750,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.240,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1.520,00
		4270	Zakup usług remontowych	510,00
		4280	Zakup usług zdrowotnych	190,00
		4300	Zakup usług pozostałych	310,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	800,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	2.415,00
	80195		Pozostała działalność	140.952,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	530,00
		4270	Zakup usług remontowych	10.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	55.492,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	74.930,00
851			Ochrona zdrowia	161.000,00
	85153		Zwalczanie narkomanii	2.000,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	500,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	200,00
		4300	Zakup usług pozostałych	1.300,00
	85154		Przedwzięcie alkoholizmowi	150.000,00
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	14.150,00
		3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	200,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	52.520,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	3.624,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	8.520,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.380,00
		4140	Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	1.660,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	17.831,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	11.000,00
		4260	Zakup energii	1.000,00
		4270	Zakup usług remontowych	1.000,00
		4280	Zakup usług zdrowotnych	150,00
		4300	Zakup usług pozostałych	20.690,00
		4370	Opłata z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	1.800,00
		4400	Opłaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale i pomieszczenia garażowe	7.200,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	800,00
		4430	Różne opłaty i składki	330,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	2.125,00
		4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	1.500,00
		4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urzędów kserograficznych	2.020,00
		4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	500,00
	85195		Pozostała działalność	9.000,00
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	9.000,00
852			Pomoc społeczna	6.983.413,00
	85203		Ośrodki wsparcia	773.600,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	200.000,00
		4260	Zakup energii	20.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	53.600,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	500.000,00
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	0,00
	85212		Świadczenia rodzinne, zaliczka alimentacyjna oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego	4.375.700,00
		3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	440,00
		3110	Świadczenia społeczne	4.174.213,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	66.105,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	3.840,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	84.839,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.714,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	12.909,00
		4270	Zakup usług remontowych	1.150,00
		4280	Zakup usług zdrowotnych	40,00
		4300	Zakup usług pozostałych	19.400,00
		4360	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej	1.200,00

		4370	Opłata z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	1.400,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	800,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	2.550,00
		4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	1.200,00
		4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	1.950,00
		4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	1.950,00
85213			Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej, niektóre świadczenia rodzinne oraz za osoby uczestniczące w zajęciach w centrum integracji społecznej.	28.000,00
		4130	Składki na ubezpieczenie zdrowotne	28.000,00
85214			Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe	352.100,00
		3110	Świadczenia społeczne	317.600,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	7.500,00
		4330	Zakup usług przez jednostki samorządu terytorialnego od innych jednostek samorządu terytorialnego	27.000,00
85215			Dodatki mieszkaniowe	480.000,00
		3110	Świadczenia społeczne	480.000,00
85219			Ośrodki pomocy społecznej	785.448,00
		3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	1.200,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	569.770,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	41.336,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	92.354,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	14.655,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	6.840,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	7.850,00
		4260	Zakup energii	5.500,00
		4270	Zakup usług remontowych	1.050,00
		4280	Zakup usług zdrowotnych	120,00
		4300	Zakup usług pozostałych	14.226,00
		4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	1.100,00
		4360	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej	1.200,00
		4370	Opłata z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	1.300,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	4.300,00
		4430	Różne opłaty i składki	1.000,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	19.547,00
		4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	600,00
		4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	1.000,00
		4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	500,00
85228			Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	10.495,00
		3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	1.943,00
		4280	Zakup usług zdrowotnych	82,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	8.470,00
85295			Pozostała działalność	178.070,00
		3110	Świadczenia społeczne	154.500,00
		4300	Zakup usług pozostałych	23.570,00
854			Edukacyjna opieka wychowawcza	121.200,00
85401			Świetlice szkolne	90.610,00
		3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	320,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	68.450,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	5.040,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	10.260,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.640,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	200,00
		4280	Zakup usług zdrowotnych	120,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	130,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	4.150,00
		4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	300,00
85412			Kolonie i obozy oraz inne formy wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej, a także szkolenia młodzieży	30.000,00
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	30.000,00
85446			Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	590,00
		4300	Zakup usług pozostałych	400,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	190,00

900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	2.900.523,00
	90001		Gospodarka ściekowa i ochrona wód	1.952.176,00
		4300	Zakup usług pozostałych	30.000,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	1.922.176,00
	90003		Oczyszczanie miast i wsi	184.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	184.000,00
	90004		Utrzymanie zieleni w miastach i gminach	70.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	5.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	65.000,00
	90013		Schroniska dla zwierząt	3.600,00
		2310	Dotacje celowe przekazane gminie na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	3.600,00
	90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg	405.000,00
		4260	Zakup energii	165.000,00
		4270	Zakup usług remontowych	90.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	150.000,00
	90017		Zakłady gospodarki komunalnej	177.347,00
		2650	Dotacja przedmiotowa z budżetu dla zakładu budżetowego	177.347,00
	90095		Pozostała działalność	108.400,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	9.600,00
		4260	Zakup energii	3.200,00
		4270	Zakup usług remontowych	10.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	25.000,00
		4430	Różne opłaty i składki	600,00
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	60.000,00
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	793.362,00
	92109		Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	443.800,00
		2480	Dotacja podmiotowa z budżetu dla samorządowej instytucji kultury	333.300,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	30.000,00
		4260	Zakup energii	13.000,00
		4270	Zakup usług remontowych	60.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	7.500,00
	92116		Biblioteki	270.062,00
		2480	Dotacja podmiotowa z budżetu dla samorządowej instytucji kultury	270.062,00
	92120		Ochrona zabytków i opieka nad zabytkami	54.500,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	1.000,00
		4340	Zakup usług remontowo-konserwatorskich dotyczących obiektów zabytkowych będących w użytkowaniu jednostek budżetowych	51.500,00
	92195		Pozostała działalność	25.000,00
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	25.000,00
926			Kultura fizyczna i sport	719.400,00
	92601		Obiekty sportowe	550.000,00
		3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	1.030,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	252.680,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	18.300,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	40.960,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	6.390,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	12.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	27.300,00
		4260	Zakup energii	108.370,00
		4270	Zakup usług remontowych	39.650,00
		4280	Zakup usług zdrowotnych	600,00
		4300	Zakup usług pozostałych	18.950,00
		4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	330,00
		4360	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej	1.850,00
		4370	Opłata z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	2.800,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	5.000,00
		4430	Różne opłaty i składki	2.310,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	7.480,00
		4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	1.500,00
		4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	500,00
		4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	2.000,00

	92695		Pozostała działalność	169.400,00
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	145.000,00
		3250	Stypendia różne	14.400,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	5.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	5.000,00
				28.927.438,00

Załącznik Nr 3
do Uchwały Nr XXII/103/2007
Rady Miejskiej w Trzemesznie
z dnia 28 grudnia 2007 r.

DOCHODY ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ ZADAŃ Z ZAKRESU ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ ZLECONYCH GMINIE I INNYCH
ZADAŃ ZLECONYCH USTAWAMI W 2008 R.

Dz.	Rozdz.	§	Treść	Po zmianie
750			Administracja publiczna	98.600,00
	75011		Urzędy wojewódzkie	98.600,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	98.600,00
751			Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	2.319,00
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	2.319,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	2.319,00
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	2.500,00
	75414		Obrona cywilna	2.500,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	2.500,00
852			Pomoc społeczna	5.328.200,00
	85203		Ośrodki wsparcia	773.600,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	273.600,00
		6310	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na inwestycje i zakupy inwestycyjne z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom ustawami	500.000,00
	85212		Świadczenia rodzinne, zaliczka alimentacyjna oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego	4.375.700,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	4.375.700,00
	85213		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej, niektóre świadczenia rodzinne oraz za osoby uczestniczące w zajęciach w centrum integracji społecznej.	28.000,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	28.000,00
	85214		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe	150.900,00
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	150.900,00
Razem:				5.431.619,0000

Wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej zleconych gminie i innych zadań zleconych ustawami w 2008 r.

Dz.	rozdz.	§	Treść	Po zmianie
750			Administracja publiczna	98.600,00
	75011		Urzędy wojewódzkie	98.600,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	70.400,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	6.500,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	11.600,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.800,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	4.000,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	2.700,00
		4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	600,00
751			Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	2.319,00
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	2.319,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	1.200,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	182,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	29,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	100,00
		4300	Zakup usług pozostałych	308,00
		4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	500,00
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	2.500,00
	75414		Obrona cywilna	2.500,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	600,00
		4300	Zakup usług pozostałych	500,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	200,00
		4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	1.200,00
852			Pomoc społeczna	5.328.200,00
	85203		Ośrodki wsparcia	773.600,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	200.000,00
		4260	Zakup energii	20.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	53.600,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	500.000,00
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	0,00
	85212		Świadczenia rodzinne, zaliczka alimentacyjna oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego	4.375.700,00
		3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	440,00
		3110	Świadczenia społeczne	4.174.213,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	66.105,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	3.840,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	84.839,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.714,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	12.909,00
		4270	Zakup usług remontowych	1.150,00
		4280	Zakup usług zdrowotnych	40,00
		4300	Zakup usług pozostałych	19.400,00
		4360	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej	1.200,00
		4370	Opłata z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	1.400,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	800,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	2.550,00
		4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	1.200,00
		4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	1.950,00
		4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	1.950,00
	85213		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej, niektóre świadczenia rodzinne oraz za osoby uczestniczące w zajęciach w centrum integracji społecznej.	28.000,00
		4130	Składki na ubezpieczenie zdrowotne	28.000,00
	85214		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe	150.900,00
		3110	Świadczenia społeczne	150.900,00
			Razem:	5.431.619,0000

II. Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin) w 2008 r.

Dz. 1	Rozdz. 2	§ 3	Treść 4	Kwota w zł 5
801	Dochody		Oświata i wychowanie	52.492,00
	80195		Pozostała działalność	52.492,00
		2030	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	52.492,00
801	Wydatki		Oświata i wychowanie	52.492,00
	80195		Pozostała działalność	52.492,00
		4300	Zakup usług pozostałych	52.492,00
852	Dochody		Pomoc społeczna	187.700,00
	85214		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe	26.700,00
		2030	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	26.700,00
	85219		Ośrodki pomocy społecznej	84.000,00
		2030	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	84.000,00
	85295		Pozostała działalność	77.000,00
		2030	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	77.000,00
852	Wydatki		Pomoc społeczna	187.700,00
	85214		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe	26.700,00
		3110	Świadczenia społeczne	26.700,00
	85219		Ośrodki pomocy społecznej	84.000,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	62.550,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	4.550,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	10.360,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.644,00
		4300	Zakup usług pozostałych	3.226,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	1.670,00
	85295		Pozostała działalność	77.000,00
		3110	Świadczenia społeczne	77.000,00
Ogółem planowane dochody				240.192,00
Ogółem planowane wydatki				240.192,00

III. Dochody budżetu państwa związane z realizacją zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego w 2008 r.

Dz. 1	Rozdz. 2	§ 3	Treść 4	Kwota w zł 5
750			Administracja publiczna	39.000,00
	75011		Urzędy wojewódzkie	39.000,00
		2350	Dochody z budżetu państwa związane z realizacją zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego	39.000,00

Załącznik Nr 4
do Uchwały Nr XXII/103/2007
Rady Miejskiej w Trzemesznie
z dnia 28 grudnia 2007 r.

PLAN WYDATKÓW MAJĄTKOWYCH BUDŻETU GMINY NA 2008 ROK

Dz.	Rozdz.	§	Treść	Wartość
010			Rolnictwo i łowiectwo	358.000,00
	01010		Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi	358.000,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	358.000,00
			BUDOWA KANALIZACJI SANITARNEJ DLA OSIEDLA MIESZKANIOWEGO W NIEWOLNIE ETAP I	358.000,00
600			Transport i łączność	550.000,00
	60016		Drogi publiczne gminne	550.000,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	550.000,00
			BUDOWA DROGI GMINNEJ W M. WYMYSŁOWO GMINA TRZEMESZNO II ETAP	550.000,00
700			Gospodarka mieszkaniowa	72.000,00
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	72.000,00
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	72.000,00
			ZAKUPY INWESTYCYJNE - WYKUP/ZAKUP GRUNTÓW POD DROGI GMINNE	72.000,00
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	73.000,00
	75412		Ochotnicze straże pożarne	73.000,00
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	73.000,00
			ZAKUP ZESTAWU DO RATOWNICTWA TECHNICZNEGO-DROGOWEGO	73.000,00
801			Oświata i wychowanie	1.160.000,00
	80101		Szkoły podstawowe	1.160.000,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	1.160.000,00
			TERMOMODERNIZACJA SZKOŁY NR 1 W TRZEMESZNIE	1.160.000,00
852			Pomoc społeczna	500.000,00
	85203		Ośrodki wsparcia	500.000,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	500.000,00
			PRACE PRZY BUDOWIE "ŚRODOWISKOWY DOM SAMOPOMOCY DLA OSÓB Z ZABURZENIAMI I CHORYCH PSYCHICZNIE"	500.000,00
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	0,00
			ZAKUPY INWESTYCYJNE – „ŚRODOWISKOWY DOM SAMOPOMOCY DLA OSÓB Z ZABURZENIAMI I CHORYCH PSYCHICZNIE”	0,00
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	1.922.176,00
	90001		Gospodarka ściekowa i ochrona wód	1.922.176,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	1.922.176,00
			BUDOWA KANALIZACJI SANITARNEJ GRAWITACYJNEJ I TŁOCZNEJ OS. SPORTOWE W TRZEMESZNIE	1.922.176,00
	90095		Pozostała działalność	60.000,00
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	60.000,00
			ZAKUPY INWESTYCYJNE - OGRÓDKI JORDANOWSKIE UL. MICKIEWICZA I TORUŃSKA	60.000,00
				4.695.176,00

Załącznik Nr 5
do Uchwały Nr XXII/103/2007
Rady Miejskiej w Trzemesznie
z dnia 28 grudnia 2007 r.

WYDATKI W 2008 R. ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ ZADAŃ WSPÓLNYCH REALIZOWANYCH W DRODZE UMÓW LUB
POROZUMIEŃ Z INNYMI JEDNOSTKAMI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO

Dz.	Rozdz.	§	Treść	Wartość
710			Działalność usługowa	3.000,00
	71004		Plany zagospodarowania przestrzennego	3.000,00
		2320	Opiniowanie przez Powiatową Komisję Urbanistyczno – Architektoniczną projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, projektów studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego	3.000,00
801			Oświata i wychowanie	1.888.300,00
	80104		Przedszkola	0,00
		2310	Pokrycie kosztów dotacji dla Miasta Gniezna na 1 ucznia mieszkańca gminy Trzemeszno uczęszczającego do Przedszkola w Gnieźnie – klasa „0”	0,00
	80110		Gimnazja	1.882.300,00
		2320	Prowadzenie i utrzymanie Gimnazjum w Trzemesznie przez Powiat Gniezno	1.882.300,00
	80146		Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	6.000,00
		2320	Dotacje dla Powiatu na dokształcanie i doskonalenie nauczycieli w Gimnazjum w Trzemesznie	6.000,00
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	3.600,00
	90013		Schroniska dla zwierząt	3.600,00
		2310	Przyjmowanie i zapewnienie opieki psom dostarczonym do schroniska dla bezdomnych zwierząt	3.600,00
				1.894.900,00

Załącznik Nr 6
do Uchwały Nr XXII/103/2007
Rady Miejskiej w Trzemesznie
z dnia 28 grudnia 2007 r.

PRZYCHODY I ROZCHODY BUDŻETU 2008 R.

§		Po zmianie
952	Przychody z zaciągniętych pożyczek i kredytów na rynku krajowym	3.147.959,00
	PLANOWANA POŻYCZKA NA ZADANIE PN. „TERMOMODERNIZACJA SZKOŁY NR 1 W TRZEMESZNIE”	812.000,00
	PLANOWANA POŻYCZKA NA ZADANIE POD NAZWĄ „BUDOWA KANALIZACJI SANITARNEJ DLA OSIEDLA MIESZKANIOWEGO W NIEWOLNIE ETAP I”	286.000,00
	PLANOWANA POŻYCZKA NA ZADANIE PN. „BUDOWA KANALIZACJI SANITARNEJ GRAWITACYJNEJ I TŁOCZNEJ - OS. SPORTOWE W TRZEMESZNIE”	1.729.959,00
	PLANOWANY KREDYT NA ZADANIE PN. „PRZEBUDOWA DROGI NA ULICY MIESZKA I W TRZEMESZNIE”	320.000,00
Razem:		3.147.959,00

§		Po zmianie
992	Spłaty otrzymanych krajowych pożyczek i kredytów	907.747,00
	SPŁATA POŻYCZKI KANALIZACJI UL. DĄBROWSKIEGO	177.300,00
	BUDOWA DOMU WIELORODZINNEGO SOCJALNEGO W TRZEMESZNIE PRZY UL. MIESZKA I	249.800,00
	SPŁATA POŻYCZKI KANALIZACJA „STARE MIASTO” ETAP III	300.647,00
	SPŁATA POŻYCZKI KANALIZACJA UL. MOGIŁEŃSKA	180.000,00
995	Rozchody z tytułu innych rozliczeń krajowych	25.000,00
	ROZCHODY Z TYTUŁU INNYCH ROZLICZEŃ KRAJOWYCH ZGODNIE Z ZAWARTĄ UMOWĄ - SKŁADOWANIE ODPADÓW	25.000,00
Razem		932.747,00

Załącznik Nr 7
do Uchwały Nr XXII/103/2007
Rady Miejskiej w Trzemesznie
z dnia 28 grudnia 2007 r.

Pozostałe dotacje związane z realizacją zadań gminy w 2008 r.

Dz.	Rozdz.	§	Treść	Wartość
851			Ochrona zdrowia	23.150,00
	85154		Przeciwdziałanie alkoholizmowi	14.150,00
		2820	Ochrona i promocja zdrowia na terenie miasta i gminy – przeciwdziałanie alkoholizmowi	14.150,00
	85195		Pozostała działalność	9.000,00
		2820	Ochrona i promocja zdrowia na terenie miasta i gminy działanie na rzecz osób niepełnosprawnych	9.000,00
854			Edukacyjna opieka wychowawcza	30.000,00
	85412		Kolonie i obozy oraz inne formy wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej, a także szkolenia młodzieży	30.000,00
		2820	Organizacja letniego i zimowego wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej	30.000,00
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	25.000,00
	92195		Pozostała działalność	25.000,00
		2820	Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego – działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych	25.000,00
926			Kultura fizyczna i sport	145.000,00
	92695		Pozostała działalność	145.000,00
		2820	Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu na terenie miasta i gminy	145.000,00
				223 150,00

II. Dofinansowanie podmiotowe z budżetu dla samorządowej instytucji kultury

Dz.	Rozdz.	§	Treść	Wartość
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	603.362,00
	92109		Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	333.300,00
		2480	Dotacja podmiotowa z budżetu dla samorządowej instytucji kultury	333.300,00
	92116		Biblioteki	270.062,00
		2480	Dotacja podmiotowa z budżetu dla samorządowej instytucji kultury	270.062,00
				603.362,00

Załącznik Nr 8
do Uchwały Nr XXII/103/2007
Rady Miejskiej w Trzemesznie
z dnia 28 grudnia 2007 r.

PLAN PRZYCHODÓW I WYDATKÓW ZAKŁADU BUDŻETOWEGO NA 2008 R.

			Stan środków obrotowych na początek roku	78.576,00
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	78.576,00
	90017		Zakłady gospodarki komunalnej	78.576,00
			Stan środków obrotowych na koniec roku	85.819,00
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	85.819,00
	90017		Zakłady gospodarki komunalnej	85.819,00
			Przychody	4.126.266,00
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	4.126.266,00
	90017		Zakłady gospodarki komunalnej	4.126.266,00
			Koszty	4.119.023,00
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	4.119.023,00
	90017		Zakłady gospodarki komunalnej	4.119.023,00

PLANY DOCHODÓW I WYDATKÓW RACHUNKÓW DOCHODÓW WŁASNYCH NA 2008 R.

Jednostka: PRZEDSZKOLE NR 1

		Stan środków obrotowych na początek roku	2.159,00
801		Oświata i wychowanie	2.159,00
	80104	Przedszkola	2.159,00

Jednostka: Przedszkole Nr 2 im. Misia Uszatka

		Stan środków obrotowych na początek roku	3.859,00
801		Oświata i wychowanie	3.859,00
	80104	Przedszkola	3.859,00

Jednostka: STOŁÓWKI SZKOLNE

		Stan środków obrotowych na początek roku	3.177,00
801		Oświata i wychowanie	3.177,00
	80148	Stołówki szkolne	3.177,00

Jednostka: Świetlice szkolne i żywienie w szkole

		Stan środków obrotowych na początek roku	0,00
854		Edukacyjna opieka wychowawcza	0,00
	85401	Świetlice szkolne	0,00

Jednostka: KOMITET OBCHODÓW 90-LECIA WYBUCHU POWSTANIA WIELKOPOLSKIEGO W TRZEMESZNIE

		Stan środków obrotowych na początek roku	10.000,00
921		Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	10.000,00
	92120	Ochrona zabytków i opieka nad zabytkami	10.000,00
		Stan środków obrotowych na koniec roku	0,00
921		Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	0,00
	92120	Ochrona zabytków i opieka nad zabytkami	0,00

Jednostka: Świetlice szkolne i żywienie w szkole

		Stan środków obrotowych na koniec roku	0,00
854		Edukacyjna opieka wychowawcza	0,00
	85401	Świetlice szkolne	0,00

Jednostka: STOŁÓWKI SZKOLNE

		Stan środków obrotowych na koniec roku	3.177,00
801		Oświata i wychowanie	3.177,00
	80148	Stołówki szkolne	3.177,00

Jednostka: Przedszkole Nr 2 im. Misia Uszatka

		Stan środków obrotowych na koniec roku	3.859,00
801		Oświata i wychowanie	3.859,00
	80104	Przedszkola	3.859,00

Jednostka: PRZEDSZKOLE NR 1

		Stan środków obrotowych na koniec roku	2.159,00
801		Oświata i wychowanie	2.159,00
	80104	Przedszkola	2.159,00
		Przychody	108.820,00
801		Oświata i wychowanie	108.820,00
	80104	Przedszkola	108.820,00

Jednostka: Przedszkole Nr 2 im. Misia Uszatka

		Przychody	115.500,00
801		Oświata i wychowanie	115.500,00
	80104	Przedszkola	115.500,00

Jednostka: STOŁÓWKI SZKOLNE

		Przychody	68.300,00
801		Oświata i wychowanie	68.300,00
	80148	Stołówki szkolne	68.300,00

Jednostka: Świetlice szkolne i żywienie w szkole

		Przychody	0,00
854		Edukacyjna opieka wychowawcza	0,00
	85401	Świetlice szkolne	0,00

Jednostka: KOMITET OBCHODÓW 90-LECIA WYBUCHU POWSTANIA WIELKOPOLSKIEGO W TRZEMESZNIE

		Przychody	20.000,00
921		Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	20.000,00
	92120	Ochrona zabytków i opieka nad zabytkami	20.000,00

Jednostka: Świetlice szkolne i żywienie w szkole

		Koszty	0,00
854		Edukacyjna opieka wychowawcza	0,00
	85401	Świetlice szkolne	0,00

Jednostka: KOMITET OBCHODÓW 90-LECIA WYBUCHU POWSTANIA WIELKOPOLSKIEGO W TRZEMESZNIE

		Koszty	30.000,00
921		Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	30.000,00
	92120	Ochrona zabytków i opieka nad zabytkami	30.000,00

Jednostka: STOŁÓWKI SZKOLNE

		Koszty	68.300,00
801		Oświata i wychowanie	68.300,00
	80148	Stołówki szkolne	68.300,00

Jednostka: PRZEDSZKOLE NR 1

		Koszty	108.820,00
801		Oświata i wychowanie	108.820,00
	80104	Przedszkola	108.820,00

Jednostka: Przedszkole Nr 2 im. Misia Uszatka

		Koszty	115.500,00
801		Oświata i wychowanie	115.500,00
	80104	Przedszkola	115.500,00

Załącznik Nr 9
do Uchwały Nr XXII/103/2007
Rady Miejskiej w Trzemesznie
z dnia 28 grudnia 2007 r.

