DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 11 stycznia 2002 r. **Nr 5**

TREŚĆ
Poz.:

UCHWAŁY RAD GMIN

199 – nr XXIII/329/2001 Rady Miejskiej w Środzie Wlkp. z dnia 28 września 2001 roku w sprawie Statutu Gminy Środa Wlkp. ... 480

200 – nr XLV/396/01 Rady Gminy Dopiewo z dnia 26 listopada 2001 r. w sprawie nadania nazwy ulicy we wsi Dopiewo ... 494

201 – nr XLV/397/01 Rady Gminy Dopiewo z dnia 26 listopada 2001 r. w sprawie nadania nazwy ulicom we wsi Więckowice i Drwęsa ... 496

202 – nr XLV/398/01 Rady Gminy Dopiewo z dnia 26 listopada 2001 r. w sprawie nadania nazwy ulicy we wsi Dąbrowa ... 498

203 – nr XXXII/169/2001 Rady Miejskiej Pogorzela z dnia 30 listopada 2001 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Pogorzela oraz przyjęcia jego tekstu jednolitego ... 500

204 – nr XXXII/170/2001 Rady Miejskiej Pogorzela z dnia 30 listopada 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie miasta i gminy Pogorzela ... 526

205 – nr XL/396/01 Rady Miejskiej Kościana z dnia 13 grudnia 2001 r. w sprawie ustalenia górnej stawki opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych ... 529

206 – nr XL/397/01 Rady Miejskiej Kościana z dnia 13 grudnia 2001 r. w sprawie przyjęcia Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2002 ... 529

207 – nr XL/400/01 Rady Miejskiej Kościana z dnia 13 grudnia 2001 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy ... 532

208 – nr XLVI/406/01 Rady Gminy Dopiewo z dnia 17 grudnia 2001 r. w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gminie Dopiewo na 2002 r. ... 534

209 – nr XLVI/413/01 Rady Gminy Dopiewo z dnia 17 grudnia 2001 r. w sprawie nadania nazwy ulicom we wsi Trzcielin i Lisówki ... 538

210 – nr XLVI/414/01 Rady Gminy Dopiewo z dnia 17 grudnia 2001 r. w sprawie nadania nazwy ulicy we wsi Skórzewo ... 540

211 – nr XLVI/416/01 Rady Gminy Dopiewo z dnia 17 grudnia 2001 r. w sprawie zaliczenia dróg lokalnych do kategorii dróg gminnych ... 542

212 – nr XXXVIII/338/2001 Rady Miasta i Gminy Szamotuły z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie budżetu na rok 2002 ... 544

213 – nr XXXVIII/338/2001 Rady Miasta i Gminy Szamotuły z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie Miejsko-Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2002 ... 557

214 – nr XXXV/359/2001 Rady Miejskiej Pniewy z dnia 20 grudnia 2001 r. w sprawie ustalenia wysokości opłaty za wodę i ścieki wprowadzane do urządzeń kanalizacyjnych ... 562

215 – nr XXXVIII/292/2001 Rady Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego z dnia 27 grudnia 2001 r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół ponadgimnazjalnych oraz szkół specjalnych w Powiecie Czarnkowsko-Trzcianeckim ... 563

UCHWAŁY SEJMIKU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

216 – nr XLIII/646/2001 z dnia 17 grudnia 2001 r. w sprawie budżetu Województwa Wielkopolskiego na rok 2002 ... 564

217 – nr XLIII/649/2001 z dnia 17 grudnia 2001 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXX/462/2000 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 18 grudnia 2000 r. w sprawie budżetu Województwa Wielkopolskiego na rok 2001 ... 577

POROZUMIENIE

218 – zawarte w dniu 19 grudnia 2001 roku pomiędzy Zarządem Powiatu Średzkiego w Środzie Wlkp. a Zarządem Miejskim w Środzie Wlkp. w sprawie powierzenia Zarządowi Miejskiemu administrowanie drogami powiatowymi na terenie miasta Środa Wlkp. w zakresie bieżącego utrzymania remontów 603

199

UCHWAŁA Nr XXIII/329/2001 RADY MIEJSKIEJ W ŚRODZIE WLKP.

z dnia 28 września 2001 r.

w sprawie Statutu Gminy Środa Wlkp.

Na podstawie art. 169 ust. 4 z dnia 2 kwietnia 1997 r. – Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. Nr 78, poz. 483) i art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 ze zmianami) Rada Miejska w Środzie Wlkp. uchwala Statut Gminy Środa Wielkopolska

ROZDZIAŁ I
Postanowienie ogólne

§1

Uchwała określa:
1) ustrój Gminy Środa Wlkp.,
2) zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych Gminy oraz udziału przewodniczących tych jednostek w pracach Rady Miejskiej,
3) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Miejskiej w Środzie Wlkp. i komisji Rady Miejskiej w Środzie Wlkp. i Zarządu Miejskiego w Środzie Wlkp.,
4) zasady tworzenia klubów radnych Rady Miejskiej w Środzie Wlkp.,
5) zasady dostępu obywateli do dokumentów Rady Miejskiej, jej komisji i Zarządu Miejskiego w Środzie Wlkp. oraz korzystania z nich.

§2

Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:
1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Środa Wlkp.,
2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Środzie Wlkp.,
3) komisji – należy przez to rozumieć komisje Rady Miejskiej w Środzie Wlkp.,
4) komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Miejskiej w Środzie Wlkp.,
5) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Miejski w Środzie Wlkp.,
6) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Środa Wlkp.,
7) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Gminy Środa Wlkp.,

ROZDZIAŁ II
Gmina

§3

1. Gmina jest podstawową jednostką lokalnego samorządu terytorialnego, powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.
2. Wszystkie osoby, które 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 207,10 km^2.
2. Granice terytorialne Gminy określa mapa w skali 1:100 000, stanowiąca załącznik nr 1 do Statutu.
3. W Gminie mogą być tworzone jednostki pomocnicze: sołectwa i osiedla oraz – stosownie do potrzeb lub tradycji – inne jednostki pomocnicze.
4. Zarząd prowadzi rejestr jednostek pomocniczych Gminy.

§5

1. W celu wykonywania swych zadań Gmina tworzy jednostki organizacyjne.
2. Zarząd prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.

§6

1. Herbem Gminy jest herb miasta Środa Wlkp. Barwy herbu to: na niebieskim tle mury obronne z dwiema basztami koloru białego. Na wolnym polu pośrodku między basztami półksiężyc i sześcioramienna gwiazda w kolorze złotym, pod nimi odwrócona łódka. Poniżej na murze, czerwona tarcza w układzie ukośnym w lewo, a na niej biały orzeł piastowski. Wzór herbu określa załącznik nr 2 do Statutu.

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

§7

Siedzibą organów Gminy jest miasto Środa Wlkp.

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 Zarząd 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:
- obszar,
- granice,
- siedzibę władz,
- nazwę jednostki pomocniczej.

§10

Jednostki pomocnicze gminy prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

§11

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

§12

1. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej uczestniczy w pracach Rady z urzędu.
2. Przewodniczący może zabierać głos na sesjach, nie ma jednak prawa do udziału w głosowaniu.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja wewnętrzna Rady

§13

1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie.
2. Ustawowy skład Rady wynosi 21 radnych.

§14

1. Rada działa:
   1) na sesjach,
   2) poprzez swoje komisje
   3) przez Zarząd wykonujący jej uchwały.
2. Zarząd i komisje Rady pozostają pod kontrolą Rady, której składają sprawozdania ze swojej działalności.

§15

Do wewnętrznych organów Rady należą:
1) Przewodniczący,
2) 2 Wiceprzewodniczących,
3) Komisja Rewizyjna,
4) komisje stałe, wymienione w Statucie,
5) doraźne komisje do określonych zadań.

§16

1. Rada powołuje następujące stałe komisje:
   1) Rewizyjną,
   2) Polityki Gospodarczej, Budżetu i Finansów,
   3) Rolnictwa i Ochrony Środowiska,
   4) Oświaty, Kultury, i Sportu
   5) Zdrowia i Opieki Społecznej,
2. Radny może być członkiem najwyżej dwóch komisji stałych.
3. W czasie trwania kadencji Rada może powołać doraźne komisje do wykonywania określonych zadań, określając ich skład i zakres działania.

§17

1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.
2. Wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących dokonuje Rada nowej kadencji na pierwszej sesji.
3. Czynności związane ze zwołaniem pierwszej sesji obejmują:
   1) określenie daty, godziny i miejsca pierwszej sesji nowo wybranej rady,
   2) przygotowanie projektu porządku obrad,
   3) dokonanie otwarcia sesji,
   4) powierzenie przewodnictwa obrad najstarszemu wiekiem spośród radnych obecnych na sesji.
4. Projekt porządku obrad o jakim mowa w ust. 3 pkt 2 powinien obejmować sprawozdanie dotychczasowego Zarządu o stanie Gminy.

§18

Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności właściwy Wiceprzewodniczący, w szczególności:
1) zwołuje sesje Rady,
2) przewodniczy obradom,
3) sprawuje policję sesyjną,
4) kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady,
5) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
6) podpisuje uchwały rady,
7) czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu.

§19

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

§20

1. Przewodniczący, oprócz uprawnień przewidzianych w §18 Statutu, jest upoważniony do reprezentowania Rady na zewnątrz.
2. Rada, na wniosek Przewodniczącego, może upoważnić w drodze uchwały inną, niż Przewodniczący, osobę do reprezentowania jej na zewnątrz.
3. W zakresie, o jakim mowa w ust. 1, Przewodniczący może działać przez pełnomocnika.
4. Pełnomocnikiem Przewodniczącego może być wyłącznie radny.

§21

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

§22

Pod nieobecność Przewodniczącego jego zadania wykonuje wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący.

§23

1. Przewodniczący oraz Wiceprzewodniczący Rady koordynują z ramienia Rady prace Komisji.
2. Podziału zadań w zakresie, o jakim mowa w ust. 1 dokonuje Przewodniczący Rady.

§24

Obsługę Rady i jej organów zapewnia Biuro Rady, wchodzące w skład Urzędu Miejskiego.

ROZDZIAŁ V
Tryb pracy Rady

1. Sesje Rady

§25

1. Rada obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz w innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydawanych na podstawie ustaw.
2. Oprócz uchwał Rada może podejmować:
   1) postanowienia proceduralne,
   2) deklaracje – zawierające samozobowiązanie się do określonego postępowania,
   3) oświadczenia – zawierające stanowisko w określonej sprawie,
   4) apele – zawierające formalnie niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania
   5) opinie – zawierające oświadczenia wiedzy oraz oceny.
3. Do postanowień, deklaracji, oświadczeń, apeli i opinii ma zastosowania przewidziany w Statucie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.

§26

1. Rada odbywa sesje zwyczajne z częstotliwością potrzebną do wykonania zadań Rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Sesjami zwyczajnymi są sesje przewidziane w planie pracy Rady.
3. Sesjami zwyczajnymi są także sesje nie przewidziane w planie, ale zwołane w zwykłym trybie.
4. Sesje nadzwyczajne są zwoływane w przypadkach przewidzianych w ustawie.

2. Przygotowanie sesji

§27

1. Sesje przygotowuje Przewodniczący.
2. Przygotowanie sesji obejmuje:
   1) ustalenie porządku obrad,
   2) ustalenie czasu i miejsca obrad,
   3) zapewnienie dostarczenia radnym materiałów, w tym projektów uchwał, dotyczących poszczególnych punktów porządku obrad.
3. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady, lub z jego upoważnienia – jeden z Wiceprzewodniczących.
4. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesyjnych powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad, za pomocą listów poleconych lub w inny skuteczny sposób.
5. Powiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu i sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.
6. W razie niedotrzymania terminów, o jakich mowa w ust. 4 i 5 Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad, przed głosowaniem nad ewentualnym wnioskiem o zmianę porządku obrad.
7. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

§28

1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady, po zasięgnięciu opinii Burmistrza ustala listę osób zaproszonych na sesję.
2. W sesjach Rady uczestniczą – z głosem doradczym – nie będące radnymi osoby wchodzące w skład Zarządu oraz Sekretarz i Skarbnik Miasta.
3. Do udziału w sesjach Rady mogą zostać zobowiązani kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych podlegających kontroli Rady.

§29

Zarząd obowiązany jest udzielić Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

§30

Publiczność obserwująca przebieg sesji zajmuje wyznaczone dla niej miejsca.

§31

Wyłączenie jawności sesji jest dopuszczalne jedynie w przypadkach przewidzianych w przepisach powszechnie obowiązującego prawa.

§32

1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu.

2. Przewodniczącego obrad lub na wniosek 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 Przewodniczącego obrad lub 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.

§33

1. Kolejne sesje Rady zwoływane są w terminach ustalanych w planie pracy Rady lub w terminach określonych przez Przewodniczącego Rady.
2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy sesji nadzwyczajnych, o jakich mowa w §26 ust. 4.

§34

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

§35

1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady.
2. W razie nieobecności Przewodniczącego czynności określone w ust. 1 wykonuje jeden z Wiceprzewodniczących Rady, upoważniony przez Przewodniczącego.
3. Rada na wniosek Przewodniczącego Rady może powołać spośród radnych Sekretarza obrad i powierzyć mu prowadzenie listy mówców, rejestrowanie zgłoszonych wniosków, obliczanie wyników głosowania jawnego, sprawdzanie quorum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.

§36

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły: „Otwieram ... sesję Rady Miejskiej w Środzie Wlkp."
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad.

§37

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

§38

Porządek obrad obejmuje w szczególności:
1) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji,
2) informacje Przewodniczącego Rady o działaniach podejmowanych w okresie międzysesyjnym,
3) sprawozdanie Przewodniczącego Zarządu o pracach Zarządu w okresie międzysesyjnym, zwłaszcza z wykonania uchwał Rady,
4) rozpatrzenie projektów uchwał lub zajęcie stanowiska,
5) interpelacje i zapytania radnych,
6) wolne wnioski i informacje.

§39

1. Sprawozdanie o jakim mowa w §39 pkt 3 składa Burmistrz lub członek Zarządu wyznaczony przez Zarząd.
2. Sprawozdania komisji Rady składają przewodniczący komisji lub sprawozdawcy wyznaczeni przez komisje.

§40

1. Interpelacje i zapytania są kierowane do Zarządu i Burmistrza.
2. Interpelacje dotyczą spraw gminnej wspólnoty o zasadniczym charakterze.
3. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń pytania.
4. Interpelacje składa się w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego Rady, Przewodniczący niezwłocznie przekazuje interpelacje adresatowi.
5. Odpowiedź na interpelację jest udzielana w formie pisemnej, w terminie 21 dni – na ręce Przewodniczącego Rady i radnego składającego interpelację. Odpowiedzi udzielają właściwe rzeczowo osoby, upoważnione do tego przez Zarząd, względnie Burmistrza.
6. W razie uznania odpowiedzi za niezadowalającą, radny interpelujący może zwrócić się do Przewodniczącego Rady o nakazanie niezwłocznego uzupełnienia odpowiedzi.

§41

1. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów Gminy, także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.
2. Zapytania formułowane są pisemnie na ręce Przewodniczącego Rady lub ustnie, w trakcie sesji Rady. Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, pytany udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni. Paragraf 40 ust. 5 i 6, stosuje się odpowiednio.

§42

1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według ustalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusje nad każdym z punktów.
2. Przewodniczący Rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń; w uzasadnionych przypadkach może także udzielić głosu poza kolejnością.
3. Radnemu nie wolno zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego Rady.
4. Przewodniczący Rady może zabierać głos w każdym momencie obrad.
5. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobie nie będącej radnym.

§43

1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.
2. Przewodniczący Rady może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę „do rzeczy".

3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący Rady przywołuje radnego „do porządku", a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokóle.
4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję i do publiczności.
5. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący Rady może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§44

1. Przewodniczący Rady udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, w szczególności dotyczących:
   1) stwierdzenia quorum,
   2) zmiany porządku obrad,
   3) ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów,
   4) zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
   5) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
   6) zarządzenia przerwy,
   7) odesłania projektu ustawy do komisji,
   8) przeliczenia głosów,
   9) przestrzegania regulaminu obrad.
2. Wnioski formalne Przewodniczący Rady poddaje pod dyskusję po dopuszczeniu jednego głosu „za" i jednego głosu „przeciwko" wnioskowi, po czym poddaje sprawę pod głosowanie.

§45

1. Sprawy osobowe Rada rozpatruje w obecności zainteresowanego. Rada może jednak postanowić inaczej.
2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy przypadków nieusprawiedliwionej nieobecności zainteresowanego na sesji.

§46

1. Po wyczerpaniu listy mówców, Przewodniczący Rady zamyka dyskusję. W razie potrzeby zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej Komisji lub Zarządowi 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.

§47

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję, wypowiadając formułę „Zamykam ... sesję Rady Miejskiej w Środzie w Wlkp.".
2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.
3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§48

1. Rada jest związana uchwałą od chwili jej podjęcia.
2. 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.

§49

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

§50

1. Pracownik Urzędu Miejskiego, wyznaczony przez Burmistrza, w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady, sporządza z każdej sesji protokół.
2. Przebieg sesji nagrywa się na nośniku magnetycznym, który przechowuje się do czasu przyjęcia protokołu, o którym mowa w §38 pkt 1.

§51

1. Protokół z sesji musi wiernie odzwierciedlać jej przebieg.
2. Protokół z sesji powinien w szczególności zawierać:
   a) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, imię i nazwisko Przewodniczącego obrad i protokolanta,
   b) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
   c) imiona i nazwiska nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
   d) odnotowanie przyjęcia protokółu z poprzedniej sesji,
   e) ustalony porządek obrad,
   f) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych, jak również uchwalonych wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,
   g) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów: „za, „przeciw i „wstrzymujących" oraz głosów nieważnych,
   h) wskazanie wniesienia przez radnego zdania odrębnego do treści uchwały,
   i) podpis Przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.

§52

1. Nie później niż na najbliższej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokółu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący Rady po wysłuchaniu protokolanta i przesłuchaniu nośnika magnetycznego z nagraniem przebiegu sesji.
2. Jeżeli wniosek wskazany w ust. 1 nie zostanie uwzględniony, wnioskodawca może wnieść sprzeciw do Rady.
3. Rada może podjąć uchwałę o przyjęciu protokółu z poprzedniej sesji po rozpatrzeniu sprzeciwu, o jakim mowa w ust. 2.

§53

1. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę uchwał, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady.
2. Uchwały Przewodniczący Rady doręcza Burmistrzowi najpóźniej w ciągu 4 dni od dnia zakończenia sesji.

3. Przepis ust. 2 nie dotyczy aktów prawa miejscowego o charakterze porządkowym.
4. Wyciągi z protokółu z sesji oraz kopie uchwał Przewodniczący Rady doręcza tym jednostkom organizacyjnym, które są zobowiązane do określonych działań, z dokumentów tych wynikających

§54

1. Obsługę biurową sesji (wysyłanie zawiadomień, wyciągów z protokołów itp.) sprawuje pracownik Urzędu Miejskiego w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady.
2. Pracownik, o którym mowa w ust. 1 podlega w sprawach merytorycznych Przewodniczącemu Rady.

3. Uchwały

§55

1. Uchwały, o jakich mowa w §26 ust. 1, a także deklaracje, oświadczenia apele i opinie, o jakich mowa w §26 ust. 2 są sporządzone w formie odrębnych dokumentów.
2. Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych.

§56

1. Inicjatywę uchwałodawczą posiada każdy z radnych oraz Zarząd, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.
2. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:
   1) tytuł uchwały,
   2) podstawę prawną,
   3) postanowienia merytoryczne,
   4) w miarę potrzeby określenie źródła sfinansowania realizacji uchwały,
   5) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały i złożenia sprawozdania po jej wykonaniu,
   6) ustalenie terminu obowiązywania lub wejścia w życie uchwały.
3. Projekt uchwały powinien być przedłożony Radzie wraz z uzasadnieniem, w którym należy wskazać potrzebę podjęcia uchwały.
4. Projekty uchwał są opiniowane co do ich zgodności z prawem przez radcę prawnego lub adwokata.

§57

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.

§58

1. Ilekroć przepisy prawa ustanawiają wymóg działania Rady po zaopiniowaniu jej uchwały, w uzgodnieniu lub w porozumieniu z organami administracji rządowej lub innymi organami, do zaopiniowania lub uzgodnienia przedkładany jest projekt uchwały przyjęty przez Radę.
2. Postanowienie ust. 1 nie ma zastosowania, gdy z przepisów prawa wynika, że przedłożeniu podlega projekt uchwały Rady, sporządzony przez Zarząd.

§59

1. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady, o ile ustawy nie stanowią inaczej.
2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do Wiceprzewodniczącego prowadzącego obrady.

§60

1. Biuro Rady Urzędu Miejskiego 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

§61

W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

§62

1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza Przewodniczący obrad, przelicza oddane głosy „za", „przeciw" i „wstrzymujące się", sumuje je i porównując z listą radnych obecnych na sesji, względnie ze składem 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.

§63

1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą ponumerowanych kart ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady Komisja Skrutacyjna z wyłonionym spośród siebie przewodniczącym.
2. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je, wyczytując kolejno radnych z listy obecności..
3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
4. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.
5. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu sesji.

§64

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 za-

pytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów, a następnie zarządza wybory.
4. Przepis ust. 3 nie ma zastosowania, gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na piśmie.

§65

1. Jeżeli oprócz wniosku o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku, w pierwszej kolejności Rada głosuje nad wnioskiem o odrzucenie wniosku o podjęcie uchwały.
2. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów lub ustępów projektu uchwały następuje według ich kolejności, z tym, że w pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.
3. W przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki do projektu uchwały, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie.
4. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w §66 ust. 2.
5. Przewodniczący obrad może zarządzić głosowanie łącznie nad grupą poprawek do projektu uchwały.
6. Przewodniczący obrad zarządza głosowanie w ostatniej kolejności za przyjęciem uchwały w całości ze zmianami wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwały.
7. Przewodniczący obrad może odroczyć głosowanie, o jakim mowa w ust. 6 na czas potrzebny do stwierdzenia; czy wskutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.

§66

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów „za" niż „przeciw". Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących „za" czy „przeciw".
2. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z kilku osób lub możliwości, przechodzi kandydatura lub wniosek, na który oddano liczbę głosów większą od liczby głosów oddanych na pozostałe.

§67

1. Głosowanie bezwzględną większością 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.

5. Komisje Rady

§68

1. Przedmiot działania poszczególnych komisji stałych i zakres zadań komisji doraźnych określa Rada w odrębnych uchwałach.
2. Postanowienie ust. 1 i 3 nie dotyczy Komisji Rewizyjnej Rady.
3. W skład Komisji wchodzi Przewodniczący Komisji, Zastępca Przewodniczący oraz nie więcej niż 8 członków.

§69

1. Komisje stałe działają zgodnie z rocznym planem pracy przedłożonym Radzie.
2. Rada może nakazać komisjom dokonanie w planie pracy stosownych zmian.

§70

1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.
2. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych gmin, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z innymi podmiotami, jeśli jest to uzasadnione przedmiotem ich działalności.
3. Komisje uchwalają opinie oraz wnioski i przekazują je Radzie.
4. Na podstawie upoważnienia Rady, Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady, koordynujący pracę komisji Rady mogą zwołać posiedzenie komisji i nakazać złożenie Radzie sprawozdania.

§71

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

§72

1. Komisje pracują na posiedzeniach.
2. Do posiedzeń komisji stałych stosuje się odpowiednio przepisy o posiedzeniach Komisji Rewizyjnej.

§73

1. Przewodniczący komisji stałych co najmniej raz do roku przedstawiają na sesji Rady sprawozdania z działalności komisji.
2. Przepis ust 1 stosuje się odpowiednio do doraźnych komisji zespołów powołanych przez Radę.

§74

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

6. Radni

§75

1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.
2. Radny w ciągu 7 dni od daty odbycia się sesji lub posiedzenia komisji, winien usprawiedliwić swoją nieobecność, składając

stosowne pisemne wyjaśnienia odpowiednio na ręce Przewodniczącego Rady lub przewodniczącego komisji.

§76

1. W przypadku notorycznego uchylania się przez radnego od wykonywania jego obowiązków, Przewodniczący Rady może wnioskować o udzielenie radnemu upomnienia.
2. Uchwałę w sprawie, o jakiej mowa w ust. 1 Rada podejmuje po uprzednim umożliwieniu radnemu złożenia wyjaśnień, chyba, że nie okaże się to możliwe.

§77

1. W przypadku wniosku pracodawcy zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy, Rada może powołać komisję doraźną do szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.
2. Komisja przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczącemu Rady.
3. Przed podjęciem uchwały w przedmiocie wskazanym w ust. 1 Rada powinna umożliwić radnemu złożenie wyjaśnień.

§78

1. Zarząd wystawia radnym dokument podpisany przez Przewodniczącego Rady, w którym stwierdza się pełnienie funkcji radnego.
2. Radni mogą zwracać się bezpośrednio do Rady we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

7. Wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego

§79

1. Rada może odbywać wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.
2. Wspólne sesje organizują przewodniczący rad zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.
3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący lub upoważnieni wiceprzewodniczący zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

§80

1. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie zainteresowane jednostki samorządu terytorialnego, chyba że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.
2. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad.

ROZDZIAŁ VI
Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej

1. Organizacja Komisji Rewizyjnej

§81

1. Komisja Rewizyjna składa się z Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego oraz maksymalnie 3 członków.
2. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Rada.
3. Zastępcę Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Komisja Rewizyjna na wniosek Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

§82

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

§83

1. Członkowie Komisji Rewizyjnej podlegają wyłączeniu od udziału w jej działaniach w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowność.
2. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej decyduje Rada.
3. Wyłączony członek Komisji Rewizyjnej może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do Rady – w terminie 7 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.

2. Zasady kontroli

§84

1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Zarządu, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych Gminy pod względem:
   1) legalności,
   2) gospodarności,
   3) rzetelności,
   4) celowości,

   oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.
2. Komisja Rewizyjna bada w szczególności gospodarkę finansową kontrolowanych podmiotów, w tym wykonanie budżetu Gminy.

§85

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

§86

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

§87

1. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole kompleksowe w zakresie ustalonym w jej planie pracy, zatwierdzonym przez Radę.
2. Rada może podjąć decyzję w sprawie przeprowadzenia kontroli kompleksowej nie objętej planem, o jakim mowa w ust. 1.

§88

Kontrola kompleksowa nie powinna trwać dłużej niż 14 dni roboczych, a kontrole problemowa i sprawdzająca – dłużej niż 7 dni roboczych.

§89

1. Kontroli Komisji Rewizyjnej nie podlegają zamierzenia przed ich zrealizowaniem, co w szczególności dotyczy projektów dokumentów mających stanowić podstawę określonych działań (kontrola wstępna).
2. Rada może nakazać Komisji Rewizyjnej zaniechanie, a także przerwanie kontroli lub odstąpienie od poszczególnych czynności kontrolnych.
3. Rada może nakazać rozszerzenie lub zawężenie zakresu i przedmiotu kontroli.
4. Uchwały Rady, o których mowa w ust. 2-3 wykonywane są niezwłocznie.
5. Komisja Rewizyjna jest obowiązana do przeprowadzenia kontroli w każdym przypadku podjęcia takiej decyzji przez Radę. Dotyczy to zarówno kontroli kompleksowych, jak i kontroli problemowych oraz sprawdzających.

§90

1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów ustalonych w §85 ust. 1.
2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.
3. Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co nie jest sprzeczne z prawem. Jako dowody mogą być wykorzystane w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

3. Tryb kontroli

§91

1. Kontroli kompleksowych dokonują w imieniu Komisji Rewizyjnej zespoły kontrolne składające się co najmniej z dwóch członków Komisji.
2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej wyznacza na piśmie kierownika zespołu kontrolnego, który dokonuje podziału czynności pomiędzy kontrolujących.
3. Kontrole przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osoby lub 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 oraz dowody osobiste.

§92

1. W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika kontrolowanej jednostki, Przewodniczącego Rady i Burmistrza, wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.
2. Jeżeli podejrzenie dotyczy osoby Wójta, kontrolujący zawiadamia o tym Przewodniczącego Rady.

§93

1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.
2. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest w szczególności przedkładać na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwić kontrolującym wstęp do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu.
3. Kierownik kontrolowanego podmiotu, który odmówi wykonania czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, obowiązany jest do niezwłocznego złożenia na ręce osoby kontrolującej pisemnego wyjaśnienia.
4. Na żądanie kontrolujących, kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest udzielić ustnych i pisemnych wyjaśnień, także w przypadkach innych, niż określone w ust. 3.

§94

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

4. Protokoły kontroli

§95

1. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli – w terminie 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.

§96

1. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu, jest on obowiązany do złożenia – w terminie 3 dni od daty odmowy – pisemnego wyjaśnienia jej przyczyn.
2. Wyjaśnienia, o których mowa w ust. 1 składa się na ręce Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

§97

1. Kierownik kontrolowanego podmiotu może złożyć na ręce Przewodniczącego Rady uwagi dotyczące kontroli i jej wyników.
2. Uwagi, o których mowa w ust. 1 składa się w terminie 7 dni od daty przedstawienia kierownikowi kontrolowanego podmiotu protokołu pokontrolnego do podpisania.

§98

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

5. Plany pracy i sprawozdania Komisji Rewizyjnej

§99

1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku.
2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:
   1) terminy odbywania posiedzeń,
   2) terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli kompleksowej.
3. Rada może zatwierdzić jedynie część planu pracy Komisji Rewizyjnej; przystąpienie do wykonywania kontroli kompleksowych może nastąpić po zatwierdzeniu planu pracy lub jego części.

§100

1. Komisja Rewizyjna składa Radzie – w terminie do końca lutego każdego roku – roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.
2. Sprawozdanie powinno zawierać:
   1) liczbę, przedmiot, miejsca, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli,
   2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
   3) wykaz uchwał podjętych przez Komisję Rewizyjną,
   4) wykaz analiz kontroli dokonanych przez inne podmioty wraz z najważniejszym i wnioskami, wynikającymi z tych kontroli,
   5) ocenę wykonania budżetu Gminy za rok ubiegły oraz wniosek w sprawie absolutorium.
3. Poza przypadkiem określonym w ust. 1, Komisja Rewizyjna składa sprawozdanie ze swej działalności po podjęciu stosownej uchwały Rady, określającej przedmiot i termin złożenia sprawozdania.

6. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej

§101

1. Komisja Rewizyjna obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej Przewodniczącego, zgodnie z zatwierdzonym planem pracy oraz w miarę potrzeb.
2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zwołuje jej posiedzenia, które nie są objęte zatwierdzonym planem pracy Komisji, w formie pisemnej lub w inny skuteczny sposób.
3. Posiedzenia, o jakich mowa w ust. 2, mogą być zwoływane z własnej inicjatywy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, a także na pisemny umotywowany wniosek:
   1) Przewodniczącego Rady lub też pisemny wniosek:
   2) nie mniej niż 10 radnych,
   3) nie mniej niż 2 członków Komisji Rewizyjnej.
4. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zaprosić na jej posiedzenia:
   1) radnych nie będących członkami Komisji Rewizyjnej,
   2) osoby zaangażowane na wniosek Komisji Rewizyjnej w charakterze biegłych lub ekspertów.
5. W posiedzeniach Komisji Rewizyjnej mogą brać udział tylko jej członkowie oraz zaproszone osoby.
6. Z posiedzenia Komisji Rewizyjnej należy sporządzać protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków komisji uczestniczących w posiedzeniu.

§102

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

§103

Obsługę biurową Komisji Rewizyjnej zapewnia Burmistrz.

§104

1. Komisja Rewizyjna może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem jej działania.
2. W przypadku, gdy skorzystanie z wyżej wskazanych środków wymaga zawarcia odrębnej umowy i dokonania wypłaty wynagrodzenia ze środków komunalnych, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej przedstawia sprawę na posiedzeniu Rady, celem podjęcia uchwały zobowiązującej osoby zarządzające mieniem komunalnym do zawarcia stosownej umowy w imieniu Gminy.

§105

1. Komisja Rewizyjna może na zlecenie Rady lub po powzięciu stosownych uchwał przez wszystkie zainteresowane komisje, współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami Rady, w zakresie ich właściwości rzeczowej.
2. Współdziałanie może polegać w szczególności na wymianie uwag, informacji i doświadczeń dotyczących działalności kontrolnej oraz na przeprowadzeniu wspólnych kontroli.
3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zwracać się do przewodniczących innych komisji Rady o oddelegowanie w skład zespołu kontrolnego radnych mających kwalifikacje w zakresie tematyki objętej kontrolą.
4. Do członków innych komisji uczestniczących w kontroli, prowadzonej przez Komisję Rewizyjną stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego rozdziału.
5. Przewodniczący Rady zapewnia koordynację współdziałania poszczególnych komisji w celu właściwego ich ukierunkowania, zapewnienia skuteczności działania oraz unikania zbędnych kontroli.

§106

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

ROZDZIAŁ VII
Zasady działania klubów radnych

§107

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

§108

1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej 5 radnych.
2. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.
3. W zgłoszeniu podaje się:
   1) nazwę klubu,
   2) listę członków,
   3) imię i nazwisko przewodniczącego klubu.
4. W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącego Rady.

§109

1. Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.
2. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

§110

1. Kluby działają w okresie kadencji Rady. Upływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.
2. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków, podejmowanych bezwzględną większością w obecności co najmniej połowy członków klubu.
3. Kluby podlegają rozwiązaniu uchwałą Rady, gdy liczba ich członków spadnie poniżej 5.

§111

Prace klubów organizują przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubu.

§112

1. Kluby mogą uchwalać własne regulaminy.
2. Regulaminy klubów nie mogą być sprzeczne ze Statutem Gminy.
3. Przewodniczący klubów są obowiązani do niezwłocznego przedkładania regulaminów klubów Przewodniczącemu Rady.
4. Postanowienie ust. 3 dotyczy także zmian regulaminów.

§113

1. Klubom przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze w zakresie organizacji i trybu działania Rady.
2. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowisko na sesji Rady wyłącznie przez swych przedstawicieli.

§114

Na wniosek przewodniczących klubów Zarząd obowiązany jest zapewnić klubom organizacyjne warunki w zakresie niezbędnym do ich funkcjonowania, co nie jest równoznaczne z zapewnieniem odrębnego pomieszczenia.

ROZDZIAŁ VIII

Organizacja wewnętrzna i tryb pracy Zarządu

1. Organizacja Zarządu

§115

1. Zarząd liczy 5 osób.
2. W skład Zarządu wchodzą:
   1) Burmistrz, który jest jednocześnie Przewodniczącym Zarządu,
   2) jego Zastępca,
   3) członkowie w liczbie 3.
3. Zarząd uważa się za wybrany, jeśli Rada dokonała wyboru całego jego składu.

§116

Burmistrz jest wybierany spośród kandydatów zgłoszonych przez radnych, z zastrzeżeniem §117.

§117

1. Rada może poprzedzić wybór Burmistrza postępowaniem konkursowym.
2. Warunki konkursu (regulamin konkursowy) określa Rada w drodze uchwały.
3. Wynik konkursu nie wiąże Rady.

§118

1. Do zadań Burmistrza jako przewodniczącego Zarządu należy:
   1) organizowanie pracy Zarządu,
   2) przewodniczenie obradom Zarządu,
   3) reprezentowanie Zarządu na zewnątrz.
2. Organizowanie pracy Zarządu obejmuje:
   1) przygotowanie projektu porządku obrad Zarządu,
   2) określanie czasu i miejsca posiedzeń Zarządu.
3. Przewodniczenie obradom obejmuje:
   1) referowanie spraw objętych porządkiem obrad lub wyznaczenie innych członków Zarządu do zreferowania takich spraw,
   2) otwieranie i zamykanie dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
   3) ustalanie kolejności zabierania głosów przez uczestników dyskusji,
   4) zarządzanie głosowań nad dyskutowanymi kwestiami.
4. Reprezentowanie Zarządu na zewnątrz obejmuje:
   1) składanie sprawozdań z działalności Zarządu,
   2) przyjmowanie uwag i wniosków dotyczących działalności Zarządu,
   3) reprezentowanie Zarządu w postępowaniach sądowych i administracyjnych, o ile z przepisów prawa lub uchwał Rady albo Zarządu nie wynika nic innego.

§119

1. Do obowiązków zastępcy Burmistrza należy podejmowanie czynności określonych w §118 na podstawie pisemnego upoważnienia udzielonego przez Burmistrza albo w przypadku konieczności podjęcia przez Zarząd niezwłocznych działań pod nieobecność Burmistrza lub wynikający z innych przyczyn brak możliwości działania Burmistrza.
2. Konieczność podjęcia przez Zarząd niezwłocznych działań wymaga stwierdzenia w formie uchwały Zarządu lub Rady.

§120

Burmistrz określa szczegółowy zakres zadań Zastępcy i pozostałych członków Zarządu, z uwzględnieniem postanowień Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego.

§121

Do obowiązków członka Zarządu należy:
1) udział w posiedzeniach Zarządu,

2) realizacja zadań wynikających z uchwał Rady i Zarządu,
3) składanie oświadczeń woli w imieniu Gminy na podstawie imiennych upoważnień, wynikających z uchwał Zarządu,
4) przygotowywanie materiałów na posiedzenia Zarządu, stosownie do zakresu zadań,
5) realizacja zadań powierzonych przez Zarząd.

2. Tryb pracy Zarządu

§122

Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w miesiącu.

§123

1. Burmistrz, jego Zastępca oraz członkowie Zarządu mogą zostać indywidualnie, zobowiązani uchwałą Zarządu do podejmowania w imieniu Zarządu określonych zadań Zarządu, z wyłączeniem czynności polegających na podejmowaniu rozstrzygnięć.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 przedkładają Zarządowi sprawozdanie z wykonanych czynności na najbliższym posiedzeniu Zarządu.

§124

1. Posiedzenia Zarządu zwołuje oraz przewodniczy jego obradom Burmistrz lub upoważniony przez niego Zastępca.
2. Zastępca Burmistrza zwołuje posiedzenia Zarządu oraz przewodniczy obradom Zarządu także wówczas, gdy z obowiązujących przepisów prawa wynika obowiązek podjęcia przez Zarząd rozstrzygnięcia, a Burmistrz nie jest obecny albo z innych przyczyn nie może udzielić upoważnienia swemu Zastępcy.

§125

1. O posiedzeniu Zarządu należy zawiadomić jego członków z 3-dniowym wyprzedzeniem.
2. Zawiadomienie o posiedzeniu musi zawierać informację o czasie, miejscu i przewidywanym porządku obrad.

§126

1. Do udziału w posiedzeniach Zarządu mogą zostać zobowiązani:
   1) radca prawny Urzędu Miejskiego.
   2) inni pracownicy Urzędu Miejskiego właściwi ze względu na przedmiot obrad,
   3) kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych właściwi na przedmiot obrad.
2. Do udziału w posiedzeniach Zarządu mogą zostać zaproszone inne osoby, a w szczególności radni i przedstawiciele jednostek pomocniczych Gminy.
3. Rada może, w drodze odrębnej uchwały, wyznaczyć radnego lub grupę radnych do udziału w posiedzeniach Zarządu.

§127

1. Z posiedzeń Zarządu sporządzane są protokoły.
2. W protokołach z posiedzeń Zarządu podaje się imiona i nazwiska członków Zarządu uczestniczących w posiedzeniu, a gdy w posiedzeniu Zarządu uczestniczyły inne osoby, w protokole podaje się także ich imiona i nazwiska oraz wskazuje, w jakim charakterze osoby te uczestniczyły w posiedzeniu Zarządu.

§128

1. Protokół z posiedzenia Zarządu powinien oddawać wiernie przebieg posiedzenia, a zwłaszcza przebieg dyskusji nad podejmowanymi przez Zarząd rozstrzygnięciami.
2. Protokoły z posiedzeń Zarządu podpisują wszyscy członkowie Zarządu uczestniczący w danym posiedzeniu Zarządu, po ich zatwierdzeniu przez Zarząd na następnym posiedzeniu.
3. Protokoły z posiedzeń Zarządu numeruje się i przechowuje zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§129

1. Zarząd podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał.
2. Zarząd rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jego kompetencji, wynikających z ustaw oraz przepisów prawnych wydanych na podstawie i w granicach upoważnień ustawowych.
3. Oprócz uchwał zawierających rozstrzygnięcia, Zarząd może podejmować inne uchwały, zawierające w szczególności opinie i stanowiska Zarządu.

§130

1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje osobom wchodzącym w skład Zarządu oraz Sekretarzowi Miasta i Skarbnikowi Miasta.
2. W sprawach wymagających rozstrzygnięcia Zarządu, każdy członek Zarządu głosuje według własnego przekonania.

§131

W sprawach nie związanych z kolegialnym podejmowaniem rozstrzygnięć:
1) etatowi członkowie Zarządu działają zgodnie z poleceniami wydawanymi przez Burmistrza,
2) poza etatowi członkowie Zarządu działają wyłącznie na podstawie i w zakresie upoważnień udzielonych im przez Zarząd.

ROZDZIAŁ IX
Zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów Rady, Komisji i Zarządu

§132

Obywatelom udostępnia się dokumenty zgodnie z art. 11 b ust. 2 ustawy o samorządzie gminnym.

§133

Dokumenty z zakresu działania Rady i Komisji udostępnia się w Biurze Rady, a dokumenty z zakresu działania Zarządu udostępnia się w Wydziale Organizacyjno-Prawnym Urzędu Miejskiego, w dniach pracy Urzędu Miejskiego, w godzinach przyjmowania interesantów.

§134

1. Z dokumentów wymienionych w §133 ust. 1 obywatele mogą sporządzać notatki, odpisy i wyciągi, fotografować je lub kopiować.
2. Realizacja uprawnień określonych w ust. 1 może się odbywać wyłącznie w Urzędzie Miejskim i w asyście pracownika Urzędu Miejskiego.

§135

1. Obywatele mogą żądać uwierzytelnienia sporządzonych przez siebie notatek z dokumentów określonych w §133 ust. 1, ich fotografii oraz odbitek kserograficznych.

2. Czynności, o jakich mowa w ust. 1 są wykonywane odpłatnie, na zasadach określonych w odrębnej uchwale.

§136

Uprawnienia określone w §133-136 nie znajdują zastosowania:
*1) w przypadku podjęcia przez Radę, Komisję lub Zarząd uchwały o wyłączeniu jawności.
2) do spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej, o ile ustawa nie stanowi inaczej, niż art. 73 Kodeksu postępowania administracyjnego.

ROZDZIAŁ X
Pracownicy samorządowi

§137

W Urzędzie Miejskim na podstawie mianowania zatrudnia się naczelników poszczególnych wydziałów i kierownika Biura Rady.

§138

Spośród członków Zarządu pracownikiem samorządowym zatrudnionym na podstawie wyboru jest Burmistrz.
Pozostali członkowie Zarządu mogą być pracownikami samorządowymi zatrudnionymi na podstawie wyboru.

ROZDZIAŁ XI
Postanowienia końcowe

§139

Traci moc uchwała Nr IV/51/99 Rady Miejskiej w Środzie Wlkp. z dnia 25 stycznia 1999 roku w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Środa Wlkp., z wyłączeniem §12 ust. 2 i §23 ust. 2, które tracą moc z upływem obecnej kadencji organów Gminy.

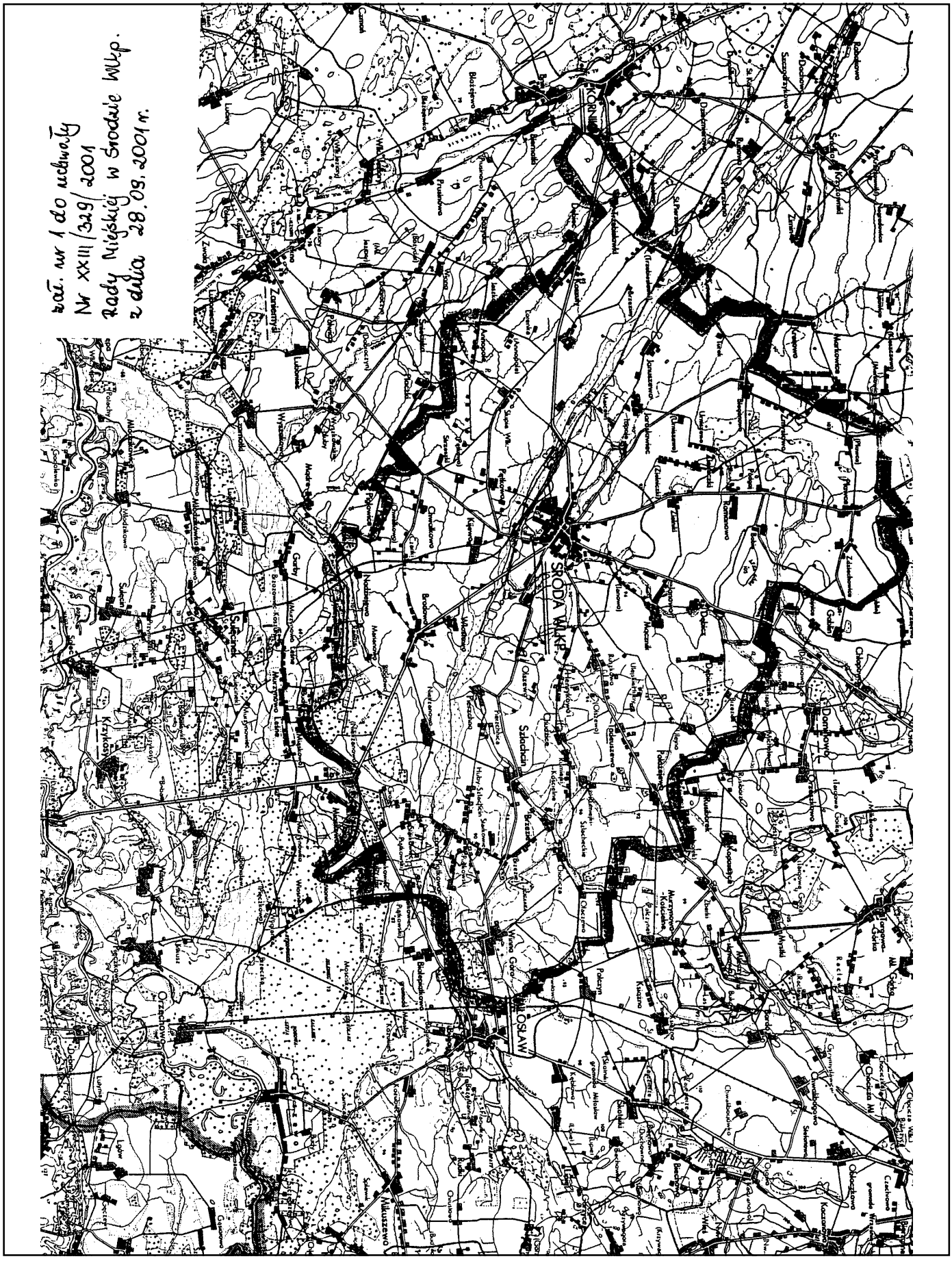
§140

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego, z wyjątkiem §13 ust. 2, §81 ust. 1 i §115 które wchodzą w życie od następnej kadencji organów Gminy

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

---

* Rozstrzygnięcie nadzorcze Wojewody Wielkopolskiego z dnia 12 listopada 2001 r. Nr NK-I-0911/232/2001 stwierdzające nieważność niniejszej uchwały w części – rozdział IX §136 pkt 1 – ze względu na istotne naruszenie prawa


zał. nr 1 do uchwały
Nr XXIII/329/2001
Rady Miejskiej w Środzie Wlkp.
z dnia 28.09.2001 r.
ŚRODA WLKP.
OSŁAW

Załącznik nr 2 do uchwały
Nr XXIII/329/2001
Rady Miejskiej w Środzie Wlkp.
z dnia 28 września 2001 r.

ŚRODA WLKP.

200

UCHWAŁA Nr XLV/396/01 RADY GMINY DOPIEWO

z dnia 26 listopada 2001 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy we wsi Dopiewo

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 13 poz. 74 z 1996 r. z późn.zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§1

Nadaje się nazwę nowo utworzonej ulicy we wsi Dopiewo:
- Akacjowa, odchodząca od ulicy Więckowskiej i łączącą ulicę Księdza Alfonsa Majcherka.

§2

Uchwalona nazwa ulicy podlega naniesieniu na mapę zasadniczą i ewidencyjną wsi Dopiewo.

