



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 6 marca 2003 r.

Nr 34

TREŚĆ

Poz.:

UCHWAŁY RAD GMIN

638	– nr III/9/02 Rady Gminy Obrzycko z dnia 13 grudnia 2002 roku w sprawie ustalenia ceny skupu żyta przyjmowanej jako podstawa obliczenia podatku rolnego na terenie Gminy Obrzycko w roku 2003	3358
639	– nr III/10/02 Rady Gminy Obrzycko z dnia 13 grudnia 2002 roku w sprawie ustalenia wysokości stawek podatku od nieruchomości	3358
640	– nr III/11/02 Rady Gminy Obrzycko z dnia 13 grudnia 2002 roku w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych	3359
641	– nr III/12/02 Rady Gminy Obrzycko z dnia 13 grudnia 2002 roku w sprawie ustalenia wysokości podatku od posiadania psów	3361
642	– nr IV/28/2002 Rady Miejskiej w Trzemesznie z dnia 30 grudnia 2002 roku w sprawie uchwalenia budżetu miasta i gminy Trzemeszno na 2003 rok	3362
643	– nr V/44/2003 Rady Gminy Tarnowo Podgórne z dnia 21 stycznia 2003 roku w sprawie zmiany uchwały o poborze należności pieniężnych w drodze inkasa	3382
644	– nr V/46/2003 Rady Gminy Tarnowo Podgórne z dnia 21 stycznia 2003 roku w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Tarnowo Podgórne	3383
645	– nr IV/16/03 Rady Miejskiej w Miłosławiu z dnia 24 stycznia 2003 roku w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Miłosław na 2003 rok	3399
646	– nr IV/33/2003 Rady Gminy Zaniemyśl z dnia 27 stycznia 2003 roku w sprawie nadania nazwy ulicy położonej w Zaniemyślu	3409
647	– nr IV/35/2003 Rady Gminy Zaniemyśl z dnia 27 stycznia 2003 roku w sprawie Statutu Gminy Zaniemyśl	3411
648	– nr III/30/03 Rady Miejskiej Żerkowa z dnia 5 lutego 2003 roku w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych Gminy Żerków z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja Podatkowa, oraz udzielania innych ulg w spłacaniu tych należności, a także organów do tego uprawnionych	3423
649	– nr VI/47/2003 Rady Miejskiej Leszna z dnia 6 lutego 2003 roku zmieniająca Uchwałę nr III/24/2002 Rady Miejskiej Leszna z dnia 12 grudnia 2002 roku w sprawie określenia wzorów formularzy stosowanych w podatkach lokalnych	3424
650	– nr VI/54/2003 Rady Miejskiej Leszna z dnia 6 lutego 2003 roku w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży oraz zasad usytuowania na terenie miasta Leszna miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych	3424
651	– nr VI/55/2003 Rady Miejskiej Leszna z dnia 6 lutego 2003 roku w sprawie nadania nazwy ulicy	3425
652	– nr VI/56/2003 Rady Miejskiej Leszna z dnia 6 lutego 2003 roku w sprawie nadania nazwy ulicy	3427
653	– nr VI/57/2003 Rady Miejskiej Leszna z dnia 6 lutego 2003 roku w sprawie nadania nazwy ulicom	3429
654	– nr VI/58/2003 Rady Miejskiej Leszna z dnia 6 lutego 2003 roku w sprawie nadania nazwy ulicom	3431
655	– nr V/40/03 Rady Gminy Wapno z dnia 11 lutego 2003 roku w sprawie Statutu Gminy Wapno	3433

UCHWAŁA RADY POWIATU

- 656** – nr V/18/2003 Rady Powiatu Złotowskiego z dnia 12 lutego 2003 roku w sprawie ustalenia wysokości opłat za usunięcie z drogi i parkowanie pojazdów 3444

SPRAWOZDANIE STAROSTY ZŁOTOWSKIEGO

- 657** – z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku na rok 2002 3445

638

UCHWAŁA Nr III/9/02 RADY GMINY OBRZYCKO

z dnia 13 grudnia 2002 r.

w sprawie ustalenia ceny skupu żyta przyjmowanej jako podstawa obliczenia podatku rolnego na terenie Gminy Obrzycko w roku 2003

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jedn. z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) i art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 15 listopada 1984 roku o podatku rolnym (tekst jednolity z 1993 roku - Dz.U. Nr 94, poz. 431 ze zmianami) Rada Gminy postanawia:

§1. Ustalić średnią cenę skupu żyta przyjętą jako podstawę obliczenia podatku rolnego w 2003 roku w wysokości 32,00 zł. za 1 q żyta.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§3. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2003 roku i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący Rady
(-) Jacek Libera

639

UCHWAŁA Nr III/10/02 RADY GMINY OBRZYCKO

z dnia 13 grudnia 2002 r.

w sprawie ustalenia wysokości stawek podatku od nieruchomości

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jedn. z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) i art. 5 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity z 2002 r. Dz.U. Nr 9, poz. 84 ze zmianami) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§1. Ustalić stawkę podatku od nieruchomości, która wynosi rocznie:

1. od 1 m² powierzchni użytkowej budynków mieszkalnych lub ich części 0,51 zł

2. od 1 m² powierzchni użytkowej budynków lub ich części związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od budynków mieszkalnych lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej 15,00 zł.
 3. od 1 m² powierzchni użytkowej budynków lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym 8,06 zł
 4. od 1 m² powierzchni użytkowej budynków mieszkalnych lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych 3,46 zł
 5. od 1 m² powierzchni użytkowej pozostałych budynków lub ich części 5,20 zł
 6. od budowli, według ich wartości 2%
 7. od 1 m² powierzchni gruntów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków 0,60 zł
 8. od 1 ha powierzchni gruntów pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych 3,38 zł
 9. pozostałych od 1 m² powierzchni 0,10 zł
- §2.** Traci moc uchwała Nr XXIX/126/01 Rady Gminy Obrzycko z dnia 26.11.2002 roku w sprawie ustalenia wysokości podatku od nieruchomości.
- §3.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.
- §4.** Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2003 roku i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący Rady
(-) Jacek Libera

640

UCHWAŁA Nr III/11/2002 RADY GMINY OBRZYCKO

z dnia 13 grudnia 2002 r.

w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jedn. z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity z 2002 r. Dz.U. Nr 9, poz. 84 ze zmianami) Rada Gminy Obrzycko uchwala, co następuje:

§1. Określa się wysokość rocznych stawek podatku od środków transportowych:

1. od samochodów ciężarowych o dopuszczalnej masie całkowitej pojazdu:

a) od 3,5 tony do 5,5 tony włącznie	600
b) powyżej 5,5 tony do 9 włącznie	1.000
c) powyżej 9 ton i poniżej 12 ton	1.200

2. od samochodów ciężarowych o dopuszczalnej masie całkowitej równej lub wyższej niż 12 ton:

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita (w tonach)		Stawka podatku (w złotych)	
Nie mniej niż	Mniej niż	Osie jezdne z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne	Inne systemy zawieszenia osi jezdnych
Dwie osie			
12	13	900	1.000
13	14	1.000	1.100
14	15	1.100	1.200
15		1.200	1.300
Trzy osie			
12	17	1.300	1.400
17	19	1.400	1.500

19	21	1.500	1.600
21	23	1.600	1.700
23	25	1.700	1.800
25		1.800	1.900
Cztery osie i więcej			
12	25	1.900	2.000
25	27	2.000	2.100
27	29	2.100	2.200
29	31	2.200	2.290
31		2.200	2.300

3. od ciągników siodłowych lub balastowych przystosowanych do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów od 3,5 tony i poniżej 12 ton:

a) od 3,5 tony i poniżej 5,5 ton	800
b) od 5,5 tony i poniżej 9 ton	1.200
c) od 9 ton i poniżej 12 ton	1.400

4. od ciągników siodłowych i balastowych przystosowanych do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów równej lub wyższej niż 12 ton:

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita zespołu pojazdów: ciągnik siodłowy + naczepa, ciągnik balastowy + naczepa (w tonach)		Stawka podatku (w złotych)	
Nie mniej niż	Mniej niż	Oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne	Inne systemy zawieszenia osi jezdnych
2 osie			
12	18	1.200	1.300
18	25	1.300	1.400
25	31	1.400	1.500
31		1.500	1.700
3 osie			
12	40	1.600	1.700
40		1.700	2.300

5. od przyczepy i naczepy, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą od 7 ton i poniżej 12 ton, z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego: 800,00 zł

6. od przyczepy i naczepy, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą równą lub wyższą niż 12 ton, z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego:

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita zespołu pojazdów: naczepa /przyczepa + pojazd silnikowy (w tonach)		Stawka podatku (w złotych)	
Nie mniej niż	Mniej niż	Oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne	Inne systemy zawieszenia osi jezdnych
1 oś			
12	18	800	900
18	25	900	1.000
25		1.000	1.100
2 osie			
12	28	1.100	1.200
28	33	1.200	1.300
33	38	1.300	1.400
38		1.400	1.600
3 osie			
12	38	1.300	1.400
38		1.400	1.800

7. od autobusów w zależności od liczby miejsc do siedzenia:

- a) mniej niż 30 miejsc 1.400 zł
- b) równej lub wyższej niż 30 miejsc

§2. Dla pojazdów wymienionych w §1 pkt 1, 3, 5 i 7 wyprodukowanych:

- przed dniem 31 grudnia 1995 roku i posiadające: katalizator spalin, reduktor dźwięku pracy silnika (green lorry), napęd gazowy, elektryczny lub napęd na biopaliwo,
- po roku 1995 określa się stawki podatku w wysokości:
 - a) od samochodów ciężarowych o dopuszczalnej masie całkowitej pojazdu:

a) od 3,5 tony do 5,5 tony włącznie	540
b) powyżej 5,5 tony do 9 włącznie	900
c) powyżej 9 ton i poniżej 12 ton	1.080

b) od ciągników siodłowych lub balastowych przystosowanych do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów od 3,5 tony i poniżej 12 ton:

a) od 3,5 tony i poniżej 5,5 ton	800
b) od 5,5 tony i poniżej 9 ton	1.200
c) od 9 ton i poniżej 12 ton	1.400

c) od przyczepy i naczepy, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą od 7 ton i poniżej 12 ton, z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego: 750,00 zł

d) od autobusów w zależności od liczby miejsc do siedzenia:

- mniej niż 30 miejsc 1.260 zł
- równej lub wyższej niż 30 miejsc 1.530 zł

§3. Traci moc uchwała Nr XXIX/127/01 Rady Gminy Obrzycko z dnia 26 listopada 2001 roku w sprawie ustalenia podatku od środków transportowych.

§4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Obrzycko.

§5. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2003 roku i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący Rady
(-) Jacek Libera

641

UCHWAŁA Nr III/12/02 RADY GMINY OBRZYCKO

z dnia 13 grudnia 2002 r.

w sprawie ustalenia wysokości podatku od posiadania psów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jedn. z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) i art. 14 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity z 2002 r. Dz.U. Nr 9, poz. 84 ze zmianami) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§1. Ustalić wysokość podatku od posiadania psów w wysokości 40,00 zł. za każdego psa.

§2. 1. Pobór podatku zarządza się w drodze inkasa u soltysów lub na konto Urzędu Gminy.

2. Inkasent otrzyma wynagrodzenie za inkaso w wysokości 5% od pobranych podatków.

3. Podatek jest płatny do dnia 15 listopada 2003 roku.

§3. Zwalnia się z podatku od posiada psów:

- 1) z tytułu posiadania jednego psa utrzymywanego w celu pilnowania gospodarstwa domowego.

§4. Uchylić uchwałę Nr XXIX/128/01 Rady Gminy Obrzycko z dnia 26 listopada 2001 roku w sprawie zwolnienia mieszkańców z podatku od posiadania psów.

§5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§6. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2003 roku i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący Rady
(-) Jacek Libera

642

UCHWAŁA Nr IV/28/2002 RADY MIEJSKIEJ W TRZEMESZNIE

z dnia 30 grudnia 2002 r.

w sprawie uchwalenia budżetu miasta i gminy Trzemeszno na 2003 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, pkt 9 lit. d, art. 10 i art. 52 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) art. 19 ust. 7, art. 109, art. 110 ust. 1 i 2, art. 116 ust. 1, 3 i 4, art. 118, art. 122, art. 124 ust. 1 – 4 art. 128 ust. 2 i art. 134 ust. 3 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155, poz. 114, z późn. zm.), art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 1995 r. o izbach rolniczych (Dz.U. z 1996 r. Nr 1, poz. 3, z późn. zm.), art. 401 ust. 1 i 5, art. 405, art. 406 i art. 420 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. Nr 62, poz. 627), art. 28 ust. 3 i art. 32 ust. 3 ustawy z dnia 25 października 1991 o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 1997 r. Nr 110, poz. 721, z późn. zm.) oraz art. 2 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. Nr 85, poz. 539, z późn. zm.) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§1. Uchwala się prognozowane dochody budżetu miasta i gminy Trzemeszno w wysokości:

ogółem (załącznik Nr 1) 19.972.747 zł

w tym:

1. Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami (załącznik Nr 5) 1.168.992 zł
2. Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (załącznik Nr 6) 158.348 zł
3. Dotacje celowe otrzymane z powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego (załącznik Nr 7) 12.926 zł
4. Dotacje – środki w ramach uruchomionego specjalnego programu SAPARD na inwestycje (załącznik Nr 8) 1.633.808 zł
5. Subwencja ogólna w wysokości 6.715.156 zł

w tym:

- 1) część podstawowa w wysokości 8.109 zł
- 2) część oświatowa w wysokości 6.063.280 zł
- 3) część rekompensująca w wysokości 643.767 zł

§2. Uchwala się wydatki budżetu miasta i gminy Trzemeszno w wysokości:

ogółem (załącznik Nr 2) 20.469.747 zł

w tym:

1. Wydatki na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami (załącznik Nr 5) 1.168.992 zł
 2. Wydatki na realizację własnych zadań bieżących gmin (załącznik Nr 6) 158.348 zł
 3. Wydatki na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego (załącznik Nr 7) 12.926 zł
 4. Wydatki inwestycyjne w ramach uruchomionego specjalnego programu SAPARD (załącznik Nr 8) 1.633.808 zł
- §3.** Tworzy się rezerwę ogólną i celową na kwotę 510.322 zł,

z tego:

- rezerwa ogólna - 200.000 zł
- rezerwa na inwestycje - 310.322 zł

§4. 1. Przychody i rozchody związane z finansowaniem niedoboru określa załącznik Nr 3 do niniejszej uchwały.

2. Prognozę kwoty długu gminy Trzemeszno określa załącznik Nr 4 do niniejszej Uchwały.

§5. Uchwala się plany wydatków inwestycyjnych gminy w wysokości 4.558.024 zł stanowiący załącznik Nr 10 do niniejszej Uchwały:

w tym:

- wydatki inwestycyjne w ramach specjalnego programu SAPARD 1.633.808 zł,
- rezerwa na wydatki inwestycyjne 310.322 zł

§6. Uchwala się plan wydatków na wieloletnie prognozy inwestycyjne z udziałem uruchomionego specjalnego programu SAPARD zgodnie z załącznikiem Nr 9 do niniejszej Uchwały.

§7. Uchwala się plan przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w wysokości 1.009.704 zł, stanowiący załącznik Nr 11 do niniejszej Uchwały.

§8. Uchwala się plany przychodów i wydatków zakładu budżetowego i środków specjalnych, stanowiące załącznik Nr 12 do niniejszej Uchwały.

§9. Uchwala się dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych oraz wydatki na realizację zadań określonych w gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w wysokości 146.358 zł.

§10. Uchwała się dotację podmiotową dla instytucji kultury w Trzemesznie w wysokości 461.000 złotych.

§11. Uchwała się dotację na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy określonych w art. 6 i art. 7 ust. 1 pkt 10 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) – podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku w wysokości 105.500 zł.

§12. Uchwała się dotację celową dla powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumienia z gminą w kwocie 1.270.081 zł.

§13. Uchwała się dotację przedmiotową dla Trzemeszeńskiego Przedsiębiorstwa Komunalnego w Trzemesznie w wysokości 324.378 zł, kalkulowaną wg stawek jednostkowych na dofinansowanie gospodarki wodno-ściekowej i odpadami z tego:

- ścieki 170.341 zł,
- do wody 120.479 zł
- do odpadów stałych 28.358 zł
- do odpadów płynnych 5.200 zł

§14. Plan finansowy zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego według dysponentów środków oraz plan dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej stanowi załącznik Nr 13 do niniejszej Uchwały.

§15. Upoważnia się Burmistrza Miasta i Gminy Trzemeszno do dokonywania spłat zobowiązań gminy do kwoty 344.881 zł.

§16. Upoważnia się Burmistrza Miasta i Gminy Trzemeszno do zaciągania kredytów i pożyczek na pokrycie występującego w ciągu roku budżetowego deficytu budżetu gminy do kwoty 600.000 złotych.

§17. Upoważnia się Burmistrza Miasta i Gminy Trzemeszno do lokowania wolnych środków budżetowych na rachunkach w bankach innych niż wykonujący bankową obsługę budżetu.

§18. Upoważnia się Burmistrza Miasta i Gminy Trzemeszno do dokonywania zmian w budżecie polegających na przeniesieniu wydatków między rozdziałami i paragrafami w ramach działów.

§19. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Trzemeszno.

§20. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą od 1 stycznia 2003 rok i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Krzysztof Dereziński

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr IV/28/2002
Rady Miejskiej w Trzemesznie
z dnia 30 grudnia 2002 r.

PLAN DOCHODÓW BUDŻETOWYCH NA 2003 ROK

Dział	Rozdział	§	Treść	Kwota zł
1	2	3	4	5
010			Rolnictwo i łowiectwo	354.608,00
	01010		Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi	342.608,00
		629	Środki na dofinansowanie własnych inwestycji gmin (związków gmin), powiatów (związków powiatów), samorządów województw, pozyskane z innych źródeł (budowa sieci wodociągowych)	8.800,00
		629	Środki na dofinansowanie własnych inwestycji gmin (związków gmin), powiatów (związków powiatów), samorządów województw, pozyskane z innych źródeł (udział uruchomionego specjalnego programu Sapard)	333.808,00
	01095		Pozostała działalność	12.000,00
		083	Wpływy z usług	12.000,00
020			Leśnictwo	3.400,00
	02095		Pozostała działalność	3.400,00
		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	3.400,00
700			Gospodarka mieszkaniowa	190.325,00

	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	190.325,00
		047	Wpływy z opłat za zarząd, użytkowanie i użytkowanie wieczyste nieruchomości	16.977,00
		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	45.000,00
		077	Wpływy z tytułu odpłatnego nabycia prawa własności nieruchomości	128.348,00
750			Administracja publiczna	156.026,00
	75011		Urzędy wojewódzkie	101.526,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	88.600,00
		232	Dotacje celowe otrzymane z powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	12.926,00
	75023		Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)	25.000,00
		069	Wpływy z różnych opłat	5.000,00
		092	Pozostałe odsetki	20.000,00
	75095		Pozostała działalność	29.500,00
		083	Wpływy z usług	29.500,00
751			Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	1.992,00
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	1.992,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	1.992,00
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	200,00
	75414		Obrona cywilna	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	200,00
756			Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej	8.120.389,00
	75601		Wpływy z podatku dochodowego od osób fizycznych	20.000,00
		035	Podatek od działalności gospodarczej osób fizycznych, opłacany w formie karty podatkowej	20.000,00
	75615		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych	5.073.815,00
		031	Podatek od nieruchomości	4.860.000,00
		032	Podatek rolny	80.660,00
		033	Podatek leśny	10.032,00
		034	Podatek od środków transportowych	45.000,00
		050	Podatek od czynności cywilnoprawnych	73.123,00
		091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	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	1.031.919,00
		031	Podatek od nieruchomości	480.000,00
		032	Podatek rolny	369.810,00
		033	Podatek leśny	1.409,00
		034	Podatek od środków transportowych	40.000,00
		036	Podatek od spadków i darowizn	3.600,00
		037	Podatek od posiadania psów	12.000,00
		043	Wpływy z opłaty targowej	48.000,00
		044	Wpływy z opłaty miejscowej	1.100,00
		045	Wpływy z opłaty administracyjnej za czynności urzędowe	500,00
		050	Podatek od czynności cywilnoprawnych	72.500,00
		091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	3.000,00
	75618		Wpływy z innych opłat stanowiących dochody jednostek samorządu terytorialnego na podstawie ustaw	224.938,00
		041	Wpływy z opłaty skarbowej	65.000,00
		048	Wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu	146.358,00
		069	Wpływy z różnych opłat	13.580,00

	75619		Wpływy z różnych rozliczeń	4.500,00
		046	Wpływy z opłaty eksploatacyjnej	4.500,00
	75621		Udziały gmin w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa	1.765.217,00
		001	Podatek dochodowy od osób fizycznych	1.635.217,00
		002	Podatek dochodowy od osób prawnych	130.000,00
758			Różne rozliczenia	6.715.156,00
	75801		Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego	6.063.280,00
		292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	6.063.280,00
	75802		Część podstawowa subwencji ogólnej dla gmin	8.109,00
		292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	8.109,00
	75805		Część rekompensująca subwencji ogólnej dla gmin	643.767,00
		292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	643.767,00
801			Oświata i wychowanie	95.578,00
	80114		Zespoły ekonomiczno-administracyjne szkół	1.500,00
		097	Wpływy z różnych dochodów	1.500,00
	80195		Pozostała działalność	94.078,00
		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	67.930,00
		203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	26.148,00
853			Opieka społeczna	1.227.400,00
	85303		Ośrodki wsparcia	30.000,00
		631	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na inwestycje i zakupy inwestycyjne z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom ustawami	30.000,00
	85313		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	30.900,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	30.900,00
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne	773.200,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	773.200,00
	85315		Dodatki mieszkaniowe	132.200,00
		203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	132.200,00
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	38.600,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	38.600,00
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	179.500,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	179.500,00
	85328		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	43.000,00
		083	Wpływy z usług	17.000,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	26.000,00
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	3.058.873,00
	90001		Gospodarka ściekowa i ochrona wód	10.000,00
		629	Środki na dofinansowanie własnych inwestycji gmin (związków gmin), powiatów (związków powiatów), samorządów województw, pozyskane z innych źródeł (budowa sieci wodociągowych)	10.000,00
	90002		Gospodarka odpadami	3.047.441,00
		629	Środki na dofinansowanie własnych inwestycji gmin (związków gmin), powiatów (związków powiatów), samorządów województw, pozyskane z innych źródeł	1.747.441,00

		629	Środki na dofinansowanie własnych inwestycji gmin (związków gmin), powiatów (związków powiatów), samorządów województw, pozyskane z innych źródeł (udział uruchomionego specjalnego programu Sapard)	1.300.000,00
	90095		Pozostała działalność	1.432,00
		083	Wpływy z usług	1.432,00
926			Kultura fizyczna i sport	48.800,00
	92601		Obiekty sportowe	48.800,00
		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	39.500,00
		083	Wpływy z usług	9.300,00
			Ogółem	19.972.747,00

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr IV/28/2002
Rady Miejskiej w Trzemesznie
z dnia 30 grudnia 2002 r.