PLAN PRZYCHODÓW I WYDATKÓW GMINNEGO FUNDUSZU
OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ W 2008 R.

		Stan środków obrotowych na początek roku	127.064,00
900		Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	127.064,00
	90011	Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej	127.064,00
		Stan środków obrotowych na koniec roku	2.064,00
900		Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	2.064,00
	90011	Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej	2.064,00
		Przychody	140.000,00
900		Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	140.000,00
	90011	Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej	140.000,00
	0690	Wpływy z różnych opłat	140.000,00
		Koszty	265.000,00
900		Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	265.000,00
	90011	Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej	265.000,00
		ZAKUP MATERIAŁÓW I POMOCY DLA SZKÓŁ, NAGRÓD DLA UCZESTNIKÓW KONKURSÓW (EDUKACJA EKOLOGICZNA) ORAZ ZAKUP POJEMNIKÓW DO SEGREGACJI ODPADÓW W SZKOŁACH	
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	7.000,00
		ZAKUP WORKÓW Z PRZEZNACZENIEM DLA MIESZKAŃCÓW GMINY DO SEGREGACJI ODPADÓW	
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	9.000,00
		ZAKUP POJEMNIKÓW DO SEGREGACJI ODPADÓW	
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	50.000,00
		ZAKUP USŁUG ZWIĄZANYCH Z REALIZACJĄ ZADAŃ W ZAKRESIE EDUKACJI EKOLOGICZNEJ	
	4300	Zakup usług pozostałych	5.000,00
		ZAKUP USŁUG NA SELEKTYWNA ZBIÓRKĘ ODPADÓW	
	4300	Zakup usług pozostałych	25.000,00
		OPRACOWANIE PROJEKTU BUDOWY KANALIZACJI SANITARNEJ UL. WYSZYŃSKIEGO, BRZOZÓWIEC, RUDKI	
	6110	Wydatki inwestycyjne funduszy celowych	36.000,00
		BUDOWA SIECI WODOCIĄGOWEJ DLA OSIEDLA MIESZKANIOWEGO W NIEWOLNIE	
	6110	Wydatki inwestycyjne funduszy celowych	78.000,00
		BUDOWA SIECI WODOCIĄGOWEJ W M. WYDARTOWO	
	6110	Wydatki inwestycyjne funduszy celowych	55.000,00

Załącznik nr 10
do Uchwały Nr XXII/103/2007
Rady Miejskiej w Trzemesznie
z dnia 28 grudnia 2007 r.

ZAKRES I KWOTY DOTACJI DLA ZAKŁADÓW BUDŻETOWYCH W 2008 R.

Przedmiotowe

w złotych

Dz.	Rozdz.	Nazwa jednostki	Zakres dotacji	Kwota dotacji
1	2	3	4	5
Zakłady budżetowe				
900	90017	Trzemeszeńskie Przedsiębiorstwo Komunalne - Trzemeszno	Dopłata do 1 m ³ w zakresie zbiorowego odprowadzania ścieków w wysokości 0,74 zł przy planowanej sprzedaży 239.658 m ³	177.347,00

684

UCHWAŁA Nr XVII/102/2008 RADY GMINY KOMORNIKI

z dnia 21 stycznia 2008 r.

w sprawie uchwalenia Statutów Sołectw w Gminie Komorniki

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7, art. 35 ust. 1 i 3, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. Dz 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) Rada Gminy Komorniki uchwala, co następuje:

§1. Uchwala się Statuty Sołectw w Gminie Komorniki, stanowiące załączniki od nr 1 do nr 8 niniejszej uchwały:

1. Chomęcice
2. Głuchowo
3. Komorniki
4. Łęczyca
5. Plewiska
6. Rosnówko
7. Szreniawa
8. Wiry

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Komorniki

§3. Traci moc uchwała nr XXXV/222/2005 Rady Gminy Komorniki z dnia 30.05.2005 r. w sprawie uchwalenia Statutów Sołectw.

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

Przewodniczący
Rady Gminy Komorniki
(-) mgr Marian Adamski

¹ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w 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 102, poz.1055, Nr 116, poz.1203; z 2005 r. Nr 172, poz.1441 z 2006 r. Nr 17, poz.128, Nr 181, poz.1337, z 2007 r. Nr 48, poz.327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz.1218

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr XVII/102/2008
Rady Gminy Komorniki
z dnia 21 stycznia 2008 r.

STATUT SOŁECTWA CHOMĘCICE

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Sołectwo jest jednostką pomocniczą gminy, skupiającą mieszkańców jednej wsi lub kilku wsi powiązanych ze sobą jednorodnym układem osobowym, przestrzennym oraz więzami społecznymi i gospodarczymi.

§2. W skład Sołectwa wchodzi wieś Chomęcice, która jest jednocześnie siedzibą Sołectwa.

§3. Granice Sołectwa określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

§4. Sołectwo nie ma osobowości prawnej.

§5. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z innymi sołectwami Gminy Komorniki oraz może zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań.

§6. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami:

1. Obowiązujących aktów prawnych,
2. Statutu Gminy Komorniki (Rozdział IV, §24, 25, 26, 27, 28, 29),
3. Niniejszego Statutu.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania Sołectwa

§7. 1. Podstawowym celem tworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołectkiej kończy się wraz z kadencją Rady Gminy Komorniki.

3. Sołtys sprawuje swoją funkcję do czasu wyboru nowego Sołtysa.

§8. Zadania określone w §1 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących tego sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działań sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych,
- 4) występowanie z wnioskami do Wójta Gminy o rozpatrzenie spraw, których, załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa,
- 6) organizowanie pomocy sąsiedzkiej,
- 7) organizowanie społeczności lokalnej w celu rozwiązywania spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, pomocy społecznej, spraw kultury, sportu, wypoczynku i innych czynności związanych ze swoim terenem.

§9. 1. Sołectwa współdziałają w tworzeniu projektu budżetu Gminy w części obejmującej teren Sołectwa.

2. Sołectwa prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy (Załącznik do uchwały budżetowej na dany rok).

3. Środkami, o których mowa w §9 pkt 2 dysponuje Sołtys w porozumieniu z Radą Sołecką uwzględniając potrzeby Sołectwa i jego mieszkańców.

4. Kontrolę nad działalnością finansową Sołectwa sprawuje Wójt i Skarbnik Gminy.

5. Organy Sołectwa nie mogą podejmować zobowiązań finansowych bez uprzedniej akceptacji Wójta.

6. Umowy i zlecenia dotyczące spraw określonych w §9 pkt 2 podpisuje Wójt i Skarbnik Gminy.

ROZDZIAŁ III

Organy Sołectwa i zakres ich kompetencji

§10. 1. Organami Sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie - jako organ uchwałodawczy,
- 2) sołtys - jako organ wykonawczy

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

§11. Zebrania wiejskie mogą powoływać także inne organy sołectwa, np. komisje określając zakres ich działania.

§12. Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

1. Zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla Sołectwa i jego mieszkańców,
2. Wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej,

§13. 1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.

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

3. O sposobie załatwienia sprawy Wójt Gminy informuje Sołtysa i poprzez niego mieszkańców Sołectwa.

§14. Do udziału w zebraniu wiejskim uprawnieni są wszyscy mieszkańcy, którzy w dniu jego zwołania są stałymi mieszkańcami Sołectwa.

§15. 1. Zebrania wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) z inicjatywy Rady Sołeckiej,
- 3) na żądanie min. 20 mieszkańców Sołectwa
- 4) na wniosek Wójta lub Rady Gminy

2. Zebranie wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż jeden raz w roku.

3. Zebranie wiejskie może zwołać również Wójt Gminy.

§16. 1. Termin i miejsce zebrania wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w terminie co najmniej 7 dni przed zebraniem wiejskim w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie.

2. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni zgodnie z wymogami niniejszego Statutu.

3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie propozycji przedłożonej przez zwołującego zebranie.

4. Zebranie wiejskie otwiera Sołtys, a dalej prowadzi je Sołtys lub wybrany przez uczestników Przewodniczący zebrania.

5. Uczestnicy zebrania wybierają również ze swojego grona protokolanta zebrania.

§17. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów uprawnionych mieszkańców w nim uczestniczących.

§18. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, z wyjątkiem spraw, w których ustawa przewiduje głosowanie tajne.

§19. Protokół z zebrania podpisany przez protokolanta i Przewodniczącego Zebrania wraz z uchwałami i wnioskami przekazuje się Wójtowi Gminy.

ROZDZIAŁ IV

Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej

§20. 1. Zebranie wyborcze zwołuje i przygotowuje Wójt Gminy.

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

3. Głosowanie w sprawie wyboru lub odwołania organów przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osobowym wybranym spośród uprawnionych uczestników zebrania.

§21. 1. Zebranie w pierwszej kolejności wybiera Sołtysa, a następnie członków Rady Sołeckiej, spośród kandydatów zgłoszonych na zebraniu wiejskim.

2. Przewodniczący zebrania poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów po odebraniu oświadczenia o wyrażeniu zgody na kandydowanie od poszczególnych kandydatów.

3. W wyborach Sołtysa i Rady Sołeckiej biorą udział stali mieszkańcy Sołectwa obecni na zebraniu wiejskim w momencie zakończenia wydawania kart do głosowania.

§22. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują kartami do głosowania opieczetowanymi pieczęcią Urzędu Gminy.

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

§24. Wybór Sołtysa.

1. Za głosy ważne uważa się w wyborach na Sołtysa, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak "x" w kratce obok jednego nazwiska.

2. Głos jest nieważny jeżeli nie postawiono znaku "x" przy żadnym nazwisku lub postawiono znak "x" przy więcej niż jednym nazwisku.

3. W przypadku jednego kandydata głosowanie odbywa się w ten sposób, że na karcie do głosowania przy nazwisku kandydata umieszcza się kratkę z napisem "tak" oraz kratkę z napisem "nie". Za głos ważny uznaje się głos, w którym na karcie do głosowania postawiono znak "x" w kratce z napisem "tak" lub w kratce z napisem "nie". W innym przypadku głos jest nieważny.

4. Uznaje się, że jedyny kandydat został wybrany jeżeli uzyskał większość głosów zaznaczonych znakiem "x" w kratce "tak".

Wybór Rady Sołeckiej

1. Za głosy ważne w wyborach do Rady Sołeckiej uważa się jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak "x" przy min. jednym nazwisku, ale nie więcej niż ustalona liczba członków Rady Sołeckiej. W innych przypadkach głos jest nieważny.

2. Za wybranych członków Rady Sołeckiej uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę ważnych głosów.

§25. 1. Z przeprowadzonych wyborów sporządza się protokół, podpisany przez członków komisji powołanej do przeprowadzenia wyborów.

2. Protokół należy przekazać Wójtowi Gminy.

3. Karty do głosowania wraz z protokołem przechowuje się w Urzędzie Gminy do końca kadencji.

Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej

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

- notorycznie nie wykonują statutowych obowiązków,
- naruszają postanowienia statutu i uchwały zebrania wiejskiego,
- utracili zaufanie członków Sołectwa.

§27. Pisemny wniosek o odwołanie organów Sołectwa wraz z uzasadnieniem przekazuje się do Wójta Gminy, który w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku ustala termin i miejsce zebrania wiejskiego w sprawie odwołania.

§28. Przed głosowaniem w sprawie odwołania z zajmowanych funkcji należy umożliwić osobie, której wniosek dotyczy, ustosunkowanie się do wniosku.

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

§30. Protokół z głosowania podpisują członkowie komisji skrutacyjnej oraz przewodniczący zebrania.

§31. W przypadku odwołania lub ustąpienia (śmierci) Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej, Wójt Gminy zwołuje w terminie 30 dni zebranie wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

ROZDZIAŁ V

Obowiązki i kompetencje Sołtysa i Rady Sołeckiej

§32. Pełnienie funkcji Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

§33. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 3) działanie stosowne do wskazań zebrania wiejskiego i organów Gminy,
- 4) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec organów Gminy,
- 5) uczestniczenie w naradach Sołtysów zwoływanych przez Wójta,
- 6) uczestniczenie w sesjach Rady Gminy Komorniki.
- 7) sporządzenie i przedstawienie sprawozdania rocznego z wykonania zadań finansowo-rzeczowych na zebraniu wiejskim.

§34. 1. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada ma charakter opiniodawczy i doradczy.

2. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

§35. 1. Sołtysowi przysługuje dieta w wysokości i na warunkach określonych w uchwale Rady Gminy.

2. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej mogą otrzymać zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach uchwalonych przez Radę Gminy.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§36. Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy w drodze uchwały.

Załącznik nr 2
do Uchwały Nr XVII/102/2008
Rady Gminy Komorniki
z dnia 21 stycznia 2008 r.

STATUT SOŁECTWA GŁUCHOWO

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Sołectwo jest jednostką pomocniczą gminy, skupiającą mieszkańców jednej wsi lub kilku wsi powiązanych ze sobą jednorodnym układem osobowym, przestrzennym oraz więzami społecznymi i gospodarczymi.

§2. W skład Sołectwa wchodzi wieś Głuchowo, która jest jednocześnie siedzibą Sołectwa.

§3. Granice Sołectwa określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

§4. Sołectwo nie ma osobowości prawnej.

§5. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z innymi sołectwami Gminy Komorniki oraz może zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań.

§6. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami:

1. Obowiązujących aktów prawnych,
2. Statutu Gminy Komorniki (Rozdział IV, §24, 25, 26, 27, 28, 29),
3. Niniejszego Statutu.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania Sołectwa

§7. 1. Podstawowym celem tworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej kończy się wraz z kadencją Rady Gminy Komorniki.

3. Sołtys sprawuje swoją funkcję do czasu wyboru nowego Sołtysa.

§8. Zadania określone w §1 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących tego sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działań sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych,
- 4) występowanie z wnioskami do Wójta Gminy o rozpatrzenie spraw, których, załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa,
- 6) organizowanie pomocy sąsiedzkiej,
- 7) organizowanie społeczności lokalnej w celu rozwiązywania spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, pomocy społecznej, spraw kultury, sportu, wypoczynku i innych czynności związanych ze swoim terenem.

§9. 1. Sołectwa współdziałają w tworzeniu projektu budżetu Gminy w części obejmującej teren Sołectwa.

2. Sołectwa prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy (Załącznik do uchwały budżetowej na dany rok).

3. Środkami, o których mowa w §9 pkt 2 dysponuje Sołtys w porozumieniu z Radą Sołecką uwzględniając potrzeby Sołectwa i jego mieszkańców.

4. Kontrolę nad działalnością finansową Sołectwa sprawuje Wójt i Skarbnik Gminy.

5. Organy Sołectwa nie mogą podejmować zobowiązań finansowych bez uprzedniej akceptacji Wójta.

6. Umowy i zlecenia dotyczące spraw określonych w §9 pkt 2 podpisuje Wójt i Skarbnik Gminy.

ROZDZIAŁ III

Organy Sołectwa i zakres ich kompetencji

§10. 1. Organami Sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie - jako organ uchwałodawczy,
- 2) sołtys - jako organ wykonawczy

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

§11. Zebrania wiejskie mogą powoływać także inne organy sołectwa, np. komisje określając zakres ich działania.

§12. Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

1. Zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla Sołectwa i jego mieszkańców,

2. Wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej,

§13. 1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.

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

3. O sposobie załatwienia sprawy Wójt Gminy informuje Sołtysa i poprzez niego mieszkańców Sołectwa.

§14. Do udziału w zebraniu wiejskim uprawnieni są wszyscy mieszkańcy, którzy w dniu jego zwołania są stałymi mieszkańcami Sołectwa.

§15. 1. Zebrania wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) z inicjatywy Rady Sołeckiej,
- 3) na żądanie min. 20 mieszkańców Sołectwa
- 4) na wniosek Wójta lub Rady Gminy

2. Zebranie wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż jeden raz w roku.

3. Zebranie wiejskie może zwołać również Wójt Gminy.

§16. 1. Termin i miejsce zebrania wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w terminie co najmniej 7 dni przed zebraniem wiejskim w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie.

2. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni zgodnie z wymogami niniejszego Statutu.

3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie propozycji przedłożonej przez zwołującego zebranie.

4. Zebranie wiejskie otwiera Sołtys, a dalej prowadzi je Sołtys lub wybrany przez uczestników Przewodniczący zebrania.

5. Uczestnicy zebrania wybierają również ze swojego grona protokolanta zebrania.

§17. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów uprawnionych mieszkańców w nim uczestniczących.

§18. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, z wyjątkiem spraw, w których ustawa przewiduje głosowanie tajne.

§19. Protokół z zebrania podpisany przez protokolanta i Przewodniczącego Zebrania wraz z uchwałami i wnioskami przekazuje się Wójtowi Gminy.

ROZDZIAŁ IV

Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej

§20. 1. Zebranie wyborcze zwołuje i przygotowuje Wójt Gminy.

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

3. Głosowanie w sprawie wyboru lub odwołania organów przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osobowym wybranym spośród uprawnionych uczestników zebrania.

§21. 1. Zebranie w pierwszej kolejności wybiera Sołtysa, a następnie członków Rady Sołeckiej, spośród kandydatów zgłoszonych na zebraniu wiejskim.

2. Przewodniczący zebrania poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów po odebraniu oświadczenia o wyrażeniu zgody na kandydowanie od poszczególnych kandydatów.

3. W wyborach Sołtysa i Rady Sołeckiej biorą udział stali mieszkańcy Sołectwa obecni na zebraniu wiejskim w momencie zakończenia wydawania kart do głosowania.

§22. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują kartami do głosowania opieczetowanymi pieczęcią Urzędu Gminy.

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

§24. Wybór Sołtysa.

1. Za głosy ważne uważa się w wyborach na Sołtysa, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak "x" w kratce obok jednego nazwiska.

2. Głos jest nieważny jeżeli nie postawiono znaku "x" przy żadnym nazwisku lub postawiono znak "x" przy więcej niż jednym nazwisku.

3. W przypadku jednego kandydata głosowanie odbywa się w ten sposób, że na karcie do głosowania przy nazwisku kandydata umieszcza się kratkę z napisem "tak" oraz kratkę z napisem "nie". Za głos ważny uznaje się głos, w którym na karcie do głosowania postawiono znak "x" w kratce z napisem "tak" lub w kratce z napisem "nie". W innym przypadku głos jest nieważny.

4. Uznaje się, że jedyny kandydat został wybrany jeżeli uzyskał większość głosów zaznaczonych znakiem "x" w kratce "tak".

Wybór Rady Sołeckiej

1. Za głosy ważne w wyborach do Rady Sołeckiej uważa się jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak "x" przy min. jednym nazwisku, ale nie więcej niż ustalona liczba członków Rady Sołeckiej. W innych przypadkach głos jest nieważny.

2. Za wybranych członków Rady Sołeckiej uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę ważnych głosów.

§25. 1. Z przeprowadzonych wyborów sporządza się protokół, podpisany przez członków komisji powołanej do przeprowadzenia wyborów.

2. Protokół należy przekazać Wójtowi Gminy.

3. Karty do głosowania wraz z protokołem przechowuje się w Urzędzie Gminy do końca kadencji.

Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej

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

- notorycznie nie wykonują statutowych obowiązków,
- naruszają postanowienia statutu i uchwały zebrania wiejskiego,
- utracili zaufanie członków Sołectwa.

§27. Pisemny wniosek o odwołanie organów Sołectwa wraz z uzasadnieniem przekazuje się do Wójta Gminy, który w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku ustala termin i miejsce zebrania wiejskiego w sprawie odwołania.

§28. Przed głosowaniem w sprawie odwołania z zajmowanych funkcji należy umożliwić osobie, której wniosek dotyczy, ustosunkowanie się do wniosku.

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

§30. Protokół z głosowania podpisują członkowie komisji skrutacyjnej oraz przewodniczący zebrania.

§31. W przypadku odwołania lub ustąpienia (śmierci) Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej, Wójt Gminy zwołuje w terminie 30 dni zebranie wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

ROZDZIAŁ V

Obowiązki i kompetencje Sołtysa i Rady Sołeckiej

§32. Pełnienie funkcji Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

§33. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 3) działanie stosowne do wskazań zebrania wiejskiego i organów Gminy,
- 4) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec organów Gminy,
- 5) uczestniczenie w naradach Sołtysów zwoływanych przez Wójta,
- 6) uczestniczenie w sesjach Rady Gminy Komorniki.
- 7) sporządzenie i przedstawienie sprawozdania rocznego z wykonania zadań finansowo-rzeczowych na zebraniu wiejskim.

§34. 1. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada ma charakter opiniotwórczy i doradczy.

2. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

§35. 1. Sołtysowi przysługuje dieta w wysokości i na warunkach określonych w uchwale Rady Gminy.

2. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej mogą otrzymać zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach uchwalonych przez Radę Gminy.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§36. Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy w drodze uchwały.

Załącznik nr 3
do Uchwały Nr XVII/102/2008
Rady Gminy Komorniki
z dnia 21 stycznia 2008 r.

STATUT SOŁECTWA KOMORNIKI

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Sołectwo jest jednostką pomocniczą gminy, skupiającą mieszkańców jednej wsi lub kilku wsi powiązanych ze sobą jednorodnym układem osobowym, przestrzennym oraz więzami społecznymi i gospodarczymi.

§2. W skład Sołectwa wchodzi wieś Komorniki, która jest jednocześnie siedzibą Sołectwa.

§3. Granice Sołectwa określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

§4. Sołectwo nie ma osobowości prawnej.

§5. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z innymi sołectwami Gminy Komorniki oraz może zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań.

§6. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami:

1. Obowiązujących aktów prawnych,
2. Statutu Gminy Komorniki (Rozdział IV, §24, 25, 26, 27, 28, 29),
3. Niniejszego Statutu.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania Sołectwa

§7. 1. Podstawowym celem tworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej kończy się wraz z kadencją Rady Gminy Komorniki.

3. Sołtys sprawuje swoją funkcję do czasu wyboru nowego Sołtysa.

§8. Zadania określone w §1 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących tego sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działań sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych,
- 4) występowanie z wnioskami do Wójta Gminy o rozpatrzenie spraw, których, załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,

5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa,

6) organizowanie pomocy sąsiedzkiej,

7) organizowanie społeczności lokalnej w celu rozwiązywania spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, pomocy społecznej, spraw kultury, sportu, wypoczynku i innych czynności związanych ze swoim terenem.

§9. 1. Sołectwa współdziałają w tworzeniu projektu budżetu Gminy w części obejmującej teren Sołectwa.