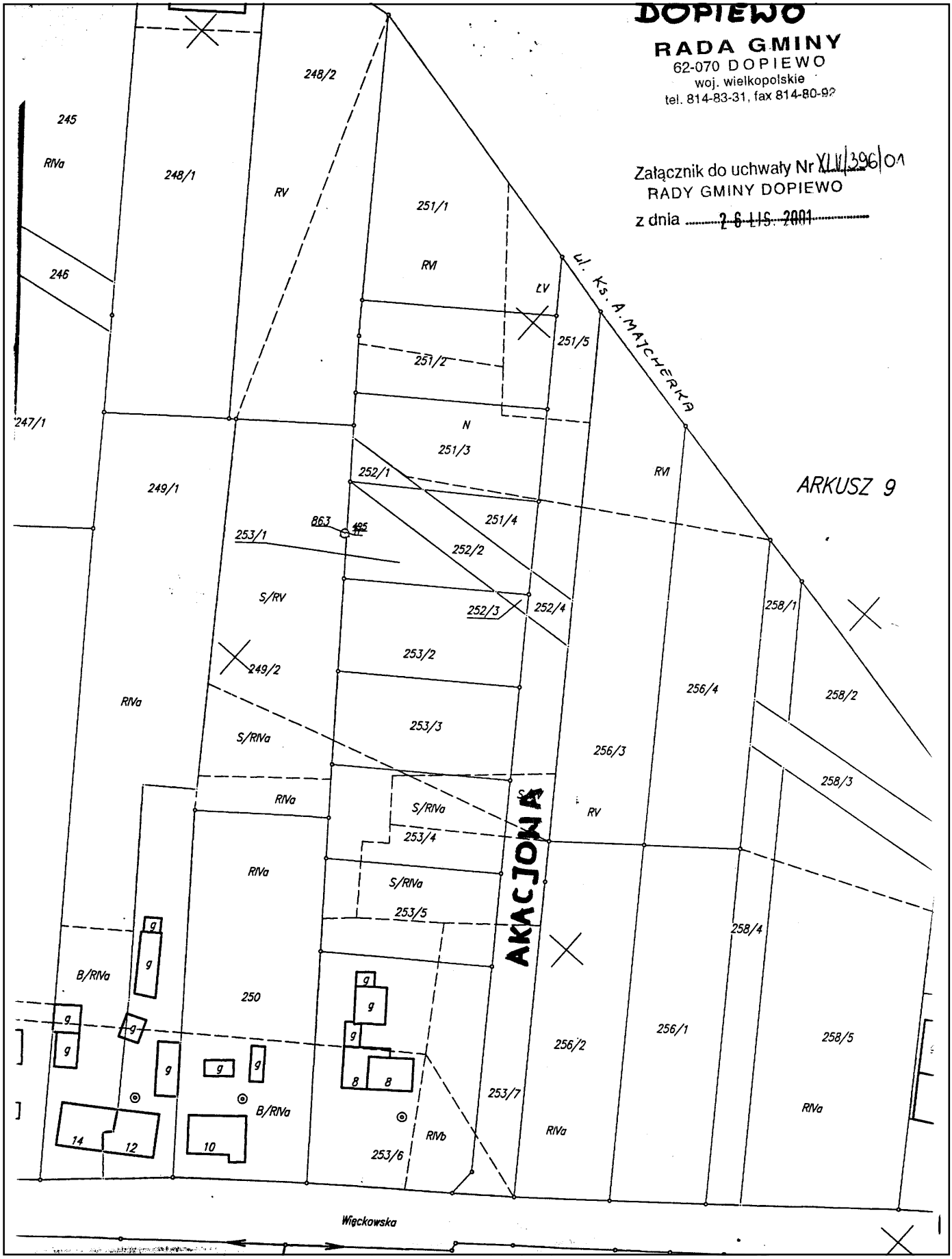
§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Dopiewo.

§4

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

Przewodniczący
Rady Gminy w Dopiewie
(–) Leszek Nowaczyk


DOPIEWO
RADA GMINY
62-070 DOPIEWO
woj. wielkopolskie
tel. 814-83-31, fax 814-80-92
Załącznik do uchwały Nr XLV/396/01
RADY GMINY DOPIEWO
z dnia 26 LIS. 2001
ARKUSZ 9
ul. Ks. A. Matcherka
AKACJOWA
Więckowska
245
246
247/1
248/1
248/2
249/1
249/2
250
251/1
251/2
251/3
251/4
251/5
252/1
252/2
252/3
252/4
253/1
253/2
253/3
253/4
253/5
253/6
253/7
256/1
256/2
256/3
256/4
258/1
258/2
258/3
258/4
258/5
RV
RVI
N
LV
S/RV
S/RIVa
RIVa
RIVb
B/RIVa
863
14
12
10
8

201

UCHWAŁA Nr XLV/397/01 RADY GMINY DOPIEWO

z dnia 26 listopada 2001 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy we wsi Więckowice i Drwęsa

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 13 poz. 74 z 1996 r. z późn.zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§1

Nadaje się nazwę nowo utworzonym ulicom w wsiach

1. Więckowice:
   - Modrzewiowa, odchodząca od ulicy Krótkiej w kierunku wschodnim.
2. Drwęsa:
   - Świerkowa, odchodząca od ulicy Jeziornej w kierunku północnym,
   - Akacjowa, odchodząca od drogi wojewódzkiej Poznań-Buk w kierunku północnym,
   - Leszczynowa, odchodząca od drogi wojewódzkiej Poznań--Buk w kierunku północnym do ulicy Akacjowej,
   - Brzozowa, odchodząca od ulicy Akacjowej w kierunku wschodnim,
   - Przylesie, odchodząca od ulicy Akacjowej w kierunku północnym,
   - Sosnowa, łącząca ulicę Akacjową,
   - Olszynowa, odchodząca od ulicy Świerkowej w kierunku wschodnim,
   - Jaworowa, odchodząca od ulicy Akacjowej w kierunku wschodnim,
   - Dębowa, odchodząca od ulicy Akacjowej w kierunku zachodnim,
   - Jodłowa, odchodząca od ulicy Leszczynowej w kierunku zachodnim.

§2

Uchwalona nazwa ulicy podlega naniesieniu na mapę zasadniczą i ewidencyjną wsi Więckowice.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Dopiewo.

§4

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

Przewodniczący
Rady Gminy w Dopiewie
(–) Leszek Nowaczyk

RADA GMINY
62-070 DOPIEWO
woj. wielkopolskie
tel. 814-83-31, fax 814-80-92
Załącznik do uchwały Nr XLV/397/01
RADY GMINY DOPIEWO
z dnia 26 IIS 2001
JAWOROWA
AKACJOWA
POZNAŃ
DĘBOWA
BRZOZOWA
SOSNOWA
PRZYLESIE
LESZCZYNOWA
DRWĘSA
JODŁOWA
OLSZYNOWA
ŚWIERKOWA
LEŚNA
JEZIORNA
WIĘCKOWICE
LIPOWA
WIERZBOWA
MODRZEWIOWA
KRÓTKA

202

UCHWAŁA Nr XLV/398/01 RADY GMINY DOPIEWO

z dnia 26 listopada 2001 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy we wsi Dąbrowa

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 13 poz. 74 z 1996 r. z późn.zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§1

Nadaje się nazwę nowo utworzonej od ulicy we wsi Dąbrowa:
– Okrężna, odchodząca od ulicy Wiejskiej w kierunku północnym.

§2

Uchwalona nazwa ulicy podlega naniesieniu na mapę zasadniczą i ewidencyjną wsi Dąbrowa.

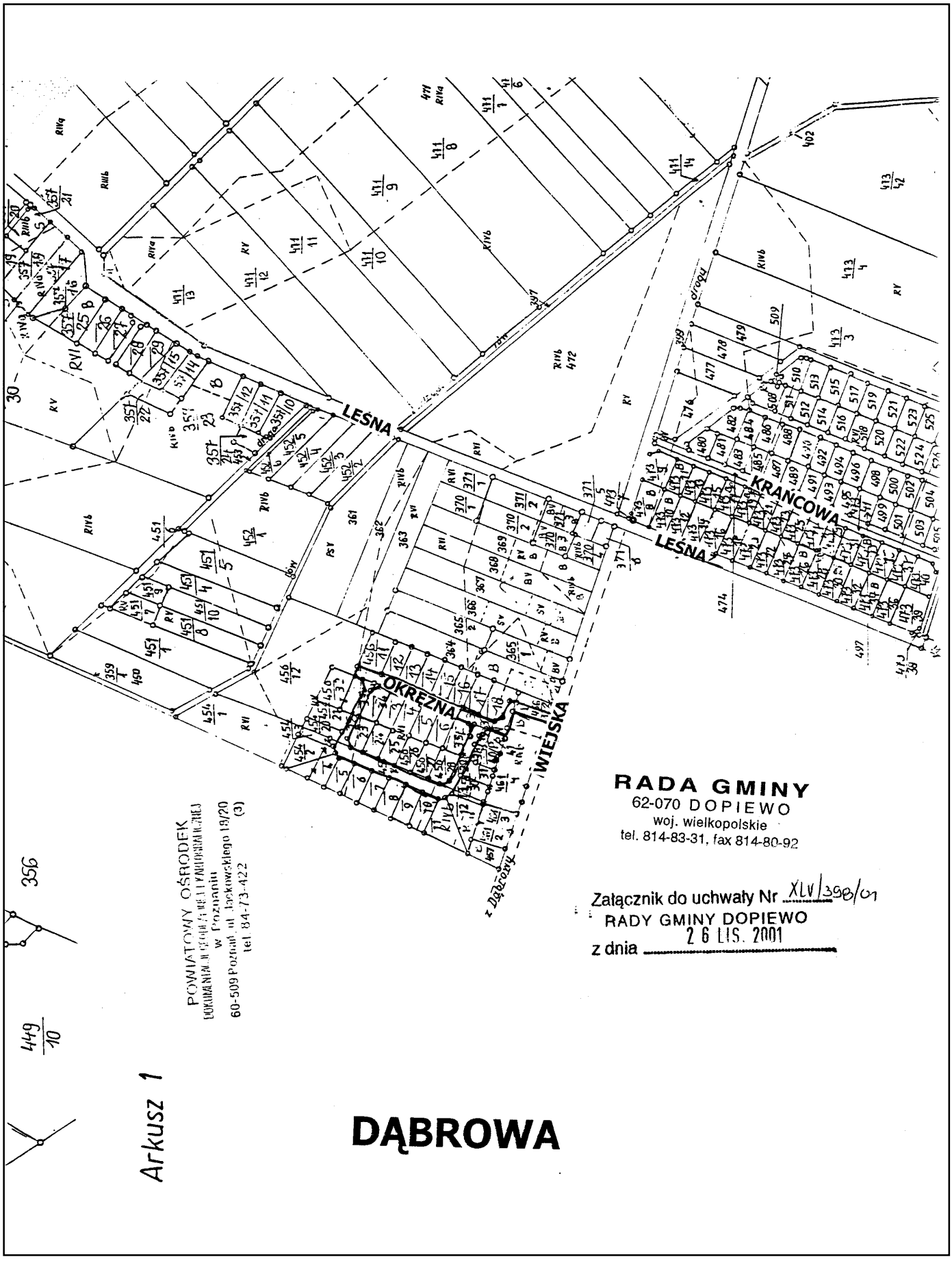
§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Dopiewo.

§4

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

Przewodniczący
Rady Gminy w Dopiewie
(–) Leszek Nowaczyk


LEŚNA
KRAŃCOWA
LEŚNA
OKRĘŻNA
WIEJSKA
RADA GMINY
62-070 DOPIEWO
woj. wielkopolskie
tel. 814-83-31, fax 814-80-92
Załącznik do uchwały Nr XLV/398/01
RADY GMINY DOPIEWO
z dnia 26 LIS. 2001
POWIATOWY OŚRODEK
60-509 Poznań, ul. Jackowskiego 19/20
tel. 84-73-422
Arkusz 1
DĄBROWA

203

UCHWAŁA NR XXXII/169/2001 RADY MIEJSKIEJ POGORZELA

z dnia 30 listopada 2001 r.

w sprawie zmiany Statutu Gminy Pogorzela oraz przyjęcia jego tekstu jednolitego

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późn.zm.) oraz §13 ust. 1 pkt 1 Statutu Gminy Pogorzela (Dz.Urz. Woj. Leszczyńskiego Nr 31, poz. 112 z późn.zm.) uchwala, co następuje:

§1

W uchwale Nr XIX/95/96 Rady Miejskiej Pogorzela z dnia 16 lutego 199 r. w sprawie przyjęcia Statutu Gminy Pogorzela (Dz.Urz. Woj. Leszczyńskiego Nr 31, poz. 112 z późn.zm.) zmienionej uchwałą Nr XIV/69/99 Rady Miejskiej Pogorzela z dnia 26 listopada 1999 r. (Dz.Urz. Woj. Wielkopolskiego Nr 4 z 2000 r., poz. 38) wprowadza się następujące zmiany:

1) użyte w dotychczasowych przepisach Statutu i jego załącznikach w odpowiednim przypadku wyrazy:
   a) „Rada Gminy" zastępuje się wyrazami „Rada Miejska" w odpowiednim przypadku,
   b) „Zarząd Miasta i Gminy" zastępuje się wyrazami „Zarząd Miejski" w odpowiednim przypadku,
   c) „Urząd Miasta i Gminy" lub „Urząd Gminy" zastępuje się wyrazami „Urząd Miejski" w odpowiednim przypadku, za
2) w §2 ust. 2 po wyrazie „załącznik" dodaje się wyrazy „nr 1",
3) w §3 ust. 1 po wyrazie „załącznik" dodaje się wyrazy „nr 2",
4) w §5:
   a) pkt 1 otrzymuje brzmienie:
      „1) ładu przestrzennego gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej",
   b) pkt 8 otrzymuje brzmienie:
      „8) edukacji publicznej",
   c) pkt 14 otrzymuje brzmienie:
      „14) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej",
   d) pkt 16 otrzymuje brzmienie:
      „16) polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej",
   e) dodaje się pkt 17-20 w brzmieniu:
      „17) wspierania i upowszechniania idei samorządowej,
      18) promocji gminy,
      19) współpracy z organizacjami pozarządowymi,
      20) współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw".
5) w §7 pkt 2 po przecinku dodaje się wyrazy „których wykaz stanowi załącznik nr 7",
6) w §12 pkt 1 otrzymuje brzmienie:
   „1. Ustawowy skład Rady wynosi 15 radnych",
7) w §13 ust. 1
   a) pkt 2 otrzymuje brzmienie:
      „2) wybór i odwołanie Zarządu, ustalanie wynagrodzeń Przewodniczącego Zarządu, stanowienie o kierunkach działania Zarządu oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności",
   b) pkt 11 otrzymuje brzmienie:
      „11) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań, o których mowa w art. 8 ust. 2 i 2a ustawy o samorządzie gminnym",
   c) pkt 13 otrzymuje brzmienie:
      „13) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych".
   d) pkt 14 otrzymuje brzmienie:
      „14) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu Gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników".
   e) pkt 15 otrzymuje brzmienie:
      „15) nadawanie honorowego obywatelstwa Gminy",
   f) pkt 16 otrzymuje brzmienie:
      „16) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów",
   g) dodaje się pkt 17-18 w brzmieniu:
      „17) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady,
      18) podejmowanie uchwał w przedmiocie zaskarżenia rozstrzygnięć nadzorczych dotyczących uchwał Rady".
8) w pkt 14 ust. 6 pkt 4 po wyrazie „radnych" skreśla się kropkę i dodaje wyrazy „obecnych na sesji",
9) w §17:
   a) w ust. 1 cyfrę „1" zastępuje się cyfrą „3",
   b) w ust. 2 cyfrę „3" zastępuje się cyfrą „5".
10) w pkt 18 skreśla się ust. 4,
11) w §19 ust. 3 cyfrę „3" zastępuje się cyfrą „5",
12) §21 otrzymuje brzmienie:
   „§21
   1. Rada wybiera Zarząd w liczbie 3 osób.
   2. W skład Zarządu wchodzą Burmistrz, który jest jednocześnie Przewodniczącym Zarządu, jego Zastępca oraz członek Zarządu.
   3. Zarząd można traktować za wybrany, jeśli Rada dokonała wyboru całego jego składu".
13) §22 otrzymuje brzmienie:
   „§22
   Burmistrz jest wybierany spośród wszelkich kandydatów zgłoszonych zarówno przez radnych, jak również przez osoby spoza Rady",
14) w §26:
   a) w ust. 1 wyrazy „pozostałych członków Zarządu" zastępuje się wyrazami „członka Zarządu",

b) w ust. 2 wyrazy „pozostałych członków Zarządu" zastępuje się wyrazami „członka Zarządu".

15) §27 otrzymuje brzmienie:
„§27
1. Pracownikami samorządowymi zatrudnionymi na podstawie wyboru są Burmistrz oraz inni etatowi członkowie Zarządu wskazani w odrębnej uchwale podjętej na wniosek Burmistrza.
2. Rada odrębnymi uchwałami, określa warunki płacy osób wymienionych w ust. 1".

16) w §32:
a) w ust. 1 dodaje się zdanie drugie i trzecie w brzmieniu: „Odrzucenie w głosowaniu uchwały o udzieleniu absolutorium jest jednoznaczne z przyjęciem uchwały o nie udzieleniu absolutorium. Uchwałę w sprawie absolutorium Rada podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, określonego w §12 ust. 1 Statutu.
b) w ust. 3 wyrazy „Zielonej Górze zstępuje się wyrazami „Poznaniu" a wyrazy „bezwzględną większością" zastępuje się wyrazami „większością co najmniej 3/5".

17) §33 otrzymuje brzmienie:
„§33
1. Rada może odwołać Burmistrza z innej przyczyny niż nie udzielenie absolutorium jedynie na wniosek 1/4 ustawowego składu Rady określonego w §12 ust. 1 Statutu.
2. Wniosek, o jakim mowa w ust. 1 wymaga formy pisemnej i uzasadnienia przyczyny odwołania oraz podlega zaopiniowaniu przez Komisję Rewizyjną.
3. Odwołanie Burmistrza następuje większością co najmniej 3/5 głosów ustawowego składu Rady, określonego w §12 ust. 1 Statutu, w głosowaniu tajnym. Głosowanie w sprawie odwołania Rada przeprowadza po zapoznaniu się z opinią Komisji Rewizyjnej na następnej sesji po tej, na której zgłoszono wniosek o odwołanie, nie wcześniej jednak niż po upływie 1 miesiąca od dnia zgłoszenia wniosku. Jeżeli wniosek o odwołanie Burmistrza nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania.
4. Odwołanie Burmistrza albo złożenie przez niego rezygnacji, jest odpowiednio równoznaczne z odwołaniem całego Zarządu, albo złożeniem rezygnacji przez cały Zarząd.
5. Rada może na uzasadniony wniosek Burmistrza odwołać poszczególnych członków Zarządu, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy swego ustawowego składu Rady, określonego w §12 ust. 1 Statutu, w głosowaniu tajnym."

18) §34 otrzymuje brzmienie:
„§34
1. W przypadku złożenia rezygnacji, przez Burmistrza jej przyjęcie następuje zwykłą większością głosów.
2. W przypadku rezygnacji Burmistrza Rada, na najbliższej sesji podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji całego Zarządu.
3. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 2, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym odbyła się sesja Rady, o której mowa w ust. 2."

19) §35 otrzymuje brzmienie:
„§35
1. W przypadku odwołania albo rezygnacji całego Zarządu Rada dokonuje wyboru nowego Zarządu w trybie, o którym mowa w §25 i §26 Statutu, odpowiednio w ciągu 3 miesięcy od dnia odwołania albo od dnia przyjęcia rezygnacji.
2. W przypadku odwołania członka Zarządu nie będącego jego przewodniczącym Rada dokonuje wyboru nowego członka Zarządu w terminie 1 miesiąca od dnia odwołania.
3. Odwołany Zarząd lub jego poszczególni członkowie pełnią dotychczasowe obowiązki do czasu wyboru nowego Zarządu lub poszczególnych jego członków. Rada może zwolnić członka Zarządu z tego obowiązku.
4. Przepis ust. 3 zdanie pierwsze stosuje się odpowiednio w przypadku złożenia rezygnacji przez cały Zarząd".

20) skreśla się §36 i §37 a dotychczasowe §§38-62 otrzymują odpowiednio oznaczenia §§36-60,

21) w dotychczasowym §38 ust. 1 po wyrazie „Zarządzie" dodaje się wyrazy „przez członka nie będącego jego Przewodniczącym" a po wyrazie „od" dodaje się wyraz „dnia",

22) w dotychczasowym §41 cyfrę „4" zastępuje się cyfrą „6",

23) dotychczasowy §44 ust. 3 otrzymuje brzmienie:
„3. Organizacja i zakres działania sołectw w tym m.in. zasady i tryb wyborów organów sołectwa, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami, określa Rada w odrębnych statutach sołectw opracowanych według zasad określonych przepisami ustawy o samorządzie gminnym.",

24) dotychczasowy §45 ust. 3 otrzymuje brzmienie:
„3. §42 ust. 3 stosuje się odpowiednio",

25) dotychczasowy §50 otrzymuje brzmienie:
„§50
Radny obowiązany jest kierować się dobrem wspólnoty samorządowej gminy. Radny utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, a w szczególności przyjmuje zgłaszane przez mieszkańców gminy postulaty i przedstawia je organom gminy do rozpatrzenia, nie jest jednak związany instrukcjami wyborców."

26) w dotychczasowym §51
a) w ust. 2 dodaje się zdanie drugie w brzmieniu:
„Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania „Tak mi dopomóż Bóg".
b) dodaje się ust. 4 w brzmieniu:
„4. Odmowa złożenia ślubowania oznacza zrzeczenie się mandatu".

27) w dotychczasowym §52 wyraz „organów" zastępuje się wyrazem „komisji".

28) w dotychczasowym §53 ust. 3 cyfrę „2" zastępuje się cyfrą „4",

28) w dotychczasowym §54
a) w ust. 1 dodaje się zdanie drugie w brzmieniu:
„Przepis ten stosuje się również do osób wchodzących w skład Zarządu nie będących radnymi".
b) skreśla się ust. 5,
c) „ust. 6" otrzymuje oznaczenie „ust. 5",

30) dotychczasowy §56 ust. 1 otrzymuje brzmienie:
„1. Mianowanie jako forma nawiązania stosunku pracy z pracownikami Urzędu Miejskiego, jest stosowana wobec:
1) kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego,

2) innych osób zatrudnionych w Urzędzie Miejskim na stanowisku inspektora nieprzerwanie przez okres co najmniej 5 lat, w pełnym wymiarze czasu pracy,

31) w dotychczasowym §58 wyrazy §55-57 zastępuje się wyrazami „§53-§55".

32) tytuł Rozdziału VII otrzymuje brzmienie:
„ROZDZIAŁ VII
Publikowanie aktów prawa miejscowego stanowionych przez Gminę"

33) dotychczasowy §59 otrzymuje brzmienie:
„§59
Akty prawa miejscowego stanowionego przez Gminę są publikowane w oparciu o zasady i w trybie określonym w ustawie z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawa (Dz.U. Nr 62, poz. 718) w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

34) po rozdziale VII dodaje się rozdział VIIa o tytule:
„ROZDZIAŁ VIIa
Zasady dostępu i korzystania przez Obywateli z dokumentów Rady, Komisji i Zarządu"
składający się z §57a-§57e w brzmieniu:
„§57a
1. Obywatelom udostępnia się następujące rodzaje dokumentów:
   1) protokoły z sesji,
   2) protokoły z posiedzeń Komisji Rady, w tym Komisji Rewizyjnej
   3) protokoły z posiedzeń Zarządu,
   4) rejestr uchwał Rady i uchwał Zarządu,
   5) rejestr wniosków i opinii Komisji Rady,
   6) rejestr interpelacji i wniosków radnych.
2. Dokumenty wymienione w ust. 1 podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§57b
Dokumenty z zakresu działania Rady i Komisji udostępnia się w biurze Rady Urzędu Miejskiego a dokumenty z zakresu działania Zarządu udostępnia się w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w dniach pracy Urzędu, w godzinach przyjmowania interesantów.

§57c
1. Z dokumentów wymienionych w §57a ust. 1 obywatele mogą sporządzić notatki, odpisy, wyciągi, fotografować je lub kopiować.
2. Realizacja uprawnień określonych w ust. 1 może się odbywać wyłącznie w Urzędzie Miejskim i w asyście pracownika Urzędu Miejskiego.

§57d
1. Obywatele mogą żądać uwierzytelnienia sporządzonych przez siebie notatek, odpisów i wyciągów z dokumentów określonych w §57a ust. 1, ich fotografii oraz odbitek kserograficznych.
2. Czynności, o jakich mowa w ust. 1 wykonywane są odpłatnie.
3. Wysokość odpłatności za czynności, o których mowa w ust. 1 określa odrębna uchwała Rady.

§57e
Uprawnienia określone w §57a-57d nie znajdują zastosowania:
1) w przypadku podjęcia – na podstawie ustawy – przez Radę, Komisję lub Zarząd uchwały o wyłączeniu jawności,
2) do spraw indywidualnych z zakresu administracji, o ile ustawa nie stanowi inaczej, niż art. 73 kodeksu postępowania administracyjnego."

35) w dotychczasowym §60 ust. 2 skreśla się wyrazy „z dniem ogłoszenia" i zastępuje się je wyrazami „po upływie 14 dni od dnia jego ogłoszenia",

36) w dotychczasowym załączniku Nr 1 do statutu, który otrzymuje oznaczenie jako Załącznik Nr 3, wprowadza się następujące zmiany:
   a) w §12 ust. 6 po wyrazie „radnych" dodaje się wyrazy „oraz przewodniczących organów wykonawczych jednostek pomocniczych".
   b) w §15 skreśla się ust. 3.
   c) §16 otrzymuje brzmienie:
   „§16
   Wyłączenie jawności sesji jest dopuszczalne jedynie w przypadkach przewidzianych w przepisach powszechnie obowiązującego prawa."

37) w §50 wyrazy „Zielonej Górze" zastępuje się wyrazami „Poznaniu",

38) w dotychczasowym Załączniku Nr 2 do Statutu, który otrzymuje oznaczenie jako Załącznik Nr 4, wprowadza się następujące zmiany:
   a) w §4 otrzymuje brzmienie:
   „§4
   Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów."
   b) §5 otrzymuje brzmienie:
   „§5
   1. Kluby działają w okresie kadencji Rady. Upływ kadencji 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.
   3. Kluby podlegają rozwiązaniu uchwałą Rady, gdy liczba ich członków spadnie poniżej trzech radnych."
   c) dodaje się §6 w brzmieniu:
   „§6
   Pracę Klubów organizują ich przewodniczący, wybierani przez członków Klubów."
   d) dodaje się §7 w brzmieniu:
   „§7
   1. Kluby mogą uchwalać własne regulaminy przy czym ich treść nie może być sprzeczna ze Statutem Gminy.
   2. Przewodniczący Klubów są obowiązani do niezwłocznego przedkładania regulaminów klubów Przewodniczącemu Rady.
   3. Postanowienie ust. 2 dotyczy również zmian regulaminu."
   e) dodaje się §8 w brzmieniu:
   „§8
   Klubom przysługują uprawnienia do wyrażania opinii, składania wniosków i wyrażania stanowisk w zakresie działania Rady oraz przedkładanie ich na sesjach Rady."

39) w dotychczasowym załączniku Nr 3 do Statutu, który otrzymuje oznaczenie jako Załącznik Nr 5, wprowadza się następujące zmiany:
   a) w §2 ust. 1 wyraz „oraz" zastępuje się przecinkiem oraz skreśla się kropkę i dodaje wyrazy „oraz jednostek pomocniczych gminy".
   b) w §2 ust. 2 po wyrazie „organizacyjnych" dodaje się wyrazy „oraz jednostek pomocniczych gminy".
   c) w §23 ust. 2 cyfrę „1" zastępuje się cyfrą „3".
   d) skreśla się §24
   e) dotychczasowe §§25-34 otrzymują odpowiednio oznaczenie §§24-33
   f) w dotychczasowym §25 ust. 1 otrzymuje brzmienie:
      „1. Komisja opiniuje na piśmie wniosek o odwołanie Burmistrza z innej przyczyny niż nie udzielenie absolutorium."
40) w dotychczasowym załączniku Nr 4 do Statutu, który otrzymuje oznaczenie jako Załącznik Nr 6, wprowadza się następujące zmiany:
   a) w §3 pkt 3 otrzymuje brzmienie:
      „3) członek Zarządu"
   b) §4 otrzymuje brzmienie:
      „§4
      Rada wybiera Zarząd w trybie i na zasadach określonych w ustawie o samorządzie gminnym"
   c) §5 otrzymuje brzmienie:
      „§5
      Członkostwa w Zarządzie nie można łączyć z członkostwem w organie innej jednostki samorządu terytorialnego oraz z zatrudnieniem w administracji rządowej, a także z mandatem posła i senatora jak również z pełnieniem funkcji przewodniczącego bądź wiceprzewodniczącego Rady"
   d) w §8 wyrazy „pozostałych członków Zarządu" zastępuje się wyrazami „członka Zarządu".
   e) w §10:
      1) ust. 3 otrzymuje brzmienie:
         „3. Postanowienie ust. 2 nie dotyczy stanowienia przepisów porządkowych w formie uchwały"
      2) dodaje się ust. 5 w brzmieniu:
         „5. Burmistrz przesyła przepisy porządkowe do wiadomości burmistrzom i wójtom sąsiednich gmin i właściwemu staroście powiatu następnego dnia po ich ustanowieniu"
      „3) członek Zarządu"
   g) §21 otrzymuje brzmienie:
      „§21
      Zarząd udostępnia protokoły ze swoich posiedzeń do publicznego wglądu."
   h) w §27 ust. 3 po wyrazie „prawa" przecinek zastępuje się kropką i skreśla się wyrazy „s w szczególności przepisy o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej, o ochronie dóbr osobistych, o udostępnieniu akt dotyczących postępowań prowadzonych w trybie określonym w Kpa".
41) dotychczasowy Załącznik Nr 5 do Statutu otrzymuje oznaczenie jako Załącznik Nr 7.

§2

Do końca kadencji organów stanowiących samorządu gminy Pogorzela, w czasie której weszła w życie ustawa z dnia 11 kwietnia 2001 r. o zmianie ustaw, o samorządzie gminnym, o samorządzie powiatowym, o samorządzie województwa, o administracji rządowej w województwie oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz.U. Nr 45, poz. 497), przepisy o których mowa w §1 pkt 9, 11, 13, 14, 28b, 28c, 39a-d, 39f niniejszej uchwały mają zastosowanie w brzmieniu dotychczasowym.

§3

Przyjmuje się tekst jednolity „Statutu Gminy Pogorzela" z uwzględnieniem zmian wprowadzonych uchwałami Rady Miejskiej określonymi w §1 oraz zmian wprowadzonych niniejszą uchwałą, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy Pogorzela.

§5

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej

(–) Eugeniusz Sierszulski

STATUT GMINY

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§1

1. Gmina Pogorzela, zwana dalej w niniejszym Statucie „Gminą" jest posiadającą osobowość prawną jednostką samorządu gminnego, powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.
2. Wszystkie osoby, które na stałe zamieszkują na obszarze Gminy z mocy ustawy o samorządową realizującą swoje zbiorowe cele lokalne poprzez udział w referendum, poprzez wybraną przez siebie Radę Miejską, zwaną dalej w niniejszym Statucie „Radą", organy wybrane przez Radę, a w szczególności przez Zarząd Miejski, zwany dalej w niniejszym Statucie „Zarządem", jako organ wykonawczy Gminy.

§2

1. Gmina położona jest w województwie wielkopolskim i obejmuje obszar 9.647 ha.
2. Granice terytorialne Gminy określa mapa stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.
3. W Gminie mogą być tworzone jednostki pomocnicze: sołectwa i osiedla.
4. Utworzenie, połączenie, podział oraz zniesienie jednostki pomocniczej musi czynić następującym zasadom:
   a) inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej mogą być mieszkańcy obszaru,

który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować albo organ Gminy,
b) utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie jednostki pomocniczej musi zostać poprzedzone konsultacjami, których tryb określa Rada odrębną uchwałą,
c) projekt granic jednostki pomocniczej sporządza Zarząd w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia tej jednostki,
d) przebieg granic jednostek pomocniczych powinien, w miarę możliwości, uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.
5. Zarząd prowadzi rejestr jednostek pomocniczych Gminy.

§3

1. Herbem Gminy Pogorzela jest żółty lew na czerwonym tle, wieża biało-czarna. Herb stanowi załącznik nr 2 do Statutu Gminy.
2. Zasady używania herbu oraz insygniów władz określa Rada.

§4

Siedzibą organów Gminy jest miejscowość Pogorzela.

ROZDZIAŁ II
Zakres działania, zadania Gminy oraz zasady ich realizacji

§5

Podstawowym działaniem Gminy jest zaspokajanie potrzeb gminnej wspólnoty samorządowej, w szczególności w zakresie:
1) ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej,
2) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i cieplną oraz gazu.
4) lokalnego transportu zbiorowego,
5) ochrony zdrowia,
6) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
7) gminnego budownictwa mieszkaniowego,
8) edukacji publicznej,
9) kultury, w tym biblioteki gminnej i innych placówek upowszechniania kultury,
10) kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
11) targowisk i hal targowych,
12) zieleni gminnej i zadrzewień,
13) cmentarzy gminnych,
14) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej,
15) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
16) polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej,
17) wspierania i upowszechniania idei samorządowej,
18) promocji gminy,
19) współpracy z organizacjami pozarządowymi,
20) współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.

§6

1. Zakres działania Gminy określają:
   1) ustawy i akty wydane na podstawie oraz w granicach upoważnień ustawy,
   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 może prowadzić działalność gospodarczą wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej w przypadkach określonych w odrębnej ustawie.

§7

1. Gmina wykonuje swoje zadania:
   1) poprzez działalność swych organów i organów jednostek pomocniczych,
   2) poprzez gminne jednostki organizacyjne, których wykaz stanowi załącznik nr 7,
   3) poprzez działalność innych podmiotów – krajowych i zagranicznych – na podstawie zawartych z nimi umów i porozumień.
2. Zarząd Gminy prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.

ROZDZIAŁ III
Władze gminy

§8

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

§9

1. W sprawach samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne oraz odwołania Rady Miejskiej przed upływem kadencji rozstrzyga się wyłącznie w drodze referendum gminnego.
2. Referendum w sprawie odwołania Rady Miejskiej przed upływem kadencji przeprowadza się nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od dnia wyborów lub od dnia ostatniego referendum w sprawie odwołania Rady przed upływem kadencji.
3. Referendum może być przeprowadzone w każdej innej sprawie ważnej dla Gminy.
4. Referendum przeprowadza się z inicjatywy Rady lub na pisemny wniosek 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
5. Referendum jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30% uprawnionych do głosowania.
6. Tryb przeprowadzania referendum określa odrębna ustawa.

§10

1. Uchwały organów Gminy zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu, chyba że ustawy stanowią inaczej.

2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.

§11

1. Organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie jest Rada, do której należy rozstrzyganie we wszystkich sprawach publicznych, mających na celu zaspokojenie zbiorowych potrzeb Gminy, jeżeli ustawy nie stanowią inaczej.
2. Zasady i tryb wyboru członków Rady określa odrębna ustawa.

§12

1. Ustawowy skład Rady wynosi 15 radnych.
2. Kadencja Rady trwa 4 lata od dnia wyboru.

§13

1. Do wyłącznej właściwości Rady należy:
   1) uchwalanie Statutu Gminy.
   2) wybór i odwołanie Zarządu Gminy, ustalanie wynagrodzeń Przewodniczącego Zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
   3) powoływanie i odwoływanie Skarbnika Gminy, który jest głównym księgowym budżetu oraz Sekretarza Gminy – na wniosek Przewodniczącego Zarządu (Burmistrza),
   4) uchwalanie budżetu Gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Zarządowi z tego tytułu,
   5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
   6) uchwalanie programów gospodarczych,
   7) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych Gminy, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
   8) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
   9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
      a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż 3 lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej, do czasu określenia zasad Zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady,
      b) emitowanie obligacji oraz określanie zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Zarząd,
      c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
      d) ustalenia maksymalnej wysokości pożyczek krótkoterminowych i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Zarząd w roku budżetowym,
      e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę,
      f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
      g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Zarząd,
      h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażenia ich w majątek,
      i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym,
   10) określenie wysokości sumy, do której Zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
   11) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu o którym mowa w art. 8 ust. 2 i 2a ustawy o samorządzie gminnym,
   12) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych,
   13) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu Gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
   14) nadawanie honorowego obywatelstwa Gminy,
   15) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
   16) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady,
   17) wybór przedstawicieli i delegatów do innych instytucji samorządowych (których Gmina jest członkiem) i ich odwoływanie,
   18) podejmowanie uchwał w przedmiocie zaskarżenia rozstrzygnięć nadzorczych dotyczących uchwał Rady.
2. Rada nie może przenosić swych wyłącznych kompetencji na żaden inny organ.

§14

1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.
2. Przewodniczący oraz Wiceprzewodniczący Rady wybierani są przez Radę bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady określonego w §12 ust. 1 Statutu, w głosowaniu tajnym.
3. Wyboru osób, o jakich mowa w ust. 2 dokonuje Rada na pierwszej sesji po wyborze Rady nowej kadencji.
4. Wybory Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady są tajne.
5. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący poprzedniej kadencji w terminie 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 Miejskiej.
6. Czynności o jakich mowa w ust. 5 obejmują:
   1) określenie daty, godziny i miejsca I sesji nowo wybranej Rady,
   2) przygotowanie projektu porządku obrad,
   3) dokonanie otwarcia sesji,
   4) powierzenie przewodnictwa obrad najstarszemu wiekiem spośród nowo wybranych radnych obecnych na sesji.
7. Projekt porządku obrad, o jakim mowa w ust. 6 pkt 2 powinien obejmować sprawozdanie dotychczasowego Zarządu o stanie Gminy.
8. W przypadku gry Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji nie może wykonać czynności określonych w ust. 6, wykonuje je Wiceprzewodniczący Rady poprzedniej kadencji.

§15

Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący w szczególności:
- zwołuje sesję Rady,
- przewodniczy obradom,
- czuwa nad porządkiem,
- kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady,
- zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
- podpisuje uchwały Rady,
- reprezentuje Radę na zewnątrz,
- czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu.

§16

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

§17

1. Organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady określa Regulamin Rady Miejskiej, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego Statutu.
2. Odrębny regulamin, stanowiący załącznik nr 5 do niniejszego Statutu, określa zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej.

§18

1. Rada powołuje następujące stałe komisje:
   1) rewizyjną,
   2) budżetu, finansów i planowania,
   3) zdrowia, oświaty, spraw socjalnych, kultury, sportu i rekreacji,
   4) rolnictwa, przemysłu, bezpieczeństwa publicznego i ochrony przeciwpożarowej.
2. Radny może być członkiem najwyżej dwóch komisji stałych Rady.
3. W czasie trwania kadencji Rada może powołać doraźne komisje do wykonywania określonych zadań, określając ich skład i zakres działania.

§19

1. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzą wyłącznie radni.
2. Członkiem Komisji Rewizyjnej nie może być Przewodniczący, ani też radny wchodzący w skład Zarządu.
3. Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej określa regulamin Komisji Rewizyjnej, stanowiący załącznik nr 5 do niniejszego statutu.

§20

Obsługę Rady i jej organów zapewnia pracownik Urzędu Miejskiego zatrudniony na stanowisku ds. obsługi Rady.

§21

1. Rada wybiera Zarząd w liczbie 3 osób.
2. W skład Zarządu wchodzą: Burmistrz, który jest jednocześnie Przewodniczącym Zarządu, jego Zastępca oraz członek Zarządu.
3. Zarząd można traktować za wybrany, jeśli Rada dokonała wyboru całego jego składu.

§22

Burmistrz jest wybierany spośród wszystkich kandydatów zgłoszonych zarówno przez radnych, jak również przez osoby spoza Rady.

§23

1. Rada może wyprzedzić wybór Burmistrza postępowaniem konkursowym.
2. W konkursie mogą uczestniczyć wyłącznie osoby, o których mowa w §22.
3. Warunki konkursu (regulamin konkursowy) określa Rada w drodze uchwały.
4. Wynik konkursu nie wiąże Rady.

§24

Wybory na stanowisko Burmistrza przeprowadza się przed ustaleniem listy kandydatów na pozostałe stanowiska w Zarządzie.

§25

1. Burmistrza wybiera Rada bezwzględną większością głosów swego ustawowego składu, określonego w §12 ust. 1, w głosowaniu tajnym.
2. Za wybranego na stanowisko Burmistrza uważa się tego kandydata, na którego została oddana liczba całkowita głosów przewyższająca połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższa.
3. W przypadku, gdy żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej ilości głosów, wybory są powtarzane przy zachowaniu zasad określonych w ust. 1 i 2.

§26

1. Po dokonaniu wyboru Burmistrza przeprowadza się wybory Zastępcy i członka Zarządu w drodze odrębnego tajnego głosowania zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
2. Zastępcę Burmistrza oraz członka Zarządu wybiera Rada na wniosek Burmistrza, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, określonego w §12 ust. 1 Statutu.

§27

1. Pracownikami samorządowymi zatrudnionymi na podstawie wyboru są: Burmistrz oraz inni etatowi członkowie Zarządu wskazani w odrębnej uchwale podjętej na wniosek Burmistrza.
2. Rada odrębnymi uchwałami określa warunki płacy osób wymienionych w ust. 1.

§28

Zarząd wykonuje uchwały Rady i realizuje zadania Gminy określone w ustawach, porozumieniach zawartych z organami administracji rządowej, porozumieniach gminnych i umowach zawartych z innymi podmiotami.

§29

1. Zarząd wykonuje zadania przy pomocy Urzędu Miejskiego, którego kierownikiem jest Burmistrz.
2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Miejskiego określa regulamin organizacyjny uchwalony przez Radę na wniosek Zarządu.

§30

Do zadań Zarządu należy w szczególności:

1) opracowywanie i przedstawianie Radzie wszystkich spraw, o których stanowi Rada oraz przygotowywanie projektów uchwał w tych sprawach,
2) przedkładanie wniosków o zwołanie sesji Rady,
3) wykonywanie uchwał Rady,
4) określanie sposobu wykonania uchwał,
5) ustalanie planu wykonania budżetu, informowanie mieszkańców Gminy o założeniach projektu budżetu i wykorzystaniu środków budżetowych,
6) gospodarowanie mieniem komunalnym,
7) zaciąganie zobowiązań w celu wykonania uchwał Rady i swych ustawowych kompetencji, do wysokości ustalonej Radzie,
8) podejmowanie uchwał o wydatkach koniecznych a nie uwzględnionych w budżecie,
9) rozstrzyganie o wystąpieniu na drogę sądową w sprawach związanych z gospodarowaniem mieniem komunalnych,
10) podejmowanie uchwał w przedmiocie zaskarżania do Naczelnego Sądu Administracyjnego rozstrzygnięć nadzorczych dotyczących uchwał Zarządu,
11) powoływanie komisji przetargowej, dokonującej wyboru oferty w postępowaniu o zamówienia publiczne,
12) podejmowanie uchwał w sprawach zatrudniania i zwalniania kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
13) udzielanie pełnomocnictw do zarządzania gminnymi jednostkami organizacyjnymi a nadto udzielanie zgody na dokonywanie przez kierowników tych jednostek czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa,
14) określanie zakresu spraw, których wykonanie Burmistrz może powierzyć Sekretarzowi Gminy do wykonania w jego imieniu,
15) wykonywanie zadań z zakresu administracji rządowej, wynikających z ustaw i porozumień zawartych przez Gminę, o ile z przepisów szczególnych nie wynika uprawnienie dla innego organu Gminy,
16) opracowywanie projektu Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego i projektów zmian tego Regulaminu,
17) zatwierdzanie czynności Burmistrza podjętych w trybie art. 32 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym.

§31

1. Oświadczenie woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i pełnomocnik upoważniony przez Zarząd, z zastrzeżeniem postanowień ust. 2 i 3.
2. Burmistrz może zostać upoważniony przez Zarząd do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Gminy.
3. Czynność prawna, która może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych wymaga dla swojej skuteczności kontrasygnaty Skarbnika Gminy lub osoby przez niego upoważnionej.

§32

1. Uchwała Rady w sprawie nie udzielenia Zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu, chyba, że po zakończeniu roku budżetowego Zarząd został odwołany z innej przyczyny. Odrzucenie w głosowaniu uchwały o udzieleniu absolutorium jest jednoznaczne z przyjęciem uchwały o nie udzieleniu absolutorium. Uchwałę w sprawie absolutorium Rada podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, określonego w §12 ust. 1 Statutu.
2. Rada Miejska rozpoznaje sprawę odwołania Zarządu z przyczyny określonej w ust. 1 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nie udzielenia Zarządowi absolutorium.
3. Po zapoznaniu się z opinią Komisji Rewizyjnej o wykonaniu budżetu Gminy i opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu dotyczącą wniosku Komisji Rewizyjnej do Rady w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Zarządowi oraz uchwałą Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie uchwały Rady o nieudzieleniu Zarządowi absolutorium i po wysłuchaniu wyjaśnień Zarządu, Rada może odwołać Zarząd większością co najmniej 3/5 głosów swego ustawowego składu Rady, określonego w §12 Statutu Gminy w głosowaniu tajnym.

§33

1. Rada może odwołać Burmistrza z innej przyczyny niż nie udzielenie absolutorium jedynie na wniosek 1/4 ustawowego składu Rady określonego w §12 ust. 1 Statutu.
2. Wniosek, o jakim mowa w ust. 1 wymaga formy pisemnej i uzasadnienia przyczyny odwołania oraz podlega zaopiniowaniu przez Komisję Rewizyjną.
3. Odwołanie Burmistrza następuje większością co najmniej 3/5 głosów ustawowego składu Rady, określonego w §12 ust. 1 Statutu, w głosowaniu tajnym. Głosowanie w sprawie odwołania Rada przeprowadza po zapoznaniu się z opinią Komisji Rewizyjnej na następnej sesji po tej, na której zgłoszono wniosek o odwołanie, nie wcześniej jednak niż po upływie 1 miesiąca od dnia zgłoszenia wniosku. Jeżeli wniosek o odwołanie Burmistrza nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania.
4. Odwołanie Burmistrza albo złożenie przez niego rezygnacji, jest odpowiednio równoznaczne z odwołaniem całego Zarządu, albo złożeniem rezygnacji przez cały Zarząd.
5. Rada może na uzasadniony wniosek Burmistrza odwołać poszczególnych członków Zarządu, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy swego ustawowego składu Rady, określonego w §12 ust. 1 Statutu, w głosowaniu tajnym."

§34

1. W przypadku złożenia rezygnacji, przez Burmistrza jej przyjęcie następuje zwykłą większością głosów.
2. W przypadku rezygnacji Burmistrza Rada, na najbliższej sesji podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji całego Zarządu.
3. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 2, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym odbyła się sesja Rady, o której mowa w ust. 2."

§35

1. W przypadku odwołania albo rezygnacji całego Zarządu Rada dokonuje wyboru nowego Zarządu w trybie, o którym mowa w §25 i §26 Statutu, odpowiednio w ciągu 3 miesięcy od dnia odwołania albo od dnia przyjęcia rezygnacji.

2. W przypadku odwołania członka Zarządu nie będącego jego przewodniczącym Rada dokonuje wyboru nowego członka Zarządu w terminie 1 miesiąca od dnia odwołania.
3. Odwołany Zarząd lub jego poszczególni członkowie pełnią dotychczasowe obowiązki do czasu wyboru nowego Zarządu lub poszczególnych jego członków. Rada może zwolnić członka Zarządu z tego obowiązku.
4. Przepis ust. 3 zdanie pierwsze stosuje się odpowiednio w przypadku złożenia rezygnacji.

§36

1. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w Zarządzie przez członka nie będącego jego przewodniczącym, Rada podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z pełnienia obowiązków członka Zarządu zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.
2. Podjęcie przez Radę uchwały w terminie, określonym w ust. 1, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca w którym powinna być podjęta uchwała.
3. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Zarządu nie będącego jego przewodniczącym, Burmistrz obowiązany jest najpóźniej w ciągu 1 miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji lub upływu terminu określonego w ust. 1 przedstawić Radzie kandydaturę na wakujące miejsce w Zarządzie.

§37

Burmistrz organizuje pracę Zarządu, kieruje bieżącymi sprawami Gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

§38

1. Majątek Gminy, służący zaspokajaniu zbiorowych potrzeb wspólnoty może być zarządzany przez jednostki organizacyjne i podmioty określone w §7.
2. Zasady zarządzenia, o jakim mowa w ust. 1 określa Rada w drodze odrębnych uchwał.
3. Zarząd prowadzi rejestry:
   1) składników mienia komunalnego,
   2) podmiotów zarządzających poszczególnymi składkami tego mienia.

§39

Organizację oraz tryb pracy Zarządu określa Regulamin Zarządu, stanowiący załącznik nr 6 do niniejszego Statutu.

ROZDZIAŁ IV
Jednostki pomocnicze Gminy

§40

1. O utworzeniu, połączeniu i podziale jednostki pomocniczej Gminy a także zmianie granic rozstrzyga Rada w drodze uchwały, z uwzględnieniem zasad określonych w §2 Statutu Gminy.
2. Do znoszenia jednostek pomocniczych stosuje się odpowiednio ust. 1.

§41

Uchwały, o jakich mowa w §40 ust. 1, powinny określać w szczególności:

- obszar,
- granice,
- siedzibę władz,
- nazwę jednostki pomocniczej.

§42

1. Organem uchwałodawczym w sołectwie jest zebranie wiejskie, które obejmuje wszystkich mieszkańców mających czynne prawo wyborcze.
2. Organem wykonawczym w sołectwie jest Sołtys wspomagany przez radę sołecką.
3. Organizacja i zakres działania sołectw w tym m.in. zasady i tryb wyborów organów sołectwa, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami, określa Rada w odrębnych statutach sołectw opracowanych według zasad określonych przepisami ustawy o samorządzie gminnym.

§43

1. Organem uchwałodawczym w innej niż sołectwo jednostce pomocniczej Gminy jest rada tej jednostki.
2. Organem wykonawczym w innej niż sołectwo jednostce pomocniczej Gminy jest Zarząd, na czele którego stoi Przewodniczący.
3. §42 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

§44

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.

§45

1. Jednostki pomocnicze Gminy mogą prowadzić gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. Jednostki pomocnicze Gminy gospodarują samodzielnie środkami wydzielonymi do ich dyspozycji, przeznaczając te środki na realizację zadań spoczywających na tych jednostkach.
3. Rada uchwala corocznie załącznik do uchwały budżetowej, określający wydatki jednostek pomocniczych w układzie działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.
4. Jednostki pomocnicze, decydując o przeznaczeniu środków, o których mowa w ust. 1, obowiązane są do przestrzegania podziału wynikającego z załącznika do budżetu Gminy.
5. Decyzje, o jakich mowa w ust. 2-4, są wiążące dla osób składających oświadczenia woli w zakresie zarządu mieniem Gminy.
6. Środki finansowe, o których mowa w ust. 2, przekazywane są na odrębne rachunki bankowe otwierane dla poszczególnych jednostek pomocniczych. Jako osoby upoważnione do dysponowania środkami zgromadzonymi na poszczególnych rachunkach wskazuje się w umowach rachunków bankowych każdoczesnego przewodniczącego organu wykonawczego danej jednostki pomocniczej.