PLAN WYDATKÓW BUDŻETOWYCH NA 2003 ROK

Dział	Rozdział	§	Treść	Kwota w zł
1	2	3	4	5
010			Rolnictwo i łowiectwo	753.130,00
	01010		Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi	698.320,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych (dokumentacja na budowę sieci wodociągowej- Brzozówiec)	4.000,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych (Budowa kolektora sanitarnego (grawitacyjnego i tłoczego) w m. Zieleń-Wyb.Orchowskie –środki gminy)	360.512,00
		6052	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych (udział uruchomionego specjalnego programu Sapard)	333.808,00
	01022		Zwalczanie chorób zakaźnych zwierząt oraz badania monitoringowe pozostałości chemicznych i biologicznych w tkankach zwierząt i produktach pochodzenia zwierzęcego	39.600,00
		4300	Zakup usług pozostałych	39.600,00
	01030		Izby rolnicze	9.010,00
		2850	Wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych w wysokości 2% uzyskanych wpływów z podatku rolnego	9.010,00
	01095		Pozostała działalność	6.200,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	6.200,00
500			Handel	10.700,00
	50095		Pozostała działalność	10.700,00
		4260	Zakup energii	2.100,00
		4270	Zakup usług remontowych	1.600,00
		4300	Zakup usług pozostałych	7.000,00
600			Transport i łączność	204.500,00
	60016		Drogi publiczne gminne	204.500,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	50.000,00
		4270	Zakup usług remontowych	65.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	70.000,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych (- dokumentacja na budowę drogi transportu rolniczego (FOGR) w m. Cytrynowo, - dokumentacja na budowę chodnika ul. Prusa i ul. Kopernika - dokumentacja na budowę nawierzchni ul. Tumskiej, - dokumentacja na budowę nawierzchni ul. Reymonta)	19.500,00
700			Gospodarka mieszkaniowa	63.860,00
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	58.860,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1.200,00
		4260	Zakup energii	2.660,00
		4270	Zakup usług remontowych	25.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	30.000,00
	70095		Pozostała działalność	5.000,00
		4590	Kary i odszkodowania wypłacane na rzecz osób fizycznych	5.000,00

710			Działalność usługowa	64.500,00
	71004		Plany zagospodarowania przestrzennego	50.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	50.000,00
	71014		Opracowania geodezyjne i kartograficzne	8.500,00
		4300	Zakup usług pozostałych	8.500,00
	71095		Pozostała działalność	6.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1.450,00
		4270	Zakup usług remontowych	1.750,00
		4300	Zakup usług pozostałych	2.800,00
750			Administracja publiczna	2.264.363,00
	75011		Urzędy wojewódzkie	230.414,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	332,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	155.535,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	12.533,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	30.050,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	4.118,00
		4140	Wpłaty na PFRON	1.172,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	6.760,00
		4300	Zakup usług pozostałych	13.737,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	2.340,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	3.837,00
	75022		Rady gmin (miast i miast na prawach powiatu)	161.150,00
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	117.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	19.100,00
		4300	Zakup usług pozostałych	20.000,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	5.050,00
	75023		Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)	1.731.810,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	1.795,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	1.072.691,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	79.679,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	192.575,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	26.388,00
		4140	Wpłaty na PFRON	6.733,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	96.980,00
		4260	Zakup energii	13.600,00
		4270	Zakup usług remontowych	40.000,00
		4280	Zakup usług zdrowotnych	3.200,00
		4300	Zakup usług pozostałych	128.000,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	41.600,00
		4430	Różne opłaty i składki	5.500,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	23.069,00
	75047		Pobór podatków, opłat i nie opodatkowanych należności budżetowych	40.620,00
		4100	Wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne	16.700,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	5.200,00
		4300	Zakup usług pozostałych	18.720,00
	75095		Pozostała działalność	100.369,00
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	34.569,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	3.850,00
		4300	Zakup usług pozostałych	50.000,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	1.612,00
		4430	Różne opłaty i składki	10.338,00
751			Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	1.992,00
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	1.992,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	878,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	157,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	21,00
		4300	Zakup usług pozostałych	936,00
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	71.338,00
	75412		Ochotnicze straże pożarne	69.688,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	88,00
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	252,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	43.500,00
		4260	Zakup energii	5.350,00

		4270	Zakup usług remontowych	5.850,00
		4280	Zakup usług zdrowotnych	200,00
		4300	Zakup usług pozostałych	7.900,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	298,00
		4430	Różne opłaty i składki	6.250,00
	75414		Obrona cywilna	1.650,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	400,00
		4270	Zakup usług remontowych	420,00
		4300	Zakup usług pozostałych	630,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	200,00
757			Obsługa długu publicznego	44.881,00
	75702		Obsługa papierów wartościowych, kredytów i pożyczek jednostek samorządu terytorialnego	44.881,00
		8070	Odsetki i dyskonto od krajowych skarbowych papierów wartościowych oraz pożyczek i kredytów	44.881,00
758			Różne rozliczenia	510.322,00
	75818		Rezerwy ogólne i celowe	510.322,00
		4810	Rezerwy	200.000,00
		6800	Rezerwy na inwestycje i zakupy inwestycyjne	310.322,00
801			Oświata i wychowanie	7.323.632,00
	80101		Szkoły podstawowe	4.972.160,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	145.888,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	3.266.930,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	242.250,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	601.647,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	81.619,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	180.854,00
		4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	10.200,00
		4260	Zakup energii	62.840,00
		4270	Zakup usług remontowych	75.500,00
		4300	Zakup usług pozostałych	90.190,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	9.240,00
		4430	Różne opłaty i składki	2.300,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	202.702,00
	80104		Przedszkola przy szkołach podstawowych	339.682,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	21.578,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	213.176,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	16.928,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	42.814,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	5.641,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	8.390,00
		4260	Zakup energii	2.500,00
		4270	Zakup usług remontowych	3.400,00
		4300	Zakup usług pozostałych	11.980,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	640,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	12.635,00
	80110		Gimnazja	1.523.953,00
		2320	Dotacje celowe przekazane dla powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	1.270.081,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	14.728,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	163.014,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	12.964,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	32.147,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	4.238,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	6.670,00
		4260	Zakup energii	2.790,00
		4270	Zakup usług remontowych	3.490,00
		4300	Zakup usług pozostałych	2.620,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	720,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	10.491,00
	80113		Dowózienie uczniów do szkół	146.771,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	90,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	28.500,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	2.065,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	4.904,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	672,00

		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	29.460,00
		4270	Zakup usług remontowych	15.470,00
		4300	Zakup usług pozostałych	62.630,00
		4430	Różne opłaty i składki	2.300,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	680,00
	80114		Zespoły ekonomiczno-administracyjne szkół	251.759,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	351,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	161.269,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	12.207,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	28.657,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	3.927,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	17.520,00
		4270	Zakup usług remontowych	2.760,00
		4300	Zakup usług pozostałych	16.530,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	4.790,00
		4430	Różne opłaty i składki	235,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	3.513,00
	80146		Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	29.869,00
		4300	Zakup usług pozostałych	19.869,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	10.000,00
	80195		Pozostała działalność	59.438,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	6.140,00
		4270	Zakup usług remontowych	20.790,00
		4300	Zakup usług pozostałych	6.140,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	220,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	26.148,00
851			Ochrona zdrowia	146.358,00
	85154		Przeciwdziałanie alkoholizmowi	146.358,00
		2580	Dotacja podmiotowa z budżetu dla jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	10.500,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	108,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	42.025,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	3.034,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	9.227,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.187,00
		4140	Wpłaty na PFRON	488,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	14.785,00
		4260	Zakup energii	1.600,00
		4270	Zakup usług remontowych	4.193,00
		4280	Zakup usług zdrowotnych	100,00
		4300	Zakup usług pozostałych	55.014,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	2.300,00
		4430	Różne opłaty i składki	200,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	1.597,00
853			Opieka społeczna	2.578.683,00
	85303		Ośrodki wsparcia	30.000,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych (Środowiskowy Dom Samopomocy dla osób z zaburzeniami i chorych psychicznie – dotacja celowa z budżetu państwa – Zawiadomienie Wojewody)	30.000,00
	85313		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	30.900,00
		4130	Składki na ubezpieczenia zdrowotne	30.900,00
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne	981.889,00
		3110	Świadczenia społeczne (środki własne gminy)	208.689,00
		3110	Świadczenia społeczne (w ramach dotacji)	711.216,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	61.984,00
	85315		Dodatki mieszkaniowe	676.228,00
		3110	Świadczenia społeczne	676.228,00
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	38.600,00
		3110	Świadczenia społeczne	38.600,00
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	371.452,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	549,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	212.866,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	17.403,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	40.643,00

854		4120	Składki na Fundusz Pracy	5.569,00
		4140	Wpłaty na PFRON	1.883,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	14.480,00
		4260	Zakup energii	7.380,00
		4270	Zakup usług remontowych	2.560,00
		4300	Zakup usług pozostałych	55.371,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	6.230,00
		4430	Różne opłaty i składki	356,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	6.162,00
	85328		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	330.874,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	1.720,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	238.913,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	18.414,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	45.304,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	6.208,00
		4140	Wpłaty na PFRON	3.347,00
		4280	Zakup usług zdrowotnych	1.280,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	4.273,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	11.415,00
	85395		Pozostała działalność	118.740,00
		3110	Świadczenia społeczne	118.740,00
854			Edukacyjna opieka wychowawcza	1.039.951,00
	85401		Świetlice szkolne	125.781,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	1.740,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	86.936,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	6.694,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	16.740,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	2.294,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1.880,00
		4270	Zakup usług remontowych	2.745,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	910,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	5.842,00
	85404		Przedszkola	881.603,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	15.550,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	577.880,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	44.900,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	103.046,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	14.779,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	20.020,00
		4260	Zakup energii	51.013,00
		4270	Zakup usług remontowych	11.790,00
		4300	Zakup usług pozostałych	12.685,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	1.500,00
		4430	Różne opłaty i składki	720,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	27.720,00
	85412		Kolonie i obozy oraz inne formy wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej	28.650,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	6.295,00
		4300	Zakup usług pozostałych	22.355,00
	85446		Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	3.917,00
		4300	Zakup usług pozostałych	2.500,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	1.417,00
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	4.328.842,00
	90001		Gospodarka ściekowa i ochrona wód	5.000,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych (dokumentacja na budowę sieci wodociągowej na ul. Wyszyńskiego)	5.000,00
		90002	Gospodarka odpadami	3.494.882,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych (Rozbudowa składowiska odpadów komunalno – przemysłowych w m. Święte – środki gminy)	2.194.882,00
		6052	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych (udział uruchomionego specjalnego programu Sapard)	1.300.000,00
	90003		Oczyszczanie miast i wsi	155.140,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	153.140,00
	90004		Utrzymanie zieleni w miastach i gminach	77.200,00

		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1.200,00
		4300	Zakup usług pozostałych	76.000,00
	90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg	218.000,00
		4260	Zakup energii	155.000,00
		4270	Zakup usług remontowych	63.000,00
	90017		Zakłady gospodarki komunalnej	324.378,00
		2650	Dotacja przedmiotowa z budżetu dla zakładu budżetowego (dotacja dla zakładu budżetowego TPK)	324.378,00
	90095		Pozostała działalność	54.242,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	8.100,00
		4260	Zakup energii	1.130,00
		4270	Zakup usług remontowych	15.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	29.500,00
		4430	Różne opłaty i składki	512,00
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	507.630,00
	92109		Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	290.630,00
		2550	Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury (Dom Kultury)	244.000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	10.250,00
		4260	Zakup energii	8.850,00
		4270	Zakup usług remontowych	24.000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	3.530,00
	92116		Biblioteki	217.000,00
		2550	Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury (instytucja kultury – Biblioteka)	217.000,00
926			Kultura fizyczna i sport	555.065,00
	92601		Obiekty sportowe	418.674,00
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	528,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	162.369,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	12.522,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	31.603,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	4.331,00
		4140	Wpłaty na PFRON	1.849,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	32.635,00
		4260	Zakup energii	125.170,00
		4270	Zakup usług remontowych	15.500,00
		4280	Zakup usług zdrowotnych	900,00
		4300	Zakup usług pozostałych	18.630,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	2.780,00
		4430	Różne opłaty i składki	3.694,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	6.163,00
	92695		Pozostała działalność	136.391,00
		2580	Dotacja podmiotowa z budżetu dla jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	95.000,00
			- Trzemeszeński Ludowy Klub Sportowy „Zjednoczeni” – 70.000,00 zł	
			- Międzyszkolny Klub Sportowy – 25.000,00 zł	
		3020	Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	30,00
		3250	Stypendia różne	5.160,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	13.981,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	1.129,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	2.702,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	371,00
		4140	Wpłaty na PFRON	105,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	7.630,00
		4300	Zakup usług pozostałych	8.900,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	1.040,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	343,00
			Ogółem	20.469.747,00

Załącznik Nr 3
do Uchwały Nr IV/28/2002
Rady Miejskiej w Trzemesznie
z dnia 30 grudnia 2002 r.

PRZYCHODY I ROZCHODY ZWIĄZANE Z FINANSOWANIEM NIEDOBORU W 2003 ROKU

w zł

Nazwa	Przychody	Rozchody
§952 - Przychody z zaciągniętych pożyczek i kredytów na rynku krajowym	797.000,00	
z tego:		
- promesa z dnia 04.09.2002 r. z Zarządu Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej na pożyczkę „Rozbudowa składowiska odpadów komunalno-przemysłowych w m. Święte”	450.000,00	
- promesa z dn. 04.09.2002 r. z Zarządu Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej na pożyczkę „Budowa kolektora sanitarno-grawitacyjnego i tłocznego w m. Zieleń-Wybudowanie Orchowskie”	347.000,00	
§992 – Spłaty otrzymanych krajowych pożyczek i kredytów		300.000,00
z tego:		
- spłata 2 rat kredytu z BOŚ (oczyszczalnia ścieków)		200.000,00*
- spłata 4 rat pożyczki z WFOŚ (kanalizacja sanitarna Osiedle Kochanowskiego)		100.000,00
Ogółem	797.000,00	300.000,00
	** Saldo 497.000,00	

** saldo – planowane wydatki budżetowe wyższe od planowanych dochodów budżetowych

* Gmina w dniu 18.10.2002 r. wystąpiła z wnioskiem o umorzenie części kredytu, Bank Ochrony Środowiska S.A. w Poznaniu otrzymał wniosek w dniu 22.10.2002 r. (potwierdzenie na wniosku).

Załącznik Nr 4
do Uchwały Nr IV/28/2002
Rady Miejskiej w Trzemesznie
z dnia 30 grudnia 2002 r.

PROGNOZA KWOTY DŁUGU PUBLICZNEGO GMINY TRZEMESZNO NA ROK 2003 I LATA NASTĘPNE

Treść	Stan zadłużenia		Obciążenia budżetowe z tytułu		Zwiększenia kwoty długu z tytułu przychodów i rozchodów z pożyczek i kredytów w trakcie roku budżetowego 2003
	01.01.	31.12.	Spłata rat kapitał.	Odsetki i prowizje od długu	
1	2	3	4	5	6
1. Kredyt długoterminowy Umowa Nr 03/98W-05/OW-OK.-bs-K/056 z dnia 23.VII.98 r. – „Oczyszczalnia ścieków” 2003 r.	200.000*	-	200.000	5.261	
2. Pożyczka z Woj.Funduszu Ochrony Środowiska i Gosp.Wodnej – Poznań „Budowa kanalizacji sanitarnej oś.Kochanowskiego” – umowa Nr 88/P/PO/OW/01 z dn. 24.10.2001 r. 2003 rok	100.000	-	100.000	4.234	

3. Planowana pożyczka z Woj.Funduszu Ochrony środowiska i Gospod.Wodnej „Rozbudowa składowiska odpadów komunalno – przemysłowych w m. Świąte”					Planowany termin otrzymania pożyczki kwiecień 2003 r.
2003 rok	-	450.000	-	21.144	450.000 zł „promesa„ z dn. 04.09.2002 r.
2004 rok	450.000	200.000	250.000	24.719	
2005 rok	200.000	-	200.000	8.717	
4. Planowana pożyczka z Woj.Funduszu Ochrony środowiska i Gospodarki Wodnej „Budowa kolektora sanitarnego w m. Zieleń- Wybudowanie Orchowskie”					Planowany termin otrzymania pożyczki – maj 2003 r.
2003 rok	-	347.000	-	14.242	347.000 zł „promesa” z dn.04.09.2002 r.
2004 rok	347.000	180.000	167.000	19.761	
2005 rok	180.000	-	180.000	7.845	
Razem:					
2003 rok	300.000	797.000	300.000	44.881	
2004 rok	797.000	380.000	417.000	44.480	
2005 rok	380.000	-	380.000	16.562	

* Gmina w dniu 18.10.2002 r. wystąpiła z wnioskiem o umorzenie części kwoty kredytu wymienionego w poz. 1, Bank Ochrony Środowiska S.A. w Poznaniu otrzymał wniosek w dniu 22.10.2002 r. (potwierdzenie na wniosku).

Załącznik Nr 5
do Uchwały Nr IV/28/2002
Rady Miejskiej w Trzemesznie
z dnia 30 grudnia 2002 r.

PLAN DOTACJI CELOWYCH OTRZYMANYCH Z BUDŻETU PAŃSTWA NA REALIZACJĘ
ZADAŃ BIEŻĄCYCH Z ZAKRESU ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ ORAZ INNYCH ZADAŃ ZLECONYCH
GMINOM I PLAN WYDATKÓW (ZADANIA ZLECONE) NA 2003 R.

Dział	Rozdział	§	Treść	Kwota w zł
1	2	3	4	5
750	Dochody		Administracja publiczna	88.600,00
	75011		Urzędy wojewódzkie	88.600,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	88.600,00
750	Wydatki		Administracja publiczna	88.600,00
	75011		Urzędy wojewódzkie	88.600,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	63.736,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	5.187,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	12.323,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.689,00
		4300	Zakup usług pozostałych	3.600,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	610,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	1.455,00
751	Dochody		Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	1.992,00
	75101		Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	1.992,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	1.992,00

751	Wydatki		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	1.992,00
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	1.992,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	878,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	157,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	21,00
		4300	Zakup usług pozostałych	936,00
754	Dochody		Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	200,00
	75414		Obrona cywilna	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	200,00
754	Wydatki		Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	200,00
	75414		Obrona cywilna	200,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	200,00
853	Dochody		Opieka społeczna	1.078.200,00
	85303		Ośrodki wsparcia	30.000,00
		631	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na inwestycje i zakupy inwestycyjne z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom ustawami	30.000,00
	85313		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	30.900,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	30.900,00
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne	773.200,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	773.200,00
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	38.600,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	38.600,00
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	179.500,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	179.500,00
	85328		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	26.000,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	26.000,00
853	Wydatki		Opieka społeczna	1.078.200,00
	85303		Ośrodki wsparcia	30.000,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych („Środowiskowy dom samopomocy dla osób z zaburzeniami i chorych psychicznie”)	30.000,00
	85313		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	30.900,00
		4130	Składki na ubezpieczenie zdrowotne	30.900,00
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne	773.200,00
		3110	Świadczenia społeczne	711.216,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	61.984,00
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	38.600,00
		3110	Świadczenia społeczne	38.600,00

	85319		Ośrodki pomocy społecznej	179.500,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	133.548,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	10.540,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	25.763,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	3.530,00
		4300	Zakup usług pozostałych	3.379,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	2.740,00
853	85328		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	26.000,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	20.990,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	616,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	3.864,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	530,00
Ogółem planowane dochody (zadania zlecone)				1.168.992,00
Ogółem planowane wydatki (zadania zlecone)				1.168.992,00

Załącznik Nr 6
do Uchwały Nr IV/28/2002
Rady Miejskiej w Trzemesznie
z dnia 30 grudnia 2002 r.

PLAN DOTACJI CELOWYCH OTRZYMANYCH Z BUDŻETU PAŃSTWA NA REALIZACJĘ WŁASNYCH
ZADAŃ BIEŻĄCYCH GMIN (ZWIĄZKÓW GMIN) ORAZ PLAN WYDATKÓW – WŁASNYCH ZADAŃ BIEŻĄCYCH 2003 R.

Dział	Rozdział	§	Treść	Kwota w zł
1	2	3	4	5
801	Dochody		Oświata i wychowanie	26.148,00
	80195		Pozostała działalność	26.148,00
		203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	26.148,00
801	Wydatki		Oświata i wychowanie	26.148,00
	80195		Pozostała działalność	26.148,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	26.148,00
853	Dochody		Opieka społeczna	132.200,00
	85315		Dodatki mieszkaniowe	132.200,00
		*203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	132.200,00
Dział	Rozdział	§	Treść	Kwota w zł
1	2	3	4	5
853	Wydatki		Opieka społeczna	132.200,00
	85315		Dodatki mieszkaniowe	132.200,00
		3110	Świadczenia społeczne	132.200,00
Ogółem planowane dochody (w ramach dotacji)				158.348,00
Ogółem planowane wydatki (w ramach dotacji)				158.348,00

* Do budżetu przyjęto kwotę dofinansowania (dotacji) dodatków mieszkaniowych w wysokości szacunkowej (wg zawiadomienia Wojewody Wielkopolskiego na IV kwartał 2002 r. tj. w wysokości 33.050 zł x 4 kwartały = 132.200,00 zł)

Załącznik Nr 7
do Uchwały Nr IV/28/2002
Rady Miejskiej w Trzemesznie
z dnia 30 grudnia 2002 r.

PLAN DOTACJI CELOWYCH OTRZYMANYCH Z POWIATU NA ZADANIA BIEŻĄCE
REALIZOWANE NA PODSTAWIE POROZUMIEŃ (UMÓW) MIĘDZY JEDNOSTKAMI SAMORZĄDU
TERYTORIALNEGO ORAZ PLANOWANE WYDATKI – 2003 R.

Dział	Rozdział	§	Treść	Kwota w zł
1	2	3	4	5
750	Dochody		Administracja publiczna	12.926,00
	75011		Urzędy Wojewódzkie	12.926,00
		232	Dotacje celowe otrzymane z powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	12.926,00
750	Wydatki		Administracja publiczna	12.926,00
	75011		Urzędy Wojewódzkie	12.926,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	9.804,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	756,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	1.888,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	258,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	220,00
Planowane dochody w ramach dotacji z Powiatu				12.926,00
Planowane wydatki w ramach dotacji z Powiatu				12.926,00

Załącznik Nr 8
do Uchwały Nr IV/28/2002
Rady Miejskiej w Trzemesznie
z dnia 30 grudnia 2002 r.

PLAN ŚRODKÓW – DOTACJI (UDZIAŁ URUCHOMIONEGO SPECJALNEGO PROGRAMU SAPARD)
ORAZ PLAN WYDATKÓW INWESTYCYJNYCH W RAMACH WW. PROGRAMU NA 2003 R.

Dział	Rozdział	§	Treść	Kwota w zł
1	2	3	4	5
010	Dochody		Rolnictwo i łowiectwo	333.808,00
	01010		Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi	333.808,00
		629	Środki na dofinansowanie własnych inwestycji gmin (związków gmin), powiatów, samorządów województw, pozyskane z innych źródeł	333.808,00
010	Wydatki		Rolnictwo i łowiectwo	333.808,00
	01010		Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi	333.808,00
		6052	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych („Budowa kolektora (sanitarnego grawitacyjnego i tłocznego) w m. Zieleń – Wyb. Orchowskie)	333.808,00
900	Dochody		Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	1.300.000,00
	90002		Gospodarka odpadami	1.300.000,00
		629	Środki na dofinansowanie własnych inwestycji gmin (związków gmin), powiatów, samorządów województw, pozyskane z innych źródeł	1.300.000,00
900	Wydatki		Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	1.300.000,00
	90002		Gospodarka odpadami	1.300.000,00
		6052	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych (Rozbudowa składowiska odpadów komunalno-przemysłowych) w m. Świąte	1.300.000,00
Ogółem planowane środki – dotacje na inwestycje				1.633.808,00
Ogółem planowane wydatki inwestycyjne z ww. programu				1.633.808,00

Załącznik Nr 9 do Uchwały
Nr IV/28/2002.Rady Miejskiej
w Trzemesznie z dnia 30 grudnia 2002 r.

PLAN WYDATKÓW NA WIELOLETNIE PROGRAMY INWESTYCYJNE Z UDZIAŁEM
URUCHOMIONEGO SPECJALNEGO PROGRAMU SAPARD W LATACH 2002 – 2005.

Lp.	Nazwa zadania i jego cel	Okres realizacji		Całkowity koszt zadania w zł	Wydatki w poszczególnych latach			Źródła finansowania			Uwagi
		Rozpoczęcie	Zakończenie		2003 rok w zł	2004 rok w zł	2005 rok w zł	2003 rok w zł	2004 rok w zł	2005 rok w zł	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Budowa kolektora sanitarnego (grawitacyjnego i tłoczego) w m. Zieleń – Wyb. Orchowskie	2002 r.	2004 r.	712.230	694.320	0	0				W 2002 r. sfinansowano 17.910 zł z Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska
								360.512	-	-	Budżet gminy
								333.808	-	-	Dotacja – środki Sapard
								694.320	-	-	Razem
2.	Rozbudowa składowiska odpadów komunalno - przemysłowych w m. Święte	2002 r.	2004 r.	3.600.000	3.494.882	0	0				W 2002 r. 93.518 – sfinansowano z Gm. Fund. Och. Środ. 11.600 – budżet gminy 105.118 – Razem 2002 r.
								2.194.882	-	-	Budżet gminy
								1.300.000	-	-	Dotacja – środki Sapard
								3.494.882	-	-	Razem
3.	Budowa kanalizacji sanitarnej Kruchowo-Niewolno	2003 r.	2.005 r.	x	80.000*	0	0	80.000*			* dotyczy opracowania dokumentacji na budowę wymienionego zadania – sfinansowane zostanie z Gm. Fund. Och. Środ., koszt zadania będzie znany po opracowaniu dokumentacji 80.000 zł – sfinansowanie z Gm. Funduszu Ochrony Środowiska
											W 2002 r. 123.028 – sfinansowanie z budżetu gminy i Gm. Funduszu Ochrony Środowiska
4.	Ogółem	x	x	x	4.269.202	0	0	2.555.394			Budżet gminy
								1.633.808			Dotacja – środki Sapard
								80.000			Gminny Fund. Och. Środowiska
								4.269.202			Razem

* Opracowanie dokumentacji na „Budowę kanalizacji sanitarnej Kruchowo-Niewolno” przewiduje szacunkowy koszt tj. 80.000 zł, po opracowaniu dokumentacji gmina będzie mogła określić całkowity koszt zadania i wystąpi z wnioskiem o środki (dotację) z Sapard.

Załącznik Nr 10
do Uchwały Nr IV/28/2002
Rady Miejskiej w Trzemesznie
z dnia 30 grudnia 2002 r.

PLAN WYDATKÓW NA ZADANIA INWESTYCYJNE BUDŻETU GMINY NA 2003 R.

Dział	Rozdział	§	Treść	Kwota w zł
1	2	3	4	5
010			Rolnictwo i łowiectwo	698.320,00
	01010		Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi	698.320,00
		6050	Dokumentacja na budowę sieci wodociągowej w m. Brzozówiec	4.000,00
		6050	Budowa kolektora sanitarnego (grawitacyjnego i tłoczego) w m. Zieleń – Wyb. Orchowskie	360.512,00
		6052	Budowa kolektora sanitarnego (grawitacyjnego i tłoczego) w m. Zieleń – Wyb. Orchowskie (udział uruchomionego programu SAPARD)	333.808,00
600			Transport i łączność	19.500,00
	60016	6050	Drogi publiczne gminne	19.500,00
			- Dokumentacja na budowę drogi transportu rolniczego (FOGR) w m. Cytrynowo	6.000,00
			- Dokumentacja na budowę chodnika przy ul. B. Prusa i M. Kopernika w kierunku szeregowca	1.500,00
			- Dokumentacja na budowę nawierzchni ul. Tumskiej	6.000,00
			- Dokumentacja na budowę nawierzchni ul. Wł. Reymonta	6.000,00
853			Opieka społeczna	30.000,00
	85303	6050	Ośrodki wsparcia	30.000,00
			Rozpoczęcie prac przy budowie „Środowiskowy Dom Samopomocy dla osób z zaburzeniami i chorych psychicznie” (w ramach dotacji celowej z budżetu państwa na inwestycje – zawiadomienie Wojewody)	30.000,00
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	3.499.882,00
	90001	6050	Gospodarka ściekowa i ochrona wód	5.000,00
			- Dokumentacja na budowę sieci wodociągowej ul. Wyszyńskiego	5.000,00
	90002		Gospodarka odpadami	3.494.882,00
		6050	- Rozbudowa składowiska odpadów komunalno-przemysłowych w m. Święte	2.194.882,00
		6052	- Rozbudowa składowiska odpadów komunalno-przemysłowych w m. Święte (udział uruchomionego specjalnego programu SAPARD)	1.300.000,00
758			Różne rozliczenia	310.322,00
	75818	6800*	Rezerwy na inwestycje i zakupy inwestycyjne	310.322,00
Ogółem				4.558.024,00

* Rezerwa na wydatki inwestycyjne będzie przeznaczona na:

- Dział 010 budowa sieci wodociągowej w m. Brzozówiec,
- Dział 600 budowa drogi transportu rolniczego z udziałem środków FOGR w m. Cytrynowo,
- budowa chodnika przy ul. B. Prusa i M. Kopernika w kierunku do szeregowca,
- budowa nawierzchni ul. Tumska,
- budowa nawierzchni ul. Wł. Reymonta,
- modernizacja chodnika ul. Toruńska,
- modernizacja chodnika na placu św. Wojciecha (przy przedszkolu),
- modernizacja chodnika ul. Kopernika (od sklepu do Szkoły Podstawowej Nr 1),
- Dział 750 Remont elewacji budynku, wymiana okien i remonty biur w budynkach Urzędu,
- Dział 801 II etap – budowa klatki schodowej – ewakuacyjnej Szkoła Trzemżał,
- Dział 854 Modernizacja kuchni w szkole Podstawowej Nr 1 w Trzemesznie (świetlica szkolna).

