



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 30 czerwca 2003 r.

Nr 113

TREŚĆ

Poz.:

UCHWAŁY RAD GMIN

2078	– nr IV/28/02 Rady Gminy Gizalki z dnia 30 grudnia 2002 roku w sprawie uchwalenia budżetu gminy na rok 2003	11276
2079	– nr V/19/2003 Rady Gminy Obrzycko z dnia 31 marca 2003 roku w sprawie Statutu Gminy Obrzycko	11287
2080	– nr V/20/2003 Rady Gminy Obrzycko z dnia 31 marca 2003 roku w sprawie nadania nazwy nowo powstałej ulicy na terenie wsi Zielonagóra	11301
2081	– nr VI/29/03 Rady Gminy Blizanów z dnia 28 kwietnia 2003 roku w sprawie Statutu Gminy Blizanów	11303
2082	– nr VII/108/2003 Rady Miejskiej w Jarocinie z dnia 28 kwietnia 2003 roku w sprawie ustalenia obwodu publicznej Szkoły Podstawowej w Roszkowie	11319
2083	– nr VII/115/2003 Rady Miejskiej w Jarocinie z dnia 28 kwietnia 2003 roku w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych gminnych jednostek organizacyjnych do których nie stosuje się ustawy - Ordynacja podatkowa	11319
2084	– nr VII/117/2003 Rady Miejskiej w Jarocinie z dnia 28 kwietnia 2003 roku w sprawie zasad dodatkowego oznaczenia taksówek oraz stref cen (stawek taryfowych) obowiązujących przy przewozie taksówkami na terenie gminy Jarocin	11320
2085	– nr VII/118/2003 Rady Miejskiej w Jarocinie z dnia 28 kwietnia 2003 roku w sprawie utworzenia obwodów głosowania w szpitalach i w zakładach pomocy społecznej na terenie gminy Jarocin w referendum ogólnokrajowym w dniu 8 czerwca	11322
2086	– nr VII/120/2003 Rady Miejskiej w Jarocinie z dnia 28 kwietnia 2003 roku w sprawie Statutu Gminy Jarocin	11322

POROZUMIENIE

2087	– porozumienie zawarte w dniu 30 maja 2003 roku pomiędzy Powiatem Kościańskim a Gminą Krzywiń w sprawie założenia i prowadzenia przez Gminę Krzywiń Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Krzywiniu	11337
-------------	--	-------

SPRAWOZDANIA

2088	– z wykonania budżetu Gminy Bralin za 2002 rok	11337
2089	– z realizacji budżetu Gminy Gizalki za 2002 rok	11346

2078

UCHWAŁA Nr IV/28/02 RADY GMINY GIZAŁKI

z dnia 30 grudnia 2002 r.

w sprawie uchwalenia budżetu gminy na rok 2003

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, 9 d 10 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zmianami) art. 109 ust. 1, art. 122, art. 124 ust. 1, 2 i 3 art. 128 ust. 1 i 2 Ustawy o finansach publicznych (Dz.U. z 1998 r. Nr 155 poz. 1014 ze zmianami) Rada Gminy Gizalki uchwala co następuje:

§1. Uchwala się budżet Gminy Gizalki na okres roku kalendarzowego 2003.

§2. 1. Uchwala się dochody budżetu gminy w wysokości 7.298.884 w tym:

- dotacje na zadania zlecone z zakresu administracji rządowej 768.035
- dotacje na zadania wynikające z porozumień z jednostkami samorządu terytorialnego 178.010

2. Uchwala się wydatki budżetu gminy w wysokości 6.569.084 w tym:

- wydatki na zadania zlecone z zakresu administracji rządowej 768.035
- wydatki wynikające z porozumień z jednostkami samorządu terytorialnego. 178.010
- rezerwę budżetu ogólną w wysokości 39.500
- rezerwę celową w wysokości 84.870

3. Nadwyżka dochodów nad wydatkami zostanie przeznaczona 729.800 na spłatę rat kredytów i pożyczek zgodnie z załącznikiem Nr 3.

4. Upoważnia się Wójta Gminy Gizalki do dokonywania spłat kredytów i pożyczek do wysokości określonej w załączniku Nr 3.

§3. 1. Uchwala się dotację dla Gminnej Instytucji Kultury w kwocie 50.000.

2. Uchwala się dotację dla Biblioteki Gminnej 30.000.

§4. Ustala się wykaz inwestycji oraz środków na inwestycje w wysokości 1.231.944 zł. zgodnie z załącznikiem Nr 4.

§5. Określa się plan przychodów i wydatków środka specjalnego „Żywnienie uczniów w szkołach” zgodnie z załącznikiem Nr 5.

§6. Ustala się wykaz dotacji dla podmiotów niepublicznych realizujących zadania gminy w zakresie Oświaty, Kultury fizycznej i sportu zgodnie z załącznikiem Nr 6.

§7. Określa się plan przychodów i wydatków funduszu celowego tj. Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej zgodnie z załącznikiem Nr 7.

§8. Ustala się kwotę 500.000 zł. jako maksymalną kwotę pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Wójta Gminy w roku budżetowym.

§9. Określa się wysokość sumy tj. 250.000 zł do której Wójt Gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania bieżące.

§10. Określa się kwotę 84.870 zł zaplanowaną w wydatkach w rezerwie celowej (poręczenie dla Zakładu Komunalnego Spółka z o.o. z tytułu kredytu) oraz rezerwę ogólną w kwocie 39.500 zł.

§11. Określa się dochody i wydatki na kwotę 50.000 zł dotyczące realizacji profilaktyki i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

§12. Upoważnia się Wójta Gminy do dokonywania zmian w budżecie gminy tj. do przenoszenia wydatków budżetowych między paragrafami i rozdziałami, w ramach działu w tym wynagrodzeń i pochodnych.

§13. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Gizalki.

§14. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2003 i podlega obwieszczeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodnicząca
Rady Gminy Gizalki
(-) Marianna Pietryga

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr IV/28/02
Rady Gminy Gizałki
z dnia 30.12.2002 r.

Dział	Rozdział	Paragraf	Treść	Własne	Zlecone	Porozumienia	Ogółem
010			Rolnictwo i łowiectwo	53.000,00	0,00	0,00	53.000,00
	01095		Pozostała działalność	53.000,00	0,00	0,00	53.000,00
		097	Wpływy z różnych dochodów	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
		629	Środki na dofinansowanie własnych inwestycji gmin (związków gmin), powiatów (związków powiatów), samorządów województw, pozyskane z innych źródeł	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
020			Leśnictwo	1.450,00	0,00	0,00	1.450,00
	02095		Pozostała działalność	1.450,00	0,00	0,00	1.450,00
		075	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	1.450,00	0,00	0,00	1.450,00
600			Transport i łączność	0,00	0,00	178.010,00	178.010,00
	60014		Drogi publiczne powiatowe	0,00	0,00	178.010,00	178.010,00
		662	Dotacje celowe otrzymane z powiatu na inwestycje i zakupy inwestycyjne realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	0,00	0,00	178.010,00	178.010,00
700			Gospodarka mieszkaniowa	625.000,00	0,00	0,00	625.000,00
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	625.000,00	0,00	0,00	625.000,00
		075	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	55.000,00	0,00	0,00	55.000,00
		077	Wpłaty z tytułu odpłatnego nabycia prawa własności nieruchomości	570.000,00	0,00	0,00	570.000,00
750			Administracja publiczna	26.500,00	46.900,00	0,00	73.400,00
	75011		Urzędy wojewódzkie	0,00	46.900,00	0,00	46.900,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	0,00	46.900,00	0,00	46.900,00
	75023		Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)	26.500,00	0,00	0,00	26.500,00
		069	Wpływy z różnych opłat	500,00	0,00	0,00	500,00
		083	Wpływy z usług	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
		092	Pozostałe odsetki	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
		096	Otrzymane spadki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
		097	Wpływy z różnych dochodów	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
751			Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	0,00	635,00	0,00	635,00
	75101		Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	0,00	635,00	0,00	635,00

		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	0,00	635,00	0,00	635,00
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	0,00	2.500,00	0,00	2.500,00
	75414		Obrona cywilna	0,00	2.500,00	0,00	2.500,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	0,00	2.500,00	0,00	2.500,00
756			Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej	1.165.431,00	0,00	0,00	1.165.431,00
	75601		Wpływy z podatku dochodowego od osób fizycznych	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
		035	Podatek od działalności gospodarczej osób fizycznych, opłacany w formie karty podatkowej	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
	75615		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych	415.670,00	0,00	0,00	415.670,00
		031	Podatek od nieruchomości	332.400,00	0,00	0,00	332.400,00
		032	Podatek rolny	15.690,00	0,00	0,00	15.690,00
		033	Podatek leśny	47.800,00	0,00	0,00	47.800,00
		034	Podatek od środków transportowych	14.780,00	0,00	0,00	14.780,00
		050	Podatek od czynności cywilnoprawnych	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
	75616		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od spadków i darowizn, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób fizycznych	332.650,00	0,00	0,00	332.650,00
		031	Podatek od nieruchomości	162.100,00	0,00	0,00	162.100,00
		032	Podatek rolny	63.800,00	0,00	0,00	63.800,00
		033	Podatek leśny	12.250,00	0,00	0,00	12.250,00
		034	Podatek od środków transportowych	46.500,00	0,00	0,00	46.500,00
		036	Podatek od spadków i darowizn	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
		050	Podatek od czynności cywilnoprawnych	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00
		069	Wpływy z różnych opłat	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
		091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
	75618		Wpływy z innych opłat stanowiących dochody jednostek samorządu terytorialnego na podstawie ustaw	70.500,00	0,00	0,00	70.500,00
		041	Wpływy z opłaty skarbowej	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
		048	Wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
		091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	500,00	0,00	0,00	500,00
	75621		Udziały gmin w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa	336.611,00	0,00	0,00	336.611,00

		001	Podatek dochodowy od osób fizycznych	331.611,00	0,00	0,00	331.611,00
		002	Podatek dochodowy od osób prawnych	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
758			Różne rozliczenia	4.138.797,00	0,00	0,00	4.138.797,00
	75801		Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego	2.780.001,00	0,00	0,00	2.780.001,00
		292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	2.780.001,00	0,00	0,00	2.780.001,00
	75802		Część podstawowa subwencji ogólnej dla gmin	1.171.235,00	0,00	0,00	1.171.235,00
		292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	1.171.235,00	0,00	0,00	1.171.235,00
	75805		Część rekompensująca subwencji ogólnej dla gmin	187.561,00	0,00	0,00	187.561,00
		292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	187.561,00	0,00	0,00	187.561,00
801			Oświata i wychowanie	79.861,00	0,00	0,00	79.861,00
	80101		Szkoły podstawowe	75.861,00	0,00	0,00	75.861,00
		203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	5.861,00	0,00	0,00	5.861,00
		626	Dotacje otrzymane z funduszy celowych na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych jednostek sektora finansów publicznych	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00
	80195		Pozostała działalność	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00
		092	Pozostałe odsetki	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
		097	Wpływy z różnych dochodów	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
853			Opieka społeczna	2.800,00	718.000,00	0,00	720.800,00
	85313		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	0,00	13.800,00	0,00	13.800,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	0,00	13.800,00	0,00	13.800,00
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne	0,00	515.600,00	0,00	515.600,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	0,00	515.600,00	0,00	515.600,00
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	0,00	20.200,00	0,00	20.200,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	0,00	20.200,00	0,00	20.200,00
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	2.800,00	142.100,00	0,00	144.900,00
		083	Wpływy z usług	2.800,00	0,00	0,00	2.800,00

		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	0,00	142.100,00	0,00	142.100,00
	85328		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	0,00	26.300,00	0,00	26.300,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	0,00	26.300,00	0,00	26.300,00
854			Edukacyjna opieka wychowawcza	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
	85404		Przedszkola	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
		270	Środki na dofinansowanie własnych zadań bieżących gmin (związków gmin), powiatów (związków powiatów), samorządów województw, pozyskane z innych źródeł	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	240.000,00	0,00	0,00	240.000,00
	90095		Pozostała działalność	240.000,00	0,00	0,00	240.000,00
	629		Środki na dofinansowanie własnych inwestycji gmin (związków gmin), powiatów (związków powiatów), samorządów województw, pozyskane z innych źródeł	240.000,00	0,00	0,00	240.000,00
			Razem	6.352.839,00	768.035,00	178.010,00	7.298.884,00

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr IV/28/02
Rady Gminy Gizalki
z dnia 30.12.2002 r.

Dział	Rozdział	Paragraf	Treść	Własne	Zlecone	Porozumienia	Ogółem
010			Rolnictwo i łowiectwo	89.400,00	0,00	0,00	89.400,00
	01030		Izby rolnicze	1.800,00	0,00	0,00	1.800,00
		2850	Wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych w wysokości 2% uzyskanych wpływów z podatku rolnego	1.800,00	0,00	0,00	1.800,00
	01095		Pozostała działalność	87.600,00	0,00	0,00	87.600,00
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	1.600,00	0,00	0,00	1.600,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
		4270	Zakup usług remontowych	12.000,00	0,00	0,00	12.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	71.500,00	0,00	0,00	71.500,00
600			Transport i łączność	268.010,00	0,00	178.010,00	446.020,00
	60014		Drogi publiczne powiatowe	48.010,00	0,00	178.010,00	226.020,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	48.010,00	0,00	178.010,00	226.020,00
	60016		Drogi publiczne gminne	220.000,00	0,00	0,00	220.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
		4270	Zakup usług remontowych	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	190.000,00	0,00	0,00	190.000,00
700			Gospodarka mieszkaniowa	8.000,00	0,00	0,00	8.000,00
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	8.000,00	0,00	0,00	8.000,00

		4300	Zakup usług pozostałych	7.000,00	0,00	0,00	7.000,00
		4430	Różne opłaty i składki	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
710			Działalność usługowa	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
	71004		Plany zagospodarowania przestrzennego	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
750			Administracja publiczna	1.031.820,00	46.900,00	0,00	1.078.720,00
	75011		Urzędy wojewódzkie	2.100,00	46.900,00	0,00	49.000,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	500,00	0,00	0,00	500,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	0,00	33.870,00	0,00	33.870,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	0,00	2.700,00	0,00	2.700,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	0,00	6.630,00	0,00	6.630,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	0,00	910,00	0,00	910,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	0,00	1.750,00	0,00	1.750,00
		4260	Zakup energii	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	400,00	0,00	0,00	400,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	200,00	0,00	0,00	200,00
		4430	Różne opłaty i składki	0,00	350,00	0,00	350,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	0,00	690,00	0,00	690,00
	75022		Rady gmin (miast i miast na prawach powiatu)	86.000,00	0,00	0,00	86.000,00
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
		4420	Podróże służbowe zagraniczne	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00
	75023		Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)	928.720,00	0,00	0,00	928.720,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	17.000,00	0,00	0,00	17.000,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	505.320,00	0,00	0,00	505.320,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	101.200,00	0,00	0,00	101.200,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	15.200,00	0,00	0,00	15.200,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00
		4260	Zakup energii	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
		4270	Zakup usług remontowych	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	108.000,00	0,00	0,00	108.000,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
		4420	Podróże służbowe zagraniczne	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00
		4430	Różne opłaty i składki	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	18.000,00	0,00	0,00	18.000,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
	75047		Pobór podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
		4100	Wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00
751			Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	0,00	635,00	0,00	635,00
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	0,00	635,00	0,00	635,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	0,00	94,00	0,00	94,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	0,00	13,00	0,00	13,00
		4300	Zakup usług pozostałych	0,00	528,00	0,00	528,00

754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	58.000,00	2.500,00	0,00	60.500,00
	75412		Ochotnicze straże pożarne	58.000,00	0,00	0,00	58.000,00
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
		4260	Zakup energii	8.000,00	0,00	0,00	8.000,00
		4270	Zakup usług remontowych	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
		4430	Różne opłaty i składki	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
	75414		Obrona cywilna	0,00	2.500,00	0,00	2.500,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	0,00	1.500,00	0,00	1.500,00
		4300	Zakup usług pozostałych	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00
757			Obsługa długu publicznego	191.539,00	0,00	0,00	191.539,00
	75702		Obsługa papierów wartościowych, kredytów i pożyczek, jednostek samorządu terytorialnego	191.539,00	0,00	0,00	191.539,00
		8070	Odsetki i dyskonto od krajowych skarbowych papierów wartościowych oraz pożyczek i kredytów	191.539,00	0,00	0,00	191.539,00
758			Różne rozliczenia	124.370,00	0,00	0,00	124.370,00
	75818		Rezerwy ogólne i celowe	124.370,00	0,00	0,00	124.370,00
		4810	Rezerwy	124.370,00	0,00	0,00	124.370,00
801			Oświata i wychowanie	2.889.534,00	0,00	0,00	2.889.534,00
	80101		Szkoły podstawowe	2.087.613,00	0,00	0,00	2.087.613,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	87.066,00	0,00	0,00	87.066,00
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	2.250,00	0,00	0,00	2.250,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	1.115.100,00	0,00	0,00	1.115.100,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	82.080,00	0,00	0,00	82.080,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	228.015,00	0,00	0,00	228.015,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	29.844,00	0,00	0,00	29.844,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	50.715,00	0,00	0,00	50.715,00
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	27.000,00	0,00	0,00	27.000,00
		4260	Zakup energii	45.000,00	0,00	0,00	45.000,00
		4270	Zakup usług remontowych	7.000,00	0,00	0,00	7.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	40.500,00	0,00	0,00	40.500,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	11.250,00	0,00	0,00	11.250,00
		4430	Różne opłaty i składki	2.700,00	0,00	0,00	2.700,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	68.693,00	0,00	0,00	68.693,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	290.400,00	0,00	0,00	290.400,00
	80104		Przedszkola przy szkołach podstawowych	84.780,00	0,00	0,00	84.780,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	5.670,00	0,00	0,00	5.670,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	57.330,00	0,00	0,00	57.330,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	4.770,00	0,00	0,00	4.770,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	11.700,00	0,00	0,00	11.700,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.620,00	0,00	0,00	1.620,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	3.690,00	0,00	0,00	3.690,00
	80110		Gimnazja	652.963,00	0,00	0,00	652.963,00
		2590	Dotacje podmiotowe z budżetu dla publicznych szkół i innych publicznych placówek oświatowo-wychowawczych	122.184,00	0,00	0,00	122.184,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	25.116,00	0,00	0,00	25.116,00