2. Sołectwa prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy (Załącznik do uchwały budżetowej na dany rok).

3. Środkami, o których mowa w §9 pkt 2 dysponuje Sołtys w porozumieniu z Radą Sołecką uwzględniając potrzeby Sołectwa i jego mieszkańców.

4. Kontrolę nad działalnością finansową Sołectwa sprawuje Wójt i Skarbnik Gminy.

5. Organy Sołectwa nie mogą podejmować zobowiązań finansowych bez uprzedniej akceptacji Wójta.

6. Umowy i zlecenia dotyczące spraw określonych w §9 pkt 2 podpisuje Wójt i Skarbnik Gminy.

ROZDZIAŁ III

Organy Sołectwa i zakres ich kompetencji

§10. 1. Organami Sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie - jako organ uchwałodawczy,
- 2) sołtys - jako organ wykonawczy

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

§11. Zebrania wiejskie mogą powoływać także inne organy sołectwa, np. komisje określając zakres ich działania.

§12. Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

1. Zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla Sołectwa i jego mieszkańców,

2. Wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej,

§13. 1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.

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

3. O sposobie załatwienia sprawy Wójt Gminy informuje Sołtysa i poprzez niego mieszkańców Sołectwa.

§14. Do udziału w zebraniu wiejskim uprawnieni są wszyscy mieszkańcy, którzy w dniu jego zwołania są stałymi mieszkańcami Sołectwa.

§15. 1. Zebrania wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) z inicjatywy Rady Sołeckiej,
- 3) na żądanie min. 20 mieszkańców Sołectwa
- 4) na wniosek Wójta lub Rady Gminy

2. Zebranie wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż jeden raz w roku.

3. Zebranie wiejskie może zwołać również Wójt Gminy.

§16. 1. Termin i miejsce zebrania wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w terminie co najmniej 7 dni przed zebraniem wiejskim w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie.

2. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni zgodnie z wymogami niniejszego Statutu.

3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie propozycji przedłożonej przez zwołującego zebranie.

4. Zebranie wiejskie otwiera Sołtys, a dalej prowadzi je Sołtys lub wybrany przez uczestników Przewodniczący zebrania.

5. Uczestnicy zebrania wybierają również ze swojego grona protokolanta zebrania.

§17. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów uprawnionych mieszkańców w nim uczestniczących.

§18. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, z wyjątkiem spraw, w których ustawa przewiduje głosowanie tajne.

§19. Protokół z zebrania podpisany przez protokolanta i Przewodniczącego Zebrania wraz z uchwałami i wnioskami przekazuje się Wójtowi Gminy.

ROZDZIAŁ IV

Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej

§20. 1. Zebranie wyborcze zwołuje i przygotowuje Wójt Gminy.

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

3. Głosowanie w sprawie wyboru lub odwołania organów przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osobowym wybranym spośród uprawnionych uczestników zebrania.

§21. 1. Zebranie w pierwszej kolejności wybiera Sołtysa, a następnie członków Rady Sołeckiej, spośród kandydatów zgłoszonych na zebraniu wiejskim.

2. Przewodniczący zebrania poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów po odebraniu oświadczenia o wyrażeniu zgody na kandydowanie od poszczególnych kandydatów.

3. W wyborach Sołtysa i Rady Sołeckiej biorą udział stali mieszkańcy Sołectwa obecni na zebraniu wiejskim w momencie zakończenia wydawania kart do głosowania.

§22. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują kartami do głosowania opieczętowanymi pieczęcią Urzędu Gminy.

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

§24. Wybór Sołtysa.

1. Za głosy ważne uważa się w wyborach na Sołtysa, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak "x" w kratce obok jednego nazwiska.

2. Głos jest nieważny jeżeli nie postawiono znaku "x" przy żadnym nazwisku lub postawiono znak "x" przy więcej niż jednym nazwisku.

3. W przypadku jednego kandydata głosowanie odbywa się w ten sposób, że na karcie do głosowania przy nazwisku kandydata umieszcza się kratkę z napisem "tak" oraz kratkę z napisem "nie". Za głos ważny uznaje się głos, w którym na karcie do głosowania postawiono znak "x" w kratce z napisem "tak" lub w kratce z napisem "nie". W innym przypadku głos jest nieważny.

4. Uznaje się, że jedyny kandydat został wybrany jeżeli uzyskał większość głosów zaznaczonych znakiem "x" w kratce "tak".

Wybór Rady Sołeckiej

1. Za głosy ważne w wyborach do Rady Sołeckiej uważa się jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak "x" przy min. jednym nazwisku, ale nie więcej niż ustalona liczba członków Rady Sołeckiej. W innych przypadkach głos jest nieważny.

2. Za wybranych członków Rady Sołeckiej uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę ważnych głosów.

§25. 1. Z przeprowadzonych wyborów sporządza się protokół, podpisany przez członków komisji powołanej do przeprowadzenia wyborów.

2. Protokół należy przekazać Wójtowi Gminy.

3. Karty do głosowania wraz z protokołem przechowuje się w Urzędzie Gminy do końca kadencji.

Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej

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

- notorycznie nie wykonują statutowych obowiązków,
- naruszają postanowienia statutu i uchwały zebrania wiejskiego,
- utracili zaufanie członków Sołectwa.

§27. Pisemny wniosek o odwołanie organów Sołectwa wraz z uzasadnieniem przekazuje się do Wójta Gminy, który w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku ustala termin i miejsce zebrania wiejskiego w sprawie odwołania.

§28. Przed głosowaniem w sprawie odwołania z zajmowanych funkcji należy umożliwić osobie, której wniosek dotyczy, ustosunkowanie się do wniosku.

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

§30. Protokół z głosowania podpisują członkowie komisji skrutacyjnej oraz przewodniczący zebrania.

§31. W przypadku odwołania lub ustąpienia (śmierci) Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej, Wójt Gminy zwołuje w terminie 30 dni zebranie wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

ROZDZIAŁ V

Obowiązki i kompetencje Sołtysa i Rady Sołeckiej

§32. Pełnienie funkcji Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

§33. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 3) działanie stosowne do wskazań zebrania wiejskiego i organów Gminy,
- 4) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec organów Gminy,
- 5) uczestniczenie w naradach Sołtysów zwoływanych przez Wójta,
- 6) uczestniczenie w sesjach Rady Gminy Komorniki.
- 7) sporządzenie i przedstawienie sprawozdania rocznego z wykonania zadań finansowo-rzeczowych na zebraniu wiejskim.

§34. 1. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada ma charakter opiniodawczy i doradczy.

2. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

§35. 1. Sołtysowi przysługuje dieta w wysokości i na warunkach określonych w uchwale Rady Gminy.

2. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej mogą otrzymać zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach uchwalonych przez Radę Gminy.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§36. Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy w drodze uchwały.

Załącznik nr 4
do Uchwały Nr XVII/102/2008
Rady Gminy Komorniki
z dnia 21 stycznia 2008 r.

STATUT SOŁECTWA ŁĘCZYCA

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Sołectwo jest jednostką pomocniczą gminy, skupiającą mieszkańców jednej wsi lub kilku wsi powiązanych ze sobą jednorodnym układem osobowym, przestrzennym oraz więzami społecznymi i gospodarczymi.

§2. W skład Sołectwa wchodzi wieś Łęczyca i osada Kątnik, którego siedzibą jest wieś Łęczyca.

§3. Granice Sołectwa określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

§4. Sołectwo nie ma osobowości prawnej.

§5. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z innymi sołectwami Gminy Komorniki oraz może zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań.

§6. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami:

1. Obowiązujących aktów prawnych,
2. Statutu Gminy Komorniki (Rozdział IV, §24, 25, 26, 27, 28, 29),
3. Niniejszego Statutu.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania Sołectwa

§7. 1. Podstawowym celem tworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej kończy się wraz z kadencją Rady Gminy Komorniki.

3. Sołtys sprawuje swoją funkcję do czasu wyboru nowego Sołtysa.

§8. Zadania określone w §1 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących tego sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działań sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych,
- 4) występowanie z wnioskami do Wójta Gminy o rozpatrzenie spraw, których, załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa,
- 6) organizowanie pomocy sąsiedzkiej,
- 7) organizowanie społeczności lokalnej w celu rozwiązywania spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, pomocy społecznej, spraw kultury, sportu, wypoczynku i innych czynności związanych ze swoim terenem.

§9. 1. Sołectwa współdziałają w tworzeniu projektu budżetu Gminy w części obejmującej teren Sołectwa.

2. Sołectwa prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy (Załącznik do uchwały budżetowej na dany rok).

3. Środkami, o których mowa w §9 pkt 2 dysponuje Sołtys w porozumieniu z Radą Sołecką uwzględniając potrzeby Sołectwa i jego mieszkańców.

4. Kontrolę nad działalnością finansową Sołectwa sprawuje Wójt i Skarbnik Gminy.

5. Organy Sołectwa nie mogą podejmować zobowiązań finansowych bez uprzedniej akceptacji Wójta.

6. Umowy i zlecenia dotyczące spraw określonych w §9 pkt 2 podpisuje Wójt i Skarbnik Gminy.

ROZDZIAŁ III

Organy Sołectwa i zakres ich kompetencji

§10. 1. Organami Sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie - jako organ uchwałodawczy,

2) sołtys - jako organ wykonawczy

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

§11. Zebrania wiejskie mogą powoływać także inne organy sołectwa, np. komisje określając zakres ich działania.

§12. Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

1. Zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla Sołectwa i jego mieszkańców,
2. Wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej,

§13. 1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.

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

3. O sposobie załatwienia sprawy Wójt Gminy informuje Sołtysa i poprzez niego mieszkańców Sołectwa.

§14. Do udziału w zebraniu wiejskim uprawnieni są wszyscy mieszkańcy, którzy w dniu jego zwołania są stałymi mieszkańcami Sołectwa.

§15. 1. Zebrania wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) z inicjatywy Rady Sołeckiej,
- 3) na żądanie min. 20 mieszkańców Sołectwa
- 4) na wniosek Wójta lub Rady Gminy

2. Zebranie wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż jeden raz w roku.

3. Zebranie wiejskie może zwołać również Wójt Gminy.

§16. 1. Termin i miejsce zebrania wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w terminie co najmniej 7 dni przed zebraniem wiejskim w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie.

2. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni zgodnie z wymogami niniejszego Statutu.

3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie propozycji przedłożonej przez zwołującego zebranie.

4. Zebranie wiejskie otwiera Sołtys, a dalej prowadzi je Sołtys lub wybrany przez uczestników Przewodniczący zebrania.

5. Uczestnicy zebrania wybierają również ze swojego grona protokolanta zebrania.

§17. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów uprawnionych mieszkańców w nim uczestniczących.

§18. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, z wyjątkiem spraw, w których ustawa przewiduje głosowanie tajne.

§19. Protokół z zebrania podpisany przez protokolanta i Przewodniczącego Zebrania wraz z uchwałami i wnioskami przekazuje się Wójtowi Gminy.

ROZDZIAŁ IV

Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej

§20. 1. Zebranie wyborcze zwołuje i przygotowuje Wójt Gminy.

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

3. Głosowanie w sprawie wyboru lub odwołania organów przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osobowym wybranym spośród uprawnionych uczestników zebrania.

§21. 1. Zebranie w pierwszej kolejności wybiera Sołtysa, a następnie członków Rady Sołeckiej, spośród kandydatów zgłoszonych na zebraniu wiejskim.

2. Przewodniczący zebrania poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów po odebraniu oświadczenia o wyrażeniu zgody na kandydowanie od poszczególnych kandydatów.

3. W wyborach Sołtysa i Rady Sołeckiej biorą udział stali mieszkańcy Sołectwa obecni na zebraniu wiejskim w momencie zakończenia wydawania kart do głosowania.

§22. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują kartami do głosowania opieczetowanymi pieczęcią Urzędu Gminy.

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

§24. Wybór Sołtysa.

1. Za głosy ważne uważa się w wyborach na Sołtysa, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak "x" w kratce obok jednego nazwiska.

2. Głos jest nieważny jeżeli nie postawiono znaku "x" przy żadnym nazwisku lub postawiono znak "x" przy więcej niż jednym nazwisku.

3. W przypadku jednego kandydata głosowanie odbywa się w ten sposób, że na karcie do głosowania przy nazwisku kandydata umieszcza się kratkę z napisem "tak" oraz kratkę z napisem "nie". Za głos ważny uznaje się głos, w którym na karcie do głosowania postawiono znak "x" w kratce z napisem "tak" lub w kratce z napisem "nie". W innym przypadku głos jest nieważny.

4. Uznaje się, że jedyny kandydat został wybrany jeżeli uzyskał większość głosów zaznaczonych znakiem "x" w kratce "tak".

Wybór Rady Sołeckiej

1. Za głosy ważne w wyborach do Rady Sołeckiej uważa się jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak "x" przy min. jednym nazwisku, ale nie więcej niż ustalona liczba członków Rady Sołeckiej. W innych przypadkach głos jest nieważny.

2. Za wybranych członków Rady Sołeckiej uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę ważnych głosów.

§25. 1. Z przeprowadzonych wyborów sporządza się protokół, podpisany przez członków komisji powołanej do przeprowadzenia wyborów.

2. Protokół należy przekazać Wójtowi Gminy.

3. Karty do głosowania wraz z protokołem przechowuje się w Urzędzie Gminy do końca kadencji.

Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej

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

- notorycznie nie wykonują statutowych obowiązków,
- naruszają postanowienia statutu i uchwały zebrania wiejskiego,
- utracili zaufanie członków Sołectwa.

§27. Pisemny wniosek o odwołanie organów Sołectwa wraz z uzasadnieniem przekazuje się do Wójta Gminy, który w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku ustala termin i miejsce zebrania wiejskiego w sprawie odwołania.

§28. Przed głosowaniem w sprawie odwołania z zajmowanych funkcji należy umożliwić osobie, której wniosek dotyczy, ustosunkowanie się do wniosku.

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

§30. Protokół z głosowania podpisują członkowie komisji skrutacyjnej oraz przewodniczący zebrania.

§31. W przypadku odwołania lub ustąpienia (śmierci) Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej, Wójt Gminy zwołuje w terminie 30 dni zebranie wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

ROZDZIAŁ V

Obowiązki i kompetencje Sołtysa i Rady Sołeckiej

§32. Pełnienie funkcji Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

§33. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 3) działanie stosowne do wskazań zebrania wiejskiego i organów Gminy,
- 4) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec organów Gminy,

- 5) uczestniczenie w naradach Sołtysów zwoływanych przez Wójta,
- 6) uczestniczenie w sesjach Rady Gminy Komorniki.
- 7) sporządzenie i przedstawienie sprawozdania rocznego z wykonania zadań finansowo-rzeczowych na zebraniu wiejskim.

§34. 1. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada ma charakter opiniotwórczy i doradczy.

2. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

§35. 1. Sołtysowi przysługuje dieta w wysokości i na warunkach określonych w uchwale Rady Gminy.

2. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej mogą otrzymać zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach uchwalonych przez Radę Gminy.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§36. Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy w drodze uchwały.

Załącznik nr 5
do Uchwały Nr XVII/102/2008
Rady Gminy Komorniki
z dnia 21 stycznia 2008 r.

STATUT SOŁECTWA PLEWISKA

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Sołectwo jest jednostką pomocniczą gminy, skupiającą mieszkańców jednej wsi lub kilku wsi powiązanych ze sobą jednorodnym układem osobowym, przestrzennym oraz więzami społecznymi i gospodarczymi.

§2. W skład Sołectwa wchodzi wieś Plewiska, która jest jednocześnie siedzibą Sołectwa.

§3. Granice Sołectwa określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

§4. Sołectwo nie ma osobowości prawnej.

§5. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z innymi sołectwami Gminy Komorniki oraz może zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań.

§6. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami:

1. Obowiązujących aktów prawnych,
2. Statutu Gminy Komorniki (Rozdział IV, §24, 25, 26, 27, 28, 29),
3. Niniejszego Statutu.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania Sołectwa

§7. 1. Podstawowym celem tworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej kończy się wraz z kadencją Rady Gminy Komorniki.

3. Sołtys sprawuje swoją funkcję do czasu wyboru nowego Sołtysa.

§8. Zadania określone w §1 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących tego sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działań sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych,
- 4) występowanie z wnioskami do Wójta Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa,
- 6) organizowanie pomocy sąsiedzkiej,
- 7) organizowanie społeczności lokalnej w celu rozwiązywania spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, pomocy społecznej, spraw kultury, sportu, wypoczynku i innych czynności związanych ze swoim terenem.

§9. 1. Sołectwa współdziałają w tworzeniu projektu budżetu Gminy w części obejmującej teren Sołectwa.

2. Sołectwa prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy (Załącznik do uchwały budżetowej na dany rok).

3. Środkami, o których mowa w §9 pkt 2 dysponuje Sołtys w porozumieniu z Radą Sołecką uwzględniając potrzeby Sołectwa i jego mieszkańców.

4. Kontrolę nad działalnością finansową Sołectwa sprawuje Wójt i Skarbnik Gminy.

5. Organy Sołectwa nie mogą podejmować zobowiązań finansowych bez uprzedniej akceptacji Wójta.

6. Umowy i zlecenia dotyczące spraw określonych w §9 pkt 2 podpisuje Wójt i Skarbnik Gminy.

ROZDZIAŁ III

Organy Sołectwa i zakres ich kompetencji

§10. 1. Organami Sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie - jako organ uchwałodawczy,
- 2) sołtys - jako organ wykonawczy

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

§11. Zebrania wiejskie mogą powoływać także inne organy sołectwa, np. komisje określając zakres ich działania.

§12. Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

1. Zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla Sołectwa i jego mieszkańców,

2. Wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej,

§13. 1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.

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

3. O sposobie załatwienia sprawy Wójt Gminy informuje Sołtysa i poprzez niego mieszkańców Sołectwa.

§14. Do udziału w zebraniu wiejskim uprawnieni są wszyscy mieszkańcy, którzy w dniu jego zwołania są stałymi mieszkańcami Sołectwa.

§15. 1. Zebrania wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) z inicjatywy Rady Sołeckiej,
- 3) na żądanie min. 20 mieszkańców Sołectwa
- 4) na wniosek Wójta lub Rady Gminy

2. Zebranie wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż jeden raz w roku.

3. Zebranie wiejskie może zwołać również Wójt Gminy.

§16. 1. Termin i miejsce zebrania wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w terminie co najmniej 7 dni przed zebraniem wiejskim w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie.

2. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni zgodnie z wymogami niniejszego Statutu.

3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie propozycji przedłożonej przez zwołującego zebranie.

4. Zebranie wiejskie otwiera Sołtys, a dalej prowadzi je Sołtys lub wybrany przez uczestników Przewodniczący zebrania.

5. Uczestnicy zebrania wybierają również ze swojego grona protokolanta zebrania.

§17. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów uprawnionych mieszkańców w nim uczestniczących.

§18. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, z wyjątkiem spraw, w których ustawa przewiduje głosowanie tajne.

§19. Protokół z zebrania podpisany przez protokolanta i Przewodniczącego Zebrania wraz z uchwałami i wnioskami przekazuje się Wójtowi Gminy.

ROZDZIAŁ IV

Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej

§20. 1. Zebranie wyborcze zwołuje i przygotowuje Wójt Gminy.

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

3. Głosowanie w sprawie wyboru lub odwołania organów przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osobowym wybranym spośród uprawnionych uczestników zebrania.

§21. 1. Zebranie w pierwszej kolejności wybiera Sołtysa, a następnie członków Rady Sołeckiej, spośród kandydatów zgłoszonych na zebraniu wiejskim.

2. Przewodniczący zebrania poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów po odebraniu oświadczenia o wyrażeniu zgody na kandydowanie od poszczególnych kandydatów.

3. W wyborach Sołtysa i Rady Sołeckiej biorą udział stali mieszkańcy Sołectwa obecni na zebraniu wiejskim w momencie zakończenia wydawania kart do głosowania.

§22. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują kartami do głosowania opieczetowanymi pieczęcią Urzędu Gminy.

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

§24. Wybór Sołtysa.

1. Za głosy ważne uważa się w wyborach na Sołtysa, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak "x" w kratce obok jednego nazwiska.

2. Głos jest nieważny jeżeli nie postawiono znaku "x" przy żadnym nazwisku lub postawiono znak "x" przy więcej niż jednym nazwisku.

3. W przypadku jednego kandydata głosowanie odbywa się w ten sposób, że na karcie do głosowania przy nazwisku kandydata umieszcza się kratkę z napisem "tak" oraz kratkę

z napisem "nie". Za głos ważny uznaje się głos, w którym na karcie do głosowania postawiono znak "x" w kratce z napisem "tak" lub w kratce z napisem "nie". W innym przypadku głos jest nieważny.

4. Uznaje się, że jedyny kandydat został wybrany jeżeli uzyskał większość głosów zaznaczonych znakiem "x" w kratce "tak".

Wybór Rady Sołeckiej

1. Za głosy ważne w wyborach do Rady Sołeckiej uważa się jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak "x" przy min. jednym nazwisku, ale nie więcej niż ustalona liczba członków Rady Sołeckiej. W innych przypadkach głos jest nieważny.

5. Za wybranych członków Rady Sołeckiej uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę ważnych głosów.

§25. 1. Z przeprowadzonych wyborów sporządza się protokół, podpisany przez członków komisji powołanej do przeprowadzenia wyborów.

2. Protokół należy przekazać Wójtowi Gminy.

3. Karty do głosowania wraz z protokołem przechowuje się w Urzędzie Gminy do końca kadencji.

Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej

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

- notorycznie nie wykonują statutowych obowiązków,
- naruszają postanowienia statutu i uchwały zebrania wiejskiego,
- utracili zaufanie członków Sołectwa.

§27. Pisemny wniosek o odwołanie organów Sołectwa wraz z uzasadnieniem przekazuje się do Wójta Gminy, który w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku ustala termin i miejsce zebrania wiejskiego w sprawie odwołania.

§28. Przed głosowaniem w sprawie odwołania z zajmowanych funkcji należy umożliwić osobie, której wniosek dotyczy, ustosunkowanie się do wniosku.

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

§30. Protokół z głosowania podpisują członkowie komisji skrutacyjnej oraz przewodniczący zebrania.

§31. W przypadku odwołania lub ustąpienia (śmierci) Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej, Wójt Gminy zwołuje w terminie 30 dni zebranie wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

ROZDZIAŁ V

Obowiązki i kompetencje Sołtysa i Rady Sołeckiej

§32. Pełnienie funkcji Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

§33. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 3) działanie stosowne do wskazań zebrania wiejskiego i organów Gminy,
- 4) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec organów Gminy,
- 5) uczestniczenie w naradach Sołtysów zwoływanych przez Wójta,
- 6) uczestniczenie w sesjach Rady Gminy Komorniki.
- 7) sporządzenie i przedstawienie sprawozdania rocznego z wykonania zadań finansowo-rzeczowych na zebraniu wiejskim.

§34. 1. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada ma charakter opiniodawczy i doradczy.

2. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

§35. 1. Sołtysowi przysługuje dieta w wysokości i na warunkach określonych w uchwale Rady Gminy.

2. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej mogą otrzymać zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach uchwalonych przez Radę Gminy.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§36. Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy w drodze uchwały.