Załącznik Nr 11
do Uchwały Nr IV/28/2002
Rady Miejskiej w Trzemesznie
z dnia 30 grudnia 2002 r.

PLAN PRZYCHODÓW I WYDATKÓW GMINNEGO FUNDUSZU OCHRONY ŚRODOWISKA NA 2003 ROK

Dział 900 rozdział 90011

Stan środków obrotowych na początek 2003 r.	642.704 zł
w tym: stan środków pieniężnych	642.704 zł
Przychody w ciągu roku	367.000 zł
z tego:	
§069 – wpływy z różnych opłat (wpływy za korzystanie ze środowiska)	357.000 zł
§092 – pozostałe odsetki (odsetki od lokat)	10.000 zł
Razem środki dyspozycyjne	1.009.704 zł
Wydatki ogółem (1 + 2)	745.000 zł
1) zadania bieżące	80.000 zł
§4210 – zakup materiałów i pomocy dla szkół, oraz nagród dla uczestników konkursów (edukacja ekologiczna)	6.000 zł
§4210 – zakup materiałów i wyposażenia (- zakup worków do segregacji odpadów – 10.000 zł) (- zakup pojemników do segregacji odpadów – 60.000 zł)	70.000 zł
§4300 – zakup usług pozostałych (promocja, informacja medialna dla wdrażania programu segregacji odpadów – edukacja ekologiczna)	4.000 zł
2) zadania inwestycyjne	665.000 zł
§6110 – wydatki inwestycyjne funduszy celowych	
a) Budowa kanalizacji sanitarnej „Stare Miasto” I etap	525.000 zł
b) Opracowanie dokumentacji na „Budowa kanalizacji sanitarnej Kruchowo-Niewolno”	80.000 zł
c) opracowanie dokumentacji na „Budowa kanalizacji sanitarnej na osiedlu Sportowym”	36.000 zł
d) opracowanie dokumentacji na „Budowa kanalizacji sanitarnej na osiedlu przy ul. Mogileńskiej”	24.000 zł
Stan środków obrotowych (pieniężnych) na koniec roku	264.704 zł

ZESTAWIENIE PRZYCHODÓW I WYDATKÓW GMINNEGO FUNDUSZU OCHRONY ŚRODOWISKA NA 2003 ROK

Zarząd Miasta i Gminy Trzemeszno zgodnie z art. 420 Ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. „Prawo ochrony środowiska” (Dz.U. Nr 62, poz. 627 z dnia 20.06.2001 r.) przedstawia do zatwierdzenia Radzie Miejskiej.

1) Przewidywany stan środków obrotowych (pieniężnych) na 1.1.2003 r.	642.704 zł
2) Przychody w ciągu roku	367.000 zł
a) wpływy za korzystanie ze środowiska	357.000 zł
b) odsetki od środków zgromadzonych na rachunku bankowym	10.000 zł
3) Razem środki przewidywane do dyspozycji (1 + 2)	1.009.704 zł
4) Wydatki ogółem (a - e)	745.000 zł
- na edukację ekologiczną – zakup materiałów i pomocy dla szkół	3.000 zł
- zakup nagród dla uczestników konkursów (edukacja ekologiczna)	3.000 zł
b) promocja, informacja medialna dla wdrożenia programu segregacji odpadów (edukacja ekologiczna)	4.000 zł
c) zakup worków do segregacji odpadów	10.000 zł
d) zakup pojemników do segregacji odpadów	60.000 zł
e) wydatki inwestycyjne:	665.000 zł
- budowa kanalizacji sanitarnej „Stare Miasto” I etap	525.000 zł
- opracowanie dokumentacji na „Budowa kanalizacji sanitarnej Kruchowo-Niewolno”	80.000 zł
- opracowanie dokumentacji na „Budowa kanalizacji sanitarnej na osiedlu Sportowym”	36.000 zł
- opracowanie dokumentacji na „Budowa kanalizacji sanitarnej na osiedlu przy ul. Mogileńskiej”	24.000 zł
5) Przewidywany stan środków obrotowych (pieniężnych) na 31.XII.2003 r. (3 - 4)	264.704 zł

Projekt zestawienia przychodów i wydatków jest zgodny z załącznikiem Nr 11 do projektu uchwały budżetowej.

Załącznik Nr 12
do Uchwały Nr IV/28/2002
Rady Miejskiej w Trzemesznie
z dnia 30 grudnia 2002 r.

PLAN PRZYCHODÓW I WYDATKÓW ZAKŁADU BUDŻETOWEGO I ŚRODKÓW SPECJALNYCH

w zł

Zakład budżetowy środek specjalny	*Stan środków pieniężnych	Przychody	w tym dotacja	Wydatki			Wpłata do budżetu	*Stan środków pieniężnych
	**Stan środków obrotowych na początku roku			Ogółem	na wynagrodzenia i skł. nalicz. od wynagrodzeń	Investycje		** Stan środków obrotowych na koniec roku
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Środek specjalny – zajęcie pasa drogowego Dz. 600 rozdz. 60016	* 1.500	850	-	2.350	-	-	-	0
Środek specjalny świetlice szkolne i żywienie w szkole Dz. 854 rozdz. 85401	* 254	38.960	-	39.000	-	-	-	* 214
Środek specjalny Przedszkola Dz. 854 rozdz. 85404	* 6.372	96.320	-	99.767	-	-	-	* 2.925
Razem środki specjalne	* 8.126	136.130	-	141.117	-	-	-	*3.139
Zakład budżetowy Trzemeszeńskie Przedsiębiorstwo Komunalne Dz. 900 rozdz. 90017	** 78.000	3.209.272	Przedmiotowa 324.378 z tego: woda – 120.479 ścieki – 170.341 odpady stałe – 28.358 odpady płynne – 5.200	3.205.97 2	1.430.247	-	-	** 81.300

Załącznik Nr 13
do Uchwały Nr IV/28/2002
Rady Miejskiej w Trzemesznie
z dnia 30 grudnia 2002 r.

PLAN FINANSOWY NA 2003 ROK ZADAŃ Z ZAKRESU ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ
ORAZ INNYCH ZADAŃ ZLECONYCH JEDNOSTKOM SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO

Dział	Rozdział	§	Treść	Kwota w zł
1	2	3	4	5
750	Dochody		Administracja publiczna	88.600,00
	75011		Urzędy wojewódzkie	88.600,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	88.600,00
750	Wydatki		Administracja publiczna	88.600,00
	75011		Urzędy wojewódzkie	88.600,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	63.736,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	5.187,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	12.323,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.689,00
		4300	Zakup usług pozostałych	3.600,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	610,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	1.455,00
754	Dochody		Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	200,00
	75414		Obrona cywilna	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	200,00
754	Wydatki		Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	200,00
	75414		Obrona cywilna	200,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	200,00

853	Dochody		Opieka społeczna	1.078.200,00
	85303		Ośrodki wsparcia	30.000,00
		631	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na inwestycje i zakupy inwestycyjne z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom ustawami	30.000,00
	85313		Składki na ubezpieczenia zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	30.900,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	30.900,00
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne	773.200,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	773.200,00
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	38.600,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	38.600,00
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	179.500,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	179.500,00
	85328		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	26.000,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	26.000,00
853	Wydatki		Opieka społeczna	1.078.200,00
	85303		Ośrodki wsparcia	30.000,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych („Środowiskowy dom samopomocy dla osób z zaburzeniami i chorymi psychicznie”)	30.000,00
	85313		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	30.900,00
		4130	Składki na ubezpieczenie zdrowotne	30.900,00
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne	773.200,00
		3110	Świadczenia społeczne	711.216,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	61.984,00
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	38.600,00
		3110	Świadczenia społeczne	38.600,00
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	179.500,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	133.548,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	10.540,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	25.763,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	3.530,00
		4300	Zakup usług pozostałych	3.379,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	2.740,00
	85328		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	26.000,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	20.990,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	616,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	3.864,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	530,00
Ogółem planowane dochody - zadania zlecone (zawiadomienia Wojewody				1.167.000,00
Ogółem planowane wydatki – zadania zlecone (zawiadomienia Wojewody				1.167.000,00

PLAN DOCHODÓW NA 2003 R. ZWIĄZANY Z REALIZACJĄ ZADAŃ Z ZAKRESU ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ

Dział	Rozdział	§	Treść	Kwota w zł
750			Administracja publiczna	22.000,00
	75011		Urzędy wojewódzkie	22.000,00
		069	Wpływy z różnych opłat	22.000,00
853			Opieka społeczna	1.500,00
	85328		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	1.500,00
		083	Wpływy z usług	1.500,00
Ogółem				23.500,00

Krajowe Biuro Wyborcze – Delegatura Poznań (zadania zlecone)

Dział	Rozdział	§	Treść	Kwota w zł
1	2	3	4	5
751	Dochody		Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	1.992,00
	75101		Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	1.992,00
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	1.992,00
751	Wydatki		Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	1.992,00
	75101		Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	1.992,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	878,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	157,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	21,00
		4300	Zakup usług pozostałych	936,00

643

UCHWAŁA Nr V/44/2003 RADY GMINY TARNOWO PODGÓRNE

z dnia 21 stycznia 2003 r.

w sprawie zmiany uchwały o pborze należności pieniężnych w drodze inkasa

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 6 ust. 12, art. 14 pkt 3 i art. 19 pkt 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1990 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz.U. nr 9 z 2002 r. poz. 84 z późniejszymi zmianami), art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 94 z 1993 r., poz. 431 z późniejszymi zmianami) oraz art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 listopada 2002 r. o podatku leśnym (Dz.U. Nr 200 z 2002 r. poz. 1682) Rada Gminy Tarnowo Podgórne uchwala, co następuje:

§1. Zmienia się uchwałę Nr III/17/2002 Rady Gminy Tarnowo Podgórne z dnia 17 grudnia 2002 r. w sprawie

poboru należności pieniężnych w drodze inkasa w ten sposób, że skreśla się w niej §4.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i wchodzi w życie 14 dni po jej ogłoszeniu, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2003 r.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Tadeusz Czajka

644

UCHWAŁA Nr V/46/2003 RADY GMINY TARNOWO PODGÓRNE

z dnia 21 stycznia 2003 r.

sprawie uchwalenia Statutu Gminy Tarnowo Podgórne

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 w zw. z art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 142 z 2001 r. poz. 1591 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§1. Uchwala się Statut Gminy Tarnowo Podgórne o treści jak w załączniku stanowiącym integralną część niniejszej uchwały.

§2. Z dniem wejścia w życie Statutu przyjętego niniejszą uchwałą traci moc Statut Gminy przyjęty uchwałą Rady Gminy Tarnowo Podgórne z dnia 21 sierpnia 2001 roku nr LIV/475/2001, a ogłoszony w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego Nr 122 z 2001 roku, pod pozycją 2361.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§4. Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni po jej ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *Tadeusz Czajka*

STATUT GMINY TARNOWO PODGÓRNE

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1.1. Gmina Tarnowo Podgórne, zwana dalej „Gminą” jest posiadającą osobowość prawną jednostką samorządu terytorialnego, powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.

2. Wszystkie osoby, które na stałe zamieszkują na obszarze Gminy stanowią gminną wspólnotę samorządową realizującą swoje zbiorowe cele lokalne poprzez udział w referendum, poprzez wybraną przez siebie jako organ stanowiący, Radę Gminy Tarnowo Podgórne, zwaną dalej „Radą” oraz wybranego przez siebie jako organ wykonawczy, Wójta Gminy Tarnowo Podgórne, zwanego dalej „Wójtem”.

§2.1. Gmina położona jest w województwie wielkopolskim i obejmuje obszar 10.140 hektarów.

2. Granice terytorialne Gminy określa mapka w skali 1: 100 000 stanowiąca załącznik nr 1 będący integralną częścią niniejszego Statutu.

3. Siedzibą organów Gminy jest miejscowość Tarnowo Podgórne.

4. Herbem Gminy jest tarcza z polem dwudzielnym w pas, od czoła (na górze), wyskakujący lew złoty w polu czerwonym, w podstawie (u dołu) w polu zielonym słup srebrny. Wzór herbu określa załącznik nr 6 do niniejszego Statutu.

5. Wzór flagi Gminy określa załącznik nr 7 będący integralną częścią niniejszego Statutu.

6. Gmina może posługiwać się dodatkowo ozdobną pieczęcią o symbolice zgodnej z opisany w pkt 4 herbem.

7. Zasady używania herbu i barw gminy określonych flagą ustala Rada w odrębnej uchwale.

§3.1. Rada po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywą, może tworzyć sołectwa jako jednostki pomocnicze Gminy.

2. Przebieg granic jednostek pomocniczych powinien, w miarę możliwości, uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne, a przede wszystkim więzi społeczne.

3. Projekt granic jednostki pomocniczej sporządza Wójt w uzgodnieniu z zainteresowanymi mieszkańcami i inicjatorami utworzenia jednostki.

4. Inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować albo organy Gminy.

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

6. Rejestr jednostek pomocniczych Gminy prowadzi Wójt.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania, zadania gminy oraz zasady ich realizacji

§4. Podstawowym zadaniem Gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb gminnej wspólnoty samorządowej określonych w ustawach, a w szczególności w ustawie o samorządzie gminnym.

§5. 1. Zakres działania Gminy określają:

- 1) ustawy w szczególności ustawa z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym, zwana dalej „ustawą” oraz akty prawne na podstawie i w granicach upoważnień ustaw,
- 2) porozumienia zawarte z innymi gminami i organami administracji rządowej,
- 3) uchwały Rady podjęte w celu realizacji rozstrzygających wyników referendum gminnego oraz inne uchwały podjęte w celu realizacji zbiorowych potrzeb wspólnoty.

2. Gmina nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej, z wyłączeniem wypadków przewidzianych w ustawach.

§6. 1. Gmina wykonuje swoje zadania poprzez:

- 1) działalność swych organów i organów jednostek pomocniczych,
- 2) gminne jednostki organizacyjne,
- 3) udział w związkach komunalnych,
- 4) działalność innych podmiotów na podstawie zawartych z nimi umów i porozumień.

2. Wójt prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.

§7. Obywatelom udostępnia się dokumenty określone w ustawach.

§8. Protokoły z posiedzeń Rady i Komisji podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu- zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz statutem.

§9. 1. Dokumenty z zakresu działania Rady i Komisji udostępnia się w Biurze Rady, w dniach i godzinach pracy Urzędu Gminy Tarnowo Podgórne, zwanego dalej „Urzędem”, a protokół z ostatniej sesji wyklada się dodatkowo na sali obrad, w miejscu przeznaczonym dla publiczności, przynajmniej na godzinę przed sesją.

2. Dokumenty z zakresu działania Wójta oraz urzędu udostępniane są w poszczególnych komórkach organizacyjnych Urzędu, w dniach i godzinach pracy Urzędu.

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

§10. Jeśli udostępnienie ma nastąpić w formie kopiowania, wydruku, przesłania dokumentu albo przeniesienia go na

inny nośnik, może to trwać dłużej, lecz nie może spowodować zbędnej zwłoki i powinno nastąpić nie później jednak niż 14 dni od dnia złożenia wniosku.

§11. Uprawnienia określone w §7 - 8 nie znajdują zastosowania:

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

ROZDZIAŁ III

Władze Gminy

§12. 1. Mieszkańcy Gminy wykonują swoje uprawnienia bezpośrednio w drodze wyborów Rady i Wójta w drodze referendum, a także za pośrednictwem organów Gminy.

2. Organami Gminy są:

- 1) Rada Gminy,
- 2) Wójt.

3. Działalność organów gminy jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

4. Jawność działania organów gminy obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje Rady i posiedzeń jej komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów gminy i komisji Rady.

§13. 1. W sprawach odwołania Rady i Wójta przed upływem kadencji rozstrzyga się wyłącznie w drodze referendum.

2. Referendum może być przeprowadzone w każdej innej sprawie ważnej dla Gminy.

3. Referendum przeprowadza się z inicjatywy Rady lub na wniosek co najmniej 10% uprawnionych do głosowania mieszkańców Gminy.

4. Referendum jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30% uprawnionych do głosowania.

5. Tryb przeprowadzania referendum określają ustawy.

§14. 1. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu w głosowaniu jawnym, chyba, że ustawa stanowi inaczej.

2. Zasady jawności działania organów Rady oraz dostępu do dokumentów i korzystania z nich określają regulaminy Rady i jej komisji.

§15. 1. Organem stanowiącym i kontrolnym w gminie jest Rada, z zastrzeżeniem §13.

2. Zasady i tryb wyboru członków Rady określają odrębne przepisy.

§16. 1. Ustawowy skład Rady wynosi 15 radnych.

2. Kadencja Rady trwa 4 lata, licząc od dnia wyboru.

§17. 1. Do wyłącznej właściwości Rady należą sprawy, których wyłączność przewidują akty prawne wskazane w §5 ust. 1 pkt 1.

2. Rada nie może przenieść swych wyłącznych kompetencji na żaden inny organ.

§18. 1. Przewodniczący Rady wyłącznie organizuje jej pracę i prowadzi obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, jego zadania wykonuje Wiceprzewodniczący.

2. Rada Gminy wybiera ze swego grona Przewodniczącego i dwóch Wiceprzewodniczących Rady bezwzględną większość głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

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

4. Czynności o jakich mowa w ustępie 3 obejmują:

- 1) określenie daty, godziny i miejsca pierwszej sesji nowo wybranej Rady,
- 2) przygotowanie projektu porządku obrad zawierającego sprawozdanie dotychczasowego Wójta o stanie Gminy,
- 3) zawiadomienie radnych o terminie i miejscu pierwszej sesji, doręczenie im porządku obrad oraz powiadomienie najstarszego wiekiem radnego o obowiązku prowadzenia sesji do wyboru nowego Przewodniczącego Rady.

§19. W wypadku wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego przed upływem kadencji, Rada na najbliższej sesji dokona wyboru – odpowiednio – Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego.

§20. Szczegółowy tryb działania Rady i jej organów określa Regulamin Rady Gminy stanowiący załącznik nr 2 będący integralną częścią niniejszego Statutu.

§21. 1. Rada powołuje ze swojego grona następujące stałe komisje:

- 1) Rewizyjną,
- 2) Budżetową zwaną także Finansów,
- 3) Inwestycyjno-Gospodarczą i Promocji Gminy zwaną także Gospodarczą,
- 4) Rolną, Ochrony Środowiska, Przestrzegania Prawa i Porządku zwaną także Rolną,
- 5) Edukacji, Opieki Społecznej, Kultury, Kultury Fizycznej i Rekreacji zwaną także Edukacji,

2. Radny może być członkiem najwyżej dwóch Komisji Stałych.

3. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów.

4. Członkiem Komisji Rewizyjnej nie może być radny pełniący funkcję Przewodniczącego bądź Wiceprzewodniczącego.

5. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Gminy i występuje z wnioskiem do Rady Gminy w sprawie udzielenia bądź nieudzielenia absolutorium Wójtowi.

6. Wniosek, o którym mowa w ustępie 4 podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową w Poznaniu.

7. Komisja Rewizyjna nadto wykonuje zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli.

8. W czasie trwania kadencji Rada może powoływać ze swojego grona komisje doraźne do wykonywania określonych zadań, określając ich skład i zakres oraz czas działania.

9. Komisje podlegają Radzie, przedkładają jej plan pracy oraz sprawozdania z działalności.

10. Tryb pracy Komisji Rewizyjnej określa Regulamin Pracy Komisji Rewizyjnej Rady Gminy Tarnowo Podgórne, stanowiący załącznik nr 3, będący integralną częścią niniejszego Statutu.

11. Tryb pracy pozostałych komisji określa Regulamin Pracy Komisji Stałych i Doraźnych Rady Gminy Tarnowo Podgórne stanowiący załącznik nr 4, będący integralną częścią niniejszego Statutu.

§22. Obsługę Rady i jej organów zapewnia Urząd.

§23. 1. Organem wykonawczym Gminy jest Wójt.

2. Zasady wyboru Wójta określa odrębna ustawa.

§24. Wójt w drodze zarządzenia powołuje swojego zastępcę.

§25. Funkcji Wójta i jego zastępcy nie można łączyć z zajęciami wskazanymi w art. 24 ust. 1 i 27 Ustawy oraz zajęciami wyłączonymi na podstawie innych ustaw.

§26. 1. Wójt jest pracownikiem samorządowym zatrudnionym na podstawie wyboru.

2. Rada określa warunki płacy Wójta odrębną uchwałą.

§27. 1. Wójt wykonuje uchwały Rady i zadania Gminy określone przepisami prawa.

2. Zadania Wójta określają przepisy wskazane w §5 ustęp 1 punkt 1.

3. W realizacji zadań własnych Gminy Wójt podlega wyłącznie Radzie.

§28. Wójt wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu, którego jest kierownikiem.

2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa regulamin nadawany przez Wójta w drodze zarządzenia.

§29. 1. Oświadczenia woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo Wójt albo osoby wskazane w art. 46 Ustawy.

2. Czynność prawna, która może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych wymaga dla swej skuteczności kontr-

asygnaty Skarbnika Gminy lub osoby przez niego upoważnionej.

§30. Zasady odwołania Wójta z powodu nie udzielenia absolutorium, a także z innych powodów określa Ustawa oraz inne akty prawne wskazane w §5 ust. 1 punkt 1.

§31. 1. Wójt kieruje bieżącymi sprawami Gminy i reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Wójt może powierzyć prowadzenie spraw Gminy w swoim imieniu swojemu zastępcy lub Sekretarzowi Gminy.

§32. 1. Majątek Gminy służący zaspokajaniu zbiorowych potrzeb wspólnoty może być zarządzany przez jednostki organizacyjne i podmioty określone w §6.

2. Zasady zarządzania, o jakich mowa w ustępie 1 określi Rada w drodze odrębnych uchwał.

3. Wójt prowadzi rejestry:

- a) składników mienia komunalnego,
- b) podmiotów zarządzających poszczególnymi składnikami tego mienia,
- c) instytucji kultury,
- d) inne wymagane powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

ROZDZIAŁ IV

Jednostki pomocnicze gminy

§33. 1. O utworzeniu jednostki pomocniczej Gminy lub zmianie jej granic rozstrzyga Rada w drodze uchwały, z uwzględnieniem zasad określonych w niniejszym Statucie.

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

§34. Uchwała w sprawie utworzenia lub zniesienia jednostki pomocniczej powinna zawierać jej: obszar, granice, siedzibę władz, nazwę, sposób opublikowania uchwały i datę jej wejścia w życie.

§35. 1. Organem uchwalodawczym w sołectwie jest Zebranie Wiejskie, które obejmuje wszystkich jej mieszkańców mających czynne prawo wyborcze.

2. Organem wykonawczym w sołectwie jest sołtys, którego wspomaga rada sołecka, będąca organem doradczym sołtysa.

3. Tryb i zasady wyboru sołtysa, członków rady sołeckiej oraz zwoływania i obradowania Zebrania Wiejskiego określa Rada w statucie sołectwa.

4. Sołtysom przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach określonych przepisami o dietach i innych należnościach z tytułu podróży służbowych, w tym przepisy dotyczące używania do celów służbowych pojazdów nie będących własnością pracodawcy. Uprawnienia zastrzeżone wskazanymi wyżej przepisami dla pracodawcy wykonuje Wójt.

5. Rada ustala wysokość przysługujących diet sołtysom za udział w sesjach Rady.

§36. Rada w statucie jednostki pomocniczej określa sposób bezpośredniego korzystania przez tę jednostkę z mienia komunalnego i rozporządzania dochodami z tego tytułu oraz zakres czynności dokonywanych samodzielnie przez organy jednostki pomocniczej względem mienia oddanego jej do korzystania.

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

2. Budżet Gminy obejmuje ogół dochodów Gminy, realizowanych przez jednostki pomocnicze, jak i ogół wydatków, dokonywanych samodzielnie przez organy i jednostki organizacyjne jednostek pomocniczych.

3. W ramach dochodów i wydatków, o jakich mowa w ustępie 2, organy jednostek pomocniczych Gminy zobowiązane są przestrzegać zasad gospodarki finansowej Gminy obowiązujące jednostki budżetowe Gminy.

§38. 1. Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada w tym zakresie informację Wójtowi.

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

ROZDZIAŁ V

Radni

§39. Radny obowiązany jest kierować się dobrem wspólnoty samorządowej Gminy, utrzymywać stałą więź z mieszkańcami Gminy i ich organizacjami, przyjmować zgłaszane postulaty i przedstawiać je organom Gminy do rozpatrzenia, nie jest jednak związany instrukcjami wyborców.

§40. 1. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radni składają ślubowanie o treści i w formie przewidzianej Ustawą.