		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	1.800,00	0,00	0,00	1.800,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	319.320,00	0,00	0,00	319.320,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	24.750,00	0,00	0,00	24.750,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	63.063,00	0,00	0,00	63.063,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	8.820,00	0,00	0,00	8.820,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	13.500,00	0,00	0,00	13.500,00
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00
		4260	Zakup energii	27.000,00	0,00	0,00	27.000,00
		4270	Zakup usług remontowych	6.300,00	0,00	0,00	6.300,00
		4300	Zakup usług pozostałych	13.500,00	0,00	0,00	13.500,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	3.600,00	0,00	0,00	3.600,00
		4430	Różne opłaty i składki	1.350,00	0,00	0,00	1.350,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	20.160,00	0,00	0,00	20.160,00
	80113		Dowozenie uczniów do szkół	50.700,00	0,00	0,00	50.700,00
		4300	Zakup usług pozostałych	50.700,00	0,00	0,00	50.700,00
	80146		Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	13.478,00	0,00	0,00	13.478,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	13.478,00	0,00	0,00	13.478,00
851			Ochrona zdrowia	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
	85154		Przeciwdziałanie alkoholizmowi	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	33.000,00	0,00	0,00	33.000,00
853			Opieka społeczna	109.774,00	718.000,00	0,00	827.774,00
	85313		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	0,00	13.800,00	0,00	13.800,00
		4130	Składki na ubezpieczenie zdrowotne	0,00	13.800,00	0,00	13.800,00
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne	14.100,00	515.600,00	0,00	529.700,00
		3110	Świadczenia społeczne	14.100,00	497.700,00	0,00	511.800,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	0,00	17.900,00	0,00	17.900,00
	85315		Dodatki mieszkaniowe	16.080,00	0,00	0,00	16.080,00
		3110	Świadczenia społeczne	16.080,00	0,00	0,00	16.080,00
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	0,00	20.200,00	0,00	20.200,00
		3110	Świadczenia społeczne	0,00	20.200,00	0,00	20.200,00
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	50.594,00	142.100,00	0,00	192.694,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	1.818,00	3.700,00	0,00	5.518,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	30.158,00	95.410,00	0,00	125.568,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	4.320,00	6.430,00	0,00	10.750,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	8.325,00	19.045,00	0,00	27.370,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.089,00	2.500,00	0,00	3.589,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1.107,00	2.080,00	0,00	3.187,00
		4260	Zakup energii	945,00	1.780,00	0,00	2.725,00
		4300	Zakup usług pozostałych	726,00	7.060,00	0,00	7.786,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	599,00	1.135,00	0,00	1.734,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	1.507,00	2.960,00	0,00	4.467,00
	85328		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	0,00	26.300,00	0,00	26.300,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	0,00	18.670,00	0,00	18.670,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	0,00	1.770,00	0,00	1.770,00

		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	0,00	3.830,00	0,00	3.830,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	0,00	500,00	0,00	500,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	0,00	1.530,00	0,00	1.530,00
	85395		Pozostała działalność	29.000,00	0,00	0,00	29.000,00
		3110	Świadczenia społeczne	29.000,00	0,00	0,00	29.000,00
854			Edukacyjna opieka wychowawcza	157.568,00	0,00	0,00	157.568,00
	85401		Świetlice szkolne	11.880,00	0,00	0,00	11.880,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	9.900,00	0,00	0,00	9.900,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	1.755,00	0,00	0,00	1.755,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	225,00	0,00	0,00	225,00
	85404		Przedszkola	144.858,00	0,00	0,00	144.858,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	5.470,00	0,00	0,00	5.470,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	85.690,00	0,00	0,00	85.690,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	6.210,00	0,00	0,00	6.210,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	9.220,00	0,00	0,00	9.220,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.320,00	0,00	0,00	1.320,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00
		4220	Zakup środków żywności	1.800,00	0,00	0,00	1.800,00
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	1.800,00	0,00	0,00	1.800,00
		4260	Zakup energii	450,00	0,00	0,00	450,00
		4270	Zakup usług remontowych	1.800,00	0,00	0,00	1.800,00
		4300	Zakup usług pozostałych	21.600,00	0,00	0,00	21.600,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	900,00	0,00	0,00	900,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	6.098,00	0,00	0,00	6.098,00
	85446		Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	830,00	0,00	0,00	830,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	830,00	0,00	0,00	830,00
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	510.024,00	0,00	0,00	510.024,00
	90002		Gospodarka odpadami	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
	90003		Oczyszczanie miast i wsi	12.000,00	0,00	0,00	12.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
	90004		Utrzymanie zieleni w miastach i gminach	9.000,00	0,00	0,00	9.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	7.000,00	0,00	0,00	7.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
	90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg	35.000,00	0,00	0,00	35.000,00
		4260	Zakup energii	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
		4270	Zakup usług remontowych	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
	90095		Pozostała działalność	444.024,00	0,00	0,00	444.024,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	444.024,00	0,00	0,00	444.024,00
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	80.000,00	0,00	0,00	80.000,00
	92113		Centra kultury i sztuki	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
		2550	Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
	92116		Biblioteki	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
		2550	Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
926			Kultura fizyczna i sport	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00
	92695		Pozostała działalność	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00
		2580	Dotacja podmiotowa z budżetu dla jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00

		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	8.600,00	0,00	0,00	8.600,00
		4270	Zakup usług remontowych	2.400,00	0,00	0,00	2.400,00
		4300	Zakup usług pozostałych	17.000,00	0,00	0,00	17.000,00
		4430	Różne opłaty i składki	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
			Razem	5.623.039,00	768.035,00	178.010,00	6.569.084,00

Załącznik Nr 3
do Uchwały Nr IV/28/02
Rady Gminy Gizalki
z dnia 30.12.2002 r.
w sprawie uchwalenia budżetu gminy na 2003 r.

Rozchody

Rozchód	729.800
992 Spłaty otrzymanych krajowych pożyczek i kredytów	729.800
Saldo	- 729.800

Załącznik Nr 4
do Uchwały Nr IV/28/02
Rady Gminy Gizalki
z dnia 30.12.2002 r.
w sprawie uchwalenia budżetu gminy na 2003 r.

WYKAZ INWESTYCJI GMINNYCH REALIZOWANYCH W ROKU BUDŻETOWYM 2003

Lp.	Dział	Wyszczególnienie	Planowane nakłady w 2003 roku
1	010	SUW Orlina Mała (zobowiązania)	71.500
2	600	Modernizacja dróg gminnych: Kol., Obory, Kol. Ostrowska Modernizacja drogi powiatowej Tomice – Wierzchy (zobowiązania) Budowa chodnika Ruda Wieczyńska	190.000 96.020 130.000
3	750	Modernizacja sieci komputerowej	10.000
4	801	Sala sportowa z sanitariatami przy Sz. Podst. i Gimnazjum Białobłoty (zobowiązania) Rozb. istniejącej kotłowni przy Sz. P. Tomice Przydomowa oczyszcz. ścieków dla Sz. P. i Gimnazjum w Białobłotach	80.400 170.000 40.000
5	900	Sieć kanalizacyjna Gizalki - Nowa Wieś (zobowiązania) Budowa sieci kanal. II etap Gizalki Budowa sieci kanal. R. Wiecz. - Obory	200.000 100.000 144.024
		Razem	1.231.944

Załącznik Nr 5
do Uchwały Nr IV/28/02
Rady Gminy Gizałki
z dnia 30.12.2002 r.
w sprawie uchwalenia budżetu gminy na 2003 r.

PLAN PRZYCHODÓW I WYDATKÓW – DLA ŚRODKA SPECJALNEGO „ŻYWIENIE UCZNIÓW W SZKOŁACH” NA 2003 R.

Lp.	Dział	Rozdział	Środki pozostałe na dzień 01.01.2002	1.296
1	854	85401	Przychody w tym: §0830 – wpływy z usług §0920 – pozostałe odsetki	49.500 49.000 500
2	854	85401	Wydatki w tym: §4010 – wynagrodzenia osobowe §4110 – składki na ubezpiecz. społeczne §4120 – składki na Fund. Pracy §4220 – zakup środków żywności §4260 – zakup energii §4300 – zakup usług pozostałych §4410 – podróże służbowe krajowe	50.020 6.000 1.070 150 1.000 37.000 3.500 1.000 300
			Stan środków na dzień 31.12.2003 r.	776

Załącznik Nr 6
do Uchwały Nr IV/28/02
Rady Gminy Gizałki
z dnia 30.12.2002 r.
w sprawie uchwalenia budżetu gminy na 2003 r.

WYKAZ DOTACJI DO PODMIOTÓW NIEPUBLICZNYCH REALIZUJĄCYCH ZADANIA GMINY W 2003 R.

Lp.	Dział	Rozdział	Wyszczególnienie	Kwota
1	801	80110	Stowarzyszenie Edukacji i Rozwoju Wsi – Centrum Białobłoty - prowadzenie Gimnazjum Publicznego przy Szk. Podst. Białobłoty	122.184
2	926	92695	Stowarzyszenia Uczniowskie Kluby Sportowe - sport masowy młodzieży szkolnej przy Szkołach Podstawowych	10.000
			Razem	132.184

Załącznik Nr 7
do Uchwały Nr IV/28/02
Rady Gminy Gizałki
z dnia 30.12.2002 r.
w sprawie uchwalenia budżetu gminy na 2003 r.

PLAN PRZYCHODÓW I WYDATKÓW DLA GMINNEGO FUNDUSZU
OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ NA 2003 R.

1.			Stan funduszy na początek roku	66
Dział	Rozdział	§	Przychody w tym:	8.100
900	90011	0820	- wpływy ze skl. na fund. celowe	8.000
		0920	- pozostałe odsetki	100
			Wydatki w tym:	8.000
900	90011		- organizowanie konkursów ekologicznych (nagrody)	1.000
			- wywóz nieczystości związanych z selektywną zbiórką odpadów	1.700
			- opłaty i prowizje bankowe	300
			- dotacje	5.000
			Stan środków na koniec roku	166

2079

UCHWAŁA Nr V/19/2003 RADY GMINY OBRZYCKO

z dnia 31 marca 2003 r.

w sprawie Statutu Gminy Obrzycko

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

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Uchwała określa:

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

4) tryb pracy Wójta Gminy,

5) zasady: dostępu obywateli do dokumentów Rady, jej komisji i Wójta Gminy Obrzycko oraz korzystania z nich.

§2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć gminę Obrzycko,
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Obrzycko,
- 3) komisji – należy przez to rozumieć komisję Rady Gminy Obrzycko,
- 4) Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Gminy Obrzycko,
- 5) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Obrzycko,
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Gminy Obrzycko.

ROZDZIAŁ II

Gmina

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

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

§4. 1. Gmina położona jest w Powiecie Szamotulskim, w Województwie Wielkopolskim i obejmuje obszar 110,65 km².

2. Granice terytorialne Gminy określa mapa w skali 1:100.000, stanowiąca załącznik nr 1 do Statutu.

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

4. Wójt prowadzi rejestr jednostek pomocniczych Gminy.

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

2. Wójt prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.

§6. 1. Herbem Gminy jest wizerunek: trzech czarnych tręb ze złotymi przepaskami i sznurami na czerwonym tle, a między nimi róg jeleni.

Wzór herbu określa załącznik nr 2 do Statutu.

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

§7. Siedzibą organów Gminy jest Ratusz w mieście Obrzycko.

ROZDZIAŁ III

Jednostki pomocnicze Gminy

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

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

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

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

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

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

§11. 1. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej powinien uczestniczyć w sesjach Rady.

2. Przewodniczący Rady obowiązany jest umożliwić uczestnictwo w sesjach Rady przewodniczącemu organu wykonawczego jednostki pomocniczej.

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

ROZDZIAŁ IV

Organizacja wewnętrzna Rady

§12. 1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie.

2. Ustawowy skład Rady wynosi 15 radnych.

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

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

§14. Do wewnętrznych organów Rady należą:

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

§15. 1. Rada powołuje następujące stałe komisje:

- 1) Rewizyjną,
- 2) Rozwoju Gospodarczego i Budżetu,
- 3) Rolnictwa, Ochrony Środowiska oraz Przestrzegania Prawa i Porządku Publicznego,
- 4) Oświaty, Kultury, Zdrowia i Spraw Socjalnych.

2. Radny może być członkiem najwyżej 2 komisji stałych.

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

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

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

3. Czynności związane ze zwołaniem pierwszej sesji obejmują:

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

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

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

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

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

§19. 1. Przewodniczący, oprócz uprawnień przewidzianych w §17 Statutu, jest upoważniony do reprezentowania Rady na zewnątrz.

2. Rada, na wniosek Przewodniczącego, może upoważnić w drodze uchwały inną, niż Przewodniczący, osobę do reprezentowania jej na zewnątrz.

3. W zakresie, o jakim mowa w ust. 1, Przewodniczący może działać przez pełnomocnika.

4. Pełnomocnikiem Przewodniczącego może być wyłącznie radny.

§20. Do obowiązków I Wiceprzewodniczącego należy wykonywanie zadań zastrzeżonych przez ustawę lub Statut dla Przewodniczącego w razie wakatu na stanowisku Przewodniczącego.

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

§22. W razie jednoczesnego wakatu na stanowiskach Przewodniczącego oraz I Wiceprzewodniczącego Rady, do

kolejnych Wiceprzewodniczących §20 stosuje się odpowiednio.

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

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

§24. Obsługę Rady i jej organów zapewnia pracownik Urzędu Gminy.

ROZDZIAŁ V

Tryb pracy Rady

1. Sesje Rady

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

2. Oprócz uchwał Rada może podejmować:

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

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

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

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

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

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

2. Przygotowanie sesji

§27. 1. Sesje przygotowuje Przewodniczący.

2. Przygotowanie sesji obejmuje:

- 1) ustalenie porządku obrad,
- 2) ustalenie czasu i miejsca obrad,

3) zapewnienie dostarczenia radnym materiałów, w tym projektów uchwał, dotyczących poszczególnych punktów porządku obrad.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Przebieg sesji

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Rada na wniosek Przewodniczącego Rady może powołać spośród radnych Sekretarza obrad i powierzyć mu prowadzenie listy mówców, rejestrowanie zgłoszonych wniosków, obliczanie wyników głosowania jawnego, sprawdzanie quorum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.

§36. 1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły: „Otwieram sesję Rady Gminy Obrzycko”.

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

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

§38. Porządek obrad obejmuje w szczególności:

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

§39. 1. Sprawozdanie o jakim mowa w §38 pkt 2 składa Wójt lub wyznaczony przez niego zastępca.

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

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

2. Interpelacje dotyczą spraw gminnej wspólnoty o zasadniczym charakterze.

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

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

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

6. Odpowiedzi na interpelację udziela Wójt lub właściwe rzeczowo osoby, upoważnione do tego przez Wójta.

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

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

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

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

3. Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, pytany udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni. Paragraf 40 ust. 5, 6 i 7 stosuje się odpowiednio.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania.

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

§48. 1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję, wypowiadając formułę „Zamykam sesję Rady Gminy Obrzycko”.

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

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

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

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

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

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

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

2. Nie później niż do najbliższej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu pisemnie i składać wnioski Przewodniczącemu. W razie braku zgłoszenia wniosków do protokołu w oznaczonym terminie, protokół sesji jest przyjmowany bez zastrzeżeń.

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

2. Protokół z sesji powinien w szczególności zawierać:

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

§53. 1. Nie później niż na najbliższej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu pisemnie i składać wnioski Przewodniczącemu, który rozstrzyga o ich uwzględnieniu.

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

3. W razie braku zgłoszenia wniosków do protokołu w oznaczonym terminie, protokół sesji jest przyjmowany bez zastrzeżeń.

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

2. Uchwały Przewodniczący Rady doręcza Wójtowi najpóźniej w ciągu 4 dni od dnia zakończenia sesji.

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

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

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

4. Uchwały

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

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych.

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

2. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Procedura głosowania

§62. W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

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

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

3. Do przeliczenia głosów Przewodniczący obrad może wyznaczyć radnych.

4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.

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

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

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

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

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

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

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

3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, Przewodniczący obrad przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i po

otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów, a następnie zarządza wybory.

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

§66. 1. Jeżeli oprócz wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku (wniosków), w pierwszej kolejności Rada głosuje nad wnioskiem o odrzucenie wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały.

2. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów lub ustępów projektu uchwały następuje według ich kolejności, z tym, że w pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.

3. W przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki do projektu uchwały, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie.

4. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w §66 ust. 2.

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

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

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

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

2. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z kilku osób lub możliwości, przechodzi kandydatura (wniosek), na którą oddano liczbę głosów większą od głosów oddanych na kandydaturę (wnioski) każde z osobna.

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

2. Głosowanie większością 3/5 głosów ustawowego składu Rady oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem lub kandydatem, przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.

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

4. Bezwzględna większość głosów przy nieparzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub

kandydaturą została oddana liczba głosów o 1 większa od liczby pozostałych ważnie oddanych głosów.

5. Komisje Rady

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

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

§70. 1. Komisje stałe działają zgodnie z rocznym planem pracy przedłożonym Radzie w I kwartale danego roku.

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

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

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

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

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

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

§73. 1. Komisje pracują na posiedzeniach.

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

§74. 1. Przewodniczący komisji stałych co najmniej raz do roku przedstawiają na sesji Rady sprawozdania z działalności komisji, nie później niż do końca danego roku kalendarzowego.

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

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

6. Radni

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego

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

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

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

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

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

ROZDZIAŁ VI

Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej

1. Organizacja Komisji Rewizyjnej

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

2. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Rada.

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

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

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

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

3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej decyduje Rada.

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

2. Zasady kontroli

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

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

oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

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

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

§88. Komisja Rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

1) kompleksowe – obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny zespół działań tego podmiotu,

2) problemowe – obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienie z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu, stanowiące niewielki fragment w jego działalności,

3) sprawdzające – podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania danego podmiotu.

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

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

§90. Kontrola kompleksowa nie powinna trwać dłużej niż 5 dni roboczych, a kontrole problemowa i sprawdzająca – dłużej niż 3 dni roboczych.

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

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

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

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

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

§92. 1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów ustalonych w §86 ust. 1.

2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.

3. Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co nie jest sprzeczne z prawem. Jako dowody mogą być wykorzystane w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

3. Tryb kontroli

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

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

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

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

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

6. W przypadkach nie cierpiących zwłoki, każdy z członków Komisji Rewizyjnej może przystąpić do kontroli problemowej bez wcześniejszej uchwały Komisji Rewizyjnej oraz upoważnienia, o którym mowa w ust. 5. Za przypadki nie cierpiące zwłoki uważa się w szczególności sytuacje, w których członek Komisji Rewizyjnej poweźmie uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa lub gdy zachodzą przesłanki pozwalające przypuszczać, iż niezwłoczne przeprowadzenie kontroli pozwoli uniknąć niebezpieczeństwa dla zdrowia lub życia ludzkiego lub też zapobiec powstaniu znacznych strat materialnych w mieniu komunalnym. Za znaczne straty materialne przyjmuje się straty równoważne lub większe od kwoty 100.000 zł.

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

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

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

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

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

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

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

4. Na żądanie kontrolujących, kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest udzielić ustnych i pisemnych

wyjaśnień, także w przypadkach innych, niż określone w ust. 3.

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

4. Protokoły kontroli

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Plany pracy i sprawozdania Komisji Rewizyjnej

§101.1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku.

2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:

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

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

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

2. Sprawozdanie powinno zawierać:

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

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

6. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej

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

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

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

- 1) Przewodniczącego Rady lub też pisemny wniosek:
- 2) nie mniej niż 8 radnych,
- 3) nie mniej niż 2 członków Komisji Rewizyjnej.

4. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zaprosić na jej posiedzenia:

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

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

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

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

§105. Obsługę biurową Komisji Rewizyjnej zapewnia Wójt.

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

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

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

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

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

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

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

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

ROZDZIAŁ IX

Tryb pracy Wójta

§109. Wójt wykonuje:

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

§110. Wójt uczestniczy w sesjach Rady.

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

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

ROZDZIAŁ X

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

§113. Obywatelom udostępnia się dokumenty określone w ustawach.

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

§115.1. Dokumenty z zakresu działania Rady i Komisji udostępnia się u Sekretarza Urzędu Gminy, w dniach pracy Urzędu Gminy.

2. Dokumenty z zakresu działania Wójta oraz Urzędu udostępniane są u Sekretarza Gminy, w dniach i godzinach przyjmowania interesantów.