§46

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

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

§47

Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom wsi prawa własności użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe, zwane dalej mieniem gminnym, pozostają nienaruszone.

ROZDZIAŁ V
Radni

§48

Radny obowiązany jest kierować się dobrem wspólnoty samorządowej gminy. Radny utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, a w szczególności przyjmuje zgłaszane przez mieszkańców gminy postulaty i przedstawia je organom gminy do rozpatrzenia, nie jest jednak związany instrukcjami wyborców.

§49

1. Radny składa na pierwszej sesji po wyborach Rady Miejskiej następujące ślubowanie:
   „Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności Gminy, działać zawsze zgodnie z prawem oraz z interesami Gminy i jej mieszkańców, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonania zadań Gminy".
2. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywoływani kolejno radni powstają i powtarzają słowa ślubuję.
   Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania: „Tak mi dopomóż Bóg".
3. Radni nieobecni na pierwszej sesji Rady oraz Radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.
4. Odmowa złożenia ślubowania oznacza zrzeczenie się mandatu.

§50

Radny jest obowiązany brać udział w pracach Rady i jej komisji oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany.

§51

1. Radny ma prawo inicjatywy uchwałodawczej, o ile ustawa nie stanowi inaczej, prawo udziału w głosowaniu na sesjach Rady, prawo występowania z interpelacjami oraz zapytaniami.
2. Tryb zgłaszania interpelacji i zapytań określa Regulamin Rady.
3. Radni mogą tworzyć kluby radnych. Zasady działania klubów radnych określa regulamin, stanowiący załącznik Nr 4 niniejszego Statutu.

§52

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Przepis ten stosuje się również do osób wchodzących w skład Zarządu nie będących radnymi.
2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady, której jest członkiem, z wyjątkiem sytuacji, do których odnoszą się przepisy o zwolnieniach grupowych. 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 wykonywania jego obowiązków.
4. Radnym przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach ustalonych przez Radę.
5. Na zasadach określonych przez Radę prawo do diet oraz zwrotu kosztów podróży służy także sołtysom oraz przewodniczącym zarządów innych jednostek pomocniczych Gminy.

ROZDZIAŁ VI
Pracownicy samorządowi

§53

1. Pracownikami samorządowymi z wyboru są osoby określone w §27 ust. 1.
2. Do dokonywania czynności z zakresu stosunku pracy Burmistrza właściwa jest Rada. Jednakże Rada upoważnia Przewodniczącego do podejmowania czynności z zakresu stosunku pracy Burmistrza, z wyjątkiem prawa do ustalania wynagrodzenia.

§54

1. Mianowanie jako forma nawiązania stosunku pracy z pracownikami Urzędu Miejskiego, jest stosowana wobec:
   1) kierowników organizacyjnych Urzędu Miejskiego,
   2) innych osób zatrudnionych w Urzędzie Miejskim na stanowisku inspektora nieprzerwanie przez okres co najmniej 5 lat, w pełnym wymiarze czasu pracy.
2. Prawo mianowania, zlecania mianowanym pracownikom samorządowym czasowego wykonywania innej pracy niż określona w akcie mianowania, czasowe przenoszenie pracowników mianowanych do pracy w innej niż wskazana w akcie mianowania miejscowości oraz przenoszenie tych pracowników na inne stanowiska w przypadku utraty przez nich zdolności do pracy na zajmowanym stanowisku należy do Burmistrza.

§55

1. Powołanie, jako forma nawiązania stosunku pracy z pracownikami Urzędu Miejskiego, jest stosowane wobec Sekretarza Gminy i Skarbnika Gminy.
2. Uchwały Rady w sprawie odwołania Sekretarza i Skarbnika Gminy nie mogą być podjęte na sesji, na której został zgłoszony wniosek o odwołanie.
3. Przed podjęciem uchwały o odwołaniu Rada jest obowiązana wysłuchać wyjaśnień osoby, której dotyczy wniosek o odwołanie.
4. Postanowień ust. 2 i 3 nie stosuje się w razie odwołania równoznacznego z rozwiązaniem stosunku pracy bez wypowiedzenia.

§56

Inne niż wymienione w §53-55 osoby są zatrudnione w Urzędzie Miejskim na podstawie umowy o pracę.

ROZDZIAŁ VII

Publikowanie aktów prawa miejscowego stanowionych przez Gminę

§57

Akty prawa miejscowego stanowionego przez Gminę są publikowane w oparciu o zasady i w trybie określonym w ustawie z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawa (Dz.U. Nr 62, poz. 718) w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

ROZDZIAŁ VIIa

Zasady dostępu i korzystania przez Obywateli z dokumentów Rady, Komisji i Zarządu

§57a

1. Obywatelom udostępnia się następujące rodzaje dokumentów:
   1) protokoły z sesji,
   2) protokoły z posiedzeń Komisji Rady, w tym Komisji Rewizyjnej
   3) protokoły z posiedzeń Zarządu,
   4) rejestr uchwał Rady i uchwał Zarządu,
   5) rejestr wniosków i opinii Komisji Rady,
   6) rejestr interpelacji i wniosków radnych.
2. Dokumenty wymienione w ust. 1 podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§57b

Dokumenty z zakresu działania Rady i Komisji udostępnia się w biurze Rady Urzędu Miejskiego a dokumenty z zakresu działania Zarządu udostępnia się w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w dniach pracy Urzędu, w godzinach przyjmowania interesantów.

§57c

1. Z dokumentów wymienionych w §57a ust. 1 obywatele mogą sporządzić notatki, odpisy, wyciągi, fotografować je lub kopiować.
2. Realizacja uprawnień określonych w ust. 1 może się odbywać wyłącznie w Urzędzie Miejskim i w asyście pracownika Urzędu Miejskiego.

§57d

1. Obywatele mogą żądać uwierzytelnienia sporządzonych przez siebie notatek, odpisów i wyciągów z dokumentów określonych w §57a ust. 1, ich fotografii oraz odbitek kserograficznych.
2. Czynności, o jakich mowa w ust. 1 wykonywane są odpłatnie.
3. Wysokość odpłatności za czynności, o których mowa w ust. 1 określa odrębna uchwała Rady.

§57e

Uprawnienia określone w §57a-57d nie znajdują zastosowania:
1) w przypadku podjęcia – na podstawie ustawy – przez Radę, Komisję lub Zarząd uchwały o wyłączeniu jawności,
2) do spraw indywidualnych z zakresu administracji, o ile ustawa nie stanowi inaczej, niż art. 73 kodeksu postępowania administracyjnego.

ROZDZIAŁ X

Postanowienia przejściowe i końcowe

§58

1. Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.
2. Statut wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jego ogłoszenia.

§59

Do zmiany Statutu stosuje się przepisy dotyczące jego uchwalenia.

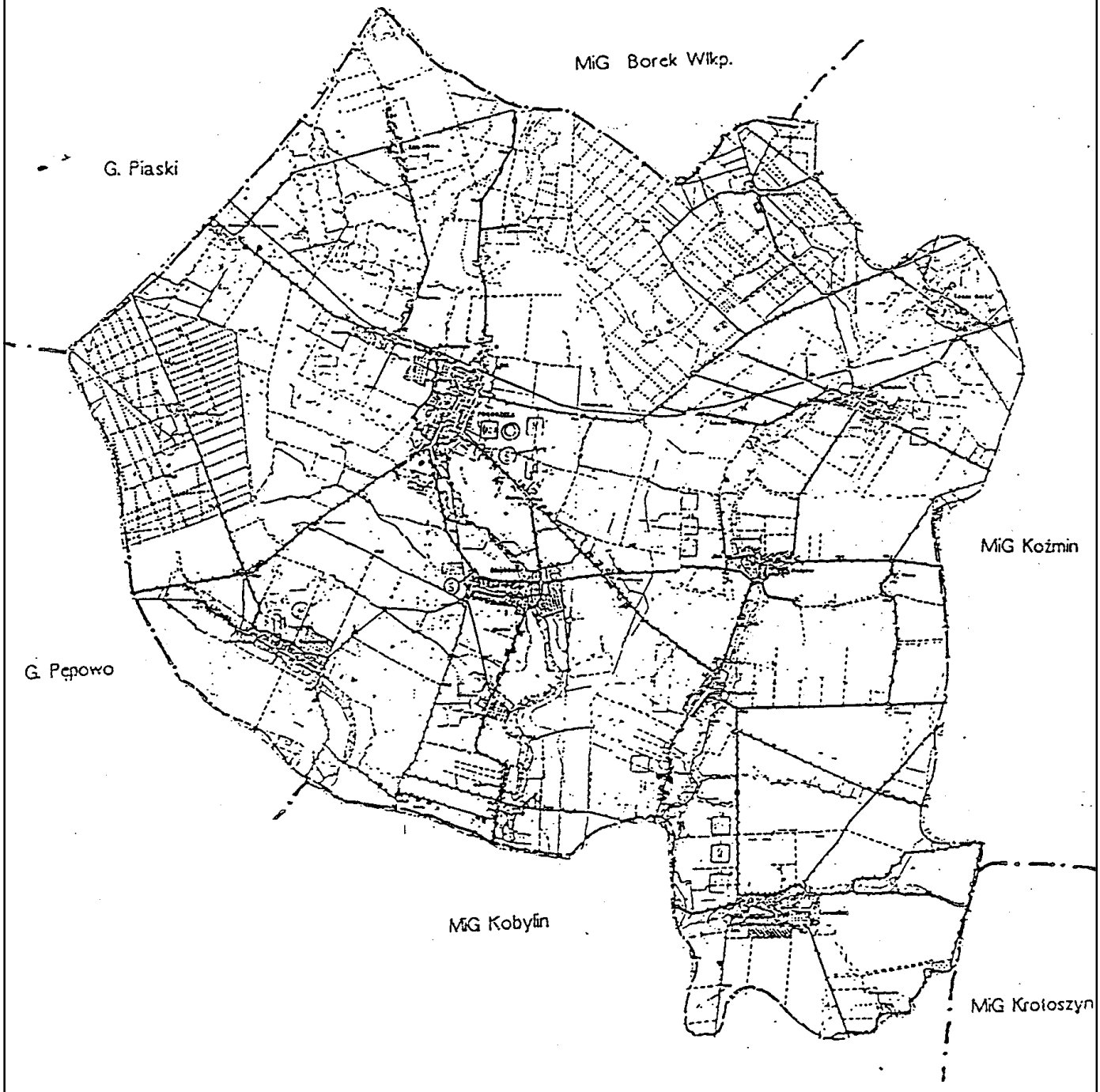
§60

Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc obowiązującą dotychczasowy Statut Gminy, uchwalony przez Radę uchwałą Nr VII/39/90 z dnia 11 grudnia 1990 roku.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(–) Eugeniusz Sierszulski

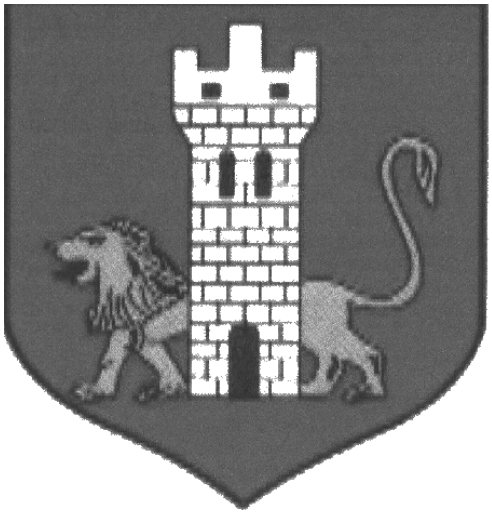
**Załącznik nr 1 do Statutu
Gminy Pogorzela**

MAPA GMINY POGORZELA



**Załącznik nr 2 do Statutu
Gminy Pogorzela**

HERB GMINY POGORZELA



**Załącznik nr 3 do Statutu
Gminy Pogorzela**

REGULAMIN RADY MIEJSKIEJ POGORZELA

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§1

Regulamin Rady, zwany dalej „Regulaminem" określa organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady i jej organów, z wyłączeniem zasad i trybu działania Komisji Rewizyjnej.

§2

1. Rada działa na sesjach, poprze swoje komisje oraz przez Zarząd Miejski wykonujący jej uchwały.
2. Zarząd i komisje Rady działają pod kontrolą Rady, której składają sprawozdania ze swej działalności.

§3

1. Rada działa zgodnie z rocznym planem pracy uchwalonym:
   1) w pierwszym roku kadencji – w ciągu trzech miesięcy od jej rozpoczęcia,
   2) w ciągu trzech miesięcy od rozpoczęcia roku.
2. Rada może na bieżąco dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.

ROZDZIAŁ II
Organizacja wewnętrzna Rady

§4

Do wewnętrznych organów Rady należą:
1. Przewodniczący,
2. Wiceprzewodniczący.

§5

1. Przewodniczący, oprócz uprawnień przewidzianych w Statucie, jest upoważniony do reprezentowania Rady na zewnątrz.
2. Rada, na wniosek Przewodniczącego, może upoważnić w drodze uchwały inną niż Przewodniczący, osobę do reprezentowania jej na zewnątrz.

§6

1. Do obowiązków Wiceprzewodniczącego należy wykonywanie zadań zastrzeżonych przez ustawę lub Statut dla Przewodniczącego w razie wakatu na stanowiska Przewodniczącego, a także w przypadku konieczności podjęcia przez Radę niezwłocznych działań pod nieobecność Przewodniczącego lub wynikającego z innych przyczyn braku możliwości działania Przewodniczącego.
2. Konieczność podjęcia przez Radę niezwłocznych działań wymaga stwierdzenia przez Radę w pierwszym punkcie porządku obrad sesji, zwołanej przez Wiceprzewodniczącego.
3. Postanowienie ust. 2 nie dotyczy przypadków, gdy na stanowisku Przewodniczącego Rady występuje wakat.

§7

1. Przewodniczący oraz Wiceprzewodniczący Rady Koordynują z ramienia Rady prace komisji Rady.
2. Podziału zadań w zakresie, o jakim mowa w ust. 1 dokonuje Przewodniczący Rady.

§8

Postanowienia dotyczące komisji Rady, z wyjątkiem Komisji Rewizyjnej są zawarte w rozdziale VII regulaminu.

ROZDZIAŁ III
Sesje Rady

§9

1. Rada rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydanych na podstawie ustaw.
2. Rada zajmuje merytoryczne stanowisko w sprawach związanych z realizacją kompetencji stanowiących i kontrolnych, w formie uchwał.
3. Oprócz uchwał Rada może podejmować:
   1) postanowienia proceduralne,
   2) deklaracje zawierające samo zobowiązane 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.
4. Do postanowień, deklaracji, oświadczeń i apeli nie ma zastosowania przewidziany w regulaminie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.

§10

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 przewidzianym w §13 Regulaminu.

§11

Na pisemny wniosek Zarządu lub co najmniej 1 ustawowego składu Rady Przewodniczący Rady obowiązany jest zwołać sesję Rady w ciągu siedmiu dni od daty złożenia wniosku.

ROZDZIAŁ IV
Przygotowanie sesji

§12

1. Sesje przygotowuje Przewodniczący wspólnie z Wiceprzewodniczącym.
2. Przygotowanie sesji obejmuje:
   a) ustalenie projektu porządku obrad,
   b) ustalenie czasu i miejsca obrad,
   c) zapewnienie dostarczenia radnym materiałów, w tym projektów uchwał dotyczących poszczególnych punktów projektowanego porządku obrad.
3. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady, lub z jego upoważnienia Wiceprzewodniczący.
4. Wymóg upoważnienia, o jakim mowa w ust. 3, nie dotyczy sytuacji, kiedy Przewodniczący Rady nie może udzielić upoważnienia. W takiej sytuacji sesję zwołuje Wiceprzewodniczący Rady.
5. Jeśli Wiceprzewodniczący Rady nie może zwołać sesji, jego obowiązki przejmuje przewodniczący komisji budżetu, finansów i planowania.
6. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesyjnych powiadamia się radnych oraz przewodniczących organów wykonawczych jednostek pomocniczych najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad, za pomocą listów poleconych lub inny skuteczny sposób.
7. W zawiadomieniu o sesji należy podać projekt porządku obrad oraz załączyć projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad.
8. Zawiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu i sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.
9. W razie nie dotrzymania terminów, o jakich mowa w ust. 6 i 7 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 przystąpieniem do uchwalenia porządku obrad.
10. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

§13

1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady, po zasięgnięciu opinii Burmistrza ustala się listę osób zaproszonych na sesję.
2. W sesjach Rady uczestniczą z głosem doradczym nie będący radnymi osoby wchodzące w skład Zarządu oraz Sekretarz Gminy.
3. Do udziału w sesjach Rady mogą zostać zobowiązani kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych kontroli Rady.

§14

Zarząd obowiązany jest udzielić Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

ROZDZIAŁ V
Obrady

§15

1. Sesje Rady są jawne.
2. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, która zajmuje wyznaczone w tym celu miejsca.

§16

Wyłączenie jawności sesji jest dopuszczalne jedynie w przypadkach przewidzianych w przepisach powszechnie obowiązującego prawa.

§17

1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu. Na wniosek Przewodniczącego obrad bądź radnego, Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym terminie wyznaczonym na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.
2. 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 podjecie uchwał.

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

§18

1. Kolejne sesje Rady zwoływane są w terminach ustalonych w planie pracy Rady lub w terminach określonych przez Przewodniczącego Rady w porozumieniu z Wiceprzewodniczącym.
2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy sesji nadzwyczajnych o jakich mowa w §11.

§19

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 ustawowego składu. Jednakże Rada nie może wówczas podejmować uchwał.

§20

1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady.
2. W razie nieobecności Przewodniczącego czynności określone w ust. 1 wykonuje Wiceprzewodniczący Rady, upoważniony przez Przewodniczącego.
3. W przypadku gdy Wiceprzewodniczący nie może podjąć czynności określonych w ust. 1, jego obowiązki przejmuje przewodniczący komisji budżetu, finansów i planowania.
4. Rada na wniosek Przewodniczącego Rady może powołać spośród radnych Sekretarza obrad i powierzyć mu prowadzenie listy mówców, rejestrowanie zgłoszonych wniosków, obliczanie wyników głosowania jawnego, sprawdzenie quorum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.

§21

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły „Otwieram... sesję Rady Miejskiej Pogorzela".
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, w przypadku braku quorum stosuje się odpowiednio przepis §17 ust. 1 Regulaminu.

§22

1. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady przedstawia Radzie pod dyskusję projekt porządku obrad.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić radny, a także nie będący radnym członek Zarządu.
3. Przewodniczący Rady poddaje pod głosowanie przedstawiony przez siebie projekt porządku obrad oraz wnioski, o jakich mowa w ust. 2.

§23

1. Porządek obrad obejmuje w szczególności:
   1) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji,
   2) informację Przewodniczącego Rady o działaniach podejmowanych w okresie międzysesyjnym,
   3) sprawozdanie Zarządu o pracach Zarządu w okresie międzysesyjnym,
   4) rozpatrzenie projektów uchwał i podjęcie uchwał lub zajęcie stanowiska,
   5) interpelacje i zapytania radnych,
   6) odpowiedzi na interpelacje zgłoszone na poprzednich sesjach.
   7) wolne wnioski i informacje.

§24

1. Sprawozdanie, o jakim mowa w §23 pkt 3 składa Burmistrz lub członek Zarządu wyznaczony przez Zarząd.
2. Sprawozdanie komisji Rady składają Przewodniczący Komisji lub sprawozdawcy wyznaczeni przez komisje.

§25

1. Interpelacje i zapytania są kierowane do Zarządu, Burmistrza i Przewodniczącego Rady.
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 na sesji lub pisemnej na ręce Przewodniczącego Rady. Przewodniczący niezwłocznie przekazuje interpelację adresatowi.
5. Odpowiedź na interpelacje jest udzielana w formie ustnej na sesji lub pisemnej w terminie 21 dni na ręce Przewodniczącego Rady i radnego składającego interpelację. Odpowiedzi udzielają właściwe rzeczowo osoby, upoważnione do tego przez Zarząd względnie Burmistrza.
6. W razie uznania odpowiedzi za niezadawalającą, radny interpelujący może zwrócić się do Przewodniczącego Rady o nakazanie niezwłocznego uzupełnienia odpowiedzi.
7. Przewodniczący Rady informuje radnych o złożonych interpelacjach i odpowiedział na nie na najbliższej sesji Rady, w ramach odrębnego punktu porządku obrad.

§26

1. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów Gminy, także celem uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.
2. Zapytania formułowane są pisemnie na ręce Przewodniczącego Rady lub ustnie, w trakcie sesji Rady. Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa pytany udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni §25 ust. 5, 6, 7 stosuje się odpowiednio.

§27

1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według uchwalonego 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.

§28

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 przywoływać mówcę „do rzeczy".
3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek 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 może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§29

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

§30

1. Przewodniczący Rady udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, a w szczególności dotyczących:
   - stwierdzenia quorum,
   - zmiany porządku obrad,
   - ograniczenia czasu wystąpień 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 poddaje pod dyskusję po dopuszczeniu jednego głosu „za" i jednego głosu „przeciwko" wnioskowi, po czym poddaje sprawę pod głosowanie.

§31

1. Sprawy osobowe Rada rozpatruje, z zastrzeżeniem §54 ust. 4 ust. 4 w obecności zainteresowanego. Rada może jednak postanowić inaczej.
2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy przypadków nieusprawiedliwionej nieobecności zainteresowanego na sesji.

§32

1. Po wyczerpaniu listy mówców Przewodniczący Rady zamyka dyskusję. W razie potrzeby zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji lub Zarządowi 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.
6. 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.

§33

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję, wypowiadając formułę „zamykam.... sesję Rady Miejskiej Pogorzela".
2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.

§34

1. Rada jest związana uchwałą z chwilą jej podjęcia.
2. Uchylenie lub zmiana podjętych uchwał może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej nie wcześniej niż na następnej sesji.

§35

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.

§36

1. Pracownik Urzędu Miejskiego, wyznaczony przez Burmistrza w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady, sporządza z każdej sesji Rady protokół.
2. Przebieg sesji może być nagrywany na taśmę magnetofonową, którą przechowuje się do czasu podjęcia uchwały o jakiej mowa w §23 pkt 1 Regulaminu.

§37

1. Protokół z sesji Rady musi wiernie odzwierciedlać przebieg sesji.
2. Protokół z sesji Rady powinien w szczególności zawierać:
   a) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, imię i nazwisko Przewodniczącego obrad i protokolanta,
   b) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
   c) imiona i nazwiska nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
   d) odnotowanie przyjęcia protokółu z poprzedniej sesji,
   e) uchwalony porządek obrad,
   f) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych, jak również uchwalonych wniosków, a nadto odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień,
   g) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za", „przeciw", „wstrzymujących się",
   h) wskazanie wniesienia przez radnego zdania odrębnego do treści uchwały,
   i) podpis Przewodniczącego i osoby sporządzającej protokół.

§38

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 i przesłuchaniu taśmy magnetofonowej z nagraniem przebiegu sesji.

2. Jeżeli wniosek wskazany w ust. 1 nie będzie 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.

§39

1. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi arabskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.
2. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę uchwał, złożone na piśmie wnioski nie wygłoszone przez radnych, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady.
3. Odpis protokołu z sesji Rady oraz kopie uchwał Przewodniczący Rady doręcza Burmistrzowi.
4. Wyciągi z protokołu z sesji Rady oraz kopie uchwał Przewodniczący Rady przesyła także tym jednostkom organizacyjnym, które są zobowiązane do określonych działań, z dokumentów tych wynikających.

§40

1. Protokół z sesji wykłada się do publicznego wglądu w siedzibie Urzędu Miejskiego oraz na następnej sesji.
2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy tych sesji, które odbyły się przy drzwiach zamkniętych.

§41

1. Obsługę biurową sesji (wysyłanie zawiadomień, wyciągów z protokołów itp.) sprawuje pracownik Urzędu Miejskiego wyznaczony przez Burmistrza w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady.
2. Pracownik, o którym mowa w ust. 1 podlega w sprawach merytorycznych Przewodniczącemu Rady.

ROZDZIAŁ VI
Uchwały

§42

1. Uchwały, o jakich mowa w §9 ust. 2, a także deklaracje, oświadczenia i apele, o jakich mowa w §9 ust. 3 są sporządzane w formie odrębnych dokumentów.
2. Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych.

§43

1. Inicjatywę uchwałodawczą posiada każdy z radnych oraz Zarząd Miejski, 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 wejścia w życie uchwały (z dniem podjęcia, ogłoszenia uchwały lub określonym terminie).
3. Projekt uchwały powinien być przedłożony Radzie wraz z uzasadnieniem ustnym lub pisemnym, w którym należy wskazać potrzebę podjęcia uchwały oraz informację o skutkach finansowych jej realizacji.
4. Projekty uchwał są opiniowane co do zgodności uchwały z prawem przez radcę prawnego Urzędu Miejskiego albo przez innego prawnika.

§44

1. Uchwały Rady Miejskiej powinny być zredagowane w sposób zwięzły, syntetyczny, przy użyciu wyrażeń w ich podstawowym znaczeniu. W projektach uchwał należy unikać posługiwania się wyrażeniami specjalistycznymi, zapożyczonymi z języków obcych i neologizmami.
2. Uchwała powinna zawierać co najmniej:
   a) datę i tytuł,
   b) podstawę prawną,
   c) dokładną merytoryczną treść uchwały,
   d) określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały,
   e) termin wejścia w życie uchwały i ewentualnie czas jej obowiązywania.

§45

1. Ilekroć przepisy prawa ustanawiają wymóg działania Rady po zaopiniowaniu jej uchwały, w uzgodnieniu lub w porozumieniu z organami administracji rządowej lub z innymi organami, do uzgodnienia przedkładany jest projekt uchwały przyjęty przez Radę.
2. Postanowienie ust. 1 nie ma zastosowania, gdy z przepisów prawa wynika, że przedłożeniu podlega projekt uchwały Rady, sporządzony przez Zarząd Miejski.

§46

1. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady.
2. Ust. 1 stosuje się odpowiednio do Wiceprzewodniczącego Rady, lub przewodniczącego komisji budżetu, finansów i planowania, prowadzącego obrady.

§47

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

§48

1. Zarząd Miejski 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.
3. Urząd Miejski prowadzi zbiór przepisów gminnych dostępny do powszechnego wglądu w jego siedzibie.

§49

Burmistrz przedkłada Wojewodzie uchwały Rady w ciągu 7 dni od podjęcia.

§50

Burmistrz przedstawia Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Poznaniu:

1) uchwałę budżetową,
2) uchwałę w sprawie absolutorium,

3) inne uchwały objęte zakresem nadzoru Regionalnej Izby Obrachunkowej.

ROZDZIAŁ VII
Tryb głosowania

§51

W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie radni.

§52

1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza Przewodniczący Rady, przelicza oddane głosy „za", „przeciw" i „wstrzymujące się", sumuje je i porównując z listą radnych obecnych na sesji, względnie ze składem ustawowym Rady, nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole sesji.
3. Do przeliczenia głosów Przewodniczący może wyznaczyć radnych.
4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący Rady.

§53

1. Głosowanie tajne stosuje się w przypadkach określonych ustawowo.
2. W głosowaniu tajnymi radni głosują za pomocą ponumerowanych kart ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo 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 głosowania, objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je, wyczytując kolejno radnych z listy obecności.
4. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
5. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.
6. Karty z oddanymi i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu obrad sesji.

§54

1. Przewodniczący Rady 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 Rady 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 Rady.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, Przewodniczący Rady przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów i 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), Rada głosuje w pierwszej kolejności 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 można w pierwszej kolejności poddać pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawach.
3. W przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki do projektu uchwały, poprawek tych nie podaje się pod głosowanie.
4. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w §54 ust. 2.
5. Przewodniczący Rady może zarządzić głosowanie łącznie nad grupą poprawek do projektu uchwały.
6. W ostatniej kolejności zarządza się głosowanie za przyjęciem uchwały w całości ze zmianami wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwały.
7. Przewodniczący Rady może odroczyć głosowanie, o jakim mowa w ust. 6 na czas potrzebny do stwierdzenia, czy wskutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.
8. Postanowienia ust. 1 do 7 stosuje się odpowiednio w przypadku głosowania nad zmianą uchwały.

§56

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała największą liczbę głosów „za" niż „przeciw". Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących „za" czy „przeciw".
2. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z wielu możliwości, przechodzi wniosek lub kandydatura, na którą oddano liczbę głosów większą od liczby głosów oddanych na pozostałe.

§56a

1. Głosowanie bezwzględną większością głosów oraz głosowanie większością 2/3 głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, które uzyskały co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.
2. Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu Rady oraz głosowanie większością 2/3 ustawowego składu Rady oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem 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% plus 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.

ROZDZIAŁ VIII
Komisje Rady

§57

1. Do pomocy w wykonywaniu swych zadań Rada powołuje stałe i doraźne komisje.
2. Komisje podlegają Radzie.

§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 stałe działają zgodnie z rocznym planem pracy przedłożonym Radzie.
2. Rada może zalecić 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 rad gmin, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z innymi podmiotami, jeśli jest to uzasadnione przedmiotem ich działalności.
3. Komisje uchwalają opinie oraz wnioski i przedkładają je Radzie.
4. Na podstawie upoważnienia Rady, Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady, koordynujący pracę komisji Rady stosownie do §7 mogą zwołać posiedzenie komisji i nakazać Radzie sprawozdania z posiedzenia.

§61

1. Pracami komisji kieruje przewodniczącego komisji, wybrani przez członków danej komisji spośród radnych.
2. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Rada na wniosek tej Komisji, zgodnie z Regulaminem Komisji Rewizyjnej.
3. Radny może być przewodniczącym lub zastępcą przewodniczącego tylko w jednej stałej komisji.

§62

Komisje pracują na posiedzeniach, w których dla ich prawomocności winna uczestniczyć co najmniej połowa składu Komisji.

§63

1. Przewodniczący komisji stałych co najmniej raz do roku przedstawiają na sesji Rady sprawozdanie z działalności komisji.
2. Postanowienia ust. 1 stosuje się odpowiednio do doraźnych komisji i zespołów powołanych przez Radę.

§64

1. Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu komisji.
2. W przypadku równej ilości głosów „za" i „przeciw", decyduje głos przewodniczącego komisji.

ROZDZIAŁ IX
Radni

§65

1. Radny jest obowiązany brać udział w pracach Rady i jej organów oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.
2. Radni mają obowiązek utrzymania stałej więzi z wyborcami przez:
   - informowanie wyborców o stanie Gminy,
   - konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady,
   - propagowanie zamierzeń i dokonań Rady,
   - informowanie mieszkańców o swojej działalności w Radzie,
   - przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców Gminy.

§66

1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach Komisji podpisem na liście obecności.
2. Radny w ciągu 7 dni od daty odbywania się sesji Rady lub posiedzenia Komisji winien usprawiedliwić swoją nieobecność składające stosowne wyjaśnienia Przewodniczącemu Rady lub Przewodniczącemu Komisji.

§67

1. Spotkania ze swoimi wyborcami Radni powinni nie rzadziej niż dwa razy w roku.
2. Radni mogą, stosownie do potrzeb, przyjmować obywateli Gminy w siedzibie Urzędu Miejskiego w sprawach dotyczących Gminy i jej mieszkańców.

§68

Radni ponoszą przed Radą i wyborcami odpowiedzialność za udział i wyniki pracy w Radzie.

§69

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 podejmuje Rada po uprzednim umożliwieniu radnemu złożenia wyjaśnień.

§70

1. W przypadku wniosku zakładu pracy 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.

§71

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

§72

1. Przewodniczący Rady wystawia radnym dokument podpisany przez Przewodniczącego Rady, w którym stwierdza się pełnienie funkcji radnego.
2. Zarząd udziela radnym pomocy w wykonywaniu ich mandatu, (realizowaniu ich uprawnień i pomaga w wykonywaniu ich obowiązków).
3. Radni mogą zwracać się bezpośrednio do Rady we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.
4. Radni przy wykonywaniu obowiązków wynikających z mandatu radnego mogą posługiwać się legitymacją radnego wydaną przez Przewodniczącego Rady.

§73

W razie potrzeby Przewodniczący Rady wydaje członkom komisji nie będącymi radnymi dokumenty stwierdzające ich udział w racach Rady.

ROZDZIAŁ X
Absolutorium

§74

1. Sprawozdanie z wykonania budżetu Zarząd przedkłada Komisji Rewizyjnej do zaopiniowania najpóźniej do dnia 14 marca roku następnego po roku budżetowym, którego dotyczy sprawozdanie Zarządu MIG.
2. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu i przedkłada sprawozdanie Zarządu z wykonania budżetu wraz z własną opinią do 31 marca roku po upływie roku budżetowego, którego dotyczy sprawozdanie Zarządu i występuje do Rady z wnioskiem o udzielenie lub nie udzielenie absolutorium Zarządowi z tego tytułu.

§75

Przed wystąpieniem z wnioskiem, o jakim mowa w §74 ust. 2 Komisja Rewizyjna występuje do Regionalnej Izby Obrachunkowej o zaopiniowanie tego wniosku

ROZDZIAŁ XI
Wspólne sesje z radami innych gmin

§76

1. Rada może odbywać wspólne sesje z innymi radami gmin, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.
2. Wspólną sesję organizują przewodniczący rad zainteresowanych gmin.
3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący lub wiceprzewodniczący zainteresowanych rad gmin.

§77

1. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie zainteresowane gminy, chyba że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.
2. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem obrad.

ROZDZIAŁ XII
Postanowienia końcowe

§78

Przewodniczący Rady zapewnia przestrzeganie postanowień Regulaminu i udziela pomocy we właściwej jego interpelacji.

Załącznik Nr 4 do Statutu
Gminy Pogorzela

REGULAMIN KLUBU RADNYCH

§1

Radni mogą tworzyć kluby radnych.

§2

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

§3

1. Powstanie klubu zgłasza się niezwłocznie Przewodniczącemu Rady podając:
   1) nazwę klubu,
   2) listę członków,
   3) imię i nazwisko przewodniczącego.
2. Zmiany danych o których mowa w pkt 1zgłasza się Przewodniczącemu Rady.

§4

Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

§5

1. Kluby działają w okresie kadencji Rady. Upływ kadencji 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.
3. Kluby podlegają rozwiązaniu uchwałą Rady, gdy liczba ich członków spadnie poniżej trzech radnych.

§6

Pracę Klubów organizują ich przewodniczący, wybierani przez członków Klubów.

§7

1. Kluby mogą uchwalać własne regulaminy przy czym ich treść nie może być sprzeczna ze Statutem Gminy.
2. Przewodniczący Klubów są obowiązani do niezwłocznego przedkładania regulaminów klubów Przewodniczącemu Rady.
3. Postanowienie ust. 2 dotyczy również zmian regulaminu.

§8

Klubom przysługują uprawnienia do wyrażania opinii, składania wniosków i wyrażania stanowisk w zakresie działania Rady oraz przedkładanie ich na sesjach Rady.

Załącznik Nr 5 do Statutu
Gminy Pogorzela

REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ RADY MIEJSKIEJ

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej Pogorzela, zwany dalej „Regulaminem" określa zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej Pogorzela, zwanej dalej „Komisją".

§2

1. Komisja Rewizyjna Rady Miejskiej Pogorzela (zwana dalej „Komisją" jest stałą komisją powołaną w celu kontrolowania działalności Zarządu, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych Gminy.
2. Celem działań kontrolnych jest dostarczenie Radzie informacji niezbędnych dla oceny działalności Zarządu i gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych gminy zapobieganie niekorzystnym zjawiskom w działalności kontrolowanych jednostek oraz pomoc w usuwaniu tych zjawisk.
3. Komisja bada i ocenia na polecenie Zarządu i jednostek organizacyjnych Gminy dokonywanych przez inne podmioty. Powyższe dotyczy także materiałów z kontroli zewnętrznych.
4. Komisja wydaje opinie w przypadkach i na zasadach określonych w ustawach i w niniejszym regulaminie.

§3

Komisja podlega Radzie Miejskiej.

II. SKŁAD KOMISJI REWIZYJNEJ

§4

1. Komisja składa się z przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego oraz pozostałych członków w liczbie dwóch wybieranych wyłącznie spośród radnych uchwałą Rady, podejmowaną zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.
2. Odwołanie członków Komisji następuje na zasadach określonych w ust. 1.
3. W skład Komisji nie mogą być powoływani radni pełniący funkcję Przewodniczącego Rady Miejskiej i Wiceprzewodniczącego Rady oraz radni będący członkami Zarządu Miejskiego.
4. W miarę możliwości Rada powinna unikać powoływania do składu Komisji radnych zatrudnionych w ramach stosunku pracy w gminnych jednostkach organizacyjnych.
5. Mandat członka Komisji wygasa w przypadku wygaśnięcia mandatu radnego, wyboru członka Komisji na przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego Rady Miejskiej oraz w przypadku wyboru w skład Zarządu Miejskiego.

§5

Przewodniczący Komisji organizuje pracę Komisji i prowadzi jej obrady.

W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji lub nie możności działania, jego zadania wykonuje Zastępca Przewodniczącego Komisji.

§6

1. Członkowie Komisji podlegają wyłączeniu od udziału w działaniach Komisji w sprawach, w których może powstać podejrzenie o stronniczość lub interesowność.
2. W sprawach wyłączenia Zastępcy Przewodniczącego Komisji oraz poszczególnych członków decyduje pisemnie Przewodniczący Komisji.
3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji decyduje Rada Miejska.
4. Wyłączony członek Komisji może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do Rady w terminie 7 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.
5. W sprawach nie uregulowanych w regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy art. 24 Kodeksu postępowania administracyjnego.

III. ZADANIA KONTROLNE

§7

1. Komisja, kontroluje działalność Zarządu i jednostek organizacyjnych Gminy pod względem:
   - legalności,
   - gospodarności,
   - rzetelności,
   - celowości
   - oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.
2. Komisja, kontrolując działalność Zarządu i jednostek organizacyjnych Gminy, bada w szczególności gospodarkę finansową, w tym wykonanie budżetu Gminy.

§8

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

§9

Komisja przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

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

§10

1. Komisja przeprowadza kontrole kompleksowe w zakresie ustalonym w planie pracy Komisji zatwierdzonym przez Radę.
2. Rada może podjąć decyzję w sprawie przeprowadzenia kontroli kompleksowej nie objętej zatwierdzonym planem pracy Komisji.
3. Komisja może przeprowadzać kontrole problemowe i sprawdzające także wówczas gdy nie są one objęte zatwierdzonym planem pracy Komisji.

§11

Kontrola kompleksowa nie powinna trwać dłużej niż 45 dni roboczych a kontrola problemowa i sprawdzająca – nie dłużej niż 10 dni roboczych.

§12

1. Kontroli Komisji nie podlegają zamierzenia przed ich zrealizowaniem, co w szczególności dotyczy projektów dokumentów mających stanowić podstawę określonych działań (kontrola wstępna).
2. Rada może nakazać rozszerzenia lub zawężenie zakresu i przedmiotu kontroli.
3. Uchwały Rady, o których mowa w ust. 2 wykonywane są niezwłocznie.
4. Komisja jest obowiązana do przeprowadzenia kontroli w każdym przypadku podjęcia takiej decyzji przez Radę. Dotyczy to zarówno kontroli kompleksowych jak i kontroli problemowych oraz sprawdzających.

§13

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 określonych w §7, 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 kontrolowanego.

IV. TRYB KONTROLI

§14

1. Kontroli kompleksowych dokonują w imieniu Komisji zespoły kontrolne składające się co najmniej z dwóch członków Komisji.
2. Przewodniczący Komisji wyznacza na piśmie kierownika zespołu kontrolnego, który dokonuje podziału czynności pomiędzy kontrolujących.
3. Kontrole problemowe i sprawdzające mogą być przeprowadzone przez jednego członka Komisji.
4. Kontrole, z zastrzeżeniem ust. 6, przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego komisji, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osoby (osobę) wydelegowane do przeprowadzenia kontroli.
5. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienia, o których mowa w ust. 4 oraz dowody osobiste.
6. W przypadkach nie cierpiących zwłoki każdy z członków Komisji może przystąpić do kontroli problemowej bez wcześniejszej uchwały Komisji oraz upoważnienia, o których mowa w ust. 5. Za przypadki nie cierpiące zwłoki uważa się w szczególności sytuacje w których członek komisji weźmie uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa lub gdy zachodzą przesłanki pozwalające przypuszczać, iż niezwłoczne przeprowadzenie kontroli pozwoli uniknąć niebezpieczeństwa dla zdrowia lub życia ludzkiego lub też powstaniu znacznych strat materialnych w mieniu komunalnym. Za znaczne straty materialne przyjmuje się straty równoważne lub większe od kwoty 1.000,00 złotych.
7. W przypadku podjęcia działań kontrolnych, o których mowa w ust. 6, kontrolujący jest obowiązany zwrócić się – w najkrótszym możliwym terminie – do Przewodniczącego 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. 7; kontrolujący niezwłocznie przerywa kontrolę, sporządzając notatkę z podjętych działań, która podlega włączeniu do akt Komisji.

§15

1. W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika kontrolowanej jednostki i Burmistrza, wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.
2. Jeżeli podejrzenie dotyczy Burmistrza, kontrolujący zawiadamia Przewodniczącego Rady.

§16

1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki niezbędne dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.
2. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest w szczególności przedkładać na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwienia kontrolującym wstępu do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu.
3. Kierownik kontrolowanego podmiotu, który odmówi wykonania czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, obowiązany jest do niezwłocznego złożenia na ręce osoby kontrolującej pisemnego wyjaśnienia.
4. Na żądanie kontrolujących, kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest udzielić ustnych i pisemnych wyjaśnień także w przypadkach innych niż określone w ust. 3.
5. Zasady udostępniania wiadomości stanowiących tajemnicę państwową lub służbową regulują powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§17

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

§18

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

V. PROTOKOŁY KONTROLI

§19

Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli – w terminie siedmiu 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 stwierdzone nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole,
7) datę i miejsce podpisania protokołu,
8) podpis kontrolującego (kontrolujących) i kierownika kontrolowanego podmiotu, lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy,
9) protokół pokontrolny może także zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§20

1. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu lub części kontrolujących, osoby te są zobowiązane 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. Jeżeli podpisania protokołu odmówił przewodniczący Komisji, składa on – na zasadach wyżej podanych – wyjaśnienia na ręce przewodniczącego Rady.

§21

1. Kierownik kontrolowanego podmiotu może złożyć Przewodniczącemu 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.

§22

Protokół pokontrolny sporządza się w trzech egzemplarzach, które w terminie 3 dni od daty sporządzenia protokołu otrzymuje przewodniczący Rady, przewodniczący Komisji i kierownik kontrolowanego podmiotu.

VI. ZADANIA OPINIODAWCZE

§23

1. Komisja opiniuje wykonanie budżetu Gminy i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Zarządowi z tytułu.
2. Przewodniczący Komisji przedkłada opinię i wniosek, o których mowa w ust. 3 na ręce Przewodniczącego Rady w terminie określonym w Regulaminie Rady, stanowiącym załącznik nr 3 do Statutu.
3. Wniosek o którym mowa w ust. 1 Przewodniczący Komisji przesyła do zaopiniowania Regionalnej Izbie Obrachunkowej w terminie do dnia 31 marca.

§24

1. Komisja opiniuje na piśmie wniosek o odwołanie Burmistrza z innej przyczyny niż nie udzielenie absolutorium.
2. Przewodniczący Komisji przedkłada opinie, o których mowa w ust. 1 na ręce przewodniczącego Rady w terminie 14 dni od daty otrzymania pisemnego wniosku w tej sprawie.

§25

Komisja wydaje także opinie w sprawach określonych w uchwałach Rady.

VII. PLANY PRACY I SPRAWOZDANIA KOMISJI

§26

1. Komisja przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie 3 miesięcy od rozpoczęcia roku.
2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej: terminy odbywania posiedzeń – terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli kompleksowej.
3. Rada może zatwierdzić jedynie część planu pracy Komisji. Komisja może przystąpić do wykonywania kontroli kompleksowej po zatwierdzeniu planu pracy lub jego części.

§27

1. Komisja składa Radzie, w terminie do 30 stycznia każdego roku, roczne sprawozdanie ze swej działalności w roku poprzednim.
2. Sprawozdanie powinno zawierać:
   1) liczbę, przedmiot, miejsca, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli,
   2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
   3) wykaz uchwał podjętych przez Komisję,
   4) wykaz wyłączeń o których mowa w §2 regulaminu,
   5) wykaz analiz kontroli dokonanych przez inne podmioty wraz z najważniejszymi wnioskami, wynikającymi z tych kontroli,
   6) ocenę wykonania budżetu Gminy za rok ubiegły oraz wniosek w sprawie absolutorium.
3. Poza przypadkiem określonym w ust. 1 Komisja składa sprawozdanie ze swej działalności po podjęciu stosownej uchwały Rady, określającej przedmiot i termin złożenia sprawozdania.

VIII. POSIEDZENIA KOMISJI

§28

1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwołanych przez Przewodniczącego Komisji zgodnie z planem pracy Komisji oraz w miarę potrzeb.
2. Przewodniczący Komisji zwołuje posiedzenia Komisji, które nie są objęte planem pracy Komisji, w formie pisemnej.
3. Posiedzenia, o jakich mowa w ust. 2 mogą być zwoływane z własnej inicjatywy Przewodniczącego Komisji, a także na pisemny wniosek Przewodniczącego Rady lub też na pisemny wniosek:
   – nie mniej niż dwóch radnych,
   – jednego członka Komisji.
4. Przewodniczący Rady oraz radni składający wniosek w sprawie zwołania posiedzenia Komisji obowiązani są wskazać we wniosku przyczynę jego złożenia.
5. Przewodniczący Komisji może zaprosić na posiedzenia Komisji:
   1) radnych nie będących członkami Komisji,
   2) osoby zaangażowane na wniosek Komisji w charakterze biegłych lub ekspertów.
6. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział tylko jej członkowie oraz zaproszone osoby.

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

§29

1. Uchwały Komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji.
2. Komisja podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym.
3. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Komisji.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§30

Obsługę biurową Komisji zapewnia Burmistrz.

§31

1. Komisja może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem działania Komisji.
2. W przypadku gdy skorzystanie z wyżej wskazanych środków wymaga zawarcia odrębnej umowy i dokonania wypłaty wynagrodzenia ze środków komunalnych, Przewodniczący Komisji przedstawia sprawę na posiedzeniu Rady, celem podjęcia uchwały zobowiązującej osoby zarządzające mieniem komunalnym do zawarcia stosownej umowy w imieniu Gminy.

§32

1. Komisja może na zlecenie Rady lub też po powzięciu stosownych uchwał przez wszystkie zainteresowane komisje, współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami Rady, w zakresie ich właściwości rzeczowej.
2. Współdziałanie może polegać w szczególności na wymianie uwag, informacji i doświadczeń dotyczących działalności kontrolnej oraz na przeprowadzaniu wspólnych kontroli przez członków Komisji Rewizyjnej i innych, komisji Rady.
3. Przewodniczący Komisji może zwracać się do przewodniczących innych komisji Rady o oddelegowanie w skład zespołu kontrolującego radnych wchodzących w skład tych Komisji, którzy posiadają kwalifikacje zawodowe w zakresie objętym tematyka kontroli.
4. Do członków innych komisji uczestniczących w kontroli, przeprowadzanej przez Komisję stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego Regulaminu.
5. Przewodniczący Rady zapewnia koordynację współdziałanie poszczególnych komisji w celu właściwego ich ukierunkowania, zapewnienia skuteczności działania oraz unikania zbędnych kontroli.

§33

Komisja może występować do organów Gminy w sprawie wniosków o przeprowadzenie kontroli przez Regionalna Izbę Obrachunkową, Najwyższa Izbę Kontroli lub przez inne organy kontroli.

Załącznik nr 6 do Statutu
Gminy Pogorzela

REGULAMIN ZARZĄDU MIEJSKIEGO

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§1

Regulamin Zarządu określa organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Zarządu, w tym zasady wykonywania uchwał Rady oraz podejmowania uchwał Zarząd.

§2

1. Zarząd jako organ wykonawczy Gminy działa z zachowaniem zasady kolegialności.
2. Ograniczenia kolegialności w działaniach Zarządu dopuszczalne są jedynie w przypadkach określonych w ustawach.

ROZDZIAŁ II
Organizacja wewnętrzna Zarządu

§3

W skład Zarządu wchodzą:
1) Burmistrz, który jest jednocześnie Przewodniczącym Zarządu,
2) jego zastępca,
3) członek Zarządu.

§4

Rada wybiera Zarząd w trybie i na zasadach określonych w ustawie o samorządzie gminnym.

§5

Członkostwa w zarządzie nie można łączyć z członkostwem w organie innej jednostki samorządu terytorialnego oraz z zatrudnieniem w administracji rządowej, a także z mandatem posła i senatora jak również z pełnieniem funkcji przewodniczącego bądź wiceprzewodniczącego Rady.

§6

1. Do zadań Burmistrza jako przewodniczącego Zarządu należy:
   1) organizowanie pracy Zarządu,
   2) przewodniczenie obradom Zarządu,
   3) reprezentowanie Zarządu na zewnątrz oraz wobec Rady i jej organów.
2. Organizowanie pracy Zarządu obejmuje:
   1) przygotowywanie projektu porządku obrad Zarządu,
   2) określenie czasu i miejsca posiedzeń Zarządu,
   3) dostarczanie członkom Zarządu materiałów dotyczących projektowanych punktów porządku obrad,
   4) zapewnienie obsługi kancelaryjno-biurowej posiedzeń Zarządu.
3. Przewodniczenie obradom obejmuje:
   1) referowanie spraw objętych porządkiem obrad lub wyznaczenie innych członków Zarządu do referowania takich spraw,
   2) otwieranie i zamykanie dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,

3) ustalanie kolejności zabierania głosów przez uczestników dyskusji,
4) zarządzanie głosowań nad dyskutowanymi kwestiami.