Załącznik nr 6
do Uchwały Nr XVII/102/2008
Rady Gminy Komorniki
z dnia 21 stycznia 2008 r.

STATUT SOŁECTWA ROSNÓWKO

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Sołectwo jest jednostką pomocniczą gminy, skupiającą mieszkańców jednej wsi lub kilku wsi powiązanych ze sobą jednorodnym układem osobowym, przestrzennym oraz więzami społecznymi i gospodarczymi.

§2. W skład Sołectwa wchodzi wieś Rosnówko, Walerianowo, Jarosławiec, którego siedzibą Sołectwa jest Rosnówko.

§3. Granice Sołectwa określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

§4. Sołectwo nie ma osobowości prawnej.

§5. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z innymi sołectwami Gminy Komorniki oraz może zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań.

§6. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami:

1. Obowiązujących aktów prawnych,
2. Statutu Gminy Komorniki (Rozdział IV, §24, 25, 26, 27, 28, 29),
3. Niniejszego Statutu.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania Sołectwa

§7. 1. Podstawowym celem tworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej kończy się wraz z kadencją Rady Gminy Komorniki.

3. Sołtys sprawuje swoją funkcję do czasu wyboru nowego Sołtysa.

§8. Zadania określone w §1 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących tego sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działań sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych,

4) występowanie z wnioskami do Wójta Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,

5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa,

6) organizowanie pomocy sąsiedzkiej,

7) organizowanie społeczności lokalnej w celu rozwiązywania spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, pomocy społecznej, spraw kultury, sportu, wypoczynku i innych czynności związanych ze swoim terenem.

§9. 1. Sołectwa współdziałają w tworzeniu projektu budżetu Gminy w części obejmującej teren Sołectwa.

2. Sołectwa prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy (Załącznik do uchwały budżetowej na dany rok).

3. Środkami, o których mowa w §9 pkt 2 dysponuje Sołtys w porozumieniu z Radą Sołecką uwzględniając potrzeby Sołectwa i jego mieszkańców.

4. Kontrolę nad działalnością finansową Sołectwa sprawuje Wójt i Skarbnik Gminy.

5. Organy Sołectwa nie mogą podejmować zobowiązań finansowych bez uprzedniej akceptacji Wójta.

6. Umowy i zlecenia dotyczące spraw określonych w §9 pkt 2 podpisuje Wójt i Skarbnik Gminy.

ROZDZIAŁ III

Organy Sołectwa i zakres ich kompetencji

§10. 1. Organami Sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie - jako organ uchwalodawczy,
- 2) sołtys - jako organ wykonawczy

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

§11. Zebrania wiejskie mogą powoływać także inne organy sołectwa, np. komisje określając zakres ich działania.

§12. Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

1. Zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla Sołectwa i jego mieszkańców,
2. Wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej,

§13. 1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.

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

3. O sposobie załatwienia sprawy Wójt Gminy informuje Sołtysa i poprzez niego mieszkańców Sołectwa.

§14. Do udziału w zebraniu wiejskim uprawnieni są wszyscy mieszkańcy, którzy w dniu jego zwołania są stałymi mieszkańcami Sołectwa.

§15. 1. Zebrania wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) z inicjatywy Rady Sołeckiej,
- 3) na żądanie min. 20 mieszkańców Sołectwa
- 4) na wniosek Wójta lub Rady Gminy

2. Zebranie wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż jeden raz w roku.

3. Zebranie wiejskie może zwołać również Wójt Gminy.

§16. 1. Termin i miejsce zebrania wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w terminie co najmniej 7 dni przed zebraniem wiejskim w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie.

2. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni zgodnie z wymogami niniejszego Statutu.

3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie propozycji przedłożonej przez zwołującego zebranie.

4. Zebranie wiejskie otwiera Sołtys, a dalej prowadzi je Sołtys lub wybrany przez uczestników Przewodniczący zebrania.

5. Uczestnicy zebrania wybierają również ze swojego grona protokolanta zebrania.

§17. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów uprawnionych mieszkańców w nim uczestniczących.

§18. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, z wyjątkiem spraw, w których ustawa przewiduje głosowanie tajne.

§19. Protokół z zebrania podpisany przez protokolanta i Przewodniczącego Zebrania wraz z uchwałami i wnioskami przekazuje się Wójtowi Gminy.

ROZDZIAŁ IV

Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej

§20. 1. Zebranie wyborcze zwołuje i przygotowuje Wójt Gminy.

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

3. Głosowanie w sprawie wyboru lub odwołania organów przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osobowym wybranym spośród uprawnionych uczestników zebrania.

§21. 1. Zebranie w pierwszej kolejności wybiera Sołtysa, a następnie członków Rady Sołeckiej, spośród kandydatów zgłoszonych na zebraniu wiejskim.

2. Przewodniczący zebrania poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów po odebraniu oświadczenia o wyrażeniu zgody na kandydowanie od poszczególnych kandydatów.

3. W wyborach Sołtysa i Rady Sołeckiej biorą udział stali mieszkańcy Sołectwa obecni na zebraniu wiejskim w momencie zakończenia wydawania kart do głosowania.

§22. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują kartami do głosowania opieczetowanymi pieczęcią Urzędu Gminy.

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

§24. Wybór Sołtysa.

1. Za głosy ważne uważa się w wyborach na Sołtysa, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak "x" w kratce obok jednego nazwiska.

2. Głos jest nieważny jeżeli nie postawiono znaku "x" przy żadnym nazwisku lub postawiono znak "x" przy więcej niż jednym nazwisku.

3. W przypadku jednego kandydata głosowanie odbywa się w ten sposób, że na karcie do głosowania przy nazwisku kandydata umieszcza się kratkę z napisem "tak" oraz kratkę z napisem "nie". Za głos ważny uznaje się głos, w którym na karcie do głosowania postawiono znak "x" w kratce z napisem "tak" lub w kratce z napisem "nie". W innym przypadku głos jest nieważny.

4. Uznaje się, że jedyny kandydat został wybrany jeżeli uzyskał większość głosów zaznaczonych znakiem "x" w kratce "tak".

Wybór Rady Sołeckiej

1. Za głosy ważne w wyborach do Rady Sołeckiej uważa się jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak "x" przy min. jednym nazwisku, ale nie więcej niż ustalona liczba członków Rady Sołeckiej. W innych przypadkach głos jest nieważny.

2. Za wybranych członków Rady Sołeckiej uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę ważnych głosów.

§25. 1. Z przeprowadzonych wyborów sporządza się protokół, podpisany przez członków komisji powołanej do przeprowadzenia wyborów.

2. Protokół należy przekazać Wójtowi Gminy.

3. Karty do głosowania wraz z protokołem przechowuje się w Urzędzie Gminy do końca kadencji.

Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej

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

- notorycznie nie wykonują statutowych obowiązków,
- naruszają postanowienia statutu i uchwały zebrania wiejskiego,
- utracili zaufanie członków Sołectwa.

§27. Pisemny wniosek o odwołanie organów Sołectwa wraz z uzasadnieniem przekazuje się do Wójta Gminy, który w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku ustala termin i miejsce zebrania wiejskiego w sprawie odwołania.

§28. Przed głosowaniem w sprawie odwołania z zajmowanych funkcji należy umożliwić osobie, której wniosek dotyczy, ustosunkowanie się do wniosku.

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

§30. Protokół z głosowania podpisują członkowie komisji skrutacyjnej oraz przewodniczący zebrania.

§31. W przypadku odwołania lub ustąpienia (śmierci) Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej, Wójt Gminy zwołuje w terminie 30 dni zebranie wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

ROZDZIAŁ V

Obowiązki i kompetencje Sołtysa i Rady Sołeckiej

§32. Pełnienie funkcji Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

§33. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 3) działanie stosowne do wskazań zebrania wiejskiego i organów Gminy,
- 4) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec organów Gminy,
- 5) uczestniczenie w naradach Sołtysów zwoływanych przez Wójta,
- 6) uczestniczenie w sesjach Rady Gminy Komorniki.
- 7) sporządzenie i przedstawienie sprawozdania rocznego z wykonania zadań finansowo-rzeczowych na zebraniu wiejskim.

§34. 1. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada ma charakter opiniodawczy i doradczy.

2. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

§35. 1. Sołtysowi przysługuje dieta w wysokości i na warunkach określonych w uchwale Rady Gminy.

2. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej mogą otrzymać zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach uchwalonych przez Radę Gminy.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§36. Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy w drodze uchwały.

Załącznik nr 7
do Uchwały Nr XVII/102/2008
Rady Gminy Komorniki
z dnia 21 stycznia 2007 r.

STATUT SOŁECTWA SZRENIAWA

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Sołectwo jest jednostką pomocniczą gminy, skupiającą mieszkańców jednej wsi lub kilku wsi powiązanych ze sobą jednorodnym układem osobowym, przestrzennym oraz więzami społecznymi i gospodarczymi.

§2. W skład Sołectwa wchodzi wieś Szreniawa i Rosnowo, którego siedzibą Sołectwa jest Szreniawa.

§3. Granice Sołectwa określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

§4. Sołectwo nie ma osobowości prawnej.

§5. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z innymi sołectwami Gminy Komorniki oraz może zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań.

§6. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami:

1. Obowiązujących aktów prawnych,
2. Statutu Gminy Komorniki (Rozdział IV, §24, 25, 26, 27, 28, 29),
3. Niniejszego Statutu.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania Sołectwa

§7. 1. Podstawowym celem tworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej kończy się wraz z kadencją Rady Gminy Komorniki.

3. Sołtys sprawuje swoją funkcję do czasu wyboru nowego Sołtysa.

§8. Zadania określone w §1 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących tego sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działań sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych,
- 4) występowanie z wnioskami do Wójta Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa,
- 6) organizowanie pomocy sąsiedzkiej,
- 7) organizowanie społeczności lokalnej w celu rozwiązywania spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, pomocy społecznej, spraw kultury, sportu, wypoczynku i innych czynności związanych ze swoim terenem.

§9. 1. Sołectwa współdziałają w tworzeniu projektu budżetu Gminy w części obejmującej teren Sołectwa.

2. Sołectwa prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy (Załącznik do uchwały budżetowej na dany rok).

3. Środkami, o których mowa w §9 pkt 2 dysponuje Sołtys w porozumieniu z Radą Sołecką uwzględniając potrzeby Sołectwa i jego mieszkańców.

4. Kontrolę nad działalnością finansową Sołectwa sprawuje Wójt i Skarbnik Gminy.

5. Organy Sołectwa nie mogą podejmować zobowiązań finansowych bez uprzedniej akceptacji Wójta.

6. Umowy i zlecenia dotyczące spraw określonych w §9 pkt 2 podpisuje Wójt i Skarbnik Gminy.

ROZDZIAŁ III

Organy Sołectwa i zakres ich kompetencji

§10. 1. Organami Sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie - jako organ uchwałodawczy,

2) sołtys - jako organ wykonawczy

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

§11. Zebrania wiejskie mogą powoływać także inne organy sołectwa, np. komisje określając zakres ich działania.

§12. Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

1. Zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla Sołectwa i jego mieszkańców,

2. Wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej,

§13. 1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.

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

3. O sposobie załatwienia sprawy Wójt Gminy informuje Sołtysa i poprzez niego mieszkańców Sołectwa.

§14. Do udziału w zebraniu wiejskim uprawnieni są wszyscy mieszkańcy, którzy w dniu jego zwołania są stałymi mieszkańcami Sołectwa.

§15. 1. Zebrania wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) z inicjatywy Rady Sołeckiej,
- 3) na żądanie min. 20 mieszkańców Sołectwa
- 4) na wniosek Wójta lub Rady Gminy

2. Zebranie wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż jeden raz w roku.

3. Zebranie wiejskie może zwołać również Wójt Gminy.

§16. 1. Termin i miejsce zebrania wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w terminie co najmniej 7 dni przed zebraniem wiejskim w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie.

2. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni zgodnie z wymogami niniejszego Statutu.

3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie propozycji przedłożonej przez zwołującego zebranie.

4. Zebranie wiejskie otwiera Sołtys, a dalej prowadzi je Sołtys lub wybrany przez uczestników Przewodniczący zebrania.

5. Uczestnicy zebrania wybierają również ze swojego grona protokolanta zebrania.

§17. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów uprawnionych mieszkańców w nim uczestniczących.

§18. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, z wyjątkiem spraw, w których ustawa przewiduje głosowanie tajne.

§19. Protokół z zebrania podpisany przez protokolanta i Przewodniczącego Zebrania wraz z uchwałami i wnioskami przekazuje się Wójtowi Gminy.

ROZDZIAŁ IV

Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej

§20. 1. Zebranie wyborcze zwołuje i przygotowuje Wójt Gminy.

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

3. Głosowanie w sprawie wyboru lub odwołania organów przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osobowym wybranym spośród uprawnionych uczestników zebrania.

§21. 1. Zebranie w pierwszej kolejności wybiera Sołtysa, a następnie członków Rady Sołeckiej, spośród kandydatów zgłoszonych na zebraniu wiejskim.

2. Przewodniczący zebrania poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów po odebraniu oświadczenia o wyrażeniu zgody na kandydowanie od poszczególnych kandydatów.

3. W wyborach Sołtysa i Rady Sołeckiej biorą udział stali mieszkańcy Sołectwa obecni na zebraniu wiejskim w momencie zakończenia wydawania kart do głosowania.

§22. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują kartami do głosowania opieczetowanymi pieczęcią Urzędu Gminy.

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

§24. Wybór Sołtysa.

1. Za głosy ważne uważa się w wyborach na Sołtysa, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak "x" w kratce obok jednego nazwiska.

2. Głos jest nieważny jeżeli nie postawiono znaku "x" przy żadnym nazwisku lub postawiono znak "x" przy więcej niż jednym nazwisku.

3. W przypadku jednego kandydata głosowanie odbywa się w ten sposób, że na karcie do głosowania przy nazwisku kandydata umieszcza się kratkę z napisem "tak" oraz kratkę z napisem "nie". Za głos ważny uznaje się głos, w którym na karcie do głosowania postawiono znak "x" w kratce z napisem "tak" lub w kratce z napisem "nie". W innym przypadku głos jest nieważny.

4. Uznaje się, że jedyny kandydat został wybrany jeżeli uzyskał większość głosów zaznaczonych znakiem "x" w kratce "tak".

Wybór Rady Sołeckiej

1. Za głosy ważne w wyborach do Rady Sołeckiej uważa się jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak "x" przy min. jednym nazwisku, ale nie więcej niż ustalona liczba członków Rady Sołeckiej. W innych przypadkach głos jest nieważny.

2. Za wybranych członków Rady Sołeckiej uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę ważnych głosów.

§25. 1. Z przeprowadzonych wyborów sporządza się protokół, podpisany przez członków komisji powołanej do przeprowadzenia wyborów.

2. Protokół należy przekazać Wójtowi Gminy.

3. Karty do głosowania wraz z protokołem przechowuje się w Urzędzie Gminy do końca kadencji.

Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej

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

- notorycznie nie wykonują statutowych obowiązków,
- naruszają postanowienia statutu i uchwały zebrania wiejskiego,
- utracili zaufanie członków Sołectwa.

§27. Pisemny wniosek o odwołanie organów Sołectwa wraz z uzasadnieniem przekazuje się do Wójta Gminy, który w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku ustala termin i miejsce zebrania wiejskiego w sprawie odwołania.

§28. Przed głosowaniem w sprawie odwołania z zajmowanych funkcji należy umożliwić osobie, której wniosek dotyczy, ustosunkowanie się do wniosku.

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

§30. Protokół z głosowania podpisują członkowie komisji skrutacyjnej oraz przewodniczący zebrania.

§31. W przypadku odwołania lub ustąpienia (śmierci) Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej, Wójt Gminy zwołuje w terminie 30 dni zebranie wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

ROZDZIAŁ V

Obowiązki i kompetencje Sołtysa i Rady Sołeckiej

§32. Pełnienie funkcji Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

§33. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 3) działanie stosowne do wskazań zebrania wiejskiego i organów Gminy,
- 4) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec organów Gminy,

- 5) uczestniczenie w naradach Sołtysów zwoływanych przez Wójta,
- 6) uczestniczenie w sesjach Rady Gminy Komorniki.
- 7) sporządzenie i przedstawienie sprawozdania rocznego z wykonania zadań finansowo-rzeczowych na zebraniu wiejskim.

§34. 1. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada ma charakter opiniotwórczy i doradczy.

2. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

§35. 1. Sołtysowi przysługuje dieta w wysokości i na warunkach określonych w uchwale Rady Gminy.

2. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej mogą otrzymać zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach uchwalonych przez Radę Gminy.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§36. Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy w drodze uchwały.

Załącznik nr 8
do Uchwały Nr XVII/102/2008
Rady Gminy Komorniki
z dnia 21 stycznia 2007 r.

STATUT SOŁECTWA WIRY

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Sołectwo jest jednostką pomocniczą gminy, skupiającą mieszkańców jednej wsi lub kilku wsi powiązanych ze sobą jednorodnym układem osobowym, przestrzennym oraz więzami społecznymi i gospodarczymi.

§2. W skład Sołectwa wchodzi wieś Wiry, która jest jednocześnie siedzibą Sołectwa.

§3. Granice Sołectwa określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

§4. Sołectwo nie ma osobowości prawnej.

§5. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z innymi sołectwami Gminy Komorniki oraz może zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań.

§6. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami:

1. Obowiązujących aktów prawnych,
2. Statutu Gminy Komorniki (Rozdział IV, §24, 25, 26, 27, 28, 29)
3. Niniejszego Statutu.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania Sołectwa

§7. 1. Podstawowym celem tworzenia i działania Sołectwa jest zapewnienie mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej kończy się wraz z kadencją Rady Gminy Komorniki.

3. Sołtys sprawuje swoją funkcję do czasu wyboru nowego Sołtysa.

§8. Zadania określone w §1 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących tego sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działań sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych,
- 4) występowanie z wnioskami do Wójta Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa,
- 6) organizowanie pomocy sąsiedzkiej,
- 7) organizowanie społeczności lokalnej w celu rozwiązywania spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, pomocy społecznej, spraw kultury, sportu, wypoczynku i innych czynności związanych ze swoim terenem.

§9. 1. Sołectwa współdziałają w tworzeniu projektu budżetu Gminy w części obejmującej teren Sołectwa.

2. Sołectwa prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy (Załącznik do uchwały budżetowej na dany rok).

3. Środkami, o których mowa w §9 pkt 2 dysponuje Sołtys w porozumieniu z Radą Sołecką uwzględniając potrzeby Sołectwa i jego mieszkańców.

4. Kontrolę nad działalnością finansową Sołectwa sprawuje Wójt i Skarbnik Gminy.

5. Organy Sołectwa nie mogą podejmować zobowiązań finansowych bez uprzedniej akceptacji Wójta.

6. Umowy i zlecenia dotyczące spraw określonych w §9 pkt 2 podpisuje Wójt i Skarbnik Gminy.

ROZDZIAŁ III

Organy Sołectwa i zakres ich kompetencji

§10. 1. Organami Sołectwa są:

- 1) zebranie wiejskie - jako organ uchwałodawczy,
- 2) sołtys - jako organ wykonawczy

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

§11. Zebrania wiejskie mogą powoływać także inne organy sołectwa, np. komisje określając zakres ich działania.

§12. Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

1. Zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla Sołectwa i jego mieszkańców,
2. Wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej,

§13. 1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.

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

3. O sposobie załatwienia sprawy Wójt Gminy informuje Sołtysa i poprzez niego mieszkańców Sołectwa.

§14. Do udziału w zebraniu wiejskim uprawnieni są wszyscy mieszkańcy, którzy w dniu jego zwołania są stałymi mieszkańcami Sołectwa.

§15. 1. Zebrania wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) z inicjatywy Rady Sołeckiej,
- 3) na żądanie min. 20 mieszkańców Sołectwa
- 4) na wniosek Wójta lub Rady Gminy

2. Zebranie wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż jeden raz w roku.

3. Zebranie wiejskie może zwołać również Wójt Gminy.

§16. 1. Termin i miejsce zebrania wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w terminie co najmniej 7 dni przed zebraniem wiejskim w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie.

2. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni zgodnie z wymogami niniejszego Statutu.

3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie propozycji przedłożonej przez zwołującego zebranie.

4. Zebranie wiejskie otwiera Sołtys, a dalej prowadzi je Sołtys lub wybrany przez uczestników Przewodniczący zebrania.

5. Uczestnicy zebrania wybierają również ze swojego grona protokolanta zebrania.

§17. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów uprawnionych mieszkańców w nim uczestniczących.

§18. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, z wyjątkiem spraw, w których ustawa przewiduje głosowanie tajne.

§19. Protokół z zebrania podpisany przez protokolanta i Przewodniczącego Zebrania wraz z uchwałami i wnioskami przekazuje się Wójtowi Gminy.

ROZDZIAŁ IV

Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej

§20. 1. Zebranie wyborcze zwołuje i przygotowuje Wójt Gminy.

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

3. Głosowanie w sprawie wyboru lub odwołania organów przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osobowym wybranym spośród uprawnionych uczestników zebrania.

§21. 1. Zebranie w pierwszej kolejności wybiera Sołtysa, a następnie członków Rady Sołeckiej, spośród kandydatów zgłoszonych na zebraniu wiejskim.

2. Przewodniczący zebrania poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów po odebraniu oświadczenia o wyrażeniu zgody na kandydowanie od poszczególnych kandydatów.

3. W wyborach Sołtysa i Rady Sołeckiej biorą udział stali mieszkańcy Sołectwa obecni na zebraniu wiejskim w momencie zakończenia wydawania kart do głosowania.

§22. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują kartami do głosowania opieczetowanymi pieczęcią Urzędu Gminy.

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

§24. Wybór Sołtysa.

1. Za głosy ważne uważa się w wyborach na Sołtysa, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak "x" w kratce obok jednego nazwiska.

2. Głos jest nieważny jeżeli nie postawiono znaku "x" przy żadnym nazwisku lub postawiono znak "x" przy więcej niż jednym nazwisku.

3. W przypadku jednego kandydata głosowanie odbywa się w ten sposób, że na karcie do głosowania przy nazwisku kandydata umieszcza się kratkę z napisem "tak" oraz kratkę

z napisem "nie". Za głos ważny uznaje się głos, w którym na karcie do głosowania postawiono znak "x" w kratce z napisem "tak" lub w kratce z napisem "nie". W innym przypadku głos jest nieważny.

4. Uznaje się, że jedyny kandydat został wybrany jeżeli uzyskał większość głosów zaznaczonych znakiem "x" w kratce "tak".

Wybór Rady Sołeckiej

1. Za głosy ważne w wyborach do Rady Sołeckiej uważa się jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak "x" przy min. jednym nazwisku, ale nie więcej niż ustalona liczba członków Rady Sołeckiej. W innych przypadkach głos jest nieważny.

2. Za wybranych członków Rady Sołeckiej uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę ważnych głosów.

§25. 1. Z przeprowadzonych wyborów sporządza się protokół, podpisany przez członków komisji powołanej do przeprowadzenia wyborów.