2. Odmowa złożenia ślubowania oznacza zrzeczenie się mandatu.

§41. Radny jest obowiązany brać udział w pracach Rady i jej komisji.

§42. 1. Radny ma prawo inicjatywy uchwalodawczej, o ile ustawa nie stanowi inaczej, prawo udziału w głosowaniu na sesjach Rady, prawo występowania z interpelacjami i zapytaniami.

2. Tryb zgłaszania interpelacji i zapytań określa Regulamin Rady.

3. Radni mogą tworzyć kluby radnych, których zasady tworzenia określa Regulamin Klubów Radnych stanowiący załącznik nr 5, będący integralną częścią niniejszego Statutu.

§43. 1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady, za wyjątkiem sytuacji do których odnoszą się

przepisy o zwolnieniach grupowych, bądź prawomocne skazanie radnego za przestępstwo, uniemożliwiające dalsze zatrudnienie na zajmowanym stanowisku. Rada odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.

3. Pracodawca obowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej w celu umożliwienia mu wykonywania jego obowiązków.

4. Zakazy zatrudniania radnego, zajmowania przez niego stanowisk, pełnienia funkcji oraz prowadzenia działalności, a także dotyczące ich stosunków majątkowych oraz sankcje wynikające z nieprzestrzegania tych zakazów określają ustawy.

5. Radnym przysługują diety i zwroty kosztów podróży służbowych na zasadach ustalonych przez Radę.

6. Na zasadach określonych przez Radę prawo do diet oraz zwrotu kosztów podróży przysługuje także Sołtysom.

ROZDZIAŁ VI

Pracownicy samorządowi

§44. 1. Pracownikiem samorządowym pochodzącym z wyboru jest Wójt.

2. Do dokonywania czynności w zakresie stosunku pracy Wójta właściwa jest Rada Gminy, która może odrębną uchwałą ustalić zakres dokonywania tych czynności przez Przewodniczącego, bez prawa ustalania wynagrodzenia Wójta.

3. Stosunek pracy z zastępcą Wójta zostaje nawiązany na podstawie powołania zarządzeniem Wójta.

4. Stosunek pracy z Sekretarzem Gminy oraz Skarbnikiem Gminy zostaje nawiązany i rozwiązany na podstawie powołania i odwołania przez Radę na wniosek Wójta.

§45. Kierownicy wydziałów i biur Urzędu oraz kierownicy jednostek i zakładów budżetowych są zatrudniani na podstawie mianowania.

§46. Osoby nie wymienione w §§44 i 45 zatrudnione są w Urzędzie na podstawie umowy o pracę.

ROZDZIAŁ VII

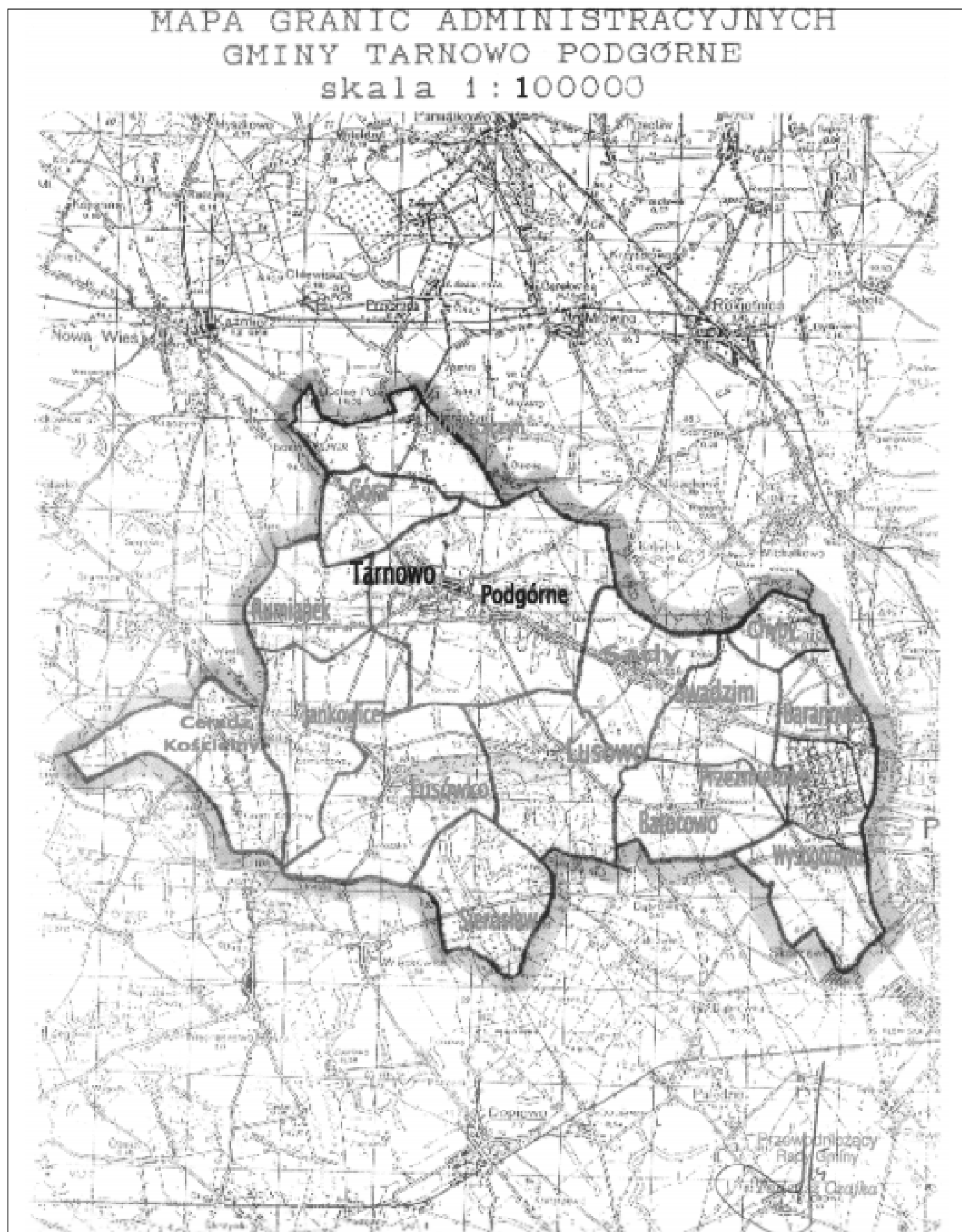
Postanowienia końcowe

§47. Do zmiany Statutu stosuje się przepisy dotyczące jego uchwalenia.

§48. Załącznikami do niniejszego Statutu stanowiącymi jego integralną część są:

- załącznik nr 1 - Mapa granic administracyjnych gminy Tarnowo Podgórne,
- załącznik nr 2 - Regulamin Rady Gminy Tarnowo Podgórne,
- załącznik nr 3 - Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Gminy Tarnowo Podgórne,
- załącznik nr 4 - Regulamin Komisji Stałych i Doraźnych Rady Gminy Tarnowo Podgórne,
- załącznik nr 5 - Regulamin Klubów Radnych,
- załącznik nr 6 - wzór herbu gminy Tarnowo Podgórne,
- załącznik nr 7 - wzór flagi gminy Tarnowo Podgórne.

Załącznik Nr 1
do Statutu Gminy Tarnowo Podgórne



Załącznik nr 2
do Statutu Gminy Tarnowo Podgórne

REGULAMIN RADY GMINY TARNOWO PODGÓRNE

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Regulamin określa tryb działania Rady Gminy Tarnowo Podgórne zwanej dalej Radą oraz sposób obradowania i podejmowanie uchwał przez Radę.

2. Rada działa na podstawie ustaw, Statutu Gminy Tarnowo Podgórne oraz niniejszego regulaminu.

§2. 1. Rada działa na sesjach, a także za pośrednictwem komisji i radnych oraz Wójta jako organu wykonawczego w zakresie, w jakim wykonuje on uchwały Rady.

2. Wójt i komisje Rady działają pod kontrolą Rady, której składają sprawozdania ze swej działalności.

ROZDZIAŁ II

Sesje rady

§3. 1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego lub upoważnionego przez niego Wiceprzewodniczącego.

2. Sesje zwoływane są w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż określa to ustawa.

3. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z uzasadnieniem uchwał.

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

2. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady otwiera i prowadzi do czasu wyboru nowego Przewodniczącego najstarszy wiekiem radny.

3. Porządek obrad pierwszej sesji powinien obejmować co najmniej następujące sprawy:

- a) złożenie ślubowania przez nowo wybranych radnych,
- b) wybór Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczących,
- c) informacje Wójta o stanie budżetu oraz innych aktualnie ważnych sprawach dla Gminy,
- d) wybór przewodniczących komisji stałych.

§5. 1. Podczas sesji Rada rozpatruje wszystkie sprawy należące do jej kompetencji i rozstrzyga je w drodze uchwał.

2. Sesja Rady odbywa się podczas jednego posiedzenia. Jeżeli zachodzi konieczność kontynuacji obrad rozpatrywanie spraw może być przełożone na następne posiedzenie.

3. Posiedzenie nie powinno trwać dłużej niż sześć godzin. Po tym terminie na wniosek któregośkolwiek z radnych Prze-

wodniczący przerywa posiedzenie i przenosi dalszy ciąg sesji na inny termin. Jeżeli jednak do przewidywanego zakończenia obrad pozostaje nie więcej niż jedna godzina, Rada może w drodze głosowania postanowić o dokończeniu sesji tego samego dnia.

§6. 1. Rada odbywa sesje zwyczajne w ilości potrzebnej do wykonania swych zadań jednak nie rzadziej jednak niż przewiduje to ustawa.

2. Sesjami zwyczajnymi są sesje umieszczone w planie pracy Rady oraz nie przewidziane w planie pracy, a zwołane przez Przewodniczącego z zachowaniem zasad określonych w §9.

3. Plan pracy przygotowuje Przewodniczący przy współudziale Wiceprzewodniczących i przewodniczących stałych komisji i przedstawia go Radzie do zaakceptowania do końca stycznia roku, którego plan dotyczy.

4. Rada może w ciągu roku dokonać zmian i uzupełnień w rocznym planie pracy.

§7. 1. Radny potwierdza swoją obecność na sesji podpisem na liście obecności.

2. Opuszczając sesję przed jej zakończeniem, radny obowiązany jest poinformować o tym przewodniczącego obrad i powiadomić protokolanta.

§8. 1. Rada może odbywać nadzwyczajne sesje zwoływane bez względu na plan pracy Rady przez Przewodniczącego, na wniosek Wójta lub grupy radnych stanowiącej co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, w terminie nie przekraczającym 7 dni od daty złożenia wniosku.

2. Na wniosek Wójta Przewodniczący jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady projekt uchwały, jeżeli wpłynął on do Rady co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji rady.

ROZDZIAŁ III

Przygotowanie sesji

§9. 1. Projekt porządku obrad, miejsce, termin oraz godziny rozpoczęcia sesji ustala Przewodniczący w porozumieniu z Wójtem.

2. Sesje Rady odbywają się we wtorki o godz. 16⁰⁰ w siedzibie Urzędu. Z ważnych przyczyn Przewodniczący może wyznaczyć inny dzień oraz godzinę obrad sesji, a także z ważnych przyczyn inne miejsce obrad.

3. Przygotowanie materiałów na sesję Rady jak również obsługę organizacyjno - techniczną, zapewnia wyodrębniona komórka Urzędu.

§10. 1. O terminie sesji zwyczajnej zawiadamia się jej członków pisemnie co najmniej 5 dni przed jej rozpoczęciem.

2. O terminie sesji poświęconej uchwaleniu budżetu, planów społeczno-gospodarczych oraz rozpatrzenia sprawozdań z ich wykonania zawiadamia się radnych co najmniej na 10 dni przed terminem sesji.

3. W sytuacjach nagłych i szczególnie uzasadnionych Przewodniczący może zwołać sesję z dwudniowym wyprzedzeniem.

4. W zawiadomieniu o sesji podaje się miejsce, dzień, godzinę rozpoczęcia posiedzenia oraz porządek obrad.

5. Wraz z zawiadomieniem radnym dostarcza się projekty uchwał oraz inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad.

6. Zawiadomienie o miejscu i terminie obrad podaje się do wiadomości mieszkańcom Gminy na trzy dni przed sesją w sposób przyjęty zwyczajowo.

7. W razie niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 1, 2 Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji, a Przewodniczący wyznacza jej nowy termin. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego lub komisję tylko na początku obrad.

ROZDZIAŁ IV

Zasady obradowania

§11. Sesje Rady są jawne, chyba że przepisy ustawy stanowią inaczej.

§12. Posiedzenie sesji otwiera, prowadzi jej i zamyka obrady Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności, bądź gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach wyznaczony wiceprzewodniczący, a w razie jego nie wyznaczenia wiceprzewodniczący starszy wiekiem.

§13. 1. Sesję otwiera, zamyka, przerywa i wznowia Przewodniczący wypowiadając odpowiednią formułę: „Otwieram sesję”, „Zamykam sesję”, „Przerywam sesję”, „Wznawiam sesję”.

2. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza quorum, a w razie jego braku wyznacza nowy termin posiedzenia i zamyka obrady.

§14. 1. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w porządku obrad może wystąpić radny lub Wójt.

2. Rada Gminy może wprowadzić zmiany w porządku bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

§15. W porządku obrad każdej zwyczajnej sesji Rady przewiduje się:

- a) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji, z którego treścią uprzednio mieli możliwość zapoznać się radni w wydzielonej komórce organizacyjnej Urzędu Gminy, a także na sali obrad nie później niż godzinę przed ich rozpoczęciem,
- b) zgłoszenie interpelacji i wniosków przez radnych,
- c) sprawozdanie z działalności Wójta w okresie między sesjami, a zwłaszcza z wykonania uchwał Rady, nie częściej jednak niż raz w miesiącu.

§16. 1. Interpelacje i wnioski składają radni w sprawach wspólnoty samorządowej, przy czym powinny być one sformułowane jasno i zwięźle.

2. Odpowiedzi na interpelacje udziela: Przewodniczący, przewodniczący właściwej komisji, Wójt, jego zastępca, wyznaczony przez Wójta pracownik Urzędu, bądź innej jednostki organizacyjnej gminy.

3. W przypadku niemożliwości udzielenia natychmiastowej odpowiedzi wyjaśnienie winno być udzielone pisemnie w terminie 14 dniowym.

4. Interpelacje mogą być składane na ręce Przewodniczącego w czasie sesji lub między sesjami. W przypadku niemożliwości udzielenia natychmiastowej odpowiedzi na pisemną interpelację, odpowiedź pisemna winna być udzielona w ciągu 14 dni.

5. Wydzielona komórka Urzędu prowadzi ewidencję zgłaszanych pisemnie interpelacji i wniosków oraz czuwa nad ich terminowym załatwieniem.

§17. 1. Radni, wójt, jego zastępca, sekretarz oraz skarbnik mogą na sesji składać oświadczenia.

2. Chęć złożenia oświadczenia zgłasza się Przewodniczącemu przed otwarciem sesji, na której ma być ono złożone.

3. Oświadczenia składane są przed podejmowaniem uchwał.

4. Nad oświadczeniami nie prowadzi się dyskusji.

§18. Sprawozdanie z działalności Wójta pomiędzy sesjami składa Wójt lub jego zastępca.

§19. Przewodniczący komisji stałych, bądź upoważniony członek komisji raz na kwartał na sesji składa sprawozdanie z działalności odpowiedniej komisji.

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

§21. 1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad.

2. W przypadku stwierdzenia, że radny w swoim wystąpieniu wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie przekracza przeznaczony dla niego czas, przewodniczący obrad może zwrócić mu uwagę, a po dwukrotnym przywołaniu odebrać mu głos.

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

§22. 1. Przewodniczący obrad udziela głosu na sesji radnym według kolejności zgłoszeń.

2. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie zgłoszenia wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy:

- a) stwierdzenia quorum,

- b) zmiany w porządku obrad,
- c) zakończenie dyskusji i podjęcie uchwały,
- d) zamknięcie listy mówców,
- e) ustalenia czasu wystąpienia dyskutantów,
- f) przeliczenia głosów,
- g) ogłoszenia autopoprawki do projektu uchwały lub wycofania projektu,
- h) przestrzeganie regulaminu obrad,
- i) przerwanie, odroczenie lub zamknięcie posiedzenia.

3. Wnioski o charakterze formalnym przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie.

4. Poza kolejnością zgłoszeń przewodniczący obrad udziela głosu:

- a) Wójtowi,
- b) zastępcy Wójta,
- c) radcy prawnemu lub rzeczoznawcy w celu wyjaśnienia wątpliwości w rozważanej sprawie.

§23. 1. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobie bezpośrednio zainteresowanej lub właściwemu sołtysi, o ile Rada się temu nie sprzeciwi.

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

§24. 1. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia przewodniczący obrad przerywa sesję i jeżeli nie może zwołać quorum wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji z tym, że uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.

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

§25. 1. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uznaje się za czas trwania sesji.

2. Postanowienie ust. 1 dotyczy także sesji, które objęło więcej niż jedno posiedzenie.

3. Po ogłoszeniu zamknięcia sesji przez Przewodniczącego Rada jest związana uchwałami podjętymi na tej sesji.

§26. Do wszystkich pozostających w miejscu obrad po zamknięciu sesji lub posiedzenia mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla danego miejsca.

§27. 1. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce posiedzenia,
- 2) nazwisko przewodniczącego obrad oraz protokolanta,
- 3) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
- 4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- 5) zatwierdzony porządek obrad,

- 6) przebieg obrad, streszczenia wystąpień i dyskusji oraz tekst zgłoszonych i przyjętych wniosków,
- 7) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby radnych biorących udział w głosowaniu: „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”, a także głosów nieważnych,
- 8) czas trwania sesji,
- 9) podpis przewodniczącego obrad oraz osoby sporządzającej protokół.

2. Do protokołu dołącza się listy uczestniczących:

- radnych,
- pracowników Urzędu,
- gości zaproszonych,
- rzeczoznawców i biegłych,
- pisemne usprawiedliwienie nieobecnych na sesji radnych,
- inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego w trakcie obrad,
- protokoły komisji skrutacyjnej z przeprowadzania głosowań tajnych i imiennych.

3. Protokół wyklada się do wglądu radnym we właściwej komórce Urzędu Gminy, a także na sali obrad w miejscu przygotowanym dla publiczności na godzinę przed rozpoczęciem obrad.

4. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu w przerwie między sesjami, jednak nie później niż na najbliższej sesji.

5. O uwzględnieniu poprawek i uzupełnień decyduje przewodniczący obrad po uprzednim wysłuchaniu protokolanta.

6. O przyjęciu lub odrzuceniu protokołu decyduje Rada w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

7. Protokoły numeruje się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

ROZDZIAŁ V

Tryb głosowania

§28. 1. Głosowanie jest prawomocne tylko w przypadku istnienia quorum.

2. W głosowaniu biorą udział wyłącznie członkowie Rady.

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

2. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw”, Przewodniczący zarządza przerwę, a po jej zakończeniu ponowne głosowanie.

3. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad i ogłasza jego wyniki.

§30. 1. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana na sesji spośród radnych.

2. W głosowaniu radni głosują za pomocą kart osteplo-
wanych pieczęcią rady, przy czym każdorazowo Rada ustala
sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza
wybrana z grona Rady komisja skrutacyjna z wybranym
spośród siebie przewodniczącym komisji.

3. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do gło-
sowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je odczy-
tując kolejno radnych z listy obecności.

4. Po przeliczeniu głosów przewodniczący komisji skruta-
cyjnej odczytuje protokół podając wyniki głosowania.

5. Karty z oddanymi głosami ulegają zniszczeniu po
upływie roku po zakończeniu kadencji Rady.

6. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw”
głosowanie tajne powtarza się, §29 ust. 2 stosuje się odpo-
wiednio.

§31. W przypadku, gdy Rada postanowi o podjęciu uchwa-
ły w trybie głosowania imiennego, przepisy §30 ust. 2 stosuje
się odpowiednio. Na kartach do głosowania umieszcza się
nazwisko i imię radnego.

§32. 1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wnio-
sku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebranym propono-
waną treść uchwały w sposób, aby jej redakcja była przejrzys-
ta i nie budziła wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.

2. W pierwszej kolejności przewodniczący poddaje pod
głosowanie wnioski najdalej idący, który może wykluczyć
potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.

3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób
Przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów uzysku-
je zgodę na kandydowanie, poddaje pod głosowanie
zamknięcie listy i zarządza wybory.

ROZDZIAŁ VI

Uchwały Rady

§33. 1. Rada rozstrzyga sprawy rozpatrywane na sesjach
w drodze uchwał.

2. Uchwały są odrębnymi dokumentami z wyjątkiem
uchwał o charakterze proceduralnym, które mogą być
odnotowane w protokole z sesji.

§34. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością
głosów oddanych w obecności co najmniej połowy ustawo-
wego składu Rady, chyba że przepisy przewidują inny tryb ich
podejmowania.

§35. 1. Uchwały Rady będące w myśl §33 ust. 2 odręb-
nymi dokumentami powinny być zredagowane w sposób
czytelny i zawierać przede wszystkim:

- a) datę i tytuł oraz kolejny numer,
- b) podstawę prawną,
- c) postanowienia merytoryczne,
- d) określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie
uchwały oraz organów sprawujących nadzór nad ich
realizacją,

e) termin wejścia w życie uchwały, ewentualny czas jej
obowiązywania.

2. W uchwałach podaje się numer sesji (cyframi rzymski-
mi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi), rok podjęcia
uchwały.

3. Projekty uchwał Rady przygotowane przez Wójta
w miarę potrzeb opiniują właściwe komisje rady. Opinie
komisji są odczytywane na sesji Rady przez przewodniczące-
go danej komisji.

4. Projekt budżetu przygotowuje Wójt, uwzględniając prze-
pisy wynikające z ustawy o finansach publicznych oraz uchwały
Rady o procedurze uchwalenia budżetu i przedstawia
go Radzie, wraz z informacją o stanie mienia komunalnego
i objaśnieniami, najpóźniej do dnia 15 listopada roku poprze-
dzającego rok budżetowy, przesyłając jednocześnie projekt
Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Poznaniu.

5. Budżet winien być uchwalony do końca roku poprze-
dzającego rok budżetowy, a w szczególnie uzasadnionych
przypadkach do 31 marca roku budżetowego.

6. Rada ustala procedurę uchwalania budżetu oraz rodza-
je i szczegółowość materiałów informacyjnych towarzyszą-
cych projektowi budżetu.

7. Projekt uchwały w sprawie udzielenia, bądź nieudzie-
lenia Wójtowi absolutorium z tytułu wykonania budżetu,
zaopiniowany przez Regionalną Izbę Obrachunkową w Pozna-
niu, przedkłada Radzie Komisja Rewizyjna wraz ze swoją
opinią o wykonaniu budżetu Gminy.

8. W przypadku podjęcia inicjatywy uchwałodawczej przez
komisję lub grupę radnych Wójt wyraża swoje stanowisko do
projektu uchwały i przedstawia je na sesji.

§36. Uchwały podpisuje Przewodniczący lub Wiceprze-
wodniczący.

§37. 1. Oryginały uchwał ewidencjonowane są w reje-
strze uchwał i przechowywane wraz z protokołami z sesji
w komórce organizacyjnej Urzędu, o której mowa w §45.

2. Odpisy uchwał (kopie) przekazywane są Wójtowi.

§38. 1. Wójt przedkłada Wojewodzie Wielkopolskiemu
uchwały Rady w ciągu 7 dni od ich podjęcia, o ile ustawy nie
przewidują innego terminu.

2. Uchwałę budżetową oraz uchwałę o udzieleniu bądź
nie udzieleniu absolutorium Wójtowi, Wójt jest zobowiązany
przedłożyć Regionalnej Izbie Obrachunkowej w ciągu 7 dni od
ich podjęcia.

ROZDZIAŁ VII

Radni

§39. 1. Radni mają obowiązek utrzymania stałej więzi
z mieszkańcami Gminy przez:

- informowanie mieszkańców o stanie Gminy,
- konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady,

- propagowanie zamierzeń i dokonań Rady,
- informowanie o swojej działalności w Radzie,
- przyjmowanie postulatów, wniosków oraz skarg mieszkańców Gminy.

2. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach Rady i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.

3. Radny powinien w razie niemożności uczestniczenia w sesji, bądź posiedzeniu komisji, powiadomić (o ile to możliwe) z wyprzedzeniem o swojej nieobecności, odpowiednio Przewodniczącemu Rady lub przewodniczącemu komisji.

4. W przypadku nieobecności radnego na sesji Rady lub posiedzeniu komisji winien on w terminie 7 dni usprawiedliwić swoją nieobecność, odpowiednio Przewodniczącemu Rady bądź przewodniczącemu komisji.

§40. 1. W przypadku wniosku zakładu pracy, zatrudniającego radnego o rozwiązaniu z nim stosunku pracy, Rada może powołać komisję dla szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.

2. Komisja lub zespół powołany w trybie ust. 1 przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczącemu.

§41. Podstawą do udzielenia radnemu przez pracodawcę czasowego zwolnienia od pracy zawodowej w trybie art. 25 ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym jest zawiadomienie, zaproszenie lub upoważnienie do wykonywania danych prac, zawierające określenie terminu i charakteru zajęć podpisane przez Przewodniczącą.

ROZDZIAŁ VIII

Przewodniczący Rady

§42. 1. Przewodniczący organizuje pracę Rady i kieruje jej obradami.

2. W przypadku, gdy Przewodniczący nie może pełnić swojej funkcji, zastępuje go wyznaczony Wiceprzewodniczący, a w przypadku nie wyznaczenia Wiceprzewodniczący starszy wiekiem.

ROZDZIAŁ IX

Obsługa Rady

§43. 1. Obsługę Rady, komisji i radnych zapewnia Urząd, a bezpośrednią obsługę organizacyjno - techniczną wyodrębniona organizacyjnie komórka Urzędu.