4. Reprezentowanie Zarządu na zewnątrz obejmuje:
1) przygotowanie sprawozdań z działalności Zarządu,
2) przyjmowanie uwag i wniosków dotyczących działalności Zarządu,
3) reprezentowanie Zarządu w postępowaniach sądowych i administracyjnych, o ile z przepisów prawa lub uchwał Rady albo Zarządu nie wynika nic innego.

§7

1. Do obowiązków Zastępcy Burmistrza należy podejmowanie czynności określonych w §6 na podstawie pisemnego upoważnienia udzielonego przez Burmistrza, albo w przypadku konieczności podjęcia przez Zarząd niezwłocznych działań pod nieobecność Burmistrza lub wynikający z innych przyczyn brak możliwości działania Burmistrza.
2. Konieczność podjęcia przez Zarząd niezwłocznych działań wymaga stwierdzenia w formie uchwały Zarządu lub Rady.

§8

Burmistrz określa szczegółowy zakres zadań swego Zastępcy i pozostałych członków Zarządu z uwzględnieniem postanowień Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego.

§9

Do obowiązków członka Zarządu należy:
1) udział w posiedzeniach Zarządu,
2) realizacja zadań wynikających z uchwał Rady i Zarządu,
3) składanie oświadczeń woli w imieniu Gminy na podstawie imiennych upoważnień wynikających z uchwał Zarządu,
4) przygotowanie materiałów na posiedzenia Zarządu stosownie do zakresu zadań,
5) realizacja zadań powierzonych przez Zarząd.

ROZDZIAŁ III
Tryb pracy Zarządu

§10

1. Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych co dwa tygodnie.
2. W sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego, Burmistrz podejmuje czynności należące do kompetencji Zarządu.
3. Postanowienie ust. 2 nie dotyczy stanowienia przepisów porządkowych w formie uchwał.
4. Czynności podjęte w trybie określonym w ust. 2 wymagają zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Zarządu.
5. Burmistrz przesyła przepisy porządkowe do wiadomości burmistrzom i wójtom sąsiednich gmin i właściwemu staroście powiatu następnego dnia po ich ustanowieniu.

§11

1. Burmistrz i jego zastępca oraz członkowie Zarządu mogą zostać indywidualnie zobowiązani uchwałą Zarządu do podejmowania w imieniu Zarządu określonych czynności bieżących w zakresie prawem określonych zadań Zarządu, z wyłączeniem czynności polegających na podejmowaniu rozstrzygnięć.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1, przedkładają Zarządowi sprawozdania z wykonywanych czynności na najbliższym posiedzeniu Zarządu.

§12

Sekretarz Gminy i Skarbnik Gminy uczestniczą w pracach Zarządu bez prawa głosowania.

ROZDZIAŁ IV
Posiedzenia Zarządu

§13

Posiedzenia Zarządu zwołuje oraz przewodniczy jego obradom Burmistrz lub upoważniony przez niego Zastępca.

§14

Zastępca Burmistrza zwołuje posiedzenia Zarządu oraz przewodniczy obradom Zarządu także wówczas, gdy z obowiązujących przepisów prawa wynika obowiązek podjęcia przez Zarząd rozstrzygnięcia, a Burmistrz nie jest obecny, albo z innych przyczyn nie może udzielić upoważnienia swemu Zastępcy.

§15

O posiedzeniu Zarządu należy zawiadomić członków z siedmiodniowym wyprzedzeniem w zwyczajowo przyjęty sposób.

§16

Zawiadomienie o posiedzeniu Zarządu musi zawierać informacje o czasie, miejscu i przewidywanym porządku obrad.

§17

1. W posiedzeniach Zarządu uczestniczą:
1) Burmistrz jako Przewodniczący Zarządu,
2) Zastępca Burmistrza,
3) członek Zarządu,
4) Sekretarz Gminy i Skarbnik Gminy.
2. Do udziału w posiedzeniach Zarządu mogą zostać zobowiązani:
1) radca prawny Urzędu Miejskiego,
2) inni pracownicy Urzędu Miejskiego właściwi ze względu na przedmiot obrad,
3) kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych właściwi ze względu na przedmiot obrad.
3. Do udziału w posiedzeniach Zarządu mogą zostać zaproszone inne osoby, a w szczególności radni i przedstawiciele jednostek pomocniczych Gminy.
4. Rada może w drodze odrębnej uchwały wyznaczyć radnego lub grupę radnych do udziału w posiedzeniach Zarządu.

§18

Z posiedzeń Zarządu sporządzane są protokoły.

§19

1. W protokołach z posiedzeń Zarządu podaje się imiona i nazwiska członków Zarządu, uczestniczących w posiedzeniach, a gdy w posiedzeniu Zarządu uczestniczyły inne osoby, w protokole podaje się także ich imiona i nazwiska oraz wskazuje, w jakim charakterze osoby te uczestniczyły w posiedzeniu Zarządu.

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy uczestnictwa w posiedzeniu Zarządu Sekretarza Gminy i Skarbnika Gminy.

§20

1. Protokół z posiedzenia Zarządu powinien oddawać wiernie przebieg posiedzenia, a zwłaszcza przebieg dyskusji nad podejmowanymi przez Zarząd rozstrzygnięciami.
2. Protokół z posiedzenia Zarządu podpisują wszyscy członkowie Zarządu uczestniczący w danym posiedzeniu Zarządu po ich zatwierdzeniu przez Zarząd na następnym posiedzeniu.

§21

Zarząd udostępnia protokóły ze swych posiedzeń do publicznego wglądu.

ROZDZIAŁ V
Rozstrzyganie

§22

1. Zarząd podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał.
2. Zarząd rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jego kompetencji, wynikające z ustaw oraz przepisów prawnych wydanych na podstawie i w granicach upoważnień ustawowych.
3. Oprócz uchwał zawierających rozstrzygnięcia, Zarząd może podejmować inne uchwały, zawierające w szczególności opinie, oceny i stanowiska Zarządu.

§23

Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje osobom wchodzącym w skład Zarządu oraz Sekretarzowi Gminy i Skarbnikowi Gminy.

§24

W sprawach wymagających rozstrzygnięcia Zarządu każdy członek Zarządu głosuje według własnego przekonania.

§25

W sprawach nie związanych z kolegialnym podejmowaniem rozstrzygnięć:
1) etatowi członkowie Zarządu działają zgodnie z poleceniami wydanymi przez Burmistrza,
2) pozostali członkowie Zarządu działają wyłącznie na podstawie i w zakresie upoważnień udzielonych im przez Zarząd.

§26

1. O ile ustawy nie stanowią inaczej uchwały Zarządu podpisuje Burmistrz.
2. Uchwały Zarządu będące decyzjami w sprawach z zakresu administracji publicznej muszą zawierać imiona i nazwiska członków Zarządu uczestniczących w ich podejmowaniu.

§27

1. Zarząd prowadzi rejestr podjętych rozstrzygnięć, o jakich mowa w §20 ust. 1 i 2.
2. Rejestr rozstrzygnięć jest jawny.
3. Postanowienia ust. 2 nie dotyczy tych rozstrzygnięć, których ujawnieniu sprzeciwiają się obowiązujące przepisy prawa.

ROZDZIAŁ VI
Zasady wykonywania uchwał Rady

§28

O sposobie wykonywania uchwał Rady rozstrzyga Zarząd, o ile Rada sama nie określiła zasad wykonywania swej uchwały.

§29

Określenie przez Zarząd sposobu wykonania uchwały Rady obejmuje w szczególności:
1) ustalenie terminu wykonania uchwały,
2) określenie środków niezbędnych do wykonania uchwały,
3) wskazanie osób lub instytucji odpowiedzialnych za realizację uchwały.

§30

Zarząd składa Radzie na każdej sesji sprawozdanie z wykonania uchwał podjętych na poprzedniej sesji Rady.

ROZDZIAŁ VII
Postanowienia końcowe

§31

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie mają odpowiednie zastosowanie postanowienia Regulaminu Rady.

Załącznik nr 7 do Statutu
Gminy Pogorzela

WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY

1. Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pogorzeli.
2. Miejsko Gminny Ośrodek Kultury w Pogorzeli.
3. Przedszkole Samorządowe w Pogorzeli.
4. Przedszkole Samorządowe w Kromolicach.
5. Przedszkole Samorządowe w Głuchowie.
6. Szkoła Samorządowa w Pogorzeli.
7. Gimnazjum Samorządowe w Pogorzeli.
8. Gminny Zespół Obsługi Ekonomicznej i Administracyjnej Oświaty w Pogorzeli.
9. Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy w Pogorzeli.

204

UCHWAŁA Nr XXXII/170/2001 RADY GMINY POGORZELA

z dnia 30 listopada 2001 r.

w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie miasta i gminy Pogorzela

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz.U. z 1996 r. Nr 13 poz. 74 z późn.zmianami) oraz art. 4 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. Nr 132 poz. 622, z późn.zm.) ustala się, co następuje:

§1

Ustala się szczegółowe zasady utrzymania porządku i czystości na terenie miasta i gminy Pogorzela w postaci „Regulaminu utrzymania porządku i czystości na terenie miasta i gminy Pogorzela" stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy w Pogorzeli.

§3

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(–) Eugeniusz Sierszulski

Załącznik
do Uchwały Nr XXXII/170/2001
Rady Miejskiej Pogorzela

REGULAMIN UTRZYMANIA PORZĄDKU I CZYSTOŚCI NA TERENIE MIASTA I GMINY POGORZELA

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§1

Regulamin ustala się szczegółowe zasady utrzymania porządku i czystości na terenie nieruchomości znajdujących się w mieście i gminie Pogorzela.

§2

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1) odpadach komunalnych drobnych – należy przez to rozumieć odpady zbierane do typowych pojemników,
2) odpadach komunalnych wielkogabarytowych – należy przez to rozumieć odpady komunale, które nie mogą być umieszczane, ze względu na swoje rozmiary lub masę w typowych pojemnikach,
3) nieczystościach ciekłych – rozumie się przez to ścieki gromadzone przejściowo w zbiornikach bezodpływowych,
4) zbiornikach bezodpływowych – rozumie się przez to instalacje i urządzenia i urządzenia przeznaczone do gromadzenia nieczystości ciekłych w miejscu ich powstania,
5) zakładzie utylizacji odpadów komunalnych – należy przez to rozumieć legalnie działający obiekt służący prowadzeniu odzysku lub unieszkodliwiania odpadów komunalnych; w szczególności mogą to być składowiska, kompostownie, spalarnie, sortownie, zakłady przetwarzania odpadów wielkogabarytowych, budowlanych, surowców wtórnych, punkty zlewne odpadów ciekłych,
6) firmie wywozowej – należy przez to rozumieć zakład będących gminną jednostką organizacyjną lub przedsiębiorcę, w rozumieniu odpowiednich przepisów, posiadającego wydane przez Burmistrza Miasta i Gminy Pogorzela zezwolenie na wykonywanie usług związanych z postępowaniem z odpadami komunalnymi lub nieczystościami ciekłymi.

§3

Regulamin obowiązuje:

1) właścicieli nieruchomości,
2) kierowników budów,
3) jednostki użytkujące tereny służące komunikacji publicznej,
4) wszystkich korzystających z terenów będących własnością gminy Kobylin.

ROZDZIAŁ II
Wymagania w zakresie utrzymania porządku i czystości na nieruchomościach i terenach użytku publicznego

§4

1. Właściciele nieruchomości są zobowiązani do utrzymania porządku i czystości oraz należytego stanu sanitarno-higienicznego nieruchomości.
2. Wykonanie obowiązków o których mowa w pkt 1 na terenie budowy należy do kierownika budowy.
3. Właściciel nieruchomości albo inne podmioty wskazane ustawą z 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach mają obowiązek niezwłocznego oczyszczania ze śniegu i lodu oraz usuwania błota i zanieczyszczeń z chodnika.
4. Obowiązek określony w ust. 2 dotyczy także innych części nieruchomości służących do użytku publicznego.

§5

1. Obowiązek oczyszczania ze śniegu i lodu winien być realizowany przez odgarnięcie w miejsce nie powodujące zakłóceń w ruchu pieszych lub pojazdów i podjęcie działań usuwających lub co najmniej ograniczających śliskość chodnika. Piasek użyty do tych celów należy usunąć z chodnika niezwłocznie po ustaniu przyczyn jego zastosowania.
2. Zakazuje się zgarniania śniegu, lodu, błota lub innych zanieczyszczeń z chodnika na jezdnię.
3. Obowiązki określone w ust. 1-2 dotyczą właścicieli nieruchomości bądź innych podmiotów obciążonych obowiązkiem oczyszczania chodników oraz zarządców dróg.

§6

1. Właściciele nieruchomości, na których znajdują się tereny lub obiekty służące do użytku publicznego, mają obowiązek ustawienia na tych terenach lub obiektach koszty na śmieci i systematycznego ich opróżniania, w sposób nie dopuszczający do przepełnienia.
2. Obowiązek określony w ust. 1 dotyczy także zarządzającego drogą publiczną, znajdującego się na obszarze zabudowanym w rozumieniu przepisów ustawy z 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz.U. Nr 98 poz. 602 z późn.zm.) oraz w odniesieniu do przystanków komunikacji publicznej przedsiębiorców korzystających z takich przystanków.

§7

Na nieruchomościach lub ich częściach takich jak chodnik, podwórko itp.

1) mycie samochodów może odbywać się jedynie pod warunkiem, że powstające ścieki są gromadzone w sposób umożliwiający ich usunięcie zgodnie z wymaganiami niniejszego Regulaminu, w szczególności ścieki takie nie mogą być bezpośrednio odprowadzane do zbiorników wodnych lub do ziemi,
2) doraźne naprawy i regulacje samochodów mogą się odbywać wyłącznie w miejscach do tego celu wyznaczonych i pod warunkiem, że powstające odpady będą gromadzone w pojemnikach do tego przeznaczonych.

ROZDZIAŁ III
Zasady usuwania odpadów komunalnych z nieruchomości

§8

1. Odpady komunalne powstające na terenie nieruchomości muszą być gromadzone w urządzeniach odpowiadających wymaganiom określonym w niniejszym Regulaminie.
2. Nieczystości ciekłe nie odprowadzane do sieci kanalizacyjnej bądź przydomowych oczyszczalni ścieków muszą być gromadzone w zbiornikach odpowiadających wymaganiom wynikającym z przepisów odrębnych, w szczególności ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. prawo budowlane (tekst jedn. Dz.U. z 2000 r. Nr 106 poz. 1126 z późn.zm.).
3. Jeżeli na terenie nieruchomości powstają także odpady inne niż komunalne, to muszą być one gromadzone w sposób wyodrębniony od odpadów komunalnych. Zasady gospodarowania takimi odpadami określają przepisy odrębne.

§9

Odpady medyczne lub weterynaryjne, powstające w związku z prowadzoną na terenie danej nieruchomości działalnością w zakresie usług medycznych lub weterynaryjnych, nie mogą być gromadzone w pojemnikach służących gromadzeniu odpadów komunalnych. Szczegółowe zasady postępowania z tymi odpadami określają przepisy odrębne.

§10

1. Pojemniki na odpady komunalne drobne należy ustawiać w miejscach łatwo dostępnych zarówno dla ich użytkowników jak i dla pracowników firmy wywozowej, w sposób nie powodujący nadmiernych uciążliwości i utrudnień dla mieszkańców nieruchomości lub osób trzecich.
2. Pojemniki powinny być ustawione w granicach nieruchomości w miejscu trwale oznaczonym, na równej nawierzchni, w miarę istniejących możliwości utwardzonej, zabezpieczonej przed zbieraniem się wody i błota. Miejsce ustawienia pojemników właściciel nieruchomości jest zobowiązany utrzymać w czystości.
3. Koszty przygotowania i utrzymania miejsca ustawienia pojemników ponosi właściciel nieruchomości.
4. Przepisy ust. 1-3 stosuje się odpowiednio do ustawienia koszy na odpady na drogach publicznych i przystankach komunikacji zbiorowej.

§11

1. Właściciel nieruchomości jest obowiązany zapewnić pracownikom firmy wywozowej dostęp do pojemników w czasie ustalonym w umowie o odbiór odpadów, w sposób umożliwiający opróżnienie pojemników bez narażania na szkody ludzi, budynków lub pojazdów.
2. Obowiązki określone w ust. 1 dotyczą także dostępu do urządzeń służących do gromadzenia nieczystości ciekłych.

§12

1. Stałe odpady komunalne drobne muszą być usuwane z terenu nieruchomości okresowo, w terminach z firmą wywozową, z częstotliwością co najmniej:
   1) raz na miesiąc – w mieście,
   2) raz na dwa miesiące – na wsiach.
2. Nieczystości ciekłe muszą być usuwane z nieruchomości z częstotliwością i w sposób gwarantujący, że nie nastąpi wypływ ze zbiornika, zwłaszcza wynikający z jego przepełnienia, a także zanieczyszczenie powierzchni ziemi i wód podziemnych.

ROZDZIAŁ IV
Urządzenia przeznaczone do gromadzenia odpadów

§13

Właściciel nieruchomości zapewnia wyposażenia jej w urządzenia służące do gromadzenia odpadów komunalnych poprzez zakup takich urządzeń, wydzierżawienie od firmy wywozowej lub gminy lub w inny sposób ustalony w drodze umowy z firmą wywozową lub innym podmiotem.

§14

1. Odpady komunalne drobne mogą być gromadzone jedynie w zamkniętych i szczelnych pojemnikach lub kontenerach, wyłącznie do tego celu przeznaczonych.

2. W sytuacjach krótkotrwałego zwiększenia ilości odpadów komunalnych dozwolone jest gromadzenie ich w szczelnych workach z tworzywa przeznaczonych do tego celu.

§15

1. Właściciel nieruchomości ma obowiązek utrzymywać pojemniki na odpady w takim stanie sanitarnym i technicznym, aby korzystanie z nich mogło odbywać się bez przeszkód i powodowania zagrożeń dla zdrowia użytkowników, a w szczególności ma obowiązek utrzymywania ich w czystości oraz co najmniej raz na pół roku dezynfekowania.
2. Zabrania się gromadzenia w pojemnikach na odpady komunalne śniegu, lodu, gorącego popiołu i żużla, gruzu budowlanego, szlamów, substancji toksycznych, żrących i wybuchowych a także odpadów z działalności gospodarczej.
3. Zabrania się spalania w pojemnikach jakichkolwiek odpadów komunalnych.
4. Obowiązki określone w ust. 1-3 stosuje się odpowiednio do koszy na odpady, ustawianych na drogach publicznych, przystankach komunikacyjnych oraz innych terenach użytku publicznego.

§16

Odpady komunalne wielkogabarytowe powinny być gromadzone w wydzielonym miejscu na terenie nieruchomości, w sposób nieutrudniający korzystania z nieruchomości przez osoby do tego uprawnione i usuwane możliwie najszybciej, w terminach uzgodnionych z firmą wywozową lub podmiotem prowadzącym zakład utylizacji.

§17

1. Właściciel nieruchomości zobowiązany jest do zawarcia umowy na odbiór odpadów z gminną jednostką organizacyjną lub przedsiębiorcą posiadającym zezwolenie na prowadzenie działalności w tym zakresie.
2. Właściciel nieruchomości zobowiązany jest do pobierania, przechowywania i okazywania na zasadach określonych w ustawie z 13 września 1996 roku o utrzymaniu porządku i czystości w gminach, dowodów usunięcia ustalonej ilości odpadów w sposób zgodny z postanowieniami tejże ustawy.
3. Właściciel nieruchomości zobowiązany jest do udzielania firmie wywozowej informacji niezbędnych dla ustalenia treści umowy o usuwanie odpadów w sposób zgodny z wymaganiami określonymi w niniejszym regulaminie.

§18

1. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do prowadzenia selektywnej zbiórki następujących odpadów: makulatura, szkło białe, szkło kolorowe, metale i tworzywa sztuczne.
2. Dla potrzeb selektywnej zbiórki odpadów stosuje się pojemniki odpowiadające ogólnym warunkom określonym w niniejszym regulaminie z tym, że pojemniki te powinny być utrzymane w następującej kolorystyce:
   1) niebieski – z przeznaczeniem na papier,
   2) biały – z przeznaczeniem na szkło białe,
   3) zielony – z przeznaczeniem na szkło kolorowe,
   4) srebrzystoszary – z przeznaczeniem na metale,
   5) żółty – z przeznaczeniem na tworzywa sztuczne.
3. Pojemniki do selektywnej zbiórki odpadów nieodpłatnie udostępnia oraz rozmieszcza na terenie gminy Urząd Miasta i Gminy Pogorzela w porozumieniu z firmą wywozową, lub zakładem utylizacji odpadów.
4. Selektywna zbiórka odpadów komunalnych powinna być prowadzona z zachowaniem ogólnych warunków usuwania odpadów określonych w niniejszym Regulaminie. Szczegółowe zasady selektywnej zbiórki odpadów ustalone zostaną w umowie z firmą wywozową lub zakładem utylizacji odpadów.

ROZDZIAŁ V
Obowiązki właścicieli zwierząt domowych

§19

1. Osoby będące właścicielami lub opiekunami psów i innych zwierząt domowych są zobowiązane do sprawowania właściwej opieki nad tymi zwierzętami, w tym w szczególności niepozostawiania bez dozoru, jeżeli zwierzę nie jest należycie uwiązane lub nie znajduje się w pomieszczeniu zamkniętym bądź na terenie ogrodzonym w sposób uniemożliwiający samodzielne wydostanie się zwierzęcia z niego.
2. Zakazuje się szczucia psów lub doprowadzania ich do stanu, w którym mogą stać się niebezpieczne dla człowieka lub innego zwierzęcia.

§20

1. Na tereny użytku publicznego psy mogą być wyprowadzane tylko na smyczy. Zwolnienie psa ze smyczy jest dozwolone tylko w miejscach mało uczęszczanych i pod warunkiem, że pies ma kaganiec a właściciel lub opiekun ma możliwość sprawowania bezpośredniej kontroli nad jego zachowaniem.
2. Przewożenie zwierząt środkami komunikacji publicznej jest możliwe tylko na zasadach ustalonych przez przewoźnika.
3. Zakazuje się wprowadzania psów lub innych zwierząt do obiektów użytku publicznego, placówek handlowych lub gastronomicznych, jeżeli zakaz taki wynika z wyraźnego oznakowania dokonanego przez właściciela nieruchomości (placówki lub obiektu).

§21

1. Właściciele zwierząt domowych są zobowiązani do usunięcia spowodowanych przez nie zanieczyszczeń na klatkach schodowych lub w innych pomieszczeniach budynków służących do użytku publicznego z także na terenach użytku publicznego, takich jak ulice, chodniki, parki, skwery, zieleńce itp.
2. Zakazuje się wyprowadzania psów do piaskownic i innych urządzeń służących do zabawy dla dzieci.

ROZDZIAŁ VI
Zasady utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenie wyłączonym z produkcji rolniczej

§22

1. Na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej zwierzęta gospodarskie mogą być utrzymywane pod warunkiem przestrzegania zasad określonych w niniejszym Regulaminie.
2. Prowadzący hodowlę zwierząt gospodarskich jest zobowiązany zapewnić:

1) gromadzenie i usuwanie powstających w związku z hodowlą odpadów i nieczystości w sposób zgodny z prawem, w tym zwłaszcza z wymaganiami niniejszego Regulaminu i niepowodowanie zanieczyszczenia terenu nieruchomości oraz wód powierzchniowych i podziemnych,
2) niepowodowanie przez prowadzoną hodowlę, wobec innych osób zamieszkujących na nieruchomości lub nieruchomościach sąsiednich, uciążliwości takich jak hałas, odory itp.
3) przestrzeganie obowiązujących przepisów sanitarno-epidemiologicznych.

ROZDZIAŁ VII
Deratyzacja i terminy jej przeprowadzania

§23

1. Do obszarów podlegających obowiązkowej deratyzacji wyznacza się wszystkie nieruchomości położone na obszarze miasta i gminy.
2. Deratyzacji dokonuje się wiosną każdego roku w terminie podanym w obwieszczeniach.

ROZDZIAŁ VIII
Przepisy końcowe

§24

Kto nie wykonuje postanowień niniejszego Regulaminu podlega karze grzywny zgodnie z kodeksem postępowania w sprawach o wykroczenia.

205

UCHWAŁA Nr XL/396/01 RADY MIEJSKIEJ KOŚCIANA

z dnia 13 grudnia 2001 r.

w sprawie ustalenia górnej stawki opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych

Na podstawie art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 13.09.1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. nr 132, poz. 622 ze zmianami) Rada Miejska Kościana uchwala, co następuje:

§1

Ustala się górną stawkę opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości na terenie miasta Kościana za usługi opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych w wysokości 15 zł/m^3.

§2

Wykonanie uchwały zleca się Zarządowi Miasta Kościana.

§3

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej Kościana
(–) mgr Bronisław Frąckowiak

206

UCHWAŁA Nr XL/397/01 RADY MIEJSKIEJ KOŚCIANA

z dnia 13 grudnia 2001 r.

w sprawie przyjęcia Miejskiego Programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na rok 2002

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 1996 r. – Dz.U. Nr 13, poz. 74 ze zmianami) i art. 4^1 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35, poz. 230 ze zmianami) Rada Miejska Kościana uchwala, co następuje:

§1

Przyjmuje się Miejski Program profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na rok 2002, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały zleca się Zarządowi Miasta Kościana.

§3

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

§4

Traci moc uchwała Nr XXV/272/2000 Rady Miejskiej Kościana z dnia 21.12.2000 r. w sprawie przyjęcia Miejskiego Programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na rok 2001 oraz uchwała Nr XXXVII/373/01 Rady Miejskiej Kościana z dnia 25.10.2001 r. w sprawie zmiany uchwały Rady Miejskiej Kościana Nr XXV/272/2000 z dnia 21.12.2000 r. w sprawie przyjęcia Miejskiego Programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na rok 2001.

Przewodniczący
Rady Miejskiej Kościana
(–) mgr Bronisław Frąckowiak

Załącznik
do Uchwały Nr XL/397/01
Rady Miejskiej Kościana
z dnia 13.12.2001 r.

MIEJSKI PROGRAM PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH NA ROK 2002

CELE PROGRAMU

1. Zapobieganie powstawaniu nowych problemów alkoholowych oraz zmniejszenie rozmiarów tych, które aktualnie występują.
2. Ulepszanie sposobów radzenia sobie z problemami aktualnie występującymi w gminie.
3. Zmniejszenie rozmiarów naruszeń prawa na rynku alkoholowym.
4. Zwiększenie wiedzy młodzieży i dorosłych w zakresie problemów alkoholowych.
5. Zmniejszenie udziału nietrzeźwości wśród przyczyn naruszenia prawa i porządku publicznego.
6. Zmniejszenie ilości i dolegliwości zaburzeń życia rodzinnego spowodowanych nadużywaniem alkoholu (przemocy i zaniedbań).
7. Promowanie postaw społecznych ważnych dla profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.
8. Tworzenie bazy materialnej, organizacyjnej i merytorycznej dla realizacji programu.

STRATEGIE DZIAŁANIA

1. Racjonalne i elastyczne ograniczenie dostępu do alkoholu oraz kontrolowanie podmiotów działalności gospodarczej związanej ze sprzedażą i konsumpcją napojów alkoholowych pod względem jej zgodności z obowiązującymi przepisami.
2. Profilaktyczne oddziaływanie na postawy i umiejętności ważne dla zdrowia psychicznego, fizycznego i trzeźwości.
3. Rozpowszechnianie profilaktycznych programów informacyjnych i psychoedukacyjnych dla dzieci i młodzieży.
4. Zwiększenie dostępności i skuteczności terapii dla osób uzależnionych i ich rodzin.
5. Udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe, pomocy psychospołecznej, prawnej, w szczególności dot. przemocy w rodzinie.
6. Współdziałanie z Komendą Powiatową Policji, Ośrodkiem Pomocy Społecznej, parafiami i szkołami z terenu miasta oraz organizacjami pozarządowymi.

I. Zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu.
   1. Utrzymanie i rozszerzenie działalności punktu informacyjno-konsultacyjnego.
   2. Pomoc prawna dla osób uzależnionych.
   3. Dofinansowanie szkoleń i kursów specjalistycznych pracownikom Oddziału Leczenia Uzależnień w Kościanie – w miarę możliwości.
   4. Powoływanie biegłego orzekającego w przedmiocie uzależnienia od alkoholu.
   5. Finansowanie zajęć w programie ponadpodstawowym dla osób uzależnionych.
   6. Doposażenie Oddziału Leczenia Uzależnień w pomoce i sprzęty niezbędne dla prowadzenia zajęć terapeutycznych.
   7. Wspomaganie działalności Klubu AA „Dromader".
   8. Finansowanie kosztów terapii prowadzonej w grupach AA dla osób uzależnionych.

II. Udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe pomocy psychospołecznej i prawnej.
   1. Rozpoczęcie działalności Miejskiej Świetlicy Socjoterapeutycznej dla dzieci z rodzin z problemem alkoholowym.
   2. Finansowanie dyżurów specjalistów w Miejskiej Poradni Pomocy Rodzinie.
   3. Umożliwienie dzieciom z rodzin patologicznych pobytu w ośrodkach socjoterapeutycznych.
   4. Zapewnienie wypoczynku letniego z programem terapeutycznym dla dzieci z rodzin z problemem alkoholowym.
   5. Zorganizowanie spotkania opłatkowego dla dzieci ze świetlicy socjoterapeutycznej.
   6. Szkolenie w zakresie pracy z dziećmi z rodzin alkoholowych oraz rozwijanie umiejętności prowadzenia zajęć socjoterapeutycznych przez pedagogów, nauczycieli, psychologów.
   7. Szkolenie innych osób związanych zawodowo z problematyką alkoholową i innymi uzależnieniami.
   8. Finansowanie programu terapeutycznego dla Dorosłych Dzieci Alkoholików prowadzonego na terenie Oddziału Leczenia Uzależnień.
   9. Finansowanie kosztów terapii prowadzonej w grupie Al.-Anon.
   10. Organizowanie spotkań rodzin z problemem alkoholowym z terapeutami, psychologami, duszpasterstwem trzeźwości.

III. Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w szczególności dla dzieci i młodzieży.
1. Włączenie zagadnień wychowania w trzeźwości do programów pracy wychowawczej w szkołach.
2. Realizacja programów profilaktycznych wśród dzieci i młodzieży szkół podstawowych, gimnazjów i średnich.
3. Szkolenie realizatorów programów.
4. Organizowanie czasu wolnego dzieciom i młodzieży ze środowisk zagrożonych patologią poprzez stwarzanie możliwości uczestnictwa w zajęciach kulturalno-sportowych.
5. Wspomaganie działalności świetlic środowiskowych.
6. Wspomaganie realizacji programów edukacyjnych i profilaktycznych podejmowanych przez instytucje i organizacje.

IV. Ustalanie szczegółowych zasad wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia na miejscu lub poza miejscem sprzedaży oraz kontrola przestrzegania zasad obrotu tymi napojami.

Zasady wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych:
1) Wniosek o wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych składa się w Urzędzie Miejskim Kościana.
2) Do wniosku należy dołączyć: wpis do ewidencji działalności gospodarczej lub aktualny odpis właściwego rejestru przedsiębiorców, tytuł prawny do lokalu, pozytywną opinię sanitarną dla placówki handlowej lub gastronomicznej, oświadczenie o zapoznaniu się z przepisami ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz o tym, że przedsiębiorca nie miał cofniętego zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych w ciągu ostatnich 3 lat.
3) Zebrany materiał opiniuje Zarząd Miasta Kościana.
4) W oparciu o opinię Zarządu Miasta, Burmistrz Miasta Kościana wydaje decyzję administracyjną w sprawie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych.

Zasady wydawania zezwoleń jednorazowych:
1) Wniosek o wydanie jednorazowego zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych składa się w Urzędzie Miasta Kościana.
2) Do wniosku należy dołączyć: wpis do ewidencji działalności gospodarczej lub aktualny odpis właściwego rejestru przedsiębiorców, kserokopię zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych wraz z aktualną opłatą za dany rok, zgodę organizatora imprezy na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych w czasie organizowanej imprezy.
3) Zebrany materiał opiniuje Zarząd Miasta Kościana.
4) W oparciu o opinię Zarządu Miasta Kościana, Burmistrz Miasta Kościana wydaje decyzję administracyjną w sprawie jednorazowego zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych.

Zasady usytuowania miejsc sprzedaży napojów alkoholowych i warunki sprzedaży tych napojów oraz liczbę punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży określa uchwała Nr X/105/99 Rady Miejskiej Kościana z dnia 29.04.1999 r. ze zmianą wprowadzoną uchwałą Nr XXXV/354/01 Rady Miejskiej Kościana z dnia 30.08.2001 r.

Zasady cofania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.
Zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia na miejscu lub poza miejsce sprzedaży cofa się w przypadkach określonych w art. 18 ust. 6 ustawy z dnia 26.10.1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz w razie:
1) powtarzającego się naruszania godzin sprzedaży napojów alkoholowych ustalonych w wydanym zezwoleniu,
2) uchylania się od kontroli placówki handlowej lub gastronomicznej prowadzącej sprzedaż napojów alkoholowych oraz utrudniania przeprowadzenia kontroli.

Zasady wykonywania kontroli przestrzegania zasad obrotu napojami alkoholowymi:
1. Do przeprowadzania kontroli punktów sprzedaży napojów alkoholowych uprawnieni są:
   – na podstawie imiennych upoważnień wystawionych przez Burmistrza Miasta Kościana:
     a) członkowie Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Kościanie,
     b) pracownicy Urzędu Miejskiego Kościana,
   – Straż Miejska Kościana.
2. Zakres kontroli:
   a) zgodność prowadzonej sprzedaży napojów alkoholowych z udzielonym zezwoleniem,
   b) przestrzeganie przepisów określonych w ustawie o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
3. Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego, osoby zastępującej kontrolowanego, a pod ich nieobecność w obecności sprzedawcy.
4. Przedsiębiorca kontrolowany obowiązany jest zapewnić warunki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli.
5. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który wraz z wnioskami przekazuje się do organu wydającego zezwolenie.

V. Wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych.
1. Wspieranie działań oraz zabezpieczenie środków na organizację imprez rozrywkowych bezalkoholowych.
2. Wspieranie wszelkich inicjatyw zgłoszonych przez środowisko, mających na celu zmniejszenie i likwidację patologii społecznych.
3. Współpraca z prasą lokalną, ogólnopolską i innymi mediami w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.

VI. Ustalenie wynagrodzenia dla członków Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Kościanie:
1. Za udział w posiedzeniach 60 zł
2. Za udział w pracach zespołu ds. motywacji 45 zł
3. Za udział w kontroli punktów sprzedaży napojów alkoholowych 50 zł

Przewodniczący
Rady Miejskiej Kościana
(–) mgr Bronisław Frąckowiak

207

UCHWAŁA Nr XL/400/01 RADY MIEJSKIEJ KOŚCIANA

z dnia 13 grudnia 2001 r.

w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy

Na podstawie art. 20 ust. 3, art. 21 ust 1 pkt 2, ust. 3 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie kodeksu cywilnego (Dz.U. z 2001 Nr 71 poz. 733), art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 1996 r. Dz.U. Nr 13 poz. 74 z późn.zm.) Rada Miejska Kościana uchwala, co następuje:

ROZDZIAŁ I
Przepisy ogólne

§1

Uchwała reguluje zasady wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Miasta Kościana.

§2

Wynajmującym lokale mieszkalne, zamienne i socjalne jest Zarząd Miasta Kościana.

§3

Ilekroć w uchwale jest mowa o:

1. powierzchni mieszkalnej – należy przez to rozumieć powierzchnię wszystkich pokoi w lokalu lub budynku jednorodzinnym.
2. liście socjalnej należy przez to rozumieć wykaz osób oczekujących na lokal socjalny.
3. liście oczekujących – należy przez to rozumieć wykaz osób uprawnionych do zawarcia umów najmu, spełniających kryteria określone w §5.
4. liście eksmisyjnej – należy przez to rozumieć wykaz osób zobowiązanych do opuszczenia lokalu na podstawie prawomocnego wyroku sądowego.
5. liście zamian – należy przez to rozumieć wykaz osób, które złożyły pisemne wnioski o zamianę dotychczas zajmowanego lokalu na inny.

§4

Przepisy niniejszej uchwały nie dotyczą lokali przeznaczonych do wynajmowania na czas trwania stosunku pracy.
Wykaz lokali wydzielonych stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

ROZDZIAŁ II
Kryteria wyboru osób, którym przysługuje pierwszeństwo zawarcia umowy najmu lokalu

§5

Na liście „oczekujących" umieszcza się osoby spełniające łącznie dwa kryteria:

1) powierzchniowe – jeżeli na jedną osobę ze wspólnie zamieszkujących w danym lokalu lub budynku przypada mniej niż 5 m^2 powierzchni mieszkalnej,
2) dochodowe – jeżeli dochód na jedną osobę w gospodarstwie domowym wieloosobowym nie przekracza 80% najniższej emerytury lub 130% w gospodarstwie jednoosobowym.

Do wyliczenia dochodu rodziny przyjmuje się zasady obowiązujące w przepisach o dodatkach mieszkaniowych.

§6

Na liście „socjalnej" umieszcza się osoby, u których dochód na jedną osobę w gospodarstwie domowym wieloosobowym nie przekracza 50% najniższej emerytury lub 75% w gospodarstwie jednoosobowym, a powierzchnia mieszkalna przypadająca na 1 osobę nie przekracza 5 m^2.

§7

Pierwszeństwo zawarcia umowy najmu na lokal socjalny przysługuje osobom ujętym na liście „eksmisyjnej".
Nie mają wówczas zastosowania kryteria określone w §6.

§8

Umowę najmu lokalu socjalnego zawiera się na czas określony, do 31 grudnia danego roku, a jeżeli umowa została zawarta po 3o czerwca to do 31 grudnia następnego roku.
Umowa ulega przedłużeniu na dalszy okres na wniosek najemcy i po przedłożeniu zaświadczeń o dochodach za okres ostatnich 3 m-cy obowiązywania umowy.

§9

Najemcą lokalu zamiennego może być wyłącznie osoba zamieszkująca w budynku przeznaczonym do remontu kapitalnego lub rozbiórki albo utraciła lokal w wyniku klęski żywiołowej lub katastrofy budowlanej.

§10

Z osobami, którym przysługuje lokal zamienny, umowy najmu zawierane będą w pierwszej kolejności.

§11

1. W przypadku przeznaczenia do wynajmu lokalu o powierzchni użytkowej przekraczającej 80 m^2, Zarząd Miasta zawrze umowę po przeprowadzeniu przetargu.
2. Odstępstwo od tej zasady może nastąpić w przypadku gdy jest to podyktowane koniecznością zaspokojenia potrzeb mieszkaniowych rodziny wielodzietnej.

ROZDZIAŁ III
Zamiany mieszkań

§12

Za pisemną zgodą Zarządu Miasta Kościana można dokonać zamiany lokali mieszkalnych pochodzących z mieszkaniowego zasobu Miasta, jeżeli:

1) w wyniku takiej zamiany minimalna powierzchnia mieszkalna przypadająca na osobę wyniesie 5 m^2, w gospodarstwie wieloosobowym lub 10 m^2 w gospodarstwie jednoosobowym,
2) jest to uzasadnione interesem zarówno najemców jak i Miasta.

§13

Zamiana z najemcami lokali z innych zasobów mieszkaniowych jest dopuszczalna tylko w przypadku, gdy nie będzie to kolidować z interesem Miasta.

ROZDZIAŁ IV
Tryb rozpatrywania i załatwiania wniosków o najem lokali

§14

1. Na podstawie złożonych w ciągu roku wniosków, w m-cu grudniu każdego roku, Burmistrz Miasta przy udziale Komisji Mieszkaniowej typuje kandydatów na poszczególne rodzaje list określone w §3.
2. Do wniosku należy dołączyć oświadczenie o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i publikowanie danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. Nr 133 poz. 883 z późn.zm.)

§15

Komisję Mieszkaniową, składającą się z 6 osób, powołuje Rada Miejska Kościana.

§16

Osoby zgłaszające w ciągu roku potrzeby mieszkaniowe zobowiązane są do przedstawienia w m-cu listopadzie dokumentów potwierdzających wysokość dochodów w ich gospodarstwie domowym osiągniętych w III kw. danego roku.

§17

Wykazy osób ujętych na poszczególnych listach są zatwierdzane przez Zarząd Miasta.

§18

Kandydatów do zawarcia umów najmu wyłania Burmistrz w porozumieniu z Komisją Mieszkaniową, spośród osób ujętych na wszystkich listach.

§19

Osoby wytypowane do zawarcia umowy najmu zobowiązane są do przedstawienia aktualnego zaświadczenia o dochodach z ostatnich 3 m-cy.

§20

W przypadku przekroczenia kryteriów określonych w niniejszej uchwale Burmistrz skreśla osobę, o której mowa w §17, z danej listy i przekazuje sprawę Komisji Mieszkaniowej do wytypowania następnego kandydata do zawarcia umowy najmu

§21

Skreślenie z listy może również nastąpić w przypadku, gdy osoba wytypowana do zawarcia umowy dwukrotnie odmówi przyjęcia zaproponowanego lokalu mieszkalnego.

§22

Osoby ujęte na listach, których potrzeby mieszkaniowe nie zostaną w danym roku zaspokojone, ujmowane są na listach na rok następny, po zaktualizowaniu w m-cu listopadzie danych zawartych we wniosku i o ile w dalszym ciągu spełniają wymagane warunki.
Ten tryb postępowania nie dotyczy listy „eksmisyjnej"

ROZDZIAŁ V
Zasady postępowania w stosunku do osób, które pozostały w lokalu opuszczonym przez najemcę lub w lokalu, w którego najem nie wstąpiły po śmierci najemcy

§23

Wynajmujący powinien zawrzeć umowę najmu lokalu stanowiącego własność miasta ze wstępnymi, rodzeństwem i osobami przysposobionymi najemcy, którzy pozostali w lokalu po wyprowadzeniu się głównego najemcy, jeżeli dotychczasowy najemca:
1. przeprowadził się do lokalu, do którego nie uzyskał tytułu prawnego,
2. uzyskał tytuł prawny do innego lokalu w wyniku zawarcia związku małżeńskiego,
3. uzyskał tytuł prawny do innego lokalu, w którym – w przypadku przekwaterowania wszystkich osób uprawnionych, nastąpiłoby przegęszczenie (poniżej 5 m^2 powierzchni mieszkalnej na osobę)

§24

Wynajmujący powinien zawrzeć umowę najmu lokalu stanowiącego własność miasta z osobami, które nie wstąpiły w stosunek najmu po śmierci najemcy, jeżeli zamieszkiwały z nim przez okres 10 lat.

ROZDZIAŁ VI
Postanowienia końcowe

§25

Uzależnia się zawarcie umowy najmu, z wyłączeniem umowy najmu lokalu socjalnego i zamiennego oraz umowy zawieranej w związku z zamianą lokalu, od wpłacenia przez najemcę kaucji zabezpieczającej pokrycie należności z tytułu najmu lokalu przysługujących wynajmującemu w dniu opróżnienia lokalu.
Zasady dotyczące ustalenia wysokości kaucji, odstąpienia od jej pobrania, rozłożenia na raty lub umorzenia, określi Zarząd Miasta.

§26

Wnioski o zawarcie umowy najmu złożone w 2001 r rozpatrzone będą zgodnie z uchwałą nr VII/80/94 Rady Miasta z dnia 29.11.1994 r. w sprawie zasad gospodarowania mieszkaniowym zasobem Miasta Kościana, a następnie po wejściu w życie niniejszej uchwały zostaną zakwalifikowane na poszczególne rodzaje list.

§27

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Kościana.

§28

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

Jednocześnie z dniem tym, traci moc uchwała nr VII/80/94 Rady Miejskiej Kościana z dniem 29.11.1994 r. w sprawie zasad gospodarowania mieszkaniowym zasobem Miasta Kościana.

Przewodniczący
Rady Miejskiej Kościana
(–) mgr Bronisław Frąckowiak

**Załącznik do Uchwały nr XL/400/01
Rady Miejskiej Kościana
z dnia 13 grudnia 2001 r.**

WYKAZ LOKALI WYDZIELONYCH PRZEZNACZONYCH DO WYNAJMOWANIA NA CZAS TRWANIA STOSUNKU PRACY

1. ul. Ks. Bączkowskiego 5/1,
2. ul. Rynek 1,
3. ul. Szpitalna 8,
4. ul. W. Maya 26,
5. ul. Al. Kościuszki 22/1, 22/2, 22/3, 22/4.

Przewodniczący
Rady Miejskiej Kościana
(–) mgr Bronisław Frąckowiak

208

UCHWAŁA Nr XLVI/406/01 RADY GMINY DOPIEWO

z dnia 17 grudnia 2001 r.

w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gminie Dopiewo na 2002 r.

Na podstawie art. 4^1 ust. 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o Wychowaniu w Trzeźwości i Przeciwdziałaniu Alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35, poz. 230 z późniejszymi zmianami) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 13 poz. 74 z 1996 r. ze zmianami):

§1

Uchwala się Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2002 r. stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§2

Zarząd Gminy przedkłada Radzie Gminy roczne sprawozdanie z realizacji uchwalonego Programu o którym mowa w §1 uchwały.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Dopiewo.

§4

Traci moc uchwała nr XXXII/279/2000 z dnia 28 grudnia 2000 r.

§5

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

Przewodniczący
Rady Gminy w Dopiewie
(–) Leszek Nowaczyk

Załącznik
do uchwały Nr XLVI/406/01
Rady Gminy w Dopiewie
z dnia 17 grudnia 2001 r.

GMINNY PROGRAM PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH W GMINIE DOPIEWO NA 2002 ROK

ROZDZIAŁ I
Cele programu

§1

1. Zapobieganie powstawaniu nowych problemów związanych z uzależnieniami oraz zmniejszenie rozmiaru tych, które aktualnie występują.
2. Przekazywanie wiedzy o alkoholu, narkotykach i zjawiskach im towarzyszących, oraz ryzyku związanym z ich używaniem.
3. Promowanie postaw społecznych ważnych dla profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień.
4. Zmniejszenie ilości i dolegliwości alkoholowych zaburzeń życia rodzinnego (przemocy i zaniedbań).
5. Zmniejszenie rozmiarów naruszeń prawa na rynku alkoholowym.
6. Tworzenie bazy materialnej, organizacyjnej i merytorycznej dla realizacji Programu.

ROZDZIAŁ II
Strategiczne kierunki działania

§2

1. Rozpowszechnianie profilaktycznych programów informacyjnych i psychoedukacyjnych wpływających na postawy i umiejętności ważnych dla zdrowia i trzeźwości, w szczególności dla młodzieży i dzieci z grup podwyższonego ryzyka.
2. Zwiększenie skuteczności i dostępności terapii dla osób uzależnionych od alkoholu oraz członków ich rodzin.
3. Udzielania rodzinom, u których występują problemy alkoholowe, pomocy psychospołecznej, prawnej, w szczególności w przypadkach występowania przemoc w rodzinie.
4. Wspieranie działalności środowisk wzajemnej pomocy osób z problemami alkoholowymi oraz organizacji pozarządowych prowadzących programy profilaktyczne i naprawcze.
5. Szkolenie przedstawicieli wybranych zawodów w zakresie nowoczesnych strategii i metod rozwiązywania problemów uzależnień.
6. Współdziałanie z Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Policją, Szkołami, Kościołem, Służbą Zdrowia, organizacjami pozarządowymi.
7. Racjonalne i elastyczne ograniczanie dostępności do alkoholu poprzez:
   a) ustalenie szczegółowych zasad wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych,
   b) kontrolę przestrzegania zasad obrotu tymi napojami pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa,
   c) współtworzenie zasad usytuowania na terenie gminy miejsc sprzedaży napojów alkoholowych, warunków sprzedaży tych napojów oraz ich liczbę (limit),
   d) kontrolę miejsc publicznych, w których obowiązuje zakaz spożywania napojów alkoholowych,
   e) podejmowanie interwencji w związku z naruszeniem przepisów określonych w art. 13 i 15 ustawy oraz występowanie przed sądem w charakterze oskarżyciela publicznego.

ROZDZIAŁ III
Zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu

1. Prowadzenie Punktów Konsultacyjno-Informacyjnych w Dopiewie dla osób uzależnionych od alkoholu i ich rodzin. Finansowanie niezbędnych szkoleń i kursów specjalistycznych osób pracujących w Punktach, w zakresie pracy z osobami uzależnionymi od alkoholu, współuzależnionymi oraz ofiarami i sprawcami przemocy w rodzinie.
2. Zakup i dystrybucja materiałów informacyjno-edukacyjnych (np. broszury, lotki) dla klientów Punktu oraz instytucji i organizacji współpracujących z Punktem (np. OPS, Szkoła, Ośrodek Zdrowia, Policja).
3. Umożliwienie leczenia odwykowego.
   - Kierowanie na leczenie (terapię) osób uzależnionych w poradniach i ośrodkach edukacyjnych.
   - Występowanie do Sądu o wszczęcie postępowania o zastosowanie obowiązku poddania się leczeniu odwykowego w stosunku do osób, które w związku z nadużywaniem alkoholu powodują rozkład życia rodzinnego, demoralizację małoletnich, uchylają się od pracy albo systematycznie zakłócają spokój lub porządek publiczny, kieruje się na badanie przez biegłego w celu wydania opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu i wskazania rodzaju zakładu leczniczego.
   - Utworzenie grupy terapeutycznej na terenie Gminy dla osób uzależnionych.