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

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

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

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

ROZDZIAŁ XI

Postanowienia końcowe

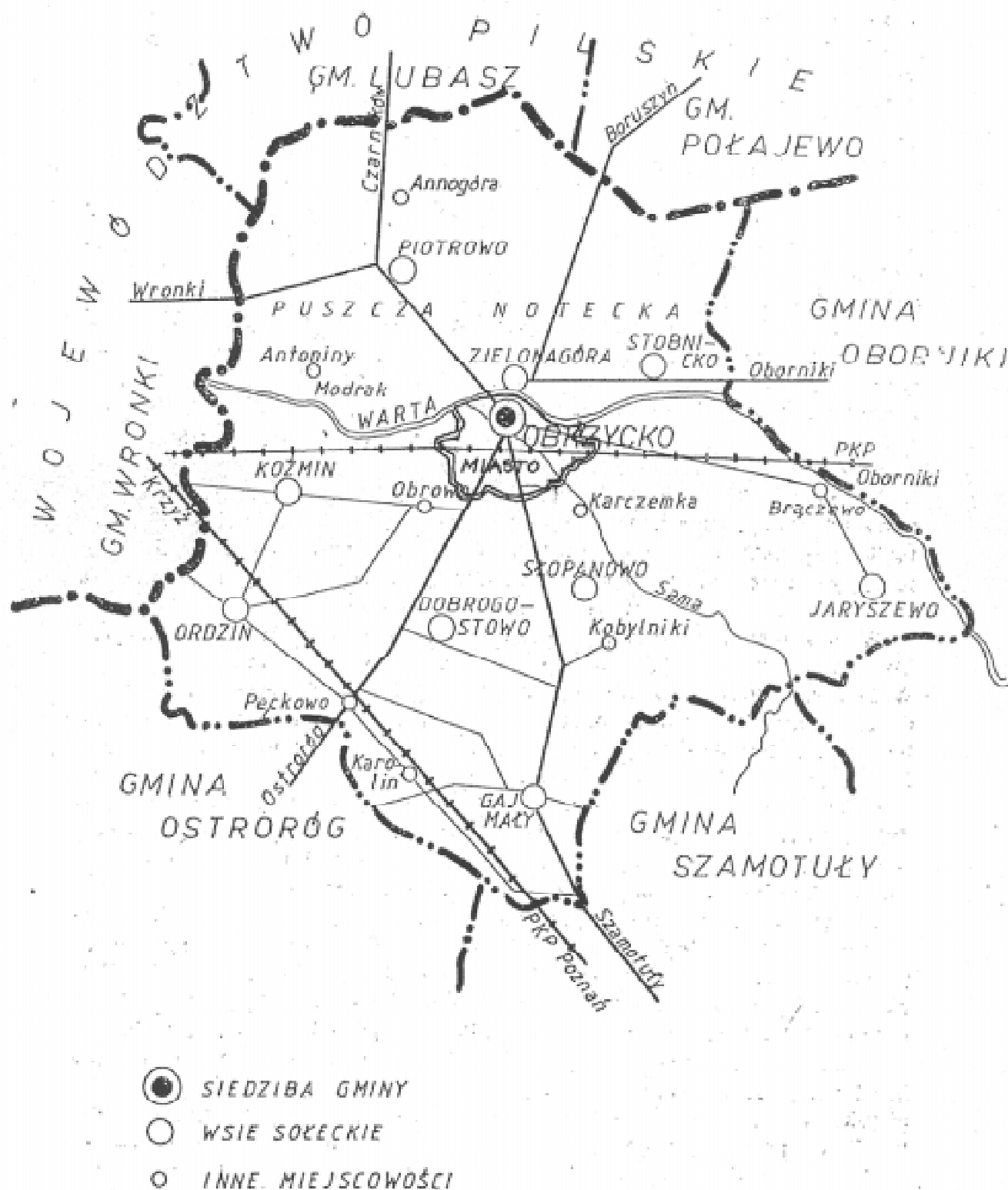
§118. Traci moc uchwała Nr XV/68/2000 Rady Gminy z dnia 31 marca 2000 roku w sprawie zatwierdzenia Statutu Gminy Obrzycko oraz uchwała Nr XXVII/115/01 Rady Gminy z dnia 25 sierpnia 2001 roku w sprawie zmian Statutu Gminy Obrzycko.

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

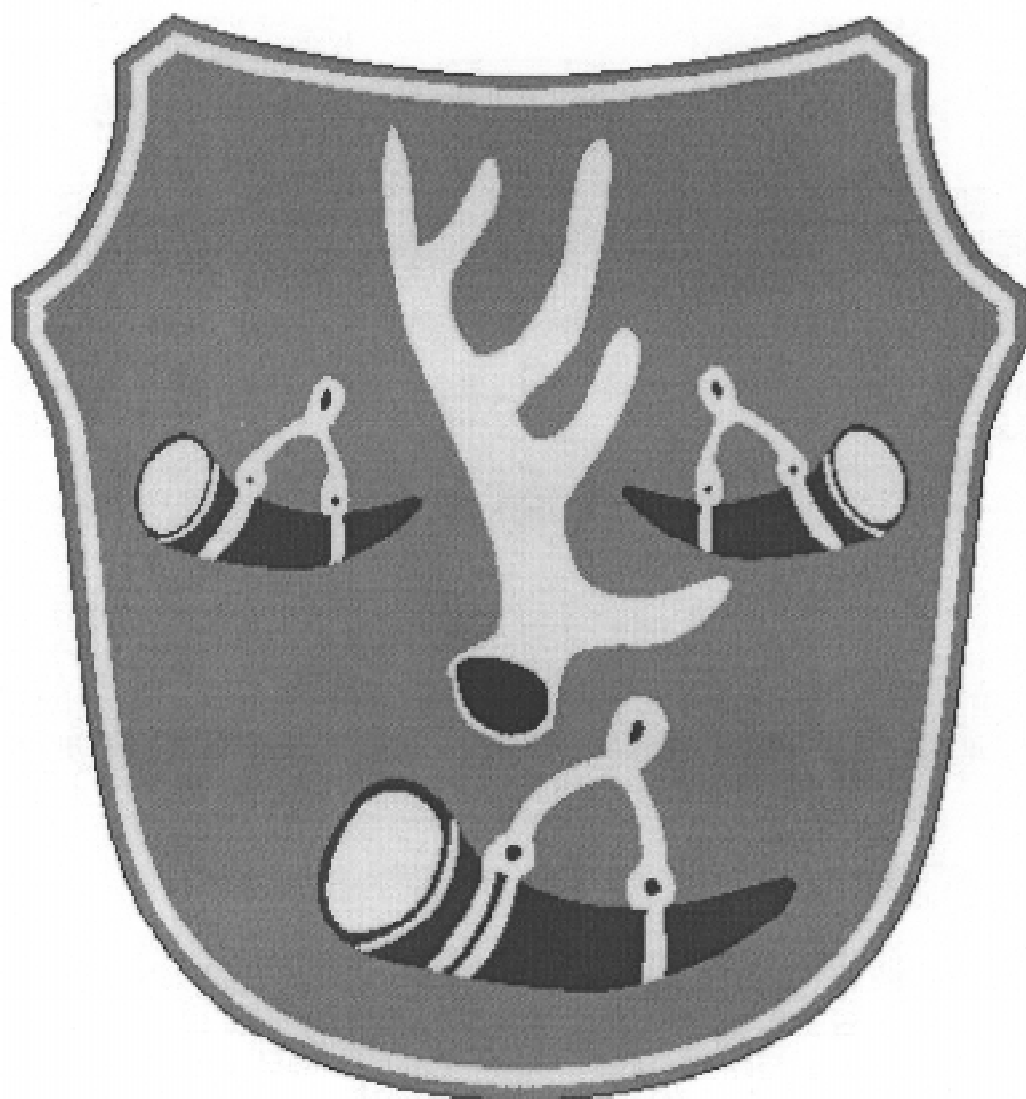
Przewodniczący Rady
(-) Jacek Libera

Załącznik nr 1

do Statutu Gminy Obrzycko



Załącznik Nr 2
do Statutu Gminy Obrzycko



2080

UCHWAŁA Nr V/20/2003 RADY GMINY OBRZYCKO

z dnia 31 marca 2003 r.

w sprawie nadania nazwy nowo powstałej ulicy na terenie wsi Zielonagóra

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) Rada Gminy Obrzycko uchwala, co następuje:

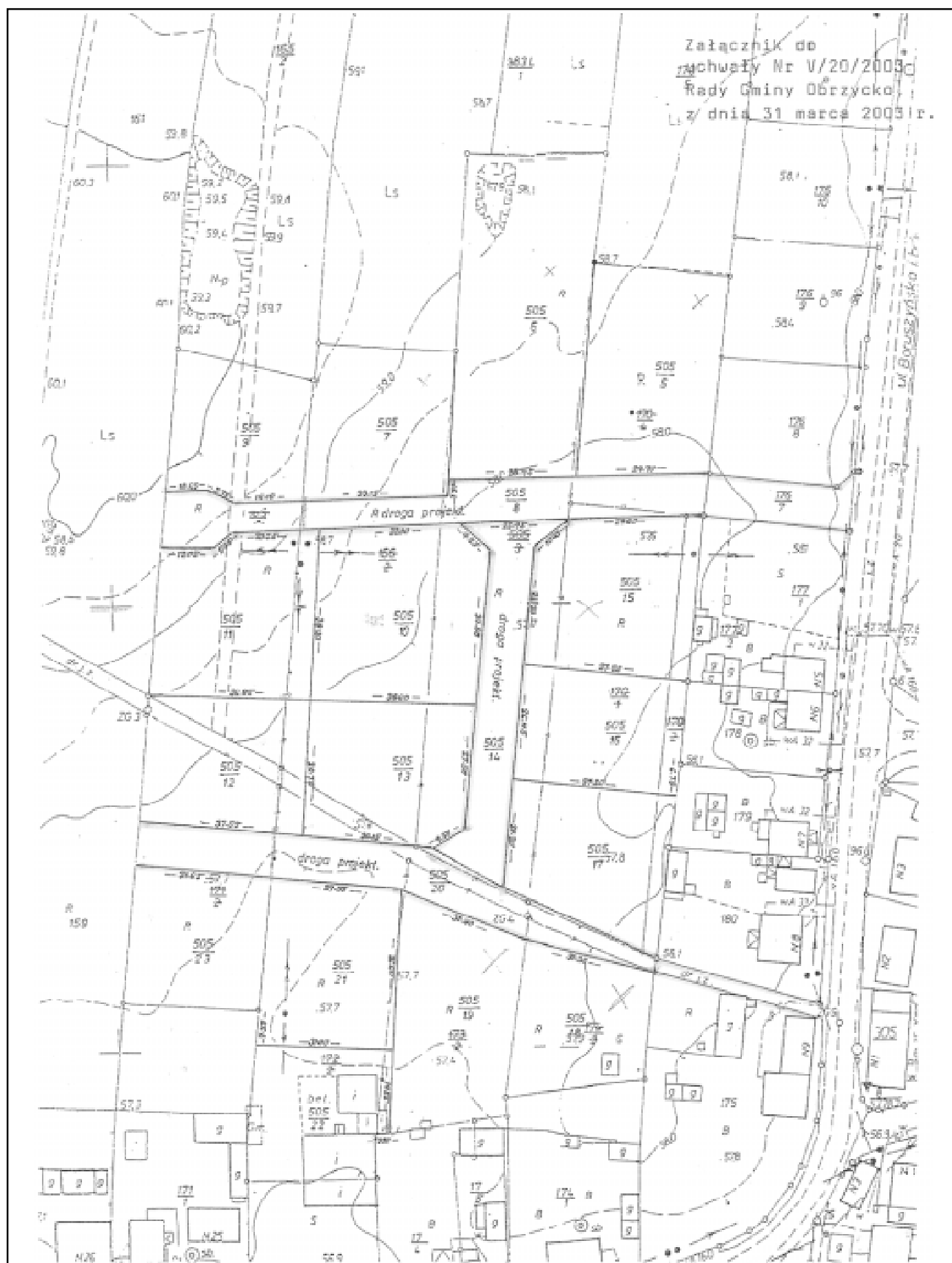
§1. Na terenie wsi Zielonagóra, gmina Obrzycko nowo powstałej ulicy w rejonie ulicy Wiejskiej i Boruszyńskiej nadaje się następującą nazwę - Osiedle Zielone.

§2. Położenie ulicy zaznaczone jest na załączniku graficznym.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Obrzycko.

§4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i poddaniu do publicznej wiadomości w formie obwieszczenia na terenie Gminy Obrzycko.

Przewodniczący Rady
(-) *Jacek Libera*



2081

UCHWAŁA Nr VI/29/03 RADY GMINY BLIZANÓW

z dnia 28 kwietnia 2003 r.

w sprawie Statutu Gminy Blizanów

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

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Niniejszy statut określa:

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

§2. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Blizanów,
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Blizanów,
- 3) komisji - należy przez to rozumieć komisje Rady Gminy Blizanów,
- 4) Komisji Rewizyjnej - należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Gminy Blizanów,
- 5) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Blizanów,
- 6) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Gminy Blizanów,
- 7) Jednostce pomocniczej - należy przez to rozumieć sołectwo,
- 8) Przewodniczącym organu wykonawczego jednostki pomocniczej - należy przez to rozumieć – sołtysa.

ROZDZIAŁ II

Gmina

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

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

gminną wspólnotę samorządową, realizując swoje zbiorowe cele lokalne przez udział w referendum oraz poprzez swe organy.

§4. 1. Gmina położona jest w powiecie Kaliskim, w Województwie Wielkopolskim i obejmuje obszar 151 km².

2. Granice terytorialne Gminy określa mapa w skali 1:100.000, stanowiąca załącznik nr 1 do statutu.

3. W Gminie mogą być tworzone jednostki pomocnicze: sołectwa oraz stosownie do potrzeb lub tradycji inne jednostki pomocnicze.

4. Wójt prowadzi rejestr sołectw Gminy.

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

2. Wójt prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.

§6. 1. Herbem Gminy jest szachownica biało-czerwona z lewej strony oraz połowa głowy тура w kolorze brązowym, po prawej stronie zielone pole na nim litera „B” koloru białego, korona z herbu województwa kaliskiego obejmująca głowę тура oraz literę „B”. Wzór herbu określa załącznik nr 2 do statutu.

2. Barwy Gminy określa jej flaga. Wzór flagi określa załącznik nr 3 do statutu.

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

§7. Siedzibą organów Gminy jest miejscowość Blizanów.

ROZDZIAŁ III

Jednostki pomocnicze

§8. 1. Podstawową jednostką pomocniczą na terenie Gminy Blizanów jest sołectwo.

2. O utworzeniu, połączeniu i podziale sołectw Gminy a także zmianie jej granic rozstrzyga Rada w drodze uchwały z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia sołectwa mogą być mieszkańcy obszaru, który to sołectwo obejmuje lub ma obejmować, albo organy Gminy,
- 2) utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie sołectwa musi zostać poprzedzone konsultacjami, których tryb określa Rada odrębną uchwałą,
- 3) projekt granic sołectwa sporządza Wójt w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia tego sołectwa,

4) przebieg granic sołectw powinien - w miarę możliwości - uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.

3. Do znoszenia sołectw stosuje się odpowiednio ust. 2.

§9. Uchwały, o jakich mowa w §8 ust. 2 powinny określać w szczególności:

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

§10. Organizację i zakres działania sołectwa określa Rada Gminy odrębnym statutem, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.

§11. 1. Przewodniczący organu wykonawczego sołectwa może uczestniczyć w sesjach Rady.

2. Przewodniczący Rady zobowiązany jest umożliwić uczestnictwo w sesjach Rady Przewodniczącemu organu wykonawczego sołectwa.

3. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej może zabierać głos na sesjach, nie ma jednak prawa do udziału w głosowaniu.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja wewnętrzna Rady.

§12. Z zastrzeżeniem przepisów ustawy o referendum gminnym Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie.

§13. 1. Ustawowy skład Rady wynosi 15 Radnych.

2. Rada działa na sesjach, poprzez swoje komisje oraz przez Wójta w zakresie, w jakim wykonuje on uchwały.

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

§14. Do wewnętrznych organów Rady należą:

- 1) Przewodniczący,
- 2) Wiceprzewodniczący w liczbie ustalonej przez Radę,
- 3) Komisja Rewizyjna,
- 4) Komisje stałe,
- 5) Doraźne komisje do określonych zadań.

§15. 1. Rada powołuje obligatoryjnie Komisję Rewizyjną.

2. Rada może powołać inne stałe komisje.

3. Stałe komisje Rada powołuje najpóźniej na drugiej Sesji w nowej kadencji.

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

5. Radny może być członkiem najwyżej 2 komisji stałych.

6. Rejestr stałych i doraźnych komisji Rady prowadzi Przewodniczący Rady.

7. Wybór Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej dokonuje Rada, wybór Przewodniczących pozostałych stałych i doraźnych Komisji dokonują członkowie tych Komisji.

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

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

3. Czynności związane ze zwołaniem pierwszej sesji obejmują:

- 1) określenie daty, godziny i miejsca pierwszej sesji nowo wybranej rady,
 - 2) przygotowanie projektu porządku obrad,
 - 3) dokonanie otwarcia sesji,
 - 4) powierzenie przewodnictwa obrad jednemu z najstarszych wiekiem spośród radnych obecnych na sesji.
4. Projekt porządku obrad o jakim mowa w ust. 3 pkt 2 powinien obejmować sprawozdanie Wójta poprzedniej kadencji o stanie Gminy.

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

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

§18. W przypadku odwołania z funkcji bądź wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego Rady przed upływem kadencji, Rada na swojej najbliższej sesji nie później niż w ciągu miesiąca od daty odwołania z funkcji bądź wygaśnięcia mandatu dokona wyboru na wakujące stanowisko.

§19. 1. Przewodniczący, oprócz uprawnień przewidzianych w §17 Statutu, jest upoważniony do reprezentowania Rady na zewnątrz.

2. Rada, na wniosek Przewodniczącego, może upoważnić w drodze uchwały, inną niż Przewodniczący, osobę do reprezentowania jej na zewnątrz.

§20. Do obowiązku Wiceprzewodniczącego należy wykonywanie zadań zastrzeżonych przez ustawę lub Statut dla Przewodniczącego w razie wakatu na stanowisku Przewodniczącego.

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

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

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

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

ROZDZIAŁ V

Tryb pracy Rady

1. Sesje Rady

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

2. Oprócz uchwał Rada może podejmować:

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

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

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

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

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

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

2. Przygotowanie sesji

§26. 1. Sesje przygotowuje Przewodniczący.

2. Przygotowanie sesji obejmuje:

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

3. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady, lub z jego upoważnienia Wiceprzewodniczący.

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

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

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

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

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

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

2. W sesjach Rady uczestniczą - z głosem doradczym - Wójt oraz Sekretarz i Skarbnik Gminy.

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

3. Przebieg sesji

§28. Wójt zobowiązany jest udzielić Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

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

§30. Wylączenie jawności sesji jest dopuszczalne jedynie w przypadkach przewidzianych w ustawach.

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

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

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

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

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

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy sesji nadzwyczajnych, o jakich mowa w §25 ust. 4.

§33. 1. Rada może rozpocząć obrady tylko w obecności co najmniej połowy swojego ustawowego składu.

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

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

2. W razie nieobecności Przewodniczącego czynności określone w ust. 1 wykonuje Wiceprzewodniczący Rady.

3. Rada na wniosek Przewodniczącego Rady może powołać po rozpoczęciu obrad spośród radnych sekretarza obrad i powierzyć mu prowadzenie listy mówców, rejestrowanie zgłoszonych wniosków, obliczanie wyników głosowania jawnego, sprawdzanie quorum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.

§35. 1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły: „Otwieram..... sesję Rady Gminy Blizanów”.

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

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

2. Zmiany w porządku obrad Rada przyjmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

§37. Porządek obrad obejmuje w szczególności:

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

§38. 1. Sprawozdanie o jakim mowa w §37 pkt 3 składa Wójt lub wyznaczony przez niego Zastępca.