2. Protokół należy przekazać Wójtowi Gminy.

3. Karty do głosowania wraz z protokołem przechowuje się w Urzędzie Gminy do końca kadencji.

Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej

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

- notorycznie nie wykonują statutowych obowiązków,
- naruszają postanowienia statutu i uchwały zebrania wiejskiego,
- utracili zaufanie członków Sołectwa.

§27. Pisemny wniosek o odwołanie organów Sołectwa wraz z uzasadnieniem przekazuje się do Wójta Gminy, który w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku ustala termin i miejsce zebrania wiejskiego w sprawie odwołania.

§28. Przed głosowaniem w sprawie odwołania z zajmowanych funkcji należy umożliwić osobie, której wniosek dotyczy, ustosunkowanie się do wniosku.

§29. Uchwałę o odwołaniu Sołtysa i Rady Sołeckiej lub poszczególnych członków podejmuje się w głosowaniu taj-

nym, a dla jej ważności wymagana jest zwykła większość oddanych głosów.

§30. Protokół z głosowania podpisują członkowie komisji skrutacyjnej oraz przewodniczący zebrania.

§31. W przypadku odwołania lub ustąpienia (śmierci) Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej, Wójt Gminy zwołuje w terminie 30 dni zebranie wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

ROZDZIAŁ V

Obowiązki i kompetencje Sołtysa i Rady Sołeckiej

§32. Pełnienie funkcji Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

§33. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 3) działanie stosowne do wskazań zebrania wiejskiego i organów Gminy,
- 4) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec organów Gminy,
- 5) uczestniczenie w naradach Sołtysów zwoływanych przez Wójta,
- 6) uczestniczenie w sesjach Rady Gminy Komorniki.
- 7) sporządzenie i przedstawienie sprawozdania rocznego z wykonania zadań finansowo-rzeczowych na zebraniu wiejskim.

§34. 1. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada ma charakter opiniodawczy i doradczy.

2. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

§35. 1. Sołtysowi przysługuje dieta w wysokości i na warunkach określonych w uchwale Rady Gminy.

2. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej mogą otrzymać zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach uchwalonych przez Radę Gminy.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§36. Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy w drodze uchwały.

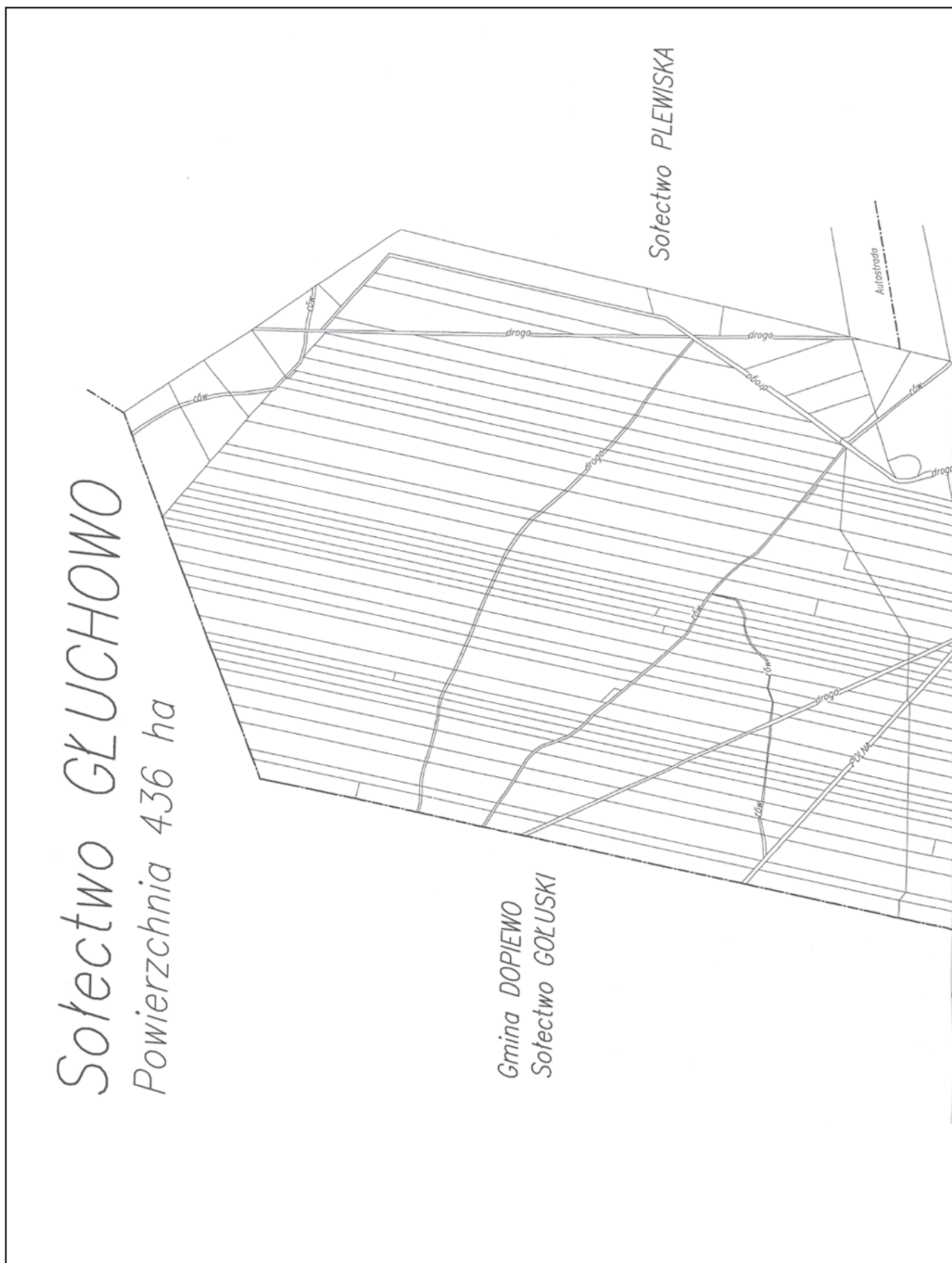
Sołectwo CHOMĘCICE
Powierzchnia 633 ha

Sołectwo GLUCHOWO

Sołectwo SZRENIAWA









Sołectwo KOMORNIKI
Powierzchnia 1093 ha

Sołectwo PLEWISKA

Miasto POZNAŃ

Sołectwo
GLUCHOWO



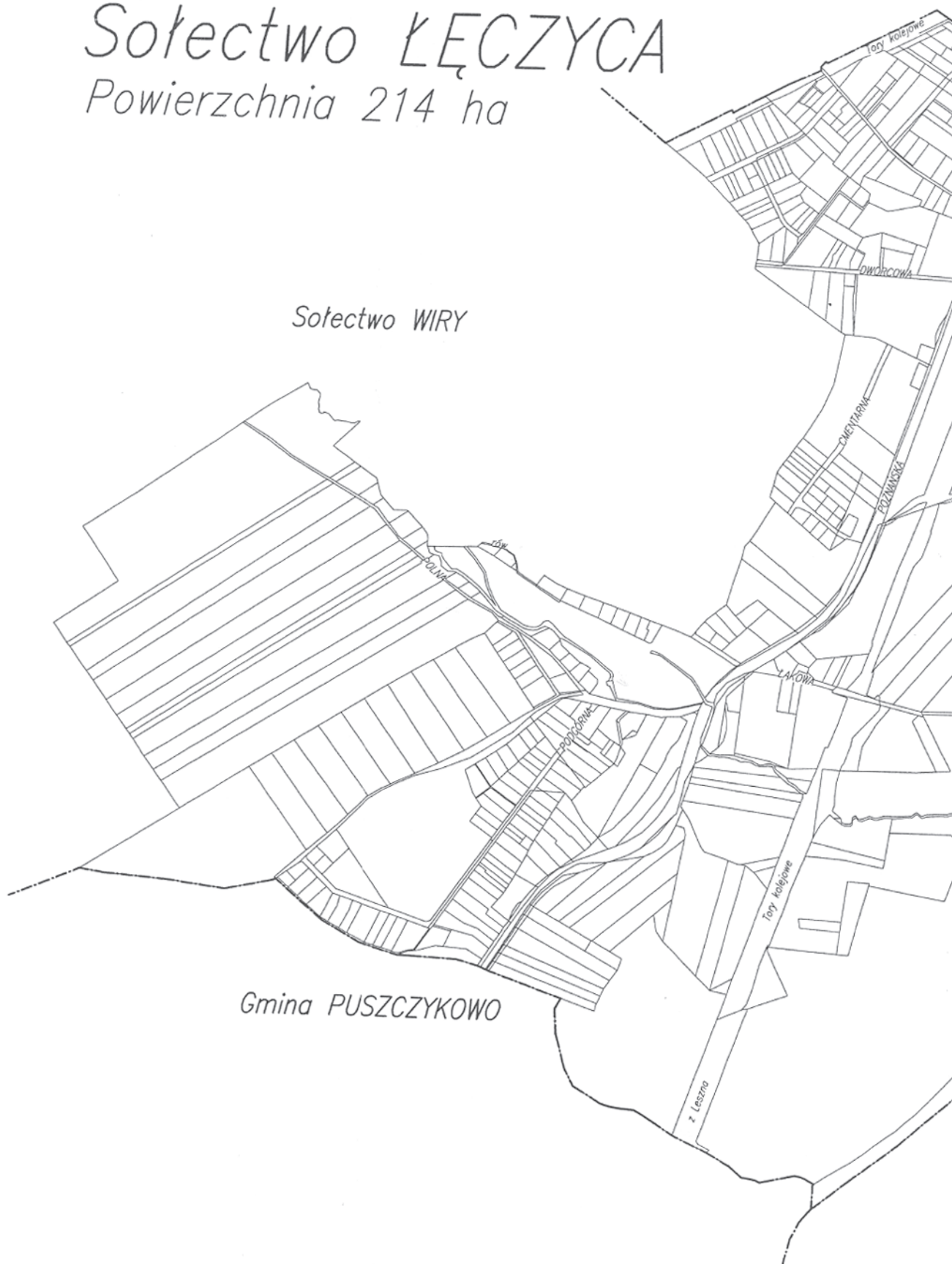


Sołectwo ŁĘCZYCA

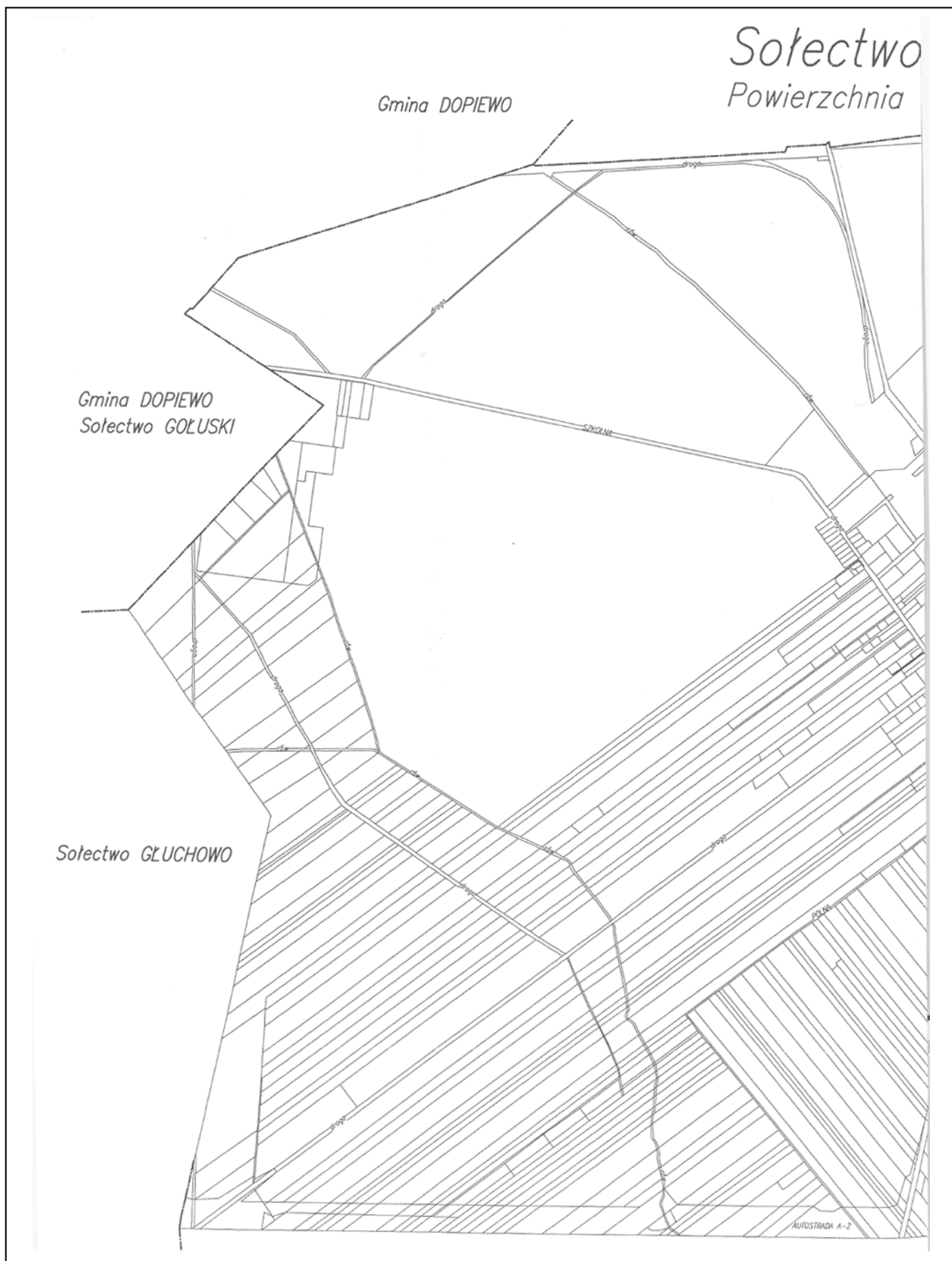
Powierzchnia 214 ha

Sołectwo WIRY

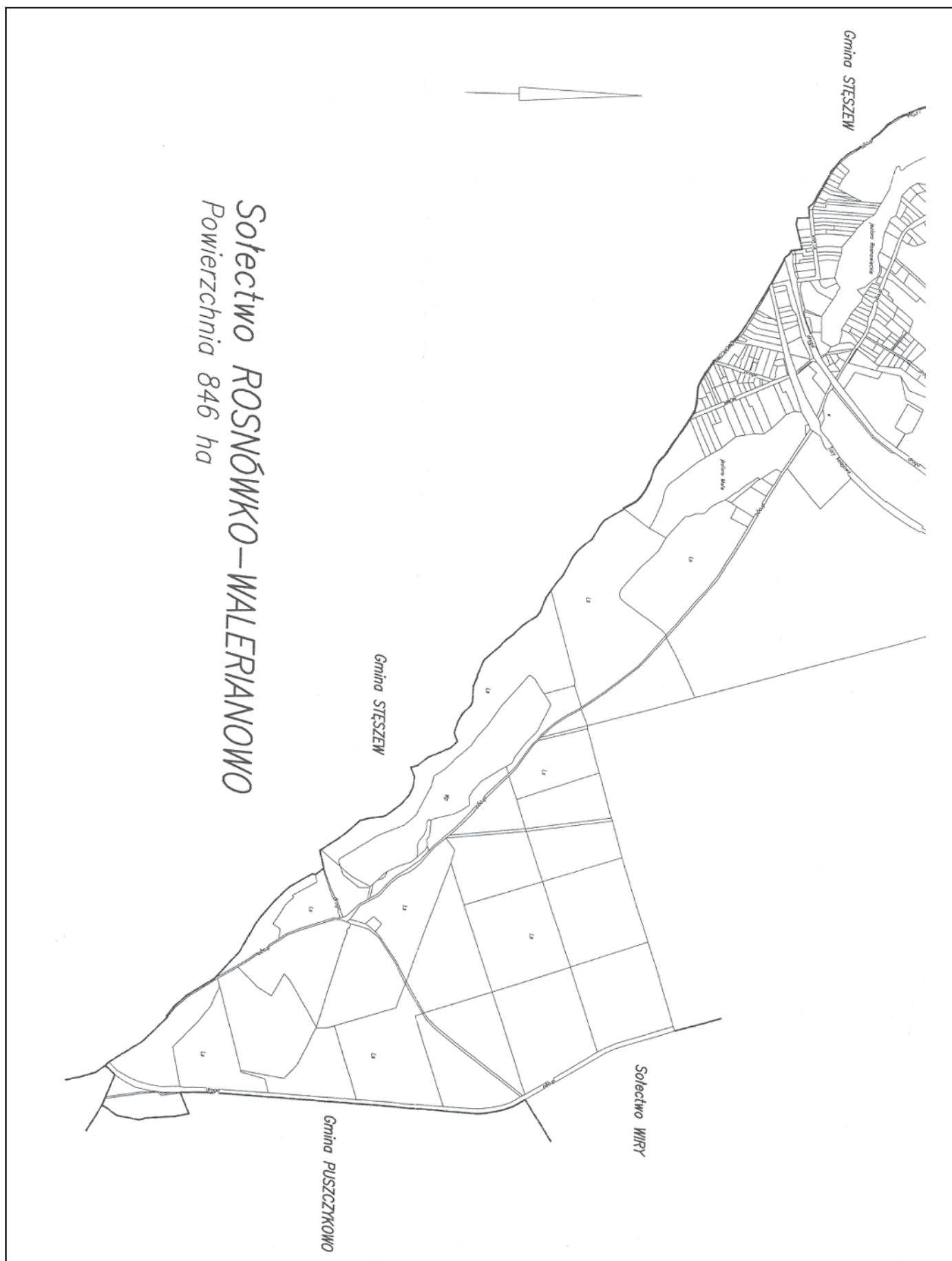
Gmina PUSZCZYKOWO

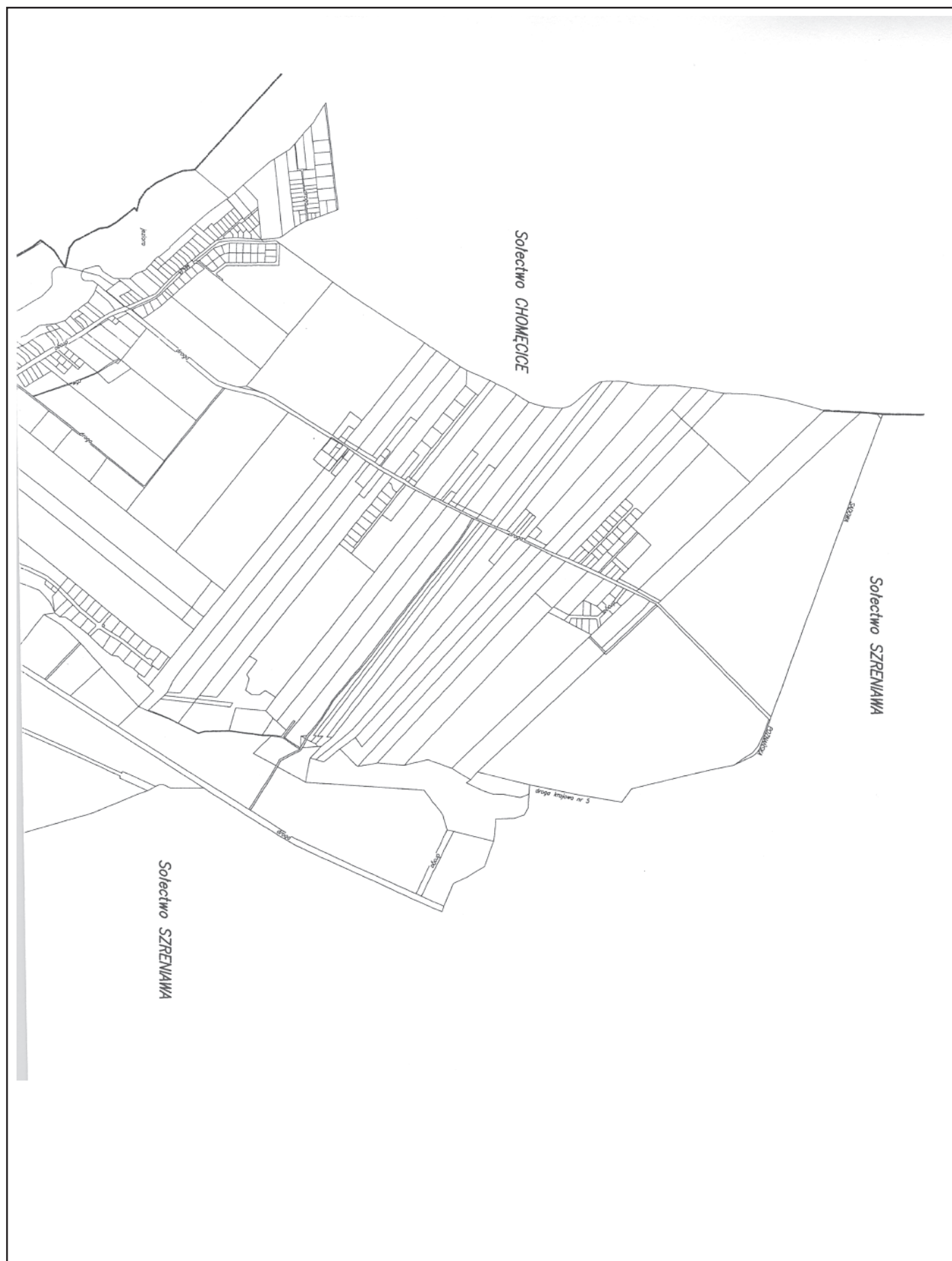


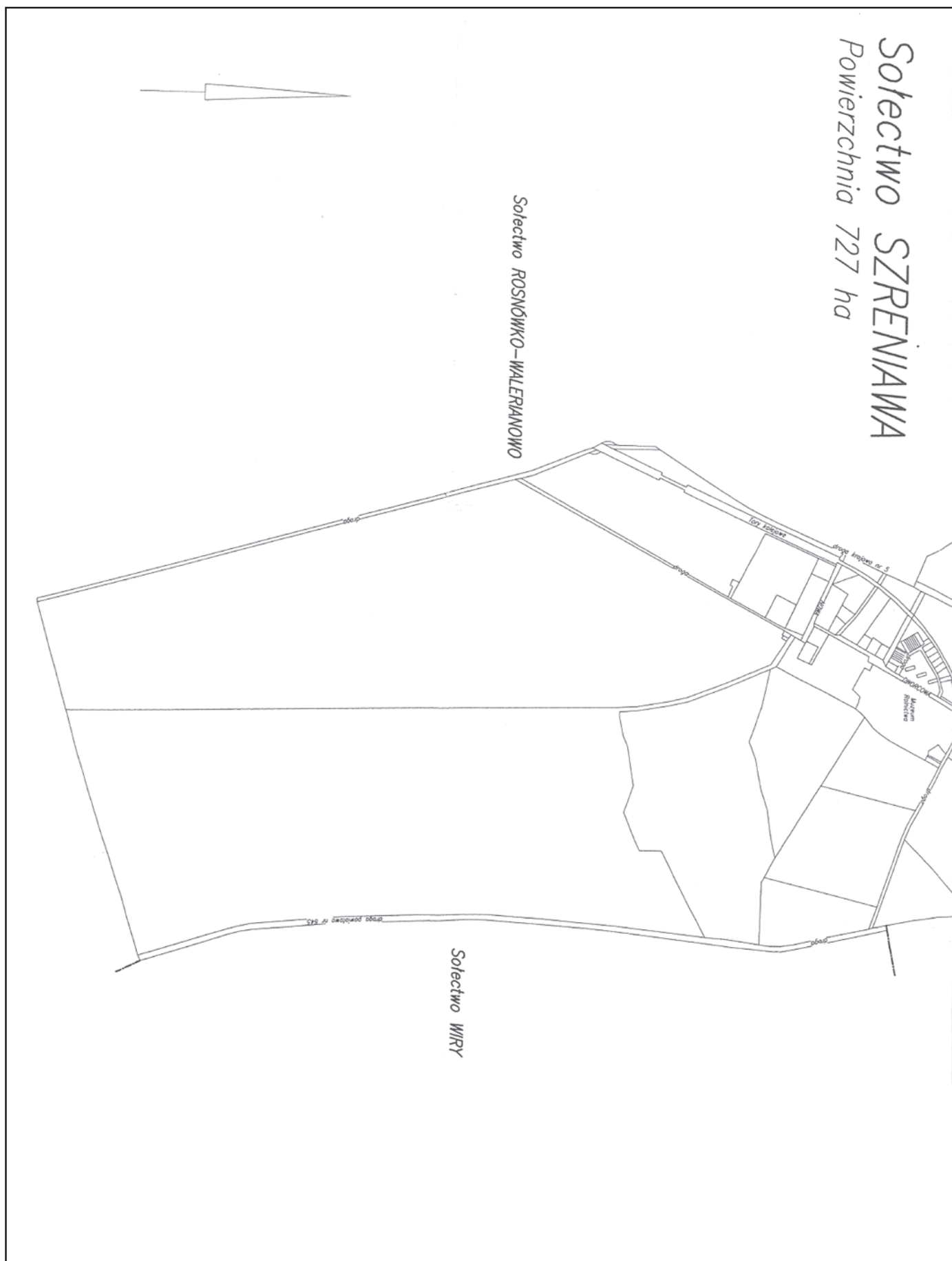


















685

UCHWAŁA Nr XXII/117/08 RADY GMINY DUSZNIKI

z dnia 22 stycznia 2008 r.