ROZDZIAŁ IV
Udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe lub przemoc, pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie

§4

1. Finansowanie działalności Zespołu ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie, który zapewnia pomoc psychologiczną, prawną i socjalną.
2. Świadczenie pomocy terapeutycznej w Punktach Konsultacyjno-Informacyjnych dla osób uzależnionych.
3. Współpraca w poznańskim telefonem zaufania dla ofiar przemocy w rodzinie.
4. Wizytowanie w miejscu zamieszkania rodzin dotkniętych problemem alkoholowym, których członkowie doświadczają przemocy fizycznej, psychicznej, emocjonalnej. Wizytowanie odbywać się będzie przez zespół złożony z pracownika socjalnego, policjanta, członka Gminnej Komisji Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
5. Organizowanie szkoleń w zakresie rozpoznawania zjawisk przemocy w rodzinie z problemem alkoholowym oraz inter-

wencji wobec przemocy (procedura Niebieskiej Karty) dla następujących grup zawodowych:
- policjantów,
- pracowników socjalnych,
- psychologów,
- pracowników służby zdrowia,
- nauczycieli.

ROZDZIAŁ V
Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w szczególności dla dzieci i młodzieży

§5

1. Wprowadzanie programów profilaktyczno-edukacyjnych z zakresu uzależnień dla dzieci i młodzieży na terenie szkół.
2. Realizowanie programów profilaktycznych i terapeutycznych dla dzieci i młodzieży z grup ryzyka w formie:
   - programów autorskich uwzględniających udział wychowawców i rodziców,
   - obozów terapeutycznych w okresie ferii zimowych i letnich,
   - zjazdy tematyczno-edukacyjne dla rodzin z problemem alkoholowym.
3. Organizowanie i nadzorowanie działalności świetlic socjoterapeutycznych w Konarzewie, Więckowicach, Trzcielinie.
4. Wyposażania i modernizacja świetlic socjoterapeutycznych w sprzęt niezbędny do prowadzenia zajęć.
5. Przeprowadzanie koniecznych remontów świetlic.
6. Prowadzenie szkoleń i programów profilaktycznych dla rodziców, dotyczących rozwijania umiejętności rozmawiania z dziećmi nt. problemów związanych z nadużywaniem alkoholu i zażywaniem narkotyków.
7. Organizowanie szkoleń i kursów specjalistycznych w zakresie pracy terapeutycznej z dziećmi z rodzin alkoholowych i nabywaniu umiejętności prowadzenia zajęć profilaktycznych dla:
   - psychologów,
   - nauczycieli,
   - wychowawców pracujących w świetlicach socjoterapeutycznych,
   - pracowników socjalnych,
   - pielęgniarek środowiskowych.
8. Zorganizowanie i prowadzenie stałego systemu informacji nt. działań podejmowanych w gminie Dopiewo w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych poprzez:
   - publiczną edukacją (ulotki, broszury, plakaty),
   - współpracę z lokalnymi mediami,
   - grupy samopomocowe działające na terenie gminy,
   - instytucje i organizacje pozarządowe,
   - Kościół katolicki i związki wyznaniowe.

ROZDZIAŁ VI
Wspomaganie działalności instytucji, organizacji pozarządowych i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych

§6

1. Współpraca z organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień (alkoholizm, narkomania, nikotynizm).
2. Wspólne ze służbą zdrowia opracowanie metod edukacji społecznej na temat sytuacji i czynników ryzyka oraz sposobów zapobiegania zagrożeniom alkoholowym i narkotykowym.
3. Inicjowanie działań policji w zakresie ograniczania zjawisk kryminalnych, a w szczególności przestępczości i demoralizacji nieletnich oraz przestępstw popełnianych przeciwko rodzinie, związanych z nadużywaniem alkoholu (wspólne szkolenia i narady).
4. Organizowanie szkoleń w zakresie rozpoznawania zjawiska przemocy w rodzinie (procedura Niebieskiej Karty) dla policjantów, pracowników socjalnych, wychowawców, psychologów, pracowników służby zdrowia.
5. Finansowanie lub dofinansowanie programów profilaktycznych i edukacyjnych w zakresie uzależnień realizowanych przez szkoły.

ROZDZIAŁ VII
Sposoby realizacji zadań z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych

§7

1. Realizacja zadań Programów z zakresu profilaktyki polegać będzie na:
   a) kontynuowaniu zadań własnych:
      - Świetlic socjoterapeutycznych,
      - Zespół ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie,
      - Punktów Konsultacyjno-Informacyjnych,
      - Poznańskiego telefonu zaufani.
   b) zlecaniu prowadzenia programów profilaktycznych, socjoterapeutycznych, socjoterapeutycznych, edukacyjnych na terenie szkół i świetlic,
   c) finansowaniu zlecanych zadań.
2. Przy realizacji niniejszego Programu Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych współpracuje między innymi z:
   a) zakładami lecznictwa odwykowego,
   b) Lekarzem Rodzinnym,
   c) Szkołami,
   d) Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
   e) ościennymi gminami,
   f) przedstawicielami Samorządu Województwa i Wojewody,
   g) Kościołem,
   h) Państwowa Agencja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Warszawie.
3. Zakup pomocy naukowych i ich rozpowszechnianie (książki, broszury, ulotki, plakaty, filmy video).

ROZDZIAŁ VIII
Zasady wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia na miejscu lub poza miejscem sprzedaży oraz przeprowadzenie kontroli w zakresie przestrzegania zasad obrotu tymi napojami

§8

1. Zasady wydawania zezwoleń na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych na czas oznaczony.
   1) Ubiegający się o zezwolenie zobowiązany jest do złożenia wniosku, który powinien zawierać:
      a) pełną nazwę przedsiębiorcy,

b) adres siedziby przedsiębiorcy, rodzaj i adres placówki,
c) rodzaj lokalu,
d) godziny sprzedaży napojów alkoholowych,
e) termin uruchomienia placówki,
f) podpis przedsiębiorcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania przedsiębiorcy.

2) Do wniosku należy dołączyć;
a) wpis do ewidencji działalności gospodarczej lub aktualny odpis właściwego rejestru (nie dotyczy działalności zarejestrowanej w Urzędzie Gminy Dopiewo),
b) dokument świadczący o dokonaniu opłaty za korzystanie z zezwolenia wynikającej z art. 11 ust. 1, 4 i 5 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
c) oświadczenie o nie cofnięciu zezwolenia w okresie ostatnich trzech lat,
d) zgodę właściciela lub zarządcy lokalu, w którym odbywać się będzie sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych.

3) Zebrany materiał przedkładany jest Zarządowi Gminy dla uzyskania opinii.
4) Po wydaniu opinii przez Zarząd Gminy Wójt Gminy podejmuje decyzję w sprawie wydania zezwolenia.

2. Zasady wydawania zezwoleń jednorazowych na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych.
1) Zezwolenia jednorazowe wydaje się przedsiębiorcom posiadającym zezwolenia na czas oznaczony oraz jednostkom Ochotniczych Straży Pożarnych po uzyskaniu opinii organizatora.
2) Wniosek o wydanie zezwolenia jednorazowego powinien zawierać:
a) nazwę przedsiębiorcy,
b) adres i siedzibę przedsiębiorcy,
c) rodzaj uroczystości, imprezy,
d) nazwę organizatora imprezy,
e) rodzaj placówki (np. bufet, kiosk),
f) rodzaj alkoholu,
g) nazwisko i imię osoby odpowiedzialnej, pod nadzorem, której dokonywana będzie sprzedaż napojów alkoholowych.

3) Do wniosku należy dołączyć kopie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych (nie dotyczy jednostek Ochotniczej Straży Pożarnej i przedsiębiorców, którym zezwolenia wydał Wójt Gminy).
4) Decyzję w sprawie wydania zezwolenia na jednorazową sprzedaż napojów alkoholowych podejmuje Wójt Gminy po zasięgnięciu opinii Zarządu Gminy.

§9

Zasady cofania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych:
1) Zezwolenie cofa się, jeżeli zachodzą przesłanki określone w art. 18 ust. 6 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi i zostały potwierdzone co najmniej jednym z niżej wymienionych dokumentów:
a) protokołem Policji,
b) protokołem kontroli przeprowadzonej przez upoważnionych pracowników Urzędu Gminy,
c) protokołem kontroli przeprowadzonej przez Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów,
d) protokołem (orzeczeniem) właściwego organu kontroli państwowej (Państwowa Inspekcja Handlowa, Urząd Kontroli Skarbowej itp.)
e) prawomocnym wyrokiem sądu.
f) zeznaniami świadków złożonymi w postępowaniu administracyjnym.

2) W postępowaniu administracyjnym w sprawie cofania zezwolenia należy uwzględnić:
a) wyniki przeprowadzonej kontroli,
b) co najmniej dwukrotne udokumentowanie przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 6 pkt 2 i 4 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
c) opinię Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

§10

Kontrola podmiotów gospodarczych prowadzących sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych.
1) Kontroli podlegają wszyscy przedsiębiorcy prowadzący sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży.
2) Zakres kontroli:
a) zgodność prowadzonej sprzedaży napojów alkoholowych z aktualnie ważnym zezwoleniem (zezwoleniami),
b) przestrzeganie przepisów ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi dotyczących zwłaszcza sprzedaży i podawania napojów alkoholowych nietrzeźwym i nieletnim,
c) przestrzeganie warunków, zasad sprzedaży i podawania napojów alkoholowych określonych przez Radę Gminy.

3) Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego – właściciela, osoby zastępującej lub zatrudnionej w danej placówce.
4) Kontroli dokonuje zespół kontrolny składający się z trzech osób powołanych przez Gminę Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, bez uprzedzenia kontrolowanego, w godzinach otwarcia placówki, legitymujący się upoważnieniem wydanym przez Wójta Gminy.
5) Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół na opracowanym formularzu (podpisany przez kontrolowanego), który wraz z wnioskami przekazuje się do organu wydającego zezwolenie.
6) Na podstawie wyniku kontroli organ wydający zezwolenia wzywa przedsiębiorcę do usunięcia stwierdzonych uchybień w wyznaczonym terminie, a jeśli są one podstawą do cofnięcia zezwolenia – wszczyna się postępowanie w przedmiocie cofnięcia zezwolenia.
7) Jednostka kontrolowana w terminie 30 dni od otrzymania wezwania do usunięcia uchybień przesyła do organu wydającego zezwolenia pisemną informację o wykonaniu zleceń.
8) Sprawdzenie wykonania zaleceń pokontrolnych stanowi odrębne zadanie kontrolne.

ROZDZIAŁ IX

Zasady finansowania niniejszego Programu oraz wynagrodzenia kandydatów i członków GKRPA

§11

1. Finansowanie Programu będzie dokonywane w ramach środków z pobieranych opłat za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.
2. Zadania realizowane w ramach niniejszego Programu mogą być również finansowane z dotacji celowych Wojewody, Samorządu Wojewódzkiego, Państwowej Agencji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, a także z darowizn, zapisów i innych wpływów od osób prawnych i fizycznych.

§12

Środki finansowe na realizację zadań Programu z zakresu profilaktyki, edukacji i terapii zleca się podmiotom prawnym i fizycznym, mającym profesjonalne przygotowanie.

§13

Zasady wynagradzania przewodniczącego i członków GKRPA w Gminie Dopiewo.

1. Za pracę i uczestnictwo w posiedzeniu Komisji jej członkowie otrzymują wynagrodzenie w ramach umowy zlecenia w wysokości 12% najniższego wynagrodzenia za pracę pracowników określanego rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej.
2. Przewodniczący Komisji otrzymuje wynagrodzenie na zasadach określonych w pkt 1 w wysokości 17% najniższego wynagrodzenia za pracę określonego rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej.

ROZDZIAŁ X

Uruchomienie i koordynacja systemu monitorowania działań realizowanych w ramach niniejszego Programu

§14

Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych realizuje zadania Programu w ramach budżetu uchwalonego przez Radę Gminy Dopiewo na 2002 r. i działa na podstawie Regulaminu zatwierdzonego uchwałą przez Zarząd Gminy Dopiewo.

§15

Realizację zadań zawartych w niniejszym Programie koordynuje i bieżąco nadzoruje Kierownik OPS upoważniony przez Zarząd Gminy.

§16

Rada Gminy Dopiewo otrzymuje roczne sprawozdanie z wykonania Programu.

209

UCHWAŁA Nr XLVI/413/01 RADY GMINY DOPIEWO

z dnia 17 grudnia 2001 r.

w sprawie nadania nazwy ulicom we wsi Trzcielin i Lisówki

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 13, poz. 74 z 1996 r. z późn.zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§1

Nadaje się nazwę ulicom we wsiach

1. Trzcielin
   - Pułkownika Andrzeja Kopy – biegnąca od Dopiewa w kierunku Stęszewa,
   - Środkowa – biegnąca od Konarzewa w kierunku południowo-zachodnim,
   - Parkowa – odchodząca od ulicy Środkowej w kierunku wschodnim,
   - Łąkowa – odchodząca od ulicy Środkowej w kierunku zachodnim,
   - Topolowa – odchodząca od ulicy Środkowej w kierunku zachodnim,
   - Powstańców Wlkp. – odchodząca od ulicy Środkowej w kierunku wschodnim,
2. Lisówki
   - Trzcielińska – odchodząca od Trzcielina w kierunku Podłozin,
   - Jeziorna – odchodząca od ulicy Trzcielińskiej w kierunku zachodnim,
   - Leśna – odchodząca od ulicy Trzcielińskiej w kierunku północnym.

§2

Uchwalona nazwa ulic podlega naniesieniu na mapę zasadniczą i ewidencyjną wsi Trzcielin.

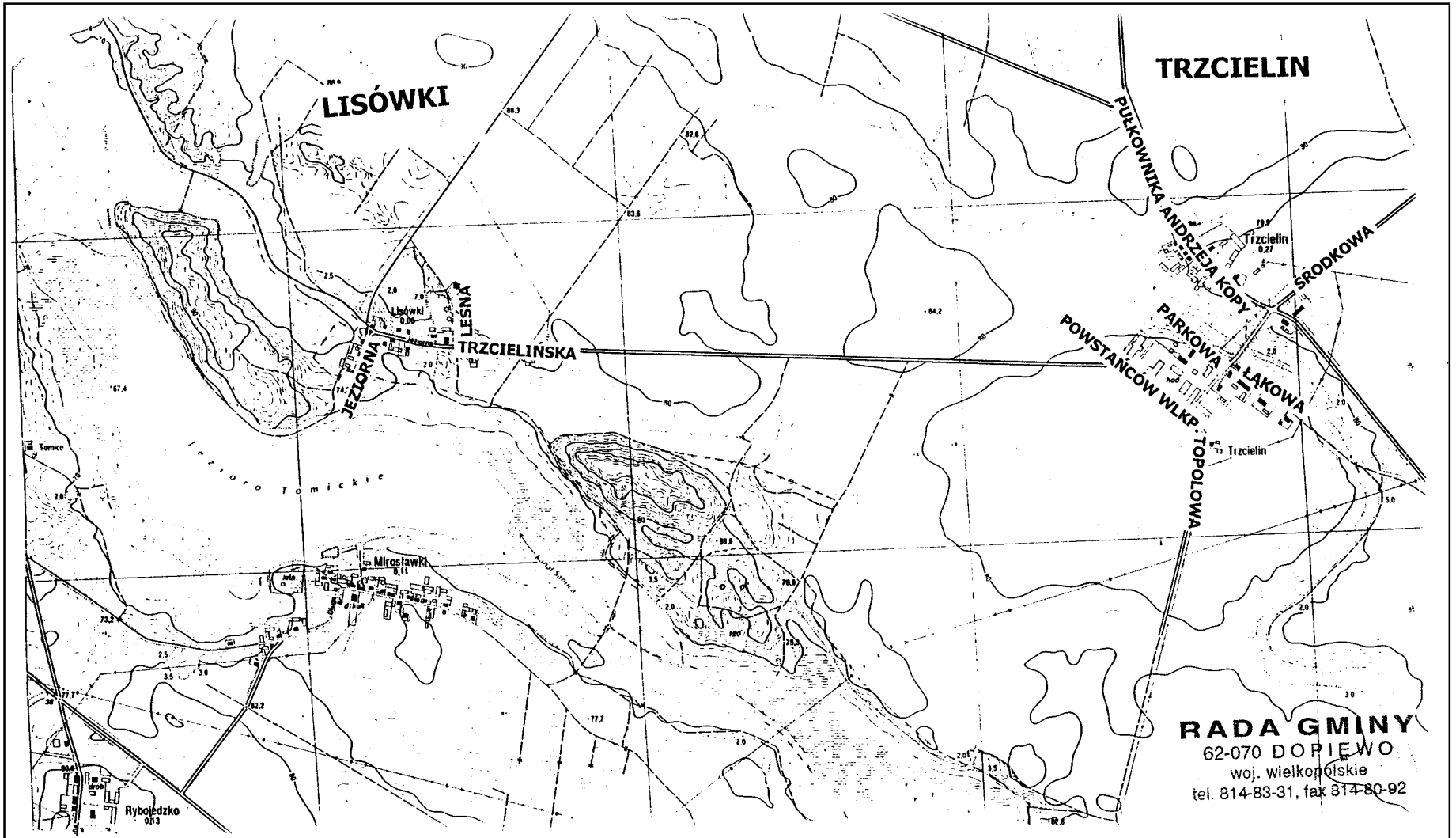
§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Dopiewo.

§4

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

Przewodniczący
Rady Gminy w Dopiewie
(–) Leszek Nowaczyk



Załącznik do uchwały Nr XLVI/413/01
RADY GMINY DOPIEWO
z dnia 17 GRU. 2001

SZKIC SYTUACYJNY NOWO POWSTAŁYCH ULIC
WE WSI TRZCIELIN I LISÓWKI

210

UCHWAŁA Nr XLVI/414/01 RADY GMINY DOPIEWO

z dnia 17 grudnia 2001 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy we wsi Skórzewo

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 13, poz. 74 z 1996 r. z późn.zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§1

Nadaje się nazwę nowo powstałej ulicy we wsi Skórzewo
– Pogodna – biegnąca od Batorowskiej w kierunku północno-wschodnim.

§2

Uchwalona nazwa ulic podlega naniesieniu na mapę zasadniczą i ewidencyjną wsi Skórzewo.

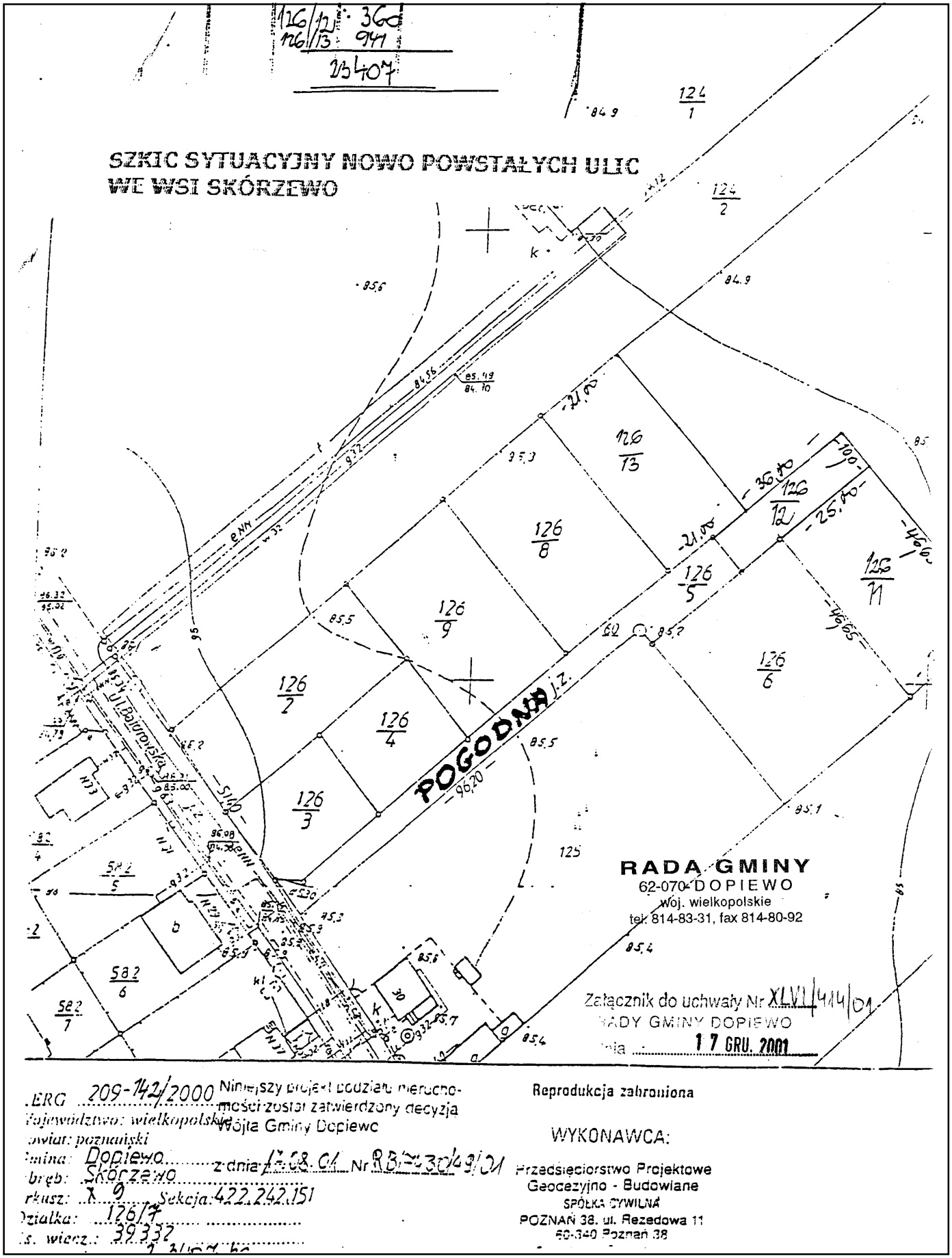
§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Dopiewo.

§4

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

Przewodniczący
Rady Gminy w Dopiewie
(–) Leszek Nowaczyk



Niniejszy projekt podziału nieruchomości został zatwierdzony decyzją Wójta Gminy Dopiewo z dnia 12.08.01 Nr RB-6730/49/01

ERG 209-142/2000
Województwo: wielkopolskie
Powiat: poznański
Gmina: Dopiewo
Obręb: Skórzewo
Arkusz: 1 9 Sekcja: 422.242.151
Działka: 126/7
Ks. wiecz.: 39332

211

UCHWAŁA Nr XLVI/416/01 RADY GMINY DOPIEWO

z dnia 17 grudnia 2001 r.

w sprawie zaliczenia dróg lokalnych do kategorii dróg gminnych

Na podstawie art. 7 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz.U. Nr 71 z 2000 r. poz. 838 ze zmianami) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 13, poz. 74 z 1996 r. z późn.zm.) Rada Gminy w Dopiewie uchwala, co następuje:

§1

Zalicza się do kategorii dróg gminnych drogi wyszczególnione w wykazie stanowiącym załącznik Nr 1 do uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Dopiewo.

§3

Uchwała wchodzi w życie 14 dni po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy w Dopiewie
(–) Leszek Nowaczyk

Załącznik
do uchwały Nr XLVI/416/01
Rady Gminy Dopiewo
z dnia 17 grudnia 2001 r.

WYKAZ DRÓG GMINNYCH

WYKAZ DRÓG GMINNYCH		
Lp.	Nazwa drogi	Nr drogi
1	Konarzewo-Glinki-Trzebaw	3187 P.
2	Glinki-Dębno-Stęszew	3188 P.
3	Konarzewo-Dębno	3189 P.
4	Konarzewo (ul. Bukowska) - Podłoziny (obwodnica)	3190 P.
5	Konarzewo-Dopiewo	3191 P.
6	Konarzewo-Palędzie	3192 P.
7	Dopiewo-Zborowo-Więckowice	3193 P.
8	Dopiewo (ul. Wiśniowa)	3194 P.
9	Zborowo-Podłoziny	3195 P.
10	Zborówko-Zborowo	3196 P.
11	Fiałkowo-Zborowo	3197 P.
12	Więckowice-Zborowo	3198 P.
13	Dopiewo-Pokrzywnica-Sierosław	3199 P.
14	Dopiewiec-Pokrzywnica	3200 P.
15	Dopiewo-Dopiewiec-obwodnica	3201 P.
16	Skórzewo-Dąbrowa	3202 P.
17	Dąbrowa- Dąbrówka	3203 P.
18	droga do DPS	3204 P.
19	Trzcielin-Podgaj	3205 P.
20	Więckowice-Drwęsa	3206 P.
21	Chomęcice-Gołuski	3230 P.
22	Konarzewo-Głuchowo-Plewiska	3233 P.
23	Plewiska-Skórzewo	3234 P.
24	Głuchowo-Gołuski	3237 P.

DĄBROWA

Lp.	Ulica (trasa [lokalizacja])	Nr działki (dla ulic bez nazw)
1	Batorowska	
2	Brzozowa	
3	Czereśniowa	
4	Działkowa	
5	Grabowa	
6	Graniczna	
7	Krańcowa	
8	Krótka	
9	Leśna	
10	Ogrodowa	
11	Piaskowa	
12	Poprzeczna	
13	Rolna	
14	Sadowa	
15	Szkolna	
16	Wiejska	
17	Wiśniowa	
18	bez nazwy - boczna od Granicznej	84
19	bez nazwy - boczna od Rolnej	445/58, 445/53, 445/52, 345/44, 445/46, 345/8, 445/23, 445/14, 445/20
20	bez nazwy - boczna od Wiejskiej	454/14

DĄBRÓWKA

Lp.	Ulica (trasa [lokalizacja])	Nr działki (dla ulic bez nazw)
1	Kolejowa	
2	Komornicka	
3	Lipowa	
4	Parkowa	
5	Polna	
6	Słoneczna	
7	bez nazwy - przy drodze do Skórzewa	131,84 SP
8	bez nazwy - boczna od Poznańskiej	5/9, 6/63, 5/13, 6/44 UG
9	bez nazwy - m. Poznańską a Komornicką	49 SP
10	bez nazwy - m. Poznańską a Komornicką	47 SP

DOPIEWIEC

Lp.	Ulica (trasa [lokalizacja])	Nr działki (dla ulic bez nazw)
1	Kolejowa	
2	Osiedle	
3	Środkowa	
4	Wierzbowa	
5	Jesionowa	
6	Polna	
7	Leśna	
8	Wodna	
9	bez nazwy - w ok. Osiedla	6
10	bez nazwy - w ok. Osiedla	56 i 57
11	bez nazwy - do Leśnej do PKP	268
12	bez nazwy - boczna od Leśnej	263/8, 263/9, 263/10
13	bez nazwy - równoległa do leśnej	281/4, 282/4

DOPIEWO

Lp.	Ulica (trasa [lokalizacja])	Nr działki (dla ulic bez nazw)
1	Akacjowa	
2	Dworcowa	
3	Jasna	
4	Konarzewska	
5	Krótka	
6	Ks. Majchrzaka	
7	Leśna	
8	Łąkowa	
9	Młyńska	
10	Niecała	
11	Ogrodowa	
12	Piękna	
13	Pogodna	
14	Polna	
15	Południowa	
16	Powstańców	
17	Północna	
18	Słoneczna	
19	Sportowa	
20	Stawna	
21	Strażacka	
22	Tysiąclecia	
23	Wiśniowa	
24	Wodna	
25	Wysoka	

GOŁUSKI

Lp.	Ulica (trasa [lokalizacja])	Nr działki (dla ulic bez nazw)
1	Akacjowa	
2	Klonowa	
3	Leśna	
4	Nowa	
5	Ogrodowa	
6	Osiedle Leśne	
7	Polna	
8	Zielarska	
9	bez nazwy - w okolicy GZP	223/1, 223/3,
10	bez nazwy - równoległa do Ogrodowej	71
11	bez nazwy - boczna od Szkolnej	289/2
12	bez nazwy - boczna od Dopiewskiej	139
13	bez nazwy - boczna od Dopiewskiej	130/5, 131/9

KONARZEWO

Lp.	Ulica (trasa [lokalizacja])	Nr działki (dla ulic bez nazw)
1	Bukowska	
2	25-lecia	
3	Kwiatowa	
4	Młyńska	
5	Stęszewska	
6	bez nazwy - boczna od Szkolnej	483/7, 484/6

PALĘDZIE

Lp.	Ulica (trasa [lokalizacja])	Nr działki (dla ulic bez nazw)
1	Brzozowa	
2	Kolejowa	
3	Laskowa	
4	Leśna	
5	Nowa	
6	Olszynowa	
7	Orzechowa	
8	Poziomkowa	
9	Radosna	
10	Różana	
11	Słoneczna	
12	Spokojna	
13	Wrzosowa	
14	ulica bez nazwy (boczna od Dopiewskiej)	249

SKÓRZEWO

Lp.	Ulica (trasa [lokalizacja])	Nr działki (dla ulic bez nazw)
1	Akacjowa	
2	Aroniowa	
3	Batorowska	
4	Biedronki	
5	Borówkowa	
6	Botaniczna	
7	Bratnia	
8	Brzoskwiniowa	
9	Brzozowa	
10	Cedrowa	
11	Cisowa	
12	Czereśniowa	
13	Dębowa	
14	Działkowa	
15	Gruszowa	
16	Jabłoniowa	
17	Jagodowa	
18	Jarzębinowa	
19	Jarzynowa	
20	Jaworowa	
21	Kasztanowa	
22	Klonowa	
23	Kolejowa	
24	Koszykarska	
25	Krótka	
26	Kwiatowa	
27	Laskowa	
28	Leśna	
29	Lipowa	
30	Łanowa	
31	Łyżwiarska	
32	Modrzewiowa	
33	Morwowa	
34	Malinowa	
35	Mieczykowa	
36	Morelowa	
37	Nad Potokiem	
38	Niecała	
39	Nizinna	
40	Ogrodowa	
41	Olimpijska	
42	Oliwkowa	
43	Pasikonika	
44	Piłkarska	
45	Polna	
46	Poziomkowa	
47	Przylesie	
48	Runa Leśnego	
49	Rzemieślnicza	
50	Sadowa	
51	Słoneczna	
52	Sosnowa	
53	Sportowa	
54	Stawna	
55	Szarotkowa	

56	Szkolna	
57	Świerszcza	
58	Spokojna	
59	Spółdzielnia	
60	Świerkowa	
61	Topolowa	
62	Trzmiela	
63	Truskawkowa	
64	Wąska	
65	Winogronowa	
66	Wioślarska	
67	Wiśniowa	
68	Wspólna	
69	Wrzosowa	
70	Zakręt	
71	Zacisze	
72	Żeglarska	
73	ulica bez nazwy (równoległa do Szarotkowej)	315/19
74	ulica bez nazwy (równoległa do Szarotkowej)	315/26

TRZCIELIN

Lp.	Ulica (trasa [lokalizacja])	Nr działki (dla ulic bez nazw)
1	droga gminna	220, 215
2	droga gminna	222/18
3	droga gminna	229/1
4	droga gminna	30
5	droga gminna	91/1

WIĘCKOWICE

Lp.	Ulica (trasa [lokalizacja])	Nr działki (dla ulic bez nazw)
1	Akacjowa	
2	Brzozowa	
3	Dębowa	
4	Jaworowa	
5	Jarzębinowa	
6	Jeziorna	
7	Jodłowa	
8	Klonowa	
9	Krótka	
10	Leszczynowa	
11	Leśna	
12	Lipowa	
13	Modrzewiowa	
14	Olszynowa	
15	Parkowa	
16	Przylesie	
17	Sosnowa	
18	Świerkowa	
19	Wierzbowa	
20	bez nazwy - Drwęsa	3/38
21	bez nazwy - Drwęsa	9
22	bez nazwy - boczna od Parkowej	238
23	bez nazwy - boczna od Jeziornej	175
24	bez nazwy - boczna od Jeziornej	165
25	bez nazwy - m. Jarzębinową a Jeziorną	190
26	bez nazwy - równoległa do Gromadzkiej	194
27	bez nazwy - boczna od Jeziornej	136/1, 136/4, 136/3
28	bez nazwy - boczna od Jeziornej	135/16

ZAKRZEWO

Lp.	Ulica (trasa [lokalizacja])	Nr działki (dla ulic bez nazw)
1	Akacjowa	
2	Gajowa	
3	Graniczna	
4	Krótka	
5	Leśna	
6	Łąkowa	
7	Niezłomnych	
8	Olszynowa	
9	Przemysłowa	
10	Przylesie	
11	Sosnowa	
12	Sportowa	
13	Stawna	
14	Strumykowa	
15	Wierzbowa	
16	Zacisze	
17	bez nazwy - boczna od Granicznej	186/60
18	bez nazwy - Instytut Drobiarstwa	4
19	bez nazwy - od 307	10

212

UCHWAŁA Nr XXXVIII/338/2001 RADY MIASTA I GMINY SZAMOTUŁY

z dnia 19 grudnia 2001 r.

w sprawie budżetu na rok 2002

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późn.zm.) art. 109 ust. 1, art. 116, art. 124 i art. 128 ust. 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155, poz. 1014 z późn.zm.) oraz art. 401 ust. 1, art. 406 i art. 420 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 roku Prawo ochrony środowiska (Dz.U. Nr 62, poz. 627) Rada Miasta i Gminy Szamotuły uchwala, co następuje:

§1

Uchwala się dochody i wydatki na rok 2002 w następujących wysokościach:

– dochody w kwocie 36.017.935 zł
zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały,
w tym:
- dotacje celowe na zadania bieżące zlecone gminie 1.674.828 zł
- dotacje celowe na dofinansowanie własnych zadań bieżących gminy 51.040 zł

– wydatki w kwocie 40.756.935 zł
zgodnie z załącznikami nr 2, 6 i 7 uchwały,
w tym:
- wydatki na zadania bieżące zlecone gminie 1.674.828 zł

Niedobór budżetowy w kwocie 4.739.000 zł zostanie sfinansowany – zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały – kredytami i pożyczkami długoterminowymi.

1. Ustala się kwoty rozliczeń dla jednostek organizacyjnych rozliczających się z budżetem Miasta i Gminy Szamotuły
   – dotacja przedmiotowa z budżetu 1.284.389 zł
   zgodnie z załącznikiem nr 4 do niniejszej uchwały,
   – dotacja celowa na finansowanie zakupów inwestycyjnych zakładów budżetowych 250.000 zł
   zgodnie z załącznikiem nr 11 do niniejszej uchwały.
   – wpłaty do budżetu –
2. Ustala się kwotę dotacji celowej dla jednostek samorządu terytorialnego realizujących zadania własne gminy na podstawie zawartych porozumień w wysokości 22.000 zł
   zgodnie z załącznikiem nr 5 do niniejszej uchwały.
3. Ustala się kwoty dotacji dla podmiotów nie zaliczonych do sektora finansów publicznych realizujących zadania gminy w wysokości 287.400 zł
   zgodnie z załącznikiem nr 8 do niniejszej uchwały.
4. Ustala się kwoty dotacji podmiotowej z budżetu dla gminnych instytucji kultury 1.308.000 zł
   zgodnie z załącznikiem nr 12 do niniejszej uchwały.
5. Ustala się kwotę dotacji celowej na finansowanie kosztów realizacji inwestycji gminnych instytucji kultury 38.400 zł
   zgodnie z załącznikiem nr 12 do niniejszej uchwały.

§3

Tworzy się rezerwę ogólną w kwocie 111.517 zł
oraz rezerwę celową w kwocie 190.000 zł
przeznaczoną na dotacje celowe dla podmiotów nie zaliczonych do sektora finansów publicznych realizujących na podstawie umowy z Miastem i Gminą Szamotuły zadania własne gminy.

§4

Określa się dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w kwocie 240.273 zł
i wydatki na realizację zadań określonych w Miejsko-Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w roku 2002 przyjętym uchwałą własną Nr XXXVIII/339/ /2001 z dnia 19 grudnia 2001 roku, w kwocie 240.273 zł.

§5

Uchwala się plan przychodów i rozchodów środka specjalnego utworzonego na podstawie art. 40a ustawy z dnia 21 marca 1985 roku o drogach publicznych (t.j. Dz.U. Nr 71 poz. 838 z późn.zm.) zgodnie z załącznikiem nr 10 do niniejszej uchwały.

§6

Uchwala się przychody i wydatki Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej na rok 2002 określone w załączniku nr 9 do niniejszej uchwały.

§7

Upoważnia się Zarząd Miasta i Gminy Szamotuły do spłaty zobowiązań wynikających z zaciągniętych w latach poprzednich pożyczek i kredytów długoterminowych w łącznej kwocie 1.691.000 zł.

§8

Upoważnia się Zarząd Miasta i Gminy Szamotuły do dokonywania zmian w planie wydatków budżetu polegających na przeniesieniach wydatków między paragrafami i rozdziałami klasyfikacji wydatków w obrębie tego samego działu.

§9

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy Szamotuły.

§10

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2002 i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miasta i Gminy Szamotuły
(–) mgr Bohdan Zieliński

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr XXXVIII/338/2001
Rady Miasta i Gminy Szamotuły
z dnia 19 grudnia 2001 r.

DOCHODY BUDŻETU W 2002 ROKU

Dz.	Rozdział	Par.	Treść	Kwota dochodów budżetu w złotych				
				Ogółem	w tym:			
					własne	dotacje	subwencje	środki z innych źródeł
1	2	3	4	5	6	7	8	9
010			Rolnictwo i łowiectwo	4.000	4.000			
	01022		Zwalczanie chorób zakaźnych zwierząt oraz badania monitoringowe pozostałości chemicznych i biologicznych w tkankach zwierząt i produktach pochodzenia zwierzęcego	4.000	4.000			
		069	wpływy z różnych opłat	4.000	4.000			
700			Gospodarka mieszkaniowa	1.725.608	1.725.608			
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	1.725.608	1.725.608			
		047	wpływy z opłat za zarząd, użytkowanie i użytkowanie wieczyste nieruchomości	235.000	235.000			
		069	wpływy z różnych opłat	30.000	30.000			
		075	dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz umów o podobnym charakterze	64.000	64.000			
		076	wpływy z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności	10.000	10.000			
		077	wpływy z tytułu odpłatnego nabycia prawa własności nieruchomości	1.386.608	1.386.608			
750			Administracja publiczna	586.513	382.613	203.900		
	75011		Urzędy Wojewódzkie	132.600		132.600		
		201	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom ustawami	132.600		132.600		
	75023		Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)	142.340	142.340			
		075	dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz umów o podobnym charakterze	20.240	20.240			
		083	wpływy z usług	13.000	13.000			
		092	pozostałe odsetki	109.100	109.100			
	75056		Spis powszechny i inne	71.300		71.300		
		201	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom ustawami	71.300		71.300		
	75095		Pozostała działalność	240.273.	240.273			
		048	Wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu	240.273.	240.273			
751			Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	4.128		4.128		
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	4.128		4.128		
		201	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom ustawami	4.128		4.128		
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	900		900		
	75414		Ochrona cywilna	900		900		
		201	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom ustawami	900		900		
756			Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej	19.726.521	19.726.521			
	75601		Wpływy z podatku dochodowego od osób fizycznych	167.853	167.853			
		035	podatek od działalności gospodarczej osób fizycznych opłacany w formie karty podatkowej	167.853	167.853			
	75615		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych	9.087.966	9.087.966			
		031	Podatek od nieruchomości	8.481.435	8.481.435			
		032	Podatek rolny	391.432	391.432			
		033	Podatek leśny	27.549	27.549			
		034	Podatek od środków transportowych	160.450	160.450			
		050	podatek od czynności cywilnoprawnych	27.100	27.100			
	75616		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od spadków i darowizn, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób fizycznych					

		031	podatek od nieruchomości	1.993.187	1.993.187			
		032	podatek rolny	644.624	644.624			
		033	podatek leśny	1.619	1.619			
		034	podatek od środków transportowych	416.870	416.870			
		036	podatek od spadków i darowizn	57.645	57.645			
		037	podatek od posiadania psów	41.968	41.968			
		043	wpływy z opłaty targowej	332.300	332.300			
		050	podatek od czynności cywilnoprawnych	391.231	391.231			
	75618		Wpływy z innych opłat stanowiących dochody jednostek samorządu terytorialnego na podstawie ustaw	518.022	518.022			
		041	wpływy z opłaty skarbowej	518.022	518.022			
	75621		Udziały gmin w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa	6.073.236	6.073.236			
		001	podatek dochodowy od osób fizycznych	5.757.969	5.757.969			
		002	podatek dochodowy od osób prawnych	315.267	315.267			
758			Różne rozliczenia	10.587.201			10.587.201	
	75801		Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego	9.418.146			9.418.146	
		292	subwencje ogólne z budżetu państwa	9.418.146			9.418.146	
	75802		Część podstawowa subwencji ogólnej dla gmin	13.241			13.241	
		292	subwencje ogólne z budżetu państwa	13.241			13.241	
	75805		Część rekompensująca subwencji ogólnej dla gmin	1.155.817			1.155.817	
		292	subwencje ogólne z budżetu państwa	1.179.361			1.179.361	
801			Oświata i wychowanie	94.040	43.000	51.040		
	80101		Szkoły podstawowe	43.000	43.000			
		092	pozostałe odsetki	43.000	43.000			
	80195		Pozostała działalność	51.040		51.040		
		203	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	51.040		51.040		
853			Opieka społeczna	1.518.636	52.736	1.465.900		
	85313		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	69.900		69.900		
		201	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	69.900		69.900		
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne	1.156.700		1.156.700		
		201	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	1.156.700		1.156.700		
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	30.200		30.200		
		201	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	30.200		30.200		
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	216.100	7.000	209.100		
		092	pozostałe odsetki	7.000	7.000			
		201	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	209.100	209.100			
	85328		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	45.736	45.736			
		083	wpływy z usług	45.736	45.736			
854			Edukacyjna opieka wychowawcza	765.628	765.628			
	85401		Świetlice szkolne	238.472	238.472			
		083	wpływy z usług	238.472	238.472			
	85404		Przedszkola	527.156	527.156			
		083	wpływy z usług	527.156	527.156			
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	4.757	4.757			
	92109		Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	4.757	4.757			
		075	dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz umów o podobnym charakterze	4.757	4.757			
926			Kultura fizyczna i sport	1.000.000				1.000.000
	92605		Zadania z zakresu kultury fizycznej i sportu					
		629	środki na dofinansowanie własnych inwestycji gmin (związków gmin), powiatów (związków powiatów), samorządowych województw, pozyskane z innych źródeł	1.000.000				1.000.000
			Dochody ogółem	36.017.935	22.704.863	1.725.868	10.587.207	1.000.000

Załącznik nr 2
do Uchwały Nr XXXVIII/338/2001
Rady Miasta i Gminy Szamotuły
z dnia 19 grudnia 2001 r.

WYDATKI BUDŻETU W 2002 ROKU

Dz.	Rozdział	Par.	Treść	Kwota wydatków budżetu w złotych		
				Ogółem	w tym:	
					zadania własne	zadania zlecone i realizowane w oparciu o porozumienia
1	2	3	4	5	6	7
010			Rolnictwo i łowiectwo	117.496	117.496	
	01003		Upowszechnianie doradztwa rolniczego	15.600	15.600	
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	9.600	9.600	
		4300	zakup usług pozostałych	6.000	6.000	
	01008		Budowa i utrzymanie urządzeń melioracji wodnych	28.200	28.200	
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	6.200	6.200	
		4300	zakup usług pozostałych	22.000	22.000	
	01015		Postęp biologiczny w produkcji roślinnej	1.000	1.000	
		4300	zakup usług pozostałych	1.000	1.000	
	01020		Postęp biologiczny w produkcji zwierzęcej	2.000	2.000	
		3020	nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	1.000	1.000	
		4300	zakup usług pozostałych	1.000	1.000	
	01022		Zwalczanie chorób zakaźnych zwierząt oraz badania monitoringowe pozostałości chemicznych i biologicznych w tkankach zwierząt i produktach pochodzenia zwierząt	13.475	13.475	
		4100	wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne	2.000	2.000	
		4110	składki na ubezpieczenia społeczne	325	325	
		4120	składki na Fundusz Pracy	50	50	
		4300	zakup usług pozostałych	11.100	11.100	
	01030		Izby rolnicze	20.721	20.721	
		2850	wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych w wysokości 2% uzyskanych wpływów z podatku rolnego	20.721	20.721	
	01095		Pozostała działalność	36.500	36.500	
		3020	nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	2.000	2.000	
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	4.000	4.000	
		4300	zakup usług pozostałych	30.500	30.500	
020			Leśnictwo	10.000	10.000	
	02095		Pozostała działalność	10.000	10.000	
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	8.000	8.000	
		4300	zakup usług pozostałych	2.000	2.000	
600			Transport i łączność	543.798	543.798	
	60016		Drogi publiczne gminne	543.798	543.798	
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	4.948	4.948	
		4270	zakup usług remontowych	276.000	276.000	
		4300	zakup usług pozostałych	262.850	262.850	
700			Gospodarka mieszkaniowa	1.210.000	1.210.000	
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	790.000	790.000	
		3030	różne wydatki na rzecz osób fizycznych	200.000	200.000	
		4300	zakup usług pozostałych	165.000	165.000	
		4430	różne opłaty i składki	25.000	25.000	
		6060	wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	400.000	400.000	
	70095		Pozostała działalność	420.000	420.000	
		4300	zakup usług pozostałych	20.000	20.000	
		6050	wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	400.000	400.000	
710			Działalność usługowa	20.000	20.000	
	71004		Plany zagospodarowania przestrzennego	20.000	20.000	
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	5.000	5.000	
		4300	zakup usług pozostałych	15.000	15.000	
750			Administracja publiczna	4.515.208	4.311.308	203.900
	75011		Urzędy wojewódzkie	132.600		132.600
		4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	110.197		110.197
		4110	składki na ubezpieczenia społeczne	19.703		19.703
		4120	składki na Fundusz Pracy	2.700		2.700
	75022		Rady gmin (miast i miast na prawach powiatu)	340.100	340.100	
		3030	różne wydatki na rzecz osób fizycznych	302.800	302.800	
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	13.000	13.000	
		4300	zakup usług pozostałych	15.000	15.000	
		4410	podróże służbowe krajowe	2.300	2.300	
		4420	podróże służbowe	5.000	5.000	
		4530	podatek od towarów i usług	2.000	2.000	
	75023		Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)	3.724.080	3.724.080	
		3020	nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	5.000	5.000	
		4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	2.097.098	2.097.098	
		4040	dodatkowe wynagrodzenie roczne	156.000	156.000	
		4110	składki na ubezpieczenia społeczne	367.890	367.890	
		4120	składki na Fundusz Pracy	50.411	50.411	
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	206.000	206.000	
		4260	zakup energii	74.000	74.000	
		4270	zakup usług remontowych	191.000	191.000	

		4300	zakup usług pozostałych	397.700	397.700	
		4410	podróże służbowe krajowe	44.000	44.000	
		4420	podróże służbowe zagraniczne	8.400	8.400	
		4430	różne opłaty i składki	58.000	58.000	
		4440	odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	43.581	43.581	
		4530	podatek od towarów i usług (VAT)	5.000	5.000	
		6060	wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	20.000	20.000	
	75047		Pobór podatków, opłat i	204.359	204.359	
		4100	wynagrodzenie agencyjno-prowizyjne	86.230	86.230	
		4110	składki na ubezpieczenia społeczne	14.016	14.016	
		4120	składki na Fundusz Pracy	2.113	2.113	
		4300	zakup usług pozostałych	102.000	102.000	
	75056		Spis powszechny i inne	71.300		71.300
		4110	składki na ubezpieczenia społeczne	9.888		9.888
		4120	składki na Fundusz Pracy	1.355		1.355
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	2.000		2.000
		4300	zakup usług pozostałych	56.557		56.557
		4410	podróże służbowe krajowe	1.500		1.500
	75095		Pozostała działalność	42.769	42.769	
		4110	składki na ubezpieczenia społeczne	1.264	1.264	
		4120	składki na Fundusz Pracy	141	141	
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	26.099	26.099	
		4270	zakup usług remontowych	1.195	1.195	
		4300	zakup usług pozostałych	14.070	14.070	
751			Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	4.128		4.128
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	4.128		4.128
		4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	3.431		3.431
		4110	składki na ubezpieczenia społeczne	613		613
		4120	składki na Fundusz Pracy	84		84
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	556.632	555.732	900
	75412		Ochotnicze straże pożarne	201.998	201.998	
		3020	nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	7.500	7.500	
		4110	składki na ubezpieczenia społeczne	2.345	2.345	
		4120	składki na Fundusz Pracy	353	353	
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	67.700	67.700	
		4260	zakup energii	15.000	15.000	
		4270	zakup usług remontowych	40.000	40.000	
		4300	zakup usług pozostałych	41.600	41.600	
		4410	podróże służbowe krajowe	1.000	1.000	
		4420	podróże służbowe zagraniczne	3.500	3.500	
		4430	różne opłaty i składki	23.000	23.000	
	75414		Obrona cywilna	120.044	119.144	900
		4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	68.642	68.642	
		4040	dodatkowe wynagrodzenie roczne	5.087	5.087	
		4110	składki na ubezpieczenia społeczne	13.183	13.183	
		4120	składki na Fundusz Pracy	1.807	1.807	
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	6.000	5.100	900
		4260	zakup energii	15.000	15.000	
		4270	zakup usług remontowych	3.000	3.000	
		4300	zakup usług pozostałych	4.400	4.400	
		4410	podróże służbowe krajowe	1.500	1.500	
		4440	odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	1.425	1.425	
	75416		Straż Miejska	234.590	234.590	
		3020	nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	8.509	8.509	
		4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	160.538	160.538	
		4040	dodatkowe wynagrodzenie roczne	7.400	7.400	
		4110	składki na ubezpieczenia społeczne	30.028	30.028	
		4120	składki na Fundusz Pracy	3.934	3.934	
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	13.720	13.720	
		4270	zakup usług remontowych	2.000	2.000	
		4300	zakup usług pozostałych	1.200	1.200	
		4410	podróże służbowe krajowe	500	500	
		4420	podróże służbowe zagraniczne	1.000	1.000	
		4430	różne opłaty i składki	2.200	2.200	
		4440	odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	3.561	3.561	
757			Obsługa długu publicznego	571.665	571.665	
	75702		Obsługa papierów wartościowych, kredytów i pożyczek jednostek samorządu terytorialnego	571.665	571.665	
		8010	rozliczenia z bankami związane z obsługą długu publicznego	571.665	571.665	
758			Różne rozliczenia	301.517	301.517	
	75818		Rezerwy ogólne i celowe	301.517	301.517	
		4810	rezerwy	301.517	301.517	
			w tym: - rezerwa ogólna	111.517	111.517	