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

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

2. Interpelacje dotyczą spraw gminnej wspólnoty o zasadniczym charakterze.

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

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

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

6. Odpowiedzi na interpelacje udziela Wójt lub właściwe rzeczowo osoby, upoważnione do tego przez Wójta.

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

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

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

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

3. Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, pytany udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni. Paragraf 41 ust. 5 stosuje się odpowiednio.

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

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

3. Radnemu i pozostałym uczestnikom sesji nie wolno zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego Rady.

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

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

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

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

3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący Rady przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie przyniosło

skutku może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokóle.

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

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

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

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

- a) stwierdzenia quorum,
- b) zmiany porządku obrad,
- c) ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów,
- d) zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
- e) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- f) zarządzenia przerwy,
- g) odesłania projektu uchwały komisji,
- h) przeliczanie głosów,
- i) przestrzegania regulaminu obrad.

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

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

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

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

2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania.

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

§47. 1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję, wypowiadając formułę „Zamykam..... sesję Rady Gminy Blizanów”

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

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

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

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

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

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

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

2. Przebieg sesji nagrywa się na taśmę magnetofonową, którą przechowuje się do czasu podjęcia protokołu o jakim mowa w §37 pkt 1.

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

2. Protokół z sesji powinien w szczególności zawierać:

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

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

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

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

§53. 1. Do protokołu dołącza się:

- a) listę obecności radnych,
- b) odrębną listę zaproszonych gości,
- c) teksty przyjętych przez Radę uchwał,
- d) usprawiedliwienia osób nieobecnych,
- e) oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady.

2. Uchwały, Przewodniczący Rady doręcza Wójtowi najpóźniej w ciągu 3 dni od dnia zakończenia sesji.

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

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

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

4. Uchwały.

§55. 1. Uchwały, o jakich mowa w §24 ust. 1, a także deklaracje, oświadczenia apele i opinie, o jakich mowa w §24 ust. 2 są sporządzane w formie odrębnych dokumentów.

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych.

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

2. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Procedura głosowania.

§61. W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

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

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

3. Do przeliczania głosów Przewodniczący obrad może wyznaczyć radnych.

4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

§65. 1. Jeżeli oprócz wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku (wniosków), w pierwszej kolejności Rada głosuje nad wnioskiem o odrzucenie wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały.

2. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów lub ustępów projektu uchwały następuje według ich kolejności, z tym, że w pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.

3. W przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki do projektu uchwały, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie.

4. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w ust. 2.

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

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

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

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

2. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z kilku osób lub możliwości, przechodzi kandydatura lub wniosek, na który oddano największą liczbę głosów.

§67. 1. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, które uzyskały co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych

ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.

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

3. Głosowanie większością 3/5 ustawowego składu Rady oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura która uzyskała liczbę głosów równą lub większą niż 9 wynikającą z iloczynu ustawowej liczby 15 radnych i ułamka 3/5.

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

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

6. Komisje Rady

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

2. Postanowienia ust. 1 nie dotyczą Komisji Rewizyjnej Rady.

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

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

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

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

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

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

§71. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji lub zastępca przewodniczącego komisji, wybierani przez członków danej komisji z zastrzeżeniem §15 ust. 7.

§72. 1. Komisje pracują na posiedzeniach.

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

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

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

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

7. Radni.

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Po zbadaniu wszystkich okoliczności komisja niezwłocznie przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczącemu Rady.

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

§79. 1. Wójt wystawia, legitymację podpisaną przez Przewodniczącego Rady, w której stwierdza się pełnienie funkcji radnego w kadencji.

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

8. Wspólne sesje z radnymi innych jednostek samorządu terytorialnego.

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

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

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

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

2. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad. Projekt regulaminu radni otrzymują razem z zawiadomieniem o sesji.

ROZDZIAŁ VI

Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej.

1. Organizacja Komisji Rewizyjnej.

§82. 1. Komisja Rewizyjna składa się z Przewodniczącego oraz członków w liczbie do 3, komisja może wybrać zastępcę przewodniczącego.

2. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Rada.

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

§83. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej organizuje pracę Komisji Rewizyjnej i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub niemożności działania, jego zadania wykonuje Zastępca lub wyznaczony przez Przewodniczącego członek komisji.

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

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

3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej decyduje Rada.

4. Wyłączony członek Komisji Rewizyjnej może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do Rady - w terminie 3 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.

2. Zasady kontroli.

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

- a) legalności,
- b) gospodarności,
- c) rzetelności,

d) celowości,

oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

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

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

§87. Komisja Rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

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

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

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

§89. Kontrola kompleksowa nie powinna trwać dłużej niż 5 dni roboczych, a kontrole problemowa i sprawdzająca - dłużej niż 3 dni roboczych.

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

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

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

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

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

§91. 1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów ustalonych w §85 ust. 1.

2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.

3. Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co nie jest sprzeczne z prawem. W szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

3. Tryb kontroli.

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

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

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

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

5. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienie, o którym mowa w ust. 4 oraz dowody tożsamości.

6. W przypadkach nie cierpiących zwłoki, każdy z członków Komisji Rewizyjnej może przystąpić do kontroli problemowej bez wcześniejszej uchwały Komisji Rewizyjnej oraz upoważnienia, o którym mowa w ust. 4. Za przypadki nie cierpiące zwłoki uważa się w szczególności sytuacje, w których członek Komisji Rewizyjnej poweźmie uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa lub gdy zachodzą przesłanki pozwalające przypuszczać, iż niezwłoczne przeprowadzenie kontroli pozwoli uniknąć niebezpieczeństwa dla zdrowia lub życia ludzkiego lub też zapobiec powstaniu znacznych strat materialnych w mieniu komunalnym.

7. W przypadku podjęcia działań kontrolnych, o których mowa w ust. 6, kontrolujący jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej który podejmie dalsze decyzje w sprawie kontroli.

8. W przypadku decyzji o przerwaniu kontroli kontrolujący niezwłocznie przerywa kontrolę, sporządzając notatkę z podjętych działań, która podlega włączeniu do akt Komisji Rewizyjnej.

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

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

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

2. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest w szczególności przedkładać na żądanie kontrolujących,

dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwić kontrolującym wstęp do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu.

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

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

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

4. Protokoły kontroli.

§96. 1. Kontrolujący sporządzają niezwłocznie z przeprowadzonej kontroli protokół pokontrolny, obejmujący:

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

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

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

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

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

2. Uwagi, o których mowa w ust. 1 składa się w terminie 3 dni od daty przedstawienia kierownikowi kontrolowanego podmiotu protokołu pokontrolnego do podpisania.

§99. Protokół pokontrolny sporządza się w trzech egzemplarzach, które - w terminie 3 dni od daty podpisania proto-

kołu - otrzymują: Przewodniczący Rady, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej i kierownik kontrolowanego podmiotu.

5. Plany pracy i sprawozdania Komisji Rewizyjnej.

§100. 1. Komisja rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie do 31 grudnia każdego roku.

2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:

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

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

§101. 1. Komisja Rewizyjna składa Radzie - w terminie do dnia końca lutego każdego roku - roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.

2. Sprawozdanie powinno zawierać:

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

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

6. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej.

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

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

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

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

4. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zaprosić na jej posiedzenia:

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

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

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

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

§104. Obsługę biurową Komisji Rewizyjnej zapewnia Wójt.

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

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

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

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

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

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

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

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

ROZDZIAŁ VII

Tryb pracy Wójta.

§108. Wójt wykonuje:

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

§109. Wójt uczestniczy w sesjach Rady.

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

§111. Zastępca Wójta przyjmuje wykonywanie zadań i kompetencji określonych w §108- §110

ROZDZIAŁ VIII

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

§112. Obywatelom udostępnia się dokumenty określone w ustawach.

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

§114. 1. Dokumenty z zakresu działania Rady i Komisji udostępnia się na stanowisku pracy Urzędu Gminy zajmującej się obsługą Rady, w dniach pracy Urzędu Gminy, w godzinach przyjmowania interesantów.

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

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

§115. Realizacja uprawnień określonych w §112 - 114 może się odbywać w Urzędzie Gminy w asyście pracownika Urzędu Gminy.

§116. Uprawnienia określone w §112 - §114 nie znajdują zastosowania:

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

ROZDZIAŁ IX

Pracownicy samorządowi.

§117. 1. Kierownikiem Urzędu Gminy jest Wójt.

2. Powołanie jako forma nawiązania stosunku pracy z pracownikami Urzędu Gminy jest stosowana wobec Sekretarza i Skarbnika Gminy.

3. Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego oraz Kierowników Referatów określonych w Regulaminie Urzędu Gminy w Urzędzie zatrudnia się na podstawie mianowania.

4. Inne niż wymienione w ust. 1-3 osoby są zatrudniane w Urzędzie na podstawie umowy o pracę.

ROZDZIAŁ X

Urząd i inne jednostki organizacyjne Gminy.

§118. Wójt wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu i innych jednostek organizacyjnych. Organizację i zasady funkcjonowania urzędu określa Wójt w regulaminie organizacyjnym.

§119. 1. W celu wykonywania swoich zadań Gmina może tworzyć jednostki organizacyjne.

2. Jednostkami organizacyjnymi Gminy są:

- 1) Gminny Ośrodek Pomocy w Blizanowie.
- 2) Zakład Usług Komunalnych w Blizanowie.
- 3) Gminny Ośrodek Kultury w Blizanowie.
- 4) Gminna Biblioteka Publiczna w Blizanowie.
- 5) Zespół Szkół w Piotrowie
 - Szkoła Podstawowa,
 - Gimnazjum,

6) Zespół Szkół w Jankowie Pierwszym

- Szkoła Podstawowa,
- Gimnazjum,
- Przedszkole Samorządowe,

7) Zespół Szkół w Blizanowie

- Szkoła Podstawowa,
- Gimnazjum,

8) Szkoła Podstawowa w Brudzewie.

9) Szkoła Podstawowa w Jarantowie.

10) Szkoła Podstawowa w Rychnowie.

11) Szkoła Podstawowa w Żernikach.

12) Szkoła Podstawowa w Jastrzębnikach.

§120. 1. Rada uchwała Statut i regulaminy jednostek organizacyjnych o których mowa w §119.

2. Kierownicy jednostek organizacyjnych działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa do zarządzania mienniem tych jednostek udzielonego im przez Wójta o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

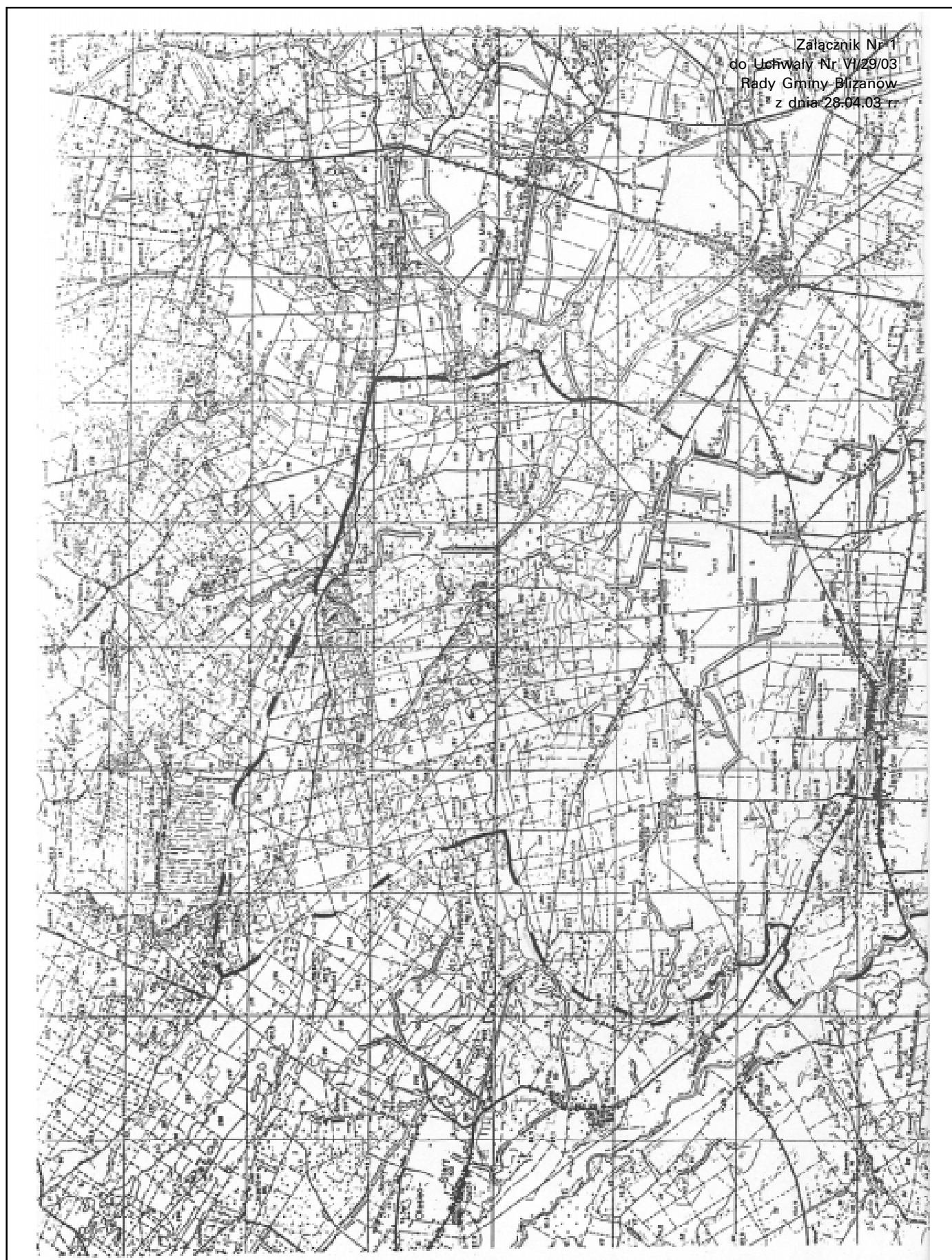
ROZDZIAŁ XI

Postanowienia Końcowe.

§121. Traci moc uchwała Nr 71/XIII/96 Rady Gminy z dnia 28.02.1996 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Blizanów.

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

Przewodniczący Rady
(-) Jan Wojtyła





Skala 1 : 100 000

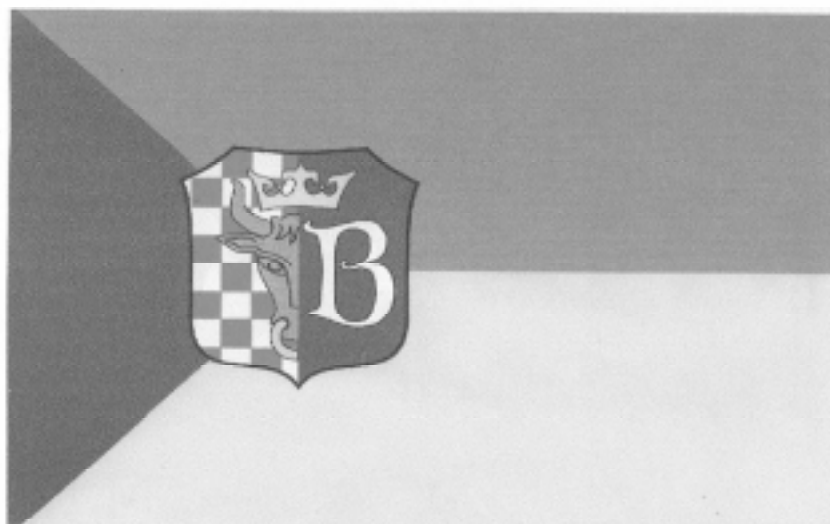
Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr VI/29/03
Rady Gminy Blizanów
z dnia 28.04.03 r.

HERB GMINY BLIZANÓW



Załącznik Nr 3
do Uchwały Nr VI/29/03
Rady Gminy Blizanów
z dnia 28.04.03 r.

FLAGA GMINY BLIZANÓW



2082

UCHWAŁA Nr VII/108/2003 RADY MIEJSKIEJ W JAROCINIE

z dnia 28 kwietnia 2003 r.

w sprawie ustalenia obwodu publicznej Szkoły Podstawowej w Roszkowie

Na podstawie art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 ze zmianami) uchwala się, co następuje:

§1. Określa się dla publicznej Szkoły Podstawowej w Roszkowie, Roszków 59, 63-200 Jarocin, obwód obejmujący następujące miejscowości: Roszków, Dąbrowę i Siedlemin.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Jarocina.

§3. Traci moc uchwała Nr XLI/430/2001 Rady Miejskiej w Jarocinie z dnia 28 czerwca 2001 r. w sprawie ustalenia

obwodu publicznej Szkoły Podstawowej w Roszkowie i uchwała Nr IX/107/99 Rady Miejskiej w Jarocinie z dnia 12 marca 1999 r. w sprawie ustalenia obwodu publicznej Szkoły Podstawowej w Siedleminie.

§4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego, z mocą od 1 września 2003 r.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Stanisław Martuzalski*

2083

UCHWAŁA Nr VII/115/2003 RADY MIEJSKIEJ W JAROCINIE

z dnia 28 kwietnia 2003 r.

w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych gminnych jednostek organizacyjnych, do których nie stosuje się ustawy - Ordynacja podatkowa

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 2 pkt 3 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 34 a ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 ze zmianami) Rada Miejska w Jarocinie, uchwala co następuje:

§1. Uchwała określa szczegółowe zasady umarzania, odraczania terminu zapłaty oraz rozkładania na raty wierzytelności gminnych jednostek organizacyjnych z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (Dz.U. Nr 137, poz. 926 ze zmianami) zwanych dalej „wierzytelnościami”, wobec osób fizycznych, osób prawnych i jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, zwanych dalej „dłużnikami”.

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

- 1) wierzytelności nie ściągnięto w toku zakończonego postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego,
 - 2) nie można ustalić dłużnika lub jego miejsca pobytu, dłużnik zmarł nie pozostawiając spadkobiercy,
 - 3) ściągnięcie wierzytelności zagraża ważnym interesom dłużnika, a w szczególności jego egzystencji,
 - 4) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej wierzytelności lub postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne.
2. Umorzenie dokonuje się z urzędu na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej lub w przypadku określonych w ust. 1 pkt 1, 3 i 4 również na wniosek dłużnika.
3. Umorzenie z urzędu z uwagi na okoliczności określone w ust. 1 pkt 3 może nastąpić tylko za zgodą dłużnika.

§3. 1. Do umarzania wierzytelności uprawniony jest Burmistrz Jarocina.

2. Przez wartość wierzytelności rozumie się należność główną.

§4. Organ wymieniony w §3 ust. 1 uprawniony jest również do umarzania odsetek oraz innych należności ubocznych.

§5. W przypadku uzasadnionych względami społecznymi i gospodarczymi, organ wymieniony w §3 ust. 1 na wniosek dłużnika może odroczyć termin zapłaty wierzytelności w całości lub części na raty, biorąc pod uwagę możliwości płatnicze dłużnika oraz uzasadniony interes jednostki organizacyjnej.

§6. Umorzenie wierzytelności oraz udzielenie ulg o których mowa w §5 następuje w drodze Zarządzenia Burmistrza.

§7. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Jarocina.