**w sprawie sprostowania oczywistej omyłki pisarskiej w uchwale nr XXXIII/209/2001
Rady Gminy Duszniki z dnia 20.06.2001 r. w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego
planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Duszniki**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8.03.1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27.03.2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717 ze zmianami) Rada Gminy Duszniki uchwala, co następuje:

§1. W uchwale nr XXXIII/209/2001 Rady Gminy Duszniki z dnia 20.06.2001 r. (Dz. Urz. Woj. Wlkp. Nr 81 poz. 1508 z dnia 20 czerwca 2001 r.) w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Duszniki – wprowadza się następujące zmiany:

- w §4 w punkcie 16.4 – zamiast „patrz pkt 19.4”, powinno być „patrz pkt 15.4”,
- w §4 w punkcie 16.5 – zamiast „patrz pkt 19.5”, powinno być „patrz pkt 15.5”,

- w §4 w punkcie 16.6 – zamiast „patrz pkt 19.6”, powinno być „patrz pkt 15.6”,
- w §4 w punkcie 16.7 – zamiast „patrz pkt 19.7”, powinno być „patrz pkt 15.7”,
- w §4 w punkcie 16.8 – zamiast „patrz pkt 19.8”, powinno być „patrz pkt 15.8”,
- w §4 w punkcie 16.9 – zamiast „patrz pkt 19.9”, powinno być „patrz pkt 15.9”,

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Duszniki.

§3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący Rady
(-) *Gracjan Skórnicki*

686

UCHWAŁA Nr XVIII/153/2008 RADY GMINY SUCHY LAS

z dnia 24 stycznia 2008 r.

**w sprawie: ustalenia wysokości stawki procentowej opłaty adiacenckiej
z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w wyniku jej podziału**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 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 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218) w związku z art. 98a ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2004 r. Nr 261, poz.

2603, z 2005 r. Nr 281, poz. 2782, Nr 130, poz. 1087, Nr 169, poz. 1420, Nr 175, poz. 1459, z 2006 r. Nr 104 poz. 708, Nr 220 poz. 1600, Nr 200 poz. 1601 z 2007 r. Nr 69, poz. 468, Nr 173, poz. 1218) Rada Gminy Suchy Las uchwala, co następuje:

§1. Ustala się, dla właścicieli oraz użytkowników wieczystych nieruchomości objętych podziałem, stawkę procentową opłaty adiacenckiej w wysokości 20% różnicy pomiędzy war-

tością nieruchomości przed podziałem, a wartością nieruchomości po jej podziale.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Suchy Las.

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

Przewodniczący
Rady Gminy Suchy Las
(-) Jarosław Ankiewicz

687

UCHWAŁA Nr XIII/124/07 RADY POWIATU KOŚCIAŃSKIEGO

z dnia 28 grudnia 2007 r.

w sprawie: trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół niepublicznych posiadających uprawnienia szkół publicznych prowadzonych na terenie Powiatu Kościańskiego przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592 z późn. zmianami) oraz art. 90 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zmianami) Rada Powiatu uchwala, co następuje:

§1. 1. Z budżetu Powiatu Kościańskiego udziela się dotacji dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, które posiadają wpis do ewidencji prowadzonej przez Powiat Kościański.

2. Dotacji udziela się na wniosek organu prowadzącego szkołę.

3. Wniosek o udzielenie dotacji powinien być przedstawiony organowi właściwemu do udzielania dotacji w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

4. Wniosek powinien zawierać:

- 1) Nazwę i adres organu prowadzącego szkołę;
- 2) Imię, nazwisko oraz tytuł prawny osoby reprezentującej organ prowadzący;
- 3) Nazwę i adres szkoły;
- 4) Numer wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych;
- 5) Numer decyzji o nadaniu szkole uprawnień szkoły publicznej;

6) Nazwę i numer konta bankowego, na które powinna być przekazywana dotacja;

7) Planowaną liczbę uczniów.

5. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 3, stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§2. 1. Do 5 dnia każdego miesiąca organ prowadzący szkołę składa w Wydziale Finansów Starostwa Powiatowego w Kościanie informację o rzeczywistej liczbie uczniów według stanu na pierwszy dzień miesiąca, na który udzielana jest dotacja, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

2. Przekazanie dotacji następuje do ostatniego dnia danego miesiąca po uprzednim złożeniu informacji o rzeczywistej liczbie uczniów.

3. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy wskazany przez organ prowadzący szkołę we wniosku o udzielenie dotacji, o którym mowa w §1 uchwały, lub w przypadku zmiany rachunku, stosownym piśmie organu prowadzącego, informującym o zmianie nazwy/numeru konta bankowego.

§3. 1. Organ prowadzący szkołę sporządza roczne rozliczenie wykorzystania dotacji, ujęte w zbiorczym zestawieniu, obejmującym informację o kwocie otrzymanej dotacji. Wzór rozliczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

2. Rozliczenie wykorzystania dotacji podlega przekazaniu do Wydziału Finansów Starostwa Powiatowego w Kościanie do dnia 20 stycznia następnego roku lub w przypadku, gdy

szkoła kończy działalność, w terminie 30 dni po otrzymaniu ostatniej części dotacji.

3. W przypadku nadpłacenia dotacji, dotacja w wysokości nadpłaconej podlega zwrotowi na konto Starostwa Powiatowego w Kościanie w terminie 14 dni od poinformowania organu prowadzącego o wysokości nadpłaconej dotacji.

§4. 1. Upoważnieni pracownicy Starostwa Powiatowego w Kościanie mogą dokonywać kontroli zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazanych w informacjach, o których mowa w §2 pkt 1, na podstawie udostępnianej przez organ prowadzący dokumentacji, stanowiącej podstawę sporządzania tych informacji.

2. Jeśli w wyniku kontroli zostanie stwierdzone, że dotacje były pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości, nadmiernie pobrana dotacja podlega zwrotowi wraz z odsetkami jak od zaległości podatkowych. Odsetki nalicza się od

dnia doręczenia informacji lub poinformowania organu prowadzącego w inny udokumentowany sposób o stwierdzeniu nieprawidłowości.

§5. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Kościańskiego.

§6. Traci moc uchwała Rady Powiatu Kościańskiego Nr XXXII/255/01 z dnia 30 października 2001 roku w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu powiatu dla szkół niepublicznych posiadających uprawnienia szkół publicznych.

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

Przewodniczący Rady
(-) *Iwona Bereszyńska*

Załącznik nr 1
do Uchwały nr XIII/124/07
Rady Powiatu Kościańskiego
z dnia 28 grudnia 2007 roku



Wniosek o udzielenie dotacji z budżetu Powiatu Kościańskiego na rok _____

Formularz jest przeznaczony dla osób fizycznych oraz osób prawnych innych niż Powiat Kościański,
prowadzących na terenie Powiatu Kościańskiego szkoły

Pieczęć szkoły

Nr sprawy:

.....
(wypełnia Wydział Finansów)

Podstawa prawna: art. 90 ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.)

Termin składania wniosku: **do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji**

Miejsce złożenia wniosku: Wydział Finansów Starostwa Powiatowego w Kościanie

Część I

DANE O ORGANIE PROWADZĄCYM

Wnioskodawca:

Nazwa osoby prawnej / imię i nazwisko osoby fizycznej

--

Siedziba osoby prawnej / adres osoby fizycznej

Kod pocztowy	Miejscowość	Ulica	Nr domu	Nr lokalu

Rachunek bankowy właściwy do przekazywania należnej dotacji

Nazwa rachunku bankowego szkoły (wraz z adresem na rachunku) /

--

Numer rachunku bankowego

--

Dane o osobie reprezentującej organ prowadzący szkoły

Nazwisko i imię

--

Tytuł prawny / pełniona funkcja

--

Część II (wypełnić dla każdego typu szkoły osobno)

DANE O SZKOLE

NAZWA szkoły

Adres szkoły

Kod Pocztowy	Miejscowość		
Ulica		Nr domu	Nr lokalu

REGION	NIP
--------	-----

Kontakt:

tel. stacjonarny	
(tel. komórkowy)	
adres e'mail	

Dane o planowanej liczbie uczniów

Lp.	Typ szkoły	Nr wpisu do ewidencji	Kierunek kształcenia	Nr decyzji o nadaniu szkole uprawnień	liczba uczniów

Część III

OŚWIADCZENIA I PODPIS(-Y) OSOBY(OSÓB) REPREZENTUJĄCEJ(-YCH) ORGAN PROWADZĄCY

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne ze stanem faktycznym.
Oświadczam, że znane mi są przepisy o odpowiedzialności za naruszenie finansów publicznych,
o których mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny
finansów publicznych (Dz.U. z 2005 r. Nr 14 poz. 114).

Oświadczam, że w szkole zostały zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki nauki,
wychowania i opieki, o których mowa w ustawie o systemie oświaty.

.....
Czytelny podpis (pieczęć) składającego wniosek

Miejscowość, data _____

Pouczenie:

- 1) Wniosek powinien być wypełniony czytelnie i zawierać zgodne z wpisem o ewidencji dane.
- 2) W przypadku zmian danych dotyczących: zmiany adresu organu prowadzącego / szkoły, nr konta bankowego, nr telefonów, adresu e'mail podanych we wniosku, należy poinformować Starostwo Powiatowe w Kościanie w celu umożliwienia sprawnego kontaktu z organem prowadzącym

Załącznik nr 2
do Uchwały nr XIII/124/07
Rady Powiatu Kościańskiego
z dnia 28 grudnia 2007 roku



**Informacja o stanie liczby uczniów
w miesiącu**

Formularz jest przeznaczony dla osób fizycznych i osób prawnych innych niż Powiat Kościański, prowadzących na terenie Powiatu Kościańskiego szkoły

Termin składania informacji: do 5 dnia każdego m-ca wg stanu na pierwszy dzień m-ca, na który udzielana jest dotacja

Miejsce składania informacji: Wydział Finansów Starostwa Powiatowego w Kościanie

DANE O ORGANIE PROWADZĄCYM

Nazwa

Adres

DANE O SZKOLE

Nazwa

Adres

Lp.	Typ szkoły	Kierunek kształcenia	Liczba uczniów
		Suma	

.....
Czytelny podpis (pieczętka) składającego rozliczenie

Miejscowość, data

Dotacja otrzymana z budżetu Powiatu Kościańskiego w roku została wykorzystana na prowadzenie wymienionej szkoły.

688

UCHWAŁA Nr XIV/89/07 RADY POWIATU SŁUPECKIEGO

z dnia 28 grudnia 2007 r.

**w sprawie regulaminu wynagradzania i przyznawania dodatku mieszkaniowego nauczycielom zatrudnionym
w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Powiat Słupecki w roku 2008**

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 oraz z 2007 r. Nr 173, poz. 1218), art. 30 ust. 6 i 6a, art. 54 ust. 7 oraz art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, Nr 170, poz. 1218, Nr 220, poz. 1600 z 2007 r., Nr 17, poz. 95, Nr 80, poz. 542, Nr 102, poz. 689, Nr 158, poz. 1103 i Nr 176, poz. 1238) Rada Powiatu Słupeckiego uchwala Regulamin wynagradzania i przyznawania dodatku mieszkaniowego nauczycielom zatrudnionym w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Powiat Słupecki w następującym brzmieniu:

ROZDZIAŁ I

Postanowienia wstępne

§1. Regulamin wynagradzania i przyznawania dodatku mieszkaniowego nauczycielom zatrudnionym w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Powiat Słupecki, 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 ponadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw,
- 3) wysokość i warunki wypłacania innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy,
- 4) wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz zasady jego przyznawania i wypłacania.

§2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) szkole - rozumie się przez to szkołę, zespół szkół, placówkę oświatową lub opiekuńczo-wychowawczą prowadzoną przez Powiat Słupecki,
- 2) pracodawcy - rozumie się przez to szkołę bądź dyrektora szkoły, albo inną osobę wyznaczoną do dokonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy,
- 3) nauczycielach - rozumie się przez to pracowników pedagogicznych zatrudnionych na podstawie ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zmianami) przez danego pracodawcę,

4) Karcie Nauczyciela – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zmianami),

5) rozporządzeniu – rozumie się przez to 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 ze zmianami).

§3. 1. Regulamin obejmuje wszystkich nauczycieli szkół.

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

ROZDZIAŁ II

Wynagrodzenie zasadnicze

§4. 1. Stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli ustala się, w zależności od stopnia awansu zawodowego, posiadanych kwalifikacji oraz wymiaru zajęć obowiązkowych, na poziomie minimalnych stawek zapisanych w obowiązującym rozporządzeniu.

2. Minimalne stawki wynagrodzenia zasadniczego ulegają zmianie w przypadku zmiany przepisów ustawy i aktów wykonawczych i nie wymagają zmiany niniejszego regulaminu.

ROZDZIAŁ III

Dodatki

§5. 1. Nauczycielom przysługuje dodatek za wysługę lat w wysokości określonej w art. 33 ust. 1 Karty Nauczyciela.

2. Okresy zatrudnienia oraz inne okresy uprawniające do dodatku określa rozporządzenie.

3. Dodatek przysługuje:

- 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub do wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
- 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej jego stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca.

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

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

§6. 1. Ogólne warunki przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego określa rozporządzenie.

2. Wysokość miesięcznych środków finansowych przeznaczonych na dodatki motywacyjne nauczycieli dla poszczególnych szkół stanowi 3,75% wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli danej placówki.

3. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczycieli nie może być niższa niż 5% i wyższa niż 20%, a dla dyrektorów nie może być niższa niż 10% i wyższa niż 30% uposażenia zasadniczego miesięcznie.

4. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczycieli, uwzględniając poziom spełniania wymagań, o których mowa w §7 ust. 1, ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii przedstawiciela związków zawodowych z danej placówki.

5. Wysokość dodatku motywacyjnego dla dyrektorów, uwzględniając poziom wymagań, o których mowa w §7 ust. 2, ustala Starosta po zasięgnięciu opinii właściwej organizacji związkowej.

6. Dodatek przyznaje się nauczycielowi na czas określony nie krótszy niż 3 miesiące i nie dłuższy niż 1 rok szkolny.

7. Środki przeznaczone na dodatek motywacyjny dla dyrektora zwiększają wysokość środków finansowych przyznanych na dodatki motywacyjne nauczycieli.

§7. 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, w tym wymagających szczególnej opieki,

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

- a) systematyczne i efektywne przygotowanie się do przydzielonych obowiązków,
- b) podnoszenie umiejętności zawodowych,

c) wzbogacenie własnego warsztatu pracy,

d) dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, 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) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela, w tym udział w komisjach egzaminacyjnych, o których mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, a ponadto:

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) analizę i ocenę pisemnych prac i zajęć uczniowskich z języka polskiego, począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej,

f) organizowanie i przygotowanie przez nauczycieli praktycznej nauki zawodu stanowisk pracy niezbędnych dla prawidłowej realizacji zadań produkcyjnych lub zajęć praktycznych,

g) kierowanie i ocenę prac dyplomowych z przygotowania zawodowego w szkołach zawodowych,

h) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.

2. Warunkiem przyznania dyrektorowi szkoły dodatku motywacyjnego są poza warunkami wymienionymi w ust. 1:

1) tworzenie jak najlepszych warunków dla działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły, w tym:

a) szczególne osiągnięcia szkoły w realizacji programów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

b) stwarzanie warunków do aktywności uczniów w konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz zawodach sportowych,

2) osiągnięcia szkoły i jej znaczenie w środowisku lokalnym:

a) twórcze realizowanie polityki oświatowej Powiatu Słupeckiego,

b) aktywne podejmowanie działań na rzecz młodzieży zagrożonej patologią społeczną,

- c) tworzenie dobrego klimatu pracy, właściwych stosunków międzyludzkich i umiejętne rozwiązywanie konfliktów,
- 3) wyróżniające zarządzanie szkołą, terminowe, prawidłowe sporządzanie dokumentacji w zakresie organizacji pracy, dbałość o czystość i estetykę szkoły i jej otoczenia,
- 4) prawidłowe i terminowe prowadzenie spraw kadrowych i awansu zawodowego nauczycieli,
- 5) prawidłowe przygotowanie dokumentacji i gospodarne dysponowanie środkami określonymi w rocznym planie finansowym oraz prawidłowe i terminowe sporządzanie projektów budżetu, zmian budżetu, sprawozdań z realizacji budżetu,
- 6) szczególna dbałość o mienie i majątek kierowanej szkoły oraz pozyskiwanie dodatkowych środków pozabudżetowych przeznaczonych na obniżenie kosztów prowadzenia szkoły i na poprawę stanu bazy oświatowej w zakresie remontów i doposażenia w urządzenia i sprzęt.

§8. Prawo do dodatku motywacyjnego nauczyciel nabywa po przepracowaniu 6 miesięcy w danej szkole.

§9. 1. Nauczycielom uzupełniającym etat w innej szkole dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor szkoły macierzystej w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, w której nauczyciel uzupełnia etat.

2. Nauczycielowi przeniesionemu na podstawie art. 18 i 19 Karty Nauczyciela dodatek motywacyjny ustala dyrektor szkoły, do której nauczyciel został przeniesiony po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły poprzedniej.

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

§11. 1. Wykaz stanowisk i funkcji, których zajmowanie bądź pełnienie uprawnia do dodatku funkcyjnego określa rozporządzenie.

2. Wysokość stawek dodatku funkcyjnego określa poniższa tabela:

Lp	Stanowisko lub funkcja	Stawka dodatku funkcyjnego w zł.
1	Dyrektor szkoły	500 – 1200
2	Wicedyrektor szkoły	400 - 700
3	Kierownik szkolenia praktycznego	250 - 450
4	Kierownik placówki opiekuńczo-wychowawczej działającej na podstawie ustawy o pomocy społecznej	250 - 450
5	Dyrektor poradni psychologiczno-pedagogicznej	300 - 600
6	Dyrektor międzyszkolnego ośrodka sportowego	300 - 600
7	Inne stanowiska kierownicze przewidziane w statutach szkół	50 -200
8	Wychowawca klasy	50
9	Opiekun stażu	40

3. Przy ustalaniu wysokości dodatku pracodawca uwzględnia w szczególności wielkość szkoły, jej warunki organizacyjne, złożoność zadań wynikających ze stanowiska kierowniczego lub pełnionej funkcji, liczbę stanowisk kierowniczych w szkole i wyniki pracy szkoły.

4. O wysokości przyznanych dodatków funkcyjnych i wprowadzonych zmianach pracodawcy informują właściwą organizację związkową.

*5. W razie zbiegu tytułów do dwóch lub więcej dodatków przysługuje dodatek wyższy za wyjątkiem wychowawstwa klasy i opieki nad nauczycielami odbywającymi staż.

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

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

8. Dodatek nie przysługuje w okresie stanu nieczynnego i urlopu dla poratowania zdrowia oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel z innych powodów zaprzestał pełnienia obowiązków, do któ-

rych jest przypisany ten dodatek, a jeżeli zaprzestanie pełnienia obowiązków nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

9. Dodatek w stawce ustalonej dla dyrektora szkoły przysługuje wicedyrektorowi szkoły od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po powierzeniu zastępstwa.

10. Dodatek za wychowawstwo w ostatnich klasach szkół ponadgimnazjalnych wypłaca się do końca zajęć dydaktycznych w roku szkolnym.

11. Dodatek funkcyjny wypłaca się z góry w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§12. 1. Prace wykonywane przez nauczycieli w trudnych warunkach określa rozporządzenie.

2. Dodatek za pracę w trudnych warunkach przysługuje z tytułu prowadzenia:

- 1) praktycznej nauki zawodu w szkołach rolniczych, za prowadzenie zajęć praktycznych w terenie z zakresu produkcji roślinnej, zwierzęcej i mechanizacji rolnictwa - w wysokości 5%,
- 2) zajęć dydaktycznych w klasach łączonych w szkołach podstawowych specjalnych, o ile oddział łączony spełnia normy ilościowe - w wysokości 15%,

- 3) zajęć rewalidacyjno-wychowawczych z dziećmi i młodzieżą upośledzonymi umysłowo w stopniu głębokim - w wysokości 14%
- 4) zajęć dydaktycznych w szkołach specjalnych oraz indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego w wysokości 14%,
- 5) zajęć wychowawczych w internatach szkół specjalnych i innych placówkach opiekuńczo-wychowawczych - w wysokości 19%,
- 6) wynikających z realizacji zadań diagnostycznych, terapeutycznych, doradczych i profilaktycznych zajęć grupowych i indywidualnych z młodzieżą i dziećmi niepełnosprawnymi, upośledzonymi umysłowo w stopniu głębokim, z zaburzeniami zachowania, zagrożonymi niedostosowaniem społecznym lub uzależnieniami a także ich rodzicami lub opiekunami w poradniach psychologiczno-pedagogicznych oraz w innych poradniach specjalistycznych - w wysokości 7,5%.

3. Dodatek, o którym mowa w ust. 2 przysługuje w takiej części, w jakiej godziny pracy w trudnych warunkach pozostają do obowiązującego wymiaru godzin.

4. W okresie ferii zimowych i letnich oraz zimowej i wiosennej przerwy świątecznej dodatek za trudne warunki pracy nie przysługuje.