			- rezerwa celowa	190.000	190.000	
801			Oświata i wychowanie	12.073.317	12.073.317	
	80101		Szkoły podstawowe	8.001.270	8.001.270	
		3020	nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	137.330	137.330	
		4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	4.882.941	4.882.941	
		4040	dodatkowe wynagrodzenie roczne	413.738	413.738	
		4110	składki na ubezpieczenia społeczne	967.307	967.307	
		4120	składki na Fundusz Pracy	132.546	132.546	
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	272.300	272.300	
		4240	zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	42.360	42.360	
		4260	zakup energii	294.950	294.950	
		4270	zakup usług remontowych	157.850	157.850	
		4300	zakup usług pozostałych	326.400	326.400	
		4410	podróże służbowe krajowe	22.800	22.800	
		4430	różne opłaty i składki	25.720	25.720	
		4440	odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	325.028	325.028	
	80104		Przedszkola przy szkołach podstawowych	326.557	326.557	
		3020	nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	11.224	11.224	
		4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	215.954	215.954	
		4040	dodatkowe wynagrodzenie roczne	16.235	16.235	
		4110	składki na ubezpieczenia społeczne	43.098	43.098	
		4120	składki na Fundusz Pracy	5.905	5.905	
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	7.550	7.550	
		4240	zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	6.800	6.800	
		4260	zakup energii	1.980	1.980	
		4270	zakup usług remontowych	1.000	1.000	
		4300	zakup usług pozostałych	1.650	1.650	
		4410	podróże służbowe krajowe	500	500	
		4430	różne opłaty i składki	110	110	
		4440	odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	14.551	14.551	
	80110		Gimnazja	2.928.670	2.928.670	
		3020	nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	41.915	41.915	
		4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	1.840.641	1.840.641	
		4040	dodatkowe wynagrodzenie roczne	130.306	130.306	
		4110	składki na ubezpieczenia społeczne	358.680	358.680	
		4120	składki na Fundusz Pracy	49.148	49.148	
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	95.425	95.425	
		4240	zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	14.700	14.700	
		4260	zakup energii	108.350	108.350	
		4270	zakup usług remontowych	13.900	13.900	
		4300	zakup usług pozostałych	147.175	147.175	
		4410	podróże służbowe krajowe	3.525	3.525	
		4430	różne opłaty i składki	2.600	2.600	
		4440	odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	122.305	122.305	
	80113		Dowożenie uczniów do szkół	331.799	331.799	
		3020	nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	400	400	
		4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	49.517	49.517	
		4040	dodatkowe wynagrodzenie roczne	4.250	4.250	
		4110	składki na ubezpieczenia społeczne	17.047	17.047	
		4120	składki na Fundusz Pracy	2.336	2.336	
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	115.640	115.640	
		4270	zakup usług remontowych	32.000	32.000	
		4300	zakup usług pozostałych	96.584	96.584	
		4430	różne opłaty i składki	12.600	12.600	
		4440	odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	1.425	1.425	
	80114		Zespoły ekonomiczno-administracyjne szkół	362.329	362.329	
		3020	nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	20	20	
		4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	233.793	233.793	
		4040	dodatkowe wynagrodzenie roczne	19.253	19.253	
		4110	składki na ubezpieczenia społeczne	45.245	45.245	
		4120	składki na Fundusz Pracy	6.200	6.200	
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	17.030	17.030	
		4270	zakup usług remontowych	15.800	15.800	
		4300	zakup usług pozostałych	18.110	18.110	
		4410	podróże służbowe krajowe	1.000	1.000	
		4440	odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	5.878	5.878	
	80146		Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	71.652	71.652	
		4300	zakup usług pozostałych	71.652	71.652	
	80195		Pozostała działalność	51.040	51.040	
		4440	odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	51.040	51.040	
851			Ochrona zdrowia	240.273	240.273	
	85154		Przeciwdziałanie alkoholizmowi			
		2820	dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	15.000	15.000	
		2830	dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji pozostałym jednostkom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych	132.000	132.000	

		4210	zakup materiałów i wyposażenia	5.000	5.000	
		4270	zakup usług remontowych	86.273	86.273	
		4410	podróże służbowe krajowe	2.000	2.000	
853			Opieka społeczna	3.749.301	2.283.401	1.465.900
	85313		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	69.900		69.900
		4130	składki na ubezpieczenie zdrowotne	69.900		69.900
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne	1.521.010	364.310	1.156.700
		3110	świadczenia społeczne	1.346.710	364.310	982.400
		4110	składki na ubezpieczenia społeczne	174.300		174.300
	85315		Dodatki mieszkaniowe	823.092	823.092	
		3110	świadczenia społeczne	823.092	823.092	
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	30.200		30.200
		3110	świadczenia społeczne	30.200		30.200
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	706.760	497.660	209.100
		3020	nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	250	250	
		4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	462.095	300.475	161.620
		4040	dodatkowe wynagrodzenie roczne	33.835	21.525	12.310
		4110	składki na ubezpieczenia społeczne	88.673	57.763	30.910
		4120	składki na Fundusz Pracy	12.150	7.890	4.260
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	26.385	26.385	
		4260	zakup energii	13.200	13.200	
		4270	zakup usług remontowych	8.697	8.697	
		4300	zakup usług pozostałych	37.650	37.650	
		4410	podróże służbowe krajowe	1.200	1.200	
		4430	różne opłaty i składki	4.800	4.800	
		4440	odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	12.825	12.825	
		6060	wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	5.000	5.000	
	85328		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	457.939	457.939	
		4300	zakup usług pozostałych	457.939	457.939	
	85395		Pozostała działalność	140.400	140.400	
		2830	dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji pozostałym jednostkom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych	140.400	140.400	
854			Edukacyjna opieka wychowawcza	3.385.512	3.385.512	
	85401		Świetlice szkolne	739.783	739.783	
		3020	nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	5.559	5.559	
		4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	342.864	342.864	
		4040	dodatkowe wynagrodzenie roczne	28.985	28.985	
		4110	składki na ubezpieczenia społeczne	66.973	66.973	
		4120	składki na Fundusz Pracy	9.178	9.178	
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	14.000	14.000	
		4220	zakup środków żywności	238.472	238.472	
		4240	zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	6.550	6.550	
		4270	zakup usług remontowych	3.100	3.100	
		4300	zakup usług pozostałych	3.500	3.500	
		4440	odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	20.602	20.602	
	85404		Przedszkola	2.645.729	2.645.729	
		3020	nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	72.772	72.772	
		4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	1.440.061	1.440.061	
		4040	dodatkowe wynagrodzenie roczne	115.855	115.855	
		4110	składki na ubezpieczenia społeczne	281.657	281.657	
		4120	składki na Fundusz Pracy	38.594	38.594	
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	70.800	70.800	
		4220	zakup środków żywności	302.472	302.472	
		4240	zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	24.950	24.950	
		4260	zakup energii	109.610	109.610	
		4270	zakup usług remontowych	30.179	30.179	
		4300	zakup usług pozostałych	62.071	62.071	
		4410	podróże służbowe krajowe	7.970	7.970	
		4430	różne opłaty i składki	3.350	3.350	
		4440	odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	85.388	85.388	
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	7.629.419	7.629.419	
	90003		Oczyszczanie miast i wsi	303.000	303.000	
		4300	zakup usług pozostałych	303.000	303.000	
	90004		Utrzymanie zieleni w miastach i gminach	305.000	305.000	
		4300	zakup usług pozostałych	305.000	305.000	
	90013		Schroniska dla zwierząt	22.000	22.000	
		2310	dotacje celowe przekazane gminie na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	22.000	22.000	
	90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg	509.500	509.500	
		4260	zakup energii	350.000	350.000	

		4270	zakup usług remontowych	159.500	159.500	
	90095		Pozostała działalność	6.489.919	6.489.919	
		4270	zakup usług remontowych	70.000	70.000	
		4300	zakup usług pozostałych	97.000	97.000	
		6050	wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	6.072.919	6.072.919	
		6210	dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych zakładów budżetowych	250.000	250.000	
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	1.434.280	1.434.280	
	92109		Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	834.280	834.280	
		2550	dotacja podmiotowe z budżetu dla instytucji kultury	708.000	708.000	
		4110	składki na ubezpieczenia społeczne	300	300	
		4120	składki na Fundusz Pracy	46	46	
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	29.422	29.422	
		4260	zakup energii	19.084	19.084	
		4270	zakup usług remontowych	28.514	28.514	
		4300	zakup usług pozostałych	10.514	10.514	
		6220	dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych innych jednostek sektora finansów publicznych	38.400	38.400	
	92116		Biblioteki	600.000	600.000	
		2550	dotacja podmiotowe z budżetu dla instytucji kultury	600.000	600.000	
926			Kultura fizyczna i sport	4.394.389	4.394.389	
	92604		Instytucje kultury fizycznej	1.284.389	1.284.389	
		2610	dotacja przedmiotowa z budżetu dla zakładu budżetowego lub gospodarstwa pomocniczego	1.284.389	1.284.389	
	92695		Pozostała działalność	3.110.000	3.110.000	
		4210	zakup wyposażenia	10.000	10.000	
		4300	zakup usług pozostałych	50.000	50.000	
		6050	wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	3.050.000	3.050.000	
			Ogółem wydatki	40.756.935	39.082.107	1.674.828

Załącznik nr 3
do Uchwały Nr XXXVIII/338/2001
Rady Miasta i Gminy Szamotuły
z dnia 19 grudnia 2001 r.

PRZYCHODY I ROZCHODY ZWIĄZANE Z FINANSOWANIEM NIEDOBORU I ROZDYSPONOWANIEM NADWYŻKI BUDŻETOWEJ

w złotych

Paragraf	Treść	Kwota (w złotych)
952	Przychody z zaciągniętych pożyczek i kredytów na rynku krajowym	6.430.000
992	Spłaty otrzymanych krajowych pożyczek i kredytów	1.691.000

Załącznik nr 4
do Uchwały Nr XXXVIII/338/2001
Rady Miasta i Gminy Szamotuły
z dnia 19 grudnia 2001 r.

ZESTAWIENIE ZBIORCZE PRZYCHODÓW I ROZCHODÓW JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH ROZLICZAJĄCYCH SIĘ Z BUDŻETEM

w złotych

Lp.	Nazwa zakładu	Planowany stan środków obrotowych na 01.01.2002	Przychody ogółem	W tym dotacja z budżetu	Suma (3+4)	Rozchody	W tym wpłaty do budżetu	Planowany stan środków obrotowych na 31.12.2002	Suma (7+9)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Szamotulski Ośrodek Sportu i Rekreacji	25.094	3.284.429	1.284.389	3.309.523	3.284.429	-	25.094	3.309.523
2.	Zakład Gospodarki Komunalnej	219.000	14.573.000	-	14.792.000	14.563.000	-	229.000	14.792.000
	Ogółem	244.094	17.857.429	1.284.389	18.101.523	17.847.429	-	254.094	18.101.523

Załącznik nr 5
do Uchwały Nr XXXVIII/338/2001
Rady Miasta i Gminy Szamotuły
z dnia 19 grudnia 2001 r.

WYKAZ JEDNOSTEK SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO OTRZYMUJĄCYCH W OPARCIU O ZAWARTE POROZUMIENIA DOTACJE CELOWE NA REALIZACJĘ ZADAŃ WŁASNYCH GMINY

w złotych

Dział	Rozdział	Jednostka samorządu terytorialnego	Zadanie gminy	Kwota dotacji (w złotych)
900	90013	Gmina Oborniki	prowadzenie schroniska dla zwierząt	22.000
		Ogółem		22.000

Załącznik nr 6
do Uchwały Nr XXXVIII/338/2001
Rady Miasta i Gminy Szamotuły
z dnia 19 grudnia 2001 r.

w złotych

Lp.	Sołectwo	Środki do dyspoz. sołectw	z tego:													
			dz. 600		dz. 750					dz. 921						
			rozdz. 60016		rozdz. 75095					rozdz. 92109						
			4210	4300	4110	4120	4210	4270	4300	4110	4120	4210	4260	4270	4300
1	Baborowo	2.060					2.060								
2	Baborówko	5.535					800					1.895	1.000	1.840	
3	Brodziszewo	4.835	1.190				415					600	500	610	1.520
4	Emilianowo	1.125					1.125								
5	Gałowo	6.255			913	110	732		4.500						
6	Gąsawy	2.150		800			650		700						
7	Jastrowo	4.620					300					4.020	300		
8	Kąsinowo	4.455					900					1.105	1.000		1.450
9	Kępa	4.030	568				500					662	1.300		1.000
10	Koźle	5.045	1.595				1.000					1.700	750		
11	Krzeszkowice	4.060					515					902	1.688	955	
12	Lulinek	4.305	345				1.700					900	1.360		
13	Lipnica	6.005					850					2.200		2.955	
14	Mutowo	5.725					556			163	25	1.367	1.874		1.740

15	Myszkowo	4.250					1.860					1.382	800		208
16	Otorowo	9.365		1.300	351	31	2.528		2.129			1.656	700	380	290
17	Pamiątkowo	10.850					3.470	1.195	2.830			905	2.000		450
18	Piaskowo	4.775					2.108					1.000	1.167		500
19	Piotrkówko	1.625					800		825						
20	Przecław	8.217					500		1.217			4.000	1.000		1.500
21	Przyborowo	5.830	500	500			720		1.284	137	21	1.528	300		840
22	Szczuczyn	4.685					650		305			2.000	900	774	56
23	Śmiłowo	4.460					800					1.000	800	1.000	860
24	Witoldzin	4.185	750	250			560		280			600	1.645		100
	Ogółem	118.447	4.948	2.850	1.264	141	26.099	1.195	14.070	300	46	29.422	19.084	8.514	10.514

Załącznik nr 7
do Uchwały Nr XXXVIII/338/2001
Rady Miasta i Gminy Szamotuły
z dnia 19 grudnia 2001 r.

WYKAZ ZADAŃ INWESTYCYJNYCH REALIZOWANYCH W ROKU 2002

Lp.	Zadanie inwestycyjne	Planowane wydatki w 2002	Źródła sfinansowania (w złotych)		
			dochody własne	kredyty pożyczki	środki z innych źródeł
1	2	3	4	5	6
1.	Dz. 700 rozdz. 70005 §6060	400.000	400.000		
	- wykup gruntów do zasobów gminy	400.000	400.000		
2.	Dz. 700 rozdz. 70095 §6050	400.000	400.000		
	- budowa domu socjalnego	400.000	400.000		
3.	Dz. 750 rozdz. 75023 §6060	20.000	20.000		
	- sprzęt komputerowy	20.000	20.000		
4.	Dz. 853 rozdz. 85319 §6060	5.000	5.000		
	- sprzęt komputerowy	5.000	5.000		
5.	Dz. 900 rozdz. 90095 §6050	6.072.919	1.642.919	4.430.000	
	- kanalizacja sanitarna i deszczowa – Zatorze w Szamotułach – etap III – wraz z przepompownią i rurociągiem tłocznym	626.500	296.500	330.000	
	- oczyszczalnia ścieków, kanalizacja sanitarna, przepompownia w Otorowie wraz z przyległymi miejscowościami Kamionka, Wincentowo, Krzeszkowice	2.420.000	120.000	2.300.000	
	połączenie ul. Lipowej z Gąsawską i Słoneczną	1.400.000	400.000	1.000.000	
	- przedłużenie ulicy Sportowej	500.000	100.000	400.000	
	- komora pośrednia na rurociągu tłocznym DN 500 w ul. Nowowiejskiego	130.000	130.000		
	- sygnalizacja stanów pracy i awarii istniejących przepompowni ścieków (4 przepompownie) dokończenie realizacji	30.000	30.000		
	- wodociąg Baborówko - Baborowo	217.419	217.419		

	doprowadzenie wody do wsi Nowy Folwark	39.000	39.000		
	- budowa oczyszczalni ścieków w Myszkowie	300.000	100.000	200.000	
	- dokończenie kanalizacji sanitarnej w Kępie	60.000	60.000		
	- budowa drogi ul. Odległa w Szamotułach	250.000	50.000	200.000	
	- budowa drogi Lipnica - Huby	100.000	100.000		
6.	Dz. 900 rozdz. 90095 §6210	250.000	250.000		
	- środki na zakupy inwestycyjne dla ZGK Szamotuły	250.000	250.000		
7.	Dz. 921 rozdz. 92109 §6220	38.400	38.400		
	- ogrzewanie olejowe w kinie (dokończenie finansowania)	38.400	38.400		
8.	Dz. 926 rozdz. 92695 §6050	3.050.000	50.000	2.000.000	1.000.000
	- pływalnia kryta	3.050.000	50.000	2.000.000	1.000.000
	Ogółem	10.236.319	2.806.319	6.430.000	1.000.000

Załącznik nr 8
do Uchwały Nr XXXVIII/338/2001
Rady Miasta i Gminy Szamotuły
z dnia 19 grudnia 2001 r.

WYKAZ PODMIOTÓW ZALICZONYCH DO SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH OTRZYMUJĄCYCH DOTACJĘ NA REALIZACJĘ ZADAŃ GMINY

Dz.	Rozdz.	Par.	Podmiot	Zadanie gminy	Kwota dotacji (w złotych)
1	2	3	4	5	6
851			Ochrona Zdrowia		147.000
	85154	2830	Zgromadzenie Sióstr Franciszkanek Rodziny Maryi	łagodzenie ujemnego wpływu alkoholizmowi i innych uzależnień na dzieci młodzież – dofinansowanie świetlicy socjoterapeutycznej	132.000
		2820	Szamotulskie Stowarzyszenie Klub Abstynenta „Czas"	przeciwdziałanie alkoholizmowi	15.000
853			Opieka społeczna		140.400
		2830	Zgromadzenie Sióstr Franciszkanek Rodziny Maryi	opieka nad ludźmi starszymi – dofinansowanie Domu Dziennego Pobytu	140.400
X	X	X	Dotacje ogółem		287.400

Załącznik nr 9
do Uchwały Nr XXXVIII/338/2001
Rady Miasta i Gminy Szamotuły
z dnia 19 grudnia 2001 r.

ZESTAWIENIE PRZYCHODÓW I WYDATKÓW GMINNEGO FUNDUSZU OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ NA ROK 2002

Poz.	Treść		Kwota (w złotych)
I.	Stan Funduszu na początek roku		1.484
	- środki pieniężne		1.484
	- należności		-
	- zobowiązania		-
II.	Przychody		20.500
	069	wpływy z różnych opłat	20.000
	092	pozostałe odsetki	500
III.	Wydatki		19.148
	4300	zakup usług pozostałych	19.148
		- usuwanie zatorów pozimowych na ciekach podstawowych	5.796
		- konserwacja rzeki Samy	8.352
		- partycypacja w kosztach eksploatacji i utrzymania zbiornika Radzyny	5.000
IV.	Stan Funduszu na koniec roku		2.836

Załącznik nr 10
do Uchwały Nr XXXVIII/338/2001
Rady Miasta i Gminy Szamotuły
z dnia 19 grudnia 2001 r.

PLAN PRZYCHODÓW I ROZCHODÓW ŚRODKA SPECJALNEGO UTWORZONEGO NA PODSTAWIE ART. 40 A USTAWY Z DNIA 21 MARCA 1995 ROKU O DROGACH PUBLICZNYCH (TJ. DZ.U. Z ROKU 2000 NR 71, POZ. 838 Z PÓŹN.ZM.) NA ROK 2002

Par.	Przychody	Kwota planowana (w złotych)
	1. Stan funduszu obrotowego na początek roku	500
	2. Zwiększenia funduszu	-
	- Przychody ogółem	20.000
	w tym:	
069	- wpływy z różnych opłat	20.000
	Suma (1 + 2 + 3)	20.500

Par.	Rozchody	Kwota planowana (w złotych)
4300	4. Rozchody ogółem	19.500
	w tym:	
	- zakup usług pozostałych	19.500
	z tego:	
	- bieżące utrzymania dróg	19.500
	5. Zmniejszenie funduszu	-
	6. Stan funduszu obrotowego na koniec roku	1.000
	Suma (4 + 5 + 6)	20.500

Załącznik nr 11
do Uchwały Nr XXXVIII/338/2001
Rady Miasta i Gminy Szamotuły
z dnia 19 grudnia 2001 r.

WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH MIASTA I GMINY SZAMOTUŁY OTRZYMUJĄCYCH Z BUDŻETU DOTACJĘ CELOWĄ NA FINANSOWANIE ZAKUPÓW INWESTYCYJNYCH

Dział	Rozdział	Paragraf	Jednostki organizacyjne	Kwota dotacji (w złotych)
900	90095	6210	Zakład Gospodarki Komunalnej w Szamotułach	250.000
x	x	x	Dotacje ogółem	250.000

Załącznik nr 12
do Uchwały Nr XXXVIII/338/2001
Rady Miasta i Gminy Szamotuły
z dnia 19 grudnia 2001 r.

WYKAZ GMINNYCH INSTYTUCJI KULTURY OTRZYMUJĄCYCH Z BUDŻETU DOTACJĘ PODMIOTOWĄ ORAZ DOTACJĘ CELOWĄ NA FINANSOWANIE KOSZTÓW REALIZACJI INWESTYCJI

Dział	Rozdział	Paragraf	Gminne instytucje kultury	Przeznaczenie dotacji	Kwota dotacji (w złotych)
921	92109	2550	Szamotulski Ośrodek Kultury	finansowanie działalności bieżącej	708.000
		6220	Szamotulski Ośrodek Kultury	ogrzewanie olejowe w kinie (dokończenie finansowania)	38.400
	92116	2550	Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy Szamotuły	finansowanie działalności bieżącej	600.000
x	x	x	Dotacje ogółem		1.346.400

213

UCHWAŁA Nr XXXVIII/339/01 RADY MIASTA I GMINY SZAMOTUŁY

z dnia 19 grudnia 2001 r.

w sprawie Miejsko-Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2002

Na podstawie art. 4^1 ust. 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35, poz. 230 z późn.zm.) Rada Miasta i Gminy uchwala, co następuje:

§1

Przyjmuje się „Miejsko-Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2002" o treści, jak w załączeniu do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy Szamotuły.

§3

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

Przewodniczący
Rady Miasta i Gminy Szamotuły
(–) mgr Bohdan Zieliński

MIEJSKO-GMINNY PROGRAM PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH NA ROK 2002

Podstawą prawną i merytoryczną programu są:

1. Ustawa o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi z dnia 26 października 1982 roku uwzględniającą nowelizację z 27 kwietnia 2001 roku.
2. Założenia Narodowego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, opracowanego przez Państwową Agencję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na lata 2000-2005.
3. Potrzeby i specyfika środowiska lokalnego w oparciu o zasoby instytucjonarne i zasoby ludzkie.

Program jest kontynuacją prac podjętych od 1997 roku.
Objaśnienia użytych skrótów:
PARPA – Państwowa Agencja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
MGKRPA – Miejsko-Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych

CELE I STRATEGIE MIEJSKO-GMINNEGO PROGRAMU PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH

Podstawowym celem programu jest zapobieganie powstawaniu nowych problemów alkoholowych, zmniejszania rozmiarów tych, które aktualnie występują oraz zwiększenie zasobów niezbędnych do radzenia sobie z już istniejącymi problemami.
Powyższe cel można osiągnąć poprzez:

- zwiększenie dostępności i skuteczności terapii dla osób uzależnionych od alkoholu oraz dla członków ich rodzin,
- wspieranie działalności środowisk wzajemnej pomocy dla osób z problemami alkoholowymi,
- profilaktyczne programy informacyjne i edukacyjne wpływające na zmianę postaw i umiejętności ważnych dla zdrowia i trzeźwości,
- szkolenie przedstawicieli wybranych zawodów w zakresie nowoczesnych strategii i metod rozwiązywania problemów alkoholowych,
- budowanie skutecznych form kontroli.

Podstawowymi strategiami programu są:

1. Zmniejszanie liczby nowych przypadków uzależnień.
2. Zmniejszanie ilości i dolegliwości alkoholowych zaburzeń życia rodzinnego (przemoc i zaniedbania).
3. Zmniejszanie ilości alkoholu spożywanego przez młodzież.
4. Promowanie postaw społecznych ważnych dla profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.
5. Tworzenie bazy materialnej, organizacyjnej i merytorycznej dla realizacji programu.

DIAGNOZA STANU ZASOBÓW

Miasto i Gmina Szamotuły liczą 28.754 mieszkańców.
Do zasobów prowadzących działalność profilaktyczną i naprawczą zaliczamy:

1) Szamotulskie Stowarzyszenie Klub Abstynenta „CZAS" liczy on 57 członków, w ramach tego Klubu działają:
   - dwie grupy AA „OPTIVUS" i „ODRODZENIE", które spotykają się w każdy poniedziałek i środę o godzinie 18^{00},
   - jedna grupa Al-Anon „HALSZKA" dla osób współuzależnionych – w każdy wtorek o godzinie 18^{00},
   - jedna grupa Al-Ateen „PROMYK NADZIEI" dla dzieci z rodzin alkoholowych – w każdy wtorek o godzinie 18^{00}.
2) Punkt Konsultacyjny, w którym dyżury pełnią:
   instruktor terapii uzależnień – poniedziałek w godzinach od 15^{00} do 18^{00},
   psycholog – czwartek w godzinach o 15^{00} do 18^{00},
3) Punkt Konsultacyjny dla ofiar przemocy w rodzinie – dla osób współuzależnionych w każdą sobotę w godzinach o 10^{00} do 13^{00},
4) Zespół motywujący do podjęcia leczenia w każdą środę od godziny 15^{30}.

Wszystkie w/w punkty mają swoją siedzibę w Szamotułach, ul. Franciszkańska 5 – Szamotulskie Stowarzyszenie Klub Abstynenta „CZAS".

DIAGNOZA STANU ZASOBÓW

Statystyka osób przyjętych przez wymienione punkty

Lata	Instruktor terapii uzależnień Kazimierz Wencel	Psycholog Grażyna Poznańska	Zespół motywujący do podjęcia leczenia	Punkt Konsultacyjny dla ofiar przemocy w rodzinie	Pisma kierowane do sądu
1997	95	150	10 (od listopada)	-	10
1998	97	171	148	-	22
1999	105	181	155	84	26
2000	98	202	150	213	10
do września 2001	80	161	74	96	4

DIAGNOZA STANU PROBLEMÓW

L.p.	Sprawy dotyczące naruszenia prawa i porządku publicznego	Ilość wniosków				
		1997	1998	1999	2000	IX/2001
1	Kierujący pojazdami pod wpływem alkoholu	393	413	459	291	167
2	Rowerzyści pod wpływem alkoholu	92	76	62	85	97
3	Piesi pod wpływem alkoholu	9	8	11	10	-
4	Zakłócanie ładu i porządku pod wpływem alkoholu	46	59	58	60	54
5	Wykroczenia przeciwko obyczajności publicznej	92	58	43	20	22
6	Wykroczenia przeciwko przepisom Ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi	-	-	-	9	14
7	Wypadki drogowe pod wpływem alkoholu	24	20	10	124	68
8	Kolizje drogowe pod wpływem alkoholu	43	40	30	701	502
9	Osoby przewiezione do Izby Wytrzeźwień	-	-	264	213	163

Powyższe dane uzyskano z Komendy Powiatowej Policji w Szamotułach i dotyczą problemu Powiatu Szamotulskiego.

I. ZWIĘKSZENIE DOSTĘPNOŚCI POMOCY TERAPEUTYCZNEJ I REHABILITACYJNEJ DLA OSÓB UZALEŻNIONYCH OD ALKOHOLU

1. Prowadzenie Punktu Konsultacyjnego dla osób uzależnionych od alkoholu.
   Do zadań Punktu Konsultacyjnego należy:
   - dostarczanie informacji o możliwości podjęcia profesjonalnej terapii,
   - uzgadnianie terminów i kierowanie do przyjęcia na leczenie do Zakładu Leczenia Uzależnień w Charcicach lub innych zakładów,
   - przygotowanie pacjenta do rozpoczęcia intensywnego programu terapeutycznego w zakładzie stacjonarnym lub przychodni,
   - kontynuowanie indywidualnego programu terapii po ukończeniu programu podstawowego w placówce stacjonarnej lub ambulatoryjnej,
   - prowadzenie grupy wsparcia dla absolwentów terapeutycznych.
2. Działalność Zespołu komisji motywującego do podjęcia leczenia.
3. Opłacenie kosztów powołania biegłego orzekającego w przedmiocie uzależnienia.
4. Dofinansowanie programu terapeutycznego dla osób współuzależnionych.
5. Zakup i dystrybucja materiałów informacyjno-edukacyjnych (broszury, ulotki itp.) dla klientów punktów oraz instytucji współpracujących.

II. UDZIELANIE RODZINOM, W KTÓRYCH WYSTĘPUJĄ PROBLEMY ALKOHOLOWE, POMOCY PSYCHOSPOŁECZNEJ I PRAWNEJ, A W SZCZEGÓLNOŚCI OCHRONY PRZED PRZEMOCĄ W RODZINIE

1. Tworzenie i finansowanie bieżącej działalności miejsc pomocy dla członków rodzin z problemem alkoholowym oraz ofiar przemocy domowej:
   - rozszerzenie zakresu działania Punktu Konsultacyjnego o problematykę przemocy w rodzinie poprzez uruchomienie lokalnego poradnictwa przez telefon i stałe dyżury
   - nr telefonu – czynny całodobowo 0606-300-280,

- kontynuacja działalności świetlicy socjoterapeutycznej,
- kontynuacja działalności pracowni profilaktycznych w Szkole Podstawowej nr 3 w Szamotułach i w szkole Podstawowej w Otorowie.

2. Dofinansowanie proponowanych form działania w placówkach udzielających pomocy członkom rodzin z problemem alkoholowym:
   - dofinansowanie szkoleń, kursów specjalistycznych w zakresie pracy z dziećmi z rodzin alkoholowych – świetlica socjoterapeutyczna,
   - organizacja szkoleń i kursów specjalistycznych zwiększających kompetencje w zakresie pomagania ofiarom przemocy domowej, współpracy służb, organizacji i instytucji.

III. PROWADZENIE PROFILAKTYCZNEJ DZIAŁALNOŚCI INFORMACYJNEJ I EDUKACYJNEJ W SZCZEGÓLNOŚCI DLA DZIECI I MŁODZIEŻY

1. Organizowanie na terenie szkół programów profilaktycznych:
   - program profilaktyczny „Uzależnieniom-Stop",
   - warsztaty szkoleniowe z zakresu profilaktyki uzależnień pt. „Drugi Elementarz".
2. Dofinansowanie aktywnych form wypoczynku dla dzieci jako alternatywa do zachowań niepożądanych.
3. Zorganizowanie spektakli teatralnych i muzycznych o tematyce nawiązującej do skutków nadużywania alkoholu, przemocy w rodzinie i środowisku rówieśników.

IV. OGRANICZENIE DOSTĘPNOŚCI ALKOHOLU

1. Zadanie to jest ściśle powiązane z punktem
   VI. Podejmowanie interwencji w związku z naruszeniem przepisów określonych w art. 13 1 i 15 ustawy oraz występowania przed sądem w charakterze oskarżyciela publicznego

   i realizowane będzie podobnie, jak w latach ubiegłych wg zasad określonych w art. 4 1 pkt 4 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. O zmianie Ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi poprzez:

   Zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych otrzymać mogą punkty sprzedaży spełniające wymogi zawarte w uchwale Nr 21/93 Rady Miasta i Gminy Szamotuły z dnia 30 czerwca 1993 r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu oraz określenia zasad usytuowania na terenie miasta i gminy miejsc sprzedaży napojów alkoholowych, z późniejszymi zmianami – ostatnia zmiana z dnia 28 sierpnia 2001 roku.

   Każdy przedsiębiorca ubiegający się o wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych winien złożyć wniosek (druki znajdują się we właściwym wydziale Urzędu) wraz z opłatą skarbową, kserokopią aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej oraz opinią rady sołeckiej, bądź mieszkańców osiedla mieszkaniowego, gdyby taka potrzeba zaistniała.

   Wniosek ten zawiera następujące informacje dotyczące:
   - charakteru sprzedaży – sprzedaż detaliczna czy gastronomiczna,
   - nazwy firmy, przedsiębiorca,
   - rodzaju alkoholu,
   - dokładnego adresu punktu sprzedaży,
   - godzin otwarcia punktu.

   Paragraf 2 wymienionej Uchwały Rady Miasta i Gminy Szamotuły określa zasady usytuowania miejsc sprzedaży, które winny uwzględnić potrzeby ochrony szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych i opiekuńczych, obiektów kultu religijnego, hoteli pracowniczych, zakładów opieki zdrowotnej, dworca kolejowego i autobusowego, zakładów przemysłowych – zasady te winny być zróżnicowane w zależności od charakteru punktu sprzedaży.

   Uchwała Rady Miasta i Gminy Szamotuły (z późniejszymi zmianami) ustala wielkość limitu punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży: wynosi ona dla miasta i gminy Szamotuły 85 oraz do spożycia w miejscu sprzedaży: wynosi ona dla miasta i gminy Szamotuły 25.

   Burmistrz wydaje zezwolenia, bądź decyzje odmowne. Odwołania od decyzji, kierowane są do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Poznaniu, składane winny być za pośrednictwem Burmistrza Miasta i Gminy Szamotuły w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.
2. Kontrole podmiotów gospodarczych posiadających zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych w zakresie przestrzegania wszystkich warunków określonych w ustawie oraz innych aktach normatywnych dot. handlu alkoholem.

   Realizacja powyższego prowadzona będzie przez funkcjonariuszy Straży Miejskiej, członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych wraz z funkcjonariuszami Komendy Powiatowej Policji w Szamotułach.
3. Cofanie wydanych zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w przypadku stwierdzenia naruszeń przepisów ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz innych aktów normatywnych dot. handlu alkoholem. Wszczęcie postępowania w celu zezwolenia następuje na wniosek lub na podstawie kontroli. Decyzję o cofnięciu zezwolenia wydaje Burmistrz, natomiast postępowanie odwoławcze prowadzi Samorządowe Kolegium Odwoławcze w Poznaniu (odwołanie za pośrednictwem Burmistrza Miasta i Gminy Szamotuły w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji). Zgodnie z wymogami art. 18 ust. 7 cofnięcie zezwolenia w przypadku nieprzestrzegania zasad obrotu napojami alkoholowymi, zawartych w ustawie, a w szczególności sprzedaży alkoholu osobom nieletnim i nietrzeźwym oraz powtarzającego się w miejscu sprzedaży lub najbliższej okolicy, zakłócania porządku publicznego w związku ze sprzedażą napojów alkoholowych przez daną placówkę wymaga zasięgnięcia opinii MGKRPA.
4. Przeprowadzenia szkolenia dla osób prowadzących sprzedaż napojów alkoholowych.
5. Włączenie się w ogólnopolskie i regionalne kampanie edukacyjne mające na celu zapoznanie społeczeństwa z prawnymi regulacjami z zakresu problematyki alkoholowej.

   Każdego kroku wraz z projektem budżetu miasta i gminy Zarząd Miasta i Gminy w Szamotułach przedkładać będzie Rada Miasta i Gminy plan (harmonogram) konkretnych zamierzeń wynikających z niniejszego programu przewidzianych do realizacji w danym roku. Roczne sprawozdanie z

realizacji programu Zarząd Miasta i Gminy będzie przedkładał Radzie w tym samym roku, co informację z wykonania budżetu.

V. WSPOMAGANIE DZIAŁALNOŚCI INSTYTUCJI, STOWARZYSZEŃ I OSÓB FIZYCZNYCH, SŁUŻĄCEJ ROZWIĄZYWANIU PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH

1. Dotacja dla Szamotulskiego Stowarzyszenia Klub Abstynenta „CZAS".

VI. ZASADY WYNAGRADZANIA CZŁONKÓW MGKRPA

1. Wynagrodzenie członkom komisji wypłacane będzie na podstawie umów cywilno-prawnych (umowy zlecenie) zawieranych przez Zarząd Miasta i Gminy Szamotuły w związku z wykonaniem przez członków komisji konkretnych zadań związanych z realizacją Miejsko-Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
2. Maksymalna wysokość łącznego wynagrodzenia wypłacanego członkowi komisji z tytułu umów określonych w punkcie 1 nie może przekroczyć 1.040 zł miesięcznie brutto, w tym z tytułu:
   - udziału w pracach Zespołu motywującego do podjęcia leczenia 240 zł (dotyczy 3 członków komisji),
   - udziału w ramach prac merytorycznych komisji 200 zł (dotyczy 4 członków komisji),
   - prowadzenia Punktu Konsultacyjnego dla ofiar przemocy w rodzinie 600 zł (dotyczy 1 członka komisji),
3. Ze względu na ograniczenia zawarte w treści ustawy o samorządzie gminnym wynagrodzenie nie przysługuje członkom komisji będącym radnymi Rada Miasta i Gminy Szamotuły (niedopuszczalne zawieranie umów cywilno-prawnych i zatrudnianie na podstawie stosunku pracy).

VII. DOSKONALENIE WIEDZY ZAWODOWEJ CZŁONKÓW KOMISJI W ZWIĄZKU Z REALIZACJĄ ZADAŃ WYNIKAJĄCYCH Z USTAWY O WYCHOWANIU W TRZEŹWOŚCI I PRZECIWDZIAŁANIU ALKOHOLIZMOWI Z DNIA 26 PAŹDZIERNIKA 1982 ROKU

1. Udział w szkoleniach PARPA oraz konsultacje w zakresie działalności MGKRPA w celu wzbogacania doświadczeń.

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXXVIII/339/01
Rady Miasta i Gminy Szamotuły
z dnia 19 grudnia 2001 roku

PLAN WYDATKÓW MIEJSKO-GMINNEGO PROGRAMU PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH NA ROK 2002

Lp.	Zadanie	Sposoby realizacji zadania	Termin realizacji	Odpowiedzialny za realizację zadania	Kwota
1.	Zwiększanie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu	- prowadzenie punktu Konsultacyjnego: a) instruktor terapii uzależnień b) psycholog - działalność Zespołu komisji motywującego do podjęcia leczenia - opłacenie kosztów powołania biegłego orzekającego w przedmiocie uzależnienia - dofinansowanie programu terapeutycznego dla osób współuzależnionych - zakup i dystrybucja materiałów informacyjno-edukacyjnych	 cały rok cały rok cały rok wg potrzeb wg potrzeb wg potrzeb	 Wencel K. Poznańska G. Iwanicka B. Lembicz-Kwatera Malinowska D. Malinowska D.	 7 200,00 7 800,00 8 640,00 4 000,00 1 500,00 1 500,00
2.	Udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie	- prowadzenie punktu Konsultacyjnego dla ofiar przemocy w rodzinie, dla osób współuzależnionych - prowadzenie dyżuru telefonicznego - świetlica socjoterapeutyczna - pracownie profilaktyczne w Szkole Podstawowej nr 3 w Szamotułach i w Szkole Podstawowej w Otorowie	cały rok cały rok cały rok	Iwanicka B. Malinowska D. Dera A.	7 200,00 132 000,00 12 000,00
3.	Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w szczególności dla dzieci i młodzieży	- program profilaktyczny „Uzależnieniom - STOP" - warsztaty szkoleniowe z zakresu profilaktyki uzależnień pt. „Drugi Elementarz" - dofinansowanie aktywnych form wypoczynku dla dzieci z rodzin patologicznych - spektakle teatralne i muzyczne	cały rok wg potrzeb wg potrzeb	Iwanicka B. Lembicz-Kwatera Malinowska D. Malinowska D.	5 000,00 8 000,00 12 000,00 3 000,00

4.	Ograniczanie dostępności alkoholu	- przeprowadzenie szkolenia dla osób prowadzących sprzedaż napojów alkoholowych		Lembicz-Kwatera	1 500,00
5.	Wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych	- dotacja dla Szamotulskiego Stowarzyszenia Klub Abstynenta „CZAS"	cały rok	Bednarz Wł.	15 000,00
6.	Zasady wynagradzania członków MGKRPA	- wynagrodzenie z tytułu umów zlecenie	cały rok	Malinowska D.	9 600,00
7.	Doskonalenie wiedzy zawodowej członków komisji w związku z realizacją zadań wynikających z Ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi z dnia 26 października 1982 r.	- udział w szkoleniach	cały rok	Malinowska D.	4 333,00
RAZEM WYDATKI					**240 273,00**

Przewodnicząca
Miejsko-Gminnej Komisji
Rozwiązywania Problemów
Alkoholowych
(–) lek. med. Danuta Milanowska

214

UCHWAŁA Nr XXXV/359/2001 RADY MIEJSKIEJ PNIEWY

z dnia 20 grudnia 2001 r.

w sprawie ustalenia wysokości opłaty za wodę i ścieki wprowadzane do urządzeń kanalizacyjnych

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 3 i art. 18 ust. 2 pkt 8 oraz art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późn.zmianami) w związku z art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz.U. Nr 62 poz. 718) oraz art. 4 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz.U. Nr 9, poz. 43 z późn.zmianami) oraz na podstawie art. 18 ust. 2 załącznika nr 3 poz. 84 i 85 ustawy z dnia 8 stycznia 1993 r. o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowym (Dz.U. z 1993 r. Nr 11, poz. 50 z późn.zmianami) Rada Miejska Pniewy uchwala, co następuje:

§1

Ustala się stawkę opłat netto za wodę i ścieki wprowadzane do urządzeń kanalizacyjnych w następujących wysokościach:
- woda 1,89 zł/1 m^3 + podatek VAT,
- ścieki 2,19 zł/1 m^3 + podatek VAT,
- ścieki dowożone z szamb od osób fizycznych i prawnych z terenu miasta i gminy 1,60 zł/1 m^3 + podatek VAT.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu Pniewy i Przedsiębiorstwu Komunalnemu Spółka z o.o. w Pniewach.

§3

Traci moc Uchwała Nr XXVI/261/2001 Rady Miejskiej Pniewy z dnia 15 lutego 2001 r. w sprawie ustalenia wysokości opłaty za wodę i ścieki wprowadzane do urządzeń kanalizacyjnych.

§4

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(–) inż. Bogdan Janaszkiewicz

215

UCHWAŁA Nr XXXVIII/292/2001 RADY POWIATU CZARNKOWSKO-TRZCIANECKIEGO

z dnia 27 grudnia 2001 r.

w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół ponadgimnazjalnych oraz szkół specjalnych w Powiecie Czarnkowsko-Trzcianeckim

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 1998 r. Nr 91, poz. 578 z późn.zm.) oraz art. 5 ust. 2 pkt 1, art. 5 b, art. 9 ust. 1 pkt 3, art. 17 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn.zm.) oraz art. 10 ustawy z dnia 8 stycznia 1999 r. – Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz.U. z 1999 r. Nr 12, poz. 96 z późn. zm.) Rada Powiatu uchwala, co następuje:

§1

Ustala się plan sieci publicznych szkół ponadgimnazjalnych oraz szkół specjalnych w Powiecie Czarnkowsko-Trzcianeckim zgodnie z załącznikami do niniejszej uchwały.

§2

Szkoły wymienione w załączniku Nr 1 powstaną na bazie obecnych szkół ponadpodstawowych i specjalnych.
Szkoła wymieniona w załączniku Nr 2 powstanie na bazie gimnazjum prowadzonego przez inną jednostkę samorządu terytorialnego.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§4

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała Nr XXXV/267/2001 z dnia 30 października 2001 r.

§5

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

Przewodniczący
Rady Powiatu
(–) Tadeusz Mańczak

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXXVIII/292/2001
Rady Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego
z dnia 27 grudnia 2001 r.

SIEĆ PUBLICZNYCH SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH I SPECJALNYCH W POWIECIE CZARNKOWSKO-TRZCIANECKIM

Lp	Nazwa i siedziba szkoły ponadpodstawowej	Nazwa i siedziba szkoły ponadgimnazjalnych	Struktura nowej szkoły – 01.09.2002 r.	
			Typy szkół ponadpodstwowych	Typy szkół ponadgimnazjalnych
1	Liceum Ogólnokształcące im. Janka z Czarnkowa ul. Kościuszki 92 64-700 Czarnków	Liceum Ogólnokształcące im. Janka z Czarnkowa ul. Kościuszki 92 64-700 Czarnków	liceum ogólnokształcące	trzyletnie liceum ogólnokształcące
2	Liceum Ogólnokształcące im. mjra Henryka Sucharskiego ul. Sienkiewicza 1 64-761 Krzyż Wlkp.	Liceum Ogólnokształcące im. mjra Henryka Sucharskiego ul. Sienkiewicza 1 64-761 Krzyż Wlkp.	liceum ogólnokształcące	trzyletnie liceum ogólnokształcące
3	Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Staszica ul. Żeromskiego 28 64-980 Trzcianka	Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Staszica ul. Żeromskiego 28 64-980 Trzcianka	liceum ogólnokształcące	trzyletnie liceum ogólnokształcące
4	Zespół Szkół Zawodowych im. Józefa Nojego ul. Chodzieska 29 64-700 Czarnków	Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Józefa Nojego ul. Chodzieska 29 64-700 Czarnków	- szkoła zasadnicza - szkoła zasadnicza specjalna - szkoła zasadnicza dla dorosłych - liceum zawodowe - technikum zawodowe - technikum zawodowe dla dorosłych	- zasadnicza szkoła zawodowa - zasadnicza szkoła zawodowa specjalna - zasadnicza szkoła zawodowa dla dorosłych -trzyletnie liceum profilowane - czteroletnie technikum
5	Zespół Szkół Zawodowych im. Powstańców Wielkopolskich 1918-1919 ul. Sikorskiego 15 64-761 Krzyż Wlkp.	Zespół Szkół Zawodowych im. Powstańców Wielkopolskich 1918-1919 ul. Sikorskiego 15 64-761 Krzyż Wlkp.	- szkoła zasadnicza - liceum zawodowe - technikum zawodowe - technikum zawodowe dla dorosłych - liceum ogólnokształcące dla dorosłych - szkoła policealna	- zasadnicza szkoła zawodowa - trzyletnie liceum profilowane - czteroletnie technikum
6	Zespół Szkół ul. Sikorskiego 36 64-980 Trzcianka	Zespół Szkół ul. Sikorskiego 36 64-980 Trzcianka	- szkoła zasadnicza - szkoła zasadnicza specjalna - liceum zawodowe - technikum zawodowe - liceum techniczne - technikum zawodowe dla dorosłych	- zasadnicza szkoła zawodowa - zasadnicza szkoła zawodowa specjalna - trzyletnie liceum profilowane - czteroletnie technikum
7	Zespół Szkół Samochodowych ul. 27-go Stycznia 100 64-980 Trzcianka	Zespół Szkół Samochodowych ul. 27-go Stycznia 100 64-980 Trzcianka	- szkoła zasadnicza - liceum zawodowe - technikum zawodowe - technikum zawodowe na podbudowie szkoły zasadniczej (dzienne)	- zasadnicza szkoła zawodowa - trzyletnie liceum profilowane - czteroletnie technikum
8	Zespół Szkół i. Stanisława Staszica ul. Parkowa 1 64-904 Biała	Zespół Szkół i. Stanisława Staszica ul. Parkowa 1 64-904 Biała	- technikum zawodowe - technikum zawodowe dla dorosłych (wieczorowe) - szkoła policealna (wieczorowa) - gimnazjum *	- zasadnicza szkoła zawodowa - trzyletnie liceum profilowane - czteroletnie technikum - gimnazjum *

9	Zespół Szkół Leśnych im. inż. Jana Kloski w Goraju 64-700 Czarnków	Zespół Szkół Leśnych im. inż. Jana Kloski w Goraju 64-700 Czarnków	- technikum zawodowe - technikum zawodowe dla dorosłych - szkoła policealna (dzienna) - szkoła policealna dla dorosłych	- zasadnicza szkoła zawodowa - trzyletnie liceum profilowane - czteroletnie technikum
10	Zespół Szkół Specjalnych ul. Polna 1 64-707 Gębice	Zespół Szkół Specjalnych ul. Polna 1 64-707 Gębice	- szkoła podstawowa specjalna ** - gimnazjum specjalne - szkoła przysposabiająca do pracy specjalna	- szkoła podstawowa specjalna ** - gimnazjum specjalne - zasadnicza szkoła zawodowa specjalna

* Gimnazjum w Białej, choć nie jest szkołą ponadgimnazjalną, zostało wpisane do sieci szkół, aby wszystkie elementy szkolnictwa prowadzonego przez powiat zostały uzewnętrznione w uchwale. Gimnazjum to jest prowadzone na podstawie porozumienia z Gminą Trzcianka z dnia 25 kwietnia 2001 r.

** Struktura organizacyjna Zespołu Szkół Specjalnych w Gębicach uwzględnia zarówno jako aktualny kształt, jak i projektowany w związku z reformą oświaty. Sformułowania ogólne w rodzaju: „szkoła podstawowa specjalna", „gimnazjum specjalne" itp. odnoszą się do wszystkich rodzajów upośledzeń umysłowych i niepełnosprawności objętych ramowymi planami nauczania dla szkolnictwa specjalnego.

Przewodniczący Zarządu
(–) mgr inż. Feliks Łaszcz

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XXXVIII/292/2001
Rady Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego
z dnia 27 grudnia 2001 r.

SIEĆ PUBLICZNYCH SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH W POWIECIE CZARNKOWSKO-TRZCIANECKIM

Lp	Nazwa i siedziba szkoły ponadpodstawowej	Nazwa i siedziba szkoły ponadgimnazjalnych	Struktura nowej szkoły – 01.09.2002 r.	
			Typy szkół ponadpodstawowych	Typy szkół ponadgimnazjalnych
1	Gimnazjum ul. Jana Pawła II 3 64-730 Wieleń	Gimnazjum ul. Jana Pawła II 3 64-730 Wieleń	- gimnazjum	- trzyletnie liceum profilowane - gimnazjum

* Liceum Profilowane w Wieleniu jest nową szkołą, której powstanie planuje się na 01.09.2002 r.