§8. Uchyła się Uchwałę Nr XLIII/451/2001 Rady Miejskiej w Jarocinie z dnia 28 września 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych gminnych jednostek organizacyjnych, do których nie stosuje się ustawy - Ordynacja podatkowa.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Stanisław Martuzalski*

2084

UCHWAŁA Nr VII/117/2003 RADY MIEJSKIEJ W JAROCINIE

z dnia 28 kwietnia 2003 r.

w sprawie zasad dodatkowego oznaczenia taksówek oraz stref cen (stawek taryfowych) obowiązujących przy przewozie taksówkami na terenie gminy Jarocin

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), w związku z art. 15 ust. 7 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. – Prawo przewozowe (Dz.U. z 2000 r. Nr 50, poz. 601 ze zmianami) oraz art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz.U. Nr 97, poz. 1050) Rada Miejska w Jarocinie uchwala, co następuje:

§1. Wprowadza się obowiązek dodatkowego oznaczenia taksówek, posiadających licencje na wykonywanie transportu drogowego taksówką na terenie gminy Jarocin, w następujący sposób:

1) na obu przednich drzwiach pod szybą, winny być naklejone elipsy koloru niebieskiego o minimalnych wymiarach osi:

- poziomej 29 cm,
- pionowej 17 cm;

2) w tle każdej elipsy winny być naklejone:

- herb gminy Jarocin zgodny z wzorem ustanowionym w „Statucie Gminy Jarocin” o minimalnej wysokości tarczy herbowej 9 cm, umieszczony na poziomej osi w lewej części elipsy,
- napis JAROCIN o minimalnej wysokości liter 3 cm koloru żółtego, umieszczony wzdłuż (łukiem) górnej krawędzi elipsy,

- napis TAXI o minimalnej wysokości liter 4 cm koloru białego, umieszczony wzdłuż poziomej osi elipsy po prawej stronie herbu,
- numer boczny (nadany w oparciu o numer kolejny licencji taksówki) o minimalnej wysokości cyfr 5 cm koloru żółtego, umieszczony pod napisem TAXI,
- obramowanie w formie białego paska o szerokości min. 1,5 mm przebiegającego w odległości min. 1 mm od krawędzi elipsy;

3) wizerunek oznaczenia przedstawia załącznik do uchwały.

§2. Dopuszcza się stosowanie dodatkowych oznaczeń określających:

- przynależność do organizacji zrzeszających taksówkarzy,
- działanie w trybie „radio-taxi”.

§3. Ustala się dwie strefy cen (strefy taryfowe), obowiązujące przy przewozie taksówkami, wg poniższego podziału:

1) Strefa I - w granicach administracyjnych miasta Jarocina, w której obowiązują poniższe taryfy:

- a) Taryfa 1 (opłata za 1 km) - w godzinach od 6⁰⁰ do 22⁰⁰ we wszystkie dni z wyjątkiem niedziel i dni świątecznych,

- b) Taryfa 2 (150% opłaty za 1 km wg taryfy 1) - w godzinach od 22⁰⁰ do 6⁰⁰ w dni powszednie, a w ciągu całej doby w niedziele i dni świąteczne;
- 2) Strefa II - poza granicami administracyjnymi miasta Jarocina, w której obowiązują poniższe taryfy:
- a) Taryfa 3 (200% opłaty za 1 km wg taryfy 1) - w godzinach od 6⁰⁰ do 22⁰⁰ we wszystkie dni z wyjątkiem niedziel i dni świątecznych,

- b) Taryfa 4 (300% opłaty za 1 km wg taryfy 1) - w godzinach od 22⁰⁰ do 6⁰⁰ w dni powszednie, a w ciągu całej doby w niedziele i dni świąteczne.

§4. 1. Ustala się obowiązek umieszczenia informacji o cenniku usług za przewóz taksówką, na szybie prawych tylnych drzwi, w sposób widoczny z zewnątrz i wewnątrz pojazdu.

2. Informację (cennik) wymienioną w ust. 1 należy sporządzić w formie tabeli o wymiarach 13 x 11 cm, wg poniższego wzoru:

NR BOCZNY TAXI		
OPŁATA POCZĄTKOWA		 zł
STREFA I (miejska)	TARYFA 1: - dzienna w godz. 6 ⁰⁰ do 22 ⁰⁰ .	 zł/1 km
	TARYFA 2: - nocna w godz. 22 ⁰⁰ do 6 ⁰⁰ , - w święta całą dobę.	 zł/1 km
STREFA II (poza miastem)	TARYFA 3: - dzienna w godz. 6 ⁰⁰ do 22 ⁰⁰ .	 zł/1 km
	TARYFA 4: - nocna w godz. 22 ⁰⁰ do 6 ⁰⁰ , - w święta całą dobę.	 zł/1 km
OPŁATA ZA 1 GODZ. POSTOJU		 zł/1 godz.

§5. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Jarocina.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Stanisław Martuzalski*

Załącznik
do Uchwały Nr VII/117/2003
Rady Miejskiej w Jarocinie
z dnia 28 kwietnia 2003 r.



2085

UCHWAŁA Nr VII/118/2003 RADY MIEJSKIEJ W JAROCINIE

z dnia 28 kwietnia 2003 r.

w sprawie: utworzenia obwodów głosowania w szpitalach i w zakładach pomocy społecznej na terenie gminy Jarocin w referendum ogólnokrajowym w dniu 8 czerwca 2003 r.

Na podstawie art. 6 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 14 marca 2003 r. o referendum ogólnokrajowym (Dz.U. Nr 57, poz. 507) oraz art. 30 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 12 kwietnia 2001 r. Ordynacja wyborcza do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. Nr 46, poz. 499 ze zmianami) Rada Miejska w Jarocinie uchwala, co następuje:

§1. Tworzy się na obszarze gminy Jarocin obwody głosowania w Domu Pomocy Społecznej w Zakrzewie i w Szpitalu Powiatowym w Jarocinie w ogólnokrajowym referendum w sprawie wyrażenia zgody na ratyfikację traktatu dotyczącego przystąpienia Rzeczypospolitej Polskiej do Unii Europejskiej.

§2. Wykaz obwodów głosowania wymienionych w §1, ich numery, granice oraz siedziby obwodowych komisji do spraw referendum, określa załącznik do uchwały.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Jarocina.

§4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego oraz podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Stanisław Martuzalski*

Załącznik
do uchwały Nr VII/118/2003
Rady Miejskiej w Jarocinie
z dnia 28 kwietnia 2003 r.

WYKAZ OBWODÓW GŁOSOWANIA

Nr obwodu głosowania	Granice obwodu głosowania	Siedziba obwodowej komisji ds. referendum
21	Dom Pomocy Społecznej	Dom Pomocy Społecznej w Zakrzewie, tel. 740-14-34
22	Szpital Powiatowy	Szpital Powiatowy w Jarocinie, ul. Szpitalna 1, tel. 747-30-51

2086

UCHWAŁA Nr VII/120/2003 RADY MIEJSKIEJ W JAROCINIE

z dnia 28 kwietnia 2003 r.

w sprawie Statutu Gminy Jarocin

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

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Uchwała określa:

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

§2. Ilekcioć w niniejszej uchwale jest mowa o:

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

ROZDZIAŁ II

Gmina

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

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

§4. 1. Gmina położona jest w Powiecie Jarocińskim, w Województwie Wielkopolskim i obejmuje obszar 200,6 km².

2. Granice terytorialne Gminy określa mapa w skali 1:100.000, stanowiąca załącznik nr 1 do Statutu.

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

4. Burmistrz prowadzi rejestr jednostek pomocniczych Gminy.

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

2. Burmistrz prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.

§6. 1. Herbem Gminy jest herb miasta Jarocina: baszta z otwartą bramą. Nad nią dach spiczasty i dwie nieco niższe wieżyczki, zakończone także spiczastymi dachami. Dachy zakończone są gałkami. Na baszcie zaznaczone żyłowanie muru. Wieżyczki bez żyłowania. Barwy herbu: tło złote, mury czerwone, dachy niebieskie. Wzór herbu określa załącznik nr 2 do Statutu.

2. Barwami Gminy jest flaga koloru złotego z umieszczonym centralnie obustronnie wizerunkiem herbu. Wzór flagi określa załącznik nr 3 do Statutu.

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

4. Świętem Miasta jest 11 listopada - dzień Św. Marcina, patrona Jarocina.

§7. Siedzibą organów Gminy jest miasto Jarocin.

ROZDZIAŁ III

Jednostki pomocnicze Gminy

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

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

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

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

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

§10. 1. Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Burmistrzowi.

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

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

ROZDZIAŁ IV

Organizacja wewnętrzna Rady

§12. 1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie.

2. Ustawowy skład Rady wynosi 21 radnych.

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

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

§14. Do wewnętrznych organów Rady należą:

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

§15. 1. Rada powołuje stałe komisje i określa ich skład osobowy i przedmiot działania odrębną uchwałą.

2. Radny może być członkiem najwyżej dwóch komisji stałych.

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

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

2. Czynności związane ze zwołaniem pierwszej sesji obejmują:

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

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

§17. Przewodniczący Rady:

- 1) zwołuje sesje Rady,
- 2) przewodniczy obradom,
- 3) sprawuje policję sesyjną,
- 4) kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady,
- 5) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
- 6) podpisuje uchwały Rady,

7) czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu.

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

§19. Do obowiązków I Wiceprzewodniczącego należy wykonywanie zadań zastrzeżonych przez ustawę lub Statut dla Przewodniczącego w razie wakatu na stanowisku Przewodniczącego.

§20. W razie jednoczesnego wakatu na stanowiskach Przewodniczącego oraz I Wiceprzewodniczącego Rady, do kolejnego Wiceprzewodniczącego §19 stosuje się odpowiednio.

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

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

§22. Obsługę Rady i jej organów zapewnia Urząd Miejski.

ROZDZIAŁ V

Tryb pracy Rady

1. Sesje Rady

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

2. Oprócz uchwał Rada może podejmować:

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

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

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

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

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

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

2. Przygotowanie sesji

§25. 1. Sesje przygotowuje Przewodniczący.

2. Przygotowanie sesji obejmuje:

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

3. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady.

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

5. Powiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu i sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 10 dni przed sesją.

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

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

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

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

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

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

3. Przebieg sesji

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

§32. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady.

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

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

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

§35. Porządek obrad obejmuje w szczególności:

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

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

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

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

2. Interpelacje dotyczą spraw gminnej wspólnoty o zasadniczym charakterze.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Przewodniczący Rady może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Przebieg sesji nagrywa się na taśmę magnetofonową, którą przechowuje się do czasu podjęcia uchwały o jakiej mowa w §35 pkt 1.

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

2. Protokół z sesji powinien w szczególności zawierać:

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

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

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

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

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

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

3. Wyciągi z protokołu z sesji Przewodniczący Rady doręcza Burmistrzowi.

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

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

4. Uchwały

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

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych.

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

2. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Procedura głosowania

§59. W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

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

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

3. Do przeliczenia głosów Przewodniczący obrad może wyznaczyć radnych.

4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

§63. 1. Jeżeli oprócz wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku (wniosków), w pierwszej kolejności Rada głosuje nad wnioskiem o odrzucenie wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały.

2. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów lub ustępów projektu uchwały następuje według ich kolejności, z tym, że w pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.

3. W przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki do projektu uchwały, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie.

4. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w ust. 2.

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

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

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

§64. 1. Jeżeli przedmiotem głosowania jest podjęcie konkretnego rozstrzygnięcia głosowanie zwykłą większością głosów sprowadza się do wypowiedzenia się głosujących „za” tym rozstrzygnięciem lub „przeciw” niemu. Przewaga głosów „za” przesądza o wyborze danego rozstrzygnięcia. Przewaga głosów „przeciw” stanowi o jego odrzuceniu. Głosów „wstrzymujących się” i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących.

2. Jeżeli przedmiotem głosowania jest wybór jednego spośród kilku rozwiązań wówczas przez zwykłą większość należy rozumieć taką liczbę głosów optujących za jednym z nich, która jest większa od liczby głosów przypadających osobno na każdą alternatywę.

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

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

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

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

5. Komisje Rady

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

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

§67. 1. Komisje stałe działają zgodnie z rocznym planem pracy przedłożonym Radzie do końca miesiąca stycznia danego roku.

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

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

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

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

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

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

§70. 1. Komisje pracują na posiedzeniach.

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

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

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

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

6. Radni

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

2. Radny winien usprawiedliwić swoją nieobecność na sesji lub posiedzeniu komisji, składając wyjaśnienia na ręce Przewodniczącego Rady lub przewodniczącego komisji.

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

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

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

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

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

7. Wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego

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

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

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

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

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

ROZDZIAŁ VI

Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej

1. Organizacja Komisji Rewizyjnej

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

2. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Komisja spośród swego grona.

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

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

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

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

3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej decyduje Rada.

4. Wyłączony członek Komisji Rewizyjnej może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do Rady – w terminie 5 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.

2. Zasady kontroli

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

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

oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

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

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

§83. Komisja Rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

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

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

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

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

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

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

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

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

§86. 1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów ustalonych w §81 ust. 1.

2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.

3. Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co nie jest sprzeczne z prawem. Jako dowody mogą być wykorzystane w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

3. Tryb kontroli

§87. 1. Kontroli kompleksowych dokonują w imieniu Komisji Rewizyjnej zespoły kontrolne składające się co najmniej z połowy składu Komisji.

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

3. Kontrole problemowe i sprawdzające mogą być przeprowadzane przez dwóch członków Komisji Rewizyjnej.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Protokoły kontroli

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Plany pracy i sprawozdania Komisji Rewizyjnej

§95. 1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie do dnia 10 grudnia każdego roku.

2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:

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

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

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

2. Sprawozdanie powinno zawierać:

- 1) liczbę, przedmiot, miejsca, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli,
- 2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
- 3) wykaz uchwał podjętych przez Komisję Rewizyjną,
- 4) wykaz analiz kontroli dokonanych przez inne podmioty wraz z najważniejszymi wnioskami, wynikającymi z tych kontroli.

3. Ocenę wykonania budżetu Gminy za rok ubiegły oraz wniosek w sprawie absolutorium Komisja zobowiązana jest przedłożyć do 10 kwietnia danego roku budżetowego.

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

6. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej

§97. 1. Komisja Rewizyjna obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej Przewodniczącego, w formie pisemnej.

2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zaprosić na jej posiedzenia:

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

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

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

§99. Obsługę biurową Komisji Rewizyjnej zapewnia Burmistrz.

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

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

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

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

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

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

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

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

ROZDZIAŁ VII

Zasady działania klubów radnych

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

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

2. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.

3. W zgłoszeniu podaje się:

1) nazwę klubu,

2) listę członków,

3) imię i nazwisko przewodniczącego klubu.

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

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

2. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

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

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

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

§108. 1. Kluby mogą uchylać własne regulaminy.

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

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

4. Postanowienie ust. 3 dotyczy także zmian regulaminów.

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

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

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

ROZDZIAŁ IX

Tryb pracy Burmistrza

§111. Burmistrz wykonuje:

1) uchwały Rady,

2) jemu przypisane zadania i kompetencje,

3) zadania powierzone, o ile ich wykonywanie – na mocy przepisów obowiązującego prawa - należy do niego,

4) inne zadania określone ustawami i niniejszym Statutem.

§112. Burmistrz uczestniczy w sesjach Rady.

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

§114. Zastępca Burmistrza przejmuje wykonywanie zadań i kompetencji określonych w §111 - §113 w przypadku uzyskania upoważnienia od Burmistrza.

ROZDZIAŁ X

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

§115. Obywatelom udostępnia się dokumenty określone w ustawach.

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

§117. 1. Dokumenty z zakresu działania Rady i Komisji udostępnia się w Biurze Rady w dniach pracy Urzędu, w godzinach urzędowania.

2. Dokumenty z zakresu działania Burmistrza oraz Urzędu udostępniane są w siedzibie Urzędu, w dniach i godzinach urzędowania.

§118. Realizacja uprawnień określonych w §116 i 117 może się odbywać wyłącznie w Urzędzie Miejskim i w asyście pracownika Urzędu Miejskiego.

§119. Uprawnienia określone w §116 i 117 nie znajdują zastosowania:

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

ROZDZIAŁ XI

Postanowienia końcowe

§120. Tracą moc uchwały:

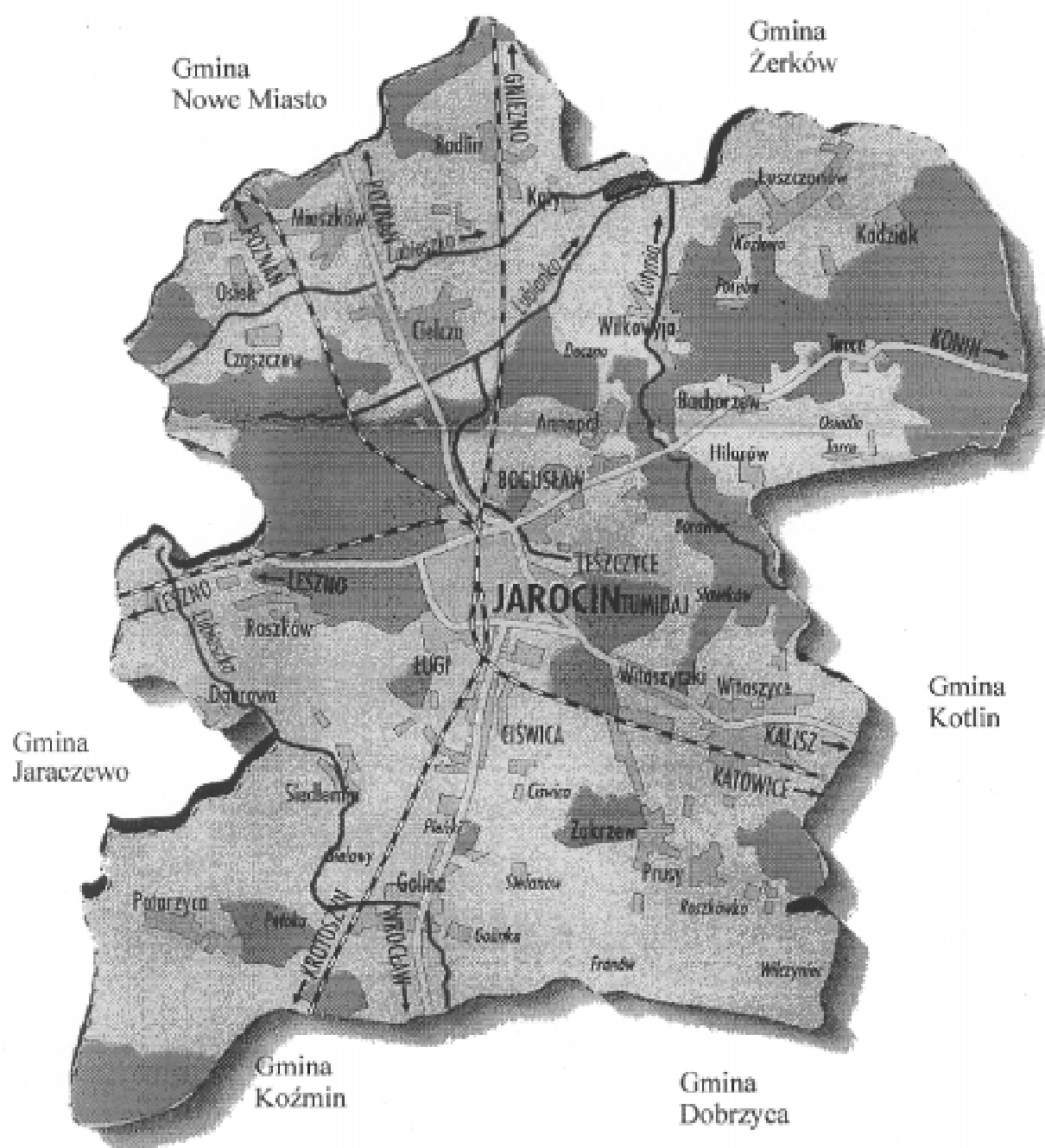
- Nr XXV/271/2000 Rady Miejskiej w Jarocinie z dnia 30 czerwca 2000 r. w sprawie Statut Gminy Jarocin,
- XLI/434/2001 Rady Miejskiej w Jarocinie z dnia 28 czerwca 2001 r. w sprawie zmiany w Statucie Gminy Jarocin.