5. Określone w ust. 2 stawki procentowe odnoszą się do osobistej stawki miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

6. Dodatek za trudne warunki pracy wypłaca się z dołu.

§13. 1. Prace wykonywane przez nauczycieli w warunkach uciążliwych określa rozporządzenie.

2. Z tytułu pracy w warunkach uciążliwych przysługuje nauczycielowi dodatek w wysokości ustalonej dla odpowiedniej kategorii dodatku za trudne warunki pracy, określonego w §12 ust. 2 pkt 2-5, zwiększony o 10% stawki wynagrodzenia zasadniczego.

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

4. Dodatek uciążliwe warunki pracy wypłaca się z dołu.

ROZDZIAŁ IV

Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw

§14. 1. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw wypłaca się według stawki osobistego zaszerzowania nauczyciela, z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy.

2. Wynagrodzenie za jedną godzinę nadwymiarową i godzinę doraźnego zastępstwa 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. Miesięczną liczbę obowiązkowego wymiaru godzin 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 pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.

3. 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.

4. Godziny nadwymiarowe przypadające w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich zrealizować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, 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,
- 4) rekolekcjami wielkopostnymi,

traktuje się jak godziny faktycznie odbyte.

5. 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 Karty Nauczyciela, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru (lub 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.

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

§15. 1. Nauczycielom, którzy w dniu wolnym od pracy realizują planowane i odpowiednio udokumentowane, zorganizowane zajęcia dydaktyczne i opiekuńczo-wychowawcze, a nie otrzymują za ten dzień innego dnia wolnego, przysługuje odrębne wynagrodzenie za każdą godzinę pracy obliczane jak za godzinę nadwymiarową.

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

ROZDZIAŁ V

Dodatek mieszkaniowy

§16. 1. Prawo do dodatku mieszkaniowego ma nauczyciel posiadający wymagane kwalifikacje, zatrudniony na terenie wiejskim lub w mieście liczącym do 5.000 mieszkańców, w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć.

2. Dodatek jest zróżnicowany stosownie do stanu rodzinnego nauczyciela i wynosi miesięcznie:

- 1) 20 zł - dla jednej osoby,
- 2) 35 zł - dla dwóch osób,
- 3) 50 zł - dla trzech osób,
- 4) 65 zł - dla czterech lub więcej osób.

3. Do osób, o których mowa w ust. 2 zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących: małżonka i dzieci, a także rodziców pozostających na jego pełnym utrzymaniu.

4. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującemu, przysługuje tylko jeden dodatek w wysokości określonej w ust. 2. Małżonkowie wspólnie wskazują pracodawcę, który będzie wypłacał dodatek jednemu z nich.

5. Dodatek przysługuje nauczycielowi niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego.

6. Dodatek przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wniosek o jego przyznanie.

§17. 1. Dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:

- 1) nie świadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
- 2) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
- 3) odbywania zasadniczej służby wojskowej lub przeszkolenia wojskowego,
- 4) korzystania z urlopu macierzyńskiego i urlopu wychowawczego.

2. Dodatek przyznaje się na wniosek nauczyciela (dyrektora szkoły) lub na wspólny wniosek nauczycieli będących współmałżonkami.

3. Dodatek przyznaje dyrektor szkoły, a dyrektorowi szkoły – Starosta Powiatu.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§18. 1. Nauczycielom zatrudnionym w niepełnym wymiarze zajęć poszczególne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru zajęć, z wyjąt-

kiem dodatku funkcyjnego za wychowawstwo klasy i opiekę nad nauczycielem odbywającym staż, które przysługują w pełnej wysokości bez względu na wymiar zajęć.

2. Za miesiące wakacyjne (lipiec, sierpień) wynagrodzenie wypłaca się wg średniej urlopowej ustalonej na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 czerwca 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania wynagrodzenia oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy nauczycieli (Dz.U. Nr 71, poz. 737 ze zmianami).

§19. 1. Nauczycielom nie przysługuje wynagrodzenie, w tym dodatki funkcyjne i za warunki pracy, za czas nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, a także za inne okresy, za które na podstawie odrębnych przepisów nie przysługuje wynagrodzenie.

2. Stawkę za 1 dzień niewykonywania pracy z przyczyn określonych w ust. 1 ustala się dzieląc wszystkie składniki wynagrodzenia wypłacone z góry przez 30.

3. Wysokość utraconego wynagrodzenia za okresy, o których mowa w ust. 1, oblicza się mnożąc liczbę dni niewykonywania pracy przez stawkę określoną w ust. 2.

§20. W zakresie wszystkich innych spraw wynikających ze stosunku pracy, a nie uregulowanych niniejszym regulaminem, stosuje się odpowiednie przepisy Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy.

§21. Projekt Regulaminu został uzgodniony z organizacjami nauczycielskich związków zawodowych.

§22. Traci moc uchwała Nr IV/30/07 Rady Powiatu Słupeckiego z dnia 26 stycznia 2007 r. w sprawie regulaminu wynagradzania i przyznawania dodatku mieszkaniowego nauczycielom zatrudnionym w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Powiat Słupecki w roku 2007

§23. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Słupeckiego.

§24. Uchwała podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i wchodzi w życie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący Rady
(-) Zygmunt Zieliński

* Rozstrzygnięcie Nadzorcze Wojewody Wielkopolskiego Nr NK.I-8 0911-61/08 z dnia 5 lutego 2008 r. orzekające nieważność §11 ust. 5 uchwały Nr XI/72/07 Rady Powiatu Słupeckiego z dnia 28 grudnia 2007 r. w sprawie regulaminu wynagradzania i przyznawania dodatku mieszkaniowego nauczycielom zatrudnionym w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Powiat Słupecki w roku 2008 – ze względu na istotne naruszenie prawa.

689

**UCHWAŁA Nr VI /21/07 ZGROMADZENIA ZWIĄZKU KOMUNALNEGO
GMIN „CZyste MIASTO, CZYSTA GMINA”**

z dnia 18 grudnia 2007 r.

w sprawie: uchwalenia planu finansowego Związku Komunalnego Gmin „Czyste Miasto, Czysta Gmina” na rok 2008

Na podstawie art. 51 ust. 1 i 2, art. 52, art. 53 ust. 2 i art. 73 a ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 165 ust. 1, 2 i 3, art. 165a, art. 166 ust. 1, 2 i 3, art. 168 ust. 2, art. 173, art. 182, art. 184 ust. 1 pkt 1, 2, 3, 4, 6, 9, 10 oraz ust. 2 pkt 1, 2 i 3, art. 188 ust. 2 pkt 1 i art. 195 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 ze zmianami) oraz §8 pkt 2 Statutu Związku (Dz. Urzędowy Woj. Kaliskiego z 1998 r. Nr 3 poz. 17 i Dz. Urzędowy Woj. Wielkopolskiego z 1999 r. Nr 61 poz. 1288) – uchwala się, co następuje:

§1. 1. Uchwala się dochody budżetu Związku Komunalnego Gmin „Czyste Miasto, Czysta Gmina” na rok 2008 w wysokości 13.072.000 zł, z tego:

- dochody bieżące w kwocie 10.489.000 zł,
- dochody majątkowe w kwocie 2.583.000 zł,

2. Dochody budżetu określa załącznik Nr 1 do uchwały.

§2. 1. Uchwala się wydatki budżetu Związku Komunalnego Gmin „Czyste Miasto, Czysta Gmina” na rok 2008 w wysokości 19.220.000 zł, zgodnie z zał. Nr 2 do uchwały.

2. Wydatki, o których mowa w ust. 1 obejmują:

- 1) wydatki bieżące w kwocie 10.206.000 zł,
- 2) wydatki majątkowe w kwocie 9.014.000 zł.

§3. Deficyt budżetu w kwocie 6.148.000 zł zostanie sfinansowany przychodami z tytułu pożyczki na prefinansowanie Projektu „Kalisz – gospodarowanie odpadami stałymi” wspieranego przez Fundusz Spójności Unii Europejskiej.

§4. Tworzy się rezerwę ogólną w wysokości 13.000 zł.

§5. Plan przychodów budżetu Związku na rok 2008 określa załącznik Nr 3 do uchwały.

§6. Plan wydatków na projekt „Kalisz - gospodarowanie odpadami stałymi” ze środków Funduszu Spójności – ISPA 2002 na rok 2008 określa załącznik Nr 4 do niniejszej uchwały.

§7. Ustala się limit zobowiązań z tytułu zaciąganych kredytów i pożyczek w kwocie 8.798.000 zł, z tego na:

- 1) pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu 2.650.000 zł,
- 2) finansowanie planowanego deficytu budżetu 6.148.000 zł.

§8. Upoważnia się Zarząd Związku Komunalnego Gmin „Czyste Miasto, Czysta Gmina” do zaciągania zobowiązań:

- 1) na finansowanie projektu „Kalisz – gospodarowanie odpadami stałymi” realizowanego ze środków Funduszu Spójności Unii Europejskiej, określonego w załączniku Nr 4 do niniejszej uchwały,
- 2) z tytułu umów, których realizacja w roku następnym jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania jednostki i termin zapłaty upływa w roku następnym.

§9. Ustala się kwotę 200.000 zł do której Zarząd Związku Komunalnego Gmin „Czyste Miasto, Czysta Gmina” może samodzielnie zaciągnąć zobowiązania na wydatki bieżące.

§10. Upoważnia się Zarząd Związku Komunalnego Gmin „Czyste Miasto, Czysta Gmina” do:

- 1) Dokonywania przeniesień wydatków budżetowych między paragrafami i rozdziałami w ramach działu, w tym wydatków na wynagrodzenia osobowe i pochodne.
- 2) Lokowania wolnych środków budżetowych na rachunkach w innych bankach niż bank prowadzący obsługę budżetu.
- 3) Spłaty zobowiązań.
- 4) Zaciągania pożyczek i kredytów krótkoterminowych do wysokości 2.650.000 zł na pokrycie występującego w ciągu roku budżetowego deficytu budżetu Związku Komunalnego Gmin „Czyste Miasto, Czysta Gmina”

§11. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Związku Komunalnego Gmin „Czyste Miasto, Czysta Gmina”.

§12. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2008 roku i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego oraz na tablicach ogłoszeń w Urzędach Miast i Gmin - członków Związku Komunalnego Gmin „Czyste Miasto, Czysta Gmina”.

Z-ca Przewodniczącego
Zgromadzenia Związku Komunalnego
Gmin
„Czyste Miasto, Czysta Gminy”
(-) Jan Serafiński

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr VI/21/07
Zgromadzenia Związku Komunalnego Gmin
z dnia 18 grudnia 2007 r.

PLAN DOCHODÓW

BUDŻETU ZWIĄZKU KOMUNALNEGO GMIN "CZyste MIASTO, CZYSTA GMINA" NA ROK 2008 W UKŁADZIE DZIAŁ, ROZDZIAŁ, § KLASYFIKACJI BUDŻETOWEJ

w zł

Dz.	Rozdz.	§	Nazwa	Plan na rok 2008
			DOCHODY – ogółem	13.072.000
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	13.012.000
	90002		Gospodarka odpadami	13.012.000
		0830	Wpływy z usług	8.379.000
		0840	Wpływy ze sprzedaży wyrobów	853.000
		0970	Wpływy z różnych dochodów	1.197.000
		6298	Środki na dofinansowanie własnych inwestycji związków gmin pozyskane z innych źródeł	2.583.000
758			Różne rozliczenia	60.000
	75814		Różne rozliczenia finansowe	60.000
		0920	Pozostałe odsetki	60.000

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr VI/21/07
Zgromadzenia Związku Komunalnego Gmin
z dnia 18 grudnia 2007 r.

PLAN WYDATKÓW

BUDŻETU ZWIĄZKU KOMUNALNEGO GMIN "CZyste MIASTO, CZYSTA GMINA" NA ROK 2008 W UKŁADZIE DZIAŁ, ROZDZIAŁ, § KLASYFIKACJI BUDŻETOWEJ

w zł

Dz.	Rozdz.	§	NAZWA	PLAN na rok 2008
1	2	3	4	5
			WYDATKI OGÓŁEM	19.220.000
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	18.947.000
	90002		Gospodarka odpadami	18.947.000
		3020	Wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	41.000
		4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	2.876.000
		4040	dodatkowe wynagrodzenia roczne	141.000
		4110	składki na ubezpieczenie społeczne	529.000
		4120	składki na fundusz pracy	74.000
		4140	wpłaty na PFRON	1.500
		4170	wynagrodzenia bezosobowe	32.000
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	551.000
		4260	zakup energii	218.000
		4270	zakup usług remontowych	755.000
		4280	zakup usług zdrowotnych	12.000
		4300	zakup usług pozostałych	743.000
		4350	opłaty za usługi internetowe	4.500
		4360	opłaty z tyt. zakupu usług telef. Komórkowej	15.000
		4370	opłaty z tyt. zakupu usług telef. Stacjonarnej	11.000
		4380	zakup usług obejmujących tłumaczenia	2.000
		4390	zakup usług obejm. wyk. ekspertyz, analiz i opinii	33.000
		4400	opłaty czynszowe za pomieszczenia biurowe	3.500
		4410	podróże służbowe krajowe	21.000
		4420	podróże służbowe zagraniczne	12.000
		4430	różne opłaty i składki	1.427.000
		4440	odpisy na zakładowy fundusz świadc. socjalnych	85.000

		4480	Podatek od nieruchomości	5 15.000
		4500	pozostałe podatki na rzecz jst	15.000
		4520	opłaty na rzecz budżetów jst	4.500
		4530	podatek od towarów i usług	1.768.000
		4700	szkolenia pracowników	25.000
		4740	zak. mater. papierniczych do sprz. drukarskiego i ksero	3.500
		4750	zakup akces. komputer., w tym programów i licencji	14.500
		6050	Wydatki inwestycyjne jedn. budżet. -wydat. niekwalif	682.000
		6058	Wydatki inwestycyjne jednostek budż.-fundusz ISPA	1.949.000
		6059	Wydatki inwestycyjne jedn.budż. - współf. ISPA- środki własne	6.373.000
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne	10.000
757			Obsługa długu publicznego	260.000
	75702		Obsługa kredytów i pożyczek jedn. sam. teryt.	260.000
		8070	Odsetki od pożyczek	260.000
758			Różne rozliczenia	13.000
	75818		Rezerwy ogólne i celowe	13.000
		4810	Rezerwy	13.000

Załącznik Nr 3
do Uchwały Nr VI/21/07
Zgromadzenia Związku Komunalnego Gmin
z dnia 18 grudnia 2007 r.

PLAN PRZYCHODÓW
BUDŻETU ZWIĄZKU KOMUNALNEGO GMIN "CZyste MIASTO, CZYSTA GMINA" NA ROK 2008

Dz.	Rozdz.	§	NAZWA	PLAN na rok 2008
1	2	3	4	5
			PRZYCHODY	6.148.000
		903	Przychody z zaciągniętych pożyczek na finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej	6.148.000

Załącznik Nr 4
do uchwały Nr VI/21/07
Zgromadzenia Związku Komunalnego
Gmin z dnia 18 grudnia 2007 r.

PLAN WYDATKÓW NA PROJEKT "KALISZ – GOSPODAROWANIE ODPADAMI STAŁYMI" ZE ŚRODKÓW FUNDUSZU
SPÓJNOŚCI – ISPA 2002 NA ROK 2008

Nazwa programu:	Fundusz Spójności (ISPA 2002)
Projekt :	2002/PL/16/P/PE/030 „Kalisz – gospodarowanie odpadami stałymi” Budowa Zakładu Utylizacji i Unieszkodliwiania Odpadów Komunalnych „Orli Staw” w Prażuchach Nowych, gm. Ceków Kolonia, jako podstawowego etapu realizacji programu gospodarki odpadami w rejonie działania Związku
Zakres rzeczowy:	Kontrakt Nr 1 – Inżynier Kontraktu – zarządzanie techniczne, finansowe i administracyjne kontraktami na roboty i dostawy , data podpisania kontraktu: maj 2005 roku, Kontrakt Nr 2 – Wykonanie Zakładu Utylizacji i Unieszkodliwiania Odpadów Komunalnych: - Budynek Administracyjny, - Magazyn surowców wtórnych częścią socjalną dla pracowników i kotłownia, - Magazyn odpadów niebezpiecznych, - 2 garaże na maszyny, - Segment przeróbki odpadów wielkogabarytowych i budowlanych, - pozostałe obiekty, - Infrastruktura techniczna i drogowa, zieleni data podpisania kontraktu : grudzień 2004 roku Kontrakt Nr 3 – Projekt i budowa hal przyjęcia i sortowania oraz intensywnego kompostowania wraz z liniami technologicznymi, data podpisania kontraktu : styczeń 2005 roku Kontrakt Nr 4 - Maszyny i urządzenia technologiczne Zakładu – dostawy samochodów i sprzętu transportowego.

	data podpisania kontraktu: kwiecień 2005 roku. Kontrakt Nr 5 – Maszyny i urządzenia technologiczne Zakładu II – maszyny i urządzenia technologiczne. Części 1- 6 : data podpisania umów – części 1,2 i 4 - luty 2006 r. data podpisania umów-części 3,5 i 6 – czerwiec 2006 r. Kontrakt Nr 6 – Budowa Stacji Przeladunku Odpadów w Sieradzu (kontrakt wydzielony z kontraktu nr 2) Wydatki niekwalifikowane – dokumentacja przetargowa, wykupy gruntów, prowadzenie inwestycji, pozostałe wydatki.
Jednostka realizująca Projekt:	Związek Komunalny Gmin „Czyste Miasto, Czysta Gmina” – Jednostka Realizująca Projekt (JRP)
Okres realizacji Projektu:	lata 1999 – 2008

PROJEKT "KALISZ-GOSPODAROWANIE ODPADAMI STAŁYMI" ZE ŚRODKÓW FUNDUSZU SPÓJNOŚCI – ISPA 2002.

w zł

L.p.	Projekt	Kategoria interwencji funduszy strukturalnych	Klasyfikacja (dział, rozdział)	Wydatki w okresie realizacji projektu (całkowita wartość Projektu)	w tym		Planowane wydatki											
					środki z budżetu krajowego	środki z budżetu UE	Wydatki razem	2008 r.										
								Wydatki razem	z tego:			Wydatki na prefinansow. z budżetu państwa	pożyczki i kredyty	obligacje	Pozostałe FS			
									Środki z budżetu krajowego							Środki z budżetu UE		
									z tego źródła finansowania							z tego źródła finansowania		
				(6+7)		***	(9+13)	(10+11+12)			(14+15+16+17)							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17		
1	Wydatki majątkowe razem		900/90002	77.771.400	46.090.144	31.681.256	8.569.500	6.620.500			6.620.500	1.949.000				1.949.000		
	Fundusz Spójności- (ISPA 2002)																	
	Nazwa projektu: Kalisz-gospodarowanie odpadami stałymi 2002/PL/16/P/PE/030																	
1.1	Budowa Zakładu Utylizacji i Uniesz. Odpadów Komunalnych „Orli Staw” w Prażuchach Nowych, Gm. Ceków Kolonia		900 /90002	77.771.400	46.090.144	31.681.256	8.569.500	6.620.500			6.620.500	1.949.000				1.949.000		
	Z tego do 2005			31.132.000	21.576.244	9.555.756												
	2006			37.249.200	17.463.100	19.786.100												
	2007			820.700	430.300	390.400												
	2008			8.569.500	6.620.500	1.949.000												

W roku 2010 przewiduje się wpływ kaucji Funduszu Spójności (ISPA) wynoszącej 20% przyznanej dotacji z Unii Europejskiej. Planowany koszt Projektu ogółem – 20.862,5 tys EUR

Koszty kwalifikowane Projektu ogółem – 16.839,6 tys EUR , w tym udział Funduszu Spójności 69% tj. 11.619,3 tys EUR

690

POROZUMIENIE Nr 1/DPS/2007

W dniu 31.12.2007 r. w Wolsztynie, pomiędzy Powiatem Wolsztyńskim reprezentowanym przez Ryszarda Kurpa – Starostę Wolsztyńskiego, Jacka Skrobisza – Wicestarostę Wolsztyńskiego w obecności Barbary Kałdońskiej - Skarbnika Powiatu Wolsztyńskiego zwanego dalej Zleceniodawcą, a Gminą Siedlec reprezentowaną przez: Adama Cukiera – Wójta Gminy Siedlec w obecności Krzysztofa Słomiannego - Skarbnika Gminy Siedlec zwaną dalej Podmiotem, zawarto porozumienie o następującej treści:

§1. Zleceniodawca zleca Podmiotowi realizację zadań w zakresie pomocy społecznej, zgodnie z art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 05.06.1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zmianami) w związku z art. 167 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 30. 06. 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249 poz. 2104), polegających na świadczeniu na rzecz osób przewlekłe, somatycznie chorych, następujących usług socjalnych:

- usług bytowych, polegających na zapewnieniu mieszkania i wyżywienia,
- usług opiekuńczo – leczniczych, polegających na udzielaniu podstawowej pomocy medycznej, podnoszeniu ogólnej sprawności i aktywizowaniu mieszkańców, niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych,
- usług wspomagających, polegających na organizowaniu terapii zajęciowej, dostępu do biblioteki i prasy, organizowaniu świąt, uroczystości i umożliwienie udziału w imprezach kulturalno – turystycznych, udziału w praktykach religijnych, zapewnieniu warunków do rozwoju samorządności, utrzymaniu i rozwijaniu kontaktów z rodziną i środowiskiem lokalnym oraz działaniu w celu usamodzielnienia mieszkańców.

§2. Na realizację wyżej wymienionego zadania Zleceniodawca przekazuje dotację w wysokości uzależnionej od ilości pensjonariuszy którzy przebywają w domu, a zostali przyjęci przed dniem 1 stycznia 2004 r. oraz tych, których przyjęto na podstawie skierowań wydanych przed tym dniem. Kwota dotacji jest uzależniona od faktycznego kosztu utrzymania w Domu Pomocy Społecznej. Podmiot w terminie do 1 dnia każdego miesiąca przekazuje informacje o ilości pensjonariuszy na których przysługuje dotacja.

§3. Termin realizacji zadania o którym mowa w §1 ustala się od dnia od 1.01.2008 r. do dnia 31.12.2008 r. i uzależnia od uzyskania zezwolenia na prowadzenie domu od Wojewody Wielkopolskiego.

§4. Placówką upoważnioną przez Podmiot do bezpośredniego wykonywania powyższego zadania jest Dom Pomocy Społecznej w Siedlcu.

§5. Zleceniodawca przekaze Podmiotowi dotację na realizację zadania określonego w §1 do wysokości 232.335 zł (sł.: dwieście trzydzieściodwutysięczystatrydzieści pięć złotych) z uwzględnieniem §2 porozumienia.

§6. Dotacja przekazywana będzie niezwłocznie po otrzymaniu na ten cel środków wojewody.

§7. Porozumienie może być rozwiązane przez Zleceniodawcę w trybie natychmiastowym w przypadku wykorzystywania udzielanej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, nieterminowego lub nienależytego wykonywania porozumienia, a w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych. Wypowiadając porozumienie Zleceniodawca określi kwotę dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem wraz z ustawowymi odsetkami, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.

§8. Wygaśnięcie porozumienia nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego z wykonania zadania.

§9. Wszelkie zmiany porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§10. W zakresie nie uregulowanym porozumieniem stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

§11. Ewentualne spory, powstałe na tle wykonania niniejszego porozumienia, strony poddają rozstrzygnięciu sądowi właściwemu dla siedziby Zleceniodawcy.