Wpisanie szkoły do sieci uzewnętrznia fakt jej organizacyjnego połączenia z obecnym Gimnazjum w Wieleniu, co znajduje akceptację obu samorządów (powiatowego i gminnego). Efektem tej decyzji stało się podpisanie stosownego porozumienia w tej sprawie – zgodnie z zapisami ustawy o systemie oświaty. Organem prowadzącym Liceum Profilowane w Wieleniu będzie Gmina Wieleń. Szkoła prowadzić będzie rekrutację do trzech oddziałów w roczniku.

Utworzenie publicznej szkoły ponagimnazjalnej w Wieleniu nie może doprowadzić do likwidacji żadnej ze szkół wymienionych w załączniku Nr 1 do końca roku szkolnego 2005-2006.

Przewodniczący Zarządu
(–) mgr inż. Feliks Łaszcz

216

UCHWAŁA Nr XLIII/646/01 SEJMIKU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 17 grudnia 2001 r.

w sprawie budżetu Województwa Wielkopolskiego na rok 2002

Na podstawie art. 18 pkt 6 i pkt 16 lit. d ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz.U. Nr 91, poz. 576 ze zm.) oraz art. 109, art. 116, art. 117a, art. 124 ust. 1 i 2, art. 128 ust. 2, art. 134 ust. 3 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155, poz. 1014 ze zm.) art. 41 ust. 1 i 3 Ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz.U. Nr 30, poz. 163 ze zm.) art. 23, 24, 25 ustawy z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (Dz.U. Nr 16, poz. 78 ze zm.) Sejmik Województwa Wielkopolskiego uchwala, co następuje:

§1

Uchwala się
dochody budżetu Województwa Wielkopolskiego w wysokości 214 189 391 zł, zgodnie z załącznikami Nr 1, 1a, 1b, w tym:
- dotacje na zadania z zakresu administracji rządowej w kwocie 11 215 000 zł,
- dotacje na zadania własne samorządu województwa w kwocie 30 997 000 zł.

§2

1. Ustala się wydatki Województwa Wielkopolskiego w wysokości 234 433 821 zł, zgodnie z załącznikami Nr 2, 2a, 2b, w tym:
   a) wydatki bieżące w kwocie 206 540 079 zł
      z tego:
      - na wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń 60 099 484 zł
      - na dotacje 95 357 476 zł
      - na obsługę długu 7 600 000 zł
   b) wydatki majątkowe w kwocie 27 893 742 zł
      w tym:
      - kwota na wydatki majątkowe realizowane w ramach porozumień z jednostkami samorządu terytorialnego 820 000 zł

– kwota na dotacje 305 000 zł

2. Wydatki ustalone w ust. 1 obejmują:
   a) wydatki
      – na zadania z zakresu administracji rządowej w kwocie 11 215 000 zł
      w tym:
      – na zadania bieżące 6 491 000 zł
        - na inwestycje i zakupy inwestycyjne 4 724 000 zł
        - na zadania własne w kwocie 30 977 000 zł
      w tym:
      – na zadania bieżące 28 396 000 zł
   b) wydatki realizowane na podstawie porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego ustala się w kwocie 1 430 000 zł

§3

Ustala się deficyt budżetu w wysokości 20 244 430 zł
Źródło pokrycia deficytu stanowić będzie kredyt bankowy, zgodnie z załącznikiem Nr 3 do uchwały.

§4

Tworzy się ogólną rezerwę budżetową w wysokości 2 344 338 zł.

§5

Ustala się przychody i wydatki Funduszu Ochrony Gruntów Rolnych zgodnie z załącznikiem Nr 4.

§5

Ustala się przychody i wydatki Funduszu Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym zgodnie z załącznikiem Nr 5.

§7

1. Ustala się dotacje przedmiotowe z budżetu Województwa w kwocie 461 218 zł, w tym:
   – dla gospodarstw pomocniczych w kwocie 461 218 zł,
2. Ustala się dotacje dla instytucji kultury Województwa Wielkopolskiego w wysokości 59 390 000 zł, zgodnie z załącznikiem Nr 6,
3. Ustala się dotację celową na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych innych jednostek sektora finansów publicznych w wysokości 225 000 zł.

§8

1. Ustala się dotacje dla podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych na zadania publiczne związane z realizacją zadań Województwa w wysokości 29 965 258 zł w tym:
   – ustala się dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji fundacjom w kwocie 365 000 zł,
   – ustala się dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom w kwocie 7 431 200 zł,
   – ustala się dotacje podmiotowe z budżetu dla jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych w kwocie 21 019 058 zł,
   – ustala się dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji pozostałym jednostkom nie zaliczanych do sektora finansów publicznych w kwocie 1 150 000 zł, zgodnie z załącznikiem Nr 7.

§9

Ustala się:
– Plan przychodów i wydatków zakładów budżetowych Województwa Wielkopolskiego zgodnie z załącznikiem Nr 8,
– Plan przychodów i wydatków gospodarstw pomocniczych Województwa Wielkopolskiego zgodnie z załącznikiem Nr 9,
– Plan przychodów i wydatków środków specjalnych Województwa Wielkopolskiego zgodnie z załącznikiem Nr 10.

§10

Ustala się plan finansowy zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami Województwu Wielkopolskiemu na 2002 rok zgodnie z załącznikiem Nr 11 do niniejszej uchwały.

§11

Ustala się:
– dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w wysokości 400 000 zł,
– wydatki na realizację zadań określonych w Wielkopolskim Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na lata 2000-2003 w wysokości 400.000 zł zgodnie z załącznikiem Nr 12 do niniejszej uchwały.

§12

Upoważnia się Zarząd Województwa do:
1. zaciągania kredytów i pożyczek na pokrycie występującego w ciągu roku budżetowego deficytu budżetowego Województwa Wielkopolskiego do kwoty 15.000.000 zł
2. spłat zobowiązań Województwa Wielkopolskiego do kwoty 15.000.000 zł
3. zaciągania długu Województwa Wielkopolskiego do kwoty 20.244.430 zł stanowiącej deficyt budżetowy w roku 2002.
4. dokonywania zmian w planie wydatków w ramach działu, w tym planie wydatków na wynagrodzenia i pochodne oraz wydatków majątkowych.
5. przekazania uprawnień do dokonywania zmian w planowanych wydatkach bieżących wszystkim kierownikom jednostek organizacyjnych Województwa Wielkopolskiego w zakresie przeniesień między paragrafami w ramach rozdziału z wyjątkiem wydatków na wynagrodzenia i pochodnych od wynagrodzeń, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz wydatków majątkowych.

§13

Ustala się, że Zarząd Województwa Wielkopolskiego może udzielać:
– gwarancji do kwoty 5.000.000 zł,
– poręczeń do kwoty 5.000.000 zł.

§14

Upoważnia się Zarząd Województwa do lokowania wolnych środków na rachunkach bankowych w innych bankach niż bank prowadzący obsługę budżetu Województwa.

§15

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Województwa Wielkopolskiego.

§16

Uchwała wchodzi w życie od 1 stycznia 2002 roku i podlega ogłoszeniu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Przewodniczący Sejmiku
Województwa Wielkopolskiego
(-) Jan Grzesiek

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XLIII/646/2001
Sejmiku Województwa Wielkopolskiego
z dnia 17 grudnia 2001 r.

DOCHODY WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO (wg źródeł)

Poz.	Nazwa	Plan na 2002 rok
	DOCHODY OGÓŁEM I-VII	214.189.391
	z tego:	
	Dochody I-V	202.974.391
I	Udziały województw w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa w podatku:	48.980.469
	- od osób fizycznych	42.233.303
	- od osób prawnych	6.747.166
II	Subwencja ogólna z tego:	117.379.394
	1. Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego	25.024.237
	2. Część wyrównawcza dla subwencji ogólnej dla województw	20.223.415
	3. Część drogowa subwencji ogólnej dla województw	72.131.742
III	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację bieżących zadań własnych samorządu województwa	28.396.000
IV	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację inwestycji i zakupów inwestycyjnych własnych samorządu województwa	2.581.000
V	Odsetki	677.021
VI	Inne dochody	4.960.507
VII	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd województwa, z tego:	6.491.000
	010 - rolnictwo i łowiectwo	6.016.000
	710 - działalność usługowa	472.000
	851 - Ochrona zdrowia	3.000
VIII	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na inwestycje i zakupy inwestycyjne z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd województwa, z tego:	4.724.000
	010 - rolnictwo i łowiectwo	4.724.000

Załącznik Nr 1a
do Uchwały Nr XLIII/646/2001
Sejmiku Województwa Wielkopolskiego
z dnia 17 grudnia 2001 r.

DOCHODY BUDŻETU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Dz.	Rozdz.	§	Wyszczególnienie	Plan na 2002 rok
1	2	3	4	5
			DOCHODY OGÓŁEM I + II	214.189.391
			z tego:	
			I. DOCHODY WŁASNE	202.974.391
010			Rolnictwo i łowiectwo	219.500
	01006		Zarząd Melioracji i Urządzeń Wodnych	219.500
		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	100.000
		083	Wpływy z usług	30.000
		084	Wpływy ze sprzedaży wyrobów i składników majątkowych	5.000
		092	Pozostałe odsetki	60.000
		097	Wpływy z różnych dochodów	20.000
		242	Wpływy do budżetu nadwyżki środków obrotowych zakładu budżetowego, części zysku gospodarstwa pomocniczego oraz wpływy do budżetu ze środków specjalnych	4.500
600			Transport i łączność	25.950.000
	60001		Krajowe pasażerskie przewozy kolejowe	25.810.000
		223	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację bieżących zadań własnych samorządu województwa	23.229.000
		653	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację inwestycji i zakupów inwestycyjnych własnych samorządu województwa	2.581.000
	6013		Drogi publiczne wojewódzkie	140.000
		075	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	50.000
		084	Wpływy ze sprzedaży wyrobów i składników majątkowych	15.000
		092	pozostałe odsetki	75.000
700			Gospodarka mieszkaniowa oraz niematerialne usługi komunalne	3.895.400
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	3.895.400
		047	Wpływy z opłat za zarząd, użytkowanie i użytkowanie wieczyste nieruchomości	95.400
		075	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	1.300.000
		077	Wpłaty z tytułu odpłatnego nabycia prawa własności nieruchomości	2.500.000
710			Działalność usługowa	1.000
	71003		Biura Planowania Przestrzennego	1.000
		092	Pozostałe odsetki	1.000
750			Administracja publiczna	400.000
	75095		Pozostała działalność	400.000
		048	Wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu	400.000

756			Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej	48.980.469
	75623		Udziały województw w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa	48.980.469
		001	Podatek dochodowy od osób fizycznych	42.233.303
		002	Podatek dochodowy od osób prawnych	6.747.166
758			Różne rozliczenia	117.879.394
	75801		Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego	25.024.237
		292	Subwencje ogólne budżetu państwa	25.024.237
	75804		Część wyrównawcza subwencji ogólnej dla województw	20.223.415
		292	Subwencje ogólne budżetu państwa	20.223.415
	75806		Część drogowa subwencji ogólnej dla powiatów i województw	72.131.742
		292	Subwencje ogólne budżetu państwa	72.131.742
	75814		Różne rozliczenia finansowe	500.000
		092	Pozostałe odsetki	500.000
801			Oświata i wychowanie	477.681
	80133		Szkoły pomaturalne i policealne	151.546
		069	Wpływy z różnych opłat	2.300
		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	103.640
		083	Wpływy z usług	21.725
		092	Pozostałe odsetki	23.821
		097	Wpływy z różnych dochodów	60
	80141		Kolegia nauczycielskie i nauczycielskie kolegia języków obcych	4.700
		092	Pozostałe odsetki	4.700
	80143		Jednostki pomocnicze szkolnictwa	7.300
		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	3.600
		083	Wpływy z usług	700
		092	Pozostałe odsetki	3.000
	80146		Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	177.135
		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	165.635
		083	Wpływy z usług	4.500
		092	Pozostałe odsetki	7.000
	80195		Pozostała działalność	137.000
		075	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację bieżących zadań własnych samorządu województwa	137.000
851			Ochrona zdrowia	2.041.000
	85148		Medycyna pracy	2.041.000
		223	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację bieżących zadań własnych samorządu województwa	2.041.000
853			Opieka społeczna	2.991.500
	85317		Regionalne ośrodki polityki społecznej	2.500
		092	Pozostałe odsetki	2.500
	85332		Wojewódzkie urzędy pracy	2.989.000
		223	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację bieżących zadań własnych samorządu województwa	2.989.000
854			Edukacyjna opieka wychowawcza	138.447
	85410		Internaty i bursy szkolne	138.447
		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	38.447
		083	Wpływy z usług	100.000

Załącznik Nr 1b
do Uchwały Nr XLIII/646/2001
Sejmiku Województwa
Wielkopolskiego
z dnia 17 grudnia 2001 r.

DOTACJE CELOWE OTRZYMANE Z BUDŻETU PAŃSTWA NA ZADANIA Z ZAKRESU ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ ORAZ INNE ZADANIA ZLECONE USTAWAMI REALIZOWANE PRZEZ SAMORZĄD WOJEWÓDZTWA

Dz.	Rozdz.	§	Wyszczególnienie	Plan na 2002 r.
1	2	3	4	5
			Dochody ogółem	11.215.000
010			Rolnictwo i łowiectwo	10.740.000
	01005		Prace geodezyjno-urządzeniowe na potrzeby rolnictwa	216.000
		221	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd województwa	216.000
	01008		Budowa i utrzymanie urządzeń melioracji wodnych	10.524.000
		221	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd województwa	5.800.000
		651	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd województwa	4.724.000
710			Działalność usługowa	472.000
	71013		Prace geodezyjne i kartograficzne	472.000
		221	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd województwa	472.000
851			Ochrona zdrowia	3.000
	85156		Składki na ubezpieczenia zdrowotne oraz świadczenia dla osób nie objętych obowiązkiem ubezpieczenia zdrowotnego	3.000
		221	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd województwa	3.000

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XLIII/646/2001
Sejmiku Województwa Wielkopolskiego
z dnia 17 grudnia 2001 r.

WYDATKI BUDŻETU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO NA 2002 ROK

Dział	Rozdział	Wyszczególnienie	Plan na 2002 r.	w tym:	
				Wydatki bieżące	Wydatki majątkowe
1	2	3	4	5	6
Wydatki ogółem I + II			224.433.821	206.540.079	27.893.742
I. Wydatki na zadania własne			223.218.821	200.049.079	23.169.742
010		Rolnictwo i łowiectwo	12.200.540	12.200.540	0
	01006	Zarządy melioracji i urządzeń wodnych	12.200.540	12.200.540	0

600		Transport i łączność	67.260.000	45.335.258	21.924.742
	60001	Krajowe pasażerskie przewozy kolejowe	25.810.000	21.535.258	4 274 742
	60013	Drogi publiczne wojewódzkie	40.800.000	23.800.000	17.000.000
	60095	Pozostała działalność	650.000	0	650.000
630		Turystyka	972.418	892.418	80.000
	63001	Ośrodki informacji turystycznej	461.218	461.218	0
	63003	Zadania w zakresie upowszechniania turystyki	486.200	406.200	80.000
	63095	Pozostała działalność	25.000	25.000	0
700		Gospodarka mieszkaniowa	300.000	300.000	0
	70005	Gospodarka gruntami i nieruchomościami	300 000	300.000	0
710		Działalność usługowa	3.165.558	3.165.558	0
	71003	Biura planowania przestrzennego	2.834.000	2.834.000	0
	71013	Prace geodezyjne i kartograficzne (nieinwestycyjne)	331.558	331 558	0
750		Administracja publiczna	21.242.228	20.472.228	770.000
	75017	Samorządowe sejmiki województw	1.583.602	1.583.602	0
	75018	Urzędy marszałkowskie	19.458.626	19.458.626	770.000
	75097	Gospodarstwa pomocnicze	100.000	100.000	0
	75095	Pozostała działalność	100.000	100.000	0
757		Obsługa długu publicznego	7.650.000	7.650.000	0
	75702	Obsługa papierów wartościowych, kredytów i pożyczej jednostek samorządu terytorialnego	7.650.000	7.650.000	0
758		Różne rozliczenia	2.349.338	2.349.338	0
	75814	Różne rozliczenia finansowe	5.000	5.000	0
	75818	Rezerwy ogólne i celowe	2.344.338	2.344.338	0
801		Oświata i wychowanie	24.379.625	24.379.625	0
	80130	Szkoły zawodowe	193 973	193.973	0
	80133	Szkoły pomaturalne i policealne	11.413.070	11.413.070	0
	80141	Kolegia nauczycielskie i nauczycielskie kolegia języków obcych	2.717.680	2.717.680	0
	80143	Jednostki pomocnicze szkolnictwa	5.561.409	5 561.409	0
	80146	Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	4.148.363	4.148.363	0
	80195	Pozostała działalność	345.130	345.130	0
851		Ochrona zdrowia	6.671.000	6.446.000	225.000
	85148	Medycyna pracy	5.041.000	5.041.000	0
	85149	Programy polityki zdrowotnej	500.000	500.000	0
	85153	Zwalczanie narkomanii	30.000	30.000	0
	85154	Przeciwdziałanie alkoholizmowi	600000	375.000	225.000
	85195	Pozostała działalność	500.000	500.000	0
853		Opieka społeczna	4.944.881	4.944.881	0
	85317	Regionalne ośrodki polityki społecznej	1.309.881	1.309.881	0
	85332	Wojewódzkie urzędy pracy	2.989.000	2.989.000	0
	85395	Pozostała działalność	646.000	646.000	0
854		Edukacyjna opieka wychowawcza	2.815.733	2.815.733	0
	85410	Internaty i bursy szkolne	2.145.733	2.145.733	0
	85415	Pomoc materialna dla uczniów	670.000	670.000	0
921		Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	63.190.000	63.190.000	0
	92105	Pozostałe zadania w zakresie kultury	1.600.000	1.600.000	0
	92106	Teatry dramatyczne i lalkowe	11.760.000	11.760.000	0
	92107	Teatry muzyczne, opery, operetki	15.800.000	15.800.000	0
	92108	Filharmonie, orkiestry, chóry i kapele	5.500.000	5.500.000	0
	92113	Centra kultury i sztuki	5.385.000	5.385.000	0
	92114	Pozostałe instytucje kultury	2.200.000	2.200.000	0
	92116	Biblioteki	4.400.000	4.400.000	0
	92118	Muzea	14.345.000	14.345.000	0
	92120	Ochrona i konserwacja zabytków	950.000	950.000	0
	92195	Pozostała działalność	1.250.000	1.250.000	0
926		Kultura fizyczna i sport	6.077.500	5.907.500	170.000
	92602	Zadania ratownictwa górskiego i wodnego	137.000	137.000	0
	92605	Zadania w zakresie kultury fizycznej i sportu	5.833.000	5.663.000	170.000
	92695	Pozostała działalność	107.500	107.500	0
II. Zadania z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd województwa			11.215.000	6.491.000	4.724.000
010		Rolnictwo i łowiectwo	10.740.000	6.016.000	4.724.000
	01008	Budowa i utrzymanie urządzeń melioracji wodnych	10.524.000	5.800.000	4.724.000
	01005	Prace geodezyjno-urządzeniowe na potrzeby rolnictwa	216.000	216.000	0
710		Działalność usługowa	472.000	472.000	0
	71013	Prace geodezyjno-kartograficzne (nieinwestycyjne)	472.000	472.000	0
851		Ochrona zdrowia	3.000	3.000	0
	85156	Składki na ubezpieczenie zdrowotne oraz świadczenia dla osób nie objętych obowiązkiem ubezpieczenia zdrowotnego	3.000	3.000	0

Załącznik Nr 2a
do Uchwały Nr XLIII/646/2001
Sejmiku Województwa Wielkopolskiego
z dnia 17 grudnia 2001 r.

WYDATKI BUDŻETU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO NA 2002 ROK

Dział	Rozdział	§	Wyszczególnienie	Plan na 2002 r.	w tym:	
					Wydatki bieżące	Wydatki majątkowe
1	2	3	4	5	6	7
Wydatki ogółem I + II				234.433.821	206.540.079	27.893.742
I. Wydatki na zadania własne				223.218.821	200.049.079	23.169.742
010			Rolnictwo i łowiectwo	12.200.540	12.200.540	0
	01006		Zarządy melioracji i urządzeń wodnych	12.200.540	12.200.540	0
		4010, 4040, 4110, 4120	wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	9.935.540	9.935.540	
		-	pozostałe wydatki bieżące	2.265.000	2.265.000	
600			Transport i łączność	67.260.000	45.335.258	21.924.742
	60001		Krajowe pasażerskie przewozy kolejowe	25.810.000	21.535.258	4.274.742
		2580	Dotacja podmiotowa z budżetu dla jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	21.019.058	21.019.058	
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	4.274.200		4.274.200
		-	pozostałe wydatki bieżące	516.200	516.200	
	60013		Drogi publiczne wojewódzkie	40.800.000	23.800.000	17.000.000
		4010, 4040, 4110, 4120	wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	7.794.000	7.794.000	
		-	pozostałe wydatki bieżące	16.006.000	16.006.000	
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	17.000.000		17.000.000
	60095		Pozostała działalność	650.000	0	650.000
		6300	Wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych	650.000		650.000
630			Turystyka	972.418	892.418	80.000
	63001		Ośrodki informacji turystycznej	461.218	461.218	0
		2610	Dotacja przedmiotowa z budżetu dla zakładu budżetowego lub gospodarstwa pomocniczego	461.218	461.218	
	63003		Zadania w zakresie upowszechniania turystyki	486.200	406.200	80.000
		2820	Dotacja celowa z budżetu na dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	406.200	406.200	
		6610	Dotacje celowe przekazane gminie lub miastu stołecznemu Warszawie na inwestycje i zakupy inwestycyjne realizowane na podstawie porozumień	60.000		60.000
		6620	Dotacje celowe przekazane dla powiatu na inwestycje i zakupy inwestycyjne realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	20.000		20.000
	63095		Pozostała działalność	25.000	25.000	0
		-	pozostałe wydatki bieżące	25.000	25.000	
700			Gospodarka mieszkaniowa	300.000	300.000	0
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	300.000	300.000	0
		-	pozostałe wydatki bieżące	300 000	300.000	
710			Działalność usługowa	3.165.558	3.165.558	0
	71003		Biura planowania przestrzennego	2.834.000	2.834.000	0
		4010, 4040, 4110, 4120	wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	2.431.800	2.431.800	
		-	pozostałe wydatki bieżące	402.200	402.200	
	71013		Prace geodezyjne i kartograficzne (nieinwestycyjne)	331.558	331.558	0
		-	pozostałe wydatki bieżące	331.558	331.558	

750			Administracja publiczna	21.242.228	20.472.228	770.000
	75017		Samorządowe sejmiki województw	1.583.602	1.583.602	0
		4010, 4040, 4110, 4120	wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	1.000	1.000	
		-	pozostałe wydatki bieżące	1.582.602	1.582.602	
	75018		Urzędy marszałkowskie	19.458.626	19.458.626	770.000
		4010, 4040, 4110, 4120	wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	12.588.626	12.588.626	
		-	pozostałe wydatki bieżące	6.100.000	6.100.000	
		6050	wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	350.000		350.000
		6060	wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	420.000		420.000
	75097		Gospodarstwa pomocnicze	100.000	100.000	0
		-	pozostałe wydatki bieżące	100.000	100.000	
	75095		Pozostała działalność	100.000	100.000	0
		2710	Wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	30.000	30.000	
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	70.000	70.000	
757			Obsługa długu publicznego	7.650.000	7.650.000	0
	75702		Obsługa papierów wartościowych, kredytów i pożyczek jednostek samorządu terytorialnego	7.650.000	7.650.000	0
		-	pozostałe wydatki bieżące	7 650.000	7 650.000	
758			Różne rozliczenia	2 349.338	2 349.338	0
	75814		Różne rozliczenia finansowe	5.000	5.000	0
		-	pozostałe wydatki bieżące	5.000	5.000	
	75818		Rezerwy ogólne i celowe	2.344.338	2.344.338	0
		4810	Rezerwy, w tym:	2.344.338	2.344.338	
			- rezerwa ogólna	2.344.338	2.344.338	
801			Oświata i wychowanie	24.379.625	24.379 625	0
	80130		Szkoły zawodowe	193.973	193.973	0
		4010, 4040, 4110, 4120	wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	181.822	181.822	
		-	pozostałe wydatki bieżące	12.151	12.151	
	80133		Szkoły pomaturalne i policealne	11.413.070	11.413.070	0
		4010, 4040, 4110, 4120	wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	10.535.466	10.535.466	
		-	pozostałe wydatki bieżące	877.604	877.604	
	80141		Kolegia nauczycielskie i nauczycielskie kolegia języków obcych	2.717.680	2.717.680	0
		4010, 4040, 4110, 4120	wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	2.527 908	2.527.908	
		-	pozostałe wydatki bieżące	189 772	189.772	
	80143		Jednostki pomocnicze szkolnictwa	5.561 409	5.561.409	0
		4010, 4040, 4110, 4120	wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	5.008 717	5.008.717	
		-	pozostałe wydatki bieżące	552 962	552.962	
	80146		Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	4.148 363	4.148.363	0
		4010, 4040, 4110, 4120	wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	3.703 992	3.703.992	
		-	pozostałe wydatki bieżące	444.371	444.371	
	80195		Pozostała działalność	345.130	345.130	0
		4010, 4040, 4110, 4120	wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	201.546	201.546	
		-	pozostałe wydatki bieżące	143.584	143.584	
851			Ochrona zdrowia	6.671.000	6.446.000	225.000
	85148		Medycyna pracy	5.041.000	5.041.000	0
		2560	Dotacja podmiotowa z budżetu dla samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej	5.041.000	5.041.000	
	85149		Programy polityki zdrowotnej	500.000	500.000	0
		-	pozostałe wydatki bieżące	500.000	500.000	
	85153		Zwalczanie narkomanii	30.000	30.000	0
		-	pozostałe wydatki bieżące	30.000	30.000	
	85154		Przeciwdziałanie alkoholizmowi	600.000	375.000	225.000
		2710	Wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	100.000	100.000	
		-	pozostałe wydatki bieżące	275.000	275.000	
		6220	Dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych innych jednostek sektora finansów publicznych	225.000		225.000
	85195		Pozostała działalność	500.000	500.000	0
		2560	Dotacja podmiotowa z budżetu dla samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej	500.000	500.000	
853			Opieka społeczna	4.944.881	4.944.881	0
	85317		Regionalne ośrodki polityki społecznej	1.309.881	1.309.881	0
		4010, 4040, 4110, 4120	wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	850.000	850.000	
		-	pozostałe wydatki bieżące	459.881	459.881	
	85332		Wojewódzkie urzędy pracy	2.989.000	2.989.000	0
		4010, 4040, 4110, 4120	wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	2.558.000	2.558.000	
		-	pozostałe wydatki bieżące	431.000	431.000	
	85395		Pozostała działalność	646.000	646.000	0
		2810	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji fundacjom	150.000	150.000	
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	300.000	300.000	
		2830	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji pozostałym jednostkom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych	150.000	150.000	
		-	pozostałe wydatki bieżące	46.000	46.000	
854			Edukacyjna opieka wychowawcza	2.815.733	2.815.733	0
	85410		Internaty i bursy szkolne	2.145.733	2.145.733	0
		4010, 4040, 4110, 4120	wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	1.781.067	1.781.067	
		-	pozostałe wydatki bieżące	364.666	364.666	
	85415		Pomoc materialna dla uczniów	670.000	670.000	0
		-	pozostałe wydatki bieżące	670.000	670.000	
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	63.190.000	63.190.000	0
	92105		Pozostałe zadania w zakresie kultury	1.600.000	1.600.000	0
		2710	Wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	300.000	300.000	
		2810	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji fundacjom	200.000	200.000	
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	800.000	800.000	
		2830	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji pozostałym jednostkom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych	300.000	300.000	
	92106		Teatry dramatyczne i lalkowe	11.760.000	11.760.000	0
		2550	Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	11.760.000	11.760.000	
	92107		Teatry muzyczne, opery, operetki	15.800.000	15.800.000	0
		2550	Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	15.800.000	15.800.000	
	92108		Filharmonie, orkiestry, chóry i kapele	5.500.000	5.500.000	0
		2550	Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	5.500.000	5.500.000	
	92113		Centra kultury i sztuki	5.385.000	5.385.000	0
		2550	Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	5.385.000	5.385.000	
	92114		Pozostałe instytucje kultury	2.200.000	2.200.000	0
		2550	Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	2.200.000	2.200.000	

	92116		Biblioteki	4.400.000	4.400.000	0
		2550	Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	4.400.000	4.400.000	
	92118		Muzea	14.345.000	14.345.000	0
		2550	Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	14.345.000	14.345.000	
	92120		Ochrona i konserwacja zabytków	950.000	950.000	0
		2710	Wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	90.000	90.000	
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	160.000	160.000	
		2830	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji pozostałym jednostkom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych	700.000	700.000	
	92195		Pozostała działalność	1.250.000	1.250.000	0
		-	pozostałe wydatki bieżące	1.250.000	1.250.000	
926			Kultura fizyczna i sport	6.077.500	5.907.500	170.000
	92602		Zadania ratownictwa górskiego i wodnego	137.000	137.000	0
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	137.000	137.000	
	92605		Zadania w zakresie kultury fizycznej i sportu	5.833.000	5.663.000	170.000
		2710	Wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	90.000	90.000	
		2810	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji fundacjom	15.000	15.000	
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	5.558.000	5.558.000	
		6300	Wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych	170.000		170.000
	92695		Pozostała działalność	107.500	107.500	0
		-	pozostałe wydatki bieżące	107.500	107.500	
II. Zadania z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd województwa				11.215.000	6.491.000	4.724.000
010			Rolnictwo i łowiectwo	10.740.000	6.016.000	4.724.000
	01008		Budowa i utrzymanie urządzeń melioracji wodnych	10.524.000	5.800.000	4.724.000
		-	pozostałe wydatki bieżące	5.800.000	5.800.000	
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	4.724.000		4.724.000
	01005		Prace geodezyjno-urządzeniowe na potrzeby rolnictwa	216.000	216.000	0
		-	pozostałe wydatki bieżące	216.000	216.000	
710			Działalność usługowa	472.000	472.000	0
	71013		Prace geodezyjno-kartograficzne (nieinwestycyjne)	472.000	472.000	0
		-	pozostałe wydatki bieżące	472.000	472.000	
851			Ochrona zdrowia	3.000	3.000	0
	85156		Składki na ubezpieczenie zdrowotne oraz świadczenia dla osób nie objętych obowiązkiem ubezpieczenia zdrowotnego	3.000	3.000	0
		-	pozostałe wydatki bieżące	3.000	3.000	

Załącznik Nr 2b
do Uchwały Nr XLIII/646/2001
Sejmiku Województwa Wielkopolskiego
z dnia 17 grudnia 2001 r.

WYDATKI ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ ZADAŃ WSPÓLNYCH REALIZOWANYCH W DRODZE UMÓW LUB POROZUMIEŃ MIĘDZY JEDNOSTKAMI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO W BUDŻECIE WOJEWÓDZTWA NA 2002 ROK

Dział	Rozdział	§	Wyszczególnienie	Plan na 2002 r.	w tym:	
					Wydatki bieżące	Wydatki majątkowe
1	2	3	4	5	6	7
OGÓŁEM				1.430.000	610.000	820.000
600			Transport i łączność	650.000	650.000	21.924.742
	60095		Pozostała działalność	650.000	0	650.000
		6300	Wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych	650.000		650.000
750			Administracja publiczna	30.000	30.000	0
			Pozostała działalność	30.000	30.000	0
		2710	Wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	30.000	30.000	
851			Ochrona zdrowia	100.000	100.000	0
	85154		Przeciwdziałanie alkoholizmowi	100.000	100.000	0
		2710	Wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	100.000	100.000	
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	390.000	390.000	0
	92105		Pozostałe zadania w zakresie kultury	300.000	300.000	0
		2710	Wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	300.000	300.000	
	92120		Ochrona i konserwacja zabytków	90.000	90.000	0
		2710	Wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	90.000	90.000	
926			Kultura fizyczna i sport	260.000	90.000	170.000
	92602		Zadania ratownictwa górskiego i wodnego	260.000	90.000	170.000
		2710	Wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	90.000	90.000	
		6300	Wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych	170.000		170.000

Załącznik Nr 3
do Uchwały Nr XLIII/646/2001
Sejmiku Województwa Wielkopolskiego
z dnia 17 grudnia 2001 r.

PRZYCHODY I ROZCHODY ZWIĄZANE Z FINANSOWANIEM DEFICYTU BUDŻETOWEGO W 2002 ROKU

§952 Przychody z zaciągniętych pożyczek i kredytów na rynku krajowym na kwotę 20 244.430 zł

Załącznik Nr 4
do Uchwały Nr XLIII/646/2001
Sejmiku Województwa Wielkopolskiego
z dnia 17 grudnia 2001 r.

PLAN PRZYCHODÓW I WYDATKÓW FUNDUSZU OCHRONY GRUNTÓW ROLNYCH NA 2002 ROK

Poz.	FOGR	Plan na 2002 rok
I	Stan funduszu na początek roku	3.325.000
1.	Środki pieniężne	1.825.000
2.	Należności	3.000.000
3.	Zobowiązania	-1.500.000
I	Przychody	18.519.000
1.	Dotacje z Centralnego Funduszu Ochrony Gruntów Rolnych	1.000.000
2.	(§296)	17.519.000
	Przychody własne	17.119.000
	w tym: należności i stałe opłaty roczne (§069)	400.000
	odsetki bankowe (§092)	
III	Wydatki	21.544.000
1.	Wydatki bieżące (własne)	3.277.685
	w tym: wpłata na Centralny Fundusz Ochrony Gruntów	3.274.685
2.	Rolnych	18.266.315
	Wydatki inwestycyjne	0
	w tym: wydatki własne	
IV	Stan Funduszu na koniec roku	300.000
1.	Środki pieniężne	2.500.000
2.	Należności z tytułu udzielonych pożyczek	500.000
3.	Zobowiązania	-2.700.000

Załącznik Nr 5
do Uchwały Nr XLIII/646/2001
Sejmiku Województwa Wielkopolskiego
z dnia 17 grudnia 2001 r.

PLAN PRZYCHODÓW I WYDATKÓW FUNDUSZU GOSPODARKI ZASOBEM GEODEZYJNYM I KARTOGRAFICZNYM NA 2002 ROK

Poz.	Treść	Plan na 2002 rok
I	Stan funduszu na początek roku	50.000
1.	Środki pieniężne	50.000
2.	Należności	50.000
3.	Zobowiązania	-5.000
I	Przychody	2.760.000
1.	Dotacje z innych funduszy	1.405.000
	w tym: - 10% z powiatów	1.305.000
2.	Przychody własne	50.000
	- sprzedaż materiałów i usług	50.000
	- odsetki bankowe	0
3.	Depozyt środków dla CFGZGiK - 10%	1.305.000
III	Wydatki	2.770.000
1.	Dotacje dla innych funduszy	80.000
	a) centralnego	5.000
	b) powiatu	75.000
2.	Wydatki bieżące (własne)	1.385.000
	w tym zakup materiałów i usług	1.376.000
3.	Depozyt środków dla CFGZGiK - 10%	1.305.000
4.	Wydatki inwestycyjne	0
	w tym: - wydatki własne	0
IV	Stan Funduszu na koniec roku	40.000
1.	Środki pieniężne	40.000
2.	Należności z tytułu udzielonych pożyczek	3.000
3.	Zobowiązania	-3.000

Załącznik Nr 6
do Uchwały Nr XLIII/646/2001
Sejmiku Województwa Wielkopolskiego
z dnia 17 grudnia 2001 r.

PLAN DOTACJI DLA INSTYTUCJI KULTURY W 2002 ROKU

Dział	Rozdział	Nazwa jednostki	Dotacje na 2002 rok	w tym: na inwestycje
1	2	3	4	5
921		Kultura i sztuka	59.390.000	0
	92106	Teatry dramatyczne i lalkowe	11.760.000	0
		Teatr Nowy w Poznaniu	4.890.000	
		Teatr im. Al. Fredry w Gnieźnie	3.030.000	0
		Teatr im. W. Bogusławskiego w Kaliszu	3.840.000	0
	92107	Teatry muzyczne, opery i operetki	15.800.000	0
		Teatr im. St. Moniuszki w Poznaniu	15.800.000	0
	92108	Filharmonie, orkiestry, chóry i kapele	5.500.000	0
		Filharmonia Poznańska im. T. Szelingowskiego w Poznaniu	5.500.000	0
	92113	Centra kultury i sztuki	5.385.000	0
		Centrum Kultury i Sztuki w Kaliszu	2.900.000	0
		Centrum Kultury i Sztuki w Lesznie	1.035.000	0
		Centrum Kultury i Sztuki w Koninie	1.450.000	0
	92114	Pozostałe instytucje kultury	2.200.000	0
		Polski Teatr Tańca w Poznaniu	2.200.000	0
		Instytucja Filmowa „Film-Art." w Poznaniu	0	0
	92116	Biblioteki	4.400.000	0
		Wojewódzka Biblioteka Publiczna i Centrum Animacji Kultury w Poznaniu	4.400.000	

	92118	Muzea	14.345.000	0
		Muzeum Pierwszych Piastów na Lednicy	2.900.000	
		Muzeum Początków Państwa Polskiego w Gnieźnie	2.275.000	
		Muzeum Martyrologiczne w Żabikowie	400.000	
		Muzeum Okręgowe Ziemi Kaliskiej w Kaliszu	1.500.000	
		Muzeum Okręgowe w Koninie	1.630.000	
		Muzeum Okręgowe w Lesznie	1.230.000	
		Muzeum Okręgowe w Pile	1.210.000	
		Muzeum Narodowe Rolnictwa i Przemysłu Rolno-Spożywczego w Szreniawie	2.700.000	
		Muzeum Dobrzyca	500.000	

Załącznik Nr 7
do Uchwały Nr XLIII/646/2001
Sejmiku Województwa Wielkopolskiego
z dnia 17 grudnia 2001 r.

KWOTY DOTACJI PRZEKAZYWANYCH DLA PODMIOTÓW NIE ZALICZANYCH DO SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH

Dział	Rozdział	§	Wyszczególnienie	Plan na 2002 r.
1	2	3	4	5
			Ogółem	29.965.258
			z tego:	
600			Transport i łączność	21.965.258
	60001		Krajowe pasażerskie przewozy kolejowe	21.019.058
		2580	Dotacja podmiotowa z budżetu dla jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	21.019.058
630			Turystyka	406.200
	63003		Zadania w zakresie upowszechniania turystyki	406.200
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	406.200
750			Administracja publiczna	70.000
	75095		Pozostała działalność	70.000
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	70.000
853			Opieka społeczna	600.000
	85395		Pozostała działalność	600.000
		2810	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji fundacjom	150.000
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	300.000
		2830	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji pozostałym jednostkom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych	150.000
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	2.160.000
	92105		Pozostałe zadania w zakresie kultury	1.300.000
		2810	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji fundacjom	200.000
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	800.000
		2830	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji pozostałym jednostkom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych	300.000
	92120		Ochrona i konserwacja zabytków	860.000
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	160.000
		2830	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji pozostałym jednostkom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych	700.000
926			Kultura fizyczna i sport	5.710.000
	92602		Zadania ratownictwa górskiego i wodnego	137.000
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	137.000
	92605		Zadania w zakresie kultury fizycznej i sportu	5.573.000
		2810	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji fundacjom	15.000
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	5.558.000

Załącznik Nr 8
do Uchwały Nr XLIII/646/2001
Sejmiku Województwa Wielkopolskiego
z dnia 17 grudnia 2001 r.

PLAN PRZYCHODÓW I WYDATKÓW ZAKŁADÓW BUDŻETOWYCH W 2002 ROKU

Dział	Rozdział	Nazwa jednostki	Plan budżetowy na rok 2002				
			Stan środków obrotowych na początek roku	Przychody w tym dotacje		Wydatki	Stan środków obrotowych na koniec roku
1	2	3	4	5	6	7	8
010	01004	Wielkopolskie Biuro Geodezji i Terenów Rolnych w Poznaniu	848.253	8631.847	0	8.694.200	785.900
710	71002	Wojewódzka Dyrekcja Inwestycji w Koninie	47.128	1.074.984	0	989.222	132.890
851	75195	Zakłady Techniki Medycznej w Poznaniu	638.031	7.296.000	0	7.316.500	617.531
		Razem	1.533.412	17.002.831	0	16.999.922	1.536.321

Załącznik Nr 9
do Uchwały Nr XLIII/646/2001
Sejmiku Województwa Wielkopolskiego
z dnia 17 grudnia 2001 r.

PLAN PRZYCHODÓW I WYDATKÓW GOSPODARSTW POMOCNICZYCH W 2002 ROKU

Dział	Rozdział	Nazwa jednostki	Plan budżetowy na rok 2002			
			Przychody		Wydatki	
				w tym: dotacje		w tym wpłata z zysku do budżetu
1	2	3	4	5	6	7
010	01097	Wielkopolski Zarząd Melioracji i Urządzeń Wodnych	2.300.000	0	2.285.000	4.500
630	63001	Wielkopolski Ośrodek Promocji i Informacji	817.571	461.218	817.571	0
710	71012	Wojewódzki Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	879.558	0	879.558	0
750	75097	Wielkopolskie Centrum Międzyregionalnej Współpracy Gospodarczej	460.120	0	460.120	0
		Razem	4.457.249	461.218	4.442.249	4.500

Załącznik Nr 10
do Uchwały Nr XLIII/646/2001
Sejmiku Województwa Wielkopolskiego
z dnia 17 grudnia 2001 r.

PLAN PRZYCHODÓW I WYDATKÓW ŚRODKÓW SPECJALNYCH W 2002 ROKU

Dz.	Rozdz.	Nazwa jednostki	Plan na rok budżetowy 2002			
			Stan środków pieniężnych na początek roku	Przychody	Wydatki	Stan środków pieniężnych na koniec roku
1	2	3	4	5	6	7
010	01006	Wielkopolski Zarząd Melioracji i Urządzeń Wodnych	81.133	698.000	739.630	39.503
600	60013	Wielkopolski Zarząd Dróg Wojewódzkich	62.574	700.000	662.574	100.000
710	71003	Wielkopolskie Biuro Planowania Przestrzennego	1.942	100.000	100.000	1.942
801		Razem	1.300.930	4.931.258	5.762.141	470.047
	80133	Razem	7.233	196.000	196.000	7.233
		Zespół Szkół Medycznych w Koninie	152	44.000	44.000	152
		Szkoła Policealna Pracowników Służb Społecznych w Poznaniu	7.871	151.000	151.000	7.081
		Medyczne Studium Zawodowe Rawicz	0	1.000	1.000	0
	80141	Razem	73.687	124.500	193.800	4.387
		Nauczycielskie Kolegium Języków Obcych w Kaliszu	73.687	85.000	154.300	4.387
		Nauczycielskie Kolegium Języków Obcych w Lesznie	0	19.500	19.500	0
		Nauczycielskie Kolegium Języków Obcych w Lesznie	0	20.000	20.000	0

	80143	Razem	7.065	525.158	522.940	9.283
		Publiczna Biblioteka Pedagogiczna w Kaliszu	0	55.200	55.200	0
		Publiczna Biblioteka Pedagogiczna w Kaliszu	0	20.200	20.200	0
		Publiczna Biblioteka Pedagogiczna w Koninie	4.722	180.000	177.000	7.722
		Publiczna Biblioteka Pedagogiczna w Lesznie	181	74.000	74.100	81
		Publiczna Biblioteka Pedagogiczna w Pile	300	37.120	37.220	200
		Publiczna Biblioteka Pedagogiczna w Pile	200	39.720	39.720	200
		Publiczna Biblioteka Pedagogiczna w Poznaniu	1.500	115.000	115.500	1.000
		Publiczna Biblioteka Pedagogiczna w Poznaniu	162	3.918	4.000	80
	80146	Razem	1.178.414	3.561.400	4.323.701	416.113
		Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli w Kaliszu	50.869	770.000	749.360	71.509
		Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli w Koninie	505.545	370.000	770 000	105.545
		Ośrodek Kształcenia Ustawicznego Nauczycieli w Lesznie	108.319	741.400	844.341	5.378
		Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli w Pile	40.000	280.000	280.000	40.000
		Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli w Poznaniu	473.681	1.400.000	1.680.000	193.681
	80195	Razem	34.531	524.200	525.700	33.031
		Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli w Wąsoszach	34.531	524.200	525.700	33.031
854		RAZEM	23.853	705.542	704.982	24.413
	85410	Razem	23.853	705.542	704.982	24.413
		Medyczne Studium Zawodowe w Gnieźnie	9.272	227.200	224.000	12.472
		Zespół Szkół Medycznych w Koninie	1.588	193.000	193.000	1.588
		Medyczne Studium Zawodowe w Kościanie	2.615	52.650	53.770	1.495
		Medyczne Studium Zawodowe w Ostrowie Wielkopolskim	1.769	125.292	126.812	249
		Medyczne Studium Zawodowe w Poznaniu przy ul. Mostowej	5.000	85.000	85.000	5.000
		Medyczne Studium Zawodowe w Rawiczu	3.609	22.400	22.400	3.609
		RAZEM	1.470.432	7.134.800	7.969.327	635.905

Załącznik Nr 11
do Uchwały Nr XLIII/646/2001
Sejmiku Województwa
Wielkopolskiego z dnia 17 grudnia 2001 r.

PLAN FINANSOWY ZADAŃ Z ZAKRESU ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ ORAZ INNYCH ZADAŃ ZLECONYCH USTAWAMI WOJEWÓDZTWU WIELKOPOLSKIEMU NA 2002 ROK

Dział	Rozdział	§	Wyszczególnienie	Plan na 2002 r.	w tym:	
					na zadania bieżące	na zadania inwestycyjne
1	2	3	4	5	6	7
Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd województwa - OGÓŁEM				11.215.000	6.491.000	4.724.000
010			Rolnictwo i łowiectwo	10.740.000	6.016.000	4.724.000
	01005		Prace geodezyjno-urządzeniowe na potrzeby rolnictwa	216.000	216.000	
		221	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd województwa	216.000	216.000	
	01008		Budowa i utrzymanie urządzeń melioracji wodnych	10.524 000	5.800.000	4.724.000
		221	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd województwa	5.800.000	5.800.000	
		651	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na inwestycje i zakupy inwestycyjne z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd województwa	4.724.000		4.724.000
710			Działalność usługowa	472.000	472.000	0
	71013		Prace geodezyjne i kartograficzne	472 000	472.000	0
		221	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd województwa	472.000	472.000	
851			Ochrona zdrowia	3.000	3.000	
	85156		Składki na ubezpieczenia zdrowotne oraz świadczenia dla osób nie objętych obowiązkiem ubezpieczenia zdrowotnego	3.000	3.000	
		221	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd województwa	3.000	3.000	

Wydatki na zadania z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd województwa - OGÓŁEM				11.215.000	6.491.000	4.724.000
010			Rolnictwo i łowiectwo	10.740.000	6.016.000	4.724.000
	01005		Prace geodezyjno-urządzeniowe na potrzeby rolnictwa	216.000	216.000	
		-	pozostałe wydatki bieżące	216.000	216.000	
	01008		Budowa i utrzymanie urządzeń melioracji wodnych	10.524.000	5.800.000	4.724.000
		-	pozostałe wydatki bieżące	5.800.000	5.800.000	
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	4.724.000		4.724.000
710			Działalność usługowa	472.000	472.000	0
	71013		Prace geodezyjne i kartograficzne (nieinwestycyjne)	472.000	472.000	0
		-	pozostałe wydatki bieżące	472.000	472.000	
851			Ochrona zdrowia	3.000	3.000	0
	85156		Składki na ubezpieczenia zdrowotne oraz świadczenia dla osób nie objętych obowiązkiem ubezpieczenia zdrowotnego	3.000	3.000	
		-	pozostałe wydatki bieżące	3.000	3.000	

Załącznik Nr 12
do Uchwały Nr XLIII/646/2001
Sejmiku Województwa Wielkopolskiego
z dnia 17 grudnia 2001 r.