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

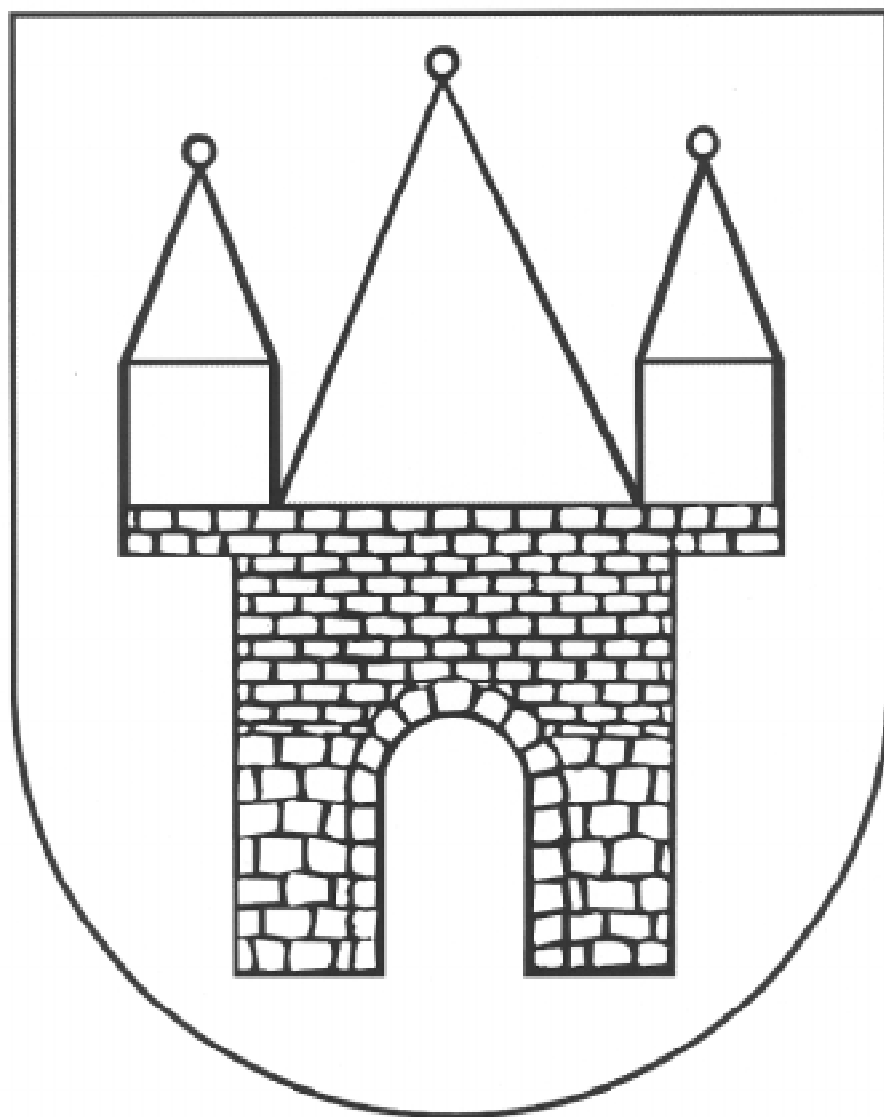
Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Stanisław Martuzalski*

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr VII/120/2003
Rady Miejskiej w Jarocinie
z dnia 28 kwietnia 2003 r.

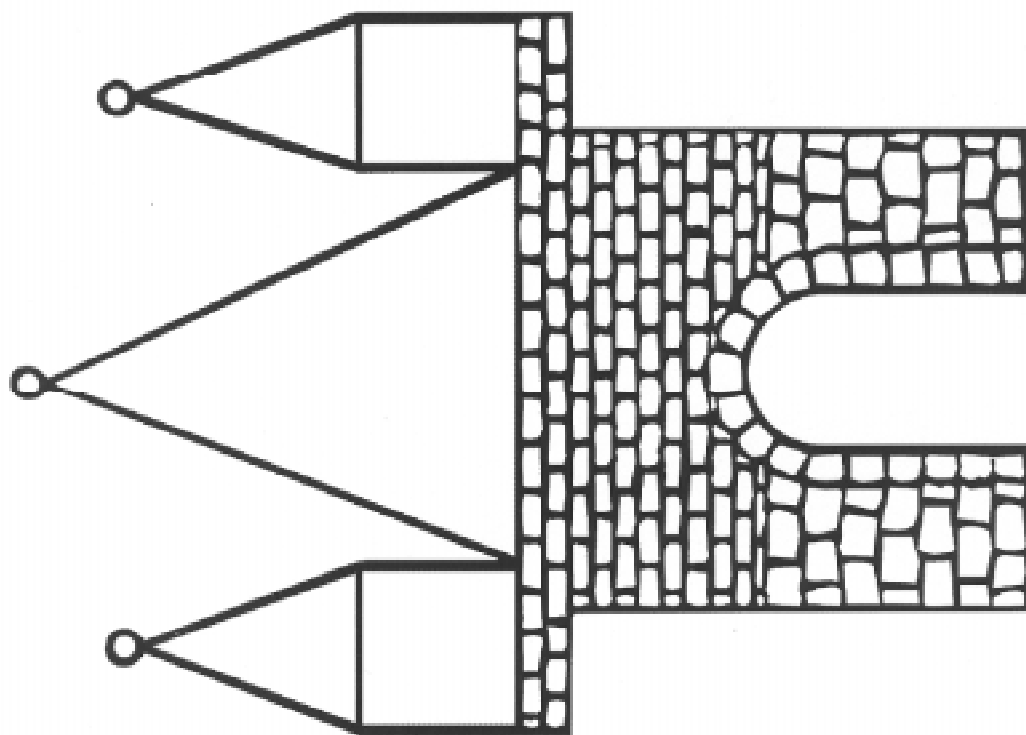
Gmina Jarocin



Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr VII/120/2003
Rady Miejskiej w Jarocinie
z dnia 28 kwietnia 2003 r.



Załącznik Nr 3
do Uchwały Nr VII/120/2003
Rady Miejskiej w Jarocinie
z dnia 28 kwietnia 2003 r.



2087

POROZUMIENIE

zawarte pomiędzy Powiatem Kościańskim w imieniu którego działa Zarząd Powiatu reprezentowany przez Andrzeja Jęcza – Starostę Kościańskiego oraz Michała Jurgę – Wicestarostę Kościańskiego a Gminą Krzywiń reprezentowaną przez Pawła Buksalewicza – Burmistrza Miasta i Gminy Krzywiń zawarte w Kościanie w dniu 30 maja 2003 roku w sprawie założenia i prowadzenia przez Gminę Krzywiń Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych z siedzibą w Krzywiniu, ul. Gen. D. Chłapowskiego 34

Na podstawie uchwały nr VII/76/03 Rady Powiatu Kościańskiego z dnia 29.04.2003 r. w sprawie powierzenia Gminie Krzywiń prowadzenia zadania Powiatu Kościańskiego w zakresie edukacji publicznej określa się następujące warunki przekazania zadania:

§1. Powiat Kościański powierza Gminie Krzywiń z dniem 1 września 2003 roku prowadzenie zadania Powiatu w zakresie edukacji publicznej, polegającego na założeniu i prowadzeniu Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych z siedzibą w Krzywiniu, ul. Gen. D. Chłapowskiego 34.

§2. Gmina Krzywiń przejmuje prawa i obowiązki organu prowadzącego w stosunku do szkoły utworzonej w ramach realizacji przekazanego zadania.

§3. Porozumienie zostaje zawarte na czas nieokreślony z możliwością jednorocznego wypowiedzenia poprzedzającego kolejny rok szkolny.

§4. Wszelkie zmiany porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§5. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 września 2003 roku.

§6. Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§7. Porozumienie zostało sporządzone w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

Starosta
(-) Andrzej Jęcz

Wicestarosta
(-) Michał Jurga

Burmistrz
Miasta i Gminy
(-) mgr inż. Paweł Buksalewicz

2088

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA BUDŻETU GMINY BRALIN ZA 2002 R.

DOCHODY

Dział	Rozdział	Paragraf	Nazwa	Plan	Wykonanie	%
010			Rolnictwo i łowiectwo	327.100	339.931	103,9
	01010		Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi	310.000	315.931	101,0
		096	Otrzymane spadki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej	60.000	65.931	109,9
		629	Środki na dofinansowanie własnych inwestycji gmin pozyskane z innych źródeł	250.000	250.000	100,0
	01095		Pozostała działalność	17.100	24.000	140,4
		069	Wpływy z różnych opłat	15.000	21.756	145,0
		075	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych jednostek samorządu terytorialnego	2.100	2.244	109,9
400			Wytw. i zaopatr. w energię elektryczną, gaz i wodę	165.500	190.706	115,2

	40002		Dostarczanie wody	165.500	190.706	115,2
		083	Wpływ z usług	165.000	190.368	115,4
		091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	500	338	67,6
600			Transport i łączność	105.043	105.043	100,0
	60016		Drogi publiczne gminne	105.043	105.043	100,0
		097	Wpływy z różnych dochodów	3.565	3.565	100,0
		626	Dotacje otrzymane z funduszy celowych na dofinansowanie inwestycji jednostek sektora finansów publicznych	91.478	91.478	100,0
		629	Środki na dofinansowanie własnych inwestycji gmin pozyskane z innych źródeł	10.000	10.000	100,0
700			Gospodarka mieszkaniowa	239.000	237.149	99,1
	70004		Różne jednostki obsługi gosp. mieszkań	70.500	69.050	97,9
		075	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych jednostek samorządu terytorialnego	25.500	23.132	90,7
		077	Wpływy z tytułu odpłatnego nabycia prawa własności nieruchomości	40.700	41.371	101,6
		092	Pozostałe odsetki	4.300	4.547	105,7
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	168.822	168.099	99,6
		047	Wpływy z opłat za zarządzanie, użytkowanie i użytkowanie wieczyste nieruchomości	5.200	5.508	105,9
		056	Zaległości z podatków zniesionych	26.622	26.622	100,0
		075	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych jednostek samorządu terytorialnego	27.000	25.645	95,0
		077	Wpływy z tytułu odpłatnego nabycia prawa własności nieruchomości	110.000	110.324	100,3
750			Administracja publiczna	190.477	191.421	100,5
	75011		Urzędy wojewódzkie	45.600	45.600	100,0
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	45.600	45.600	100,0
	75023		Urzędy gmin i miast na prawach powiatu	30.829	31.369	101,8
		045	Wpływy z opłat administracji za czynności urzędowe	2.800	3.340	119,3
		662	Dotacje celowe otrzymane z powiatu na inwestycje realizowane na podstawie porozumień	28.029	28.029	100,0
	75056		Spis powszechny i inne	17.398	17.398	100,0
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	17.398	17.398	100,0
	75095		Pozostała działalność	96.350	96.754	100,4
		048	Wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu	96.200	96.391	100,2
		097	Wpływy z różnych dochodów	150	363	242,0
751			Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	25.629	12.844	50,1
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	773	773	100,0
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	773	773	100,0
	75109		Wybory do rad gmin, powiatów i sejmików województw oraz referenda	24.856	12.071	48,6
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	24.856	12.071	48,6
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	600	600	100,0

	75414		Obrona cywilna	600	600	100,0
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	600	600	100,0
756			Dochody od osób prawnych od osób fizycznych i od innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej	2.285.232	2.228.374	97,5
	75601		Wpływy z podatku dochodowego od osób fizycznych	18.000	11.917	66,2
		035	Podatek od działalności gospodarczej osób fizycznych opłacany w formie karty podatkowej	18.000	11.580	64,3
		091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	-	337	337,0
	75615		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych	632.930	620.901	98,1
		031	Podatek od nieruchomości	602.700	590.410	98,0
		032	Podatek rolny	5.600	4.815	86,0
		033	Podatek leśny	18.130	19.519	107,7
		034	Podatek od środków transportowych	6.000	5.074	84,6
		050	Podatek od czynności cywilnoprawnych	500	1.041	208,2
		091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	0	42	-
	75616		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od spadków i darowizn, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób fizycznych	895.979	850.110	94,9
		031	Podatek od nieruchomości	608.879	634.734	104,2
		032	Podatek rolny	178.000	157.629	88,6
		033	Podatek leśny	1.300	996	76,6
		034	Podatek od środków transportowych	51.000	50.400	98,8
		036	Podatek od spadków i darowizn	1.000	4.864	486,4
		043	Wpływy z opłaty targowej	800	736	92,0
		050	Podatek od czynności cywilnoprawnych	45.000	- 6.620	
		091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	10.000	7.371	73,7
	75618		Wpływy z innych opłat stanowiących dochód jednostek samorządu terytorialnego na podstawie ustaw	30.200	79.081	261,9
		041	Wpływy z opłaty skarbowej	30.000	63.225	210,8
		091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	200	15.856	
	75621		Udziały gmin w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa	708.123	666.365	94,1
		001	Podatek dochodowy od osób fizycznych	703.123	650.341	92,5
		002	Podatek dochodowy od osób prawnych	5.000	16.024	320,5
758			Różne rozliczenia	3.692.992	3.697.948	100,1
	75801		Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego	2.914.853	2.914.853	100,0
		292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	2.914.853	2.914.853	100,0
	75802		Część podstawowa subwencji ogólnej dla gmin	453.960	453.960	100,0
		292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	453.960	453.960	100,0
	75805		Część rekompensująca subwencji ogólnej dla gmin	299.179	299.179	100,0
		292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	299.179	299.179	100,0
	75814		Różne rozliczenia finansowe	25.000	29.956	119,8
		092	Pozostałe odsetki	25.000	29.956	119,8
801			Oświata i wychowanie	170.841	171.265	100,2
	80101		Szkoły podstawowe	141.240	142.164	100,7
		047	Wpływy z opłat za zarz. użytkowanie i użytkowanie wieczyste nieruchomości	500	1.659	331,8
		097	Wpływy z różnych dochodów	2.000	1.765	88,3

		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	4.200	4.200	100,00
		203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących	27.205	27.205	100,0
		270	Środki na dofinansowanie własnych zadań pozyskane z innych źródeł	29.949	29.949	100,0
		626	Dotacje otrzymane z funduszy celowych na dofinansowanie inwestycji jednostek sektora finansów publicznych	40.000	40.000	100,0
		630	Wpływy z tytułu pomocy finansowej udz. m. jednostkom samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych inwestycji	20.000	20.000	100,0
		662	Dotacje celowe otrzymane z powiatu na inwestycje realizowane na podstawie porozumień	17.386	17.386	100,0
	80110		Gimnazja	9.305	8.805	94,6
		097	Wpływy z różnych dochodów	500	0	0
		203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących	8.805	8.805	100,0
	80195		Pozostała działalność	20.296	20.296	100,0
		203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących	20.296	20.296	100,0
853			Opieka społeczna	359.702	358.108	99,6
	85313		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające świadczenia pomocy społecznej	11.700	10.124	86,5
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	11.700	10.124	86,5
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne	258.500	258.500	100,0
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	258.500	258.500	100,0
	85315		Dodatki mieszkaniowe	3.260	3.260	100,0
		203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących	3.260	3.260	100,0
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	17.514	17.514	100,0
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	17.514	17.514	100,0
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	51.700	51.700	100,0
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	51.700	51.700	100,0
	85395		Pozostała działalność	17.028	17.010	99,9
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	1.728	1.710	99,0
		203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących	15.300	15.300	100,0
854			Edukacyjna opieka wychowawcza	121.799	103.774	85,2
	85401		Świetlice szkolne	46.799	46.720	99,8
		083	Wpływy z usług	46.743	46.664	99,8

		203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących	56	56	100,0
	85404		Przedszkola	75.000	57.054	76,1
		069	Wpływy z różnych opłat	20.000	14.560	72,8
		083	Wpływy z usług	55.000	42.494	77,3
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	128.486	152.648	118,8
	90001		Gospodarka ściekowa i ochrona wód	45.000	69.162	153,7
		083	Wpływy z usług	45.000	69.162	153,7
	90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg	83.486	83.486	100,0
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	83.486	83.486	100,0
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	17.148	16.836	98,2
	92195		Pozostała działalność	17.148	16.836	98,2
		083	Wpływy z usług	500	188	37,6
		662	Dotacje celowe otrzymane z powiatu na inwestycje realizowane na podstawie porozumień	16.648	16.648	100,0
			Ogółem dochody	7.829.871	7.806.647	99,7

WYDATKI

Dział	Rozdział	§	Nazwa	Plan	Wykonanie	%
010			Rolnictwo i łowiectwo	388.500	375.494	96,7
	01010		Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi	372.000	360.422	96,9
		4260	Zakup energii	3.000	2.587	86,2
		4300	Zakup usług pozostałych	2.000	1.605	80,2
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	367.000	356.230	97,1
	01030		Izby rolnicze	4.000	3.224	80,6
		2850	Wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych w wysokości 2% uzyskanych wpływów z podatku rolnego	4.000	3.224	80,6
	01095		Pozostała działalność	12.500	11.848	94,8
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	2.500	2.236	89,4
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	4.000	3.931	98,3
		4300	Zakup usług pozostałych	5.000	4.726	94,5
		4480	Podatek od nieruchomości	1.000	955	95,5
400			Wytwarzanie i zaopatrywanie w energię elektryczną gaz i wodę	190.378	160.251	84,2
	40002		Dostarczanie wody	190.378	160.251	84,2
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	14.000	12.628	90,2
		4260	Zakup energii	44.000	41.696	94,8
		4270	Zakup usług remontowych	7.000	5.347	76,4
		4300	Zakup usług pozostałych	50.378	43.463	86,3
		4430	Różne opłaty i składki	15.000	13.217	88,1
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	60.000	43.900	73,2
600			Transport i łączność	461.092	434.912	94,3
	60016		Drogi publiczne gminne	461.092	434.912	94,3
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	10.000	6.619	66,2
		4270	Zakup usług remontowych	91.592	74.169	81,0
		4300	Zakup usług pozostałych	35.000	33.026	94,4
		6050	Wydatki inwest. jednostek budżetowych.	321.500	318.098	98,9
		6060	Wydatki na zak. inwest. jednostek budżetowych	3.000	3.000	100,0
700			Gospodarka mieszkaniowa	66.800	47.137	70,6
	70004		Różne jednostki obsł. gospod. mieszkań.	61.800	42.784	69,2
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	19.800	12.323	62,2
		4260	Zakup energii	7.000	6.981	99,7
		4270	Zakup usług remontowych	20.000	19.155	95,8
		4300	Zakup usług pozostałych	15.000	4.325	28,8
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	5.000	4.353	87,1