2. Wójt w porozumieniu z Przewodniczącym ustala zakres, zasady i sposób obsługi Rady, komisji oraz radnych.

ROZDZIAŁ X

Wspólne sesje Rad Gmin

§44. 1. Rada może odbywać wspólne sesje z inną radą (innymi radami).

2. Wspólna sesja jest zwoływana przede wszystkim dla rozpatrzenia, rozstrzygnięcia spraw wspólnych dla danych terenów oraz z okazji uroczystości.

3. Wspólną sesję organizują przewodniczący zainteresowanych rad.

4. Zawiadomienie o sesji podpisują przewodniczący rad.

§45. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie rady gmin, biorące udział we wspólnej sesji, chyba że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.

ROZDZIAŁ XI

Postanowienia końcowe

§46. Regulamin niniejszy jest załącznikiem stanowiącym integralną część Statutu Gminy Tarnowo Podgórne.

Załącznik Nr 3
do Statutu Gminy Tarnowo Podgórne

REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ RADY GMINY TARNOWO PODGÓRNE

§1. Komisja Rewizyjna Rady Gminy Tarnowo Podgórne, zwana dalej Komisją jest organem Rady powołanym do przeprowadzenia kontroli działalności Wójta i gminnych jednostek organizacyjnych oraz gminnych jednostek pomocniczych.

§2. Komisja działa na podstawie ustawy o samorządzie gminnym, statutu gminy oraz niniejszego regulaminu. Komisja podlega wyłącznie Radzie i działa w jej imieniu.

§3.1. Komisja jest pięcioosobowa. W skład Komisji wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów,

z wyjątkiem radnych pełniących funkcje Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady.

2. Pracą Komisji kieruje przewodniczący, a w wypadkach koniecznych jego zastępca wybrany spośród członków Komisji.

3. Przewodniczący organizuje prace Komisji, zwołuje posiedzenia oraz składa sprawozdania z działalności Komisji Radzie.

4. Członkowie Komisji zobowiązani są do uczestniczenia w pracy Komisji oraz przestrzegania regulaminu Komisji.

5. Uchwały Komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności przynajmniej połowy składu Komisji.

§4. 1. Komisja opiniuje na piśmie wykonanie budżetu Gminy i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Wójtowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową w Poznaniu.

2. Przewodniczący Komisji przedkłada opinię i wniosek, o których mowa wyżej, w ustępie 1, Przewodniczącemu Rady w terminie 7 dni od otrzymania opinii o wniosku, sporządzonej przez Regionalną Izbę Obrachunkową w Poznaniu.

3. Komisja opiniuje na piśmie wniosek o odwołanie Wójta. Opinię na ręce Przewodniczącego Rady składa przewodniczący Komisji w terminie 7 dni od daty otrzymania pismego wniosku w tej sprawie.

§5. Komisja pracuje według planów pracy po zatwierdzeniu ich przez Radę.

§6. 1. Komisja kontroluje w zakresie zleconym przez Radę działalność gospodarczą, finansową i organizacyjną – administracyjną wskazanych jednostek pod względem zgodności z prawem, gospodarności, celowości i rzetelności.

2. Komisja wykonuje inne zadania w zakresie kontroli zlecone jej przez Radę.

§7. Przewodniczący Komisji zawiadamia Wójta oraz kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej o zamiarze przeprowadzenia kontroli co najmniej na 7 dni przed terminem kontroli.

§8. Komisja działa na podstawie upoważnienia wystawionego przez Przewodniczącego Rady, zawierającego termin, przedmiot i zakres przeprowadzenia kontroli.

§9. 1. Członek Komisji kategorycznie musi być wyłączony z udziału w kontroli w sprawach, w których może powstać podejrzenie o jego stronniczość lub interesowność.

2. W sprawie wyłączenia zastępcy przewodniczącego Komisji oraz poszczególnych członków decyduje pismem przewodniczący komisji.

3. O wyłączeniu przewodniczącego Komisji decyduje Rada.

§10. 1. Członkowie Komisji przeprowadzający kontrolę są uprawnieni do:

- wstępu do pomieszczeń oraz innych obiektów jednostki kontrolowanej,
- wglądu do akt i dokumentów znajdujących się w tej jednostce i związanych z jej działalnością,
- zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów,
- żądania od pracowników kontrolowanej jednostki ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli,
- przyjmowania oświadczeń od pracowników tej jednostki.

2. W przypadku, gdy skorzystanie z porad, opinii i ekspertów osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związa-

nym z przedmiotem jej działania, wymaga zawarcia odrębnej umowy i dokonania wypłaty wynagrodzenia ze środków gminnych, przewodniczący Komisji przedstawia sprawę na posiedzeniu Rady, celem podjęcia uchwały zobowiązującej osoby zarządzające mieniem komunalnym do zawarcia stosownej umowy w imieniu Gminy i wskazującej źródło jej sfinansowania.

3. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującemu odpowiednich warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli.

4. Działalność Komisji nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy, przepisów bhp, w szczególności zaś przepisów o postępowaniu z informacjami niejawnymi, tajemnicą skarbową i objętymi ochroną danych osobowych.

§11. Komisja ustala rzetelnie i obiektywnie stan faktyczny w kontrolowanej jednostce, w przypadku ustalenia nieprawidłowości i uchybień określa skutki i przyczyny ich powstania. Ustala osoby odpowiedzialne za ich powstanie.

§12. 1. Komisja sporządza z przebiegu kontroli protokoły. Podpisują go wszyscy członkowie Komisji biorący udział w kontroli, kierownik jednostki kontrolowanej oraz Wójt.

2. Protokół winien zawierać oprócz ustaleń merytorycznych, takie dane, jak:

- nazwę jednostki kontrolowanej oraz główne dane osobowe kierownika,
- skład Komisji (dane osób kontrolujących),
- określenie zakresu kontroli i czasu trwania kontroli,
- ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej,
- wykaz załączników.

3. Protokół sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla kierownika jednostki kontrolowanej, dla Przewodniczącego Rady oraz do akt Komisji.

§13. 1. Na podstawie wyników przeprowadzonej kontroli Komisja występuje z wnioskami pokontrolnymi, skierowanymi do Wójta oraz kierownika jednostki kontrolowanej w sprawie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

2. Kierownik jednostki kontrolowanej jest obowiązany w wyznaczonym terminie zawiadomić Komisję o sposobie usunięcia nieprawidłowości.

§14. 1. Odstąpienie od usunięcia nieprawidłowości wskazanych przez Komisję może nastąpić wyłącznie za zgodą Rady.

2. W razie ujawnienia przestępstwa lub wykroczenia, Komisja zawiadamia natychmiast Przewodniczącego Rady i Wójta.

3. Zapisy zawarte w §12 i §13 nie naruszają uprawnień komisji dyscyplinarnych oraz kierowników kontrolowanych jednostek, jako działających w imieniu pracodawcy, wynikających z kodeksu pracy i innych ustaw.

§15. Komisja przedstawia Radzie wyniki swoich działań w formie kwartalnych sprawozdań. Opinię, o której mowa w §4 pkt 1 niniejszego regulaminu, Komisja przedstawia Radzie w terminie do dnia 31 marca każdego roku kalendarzowego.

§16. Niniejszy regulamin stanowi załącznik nr 3, będący integralną częścią Statutu Gminy Tarnowo Podgórne.

Załącznik nr 4
do Statutu Gminy Tarnowa Podgórne

REGULAMIN KOMISJI STAŁYCH I DORAŻNYCH RADY GMINY TARNOWO PODGÓRNE

ROZDZIAŁ I

Komisje Stałe

§1. 1. Rada powołuje następujące komisje stałe:

- a) Rewizyjną,
- b) Budżetową zwaną także Finansów,
- c) Inwestycyjno – Gospodarczą i Promocji Gminy zwaną także Gospodarczą,
- d) Rolną, Ochrony Środowiska, Przestrzegania Prawa i Porządku zwaną także Rolną,
- e) Edukacji, Opieki Społecznej, Kultury, Kultury Fizycznej i Rekreacji zwaną także Edukacji.

2. Komisje działają na podstawie ustawy, statutu gminy i niniejszego regulaminu.

§2. Organizację oraz tryb działania Komisji Rewizyjnej Rady Gminy określa odrębny regulamin.

§3. 1. Rada wybiera przewodniczących komisji i określa w odrębnej uchwale liczbę członków oraz skład osobowy każdej komisji.

2. W skład komisji wchodzi radni.

3. Komisja wybiera ze swego składu wiceprzewodniczącego.

§4. Do zadań komisji stałych należy:

- opiniowanie projektów uchwał Rady,
- sprawowanie kontroli nad ich realizacją w zakresie kompetencji każdej komisji,
- występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
- opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę oraz spraw przedkładanych przez członków komisji i obywateli,
- opiniowanie skarg i wniosków mieszkańców w sprawach działalności Rady i jednostek organizacyjnych Gminy w zakresie kompetencji komisji.

§5. 1. Stanowisko komisji przyjmowane jest zwykłą większością głosów. Odrzucone w głosowaniu wnioski i poprawki umieszcza się w protokole na żądanie wnioskodawcy lub osób głosujących za ich przyjęciem, jako wnioski mniejszości.

2. Komisja przesyła Przewodniczącemu i Wójtowi swoje stanowiska.

3. Komisja opracowuje stanowisko bez zbędnej zwłoki.

§6. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy swojego składu.

§7. Przewodniczący komisji jest zobowiązany zwołać posiedzenie komisji na wniosek co najmniej 1/3 jej członków lub Przewodniczącego Rady.

§8. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji jego obowiązki wykonuje wiceprzewodniczący powoływany i odwoływany przez komisję.

§9. 1. Uczestniczącym w pracach komisji radnym nie będącym jej członkami, nie przysługuje prawo głosu.

2. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia. Wspólnemu posiedzeniu przewodniczy osoba uzgodniona przez przewodniczących zainteresowanych komisji.

3. Stanowiska na wspólnym posiedzeniu przyjmowane są w oddzielnych głosowaniach każdej z komisji.

§10. 1. Komisje przedstawiają Radzie - na początku roku kalendarzowego plan pracy

2. Raz na kwartał komisje składają Radzie sprawozdanie z działalności.

ROZDZIAŁ II

Komisje Doraźne

§11. Rada może powołać komisje doraźne do realizacji określonych zadań. Zakres działania, kompetencje oraz skład osobowy komisji doraźnej określa Rada w uchwale o jej powołaniu.

§12. 1. Każda komisja doraźna sporządza sprawozdanie z wykonania zadania, do którego została powołana, w formie protokołu i przedkłada go Radzie na ręce Przewodniczącego.

2. Do komisji doraźnej stosuje się odpowiednio paragrafy dotyczące komisji stałych.

§13. Przyjęcie sprawozdania przez Radę jest jednoznaczne z rozwiązaniem komisji doraźnej. W sprawie tej Rada podejmuje stosowną uchwałę.

§14. Niniejszy regulamin stanowi załącznik nr 4, będący integralną częścią Statutu Gminy Tarnowo Podgórne.

Załącznik nr 5
do Statutu Gminy Tarnowo Podgórne

REGULAMIN KLUBÓW RADNYCH

§1. Radni mogą tworzyć kluby radnych, określone dalej jako „kluby”, według kryteriów przez siebie przyjętych.

§2. 1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej trzech radnych.

2. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.

3. W zgłoszeniu podaje się:

- 1) nazwę klubu,
- 2) listę członków,
- 3) imię i nazwisko przewodniczącego klubu. W razie zmiany składu klubu albo jego rozwiązania przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącego Rady.

§3. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

§4. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

§5. 1. Kluby działają przez okres kadencji Rady. Upływ kadencji rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.

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

§6. Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.

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

§8. 1. Kluby mogą uchwalić własne regulaminy.

2. Regulaminy klubów nie mogą być sprzeczne ze statutem gminy.

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

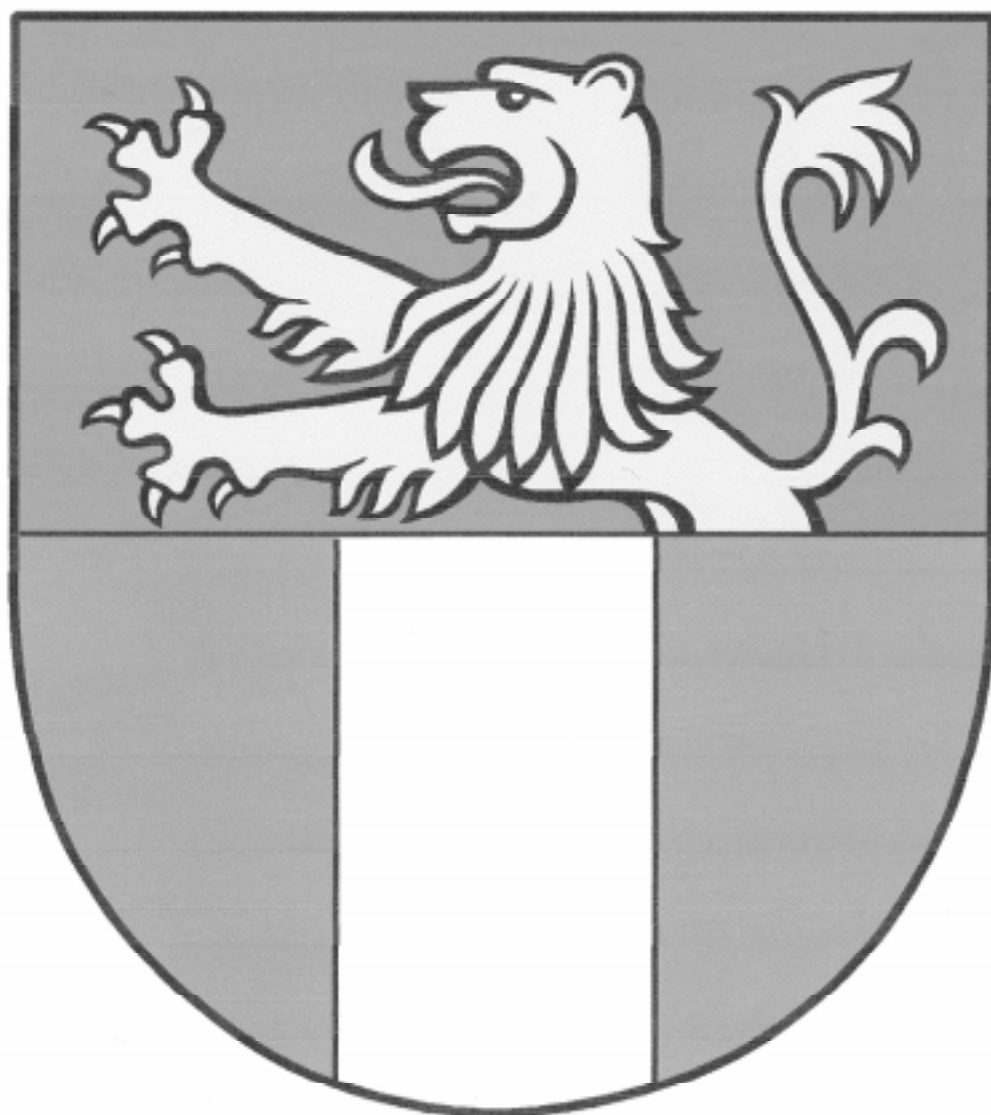
§9. 1. Klubom przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze.

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

3. Kluby przedstawiają swojego kandydata na członka Komisji Rewizyjnej.

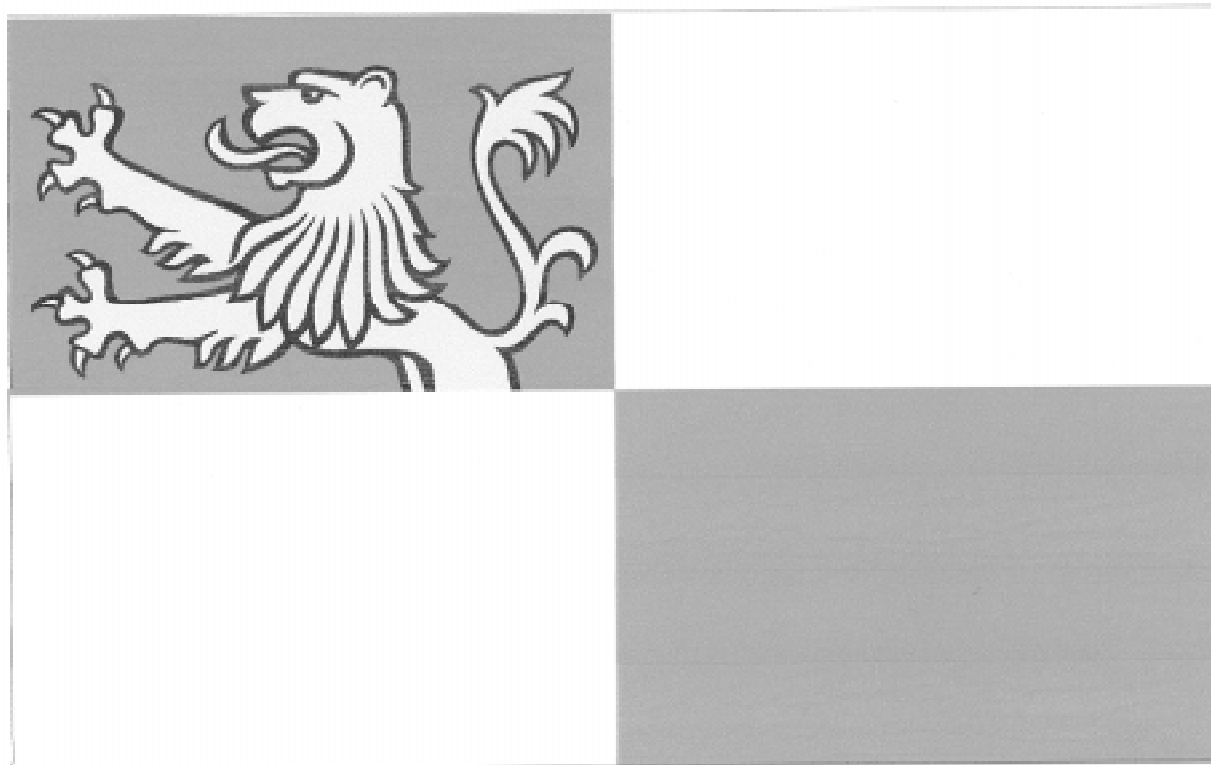
§10. Na wniosek przewodniczących klubów Wójt zobowiązany jest zapewnić klubom organizacyjne warunki w zakresie niezbędnym do ich funkcjonowania.

Załącznik nr 6
do Statutu Gminy Tarnowo Podgórne



Herb Gminy Tarnowo Podgórne
Autor opracowania - Jerzy Bąk

Załącznik nr 7
do Statutu Gminy Tarnowo Podgórne



645

UCHWAŁA Nr IV/16/03 RADY MIEJSKIEJ W MIŁOŚLAWIU

z dnia 24 stycznia 2003 r.

w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Miłosław na 2003 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, pkt 9, lit. d, ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 142, z 2001 roku, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 52, art. 116 ust. 1, art. 117 ust. 2, art. 118, art. 124 ust. 1 i 2, art. 128 ust. 2 pkt 1 i art. 134 ust. 3 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155, poz. 1014 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Miłosławiu uchwala, co następuje:

§1. Uchwala się dochody Gminy w wysokości 12.600.535,00 zł w tym:

- 1) dotacje celowe otrzymywane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej, zleconych gminom w kwocie 732.930,00 zł, zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszej uchwały.

§2. Uchwala się wydatki budżetu w wysokości 11.876.964,00 zł w tym:

- 1) wydatki na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej w kwocie 732.930,00 zł, zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszej uchwały.

§3. 1. Nadwyżkę dochodów nad wydatkami roku bieżącego przeznacza się na spłatę kredytów zaciągniętych w latach poprzednich.

2. Przychody i rozchody budżetu określa załącznik Nr 1a.

§4. Określa się wykaz inwestycji realizowanych przez Gminę w roku budżetowym oraz wysokość wydatków inwestycyjnych, zgodnie z załącznikiem Nr 3.

§5. Ustala się dochody w wysokości 100.300,00 zł z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych i wydatki na realizację gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w wysokości 100.300,00 zł.

§6. Określa się plan przychodów i wydatków zakładu budżetowego zgodnie z załącznikiem Nr 4 do uchwały.

§7. Ustala się plan przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w wysokości,

- przychody	33.000,00 zł
- wydatki	37.396,00 zł

Zatwierdza się zestawienie w brzmieniu załącznika Nr 5 do uchwały.

§8. Ustala się wielkość dotacji dla podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych na cele publiczne związane z realizacją zadań Gminy w kwocie 73.000,00 zł, z przeznaczeniem na organizowanie imprez masowych.

§9. Ustala się kwoty dotacji przedmiotowej i podmiotowej z przeznaczeniem na dofinansowanie:

1. Ustala się kwotę dotacji przedmiotowej w wysokości 66.100 zł dla Zakładu Gospodarki Komunalnej w Miłosławiu na dofinansowanie sprzedaży 1 m³ wody, kwotę 0,07 zł i do ceny 1m³ wody w miejscowości Biechowo w wysokości 0,72 zł, oraz do kosztów oczyszczenia 1 m³ ścieków kwotę 0,35 zł.
2. Ustala się kwotę dotacji podmiotowej w wysokości 282.000 zł z przeznaczeniem na dofinansowanie, Miłosławskiego Centrum Kultury w Miłosławiu na dofinansowanie plac i pochodnych od plac oraz wydatków rzeczowych związanych z utrzymaniem tego podmiotu. W środkach tych wydziela się kwotę w wysokości 130.000,00 zł na dofinansowanie Centrum kultury i sztuki i kwotę w wysokości i kwotę 152.000,00 zł na dofinansowanie Biblioteki.

§10. Uchwala się plan przychodów i wydatków środka specjalnego na 2003 rok (Zarząd drogami gminnymi), stanowiący załącznik Nr 6 do niniejszej uchwały.

§11. Uchwala się „Prognozę kształtowania się kwoty długu na rok 2003 i lata następne”, stanowiący załącznik Nr 7 do niniejszej uchwały.

§12. Dołącza się plan finansowy zadań zleconych, stanowiący załącznik Nr 8 wraz z wysokością dochodów z zakresu administracji rządowej, odprowadzanych do budżetu państwa.

§13. Upoważnia się Burmistrza Gminy Miłosław do:

- zaciągania kredytów i pożyczek na pokrycie występującego w ciągu roku niedoboru budżetu do wysokości 500.000,00 zł (art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. d),
- spłaty zobowiązań do wysokości określonej w załączniku Nr 1a.

§14. Upoważnia się Burmistrza Gminy w Miłosławiu do:

- 1) przenoszenia wydatków między rozdziałami w ramach działu,
- 2) przenoszenia wydatków między wyodrębnionymi §§4010, 4040, 4110, 4120, a grupą wydatków rzeczowych w ramach rozdziału oraz przenoszenia wydatków rzeczowych na wyodrębnione wydatki w §§4010, 4040, 41 10, 4120,
- 3) do lokowania wolnych środków budżetowych w innych bankach aniżeli bank prowadzący rachunek bieżący budżetu.

§15. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Miłosław.

§16. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i obowiązuje od 1 stycznia 2003 roku.

§17. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Miłosławiu.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) inż. Jarosław Sobczak

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr IV/16/03
Rady Miejskiej w Miłosławiu
z dnia 24 stycznia 2003 r.
w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Miłosław na rok 2003

DOCHODY BUDŻETOWE W 2003 ROKU

Dział	Rozdz.	§	Nazwa	Plan na 2003		
1	2	3	4	5	6	7
010			ROLNICTWO I ŁOWIECTWO	1.800,00		
	01095		Pozostała działalność		1.800,00	
		075	Dochody z najmu i dzierżaw składników majątku jednostek samorządu terytorialnego oraz innych umów o podobnym charakterze			1.800,00
700			GOSPODARKA MIESZKANIOWA	443.800,00		
	70004		Różne jednostki obsługi gospodarki mieszkaniowej i komunalnej		287.300,00	
		083	Wpływy z usług			284.300,00
		092	Pozostałe odsetki			3.000,00
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami		156.500,00	
		047	Wpływy z opłat za zarząd, użytkowanie i użytkowanie wieczyste nieruchomości			3.500,00
		075	Dochody z najmu i dzierżaw składników majątku jednostek samorządu terytorialnego oraz innych umów o podobnym charakterze			36.000,00
		076	Wpływy z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego przysługujące osobom fizycznym w prawo własności			10.000,00
		077	Wpływy z tytułu odpłatnego nabycia prawa własności nieruchomości			100.000,00
		092	Pozostałe odsetki			7.000,00
750			ADMINISTRACJA PUBLICZNA	74.700,00		
	75011		Urzędy wojewódzkie		62.700,00	
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami			62.700,00
	75023		Urzędy gmin		12.000,00	
		083	Wpływy z usług			12.000,00
751			URZĘDY NACZELNYCH ORGANÓW WŁADZY PAŃSTWOWEJ, KONTROLI I OCHRONY	1.530,00		
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa		1.530,00	
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami			1.530,00
754			BEZPIECZEŃSTWO PUBLICZNE 1 OCHRONA PRZECIWPOŻAROWA	2.200,00		
	75414		Obrona cywilna		200,00	
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami			200,00

	75495		Pozostała działalność		2.000,00	
		057	Grzywny, mandaty i inne kary pieniężne od ludności			2.000,00
756			DOCHODY OD OSÓB PRAWNYCH, OD OSÓB FIZYCZNYCH I OD INNYCH JEDNOSTEK NIE POSIADAJĄCYCH OSOBOWOŚCI PRAWNEJ	3.727.817,00		
	75601		Wpływy z podatku dochodowego od osób fizycznych		60.000,00	
		035	Wpływy z karty podatkowej			60.000,00
	75615		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych		1.516.753,00	
		031	Podatek od nieruchomości			1.338.140,00
		032	Podatek rolny			90.000,00
		033	Podatek leśny			66.298,00
		034	Podatek od środków transportowych			7.315,00
		050	Podatek od czynności cywilnoprawnych			3.000,00
		091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat			12.000,00
	75616		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego podatku od spadków i darowizn, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób fizycznych		978.601,00	
		031	Podatek od nieruchomości			453.993,00
		032	Podatek rolny			335.505,00
		033	Podatek leśny			2196,00
		034	Podatek od środków transportowych			35.907,00
		036	Podatek od spadków i darowizn			8.000,00
		037	Podatek od posiadania psów			3.000,00
		043	Oplaty lokalne			25.000,00
		045	Wpływy z opłaty administracyjnej za czynności urzędowe			10.000,00
		050	Podatek od czynności cywilnoprawnych			95.000,00
		091	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat			10.000,00
	75618		Wpływy z innych opłat stanowiących dochody jednostek samorządu terytorialnego na podstawie ustaw		140.300,00	
		041	Wpływy z opłaty skarbowej			40.000,00
		048	Wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu			100.300,00
	75621		Udziały gmin w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa		1.032.163,00	
		001	Podatek dochodowy od osób fizycznych			1.002.163,00
		002	Podatek dochodowy od osób prawnych			30.000,00
758			RÓŻNE ROZLICZENIA	7.585.254,00		
	75801		Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego		5.204.220,00	
		292	Subwencje ogólne z budżetu państwa			5.204.220,00
	75802		Część podstawowa subwencji ogólnej dla gmin		1.825.338,00	
		292	Subwencje ogólne z budżetu państwa			1.825.338,00
	75805		Część rekompensująca subwencji ogólnej dla gmin		555.696,00	
		292	Subwencje ogólne z budżetu państwa			555.696,00
801			OŚWIATA I WYCHOWANIE	18.934,00		
	80195		Pozostała działalność		18.934,00	
		203	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin			18.934,00
853			OPIEKA SPOŁECZNA	674.500,00		
	85313		Składki na ubezpieczenia zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej		28.200,00	
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami			28.200,00
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne		504.000,00	

		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami			504.000,00
	85316		Zasilki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowaw.		27.200,00	
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami			27.200,00
	85319		Ośrodki pomocy społecznej		109.100,00	
		201	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami			109.100,00
	85328		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze		6.000,00	
		083	Wpływy z usług			6.000,00
854			EDUKACYJNA OPIEKA WYCHOWAWCZA	62.000,00		
	85404		Przedszkola		62.000,00	
		083	Wpływy z usług			62.000,00
921			KULTURA I OCHRONA DZIEDZICTWA NARODOWEGO	8.000,00		
	92109		Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby		8.000,00	
		083	Wpływy z usług			8.000,00
			RAZEM:	12.600.535,00	12.600.535,00	12.600.535,00

Załącznik Nr 1a
do Uchwały Nr IV/16/02
Rady Miejskiej w Miłosławiu
z dnia 24 stycznia 2003 r.
w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Miłosław na rok 2003 r.