§12. Porozumienie niniejsze zostało sporządzone w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron oraz do publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Podmiot
Wójt
(-) Adam Cukier
Skarbnik Gminy Siedlec
(-) Krzysztof Słomianny

Zleceniodawca
Starosta
(-) mgr Ryszard Kurp
Wicestarosta
(-) mgr Jacek Skrobisz
Skarbnik Powiatu
(-) mgr Barbara Kałdońska

691

Porozumienie

zawarte w dniu 4 stycznia 2008 roku w Poznaniu
pomiędzy

Wojewodą Wielkopolskim zwanym w treści porozumienia Powierzającym, reprezentowanym przez Pana Andrzeja Kunickiego - Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu, a Powiatem Konińskim zwanym w treści porozumienia Przejmującym, w imieniu którego działa Zarząd Powiatu w osobach:

1. Pan Stanisław BIELIK - Starosta Koniński
2. Pani Małgorzata WASZAK - Wicestarosta Koniński

następującej treści:

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (Dz.U. z 2001 r. Nr 80, poz. 872 i Nr 128, poz. 1407, z 2002 r. Nr 37, poz. 329, Nr 41, poz. 365, Nr 62, poz. 558, Nr 89, poz. 804 i Nr 200, poz. 1688, z 2003 r. Nr 52, poz. 450, Nr 137, poz. 1302 i Nr 149, poz. 1452, z 2004 r. i Nr 33, poz. 287, oraz z 2005 r. Nr 33, poz. 288, Nr 90 poz. 757 i Nr 175, poz. 1462), art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004 r. Nr 102, poz. 1055), w związku z art. 30 ust. 4, 4a i 5 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2004 r. Nr 241, poz. 2416 ze zm.) oraz uchwały Rady Powiatu Konińskiego Nr XV/73/07 z dnia 28 grudnia 2007 roku w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej.

§1. Powierzający powierza, a Przejmujący przyjmuje, na zasadach określonych w niniejszym porozumieniu, prowadzenie spraw określonych w art. 30 ust. 4 i 4a ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2004 r. Nr 241, poz. 2416, Nr 277, poz. 2742, z 2005 r. Nr 180, poz. 1496 oraz z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711), tj. zawieranie i podpisywanie w imieniu Powierzającego umowy zlecenia z zakładem opieki zdrowot-

nej, lekarzami prowadzącymi indywidualne specjalistyczne praktyki lekarskie lub grupowe praktyki lekarskie oraz z psychologami zwanymi dalej zakładami opieki zdrowotnej, na przeprowadzenie badań specjalistycznych, w tym psychologicznych, oraz obserwacji szpitalnych dla potrzeb Powiatowej Komisji Lekarskiej.

§2. Przejmujący zobowiązuje się do zapewnienia bieżącej kontroli nad prawidłowym i terminowym wykonaniem przez zakład opieki zdrowotnej zleconych badań specjalistycznych.

§3. Powierzający zastrzega sobie w ramach nadzoru nad prawidłowym i terminowym wykonaniem zleconego zadania uzyskiwanie od Przejmującego bieżących i okresowych informacji o zawartych umowach zlecenia, a także prawo wglądu do dokumentacji związanej z realizacją powierzonych spraw.

§4. Przejmujący zobowiązuje się pokrywać wynagrodzenie zakładowi opieki zdrowotnej za wykonane badania specjalistyczne wyłącznie w ramach i do wysokości kwoty 8.000 zł (osiem tysięcy złotych) przekazanej przez Powierzającego na ten cel.

§5. Umowa zlecenia na przeprowadzenie badań specjalistycznych nie podlega przepisom ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163 i Nr 170, poz. 1217).

§6. Porozumienie zawarte zostaje na okres od 15 stycznia do 30 kwietnia 2008 r.

§7. Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§8. Porozumienie sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z tego jeden egzemplarz dla Przejmującego i dwa egzemplarze dla Powierzającego.

POWIERZAJĄCY
z up. Wojewody Wielkopolskiego
Dyrektor Wydziału
Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców
(-) Andrzej Kunicki

PRZEJMUJĄCY
Starosta
(-) Stanisław Bielik
Wicestarosta
(-) Małgorzata Waszak

692

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 7 stycznia 2008 roku w Poznaniu
pomiędzy

Wojewodą Wielkopolskim zwanym w treści porozumienia Powierzającym, reprezentowanym przez Pana Andrzeja Kunickiego - Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu, a Powiatem Czarnkowsko-Trzcianeckim zwanym w treści porozumienia Przejmującym, w imieniu którego działa Zarząd Powiatu w osobach:

1. Pan Wiesław MASZEWSKI - Starosta
2. Pan Tadeusz TETERUS - Wicestarosta

następującej treści:

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (Dz.U. z 2001 r. Nr 80, poz. 872 i Nr 128, poz. 1407, z 2002 r. Nr 37, poz. 329, Nr 41, poz. 365, Nr 62, poz. 558, Nr 89, poz. 804 i Nr 200, poz. 1688, z 2003 r. Nr 52, poz. 450, Nr 137, poz. 1302 i Nr 149, poz. 1452, z 2004 r. i Nr 33, poz. 287, oraz z 2005 r. Nr 33, poz. 288, Nr 90 poz. 757 i Nr 175, poz. 1462), art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004 r. Nr 102, poz. 1055), w związku z art. 30 ust. 4, 4a i 5 ustawy z dnia 21 listopada 1967r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2004 r. Nr 241, poz. 2416 ze zm.) oraz uchwały Rady Powiatu Czarnkowsko - Trzcianeckiego Nr XIV/111/07 z dnia 28 grudnia 2007 roku w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej.

§1. Powierzający powierza, a Przejmujący przyjmuje, na zasadach określonych w niniejszym porozumieniu, prowadzenie spraw określonych w art. 30 ust. 4 i 4a ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2004 r. Nr 241, poz. 2416, Nr 277, poz. 2742, z 2005 r. Nr 180, poz. 1496 oraz z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711), tj. zawieranie i podpisywanie w imieniu

Powierzającego umowy zlecenia z zakładem opieki zdrowotnej, lekarzami prowadzącymi indywidualne specjalistyczne praktyki lekarskie lub grupowe praktyki lekarskie oraz z psychologami zwanymi dalej zakładami opieki zdrowotnej, na przeprowadzenie badań specjalistycznych, w tym psychologicznych, oraz obserwacji szpitalnych dla potrzeb Powiatowej Komisji Lekarskiej.

§2. Przejmujący zobowiązuje się do zapewnienia bieżącej kontroli nad prawidłowym i terminowym wykonaniem przez zakład opieki zdrowotnej zleconych badań specjalistycznych.

§3. Powierzający zastrzega sobie w ramach nadzoru nad prawidłowym i terminowym wykonaniem zleconego zadania uzyskiwanie od Przejmującego bieżących i okresowych informacji o zawartych umowach zlecenia, a także prawo wglądu do dokumentacji związanej z realizacją powierzonych spraw.

§4. Przejmujący zobowiązuje się pokrywać wynagrodzenie zakładowi opieki zdrowotnej za wykonane badania specjalistyczne wyłącznie w ramach i do wysokości kwoty 9.000 zł (dziewięć tysięcy złotych) przekazanej przez Powierzającego na ten cel.

§5. Umowa zlecenia na przeprowadzenie badań specjalistycznych nie podlega przepisom ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163 i Nr 170, poz. 1217).

§6. Porozumienie zawarte zostaje na okres od 15 stycznia do 30 kwietnia 2008 r.

§7. Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§8. Porozumienie sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z tego jeden egzemplarz dla Przejmującego i dwa egzemplarze dla Powierzającego.

POWIERZAJĄCY
z up. Wojewody Wielkopolskiego
Dyrektor Wydziału
Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców
(-) *Andrzej Kunicki*

PRZEJMUJĄCY
Starosta
(-) *mgr inż. Wiesław Maszewski*
Wicestarosta
(-) *Tadeusz Teterus*

693

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 7 stycznia 2008 roku w Poznaniu
pomiędzy

Wojewodą Wielkopolskim zwanym w treści porozumienia Powierzającym, reprezentowanym przez Pana Andrzeja Kunickiego - Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu, a Powiatem Poznańskim zwanym w treści porozumienia Przejmującym, w imieniu którego działa Zarząd Powiatu w osobach:

1. Pana Jana GRABKOWSKIEGO - Starosty Poznańskiego

2. Pana Tomasza ŁUBIŃSKIEGO - Wicestarosty Poznańskiego

następującej treści:

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (Dz.U. z 2001 r. Nr 80, poz. 872 i Nr 128, poz. 1407, z 2002 r. Nr 37, poz. 329, Nr 41, poz. 365, Nr 62, poz. 558, Nr 89, poz. 804 i Nr 200, poz. 1688, z 2003 r. Nr 52, poz. 450, Nr 137, poz. 1302 i Nr 149, poz. 1452, z 2004 r. i Nr 33, poz. 287, oraz z 2005 r. Nr 33, poz. 288, Nr 90 poz. 757 i Nr 175, poz. 1462), art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004 r. Nr 102, poz. 1055), w związku z art. 30 ust. 4, 4a i 5 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2004 r. Nr 241, poz. 2416 ze zm.) oraz uchwały Rady Powiatu Poznańskiego Nr XIV/115/III/2007 z dnia 19 grudnia 2007 roku w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej.

§1. Powierzający powierza, a Przejmujący przyjmuje, na zasadach określonych w niniejszym porozumieniu, prowadzenie spraw określonych w art. 30 ust. 4 i 4a ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2004 r. Nr 241, poz. 2416, Nr 277,

poz. 2742, z 2005 r. Nr 180, poz. 1496 oraz z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711), tj. zawieranie i podpisywanie w imieniu Powierzającego umowy zlecenia z zakładem opieki zdrowotnej, lekarzami prowadzącymi indywidualne specjalistyczne praktyki lekarskie lub grupowe praktyki lekarskie oraz z psychologami zwanymi dalej zakładami opieki zdrowotnej, na przeprowadzenie badań specjalistycznych, w tym psychologicznych, oraz obserwacji szpitalnych dla potrzeb Powiatowej Komisji Lekarskiej nr 5 w Poznaniu z siedzibą w Puszczykowie.

§2. Przejmujący zobowiązuje się do zapewnienia bieżącej kontroli nad prawidłowym i terminowym wykonaniem przez zakład opieki zdrowotnej zleconych badań specjalistycznych.

§3. Powierzający zastrzega sobie w ramach nadzoru nad prawidłowym i terminowym wykonaniem zleconego zadania uzyskiwanie od Przejmującego bieżących i okresowych informacji o zawartych umowach zlecenia, a także prawo wglądu do dokumentacji związanej z realizacją powierzonych spraw.

§4. Przejmujący zobowiązuje się pokrywać wynagrodzenie zakładowi opieki zdrowotnej za wykonane badania specjalistyczne wyłącznie w ramach i do wysokości kwoty 15.000 zł (piętnaście tysięcy złotych) przekazanej przez Powierzającego na ten cel.

§5. Umowa zlecenia na przeprowadzenie badań specjalistycznych nie podlega przepisom ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163 i Nr 170, poz. 1217).

§6. Porozumienie zawarte zostaje na okres od 15 stycznia do 30 kwietnia 2008 r.

§7. Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§8. Porozumienie sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z tego jeden dla Przejmującego i dwa dla Powierzającego.

POWIERZAJĄCY

z up. Wojewody Wielkopolskiego
Dyrektor Wydziału
Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców
(-) Andrzej Kunicki

PRZEJMUJĄCY

Starosta Poznański
(-) Jan Grabkowski
Wicestarosta Poznański
(-) Tomasz Łubiński

694

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 9 stycznia 2008 roku w Poznaniu
pomiędzy

Wojewodą Wielkopolskim zwanym w treści porozumienia Powierzającym, reprezentowanym przez Pana Andrzeja Kunickiego - Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu, a Powiatem Kościańskim zwanym w treści porozumienia Przejmującym, w imieniu którego działa Zarząd Powiatu w osobach:

1. Pan Andrzej JĘCZ - Przewodniczący Zarządu
 2. Pan Edward STRZYMIŃSKI - Zastępca Przewodniczącego Zarządu
- następującej treści:

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (Dz.U. z 2001 r. Nr 80, poz. 872 i Nr 128, poz. 1407, z 2002 r. Nr 37, poz. 329, Nr 41, poz. 365, Nr 62, poz. 558, Nr 89, poz. 804 i Nr 200, poz. 1688, z 2003 r. Nr 52, poz. 450, Nr 137, poz. 1302 i Nr 149, poz. 1452, z 2004 r. i Nr 33, poz. 287, oraz z 2005 r. Nr 33, poz. 288, Nr 90 poz. 757 i Nr 175, poz. 1462), art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004 r. Nr 102, poz. 1055), w związku z art. 30 ust. 4, 4a i 5 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2004 r. Nr 241, poz. 2416 ze zm.) oraz uchwały Rady Powiatu Kościańskiego Nr XIII/133/07 z dnia 28 grudnia 2007 roku w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej.

§1. Powierzający powierza, a Przejmujący przyjmuje, na zasadach określonych w mniejszym porozumieniu, prowadzenie spraw określonych w art. 30 ust. 4 i 4a ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2004 r. Nr 241, poz. 2416, Nr 277, poz. 2742, z 2005 r. Nr 180, poz. 1496 oraz z 2006 r.

Nr 104, poz. 708 i 711), tj. zawieranie i podpisywanie w imieniu Powierzającego umowy zlecenia z zakładem opieki zdrowotnej, lekarzami prowadzącymi indywidualne specjalistyczne praktyki lekarskie lub grupowe praktyki lekarskie oraz z psychologami zwanymi dalej zakładami opieki zdrowotnej, na przeprowadzenie badań specjalistycznych, w tym psychologicznych, oraz obserwacji szpitalnych dla potrzeb Powiatowej Komisji Lekarskiej.

§2. Przejmujący zobowiązuje się do zapewnienia bieżącej kontroli nad prawidłowym i terminowym wykonaniem przez zakład opieki zdrowotnej zleconych badań specjalistycznych.

§3. Powierzający zastrzega sobie w ramach nadzoru nad prawidłowym i terminowym wykonaniem zleconego zadania uzyskiwanie od Przejmującego bieżących i okresowych informacji o zawartych umowach zlecenia, a także prawo wglądu do dokumentacji związanej z realizacją powierzonych spraw.

§4. Przejmujący zobowiązuje się pokrywać wynagrodzenie zakładowi opieki zdrowotnej za wykonane badania specjalistyczne wyłącznie w ramach i do wysokości kwoty 6.000 zł (sześć tysięcy złotych) przekazanej przez Powierzającego na ten cel.

§5. Umowa zlecenia na przeprowadzenie badań specjalistycznych nie podlega przepisom ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163 i Nr 170, poz. 1217).

§6. Porozumienie zawarte zostaje na okres od 15 stycznia do 30 kwietnia 2008 r.

§7. Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§8. Porozumienie sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z tego jeden egzemplarz dla Przejmującego i dwa egzemplarze dla Powierzającego.

POWIERZAJĄCY
z up. Wojewody Wielkopolskiego
Dyrektor Wydziału
Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców
(-) Andrzej Kunicki

PRZEJMUJĄCY
Przewodniczący Zarządu
(-) Andrzej Jęcz
z-ca Przewodniczącego Zarządu
(-) Edward Strzymiński

695

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 25 stycznia 2008 roku w Poznaniu
pomiędzy

Wojewodą Wielkopolskim zwanym w treści porozumienia Powierzającym, reprezentowanym przez Pana Andrzeja Kunickiego - Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu, a Miastem Kalisz zwanym w treści porozumienia Przejmującym, w imieniu którego działa Janusz Pęcherz - Prezydent Miasta Kalisza

następującej treści:

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (Dz.U. z 2001 r. Nr 80, poz. 872 i Nr 128, poz. 1407, z 2002 r. Nr 37, poz. 329, Nr 41, poz. 365, Nr 62, poz. 558, Nr 89, poz. 804 i Nr 200, poz. 1688, z 2003 r. Nr 52, poz. 450, Nr 137, poz. 1302 i Nr 149, poz. 1452, z 2004 r. i Nr 33, poz. 287, oraz z 2005 r. Nr 33, poz. 288, Nr 90 poz. 757 i Nr 175, poz. 1462), art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004 r. Nr 102, poz. 1055), w związku z art. 30 ust. 4, 4a i 5 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2004 r. Nr 241, poz. 2416 ze zm.) oraz uchwały Rady Miejskiej Kalisza Nr XIX/287/2008 z dnia 24 stycznia 2008 roku w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej.

§1. Powierzający powierza, a Przejmujący przyjmuje, na zasadach określonych w niniejszym porozumieniu, prowadzenie spraw określonych w art. 30 ust. 4 i 4a ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2004 r. Nr 241, poz. 2416, Nr 277, poz. 2742, z 2005 r. Nr 180, poz. 1496 oraz z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711), tj. zawieranie i podpisywanie w imieniu Powierzającego umowy zlecenia z zakładem opieki zdrowotnej, lekarzami prowadzącymi indywidualne specjalistyczne praktyki lekarskie lub grupowe praktyki lekarskie oraz z psy-

chologami zwanymi dalej zakładami opieki zdrowotnej, na przeprowadzenie badań specjalistycznych, w tym psychologicznych, oraz obserwacji szpitalnych dla potrzeb Powiatowej Komisji Lekarskiej.

§2. Przejmujący zobowiązuje się do zapewnienia bieżącej kontroli nad prawidłowym i terminowym wykonaniem przez zakład opieki zdrowotnej zleconych badań specjalistycznych.

§3. Powierzający zastrzega sobie w ramach nadzoru nad prawidłowym i terminowym wykonaniem zleconego zadania uzyskiwanie od Przejmującego bieżących i okresowych informacji o zawartych umowach zlecenia, a także prawo wglądu do dokumentacji związanej z realizacją powierzonych spraw.

§4. Przejmujący zobowiązuje się pokrywać wynagrodzenie zakładowi opieki zdrowotnej za wykonanie badania specjalistyczne wyłącznie w ramach i do wysokości kwoty 16.000 zł (szesnaście tysięcy złotych) przekazanej przez Powierzającego na ten cel.

§5. Umowa zlecenia na przeprowadzenie badań specjalistycznych nie podlega przepisom ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163 i Nr 170, poz. 1217).

§6. Porozumienie zawarte zostaje na okres od 15 stycznia do 30 kwietnia 2008 r.

§7. Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§8. Porozumienie sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z tego jeden egzemplarz dla Przejmującego i dwa egzemplarze dla Powierzającego.

POWIERZAJĄCY
z up. Wojewody Wielkopolskiego
Dyrektor Wydziału
Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców
(-) *Andrzej Kunicki*

PRZEJMUJĄCY
Prezydent
Miasta Kalisz
(-) *dr inż. Janusz Pęcherz*

696

KOMUNIKAT PREZYDENTA MIASTA KALISZA

z dnia 30 stycznia 2008 r.

w sprawie: ogłoszenia miesięcznego kosztu utrzymania wychowanka w Domu Dziecka w Kaliszu w roku 2008

Na podstawie art. 86 ust. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2004 r. Nr 64 poz. 593 z późn. zm.) ustala się miesięczny koszt utrzymania wychowanka w domu Dziecka w Kaliszu w roku 2008 na kwotę: 2.450,82 zł.

Prezydent
Miasta Kalisza
(-) *dr inż Janusz Pęcherz*

697

INFORMACJA O DECYZJACH PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI NR WCC1163/13859/W/OWA/2008/ML, NR PCC/1139/13859/W/OWA/2008/ML I NR OCC/335/13859/W/OWA/2008/ML.

W dniu 1 lutego 2008 r., Prezes Urzędu Regulacji Energetyki postanowił udzielić na wniosek Zespołu Zarządców Nieruchomości WAM Sp. z o. o. z siedzibą w Warszawie (zwanego dalej: "Przedsiębiorcą"), koncesji na wytwarzanie ciepła, przesyłanie i dystrybucję ciepła i obrót ciepłem na okres od 5 lutego 2008 r. do 31 grudnia 2025 r.

Uzasadnienie;

Na wniosek Przedsiębiorcy z dnia 28 maja 2007 r. (znak pisma: BS-DZ-SP-33-1/07), na podstawie art. 61 §1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.) w związku z art. 32 ust. 1 pkt 1 ustawy - Prawo energetyczne, zostało wszczęte postępowanie administracyjne w sprawie udzielenia Przedsiębiorcy koncesji na ww. zakres działalności gospodarczej, na okres od 5 lutego 2008 r. do 31 grudnia 2025 r.

Na podstawie analizy zgromadzonej dokumentacji stwierdzono, że Przedsiębiorca:

1. spełnia warunki określone w art. 33 ust. 1 ustawy - Prawo energetyczne, a w szczególności dysponuje środkami finansowymi w wielkości gwarantującej prawidłowe wykonywanie działalności, ma możliwości techniczne gwarantujące prawidłowe wykonywanie działalności,
2. nie jest prowadzone w stosunku do niego postępowanie upadłościowe ani nie znajduje się w likwidacji.

Ponadto stwierdzono, iż nie zachodzą okoliczności określone w art. 33 ust. 3 pkt 2 i 3 ustawy - Prawo energetyczne.

Warunki wykonywania działalności objętej koncesją zostały określone zgodnie z art. 37 ustawy - Prawo energetyczne.

W trakcie postępowania, stosownie do postanowień art. 23 ust. 3 ustawy - Prawo energetyczne zwrócono się z prośbą o wydanie opinii w przedmiotowej sprawie do Zarządów Województw, na których terenie są zlokalizowane źródła ciepła i sieci ciepłownicze za pomocą, których Przedsiębiorca prowadzi działalność gospodarczą objętą niniejszą koncesją. Zarządy województw: wielkopolskie, lubuskie, świętokrzyskie, dolnośląskie, kujawsko - pomorskie oraz zachodnio-pomorskie, wydały opinię pozytywną, natomiast Zarządy pozosta-

łych województw w terminie 14 dni od dnia przedłożenia sprawy, opinii takiej nie wydał, co w myśl art. 23 ust. 4 ustawy jest równoznaczne z wydaniem opinii pozytywnej.

Okres ważności koncesji został ustalony od 5 lutego 2008 r. do 31 grudnia 2025 r., zgodnie art. 36 ustawy - Prawo energetyczne oraz z wnioskiem Przedsiębiorcy.

Decyzje przekazano Przedsiębiorcy.

Z upoważnienia
Prezesa Urzędu Regulacji
Energetyki
Dyrektor
Oddziału Centralnego
Urzędu Regulacji Energetyki
W Warszawie
(-) *Krystyna Gromczyńska*

Wydawca: Wojewoda Wielkopolski

Redakcja: Wydział Nadzoru i Kontroli 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 – SOWA Sp. z o.o., ul. Hrubieszowska 6a, Warszawa, tel. 022 431 81 40

Rozpowszechnianie – Administracja i stały punkt sprzedaży – Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, ul. Kościuszki 93, hol główny, tel. 061 854 1703

Egzemplarze bieżące można nabywać w punkcie sprzedaży Dziennika Urzędowego:

- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Poznań ul. Kościuszki 93, hol główny, tel. 061 854 1703 (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 SOWA Sp. z o.o.
ul. Hrubieszowska 6a, Warszawa