		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	4.000	3.965	99,1
		4300	Zakup usług pozostałych	1.000	388	38,8
750			Administracja publiczna	1.427.926	1.389.391	97,3
	75011		Urzędy wojewódzkie	45.600	45.600	100,0
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	33.100	33.100	100,0
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	5.165	5.165	100,0
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	5.088	5.088	100,0
		4120	Składki na fundusz pracy	930	930	100,0
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	1.317	1.317	100,0
	75022		Rady gmin	60.000	57.482	95,8
		3030	Różne wyd. na rzecz os. fizycznych	55.000	52.968	96,3
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.000	1.579	79,0
		4300	Zakup usług pozostałych	3.000	2.935	97,8
	75023		Urzędy gmin	1.244.078	1.219.804	98,0
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	9.000	6.900	76,7
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	750.000	748.434	99,8
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	56.256	56.256	100,0
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	146.000	140.165	96,0
		4120	Składki na fundusz pracy	19.800	19.710	99,5
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	42.000	39.503	94,1
		4260	Zakup energii	7.500	7.489	99,9
		4270	Zakup usług remontowych	24.979	18.511	74,1
		4300	Zakup usług pozostałych	93.050	90.179	96,9
		4410	Podróże służbowe krajowe	15.000	14.209	94,7
		4420	Podróże służbowe zagraniczne	4.000	3.355	83,9
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	16.464	16.464	100,0
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	45.029	44.965	99,9
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	15.000	13.664	91,1
	75047		Pobór podatków	52.000	41.529	79,9
		4100	Wynagrodzenia agencyjno – prowizyjne	52.000	41.529	79,9
	75056		Spis powszechny i inne	17.698	17.698	100,0
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1.750	1.750	100,0
		4300	Zakup usług pozostałych	15.948	15.948	100,0
	75095		Pozostała działalność	8.550	7.278	85,1
		2710	Wydatki na pomoc finansową udz. m. j.s.t. na zadań bieżących	1.050	1.050	100,0
		4430	Różne opłaty i składki.	7.500	6.228	83,0
751			Urzędy naczelnych organów władzy państwowej kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	25.629	12.844	50,1
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej kontroli i ochrony prawa	773	773	100,0
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	400	400	100,0
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	373	373	100,0
	75109		Wybory do rad gmin i ref. gminne	24.856	12.071	48,6
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	17.574	6.333	36,0
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	98	98	100,0
		4120	Składki na fundusz pracy	13	13	100,0
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	3.875	2.375	61,3
		4300	Zakup usług pozostałych	3.296	3.252	98,7
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	51.200	49.805	97,3
	75403		Jednostki terenowe policji	2.200	2.062	93,7
		4210	Zakup materiałów i wyposaż.	2.200	2.062	93,7
	75411		Kom. pow. Państwowej Straży Pożarnej	1.000	1.000	100,0
		6620	Dotacje celowe przekazane dla pow. na zak. inw.	1.000	1.000	100,0
	75412		Ochotnicze straże pożarne	47.400	46.143	97,3
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	1.200	1.189	99,1
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	25.000	24.969	99,9
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	13.300	13.266	99,7

		4270	Zakup usług remontowych	3.150	2.246	71,3
		4300	Zakup usług pozostałych	750	571	76,1
		4430	Różne opłaty i składki	4.000	3.902	97,6
	75414		Obrona cywilna	600	600	100,0
		4300	Zakup usług pozostałych.	600	600	100,0
757			Obsługa długu publicznego.	140.200	121.197	86,4
	75702		Obsługa papierów wartościowych, kredytów i pożyczek jednostek samorządu terytorialnego	140.200	121.197	86,4
		2980	Pozostałe rozliczenia z bankami	140.200	121.197	86,4
801			Oświata i wychowanie	3.599.389	3.579.764	99,5
	80101		Szkoły podstawowe	1.928.625	1.923.145	99,7
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	35.560	35.273	99,2
		3240	Stypendia oraz inne formy pomocy dla uczniów	4.200	4.200	100,0
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	1.106.000	1.105.494	100,0
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	82.276	82.275	100,0
		4110	Składki na ubezpiecz. Społeczne	213.584	212.897	99,7
		4120	Składki na fundusz pracy	30.848	28.623	92,8
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	96.000	95.846	99,8
		4240	Zakup pomocy naukowych dydaktycznych i książek	1.130	1.130	100,0
		4260	Zakup energii	21.500	21.484	99,9
		4270	Zakup usług remontowych	26.650	26.650	100,0
		4280	Zakup usług zdrowotnych	2.365	2.056	86,9
		4300	Zakup usług pozostałych.	69.500	69.499	100,0
		4410	Podróże służbowe krajowe	1.300	1.256	96,6
		4440	Odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń socjalnych	69.823	69.823	100,0
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	143.889	142.639	99,1
		6060	Wydatki .na zak. inwestycyjne jednostek budżetowych	24.000	24.000	100,0
	80104		Oddział klas „O” w przedszkolach i szkołach podstawowych	38.115	37.283	97,8
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	1.150	1.092	95,0
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	26.500	26.298	99,2
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	1.900	1.899	99,9
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	5.105	4.976	97,5
		4120	Składki na fundusz pracy	700	626	89,4
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	675	675	100,0
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	525	157	31,4
		4440	Odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń socjalnych	1.560	1.560	100,0
	80110		Gimnazja	1.358.587	1.347.627	99,2
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	13.300	13.180	99,1
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	431.500	429.581	99,6
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	26.000	26.000	100,0
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	84.380	82.256	97,5
		4120	Składki na fundusz pracy	11.576	11.243	97,1
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	44.875	43.833	97,7
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	2.000	1.980	99,0
		4260	Zakup energii	8.600	8.600	100,0
		4280	Zakup usług zdrowotnych	700	650	92,9
		4300	Zakup usług pozostałych	9.500	9.478	99,38
		4410	Podróże służbowe krajowe	200	200	100,0
		4440	Odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	26.735	26.735	100,0
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	699.221	693.891	99,2
	80113		Dowożenie uczniów do szkół	79.002	79.002	100,0
		4300	Zakup usług pozostałych	79.002	79.002	100,0

	80114		Zespoły ekonom-administracyjne szkół	160.864	160.511	99,8
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	96.880	96.878	100,0
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	9.869	9.868	100,0
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	18.621	18.621	100,0
		4120	Składki na fundusz pracy	2.822	2.551	90,4
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	14.447	14.447	100,0
		4260	Zakup energii	1.000	1.000	100,0
		4300	Zakup usług pozostałych	7.189	7.111	98,9
		4410	Podróże służbowe krajowe	1.100	1.100	100,0
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	2.500	2.500	100,0
		6060	Wydatki na zak. inwestycyjne jednostek budżetowych	6.436	6.435	100,0
	80146		Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	14.200	12.200	85,9
		4300	Zakup usług pozostałych	14.200	12.200	85,9
	80195		Pozostała działalność.	19.996	19.996	100,0
		4440	Odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	19.996	19.996	100,0
851			Ochrona zdrowia	96.200	87.162	90,6
	85154		Przeciwdziałanie alkoholizmowi	96.200	87.162	90,6
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	4.500	4.400	97,8
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracownik.	14.600	11.219	76,8
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	4.600	3.139	68,2
		4120	Składki na fundusz pracy	650	430	66,2
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	12.006	10.551	87,9
		4260	Zakup energii	3.000	2.541	84,7
		4270	Zakup usług remontowych	3.000	2.900	96,7
		4300	Zakup usług pozostałych	53.515	51.653	96,5
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	329	329	100,0
853			Opieka społeczna	454.194	443.358	97,6
	85313		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające świadczenia	11.700	10.124	86,5
		4130	Składki na ubezpieczenia zdrowotne	11.700	10.124	86,5
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenie społeczne	288.500	288.500	100,0
		3110	Świadczenia społeczne	272.807	272.807	100,0
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	15.693	15.693	100,0
	85315		Dodatki mieszkaniowe	13.260	8.389	63,3
		3110	Świadczenia społeczne	13.260	8.389	63,3
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	17.514	17.514	100,0
		3110	Świadczenia społeczne	17.514	17.514	100,0
	85319		Ośrodki pomocy społecznej.	106.192	101.822	95,9
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	74.000	74.000	100,0
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne.	5.744	5.744	100,0
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	14.250	13.797	96,8
		4120	Składki na fundusz pracy	1.952	1.891	96,9
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia.	2.319	1.361	58,7
		4300	Zakup usług pozostałych	5.500	3.269	59,4
		4410	Podróże służbowe krajowe	1.000	333	33,3
		4440	Odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	1.427	1.427	100,0
	85395		Pozostała działalność	17.028	17.009	99,9
		3110	Świadczenia społeczne	7.028	7.010	99,7
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	10.000	9.999	100,0
854			Edukacyjna opieka wychowawcza	582.372	557.705	95,8
	85401		Świetlice szkolne	135.298	133.021	98,3
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	2.600	2.600	100,0
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	63.050	61.628	97,7
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	4.940	4.939	100,0
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	12.164	11.824	97,2
		4120	Składki na fundusz pracy	1.666	1.620	97,2
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia.	1.260	871	69,1
		4220	Zakup środków żywności	46.743	46.664	99,8

		4440	Odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	2.875	2.875	100,0
	85404		Przedszkola	447.074	424.684	95,0
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	7.837	7.837	100,0
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	256.500	249.932	97,4
		4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	18.863	18.863	100,0
		4110	Składki na ubezpiecz. Społeczne	48.471	48.073-	99,2
		4120	Składki na fundusz pracy	7.044	6.587	93,5
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	17.500	17.290	98,8
		4220	Zakup środków żywności	55.000	42.494	77,3
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	1.050	463	44,1
		4260	Zakup energii	7.634	7.634	100,0
		4270	Zakup usług remontowych	1.600	1.600	100,0
		4280	Zakup usług zdrowotnych	500	323	64,6
		4300	Zakup usług pozostałych	8.000	6.513	81,4
		4410	Podróże służbowe krajowe	500	500	100,0
		4440	Odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	14.275	14.275	100,0
		6060	Wydatki na zak. inw. jednostek budżetowych	2.300	2.300	100,0
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	377.608	319.490	84,6
	90001		Gospodarka ściekowa i ochrona wód	115.110	99.302	86,3
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	22.000	18.332	83,3
		4260	Zakup energii.	35.000	32.298	92,3
		4270	Zakup usług remontowych	15.000	6.294	42,0
		4300	Zakup usług pozostałych	37.110	36.689	98,9
		6060	Wydatki na zak. inw. jednostek budżetowych	6.000	5.689	94,8
	90002		Gospodarka odpadami	6.000	5.000	83,3
		4260	Zakup energii	1.000	0	0
		4300	Zakup usług pozostałych	5.000	5.000	100,0
	90003		Oczyszczanie miast i wsi	25.000	14.476	57,9
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	3.000	185	6,2
		4300	Zakup usług pozostałych	22.000	14.291	65,0
	90004		Utrzymanie zieleni w miastach i gminie	7.000	4.234	60,5
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	5.000	3.078	61,6
		4300	Zakup usług pozostałych	2.000	1.156	57,8
	90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg	179.486	166.609	92,8
		4260	Zakup energii	163.486	154.609	94,6
		4270	Zakup usług remontowych	16.000	12.000	75,0
	90095		Pozostała działalność	45.012	29.869	66,4
		4300	Zakup usług pozostałych	45.012	29.869	66,4
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	87.310	87.203	99,9
	92105		Pozostałe zadania w zakresie kultury	10.000	9.998	100,0
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	3.850	3.848	99,9
		4260	Zakup energii	630	630	100,0
		4300	Zakup usług pozostałych	5.520	5.520	100,0
	92116		Biblioteki	41.162	41.162	100,0
		2550	Dotacje podmiotowe z budżetu dla instytucji kultury	41.162	41.162	100,0
	92120		Ochrona i konserwacja zabytków	10.000	10.000	100,0
		4270	Zakup usług remontowych	10.000	10.000	100,0
	92195		Pozostała działalność	26.148	26.043	99,6
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	26.148	26.043	99,6
926			Kultura fizyczna i sport	45.838	45.823	100,0
	92695		Pozostała działalność	45.838	45.823	100,0
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	7.200	7.186	99,8
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	13.092	13.091	100,0
		4260	Zakup energii	2.167	2.167	100,0
		4300	Zakup usług pozostałych	23.379	23.379	100,0
			Ogółem wydatki	7.994.636	7.711.536	96,5

2089

SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI BUDŻETU GMINY GIZAŁKI ZA 2002 R.

DOCHODY

Dział	Rozdział	Paragraf	Treść	Plan	Wykonanie	Procent wykonania
010			Rolnictwo i łowiectwo	153.000,00	114.380,77	74,76
	01095		Pozostała działalność	153.000,00	114.380,77	74,76
		083	Wpływy z usług	0,00	28,07	-
		097	Wpływy z różnych dochodów	3.000,00	5.882,70	196,09
		629	Środki na dofinansowanie własnych inwestycji gmin (związków gmin), powiatów (związków powiatów), samorządów województw, pozyskane z innych źródeł	150.000,00	108.470,00	72,31
020			Leśnictwo	1.350,00	1.518,30	112,47
	02095		Pozostała działalność	1.350,00	1.518,30	112,47
		075	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	1.350,00	1.518,30	112,47
600			Transport i łączność	433.750,00	433.750,00	100,00
	60014		Drogi publiczne powiatowe	45.000,00	45.000,00	100,00
		662	Dotacje celowe otrzymane z powiatu na inwestycje i zakupy inwestycyjne realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	45.000,00	45.000,00	100,00
	60016		Drogi publiczne gminne	388.750,00	388.750,00	100,00
		096	Otrzymane spadki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej	20.000,00	20.000,00	100,00
		270	Środki na dofinansowanie własnych zadań bieżących gmin (związków gmin), powiatów (związków powiatów), samorządów województw, pozyskane z innych źródeł	124.000,00	124.000,00	100,00
		630	Wpływy z tytułu pomocy finansowej udzielanej między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych	244.750,00	244.750,00	100,00
700			Gospodarka mieszkaniowa	372.000,00	136.872,29	36,79
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	372.000,00	136.872,29	36,79
		074	Dywidendy i kwoty uzyskane ze zbycia praw majątkowych	0,00	6,55	-
		075	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	68.000,00	70.891,99	104,25
		084	Wpływy ze sprzedaży wyrobów i składników majątkowych	304.000,00	65.973,75	21,70
750			Administracja publiczna	260.696,00	199.422,00	76,50
	75011		Urzędy wojewódzkie	44.900,00	44.900,00	100,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	44.900,00	44.900,00	100,00
	75023		Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)	148.137,00	93.483,03	63,11
		045	Wpływy z opłaty administracyjnej za czynności urzędowe	380,00	373,82	98,37
		069	Wpływy z różnych opłat	500,00	0,00	0,00
		083	Wpływy z usług	15.000,00	6.012,44	40,08

		084	Wpływy ze sprzedaży wyrobów i składników majątkowych	45.000,00	0,00	0,00
		092	Pozostałe odsetki	1.000,00	0,00	0,00
		096	Otrzymane spadki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej	5.000,00	5.000,00	100,00
		097	Wpływy z różnych dochodów	5.000,00	6631,12	132,62
		270	Środki na dofinansowanie własnych zadań bieżących gmin (związków gmin), powiatów (związków powiatów), samorządów województw, pozyskane z innych źródeł	76.257,00	75465,65	98,96
	75056		Spis powszechny i inne	17.659,00	17.659,00	100,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	17.659,00	17.659,00	100,00
	75095		Pozostała działalność	50.000,00	43.379,97	86,76
		048	Wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu	50.000,00	43.379,97	86,76
751			Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	18.954,00	11.428,00	60,29
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	632,00	632,00	100,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	632,00	632,00	100,00
	75109		Wybory do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw oraz referenda gminne, powiatowe i wojewódzkie	18.322,00	10.796,00	58,92
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	18.322,00	10.796,00	58,92
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	16.100,00	16.100,00	100,00
	75412		Ochotnicze straże pożarne	15.500,00	15.500,00	100,00
		270	Środki na dofinansowanie własnych zadań bieżących gmin (związków gmin), powiatów (związków powiatów), samorządów województw, pozyskane z innych źródeł	15.500,00	15.500,00	100,00
	75414		Obrona cywilna	600,00	600,00	100,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	600,00	600,00	100,00
756			Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej	1.221.740,00	998.275,44	81,71
	75601		Wpływy z podatku dochodowego od osób fizycznych	6.620,00	844,59	12,76
		035	Podatek od działalności gospodarczej osób fizycznych, opłacany w formie karty podatkowej	6.620,00	834,59	12,61
		091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	0,00	10,00	-
	75615		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych	508.220,00	328.779,21	64,69
		031	Podatek od nieruchomości	458.000,00	282.698,46	61,72
		032	Podatek rolny	9.700,00	8.936,82	92,13
		033	Podatek leśny	33.020,00	33.146,20	100,38
		034	Podatek od środków transportowych	7.000,00	2.883,03	41,19
		050	Podatek od czynności cywilnoprawnych	500,00	902,00	180,40
		069	Wpływy z różnych opłat	0,00	46,70	-
		091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	0,00	166,00	-

	75616		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od spadków i darowizn, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób fizycznych	335.100,00	341.171,52	101,81
		031	Podatek od nieruchomości	186.050,00	188.911,96	101,54
		032	Podatek rolny	64.250,00	63.215,95	98,39
		033	Podatek leśny	10.200,00	11.321,10	110,99
		034	Podatek od środków transportowych	28.000,00	27.958,60	99,85
		036	Podatek od spadków i darowizn	4.100,00	1.481,80	36,14
		045	Wpływy z opłaty administracyjnej za czynności urzędowe	28.500,00	2.079,90	7,30
		050	Podatek od czynności cywilnoprawnych	10.000,00	43.248,00	432,48
		069	Wpływy z różnych opłat	1.000,00	601,30	60,13
		091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	3.000,00	2.352,91	78,43
	75618		Wpływy z innych opłat stanowiących dochody jednostek samorządu terytorialnego na podstawie ustaw	23.400,00	13.562,53	57,96
		041	Wpływy z opłaty skarbowej	22.900,00	13.372,53	58,40
		091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	500,00	190,00	38,00
	75621		Udziały gmin w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa	348.400,00	313.917,59	90,10
		001	Podatek dochodowy od osób fizycznych	338.400,00	312.997,00	92,49
		002	Podatek dochodowy od osób prawnych	10.000,00	920,59	9,21
758			Różne rozliczenia	4.396.030,00	4.395.490,69	99,99
	75801		Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego	2.983.285,00	2.983.285,00	100,00
		292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	2.983.285,00	2.983.285,00	100,00
	75802		Część podstawowa subwencji ogólnej dla gmin	1.173.551,00	1.173.551,00	100,00
		292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	1.173.551,00	1.173.551,00	100,00
	75805		Część rekompensująca subwencji ogólnej dla gmin	239.194,00	239.194,00	100,00
		292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	239.194,00	239.194,00	100,00
	75814		Różne rozliczenia finansowe	0,00	- 539,31	-
		035	Podatek od działalności gospodarczej osób fizycznych, opłacany w formie karty podatkowej	0,00	- 34,45	-
		036	Podatek od spadków i darowizn	0,00	- 296,36	-
		050	Podatek od czynności cywilnoprawnych	0,00	- 44,80	-
		091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	0,00	- 163,70	-
801			Oświata 1 wychowanie	340.981,00	329.947,53	96,76
	80101		Szkoły podstawowe	316.067,00	317.886,00	100,58
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	3.675,00	3.675,00	100,00
		203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	27.392,00	29.211,00	106,64
		626	Dotacje otrzymane z funduszy celowych na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych jednostek sektora finansów publicznych	278.000,00	278.000,00	100,00
		629	Środki na dofinansowanie własnych inwestycji gmin (związków gmin), powiatów (związków powiatów), samorządów województw, pozyskane z innych źródeł	7.000,00	7.000,00	100,00
	80110		Gimnazja	11.480,00	1.408,14	12,27
		203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	11.480,00	9.661,00	84,16