ROZCHODY	PLAN
992 Spłaty otrzymanych krajowych pożyczek i kredytów	723 571,00

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr IV/16/02
Rady Miejskiej w Miłosławiu
z dnia 24 stycznia 2003 r.
w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Miłosław na rok 2003

WYDATKI BUDŻETOWE W 2003 ROKU

Dział	Rozdz.	§	Nazwa	Plan wydatków na 2003 rok			
				dział	rozdział	paragraf	na zad. zlec.
1	2	3	4	5	6	7	8
010			ROLNICTWO I ŁOWIECTWO	13.520,00			
	01030		Izby rolnicze		8.520,00		
			- wydatki bieżące			8.520,00	
	01095		Pozostała działalność		5.000,00		
			- wydatki bieżące			5.000,00	
500			HANDEL	3.000,00			
	50095		Pozostała działalność		3.000,00		
			- wydatki bieżące			3.000,00	
600			TRANSPORT I ŁĄCZNOŚĆ	160.500,00			
	60003		Krajowe pasażerskie przewozy autobusowe		8.000,00		
			- wydatki bieżące			8.000,00	
	60016		Drogi publiczne gminne		152.500,00		
			- wydatki bieżące na wydatki majątkowe			110.000,00	
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych (Modernizacja dróg i chodników)			42.500,00	
630			TURYSTYKA	15.000,00			

	63003		Zadania w zakresie upowszechniania turystyki		15.000,00		
			- wydatki bieżące			15.000,00	
700			GOSPODARKA MIESZKANIOWA	244.300,00			
	70004		Różne jednostki obsługi gospodarki mieszkaniowej		244.300,00		
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne			629,00	
			- wydatki bieżące			243.671,00	
750			ADMINISTRACJA PUBLICZNA (w tym na zadania zlecone)	1.858.785,00			
	75011		Urzędy wojewódzkie		62.700,00		62.700,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników			48.500,00	48.500,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne			8.700,00	8.700,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy			1.200,00	1.200,00
			- wydatki bieżące			4.300,00	4.300,00
	75022		Rady gmin		95.000,00		
			- wydatki bieżące			95.000,00	
	75023		Urzędy gmin		1.399.650,00		
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników			898.500,00	
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne			69.595,00	
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne			170.900,00	
		4120	Składki na Fundusz Pracy			23.450,00	
			- wydatki bieżące na wydatki majątkowe			236.205,00	
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych (Rozbudowa Urzędu Gminy)			1.000,00	
	75047		Pobór podatków		30.000,00		
			- wydatki bieżące			30.000,00	
	75095		Pozostała działalność (odsl.administr.)		271.435,00		
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników			174.450,00	
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne			12.247,00	
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne			33.300,00	
		4120	Składki na Fundusz Pracy			4.600,00	
			- wydatki bieżące			46.838,00	
751			URZĘDY NACZELNYCH ORGANÓW WŁADZY PAŃSTWOWEJ, KONTROLI I OCHRONY PRAWA ORAZ SĄDOWNICTWA (w tym na zadania zlecone)	1.530,00			
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa (w tym zadania zlecone)		1.530,00		1.530,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników			1.270,00	1.270,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne			230,00	230,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy			30,00	30,00
754			BEZPIECZEŃSTWO PUBLICZNE I OCHRONA PRZECIWPOŻAROWA (w tym na zadania zlecone)	58.200,00			
	75412		Ochotnicze straże pożarne		58.000,00		
			- wydatki bieżące			58.000,00	
	75414		Obrona cywilna		200,00		200,00
			- wydatki bieżące			200,00	200,00
757			OBŚŁUGA DŁUGU PUBLICZNEGO	40.000,00			
	75702		Obsługa papierów wartościowych, kredytów i pożyczek Jedn. Samorządu teryt.		40.000,00		
			- wydatki bieżące			40.000,00	
758			RÓŻNE ROZLICZENIA	80.000,00			
	75818		Rezerwy ogólne i celowe		80.000,00		
		4810	Rezerwy			80.000,00	
801			OŚWIATA I WYCHOWANIE	5.811.835,00			
	80101		Szkoły podstawowe		3.220.953,00		
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników			1.977.250,00	
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne			140.535,00	
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne			397.930,00	
		4120	Składki na Fundusz Pracy			53.750,00	
			- wydatki bieżące na wydatki majątkowe			639.488,00	
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych (Renowacja pałacu, budowa Szkoły Podstawowej w Miłosławiu)			12.000,00	

	80104		Przedszkola przy szkołach podstawowych		77.460,00		
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników			47.800,00	
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne			3.849,00	
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne			9.610,00	
		4120	Składki na Fundusz Pracy			1.460,00	
			- wydatki bieżące			14.741,00	
	80110		Gimnazja		2.140.322,00		
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników			1.301.850,00	
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne			90.252,00	
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne			255.980,00	
		4120	Składki na Fundusz Pracy			34.770,00	
			- wydatki bieżące			457.470,00	
	80113		Dowożenie uczniów do szkół		320.000,00		
			- wydatki bieżące			320.000,00	
	80146		Dokształcanie i doskonalenie		23.100,00		
			Nauczycieli				
			- wydatki bieżące			23.100,00	
	80195		Pozostała działalność		30.000,00		
			- wydatki bieżące			30.000,00	
851			OCHRONA ZDROWIA	100.300,00			
	85154		Przeciwdziałanie alkoholizmowi		100.300,00		
		2630	Dotacja przedmiotowa z budżetu dla jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych			15.000,00	
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników			19.000,00	
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne			1.552,00	
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne			3.660,00	
		4120	Składki na Fundusz Pracy			500,00	
			- wydatki bieżące			60.588,00	
853			OPIEKA SPOŁECZNA (w tym na zadania zlecone)	1.321.250,00			
	85313		Składki na ubezpieczenia zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej		28.200,00		28.200,00
			- wydatki bieżące			28.200,00	28.200,00
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne (w tym na zadania zlecone)		654.000,00		504.000,00
			- wydatki bieżące			654.000,00	504.000,00
	85315		Dodatki mieszkaniowe		186.000,00		
			- wydatki bieżące			186.000,00	
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze (w tym na zadania zlecone)		27.200,00		27.200,00
			- wydatki bieżące			27.200,00	27.200,00
	85319		Ośrodki pomocy społecznej (w tym na zadania zlecone)		422.150,00		109.100,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników			303.000,00	100.000,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne			24.480,00	
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne			58.500,00	9.100,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy			8.000,00	
			- wydatki bieżące			28.170,00	
	85328		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze		3.700,00		
			- wydatki bieżące			3.700,00	
854			EDUKACYJNA OPIEKA WYCHOWAWCZA	1.076.034,00			
	85401		Świetlice szkolne		172.655,00		
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników			119.800,00	
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne			6.293,00	
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne			22.750,00	
		4120	Składki na Fundusz Pracy			3.400,00	
			- wydatki bieżące			20.412,00	
	85404		Przedszkola		898.379,00		
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników			546.120,00	
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne			39.698,00	
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne			106.680,00	

		4120	Składki na Fundusz Pracy			13.820,00	
			- wydatki bieżące			192.061,00	
	85412		Kolonie i obozy oraz inne formy wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej		2.000,00		
			- wydatki bieżące			2.000,00	
	85446		Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli		3.000,00		
			- wydatki bieżące			3.000,00	
900			GOSPODARKA KOMUNALNA I OCHRONA ŚRODOWISKA (w tym na zadania zlecone)	649.830,00			
	90001		Gospodarka ściekowa i ochrona wód		150.000,00		
			na wydatki majątkowe				
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych (Kanalizacja sanitarna)			150.000,00	
	90003		Oczyszczanie miast i wsi		40.830,00		
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników			26.000,00	
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne			1.850,00	
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne			5.000,00	
		4120	Składki na Fundusz Pracy			700,00	
			- wydatki bieżące			7.280,00	
	90004		Utrzymanie zieleni w miastach i gminach		31.000,00		
			- wydatki bieżące			31.000,00	
	90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg (w tym na zadania zlecone)		140.000,00		
			- wydatki bieżące			140.000,00	
	90017		Zakłady gospodarki komunalnej		216.100,00		
		2560	Dotacja przedmiotowa z budżetu dla zakładu budżetowego (ZGK) na wydatki majątkowe			66.100,00	
		6080	Wydatki na zakupy inwestycyjne zakładów budżetowych (ZGK) w Miłosławiu			150.000,00	
	90095		Pozostała działalność		71.900,00		
			- wydatki bieżące			71.900,00	
921			KULTURA I OCHRONA DZIEDZICTWA NARODOWEGO	364.880,00			
	92109		Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby		82.880,00		
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników			43.150,00	
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne			7.800,00	
		4120	Składki na Fundusz Pracy			1.100,00	
			- wydatki bieżące			30.830,00	
	92113		Centra kultury i sztuki		130.000,00		
		2550	Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury			130.000,00	
	92116		Biblioteki		152.000,00		
		2550	Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury			152.000,00	

Załącznik Nr 3
do Uchwały Nr IV/16/03
Rady Miejskiej w Miłosławiu
z dnia 24 stycznia 2003 r.
w sprawie uchwalenia budżetu Gminy na 2003 rok

PLAN ZADAŃ INWESTYCYJNYCH W ROKU 2003

Lp.	Dział	Rozdz.	Nazwa zadania	Wartość
1	2	3	4	5
1.	600	60016	Budowa ul. Dąbrowskiego w Miłosławiu	36.000,00
2.	600	60016	Budowa chodnika we wsi Skotniki	6.500,00
3.	750	75023	Rozbudowa Urzędu Gminy w Miłosławiu	1.000,00
4.	801	80101	Renowacja elewacji pałacu w Miłosławiu (Szkoła)	1.000,00
5.	801	80101	Budowa Szkoły Podstawowej w Miłosławiu	11.000,00
6.	900	90001	Budowa kanalizacji sanitarnej w Miłosławiu	150.000,00
7.	900	90017	Zakupy inwestycyjne dla ZGK w Miłosławiu	150.000,00
8.	925	92502	Renowacja zabytkowego parku miejskiego w Miłosławiu	20.000,00
			RAZEM:	375.500,00

Załącznik Nr 4
do Uchwały Nr IV/16/03
Rady Miejskiej w Miłosławiu
z dnia 24 stycznia 2003 r.
w sprawie uchwalenia budżetu Gminy na 2003 rok

PLAN PRZYCHODÓW I WYDATKÓW ZAKŁADU BUDŻETOWEGO

Zakład Gospodarki Komunalnej w Miłosławiu w roku 2003

Dział 900 - Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	Odsetki - §092	2.500,00 zł
Rozdz. 90017 - Zakłady gospodarki komunalnej	Suma bilansowa	1.101.200,00 zł
Przychody:	Wydatki:	
Plan	Wydatki Zakładu Komunalnego	1.035.700,00 zł
Stan środków obrotowych na początek roku 63.300,00 zł	Stan środków obrotowych na koniec roku	65.500,00 zł
Wpływy z usług - §083 819.300,00 zł	Suma bilansowa	1.101.200 00 zł
Dotacja z budżetu Gminy - §256 66.100,00 zł		
Wydatki na zakupy inwestycyjne zakł. budżetowego		
150.000,00 zł		

Załącznik Nr 5
do Uchwały Nr IV/16/03
Rady Miejskiej w Miłosławiu
z dnia 24 stycznia 2003 r.
w sprawie uchwalenia budżetu Gminy na 2003 rok

PLAN PRZYCHODÓW I WYDATKÓW GMINNEGO FUNDUSZU OCHRONY
ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ W 2003 ROKU

Przychody		Wydatki	
w złotych			
	Plan		Plan
I. Stan środków na początek roku	4.396,00	I. Na dopłaty do edukacji ekologicznej	1.396,00
II. Wpływy z Wydziału Ochrony Środowiska	30.000,00	II. Na dofinansowanie budowy kanalizacji sanitarnej w Miłosławiu §6110 – Wydatki inwestycyjne funduszy celowych	36.000,00
III. Wpływy z opłat pobranych przez Urząd Gminy	3.000,00		
IV. Razem	37.396,00	III. Razem	37.396,00

Załącznik Nr 6
do Uchwały Nr IV/16/03
Rady Miejskiej w Miłosławiu
z dnia 24 stycznia 2003 r.
w sprawie uchwalenia budżetu Gminy na 2003 rok

Nazwa kredytodawcy	Kredyt	2003 rok		
		Splata kapitału	Splata odsetek	Saldo kredytu
Bank Ochrony Środowiska O/Poznań				
Urn. Nr 03/96/W-32/OW-OT	100.000,00	100.000,00	8.000,00	0
Urn. Nr 02/98/pr	313.800,00	313.800,00	44.104,00	0
Urn. Nr 01/02/EF/W/056/15	115.000,00	42.230,00	6951,00	72.770,00
PEKAO SA I/O Września				
Urn. Nr 10007/98	62.187,50	62.187,50	2.290,00	0
BIG Bank GDAŃSKI S.A. O/Poznań				
Urn. Nr 38/EFRWP/253/02	180.000,00	66.000,00	11.760,00	114.000,00

Załącznik Nr 7
do Uchwały Nr IV/16/03
Rady Miejskiej w Miłosławiu
z dnia 24 stycznia 2003 r.
w sprawie uchwalenia budżetu na 2003 r.

W 2003 ROKU

Nazwa kredytodawcy	Kredyt	2003 rok		
		Splata kapitału	Splata odsetek	Saldo kredytu
Bank Ochrony Środowiska O/Poznań				
Urn. Nr 03/96/W-32/OW-OT	100.000,00	100.000,00	8.000,00	0
Urn. Nr 02/98/pr	313.800,00	313.800,00	44.104,00	0
Urn. Nr 01/02/EF/W/056/15	115.000,00	42.230,00	6951,00	72.770,00
PEKAO SA I/O Września				
Urn. Nr 10007/98	62.187,50	62.187,50	2.290,00	0
BIG Bank GDAŃSKI S.A. O/Poznań				
Urn. Nr 38/EFRWP/253/02	180.000,00	66.000,00	11.760,00	114.000,00
Powiatowy Bank Spółdzielczy we Wrześni O/Miłosław				
Urn. Nr 507/2002	360.000,00	139.353,00	20731,00	220.647,00
RAZEM:	1.130.987,50	723.570,50	93.836,00	407.417,00
Poręczenia UG Miłosław	Dotychczas Gmina Miłosław poręczeń nie udzielała			

2004 ROKU

Nazwa	Kredyt	2004 rok		
		Splata kapitału	Splata odsetek	Saldo kredytu
Bank Ochrony Środowiska O/Poznań				
Urn. Nr01/02/EF/W/056/15	72.770,00	45.960,00	3.835,00	26.810,00
BIG Bank GDAŃSKI S.A. O/Poznań				
Urn. Nr 38/EFRWP/253/02	114.000,00	72.000,00	6.300,00	42.000,00
Powiatowy Bank Spółdzielczy we Wrześni O/Miłosław				
Um. Nr 507/2002	220.647,00	139.356,00	10.980,00	81.291,00
RAZEM:	407.417,00	257.316,00	21.115,00	150.101,00
Poręczenia UG Miłosław	Dotychczas Gmina Miłosław poręczeń nie udzielała			

2005 ROKU

Nazwa	Kredyt	2005 rok		
		Splata kapitału	Splata odsetek	Saldo kredytu
Bank Ochrony Środowiska O/Poznań				
Urn. Nr 01/02/EF/W/056/15	26810,00	26810,00	688,00	0,00
BIG Bank GDAŃSKI S.A. O/Poznań				
Urn. Nr 38/EFRWP/253/02	42.000,00	42.000,00	1.376,00	0,00
Powiatowy Bank Spółdzielczy we Wrześni O/Miłosław				
Urn. Nr 507/2002	81.291,00	81.291,00	1.900,00	0,00
RAZEM:	150.101,00	150.101,00	3.964,00	0,00
Poręczenia UG Miłosław	Dotychczas Gmina Miłosław poręczeń nie udzielała			

Załącznik Nr 8
do Uchwały Nr IV/16/03
Rady Miejskiej w Miłosław
z dnia 24 stycznia 2003 r.
w sprawie uchwalenia budżetu Gminy na 2003 rok

PLAN FINANSOWY

Zadań Zleconych w 2003 roku

DOCHODY

Dział	Rozdz.	Paragraf	NAZWA	Plan
750	75011	201	Urzędy wojewódzkie	62.700,00
751	75101	201	Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontrolnej i ochrony prawa	1.530,00
754	75414	201	Obrona cywilna	200,00
853	85313	201	Składki na ubezpieczenia zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	28.200,00
853	85314	201	Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne	504.000,00
853	85316	201	Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	27.200,00
853	85319	201	Ośrodki pomocy społecznej	109.100,00
xx	xx	xx	RAZEM:	732.930,00

WYDATKI

Dział	Rozdz.	Paragraf	Nazwa	Plan
750	75011	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	48.500,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	8.700,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1.200,00
			- wydatki bieżące	4.300,00
xx	xx	xx	Razem rozdz. 75011	62.700,00
751	75101	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	1.270,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	230,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	30,00
xx	xx	xx	Razem rozdz. 75101	1.530,00
754	75414		- wydatki bieżące	200,00
xx	xx	xx	Razem rozdz. 75414	200,00
853	85313		- wydatki bieżące	28.200,00
xx	xx	xx	Razem rozdz. 8531	28.200,00
853	85314		- wydatki bieżące	504.000,00
xx	xx	xx	Razem rozdz. 85314	504.000,00
853	85316		wydatki bieżące	27.200,00
xx	xx	xx	Razem rozdz. 85316	27.200,00
853	85319	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	100.000,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	9.100,00
xx	xx	xx	Razem rozdz. 85319	109.100,00
xx	xx	xx	Razem wydatki	732.930,00

Plan dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej

- Dział 750 - rozdział - 75011 - Urzędy wojewódzkie §235 - Dochody budżetu państw związane z realizacją zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego - 11.000,00 zł

646

UCHWAŁA Nr IV/33/2003 RADY GMINY ZANIEMYŚL

z dnia 27 stycznia 2003 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy położonej w Zaniemyślu

Na podstawie art. 18 ust. 1 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zmianami) Rada Gminy w Zaniemyślu uchwala, co następuje:

- §1.** Nadaje się nowo powstałej ulicy w Zaniemyślu nazwę ul. Chmielniki
- §2.** Wyznaczenie ulicy w terenie określa załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) mgr Mieczysław Kubiak

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr IV/33/2003



647

UCHWAŁA Nr IV/35/2003 RADY GMINY ZANIEMYŚL

z dnia 27 stycznia 2003 r.

w sprawie Statutu Gminy Zaniemyśl

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. Nr 17 z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) Rada Gminy uchwala:

STATUT GMINY ZANIEMYŚL

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Uchwała określa:

- 1) ustrój Gminy Zaniemyśl,
- 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 Zaniemyśl i komisji Rady Gminy,
- 4) tryb pracy Wójta Gminy Zaniemyśl,
- 5) zasady dostępu obywateli do dokumentów Rady, jej komisji i Wójta Gminy oraz korzystania z nich.

§2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

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

ROZDZIAŁ II

Gmina

§3. 1. Gmina Zaniemyśl 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 Średzkim, w Województwie Wielkopolskim i obejmuje obszar 106,7 km².

2. Granice terytorialne Gminy określa mapa w skali 1:100000, stanowiąca załącznik nr 1 do Statutu.

3. Gmina składa się z 18 sołectw. Stosownie do potrzeb lub tradycji mogą być tworzone 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 lew stojący na tylnych łapach, w koronie na głowie z gałązką palmową w łapie. Po lewej stronie lwa umieszczone jest serce z którego wyrastają trzy kwiaty. Serce, lew i kwiaty są czerwone, korona złota, gałązki i łodygi kwiatów są zielone, tło białe. Wzór herbu określa załącznik nr 2 do Statutu.

§7. Siedzibą organów Gminy jest wieś Zaniemyśl.

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

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

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

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. 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) Dwóch Wiceprzewodniczących,
- 3) Komisja Rewizyjna,
- 4) komisje stałe, wymienione w Statucie,
- 5) doraźne komisje do określonych zadań.

§15. Rada powołuje następujące stałe komisje:

- 1) Rewizyjną,
- 2) Budżetowo-Gospodarczą,
- 3) Rolnictwa i Ochrony Środowiska,
- 4) Oświaty i Kultury,

§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) kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady,
- 4) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
- 5) podpisuje uchwały Rady,
- 6) czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu.

§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 oraz Wiceprzewodniczący Rady koordynują prace komisji Rady.

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

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

ROZDZIAŁ V

Tryb pracy rady

1. Sesje Rady

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

2. Oprócz uchwał Rada może podejmować:

- 1) postanowienia proceduralne
- 2) deklaracje - zawierające 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 tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej nie jest obowiązkowy.

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

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

2. Przygotowanie sesji

§23. 1. Sesje przygotowuje Przewodniczący.

2. Przygotowanie sesji obejmuje:

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

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

4. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesyjnych powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad.

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.

§24. W sesjach Rady uczestniczą Wójt, Z-ca Wójta, Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy oraz kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych.

3. Przebieg sesji

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

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

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

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

3. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 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.

§28. 1. Kolejne sesje Rady zwoływane są w terminach określonych przez Przewodniczącego Rady.

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy sesji nadzwyczajnych, o jakich mowa w §22 ust. 2.

§29. 1. Rada może rozpocząć obrady tylko w obecności co najmniej połowy swego ustawowego składu. 2. Przewodniczący Rady nie przerywa obrad, gdy liczba radnych obecnych w miejscu odbywania posiedzenia Rady spadnie poniżej połowy składu, jednakże Rada nie może wówczas podejmować uchwał.

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

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

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

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

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

2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę porządku obrad może wystąpić radny lub Wójt.

§33. Porządek obrad obejmuje w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji,
- 2) sprawozdanie z działalności Wójta w okresie międzysesyjnym,
- 3) interpelacje radnych,
- 4) rozpatrzenie projektów uchwał lub zajęcie stanowiska,
- 5) odpowiedzi na interpelacje i zapytania,
- 6) wolne głosy i wnioski.

§34. 1. Sprawozdanie o jakim mowa w §33 pkt 2 składa Wójt lub Jego Zastępca, które stanowi załącznik do protokołu.

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

§35. 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 ustnej lub pisemnej na sesji, na ręce Przewodniczącego Rady, który niezwłocznie przekazuje ją adresatowi.

5. Odpowiedź na interpelacje jest udzielana ustnie na sesji lub w formie pisemnej, w terminie 21 dni - na ręce Przewodniczącego Rady i radnego interpelującego. Pisemna forma odpowiedzi na interpelację jest odczytywana na sesji.

6. Odpowiedzi na interpelację udziela Wójt lub 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.

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

2. Zapytania formułowane są ustnie w trakcie sesji Rady.

3. Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, pytany udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 21 dni. Paragraf 35 ust. 5, 6 i 7 stosuje się odpowiednio.

§37. 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.

6. Przewodniczący Rady udziela głosu Wójtowi na Jego żądanie poza kolejnością.

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

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

3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź 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.

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

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

§40. 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.

§41. 1. Uchwały Rady w sprawie odwołania Sekretarza Gminy i Skarbnika Gminy nie mogą być podjęte na sesji, na której został zgłoszony wniosek o odwołanie.