		291	Wpływy ze zwrotów dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranych w nadmiernej wysokości	0,00	- 8.252,86	-
	80195		Pozostała działalność	13.434,00	10.653,39	79,30
		092	Pozostałe odsetki	4.000,00	32,41	0,81
		097	Wpływy z różnych dochodów	0,00	186,98	-
		203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	9.434,00	9.434,00	100,00
		270	Środki na dofinansowanie własnych zadań bieżących gmin (związków gmin), powiatów (związków powiatów), samorządów województw, pozyskane z innych źródeł	0,00	1.000,00	-
851			Ochrona zdrowia	0,00	0,00	-
	85195		Pozostała działalność	0,00	0,00	-
853			Opieka społeczna	844.610,00	841.603,95	99,64
	85313		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	17.000,00	16.999,99	100,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	17.000,00	16.999,99	100,00
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne	583.000,00	582.983,09	100,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	583.000,00	582.983,09	100,00
	85315		Dodatki mieszkaniowe	7.270,00	7.270,00	100,00
		203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	7.270,00	7.270,00	100,00
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	17.100,00	15311,97	89,54
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	17.100,00	15311,97	89,54
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	147.900,00	147061,90	99,43
		083	Wpływy z usług	2.800,00	1.913,46	68,34
		097	Wpływy z różnych dochodów	0,00	48,44	-
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	145.100,00	145.100,00	100,00
	85324		Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	2.000,00	2.000,00	100,00
		270	Środki na dofinansowanie własnych zadań bieżących gmin (związków gmin), powiatów (związków powiatów), samorządów województw, pozyskane z innych źródeł	2.000,00	2.000,00	100,00
	85328		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	25.000,00	25.000,00	100,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	25.000,00	25.000,00	100,00
	85395		Pozostała działalność	45.340,00	44.977,00	99,20
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	2.973,00	2.610,00	87,79
		203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	42.367,00	42.367,00	100,00
854			Edukacyjna opieka wychowawcza	25.950,00	14.749,50	56,84

	85401		Świetlice szkolne	950,00	950,00	100,00
		203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	950,00	950,00	100,00
	85404		Przedszkola	25.000,00	13.799,50	55,20
		083	Wpływy z usług	25.000,00	13.799,50	55,20
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	619.607,00	204.047,00	32,93
	90002		Gospodarka odpadami	5.000,00	5.000,00	100,00
		096	Otrzymane spadki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej	3.000,00	3.000,00	100,00
		244	Dotacje otrzymane z funduszy celowych na realizację zadań bieżących jednostek sektora finansów publicznych	2.000,00	2.000,00	100,00
	90003		Oczyszczanie miast i wsi	10.000,00	10.000,00	100,00
		244	Dotacje otrzymane z funduszy celowych na realizację zadań bieżących jednostek sektora finansów publicznych	10.000,00	10.000,00	100,00
	90004		Utrzymanie zieleni w miastach i gminach	8.000,00	8.000,00	100,00
		244	Dotacje otrzymane z funduszy celowych na realizację zadań bieżących jednostek sektora finansów publicznych	8.000,00	8.000,00	100,00
	90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg	36.607,00	36.607,00	100,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	36.607,00	36.607,00	100,00
	90095		Pozostała działalność	560.000,00	144.440,00	25,79
		626	Dotacje otrzymane z funduszy celowych na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych jednostek sektora finansów publicznych	110.000,00	115.340,00	104,85
		629	Środki na dofinansowanie własnych inwestycji gmin (związków gmin), powiatów (związków powiatów), samorządów województw, pozyskane z innych źródeł	450.000,00	29.100,00	6,47
926			Kultura fizyczna i sport	3.000,00	3.000,00	100,00
	92695		Pozostała działalność	3.000,00	3.000,00	100,00
		271	Wpływy z tytułu pomocy finansowej udzielanej między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	3.000,00	3.000,00	100,00
			Razem	8.707.768,00	7.700.585,47	88,43

WYDATKI

Dział	Rozdział	Paragraf	Treść	Plan	Wykonanie	Procent wykonania
010			Rolnictwo i łowiectwo	224.210,00	222.369,22	99,18
	01030		Izby rolnicze	1.300,00	1.266,25	97,40
		2850	Wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych w wysokości 2% uzyskanych wpływów z podatku rolnego	1.300,00	1.266,25	97,40
	01095		Pozostała działalność	222.910,00	221.102,97	99,19
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	3.050,00	3.038,50	99,62
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	750,00	735,64	98,09
		4270	Zakup usług remontowych	11.000,00	10.937,32	99,43
		4300	Zakup usług pozostałych	7.610,00	7.602,38	99,90
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	200.500,00	198.789,13	99,15
600			Transport i łączność	725.811,00	698.875,81	96,29
	60014		Drogi publiczne powiatowe	90.000,00	90.000,00	100,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	45.000,00	45.000,00	100,00
		6051	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	45.000,00	45.000,00	100,00

	60016		Drogi publiczne gminne	635.811,00	608.875,81	95,76
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	27.400,00	26.873,13	98,08
		4270	Zakup usług remontowych	141.310,00	134.339,50	95,07
		4430	Różne opłaty i składki	1.101,00	0,00	0,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	466.000,00	447.663,18	96,07
700			Gospodarka mieszkaniowa	18.950,00	12.524,66	66,09
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	18.950,00	12.524,66	66,09
		4300	Zakup usług pozostałych	18.900,00	12.500,66	66,14
		4430	Różne opłaty i składki	50,00	24,00	48,00
710			Działalność usługowa	37.600,00	22.552,00	59,98
	71004		Plany zagospodarowania przestrzennego	37.600,00	22.552,00	59,98
		4300	Zakup usług pozostałych	37.600,00	22.552,00	59,98
750			Administracja publiczna	1.544.272,00	1.442.984,75	93,44
	75011		Urzędy wojewódzkie	68.969,00	63.238,39	91,69
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	50.080,00	47.552,53	94,95
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	4.855,00	4.851,53	99,93
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	7.110,00	6.209,10	87,33
		4120	Składki na Fundusz Pracy	980,00	850,77	86,81
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	3.410,00	1.262,82	37,03
		4260	Zakup energii	850,00	850,00	100,00
		4300	Zakup usług pozostałych	820,00	815,20	99,41
		4410	Podróże służbowe krajowe	200,00	187,87	93,94
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	664,00	658,57	99,18
	75022		Rady gmin (miast i miast na prawach powiatu)	137.775,00	136.786,86	99,28
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	107.500,00	107.351,84	99,86
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	14.135,00	13.528,45	95,71
		4300	Zakup usług pozostałych	11.890,00	11.787,06	99,13
		4410	Podróże służbowe krajowe	250,00	224,88	89,95
		4420	Podróże służbowe zagraniczne	4.000,00	3.894,63	97,37
	75023		Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)	1.306.239,00	1.212.244,01	92,80
		3020	Nagrody i wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	7.700,00	7.639,07	99,21
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	560.341,00	527.642,11	94,16
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	50.100,00	50.084,94	99,97
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	91.650,00	84.153,60	91,82
		4120	Składki na Fundusz Pracy	15.630,00	13.170,83	84,27
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	109.850,00	102.498,40	93,31
		4260	Zakup energii	60.175,00	51.623,89	85,79
		4270	Zakup usług remontowych	14.450,00	10.695,99	74,02
		4300	Zakup usług pozostałych	300.300,00	277.878,12	92,53
		4410	Podróże służbowe krajowe	10.950,00	10.947,50	99,98
		4420	Podróże służbowe zagraniczne	6.243,00	6.243,03	100,00
		4430	Różne opłaty i składki	22.460,00	14.709,76	65,49
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	15.750,00	15.748,59	99,99
		4570	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	4.110,00	4.102,82	99,83
		4580	Pozostałe odsetki	36.530,00	35.105,36	96,10
	75047		Pobór podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych	13.500,00	12.929,90	95,78
		4100	Wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne	13.500,00	12.929,90	95,78
	75056		Spis powszechny i inne	17.789,00	17.785,59	99,98
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	15.169,00	15.166,39	99,98
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	146,00	145,76	99,84
		4120	Składki na Fundusz Pracy	20,00	19,96	99,80
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	372,00	371,72	99,92
		4300	Zakup usług pozostałych	1.515,00	1.515,00	100,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	567,00	566,76	99,96
	75095		Pozostała działalność	0,00	0,00	-
751			Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	18.978,00	11.437,12	60,27

	75101		Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	632,00	631,73	99,96
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	94,00	93,86	99,85
		4120	Składki na Fundusz Pracy	13,00	12,87	99,00
		4300	Zakup usług pozostałych	525,00	525,00	100,00
	75109		Wybory do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw oraz referenda gminne, powiatowe i wojewódzkie	18.346,00	10.805,39	58,90
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	1.1.966,00	4.424,44	36,98
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	243,00	243,49	100,20
		4120	Składki na Fundusz Pracy	41,00	41,17	100,41
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1.730,00	1.730,45	100,03
		4300	Zakup usług pozostałych	3.550,00	3.549,82	99,99
		4410	Podróże służbowe krajowe	816,00	816,02	100,00
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	84.700,00	61.405,46	72,50
	75412		Ochotnicze straże pożarne	84.090,00	60.799,66	72,30
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	11.050,00	10.798,67	97,73
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	23.950,00	11.395,73	47,58
		4260	Zakup energii	6.785,00	6.785,43	100,01
		4270	Zakup usług remontowych	7.875,00	5.374,10	68,24
		4300	Zakup usług pozostałych	20.280,00	15.207,23	74,99
		4430	Różne opłaty i składki	14.150,00	11.238,50	79,42
	75414		Obrona cywilna	610,00	605,80	99,31
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	610,00	605,80	99,31
757			Obsługa długu publicznego	384.077,00	361.168,97	94,03
	75702		Obsługa papierów wartościowych, kredytów i pożyczek jednostek samorządu terytorialnego	297.872,00	295.638,14	99,25
		8070	Odsetki i dyskonto od krajowych skarbowych papierów wartościowych oraz pożyczek i kredytów	297.872,00	295.638,14	99,25
	75704		Rozliczenia z tytułu poręczeń i gwarancji udzielonych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego	86.205,00	65.520,83	76,01
		8020	Wypłaty z tytułu poręczeń spłaty krajowych kredytów bankowych	86.205,00	65.520,83	76,01
758			Różne rozliczenia	0,00	0,00	-
	75818		Rezerwy ogólne i celowe	0,00	0,00	-
801			Oświata i wychowanie	3.274.079,00	2.976.206,06	90,90
	80101		Szkoły podstawowe	2.321.985,00	2.112.079,53	90,96
		3020	Nagrody i wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	88.250,00	88.248,65	100,00
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	450,00	450,00	100,00
		3240	Stypendia oraz inne formy pomocy dla uczniów	3.675,00	3.675,00	100,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	1.219.967,00	1.141.944,82	93,60
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	91.450,00	91.436,81	99,99
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	247.120,00	219.419,77	88,79
		4120	Składki na Fundusz Pracy	33.943,00	28570,12	84,17
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	68.780,00	44.555,77	64,78
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	18.160,00	18.159,76	100,00
		4260	Zakup energii	47.440,00	31.283,62	65,94
		4270	Zakup usług remontowych	610,00	610,00	100,00
		4300	Zakup usług pozostałych	64.145,00	51.415,98	80,16
		4410	Podróże służbowe krajowe	7.900,00	7.355,11	93,10
		4430	Różne opłaty i składki	1.690,00	1.688,00	99,88
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	66.715,00	66.715,00	100,00
		4570	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	13.670,00	13.680,91	100,08
		4580	Pozostałe odsetki	2.620,00	1.891,28	72,19
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	345.400,00	300.978,93	87,14
	80104		Przedszkola przy szkołach podstawowych	92.280,00	90.174,44	97,72

		3020	Nagrody i wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	6.300,00	6.284,80	99,76
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	59.840,00	59.833,53	99,99
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	5.350,00	5.341,72	99,85
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	13.940,00	12.116,91	86,92
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.850,00	1.597,48	86,35
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	5.000,00	5.000,00	100,00
	80110		Gimnazja	720.112,00	654.305,62	90,86
		2590	Dotacje podmiotowe z budżetu dla publicznych szkół i innych publicznych placówek oświatowo-wychowawczych	67.198,00	67.197,50	100,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	28.209,00	28.195,10	99,95
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	400.800,00	381.639,40	95,22
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	25.500,00	25443,06	99,78
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	86.150,00	74216,17	86,15
		4120	Składki na Fundusz Pracy	10.730,00	9.095,59	84,77
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	6.750,00	4.434,53	65,70
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	690,00	690,00	100,00
		4260	Zakup energii	35.890,00	21.880,26	60,96
		4270	Zakup usług remontowych	3.080,00	2.277,17	73,93
		4300	Zakup usług pozostałych	29.230,00	13.683,53	46,81
		4410	Podróże służbowe krajowe	3.640,00	3.308,31	90,89
		4430	Różne opłaty i składki	800,00	800,00	100,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	21.445,00	21.445,00	100,00
	80113		Dowózienie uczniów do szkół	127.980,00	108.012,47	84,40
		4300	Zakup usług pozostałych	127.980,00	108.012,47	84,40
	80146		Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	2.288,00	2.200,00	96,15
		3020	Nagrody i wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	2.288,00	2.200,00	96,15
	80195		Pozostała działalność	9.434,00	9.434,00	100,00
		4300	Zakup usług pozostałych	150,00	150,00	100,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	9.284,00	9.284,00	100,00
851			Ochrona zdrowia	50.000,00	29.239,25	58,48
	85154		Przeciwdziałanie alkoholizmowi	50.000,00	29.239,25	58,48
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	5.000,00	1.000,00	20,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	10.000,00	6.467,35	64,67
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	2.000,00	0,00	0,00
		4300	Zakup usług pozostałych	33.000,00	21.771,90	65,98
853			Opieka społeczna	934.829,00	918651,39	98,27
	85313		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	17.000,00	16.999,99	100,00
		4130	Składki na ubezpieczenie zdrowotne	17.000,00	16.999,99	100,00
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne	592.320,00	592.303,09	100,00
		3110	Świadczenia społeczne	573.845,00	573.828,74	100,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	18.475,00	18.474,35	100,00
	85315		Dodatki mieszkaniowe	20.830,00	20.830,00	100,00
		3110	Świadczenia społeczne	20.830,00	20.830,00	100,00
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	17.100,00	15.311,97	89,54
		3110	Świadczenia społeczne	17.100,00	15.311,97	89,54
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	200.239,00	186.229,34	93,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	5.285,00	2.040,00	38,60
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	132.560,00	126.037,42	95,08
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	11.234,00	11.233,24	99,99
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	22.400,00	21.441,19	95,72
		4120	Składki na Fundusz Pracy	3.400,00	3.041,32	89,45
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	3.200,00	2.067,27	64,60

		4260	Zakup energii	2.720,00	2.369,00	87,10
		4300	Zakup usług pozostałych	11.546,00	10.371,12	89,82
		4410	Podróże służbowe krajowe	1.180,00	916,30	77,65
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	5.049,00	5.049,04	100,00
		4570	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	1.665,00	1.663,44	99,91
	85324		Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	2.000,00	2.000,00	100,00
		4300	Zakup usług pozostałych	2.000,00	2.000,00	100,00
	85328		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	25.000,00	25.000,00	100,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	20.010,00	20.010,15	100,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	3.520,00	3.520,00	100,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	482,00	482,00	100,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	988,00	987,85	99,98
	85395		Pozostała działalność	60.340,00	59.977,00	99,40
		3110	Świadczenia społeczne	60.340,00	59.977,00	99,40
854			Edukacyjna opieka wychowawcza	180.914,00	165.126,62	91,27
	85401		Świetlice szkolne	11.900,00	11.389,35	95,71
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	9.360,00	9.363,67	100,04
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	450,00	442,08	98,24
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	1.880,00	1.427,36	75,92
		4120	Składki na Fundusz Pracy	210,00	156,24	74,40
	85404		Przedszkola	169.014,00	153.737,27	90,96
		3020	Nagrody i wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	6.380,00	6.376,70	99,95
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	101.318,00	91.993,25	90,80
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	6.730,00	6.728,12	99,97
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	21.240,00	17.730,75	83,48
		4120	Składki na Fundusz Pracy	2.846,00	2.362,49	83,01
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.450,00	2.407,39	98,26
		4220	Zakup środków żywności	100,00	106,62	106,62
		4260	Zakup energii	200,00	202,00	101,00
		4300	Zakup usług pozostałych	22.600,00	20.679,95	91,50
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	5.150,00	5.150,00	100,00
	85495		Pozostała działalność	0,00	0,00	-
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	628.298,00	385.185,82	61,31
	90002		Gospodarka odpadami	12.950,00	12.939,00	99,92
		4300	Zakup usług pozostałych	12.950,00	12.939,00	99,92
	90003		Oczyszczanie miast i wsi	28.145,00	28.145,60	100,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	15.275,00	15.275,60	100,00
		4300	Zakup usług pozostałych	12.870,00	12.870,00	100,00
	90004		Utrzymanie zieleni w miastach i gminach	31.046,00	31.046,20	100,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	16.046,00	16.046,20	100,00
		4300	Zakup usług pozostałych	15.000,00	15.000,00	100,00
	90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg	100.807,00	74.384,06	73,79
		4260	Zakup energii	57.410,00	46.569,07	81,12
		4270	Zakup usług remontowych	29.812,00	27.814,99	93,30
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	13.585,00	0,00	0,00
	90095		Pozostała działalność	455.350,00	238.670,96	52,41
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	455.350,00	238.670,96	52,41
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	80.000,00	80.000,00	100,00
	92113		Centra kultury i sztuki	56.000,00	56.000,00	100,00
		2550	Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	56.000,00	56.000,00	100,00
	92116		Biblioteki	24.000,00	24.000,00	100,00
		2550	Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	24.000,00	24.000,00	100,00
926			Kultura fizyczna i sport	42.855,00	38.881,43	90,73
	92695		Pozostała działalność	42.855,00	38.881,43	90,73

		2580	Dotacja podmiotowa z budżetu dla jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	6.000,00	6.000,00	100,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	7.050,00	7.047,47	99,96
		4300	Zakup usług pozostałych	28.605,00	24.681,59	86,28
		4430	Różne opłaty i składki	1.200,00	1.152,37	96,03
			Razem	8.229.573,00	7.426.598,56	90,24

Wydawca: Wojewoda Wielkopolski

Redakcja: Wydział Prawny i Nadzoru Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu
aleja Niepodległości 16/18, tel. 854 16 34, 854 16 21, e-mail – dzu@poznan.uw.gov.pl, www.poznan.uw.gov.pl

Skład, druk i rozpowszechnianie:

Skład – Ośrodek Informatyki WUW, Poznań, tel. 852 90 44

Druk – Ośrodek Małej Poligrafii Zakładu Obsługi Administracji, al. Niepodległości 18, Poznań

Rozpowszechnianie – Administracja i stały punkt sprzedaży – Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, ul. Kościuszki 93, pok. PI 18 tel. 854 14 09

Egzemplarze bieżące można nabywać w punkcie sprzedaży Dziennika Urzędowego:

- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Poznań ul. Kościuszki 93, pok. PI 18, tel. 854 14 09 (także egzemplarze z lat ubiegłych),
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Kaliszu, Kalisz pl. Św. Józefa 5, pok. 132
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Koninie, Konin al. 1 Maja 7, pok. 170, blok "B"
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Lesznie, Leszno pl. Kościuszki 4, pok. 101
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Pile, Piła al. Niepodległości 33/35, pok. 214

zbiory Dziennika Urzędowego wraz ze skrowidzami są wyłożone do powszechnego wglądu w Wielkopolskim Urzędzie Wojewódzkim, w godz. 9⁰⁰-14⁰⁰

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