2. Przed podjęciem uchwały o odwołaniu Rada jest zobowiązana wysłuchać wyjaśnień osoby, której dotyczy wniosek o odwołanie.

3. Postanowień ust. 1 i 2 nie stosuje się w razie odwołania równoznacznego z rozwiązaniem stosunku pracy bez wypowiedzenia.

§42. 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.

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

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

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

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

2. 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.

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

§46. 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 przyjęcia protokołu z obrad tej sesji.

§47. 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.

§48. Radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu nie później niż na najbliższej sesji, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący Rady.

§49. 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.

§50. 1. Obsługę biurową sesji 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

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

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych.

§52. 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,
- 6) ustalenie terminu obowiązywania lub wejścia w życie uchwały.

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

4. Projekty uchwał są opiniowane co do ich zgodności z prawem przez Radcę Prawnego.

§53. 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.

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

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

§55. 1. Wójt ewidencjonuje uchwały w rejestrze uchwał a oryginały uchwał 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

§56. W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

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

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

3. Do przeliczenia głosów Przewodniczący obrad może wyznaczyć radnych.

4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.

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

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

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

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

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

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

2. W pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie 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.

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

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

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

4. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w §60 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.

§61. 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”.

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

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

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

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

6. Komisje Rady

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

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

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

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

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

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

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

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

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

§67. Komisje pracują na posiedzeniach w obecności co najmniej połowy swojego składu zwoływanych przez Przewodniczących lub zastępców.

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

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

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

7. Radni

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

2. Radny winien usprawiedliwić swoją nieobecność.

§71. Spotkania ze swoimi wyborcami radni powinni odbywać nie rzadziej niż raz w roku.

§72. 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.

§73. 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.

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

8. Wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego

§75. 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.

§76. 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

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

2. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Rada.

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

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

§79. 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 pismem Przewodniczący Komisji Rewizyjnej.

3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej decyduje Rada. Wyłączony członek Komisji Rewizyjnej może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do Rady, która odwołanie winna rozpatrzyć na najbliższej sesji.

2. Zasady kontroli.

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

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

oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

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

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

§82. Komisja Rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

- 1) kompleksowe - obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny zakres 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.

§83. 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.

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

§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 §80 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

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

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

3. Kontrole (z zastrzeżeniem ust. 5) przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osoby (osobę) wydelegowane do przeprowadzenia kontroli.

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

5. W przypadkach nie cierpiących zwłoki, każdy z członków Komisji Rewizyjnej może przystąpić do kontroli problemowej bez wcześniejszego upoważnienia, o którym mowa w ust. 3. Za przypadki nie cierpiące zwłoki uważa się w szczególności sytuacje, w których członek Komisji Rewizyjnej powoźmie 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.

6. W przypadku podjęcia działań kontrolnych, o których mowa w ust. 5, kontrolujący jest obowiązany zwrócić się - w najkrótszym możliwym terminie - do Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, o wyrażenie zgody na ich kontynuowanie.

7. W przypadku nie zwrócenia się o wyrażenie zgody, lub też odmowy wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 6, kontrolujący niezwłocznie przerywa kontrolę, sporządzając notatkę z podjętych działań, która podlega włączeniu do akt Komisji Rewizyjnej.

§88. 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.

§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 14 dni od daty jej zakończenia - protokół pokontrolny, obejmujący:

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

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

§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. Kierownik kontrolowanego podmiotu może złożyć na ręce Przewodniczącego Rady uwagi dotyczące kontroli i jej wyników, w terminie 7 dni od daty przedstawienia protokołu pokontrolnego do podpisania.

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

5. Plany pracy i sprawozdania Komisji Rewizyjnej

§95. 1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy na pierwszej sesji po sesji absolutoryjnej.

2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:

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

§96. Komisja Rewizyjna składa Radzie roczne sprawozdanie ze swojej działalności.

6. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej

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

2. Posiedzenia, nie objęte planem pracy mogą być zwoływane z własnej inicjatywy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, a także na pisemny umotywowany wniosek:

- 1) Przewodniczącego Rady lub
- 2) nie mniej niż 5 radnych lub
- 3) nie mniej niż 3 członków Komisji Rewizyjnej.

3. 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.

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

5. Z posiedzenia Komisji Rewizyjnej należy sporządzać protokół, który winien być podpisany przez Przewodniczącego komisji.

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

§99. Obsługę biurową Komisji Rewizyjnej zapewnia Wójt.

§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 budżetu gminy, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej przedstawia sprawę na posiedzeniu Rady, celem podjęcia stosownej uchwały.

§101. 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.

§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

Tryb pracy Wójta

§103. 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.

§104. Wójt uczestniczy w sesjach Rady

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

§106. Zastępca Wójta przejmuje wykonywanie zadań i kompetencji określonych w §103-§105 w przypadku uzyskania upoważnienia od Wójta.

ROZDZIAŁ VIII

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

§107. Obywatelom udostępnia się dokumenty określone w ustawach.

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

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

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

§110. Realizacja uprawnień określonych w §107 i 108 może się odbywać wyłącznie w Urzędzie Gminy i w asyście pracownika Urzędu Gminy.

§111. Uprawnienia określone w §107 i 108 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

§112. W Urzędzie Gminy na podstawie mianowania zatrudnia się pracowników na następujących stanowiskach:

- 1) Kierownika Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich,
- 2) Kierownika Referatu Rolnictwa i Gospodarki Gruntami,
- 3) Inspektora ds. wojskowych,
- 4) Inspektora ds. księgowości budżetowej,
- 5) Inspektora ds. organizacyjno-kadrowych,
- 6) Inspektora ds. Rady Gminy,
- 7) Inspektora ds. rolnictwa i łowiectwa,
- 8) Inspektora ds. melioracji i ochrony środowiska,
- 9) Podinspektora ds. kultury i ewidencji działalności gospodarczej,
- 10) Inspektora ds. wymiaru podatków i opłat.

ROZDZIAŁ X

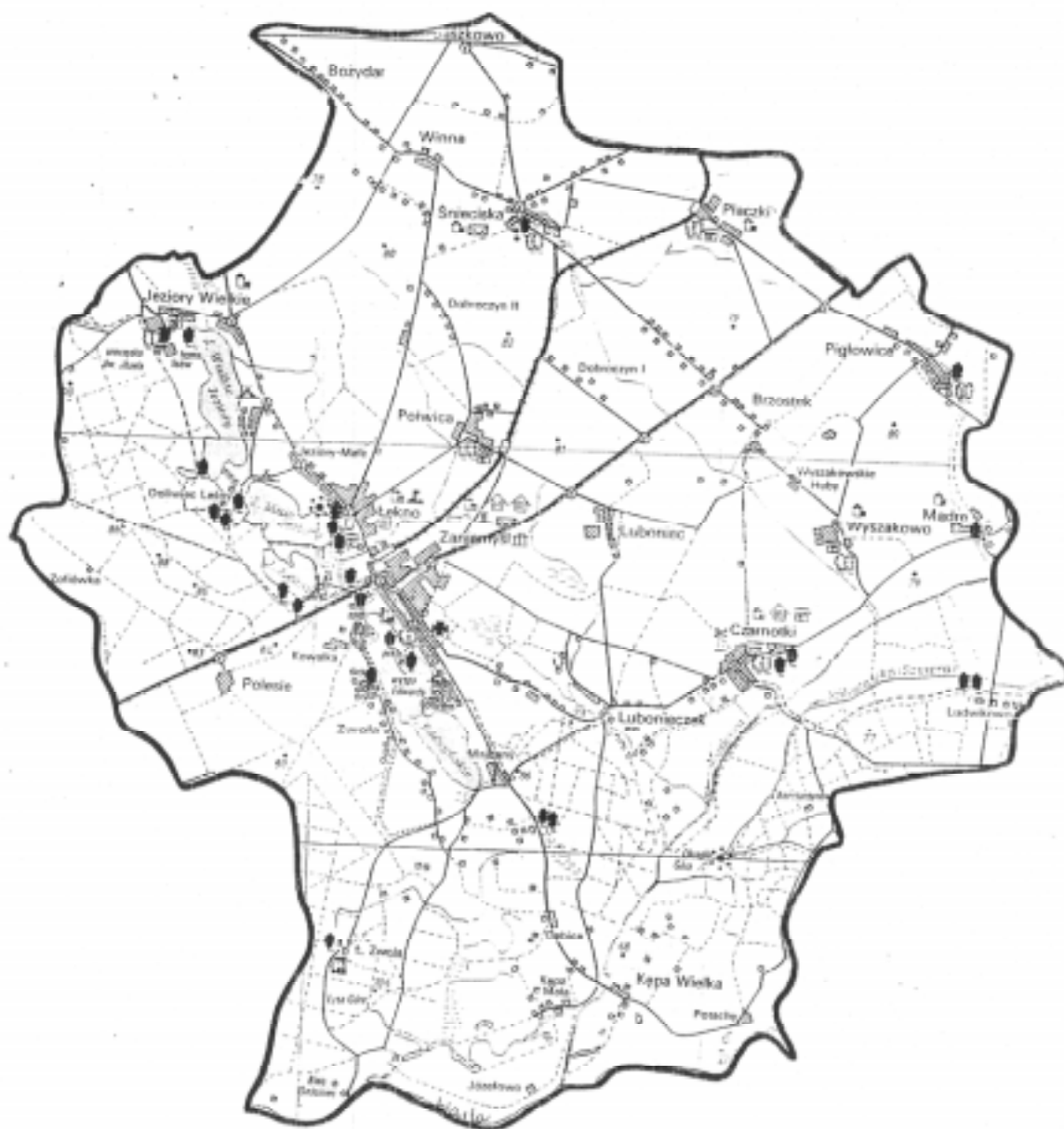
Postanowienia końcowe

§113. Traci moc uchwała nr XVIII/108/96 Rady Gminy z dnia 15 marca 1996 roku w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Statutu Gminy Zaniemyśl, zmienionym uchwałami Rady Gminy: nr XXX/180/97 z dnia 7 lipca 1997 r., nr II/5/98 z dnia 23 listopada 1998 r., nr XXII/141/2001 z dnia 29 stycznia 2001 r., nr XXV/158/2001 z dnia 27 sierpnia 2001 r.

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

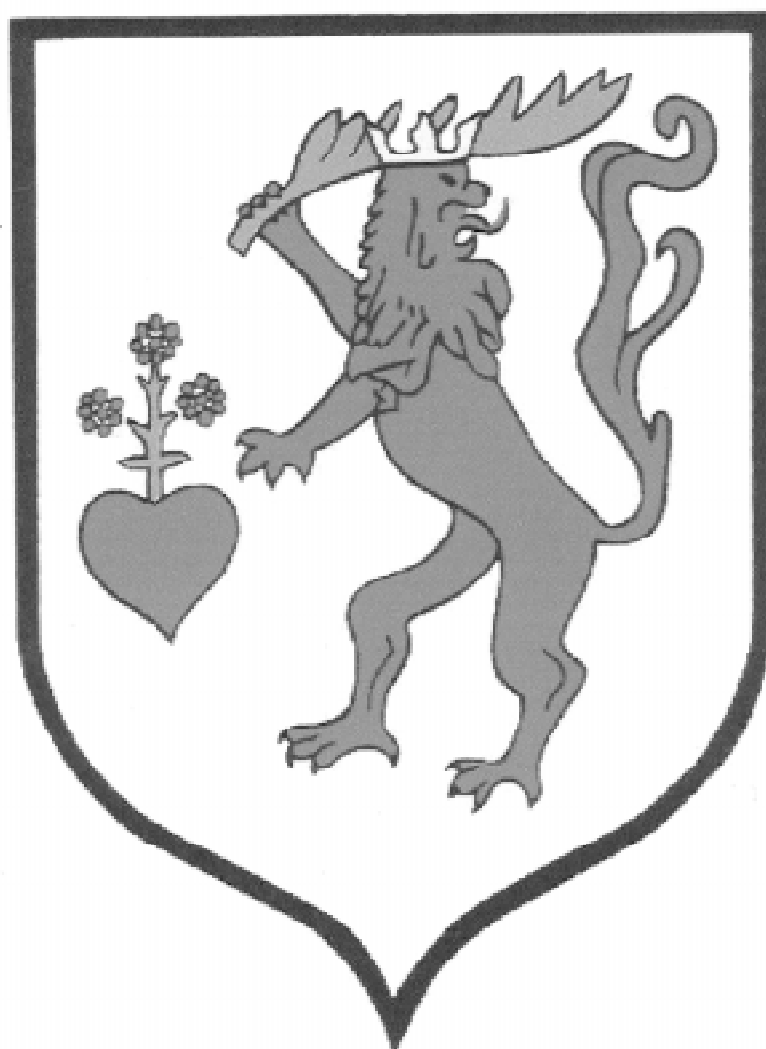
Przewodniczący
Rady Gminy
(-) mgr Mieczysław Kubiak

Załącznik nr 1 do Statutu Gminy



Załącznik nr 2 do Statutu Gminy

ZANIEMYŚL



648

UCHWAŁA Nr III/30/03 RADY MIEJSKIEJ ŻERKOWA

z dnia 5 lutego 2003 r.

w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych Gminy Żerków z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, oraz udzielania innych ulg w spłaceniu tych należności, a także organów do tego uprawnionych

Na podstawie art. 34 a ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155, poz. 1014 ze zmianami) Rada Miejska Żerkowa uchwala, co następuje:

§1. Uchwała określa szczegółowe zasady umarzania, odraczania terminu zapłaty oraz rozkładania na raty wierzytelności jednostek budżetowych Gminy Żerków 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 i Nr 160, poz. 1083 oraz z 1998 r. Nr 106, poz. 668), zwanych dalej „wierzytelnościami”, wobec osób fizycznych, osób prawnych, a także jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, zwanych dalej „dłużnikami”.

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

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

2. Umazanie, w przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1, 3 i 4, może nastąpić na wniosek dłużnika, a w przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1, 2 i 4 – również z urzędu.

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

2. Przez wartość wierzytelności, o której mowa w ust. 1, rozumie się należność główną.

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

§5. W przypadkach uzasadnionych względami społecznymi lub gospodarczymi, Burmistrz, na wniosek dłużnika, może odroczyć termin zapłaty całości lub części wierzytelności lub rozłożyć płatność całości lub części wierzytelności na raty, biorąc pod uwagę możliwości płatnicze dłużnika oraz uzasadniony interes gminy.

§6. Traci moc uchwała XV/133/2000 Rady Miejskiej Żerkowa z dnia 28 grudnia 2000 roku w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych Gminy Żerków z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, oraz udzielania innych ulg w spłaceniu tych należności, a także organów do tego uprawnionych oraz uchwała nr XVIII/173/01 Rady Miejskiej Żerkowa z dnia 29 maja 2001 r. w sprawie zmiany uchwały nr XV/133/2000 Rady Miejskiej Żerkowa z dnia 28 grudnia 2000 roku w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych Gminy Żerków z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, oraz udzielania innych ulg w spłaceniu tych należności, a także organów do tego uprawnionych.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) mgr Kasper Ekert

649

UCHWAŁA Nr VI/47/2003 RADY MIEJSKIEJ LESZNA

z dnia 6 lutego 2003 r.

**zmieniająca Uchwałę Nr III/24/2002 r. Rady Miejskiej Leszna z dnia 12 grudnia 2002 r.
w sprawie określenia wzorów formularzy stosowanych w podatkach lokalnych**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zmianami), art. 6 ust. 13 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz. U z 2002 r. Nr 9 poz. 84 ze zmianami), art. 6 a ust. 11 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (t.j. Dz.U. z 1993 r. Nr 94 poz. 431 ze zmianami) oraz art. 6 ust. 9 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz.U. Nr 200 poz. 1682) Rada Miejska Leszna uchwala, co następuje:

§1. W podstawie prawnej uchwały Nr III/24/2002 Rady Miejskiej Leszna z dnia 12 grudnia 2002 r. w sprawie określenia wzorów formularzy stosowanych w podatkach lokalnych dodaje się art. 6a ust. 11 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (t.j. Dz.U. z 1993 r. Nr 94 poz. 431 ze zmianami) oraz art. 6 ust. 9 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz.U. Nr 200 poz. 1682).

§2. W załączniku nr 2 - wzór DR - 1 Deklaracja na podatek rolny - w pozycji POUCZENIE pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) wpłacać w ratach proporcjonalnych, do czasu trwania obowiązku podatkowego, obliczony w deklaracji podatek rolny na rachunek budżetu Miasta Leszna w terminach do dnia 15 marca, 15 maja, 15 września i 15 listopada (art. 6a ust. 8 pkt 3) Na dowódzie wpłaty należy wpisywać nr NIP”.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Leszna.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej Leszna
(-) *Wojciech Rajewski*

650

UCHWAŁA Nr VI/54/2003 RADY MIEJSKIEJ LESZNA

z dnia 06 lutego 2003 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142 poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 12 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jednolity Dz.U. z 2002 r. Nr 147 poz. 1231 ze zmianami) Rada Miejska Leszna uchwala, co następuje:

§1. Ustala się maksymalną liczbę punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu

(z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży w ilości 120 punktów oraz w miejscu sprzedaży w ilości 120 punktów.

§2. Zabrania się sytuowania na terenie targowisk punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży oraz w miejscu sprzedaży.

§3. 1. Zabrania się sytuowania punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z

wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży na otwartym powietrzu (ogródku letnie).

2. Za ogródek letni uważa się wydzielone miejsce przeznaczone do konsumpcji odgródzone od reszty terenu posiadające stoły i miejsca do siedzenia.

3. W przypadku gdy napoje alkoholowe podawane są w ogródku letnim będącym integralną częścią punktu posiadającego zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży, dodatkowego zezwolenia nie wydaje się.

§4. Traci moc uchwała Rady Miejskiej Leszna Nr XXXVI/376/01 z dnia 27.09.2001 roku.

§5. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Leszna.

§6. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i wchodzi w życie po upływie czternastu dni od dnia jej ogłoszenia.

Przewodniczący
Rady Miejskiej Leszna
(-) *Wojciech Rajewski*

651

UCHWAŁA Nr VI/55/2003 RADY MIEJSKIEJ LESZNA

z dnia 6 lutego 2003 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy

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

§1. Ulicy zlokalizowanej w Lesznie, w rejonie ulic Łanowej, Ochoczej nadaje się nazwę:

OCHOCZA

Usytuowanie ulicy w terenie określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

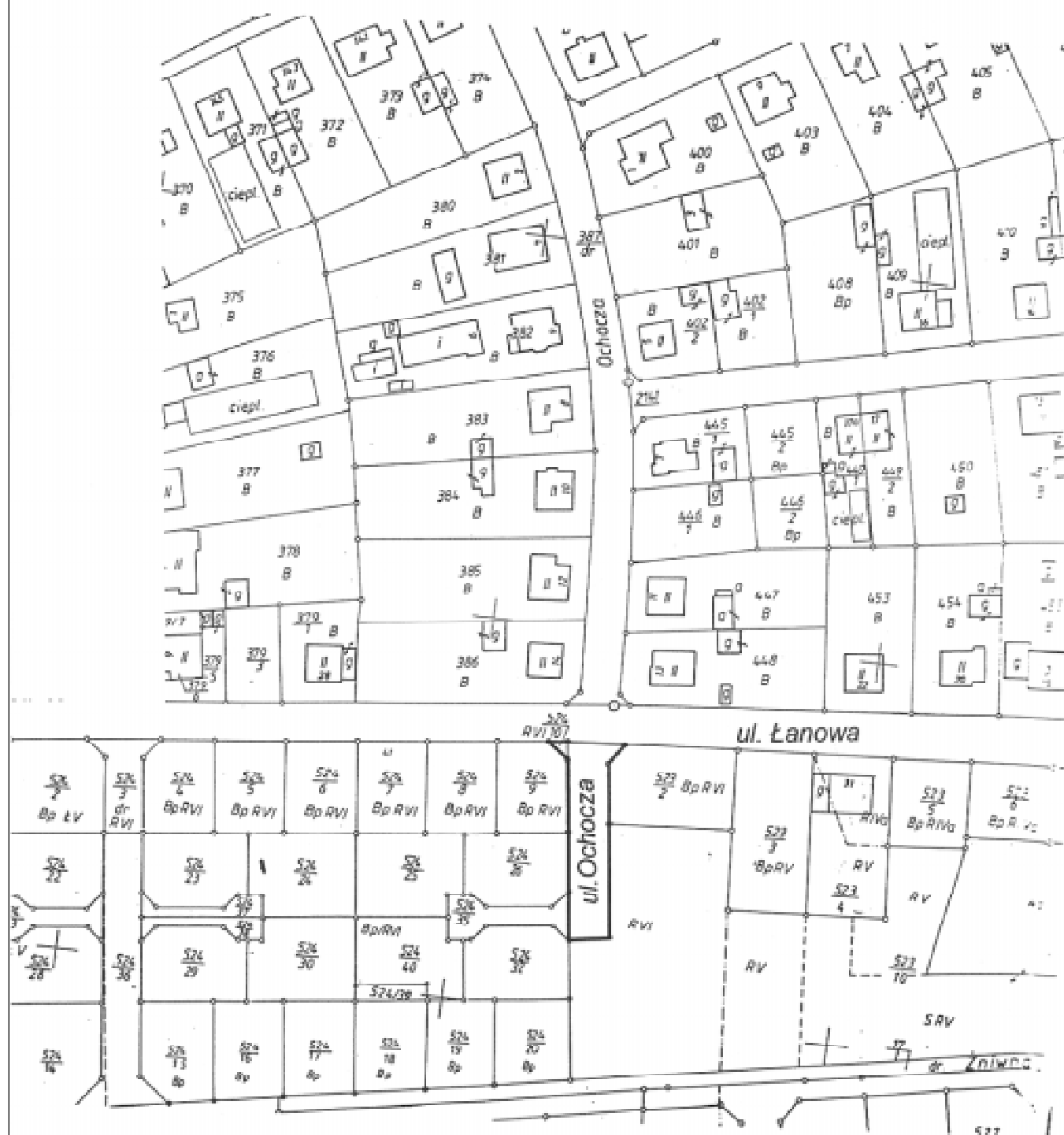
§2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Leszna.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej Leszna
(-) *Wojciech Rajewski*

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr VI/55/2003
Rady Miejskiej Leszna
z dnia 6 lutego 2003 r.

NADANIE NAZWY ULICY



652

UCHWAŁA Nr VI/56/2003 RADY MIEJSKIEJ LESZNA

z dnia 6 lutego 2003 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy

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

§1. Ulicy zlokalizowanej w Lesznie, w rejonie ulic Iwana Kryłowa, Kornela Makuszyńskiego nadaje się nazwę:

KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO

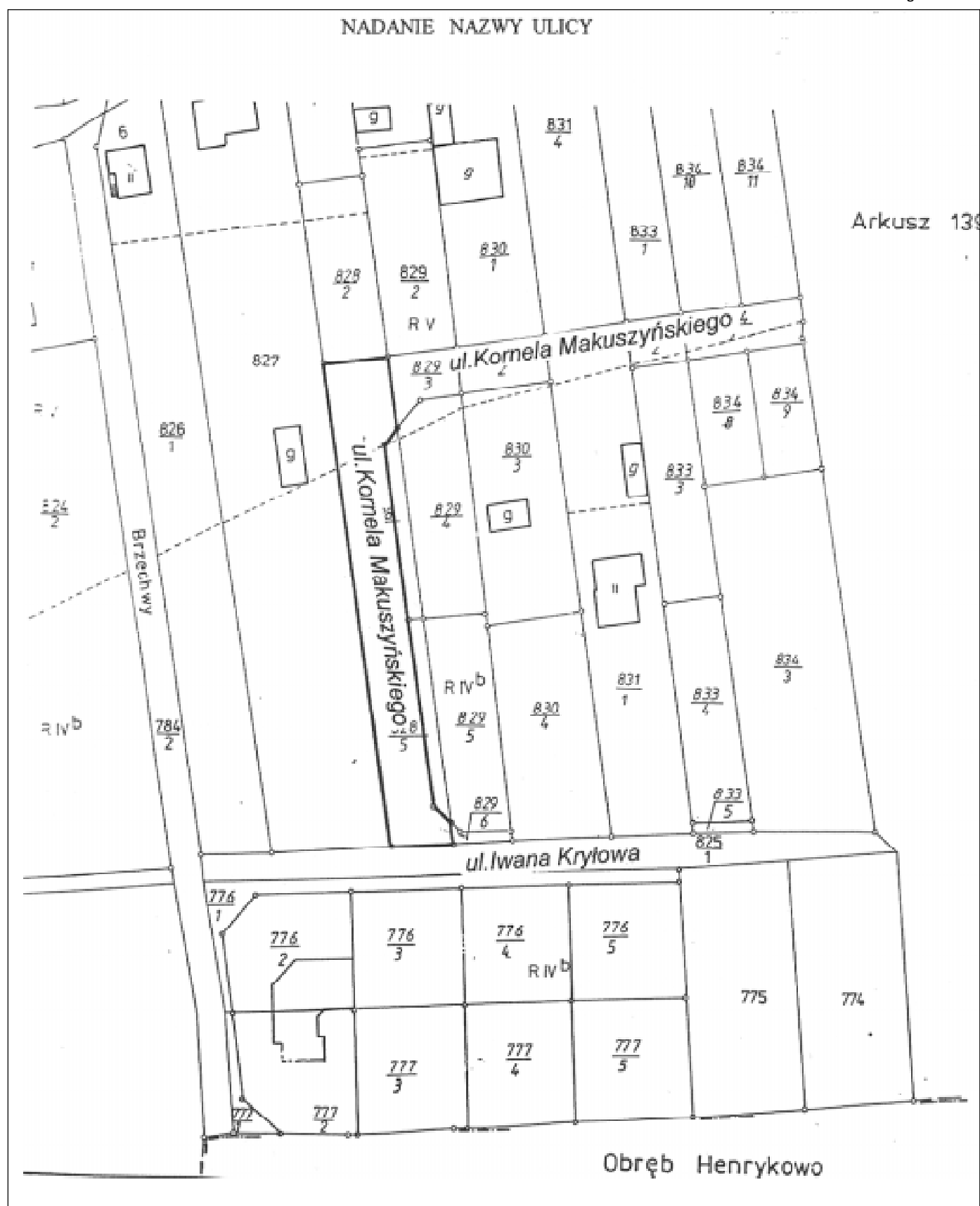
Usytuowanie ulicy w terenie określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Leszna.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej Leszna
(-) *Wojciech Rajewski*

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr VI/56/2003
Rady Miejskiej Leszna
z dnia 6 lutego 2003 r.



653

UCHWAŁA Nr VI/57/2003 RADY MIEJSKIEJ LESZNA

z dnia 6 lutego 2003 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy

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

§1. Ulicy zlokalizowanej w Lesznie, w rejonie ulic Dezyderego Chłapowskiego, Andrzeja Krzyckiego, Święciechowskiej nadaje się nazwę:

JÓZEFA PANKIEWICZA

EDMUNDA BOJANOWSKIEGO

DZIAŁYŃSKICH

MIELŻYŃSKICH

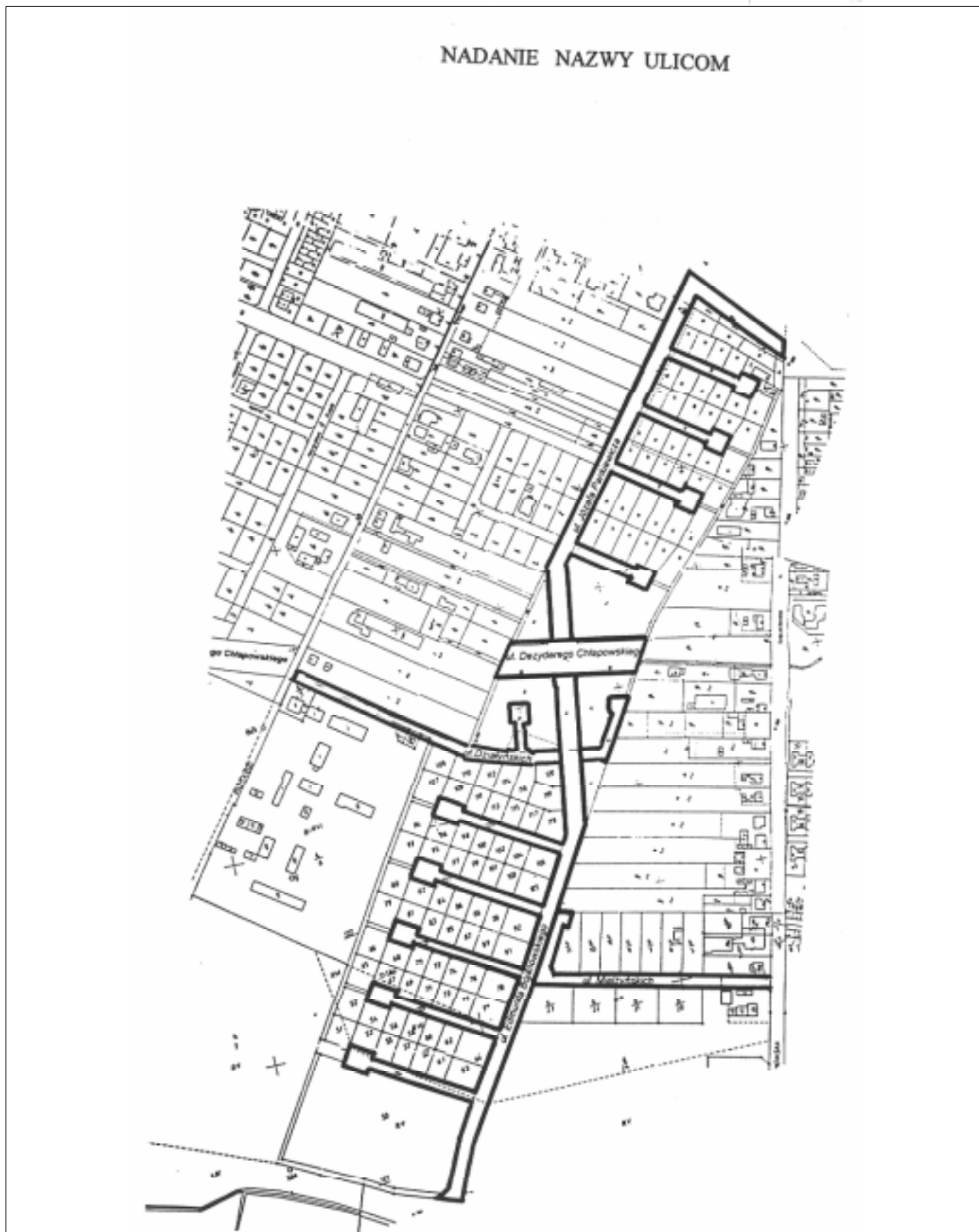
Usytuowanie ulicy w terenie określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Leszna.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej Leszna
(-) *Wojciech Rajewski*

Załącznik Nr 1do uchwały Nr VI/57/2003
Rady Miejskiej Leszna z dnia 6 lutego 2003 r.



654

UCHWAŁA Nr VI/58/2003 RADY MIEJSKIEJ LESZNA

z dnia 6 lutego 2003 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy

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

§1. Ulicy zlokalizowanej w Lesznie, w rejonie ulic Zachodniej, Łubinowej nadaje się nazwę:

ŻYTANIA

a nowo powstałej ulicy stanowiącej przedłużenie ulicy Pszenicznej nadaje się nazwę

PSZENICZNA

Usytuowanie ulicy w terenie określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Leszna.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej Leszna
(-) *Wojciech Rajewski*

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr VI/58/2003
Rady Miejskiej Leszna z dnia 6 lutego 2003 r.

NADANIE NAZWY ULICY



655

UCHWAŁA Nr V/40/03 RADY GMINY WAPNO

z dnia 11 lutego 2003 r.

w sprawie Statutu Gminy Wapno

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 (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) Rada Gminy Wapno uchwala

STATUT GMINY WAPNO

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Uchwała określa:

- 1) ustrój Gminy Wapno,
- 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 Wapno, komisji Rady Gminy Wapno,
- 4) tryb pracy Wójta Gminy Wapno,
- 5) zasady tworzenia klubów radnych Rady Gminy Wapno,
- 6) zasady: dostępu obywateli do dokumentów Rady, jej komisji i Wójta Gminy Wapno oraz zasady korzystania z nich.

§2. Ileż w niniejszej uchwale jest mowa o:

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

ROZDZIAŁ II

Gmina

§3. 1. Gmina Wapno 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 Wągrowieckim, w Województwie Wielkopolskim i obejmuje obszar 44,2 km².

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

3. W gminie mogą być tworzone jednostki pomocnicze: sołectwa – 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. Herb Gminy Wapno stanowi załącznik nr 2 do Statutu.

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

§7. Siedzibą organów Gminy jest miejscowość Wapno.

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 – w miarę możliwości – uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.

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

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

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

§10. 1. Sołtys może uczestniczyć w sesjach Rady.

2. Sołtys, za zgodą Przewodniczącego może zabierać głos na sesjach, nie ma prawa jednak do udziału w głosowaniu.

§11. Rada Gminy zarządza wybory organów jednostek pomocniczych.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja wewnętrzna Rady

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

§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. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego.

§15. 1. Rada powołuje następujące stałe komisje:

- 1) Rewizyjną,
- 2) Samorządową i Spraw Społecznych,
- 3) Finansów i Rozwoju Gospodarczego.

2. Radny może być członkiem najwyżej 2 komisji stałych.

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

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

3. Projekt porządku obrad I sesji 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 nadzór nad porządkiem obrad,
- 4) kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady,
- 5) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
- 6) podpisuje uchwały Rady,
- 7) czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu.

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

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

§20. Pod nieobecność Przewodniczącego jego zadania wykonuje Wiceprzewodniczący.

ROZDZIAŁ V

Tryb pracy Rady

1. Sesje Rady

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

2. Oprócz uchwał Rada może podejmować:

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

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

§22. 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

§23. 1. Sesje przygotowuje Przewodniczący.

2. Przygotowanie sesji obejmuje:

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

3) zapewnienie dostarczenia radnym materiałów, w tym projektów uchwał, dotyczących poszczególnych punktów porządku obrad oraz kserokopii protokołu z ostatniej sesji.

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

4. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesyjnych, o których mowa w §22 ust. 2 i 3 powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad, a o terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesyjnych, o których mowa w §22 ust. 4, powiadamia się radnych najpóźniej 3 dni przed terminem obrad.

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 na tablicach ogłoszeń.

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

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

2. W sesjach Rady uczestniczą: Wójt, Sekretarz i Skarbnik Gminy.

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

3. Przebieg sesji

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

§26. Wyłączenie jawności sesji jest dopuszczalne jedynie w przypadkach przewidzianych w ustawie.

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

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

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

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

§28. 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 spośród radnych Sekretarza obrad.

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

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

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

§31. Porządek obrad sesji o których mowa w §22 ust. 2 obejmuje w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu obrad z 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,
- 4) sprawozdanie z działalności Komisji Rady,
- 5) rozpatrzenie projektów uchwał lub zajęcie stanowiska,
- 6) interpelacje i zapytania radnych,
- 7) odpowiedzi na interpelacje,
- 8) wolne wnioski i informacje.

§32. 1. Sprawozdanie o jakim mowa w §31 pkt 3 składa Wójt.

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

§33. 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 z niej pytania.

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

5. Odpowiedź na interpelację jest udzielana niezwłocznie na sesji lub w formie pisemnej w terminie 14 dni.

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.

§34. 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 bezpośrednio odpowiedź na zapytania nie jest możliwa, pytany udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

§38. 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 czym poddaje sprawę pod głosowanie.

§39. 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.

§40. 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.

§41. 1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję, wypowiadając formułkę „Zamykam sesję Rady Gminy Wapno”.

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.

§42. 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.

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

§44. 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.

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

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

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

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

4. Uchwały

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

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych.

§48. 1. Inicjatywę uchwałodawczą posiada co najmniej 3 radnych, Komisja Rady, klub radnych oraz Wójt.

2. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:

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

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

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

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

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

§50. 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

§51. W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

§52. 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.

§53. 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.

§54. 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 gło-

wanie zamknięcie listy kandydatów, a następnie zarządza wybory.

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

§55. 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 §55 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.

§56. 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. Gdy 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 jego alternatywę.

§57. 1. Bezwzględna większość głosów oznacza co najmniej o 1 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.

5. Komisje Rady.

§58. 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.

§59. 1. Komisje stale działają zgodnie z rocznym planem pracy przedłożonym Radzie.

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

§60. 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.

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

§62. 1. Komisje pracują na posiedzeniach.

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

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

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

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

6. Radni

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

2. Radny w ciągu 7 dni od daty odbycia sesji lub posiedzenia komisji, winien usprawiedliwić swoją nieobecność, składając stosowne pisemne lub ustne wyjaśnienie Przewodniczącemu Rady lub przewodniczącemu komisji.

§66. Radni powinni stosownie do potrzeb, przyjmować Obywateli Gminy w sprawach dotyczących Gminy i jej mieszkańców.

§67. 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.

7. Wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego

§68. 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.

§69. 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.

§70. 1. Komisja Rewizyjna składa się z Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego i jednego członka.

2. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Rada.

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

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

§72. 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 sprawach wyłączenia decyduje pisemnie Przewodniczący Komisji Rewizyjnej.

3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej decyduje Rada.

2. Zasady kontroli

§73. 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.

§74. 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 zagadnienia 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.

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

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

§76. 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 §73 ust. 1.

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

3. Tryb kontroli

§77. 1. Kontroli dokonuje Komisja Rewizyjna w składzie co najmniej dwóch członków Komisji.

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

3. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienia wystawione przez Przewodniczącego Rady oraz dowody osobiste.

§78. 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.

§79. 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.

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

4. Protokoły kontroli

§81. 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.

§82. 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 na ręce Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

§83. 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.

§84. 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. Plan pracy i sprawozdania Komisji Rewizyjnej

§85. 1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie do dnia 30 grudnia każdego roku.

2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:

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

§86. Komisja Rewizyjna składa Radzie – w pierwszym kwartale każdego roku – roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.

6. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej

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

2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zaprosić na jej posiedzenia:

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

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

§88. Uchwały Komisji Rewizyjnej zapadają zwykłą większością głosów, a w razie obecności dwóch członków jednomyślnie w głosowaniu jawnym.

§89. Obsługę biurową Komisji Rewizyjnej zapewnia Wójt.

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

§91. 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.

§92. 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

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

§94. 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.

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

2. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

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

§97. 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.

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

ROZDZIAŁ VIII

Tryb pracy Wójta

§99. 1. Wójt wykonuje uchwały Rady i zadania gminy określone przepisami prawa.

2. Do zadań Wójta należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektów uchwał,
- 2) określenie sposobu wykonania uchwał,
- 3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
- 4) przygotowanie projektu budżetu oraz jego wykonanie,
- 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
- 6) wykonywanie zadań zleconych i przyjętych od administracji rządowej w drodze porozumienia,
- 7) przedkładanie wniosków o zwołanie sesji,
- 8) przedkładanie radzie sprawozdań z działalności finansowej gminy,

9) wydawanie zarządzeń w sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego.

10) współdziałanie w interesie gminy z instytucjami znajdującymi się na jej terenie,

11) udzielanie kierownikom jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze gminy pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek,

12) informowanie mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej, gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych,

13) zaciąganie zobowiązań finansowych do wysokości ustalonej przez Radę,

14) ustalenie zakresu spraw gminy jakie Wójt może powierzyć w swoim imieniu Sekretarzowi Gminy,

15) wykonywanie innych zadań określonych ustawami i niniejszym Statutem.

§100. Wójt może uczestniczyć w posiedzeniach Komisji Rady.

ROZDZIAŁ IX

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

§101. Obywatelom udostępnia się dokumenty określone w ustawach.

§102. Protokoły z posiedzeń Rady i Komisji podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem.

§103. 1. Dokumenty z zakresu działania Rady i Komisji udostępnia się w biurze Rady, w dniach pracy Urzędu Gminy, w godzinach przyjmowania interesantów.

2. Dokumenty z zakresu działania Wójta oraz Urzędu udostępniane są u Sekretarza Gminy,

w dniach i godzinach przyjmowania interesantów.

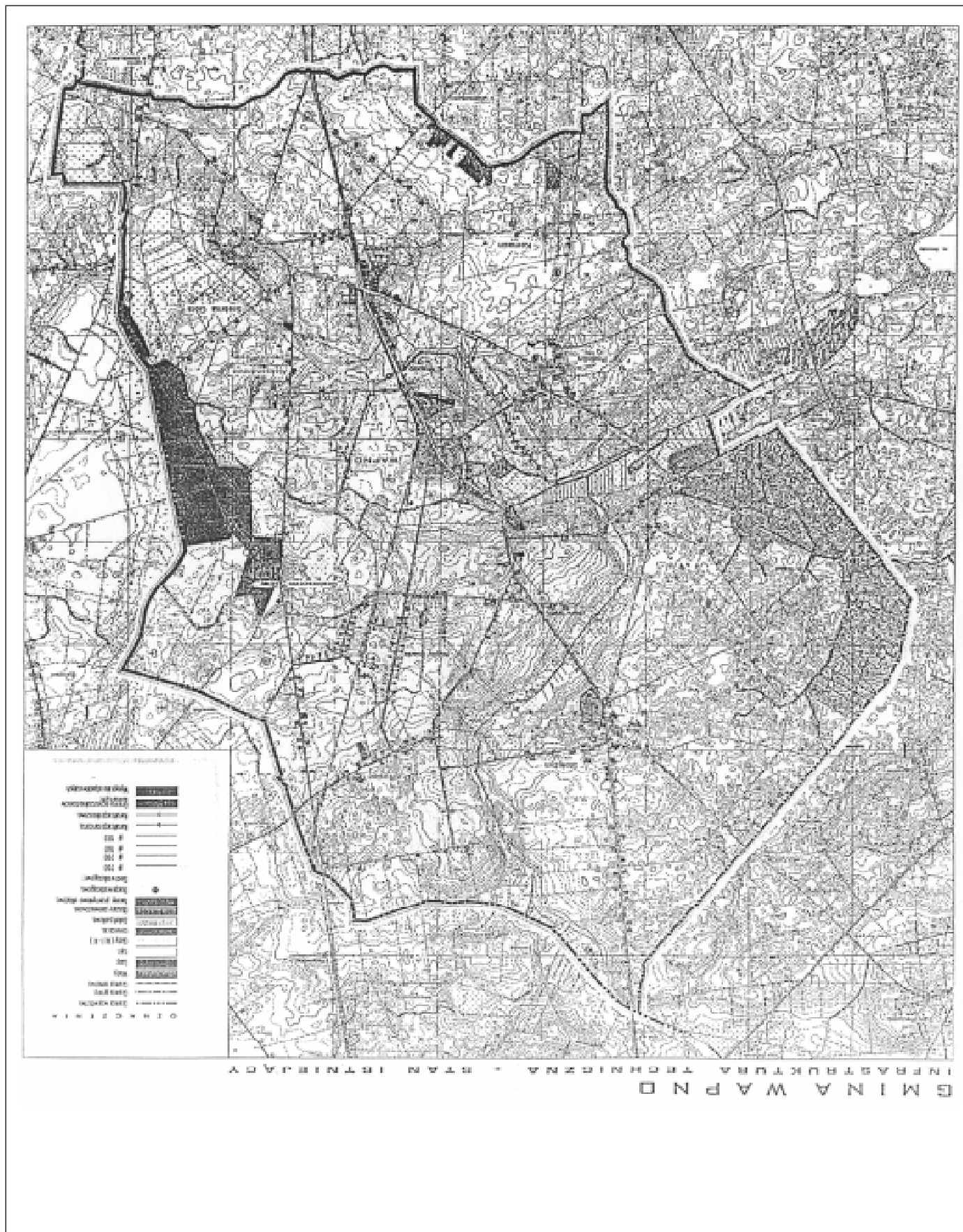
3. Ponadto dokumenty, o jakich mowa w ust. 1 i 2 są również dostępne w wewnętrznej sieci informatycznej Urzędu Gminy oraz powszechnie dostępnych zbiorach danych.

§104. Realizacja uprawnień określonych w §101 może się odbywać wyłącznie w Urzędzie Gminy i w asyście pracownika Urzędu Gminy.

§105. Uprawnienia określone w §101 nie znajdują zastosowania:

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

Załącznik Nr 1
do Statutu Gminy Wapno



Załącznik Nr 2
do Statutu Gminy Wapno



ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§106. Traci moc uchwała Nr IV/21/99 Rady Gminy Wapno z dnia 15 czerwca 1999 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Wapno (Dziennik Urzędowy Województwa Wielkopolskiego Nr 52, poz. 1108) zmieniona uchwałą Nr XXVI/150/01 Rady Gminy Wapno z dnia 29 sierpnia 2001 r. w sprawie

zmiany Statutu Gminy Wapno (Dziennik Urzędowy Województwa Wielkopolskiego Nr 113, poz. 2169).

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) mgr Zygmunt Kubasik

656

UCHWAŁA Nr V/18/2003 RADY POWIATU ŻŁOTOWSKIEGO

z dnia 12 lutego 2003 r.

w sprawie ustalenia wysokości opłat za usunięcie z drogi i parkowanie pojazdów

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.) oraz art. 130a ust. 6 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym (Dz.U. Nr 98, poz. 602 ze zm.), Rada Powiatu uchwala, co następuje:

§1. 1. Ustala się obowiązujące na terenie powiatu żłotowskiego opłaty za usunięcie z drogi i parkowanie pojazdów na koszt właściciela pojazdu przez jednostki i parkingi wyznaczone przez Starostę Żłotowskiego w następującej wysokości:

Lp.	Wyszczególnienie	Cena
Motocykle i motorowery		
1.	Dojazd pomocy drogowej	2,50 zł / 1 km
2.	Holowanie	2,50 zł / 1 km
3.	Załadunek i rozładunek pojazdu	10,00 zł
4.	Usługi dodatkowe*	20,00 zł / 1 roboczogodzinę
5.	Opłata za parking	5,00 zł / za każdą rozpoczętą dobę
Pojazdy o dopuszczalnej masie całkowitej do 1,6 t		
1.	Dojazd pomocy drogowej	2,50 zł / 1 km
2.	Holowanie	2,80 zł / 1 km
3.	Załadunek i rozładunek pojazdu	30,00 zł
4.	Usługi dodatkowe*	40,00 zł / 1 roboczogodzinę
5.	Opłata za parking	10,00 zł / za każdą rozpoczętą dobę
Pojazdy o dopuszczalnej masie całkowitej od 1,6 t do 3,5 t		
1.	Dojazd pomocy drogowej	2,50 zł / 1 km
2.	Holowanie	3,00 zł / 1 km
3.	Załadunek i rozładunek pojazdu	50,00 zł
4.	Usługi dodatkowe*	60,00 zł / 1 roboczogodzinę
5.	Opłata za parking	12,00 zł / za każdą rozpoczętą dobę
Pojazdy o dopuszczalnej masie całkowitej od 3,5 t do 12 t		
1.	Dojazd pomocy drogowej	3,50 zł / 1 km
2.	Holowanie	4,50 zł / 1 km
3.	Załadunek i rozładunek pojazdu	60,00 zł
4.	Usługi dodatkowe*	80,00 zł / 1 roboczogodzinę
5.	Opłata za parking	14,00 zł / za każdą rozpoczętą dobę
Pojazdy o dopuszczalnej masie całkowitej pow. 12 t		
1.	Dojazd pomocy drogowej	5,00 zł / 1 km
2.	Holowanie	7,00 zł / 1 km
3.	Załadunek i rozładunek pojazdu	80,00 zł
4.	Usługi dodatkowe*	100,00 zł / 1 roboczogodzinę
5.	Opłata za parking	16,00 zł / za każdą rozpoczętą dobę

* Usługi dodatkowe - obejmują opłaty za rzeczywisty czas przeznaczony na wyciąganie pojazdu z rowu, skarpy, lasu.

2. Opłatę za holowanie pojazdów podwyższa się o 30% w dni ustawowo wolne od pracy oraz w porze nocnej w godz. od 22:00 do 6:00 dnia następnego.

3. Stawki określone w pkt 1 nie obejmują podatku od towarów i usług.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Złotowskiego.

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

Przewodniczący
Rady Powiatu
(-) *Stanisław Godlewski*

657

SPRAWOZDANIE Z DZIAŁALNOŚCI KOMISJI BEZPIECZEŃSTWA I PORZĄDKU ZA ROK 2002

Zarządzeniem nr 2/2002 z dnia 31 stycznia 2002 roku Starosta Złotowski Janusz Szczerbiak utworzył Komisję Bezpieczeństwa i Porządku w składzie:

Przewodniczący - Janusz Szczerbiak,

Członkowie: Anna Pacholik - Prokurator Rejonowy w Złotowie, Stanisław Marcin Chmielewski oraz Piotr Gajewski - radni delegowani przez Radę Powiatu, Ryszard Boruń, Jadwiga Harbuzińska - Turek oraz Lech Wiśniewski - osoby powołane przez Starostę Złotowskiego, Andrzej Sikorski i Jacek Czechowski - przedstawiciele delegowani przez Komendanta Powiatowego Policji w Złotowie.

Do udziału w pracach Komisji z głosem doradczym powołano Zbigniewa Wójcika - Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej w Złotowie oraz Jerzego Teusza - dyrektora Szpitala Powiatowego im. Alfreda Sokołowskiego w Złotowie.

Komisję Bezpieczeństwa i Porządku utworzono w celu realizacji zadań Starosty w zakresie zwierzchnictwa nad powiatowymi służbami, inspekcjami i strażami oraz zadań określonych w ustawach w zakresie porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli.

Do zadań Komisji należy m.in.: ocena zagrożeń porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli na terenie Powiatu Złotowskiego, opiniowanie pracy Policji i innych powiatowych służb, inspekcji i straży, a także jednostek organizacyjnych wykonujących na terenie Powiatu zadania z zakresu

porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli, przygotowanie projektu powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli.

Komisja przy wykonywaniu swoich zadań może współpracować z samorządami gmin z terenu Powiatu, a także ze stowarzyszeniami, fundacjami, kościołami i związkami wyznaniowymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.

Na posiedzeniu w dniu 7 maja 2002 roku, Komisja Bezpieczeństwa i Porządku ustaliła, iż w pierwszej kolejności zapozna się z zagrożeniami istniejącymi na terenie Powiatu oraz odwiedzi jednostki organizacyjne w Powiecie, zajmujące się bezpieczeństwem i porządkiem publicznym celem opracowania programu działania Komisji.

Komisja zapoznała się także ze sprawozdaniem z realizacji Powiatowego Systemu Bezpieczeństwa za rok 2001 oraz z informacją o stanie bezpieczeństwa i porządku publicznego na terenie Powiatu Złotowskiego w I kwartale 2002 roku, przygotowaną przez Komendę Powiatową Policji w Złotowie.

Pismem z 1 lipca 2002 r., Starosta Złotowski Janusz Szczerbiak przedstawił członkom Komisji projekt planu pracy Komisji Bezpieczeństwa i Porządku na III i IV kwartał 2002 roku oraz zwrócił się o przedłożenie propozycji członków do proponowanego planu pracy, jak i do projektu Powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli.

Natomiast pismem z 7 listopada 2002 roku, skierowanym do powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych, Przewodniczący Komisji poprosił o przedstawienie propozycji, wchodzących w zakres ustawowych zadań wykonywanych przez te jednostki, a przyczyniających

się do poprawy stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego.

Na bazie otrzymanych informacji, przygotowywany jest projekt powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli na lata

2003-2005, który będzie rozpatrywany przez Radę Powiatu Złotowskiego na jednej z najbliższych sesji.

Starosta Złotowski
(-) dr Mirosław Jaskólski

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