DOCHODY Z TYTUŁU WYDAWANIA ZEZWOLEŃ NA SPRZEDAŻ NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH I WYDATKI ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ WIELKOPOLSKIEGO PROGRAMU PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH NA LATA 2002-2003

Dz.	Rozdz.	§	Wyszczególnienie	Plan na 2002 r.
			Dochody	400.000
750			Administracja publiczna	400.000
	75095		Pozostała działalność	400.000
		048	Wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu	400.000
			Wydatki	400.000
851			Ochrona zdrowia	400.000
	85154		Przeciwdziałanie alkoholizmowi	400.000
		2710	Wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	100.000
		6220	Dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych innych jednostek sektora finansów publicznych	225.000
		-	pozostałe wydatki bieżące	75.000

217

UCHWAŁA Nr XLIII/649/2001 SEJMIKU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 17 grudnia 2001 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XXX/462/2000 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 18 grudnia 2000 r. w sprawie budżetu Województwa Wielkopolskiego na rok 2001

Na podstawie art. 18 pkt 6 i pkt 19 lit. d ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz.U. Nr 91, poz. 576 ze zm.), art. 109, art. 116, art. 117a, art. 124 ust. 1 i 2, art. 128 ust. 2, art. 134 ust. 3 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155, poz. 1014 ze zm.) oraz art. 61a ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego w latach 1999-2001 (Dz.U. Nr 150, poz. 983 z późn.zm.) Sejmik Województwa Wielkopolskiego uchwala, co następuje:

§1

W uchwale Nr XXX/462/2000 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 18 grudnia 2000 r. w sprawie budżetu Województwa Wielkopolskiego na rok 2001 (Dz.Urz. Woj. Wlkp. Nr 92, poz. 1251 z późn.zm.) wprowadza się następujące zmiany:

1. w §1 uchwały
   zwiększa się dochody budżetu Województwa Wielkopolskiego o kwotę 1.538.417 zł do kwoty 351.298.736 zł
   zmienia się treść załączników nr 1 i 1a do uchwały budżetowej i nadaje się im treść jak w załącznikach nr 1 i 1a do niniejszej uchwały
2. w §2 uchwały
   zwiększa się wydatki budżetu Województwa Wielkopolskiego o kwotę 1.538.417 zł do kwoty 409.598.821 zł
3. w §2 ust. 1a) uchwały
   zmniejsza się wydatki bieżące o kwotę 702.859 zł do kwoty 271.527.206 zł w tym:
   zmniejsza się wydatki na wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń kwotę 20.825 zł do kwoty 59.224.797 zł
   zmniejsza się dotacje o kwotę 587.000 zł do kwoty 147.780.114 zł
4. w §2 ust. 1b) uchwały
   zwiększa się wydatki majątkowe o kwotę 2.241.276 zł do kwoty 138.071.615 zł w tym:
   zwiększa się wydatki majątkowe realizowane w ramach porozumień z jednostkami samorządu terytorialnego o kwotę 300.000 zł do kwoty 6.325.000 zł
   zwiększa się dotacje o kwotę 970.000 zł do kwoty 52.163.732 zł
   zmienia się treść załączników nr 2, 2a i 2b do uchwały budżetowej i nadaje się im treść jak w załącznikach nr 2, 2a i 2b do niniejszej uchwały
5. w §2 ust. 2b) uchwały
   zwiększa się wydatki realizowane na podstawie porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego o kwotę 300.000 zł do kwoty 6.894.700 zł
6. w §7 ust. 3 uchwały
   zwiększa się dotacje dla instytucji kultury Województwa Wielkopolskiego o kwotę 500.000 zł do kwoty 77.157.688 zł w tym:
   zwiększa się dotacje na inwestycje dla instytucji kultury Województwa Wielkopolskiego o kwotę 970.000 zł do kwoty 15.655.725 zł
   zmienia się treść załącznika nr 6 do uchwały budżetowej i nadaje mu się treść jak w załączniku nr 6 do niniejszej uchwały
7. w §7 ust. 4 uchwały
   zwiększa się dotacje celowe na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakup inwestycyjnych innych jednostek sektora finansów publicznych o kwotę 970.000 zł do kwoty 34.501.374 zł
8. w §8 uchwały
   zmniejsza się dotacje dla podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych o kwotę 117.000 zł do kwoty 66.626.745 zł w tym:
   zmniejsza się dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji pozostałym jednostkom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych o kwotę 117.000 zł do kwoty 4.088.630 zł
   zmienia się treść załącznika nr 7 do uchwały budżetowej i nadaje mu się treść jak w załączniku nr 7 do niniejszej uchwały
9. w §9 uchwały
   zmienia się treść załącznika nr 8 – Plan przychodów i wydatków zakładów budżetowych w 2001 r. do uchwały budżetowej i nadaje się treść jak w załączniku nr 8 do niniejszej uchwały
   zmienia treść załącznika nr 9 – Plan przychodów i wydatków gospodarstw pomocniczych w 2001 r. do uchwały budżetowej i nadaje mu się treść jak w załączniku nr 9 do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Województwa Wielkopolskiego.

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Przewodniczący Sejmiku
Województwa Wielkopolskiego
(–) Jan Grzesiek

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XLIII/649/2001
Sejmiku Województwa Wielkopolskiego
z dnia 17 grudnia 2001 r.

DOCHODY WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poz.	Nazwa	Plan na 2001 r.	Zwiększenia Zmniejszenia	Plan na 2001 r. po zmianach
	DOCHODY OGÓŁEM I-XI	349.760.319	+ 1.538.417	351.298.736
	z tego:			
	Dochody I-X	286.740.279	+ 1.538.417	288.278.696
I	Udziały województw w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa w podatku:	45.813.614		45.813.614
	- od osób fizycznych	38.483.463		38.483.463
	- od osób prawnych	7.330.151		7.330.151
II	Subwencja ogólna z tego:	129.373.846	+ 412.045	129.785.891
	1. Cześć oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego	23.693.158	+ 412.045	24.105.203
	2. Część wyrównawcza dla subwencji ogólnej dla województw	22.539.173		22.539.173
	3. Część drogowa subwencji ogólnej dla województw	83.141.515		83.141.515
III	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację bieżących zadań własnych samorządu województwa	47.672.176		47.672.176
IV	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację inwestycji i zakupów inwestycyjnych własnych samorządu województwa	36.407.649		36.407.649
V	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące realizowane przez samorząd województwa na podstawie porozumień z organami administracji rządowej	790.463		790.463
VI	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na inwestycje i zakupy inwestycyjne realizowane przez samorząd województwa na podstawie porozumień z organami administracji rządowej	9.000.000		9.000.000
VII	Środki na dofinansowanie własnych inwestycji gmin (związków gmin), powiatów, (związków powiatów), samorządów województw, pozyskane z innych źródeł	50.000		50.000
VIII	Wpływy z tytułu pomocy finansowej udzielanej między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	807.000	+ 20.000	827.000
IX	Wpływy z tytułu pomocy finansowej udzielanej między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych	660.900		660.900
X	Dotacje otrzymane z funduszy celowych na realizację zadań bieżących jednostek sektora finansów publicznych	189.190		189.190

IX	Wpływy z tytułu pomocy finansowej udzielanej między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych	660.900		660.900
X	Dotacje otrzymane z funduszy celowych na realizację zadań bieżących jednostek sektora finansów publicznych	189.190		189.190
XI	Dotacje otrzymane z funduszy celowych na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych jednostek sektora finansów publicznych	3.096.000	+ 578.000	3.674.000
XII	Dotacje celowe otrzymane z powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	45.000		45.000
XIII	Odsetki	806.396	+ 170.495	976.891
XIV	Inne dochody	12.028.045	+ 357.877	12.385.922
XV	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd województwa, z tego:	49.552.083		49.552.083
	010 – rolnictwo i łowiectwo	7.950.000		7.950.000
	600 – transport i łączność	29.462.000		29.462.000
	710 – działalność usługowa	641.000		641.000
	851 – Ochrona zdrowia	11.499.083		11.499.083
XVI	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na inwestycje i zakupy inwestycyjne z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd województwa, z tego:	13.467.957		13.467.957
	010 – rolnictwo i łowiectwo	13.467.957		13.467.957

Załącznik Nr 1a
do Uchwały Nr XLIII/649/2001
Sejmiku Województwa Wielkopolskiego
z dnia 17 grudnia 2001 r.

DOCHODY WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Dz.	Rozdz.	§	Wyszczególnienie	Plan na 2001 r.	Zwiększenia Zmniejszenia	Plan na 2001 r. po zmianach
1	2	3	4	5	6	7
			DOCHODY OGÓŁEM zał. 1a + 1b	349.760.319	+1.538.417	351.298.736
			z tego:			
			DOCHODY WŁASNE	286.740.279	+1.538.417	288.278.696
010			Rolnictwo i łowiectwo	3.583.580	+578.000	4.161.580
	01004		Biura geodezji i terenów rolnych	125.000		125.000
		232	Dotacje celowe otrzymane z powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	45.000		45.000
		244	Dotacje otrzymane z funduszy celowych na realizację zadań bieżących jednostek sektora finansów publicznych	80.000		80.000
	01006		Zarząd Melioracji i Urządzeń Wodnych	353.580		353.580
		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	287.981		287.981
		092	Pozostałe odsetki	40.000		40.000
		097	Wpływy z różnych dochodów	21.599		21.599
		242	Wpływy do budżetu nadwyżki środków obrotowych zakładu budżetowego, części zysku gospodarstwa pomocniczego oraz wpływy do budżetu ze środków specjalnych	4.000		4.000
	01008		Budowa i utrzymanie urządzeń melioracji wodnych	3.105.000	+ 578.000	3.683.000
		626	Dotacje otrzymuje z funduszy celowych na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych jednostek sektora finansów publicznych	2.975.000	+ 24.000 + 132.000 + 139.000 + 13.000 + 270.000	3.553.000
		629	Środki na dofinansowanie własnych inwestycji gmin (związków gmin), powiatów, (związków powiatów) samorządów województw, pozyskane z innych źródeł	50.000		50.000
		630	Wpływy z tytułu pomocy finansowej udzielanej między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych	80.000		80.000

600			Transport i łączność	26.211.177	+ 20.000	26.231.177
	60001		Krajowe pasażerskie przewozy kolejowe	25.630.800		25.630.800
		223	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację bieżących zadań własnych samorządu województwa	25.630.800		25.630.800
	60013		Drogi publiczne wojewódzkie	580.377	+ 20.000	600.377
		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	32.398		32.398
		084	Wpływy ze sprzedaży wyrobów i składników majątkowych	10.079		10.079
		092	Pozostałe odsetki	75.000		75.000
		271	Wpływy z tytułu pomocy finansowej udzielanej między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	50.000	+ 20.000	70.000
		630	Wpływy z tytułu pomocy finansowej udzielanej między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych	412.900		412.900
700			Gospodarka mieszkaniowa oraz niematerialne usługi komunalne	10.122.393		10.122.393
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	10.122.393		10.122.393
		047	Wpływy z opłat za zarząd, użytkowanie i użytkowanie wieczyste nieruchomości	100.794		100.794
		077	Wpłaty z tytułu odpłatnego nabycia prawa własności nieruchomości	10.000.000		10.000.000
		084	Wpływy ze sprzedaży wyrobów i składników majątkowych	21.599		21.599
710			Działalność usługowa	1.000		1.000
	71003		Biura Planowania Przestrzennego	1.000		1.000
		092	Pozostałe odsetki	1.000		1.000
750			Administracja publiczna	116.390		116.390
	75018		Urzędy marszałkowskie	116.390		116.390
		083		7.200		7.200
		244	Dotacje otrzymane z funduszy celowych na realizację zadań bieżących jednostek sektora finansów publicznych	109.190		109.190
756			Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej	45.813.614		45.813.614
	75623		Udziały województw w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa	45.813.614		45.813.614
		001	Podatek dochodowy od osób fizycznych	38.483.463		38.483.463
		002	Podatek dochodowy od osób prawnych	7.330.151		7.330.151

758			Różne rozliczenia	130.001.673	+ 412.045	130.413.718
	75801		Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego	23.693.158	+ 412.045	24.105.203
		292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	23.693.158	+ 412.045	24.105.203
	75804		Część wyrównawcza subwencji ogólnej dla województw	22.539.173		22.539.173
		292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	22.539.173		22.539.173
	75806		Część drogowa subwencji ogólnej dla powiatów i województw	83.141.515		83.141.515
		292	Subwencje ogólne z budżetu państwa	83.141.515		83.141.515
	75814		Różne rozliczenia finansowe	627.827		627.827
		092	Pozostałe odsetki	627.827		627.827
801			Oświata i wychowanie	971.450	+ 35.443	1.006.893
	80133		Szkoły pomaturalne i policealne	323.910	+ 18.173	342.083
		069	Wpływy z różnych opłat	6.570	+ 131	6.701
		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	98.602	+ 14.551	113.153
		083	Wpływy z usług	70.074	+ 1.179	71.253
		084	Wpływy ze sprzedaży wyrobów i składników majątkowych	23		23
		092	Pozostałe odsetki	27.294	+ 2.306	29.600
		097	Wpływy z różnych dochodów	347	+ 6	353
		626	Dotacje otrzymuje z funduszy celowych na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych jednostek sektora finansów publicznych	121.000		121.000
	80141		Kolegia nauczycielskie i nauczycielskie kolegia języków obcych	81.987	+ 200	82.187
		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	900	+ 200	1.100
		084	Wpływy ze sprzedaży wyrobów i składników majątkowych	4.000		4.000
		092	Pozostałe odsetki	7.087		7.087
		630	Wpływy z tytułu pomocy finansowej udzielanej między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych	70.000		70.000

	80143		Jednostki pomocnicze szkolnictwa	34.040		34.040
		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	3.600		3.600
		083	Wpływy z usług	1.440		1.440
		092	Pozostałe odsetki	3.000		3.000
		271	Wpływy z tytułu pomocy finansowej udzielanej między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	26.000		26.000
	80146		Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	322.096	+ 17.070	339.166
		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	197.196	+ 7.070	204.266
		083	Wpływy z usług	114.790	+ 10.000	124.790
		092	Pozostałe odsetki	10.110		10.110
	80195		Pozostała działalność	209.417		209.417
		223	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację bieżących zadań własnych samorządu województwa	209.417		209.417
851			Ochrona zdrowia	40.593.771	+ 487.959	41.081.730
	85111		Szpitale ogólne	36.630.603	+ 487.959	37.118.562
		090	Odsetki od dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranych w nadmiernej wysokości	5.978	+ 168.189	174.167
		223	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację bieżących zadań własnych samorządu województwa	463.150		463.150
		271	Wpływy z tytułu pomocy finansowej udzielanej między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	32.000		32.000
		291	Wpływy ze zwrotów dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranych w nadmiernej wysokości	18.826	+ 319.770	338.596
		630	Wpływy z tytułu pomocy finansowej udzielanej między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych	98.000		98.000
		653	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację inwestycji i zakupów inwestycyjnych własnych samorządu województwa	36.012.649		36.012.649
	85141		Ratownictwo medyczne	890.168		890.168
		097	Wpływy z różnych dochodów	890.168		890.168

	85148		Medycyna pracy	2.668.000		2.668.000
		223	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację bieżących zadań własnych samorządu województwa	2.668.000		2.668.000
	85149		Program polityki zdrowotnej	50.000		50.000
		223	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację bieżących zadań własnych samorządu województwa	50.000		50.000
	85195		Pozostała działalność	355.000		355.000
		223	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację bieżących zadań własnych samorządu województwa	355.000		355.000
853			Opieka społeczna	13.890.409		13.890.409
	85317		Regionalne ośrodki polityki społecznej	406.600		406.600
		092	Pozostałe odsetki	9.100		9.100
		223	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację bieżących zadań własnych samorządu województwa	397.500		397.500
	85332		Wojewódzkie urzędy pracy	3.499.000		3.499.000
		223	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację bieżących zadań własnych samorządu województwa	3.104.000		3.104.000
		653	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację inwestycji i zakupów inwestycyjnych własnych samorządu województwa	395.000		395.000
	85395		Pozostała działalność	9.984.809		9.984.809
		223	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację bieżących zadań własnych samorządu województwa	9.984.809		9.984.809
854			Edukacyjna opieka wychowawcza	135.859	+ 4.970	140.829
	85410		Internaty i bursy szkolne	135.859	+ 4.970	140.829
		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	52.302		52.302
		083	Wpływy z usług	83.557	+ 4.970	88.527
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	15.298.963		15.298.963
	92106		Teatry dramatyczne i lalkowe	11.486.000		11.486.000
		222	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące realizowane przez samorząd	30.000		30.000
		223	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację bieżących zadań własnych samorządu województwa	2.001.000		2.001.000
		271	Wpływy z tytułu pomocy finansowej udzielanej między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	455.000		455.00
		652	Dotacje otrzymane z budżetu państwa na inwestycje i zakupy inwestycyjne realizowane przez samorząd województwa na podstawie porozumień z organami administracji rządowej	9.000.000		9.000.000

	92107		Teatry muzyczne, oper i operetki	1.000.000		1.000.000
		223	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację bieżących zadań własnych samorządu województwa	1.000.000		1.000.000
	92108		Filharmonie, orkiestry, chóry i kapele	300.000		300.000
		223	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację bieżących zadań własnych samorządu województwa	300.000		300.000
	92113		Centra kultury i sztuki	216.000		216.000
		222	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące realizowane przez samorząd	27.000		27.000
		223	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację bieżących zadań własnych samorządu województwa	120.000		120.000
		271	Wpływy z tytułu pomocy finansowej udzielanej między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	69.000		69.000
	92114		Pozostałe instytucje kultury	275.000		275.000
		222	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące realizowane przez samorząd	75.000		75.000
		223	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację bieżących zadań własnych samorządu województwa	200.000		200.000
	92116		Biblioteki	1.036.163		1.036.163
		222	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące realizowane przez samorząd	636.163		636.163
		223	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację bieżących zadań własnych samorządu województwa	400.000		400.000
	92118		Muzea	985.800		985.800
		222	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące realizowane przez samorząd	22.300		22.300
		223	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację bieżących zadań własnych samorządu województwa	788.500		788.500
		271	Wpływy z tytułu pomocy finansowej udzielanej między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	175.000		175.000

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XLIII/649/2001
Sejmiku Województwa Wielkopolskiego
z dnia 17 grudnia 2001 r.

WYDATKI BUDŻETU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Dział	Rozdział	Wyszczególnienie	Plan na 2001 r.	Zwiększenia Zmniejszenia	Plan na 2001r. po zmianach	w tym:	
						Wydatki bieżące	Wydatki majątkowe
1	2	3	4	5	6	7	8
Wydatki ogółem I + II			408.060.404	+1.538.417	409.598.821	271.527.206	138.071.615
I Wydatki na zadania własne			345.040.364	+1.538.417	346.578.781	221.975.123	124.603.658
010		Rolnictwo i łowiectwo	15.845.235	+578.000	16.423.235	12.422.877	4.000.358
	01004	Biura geodezji i terenów rolnych	372.358		372.358	355.000	17.358
	01006	Zarządy melioracji i urządzeń wodnych	12.367.877		13.367.877	12.067.877	300.000
	01008	Budowa i utrzymanie melioracji wodnych	3.105.000	+ 24.000 + 132.000 + 139.000 + 13.000 +270.000	3.683.000	0	3.683.000
150		Przetwórstwo przemysłowe	3.000.000		3.000.000	3.000.000	0
	15095	Pozostała działalność	3.000.000		3.000.000	3.000.000	
600		Transport i łączność	121.468.909	+ 20.000	121.488.909	56.016.381	65.472.528
	60001	Krajowe pasażerskie przewozy krajowe	25.246.176		25.246.176	22.683.096	2.563.080
	60013	Drogi publiczne wojewódzkie	90.582.733	– 300.000 + 20.000	90.302.733	33.333.285	56.969.448
	60095	Pozostała działalność	5.640.000	+ 300.000	5.940.000	0	5.940.000
630		Turystyka	1.041.200		1.041.200	931.200	110.000
	63001	Ośrodki informacji turystycznej	390.000		390.000	390.000	0
	63003	Zadania w zakresie upowszechnienia turystyki	626.850		626.850	516.850	110.000
	63095	Pozostała działalność	24.350		24.350	24.350	
700		Gospodarka mieszkaniowa	202.420		202.420	198.070	4.350
	70005	Gospodarka gruntami i nieruchomościami	202.420		202.420	198.070	4.350
710		Działalność usługowa	4.536.636		4.536.636	4.436.636	100.000
	71003	Biura planowania przestrzennego	4.205.078		4.205.078	4.105.078	100.000
	71012	Ośrodki dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej	331.558		331.558	331.558	0
750		Administracja publiczna	21.097.122		21.097.122	20.536.122	561.000
	75017	Samorządowe sejmiki województw	1.616.786		1.616.786	1.616.786	
	75018	Urzędy marszałkowskie	19.352.211		19.352.211	18.791.211	561.000
	75097	Gospodarstwo pomocnicze	60.000		60.000	60.000	
	75095	Pozostała działalność	68.125		68.125	68.125	

757		Obsługa długu publicznego	75.000		75.000	75.000	0
	75702	Obsługa papierów wartościowych, kredytów i pożyczek jednostek samorządu terytorialnego	75.000		75.000	75.000	
758		Różne rozliczenia	2.787.654		2.787.654	2.186.137	601.517
	75814	Różne rozliczenia finansowe	4.514		4.514	4.514	
	75818	Rezerwy ogólne i celowe	2.783.140		2.783.140	2.181.623	601.517
		- rezerw ogólna	2.181.623		2.181.623	2.181.623	
		- rezerwa celowa	601.517		601.517	0	601.517
801		Oświata i wychowanie	25.580.877	+ 447.488	26.028.365	25.160.114	868.251
	80130	Szkoły zawodowe	241.464		241.464	241.464	
	80131	Licea i technika zawodowe	250.626		250.626	250.626	
	80133	Szkoły pomaturalne i policealne	11.533.671	+ 18.173 + 100.000	11.651.844	11.168.869	482.975
	80141	Kolegia nauczycielskie i nauczycielskie kolegia języków obcych	3.328.485	+ 200 + 212.045	3.540.730	3.258.685	282.045
	80143	Jednostki pomocnicze szkolnictwa	5.543.583	+ 100.000	5.643.583	5.540.352	103.231
	80146	Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	4.192.757	+ 17.070	4.209.827	4.209.827	
	80195	Pozostała działalność	490.291		490.291	490.291	
851		Ochrona zdrowia	45.985.003	+ 487.959	46.472.962	9.942.313	36.530.649
	85111	Szpitale ogólne	36.630.603	+ 487.959	37.118.562	1.007.913	36.110.649
	85141	Ratownictwo medyczne	890.168		890.168	890.168	
	85148	Medycyna pracy	6.850.841		6.850.841	6.850.841	
	85149	Programy polityki zdrowotnej	535.819		535.819	535.819	
	85153	Zwalczanie narkomanii	29.683		29.683	29.683	
	85154	Przeciwdziałanie alkoholizmowi	192.889		192.889	152.889	40.000
	85195	Pozostała działalność	855.000		855.000	475.000	380.000
853		Opieka społeczna	14.676.993	0	14.676.993	14.259.423	417.570
	85317	Regionalne ośrodki polityki społecznej	1.328.474	+ 190.375	1.518.849	1.496.279	22.570
	85332	Wojewódzkie urzędy pracy	3.250.304		3.250.304	2.855.304	395.000
	85395	Pozostała działalność	10.098.215	- 190.375	9.907.840	9.907.840	
854		Edukacyjna opieka wychowawcza	2.524.726	+ 4.970	2.529.696	2.522.986	6.710
	85410	Internaty i bursy szkolne	2.172.726	+ 4.970	2.177.696	2.170.986	6.710
	85415	Pomoc materialna dla uczniów	352.000		352.000	352.000	
921		Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	79.867.916	0	79.867.916	64.212.191	15.655.725
	92105	Pozostałe zadania w zakresie kultury	1.615.000	- 117.000	1.498.000	1.498.000	
	92106	Teatry dramatyczne i lalkowe	26.243.425		26.243.425	11.818.700	14.424.725

	92107	Teatry muzyczne, opery, operetki	16.700.000		16.700.000	16.700.000	
	92108	Filharmonie, orkiestry chóry i kapele	6.123.300	+ 350.000	6.473.300	6.123.300	350.000
	92113	Centra kultury i sztuki	5.506.000		5.506.000	5.506.000	
	92114	Pozostałe instytucje kultury	2.715.000		2.715.000	2.715.000	
	92116	Biblioteki	4.736.163		4.736.163	4.686.163	50.000
	92118	Muzea	14.633.800	+ 150.000	14.783.800	13.952.800	831.000
	92120	Ochrona i konserwacja zabytków	850.000		850.000	850.000	
	92195	Pozostała działalność	645.228	- 383.000	262.228	262.228	
926		Kultura fizyczna i sport	6.350.673		6.350.673	6.075.673	275.000
	92602	Zadania ratownictwa górskiego i wodnego	130.000		130.000	130.000	
	92605	Zadania w zakresie kultury fizycznej i sportu	6.159.100		6.159.100	5.884.100	275.000
	92695	Pozostała działalność	61.573		61.573	61.573	
II. Zadania z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd województwa			63.020.040		63.020.040	49.552.083	13.467.957
010		Rolnictwo i łowiectwo	21.417.957		21.417.957	7.950.000	13.467.957
	01008	Budowa i utrzymanie urządzeń melioracji wodnych	11.149.000		11.149.000	7.250.000	3.899.000
	01009	Spółki wodne	700.000		700.000	700.000	
	01078	Usuwanie skutków klęsk żywiołowych	9.568.957		9.568.957	0	9.568.957
600		Transport i łączność	29.462.000		29.462.000	29.462.000	0
	60003	Krajowe pasażerskie przewozy autobusowe	29.462.000		29.462.000	29.462.000	
710		Działalność usługowa	641.000		641.000	641.000	0
	71013	Prace geodezyjne i kartograficzne (nieinwestycyjne)	641.000		641.000	641.000	
851		Ochrona zdrowia	11.499.083		11.499.083	11.499.083	0
	85156	Składki na ubezpieczenie zdrowotne oraz świadczenia dla osób nie objętych obowiązkiem ubezpieczenia zdrowotnego	3.000		3.000	3.000	
	85157	Staże i specjalizacje medyczne	11.496.083		11.496.083	11.496.083	

Załącznik Nr 2a
do Uchwały Nr XLIII/649/2001
Sejmiku Województwa Wielkopolskiego
z dnia 17 grudnia 2001 r.

WYDATKI BUDŻETU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Dział	Rozdział	§	Wyszczególnienie	Plan na 2001 r.	Zwiększenia Zmniejszenia	Plan na 2001 r. po zmianach	w tym:	
							Wydatki bieżące	Wydatki majątkowe
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Wydatki ogółem I + II				408.060.404	+ 1.538.417	409.598.821	271.527.206	138.071.615
I Wydatki na zadania własne				345.040.364	+ 1.538.417	346.578.781	221.975.123	124.603.658
010			Rolnictwo i łowiectwo	15.845.235	+ 578.000	16.423.235	12.422.877	4.000.358
	01004		Biura geodezji i terenów rolnych	372.358		372.358	355.000	17.358
		2510	Dotacja podmiotowa z budżetu dla zakładu budżetowego	355.000		355.000	355.000	
		6210	Dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych zakładów budżetowych	17.358		17.358		17.358
	01006		Zarządy melioracji i urządzeń wodnych	12.367.877		12.367.877	12.067.877	300.000
		4010, 4040, 4110, 4120	wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	9.757.573		9.757.573	9.757.573	
		-	pozostałe wydatki bieżące	2.310.304		2.310.304	2.310.304	
		6060	wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	300.000		300.000		300.000
	01008		Budowa i utrzymanie urządzeń melioracji wodnych	3.105.000	+ 578.000	3.683.000	0	3.683.000
		6050	wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	3.105.000	+ 24.000 + 132.000 + 139.000 + 13.000 +270.000	3.683.000		3.683.000
150			Przetwórstwo przemysłowe	3.000.000		3.000.000	3.000.000	0
	15095		Pozostała działalność	3.000.000		3.000.000	3.000.000	
		2830	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji pozostałym jednostkom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych	3.000.000		3.000.000	3.000.000	
600			Transport i łączność	121.468.909	+ 20.000	121.488.909	56.016.381	65.472.528
	60001		Krajowe pasażerskie przewozy kolejowe	25.246.176		25.246.176	22.683.096	2.563.080
		2580	Dotacja podmiotowa z budżetu dla jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	22.683.096		22.683.096	22.683.096	
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	2.563.080		2.563.080		2.563.080

	60013		Drogi publiczne wojewódzkie	90.582.733	- 280.000	90.302.733	33.333.285	56.969.448
		4010, 4040, 4110, 4120	wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	7.777.029		7.777.029	7.777.029	
		-	pozostałe wydatki bieżące	25.836.256	- 300.000 + 20.000	25.556.256	25.556.256	
		6050	wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	56.463.448		56.463.448		56.463.448
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	506.000		506.000		506.000
	60095		Pozostała działalność	5.640.000	+ 300.000	5.940.000	0	5.940.000
		6300	Wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych i zadań inwestycyjnych	5.640.000	+ 300.000	5.940.000		5.940.000
630			Turystyka	1.041.200		1.041.200	931.200	110.000
	63001		Ośrodki informacji turystycznej	390.000		390.000	390.000	0
		2610	Dotacja przedmiotowa z budżetu dla zakładu budżetowego lub gospodarstwa pomocniczego	390.000		390.000	390.000	
	63003		Zadania w zakresie upowszechnienia turystyki	626.850		626.850	516.850	110.000
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	516.850		516.850	516.850	
		6300	Wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych i zadań inwestycyjnych	110.000		110.000		110.000
	63095		Pozostała działalność	24.350		24.350	24.350	0
		-	pozostałe wydatki bieżące	24.350		24.350	24.350	
700			Gospodarka mieszkaniowa	202.420		220.420	198.070	4.350
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	202.420		202.420	198.070	4.350
		-	pozostałe wydatki bieżące	198.070		198.070	198.070	
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	4.350		4.350		4.350
710			Działalność usługowa	4.536.636		4.536.636	4.436.636	100.000
	71003		Biura planowania przestrzennego	4.205.078		4.205.078	4.105.078	100.000
		4010, 4040, 4110, 4120	wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	3.648.100		3.648.100	3.648.100	
		-	pozostałe wydatki bieżące	456.978		456.978	456.978	
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	100.000		100.000		100.000
	71012		Ośrodki dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej	331.558		331.558	331.558	0

		2610	Dotacja przedmiotowa z budżetu dla zakładu budżetowego lub gospodarstwa pomocniczego	331.558		331.558	331.558	
750			Administracja publiczna	21.097.122		21.097.122	20.536.122	561.000
	75017		Samorządowe sejmiki województw	1.616.786		1.616.786	1.616.786	0
		-	pozostałe wydatki bieżące	1.616.786		1.616.786	1.616.786	
	75018		Urzędy marszałkowskie	19.352.211		19.352.211	18.791.211	561.000
		4010, 4040, 4110, 4120	wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	12.276.636		12.276.636	12.276.636	
		-	pozostałe wydatki bieżące	6.514.575		6.514.575	6.514.575	
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	561.000		561.000		561.000
	75097		Gospodarstwa pomocnicze	60.000		60.000	60.000	0
		2610	Dotacja przedmiotowa z budżetu dla zakładu budżetowego lub gospodarstwa pomocniczego	60.000		60.000	60.000	
	75095		Pozostała działalność	68.125		68.125	68.125	
		2710	Wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	20.000		20.000	20.000	
		2830	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji pozostałym jednostkom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych	40.000		40.000	40.000	
		-	pozostałe wydatki bieżące	8.125		8.125	8.125	
757			Obsługa długu publicznego	75.000		75.000	75.000	0
	75702		Obsługa papierów wartościowych, kredytów i pożyczek jednostek samorządu terytorialnego	75.000		75.000	75.000	0
		-	pozostałe wydatki bieżące	75.000		75.000	75.000	
758			Różne rozliczenia	2.787.654		2.787.654	2.186.137	601.517
	75814		Różne rozliczenia finansowe	4.514		4.514	4.514	0
		-	pozostałe wydatki bieżące	4.514		4.514	4.514	
	75818		Rezerwy ogólne i celowe	2.783.140		2.783.140	2.181.623	601.517
		4810	Rezerwy w tym:	2.181.623		2.181.623	2.181.623	
			- rezerwa ogólna	2.181.623		2.181.623	2.181.623	
		6800	Rezerwy na inwestycje i zakupy inwestycyjne w tym:	601.517		601.517		601.517
			- rezerwa celowa	601.517		601.517		601.517
801			Oświata i wychowanie	25.580.877	+ 447.488	26.028.365	25.160.114	868.251
	80130		Szkoły zawodowe	241.464		241.464	241.464	0
		4010, 4040, 4110, 4120	wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	219.926		219.926	219.926	
		-	pozostałe wydatki bieżące	21.538		21.538	21.538	
	80131		Licea i technika zawodowe	250.626		250.626	250.626	0
		4010, 4040, 4110,	wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	198.599		198.599	198.599	

	80131		Licea i technika zawodowe	250.626		250.626	250.626	0
		4010, 4040, 4110, 4120	wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	198.599		198.599	198.599	
		-	pozostałe wydatki bieżące	52.027		52.027	52.027	
	80133		Szkoły pomaturalne i policealne	11.533.671	+ 118.173	11.651.844	11.168.869	482.975
		4010, 4040, 4110, 4120	wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	9.548.566	- 8.748	9.539.818	9.539.818	
		-	pozostałe wydatki bieżące	1.602.130	+ 18.173 8.748	1.629.051	1.629.051	
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	321.000	+ 100.000	421.000		421.000
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	61.975		61.975		61.975
	80141		Kolegia nauczycielskie i nauczycielskie i nauczycielskie kolegia języków obcych	3.328.485	+ 212.245	3.540.730	3.258.685	282.045
		4010, 4040, 4110, 4120	wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	2.873.183		2.873.183	2.873.183	
		-	pozostałe wydatki bieżące	385.302	+ 200	385.502	385.502	
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	70.000	+ 212.045	282.045		282.045
	80143		Jednostki pomocnicze szkolnictwa	5.543.583	+ 100.000	5.643.583	5.540.352	103.231
		4010, 4040, 4110, 4120	wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	4.653.142	- 7.406	4.645.736	4.645.736	
		-	pozostałe wydatki bieżące	868.441	+ 26.175	894.616	894.616	
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	0	+ 100.000	100.000		100.000
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	22.000	- 18.769	3.231		3.231
	80146		Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	4.192.757	+ 17.070	4.209.827	4.209.827	0
		4010, 4040, 4110, 4120	wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	3.342.088		3.342.088	3.342.088	
		-	pozostałe wydatki bieżące	850.669	+ 17.070	867.739	867.739	
	80195		Pozostała działalność	490.291		490.291	490.291	0
		4010, 4040, 4110, 4120	wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	188.714		188.714	188.714	
		2710	Wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	70.000		70.000	70.000	
		2830	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji pozostałym jednostkom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych	16.630		16.630	16.630	
		-	pozostałe wydatki bieżące	214.947		214.947	214.947	

851			Ochrona zdrowia	45.985.003	+ 487.959	46.472.962	9.942.313	36.530.649
	85111		Szpitale ogólne w tym:	36.630.603	+ 487.959	37.118.562	1.007.913	36.110.649
		2560	Dotacja podmiotowa z budżetu dla samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej	495.150		495.150	495.150	
		-	pozostałe wydatki bieżące	24.804	+ 319.770 + 168.189	512.763	512.763	
		6210	Dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych zakładów budżetowych	17.645.000		17.645.000		17.645.000
		6220	Dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji sektora finansów publicznych w tym:	18.465.649		18.465.649		18.465.649
			Wielkopolskie Centrum Onkologii	17.715.000		17.715.000		17.715.000
	85141		Ratownictwo medyczne	890.168		890.168	890.168	0
		2560	Dotacja podmiotowa z budżetu dla samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej	890.168		890.168	890.168	
	85141		Medycyna pracy	6.850.841		6.850.841	6.850.841	0
		2560	Dotacja podmiotowa z budżetu dla samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej	6.850.841		6.850.841	6.850.841	
	85149		Programy polityki zdrowotnej	535.819		535.819	535.819	0
		-	pozostałe wydatki bieżące	535.819		535.819	535.819	
	85153		Zwalczanie narkomanii	29.683		29.683	29.683	0
		-	pozostałe wydatki bieżące	29.683		29.683	29.683	
	85154		Przeciwdziałanie alkoholizmowi	192.889		192.889	152.889	40.000
		2810	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji fundacjom	98.000		98.000	98.000	
		-	pozostałe wydatki bieżące	54.889		54.889	54.889	
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	40.000		40.000		40.000
	85195		Pozostała działalność	855.000		855.000	475.000	380.000
		2560	Dotacja podmiotowa z budżetu dla samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej	120.000		120.000	120.000	
		6220	Dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji sektora finansów publicznych w tym:	380.000		380.000		380.000
		-	pozostałe wydatki bieżące	355.000		355.000	355.000	

853			Opieka społeczna	14.676.993		14.676.993	14.259.423	417.570
	85317		Regionalne Ośrodki polityki społecznej	1.328.474	+ 190.375	1.518.849	1.496.279	22.570
		4010, 4040, 4110, 4120	wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	843.593		843.593	843.593	
		-	pozostałe wydatki bieżące	462.311		462.311	462.311	
		2810	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji fundacjom	0	+ 34.420	34.420	34.420	
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	0	+ 115.455	115.455	115.455	
		2830	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji pozostałym jednostkom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych	0	+ 40.500	40.500	40.500	
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	22.570		22.570		22.570
	85332		Wojewódzkie urzędy pracy	3.250.304		3.250.304	2.855.304	395.000
		4010, 4040, 4110, 4120	wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	2.309.304		2.309.304	2.309.304	
		-	pozostałe wydatki bieżące	546.000		546.000	546.000	
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	395.000		395.000		395.000
	85395		Pozostała działalność	10.098.215	- 190.375	9.907.840	9.907.840	0
		2810	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji fundacjom	83.000	- 34.420	48.580	48.580	
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	618.375	- 115.455	502.920	502.920	
		2830	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji pozostałym jednostkom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych	89.000	- 40.500	48.500	48.500	
		-	pozostałe wydatki bieżące	9.307.840		9.307.840	9.307.840	
854			Edukacyjna opieka wychowawcza	2.524.726	+ 4.970	2.529.696	2.522.986	6.710
	85410		Internaty i bursy szkolne	2.172.726	+ 4.970	2.177.696	2.170.986	6.710
		4010, 4040, 4110, 4120	wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	1.609.169	- 4.671	1.604.498	1.604.498	
		-	pozostałe wydatki bieżące	566.847	+ 4.970 + 4.671	566.847	566.847	
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	6.710		6.710		6.710

	85415		Pomoc materialna dla uczniów	352.000		352.000	352.000	0
		-	pozostałe wydatki bieżące	352.000		352.000	352.000	
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	79.867.916		79.867.916	64.212.191	15.655.725
	92105		Pozostałe zadania w zakresie kultury	1.615.000	- 117.000	1.498.000	1.498.000	
		2710	Wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	303.700		303.700	303.700	
		2810	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji fundacjom	200.000		200.000	200.000	
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	761.300		761.300	761.300	
		2830	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji pozostałym jednostkom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych	350.000	- 177.000	233.000	233.000	
	92106		Teatry dramatyczne i lalkowe	26.243.425		26.243.425	11.818.700	14.424.725
		2550	Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	11.818.700		11.818.700	11.818.700	
		6220	Dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji sektora finansów publicznych w tym:	14.424.725		14.424.725		14.424.725
	92107		Teatry muzyczne, opery, operetki	16.700.000		16.700.000	16.700.000	0
		2550	Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	16.700.000		16.700.000	16.700.000	
	92108		Filharmonie, orkiestry chóry i kapele	6.123.000	+ 350.000	6.473.300	6.123.300	350.000
		2550	Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	6.123.000		6.123.000	6.123.000	
		6220	Dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji sektora finansów publicznych w tym:	0	+ 350.000	350.000		350.000
	92113		Centra kultury i sztuki	5.506.000		5.506.000	5.506.000	0
		2550	Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	5.506.000		5.506.000	5.506.000	
	92114		Pozostałe instytucje kultury	2.715.000		2.715.000	2.715.000	0
		2550	Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	2.715.000		2.715.000	2.715.000	

	92116		Biblioteki	4.736.163		4.736.163	4.686.163	50.000
		2550	Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	4.686.163		4.686.163	4.686.163	
		6220	Dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji sektora finansów publicznych w tym:	50.000		50.000		50.000
	92118		Muzea	14.633.800	+ 150.000	14.783.800	13.952.800	831.000
		2550	Dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	14.422.800	- 470.000	13.952.800	13.952.800	
		6220	Dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji sektora finansów publicznych w tym:	211.00	+ 470.000 + 150.000	831.000		831.000
	92120		Ochrona i konserwacja zabytków	950.000		950.000	950.000	0
		2710	Wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	85.000		85.000	85.000	
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	155.000		155.000	155.000	
		2830	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji pozostałym jednostkom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych	710.000		710.000	710.000	
	92195		Pozostała działalność	645.228	- 383.000	262.228	262.228	0
		-	pozostałe wydatki bieżące	645.228	- 383.000	262.228	262.228	
926			Kultura fizyczna i sport	6.350.673		6.350.673	6.075.673	275.000
	92602		Zadania ratownictwa górskiego i wodnego	130.000		130.000	130.000	0
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	130.000		.130.000	130.000	
	92605		Zadania w zakresie kultury fizycznej i sportu	6.159.100		6.159.100	5.884.100	275.000
		2710	Wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	91.000		91.000	91.000	
		2810	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji fundacjom	13.000		13.000	13.000	
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	5.780.100		5.780.100	5.780.100	

		6300	Wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych i zadań inwestycyjnych	275.000		275.000		275.000
	92695		Pozostała działalność	61.573		61.573	61.573	0
		-	pozostałe wydatki bieżące	61.573		61.573	61.573	
II. Zadania z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez samorząd województw				63.020.040		63.020.040	49.552.083	13.467.957
010			Rolnictwo i łowiectwo	21.417.957		21.417.957	7.950.000	13.467.957
	01008		Budowa i utrzymanie urządzeń melioracji wodnych	11.149.000		11.149.000	7.250.000	3.899.000
		-	pozostałe wydatki bieżące	7.250.000		7.250.000	7.250.000	
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	3.899.000		3.899.000		3.899.000
	01009		Spółki wodne	700.00		700.00	700.00	
		2580	Dotacja podmiotowa z budżetu dla jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	700.00		700.00	700.00	
	01078		Usuwanie skutków klęsk żywiołowych	9.568.957		9.568.957	0	9.568.957
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	1.000.000		1.000.000		1.000.000
		6053	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	1.106.806		1.106.806		1.106.806
		6054	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	7.462.151		7.462.151		7.462.151
600			Transport i łączność	29.462.000		29.462.000	29.462.000	0
	60003		Krajowe pasażerskie przewozy autobusowe	29.462.000		29.462.000	29.462.000	
		2630	Dotacja przedmiotowa z budżetu dla jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	29.462.000		29.462.000	29.462.000	
710			Działalność usługowa	641.000		641.000	641.000	0
	71013		Prace geodezyjne i kartograficzne (nieinwestycyjne)	641.000		641.000	641.000	
		-	pozostałe wydatki bieżące	641.000		641.000	641.000	
851			Ochrona zdrowia	11.499.083		11.499.083	11.499.083	0
	85156		Składki na ubezpieczenie zdrowotne oraz świadczenia dla osób nie objętych obowiązkiem ubezpieczenia zdrowotnego	3.000		3.000	3.000	0
		-	pozostałe wydatki bieżące	3.000		3.000	3.000	
	85157		Staże i specjalizacje medyczne	11.496.083		11.496.083	11.496.083	0
		2560	Dotacja podmiotowa z budżetu dla samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej	8.271.304		8.271.304	8.271.304	
		2570	Dotacja podmiotowa z budżetu dla pozostałych jednostek sektora finansów publicznych	1.887.385		1.887.385	1.887.385	
		2580	Dotacja podmiotowa z budżetu dla jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	1.174.516		1.174.516	1.174.516	
		2810	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji fundacjom	162.878		162.878	162.878	

Załącznik Nr 2b
do Uchwały Nr XLIII/649/2001
Sejmiku Województwa Wielkopolskiego
z dnia 17 grudnia 2001 r.

WYDATKI ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ ZADAŃ WSPÓLNYCH REALIZOWANYCH W DRODZE UMÓW LUB POROZUMIEŃ MIĘDZY JEDNOSTKAMI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO W BUDŻECIE WOJEWÓDZTWA W 2001 ROKU

Dział	Rozdział	§	Wyszczególnienie	Plan na 2001 r.	Zwiększenia Zmniejszenia	Plan na 2001 r. po zmianach	w tym:	
							Wydatki bieżące	Wydatki majątkowe
1	2	3	4	5	6	7	8	9
OGÓŁEM				6.594.700	+ 300.000	6.894.700	569.700	6.325.000
600			Transport i łączność	5.640.000	+ 300.000	5.940.000	0	5.940.000
	60095		Pozostała działalność	5.640.000	+ 300.000	5.940.000	0	5.940.000
		6300	Wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych	5.640.000	+ 300.000	5.940.000		5.940.000
630			Turystyka	110.000		110.000	0	110.000
	63003		Zadania w zakresie upowszechnienia turystyki	110.000		110.000	0	110.000
		6300	Wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych	110.000		110.000		110.000
750			Administracja publiczna	20.000		20.000	20.000	0
	75095		Pozostała działalność	20.000		20.000	20.000	0
		2710	wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	20.000		20.000	20.000	
801			Oświata i wychowanie	70.000		70.000	70.000	0
	80195		Pozostała działalność	70.000		70.000	70.000	0
		2710	wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	70.000		70.000	70.000	
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	388.700		388.700	388.700	
	92105		Pozostałe zadania w zakresie kultury	303.700		303.700	303.700	0
		2710	wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	303.700		303.700	303.700	

	92120		Ochrona i konserwacja zabytków	85.000		85.000	85.000	0
		2710	wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	85.000		85.000	85.000	
926			Kultura fizyczna i sport	366.000		366.000	91.000	275.000
	92605		Zadania w zakresie kultury fizycznej i sportu	366.000		366.000	91.000	275.000
		2710	wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	91.000		91.000	91.000	
		6300		275.000		275.000		275.000

Załącznik nr 6
do Uchwały Nr XLIII/649/2001
Sejmiku Województwa Wielkopolskiego
z dnia 17 grudnia 2001 r.

PLAN DOTACJI DLA INSTYTUCJI KULTURY W 2001 ROKU

Dział	Rozdział	Nazwa jednostki	Dotacje na 2001 rok	
				w tym: na inwestycje
1	2	3	4	5
921		Kultura i sztuka	77.157.688	15.655.725
	92106	Teatry dramatyczne i lalkowe	26.243.425	14.424.725
		Teatr Nowy w Poznaniu	19.214.725	14.424.725
		Teatr im. Al. Fredry w Gnieźnie	3.090.700	0
		Teatr im. W. Bogusławskiego w Kaliszu	3.938.000	0
	92107	Teatry muzyczne, opery i operetki	16.700.000	0
		Teatr im. St. Moniuszki w Poznaniu	16.700.000	0
	92108	Filharmonie, orkiestry, chóry i kapele	6.473.300	350.000
		Filharmonia Poznańska im. T. Szeligowskiego w Poznaniu	6.473.300	350.000
	92113	Centra kultury i sztuki	5.506.000	0
		Centrum Kultury i Sztuki w Kaliszu	2.961.000	0
		Centrum Kultury i Sztuki w Lesznie	1.043.000	0
		Centrum Kultury i Sztuki w Koninie	1.502.000	0
	92114	Pozostałe instytucje kultury	2.715.000	0
		Polski Teatr Tańca w Poznaniu	2.465.000	0
		Instytucja filmowa „Film – Art." w Poznaniu	250.000	0
	92116	Biblioteki	4.736.163	50.000
		Wojewódzka Biblioteka Publiczna i Centrum Animacji Kultury w Poznaniu	4.736.163	50.000
	92118	Muzea	14.783.800	831.000
		Muzeum Pierwszych Piastów na Lednicy	2.970.000	0
		Muzeum Początków Państwa Polskiego w Gnieźnie	2.385.000	0
		Muzeum Martyrologiczne w Żabikowie	900.000	620.000
		Muzeum Okręgowe Ziemi Kaliskiej w Kaliszu	1.537.300	0
		Muzeum Okręgowe w Koninie	1.635.000	0
		Muzeum Okręgowe w Lesznie	1.234.000	0
		Muzeum Okręgowe w Pile	1.211.000	0
		Muzeum Narodowe Rolnictwa i Przemysłu Rolno-Spożywczego w Szreniawie	2.911.500	211.000

Załącznik nr 7
do Uchwały Nr XLIII/649/2001
Sejmiku Województwa Wielkopolskiego
z dnia 17 grudnia 2001 r.

KWOTY DOTACJI PRZEKAZANYCH DLA PODMIOTÓW NIE ZALICZANYCH DO SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH

Dz.	Rozdz.	§	Wyszczególnienie	Plan na 2001 r.	Zwiększenia Zmniejszenia	Plan na 2001 r. po zmianach
1	2	3	4	5	6	7
OGÓŁEM				66.743.745	- 117.000	66.626.745
z tego:						
010			Rolnictwo i łowiectwo	700.000		700.000
	01009		Spółki wodne	700.000		700.000
		2580	Dotacja podmiotowa z budżetu dla jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	700.000		700.000
150			Przetwórstwo przemysłowe	3.000.000		3.000.000
	15095		Pozostała działalność	3.000.000		3.000.000
		2830	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji pozostałym jednostkom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych	3.000.000		3.000.000
600			Transport i łączność	52.145.096		52.145.096
	60001		Krajowe pasażerskie przewozy kolejowe	22.683.096		22.683.096
		2580	Dotacja podmiotowa z budżetu dla jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	22.683.096		22.683.096
		2630	Dotacja przedmiotowa z budżetu dla jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	0		0
	60003		Krajowe pasażerskie przewozy autobusowe	29.462.000		29.462.000
		2630	Dotacja przedmiotowa z budżetu dla jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	29.462.000		29.462.000
630			Turystyka	516.850		516.850
	63003		Zadania w zakresie upowszechniania turystyki	516.850		516.850
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	516.850		516.850
750			Administracja publiczna	40.000		40.000
	75095		Pozostała działalność	40.000		40.000
		2830	Dotacja przedmiotowa z budżetu dla jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	40.000		40.000
801			Oświata i wychowanie	16.630		16.630
	80195		Pozostała działalność	16.630		16.630
		2830	Dotacja przedmiotowa z budżetu dla jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	16.630		16.630
851			Ochrona zdrowia	1.435.394		1.435.394
	85154		Przeciwdziałanie alkoholizmowi	98.000		98.000
		2810	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji fundacjom	98.000		98.000
	85157		Staże i specjalizacje medyczne	1.337.394		1.337.394
		2580	Dotacja podmiotowa z budżetu dla jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	1.174.516		1.174.516

		2810	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji fundacjom	162.878		162.878
853			Opieka społeczna	790.375		790.375
	85317		Regionalne ośrodki polityki społecznej	0	+ 190.375	190.375
		2810	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji fundacjom	0	+ 34.420	34.420
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	0	+ 115.455	115.455
		2830	Dotacja przedmiotowa z budżetu dla jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	0	+ 40.500	40.500
	85395		Pozostała działalność	790.375	- 190.375	600.000
		2810	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji fundacjom	83.000	- 34.420	48.580
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	618.375	- 115.455	502.920
		2830	Dotacja przedmiotowa z budżetu dla jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	89.000	- 40.500	48.500
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	2.176.300	- 117.000	2.059.300
	92105		Pozostałe zadania w zakresie kultury	1.311.300	- 117.000	1.194.300
		2810	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji fundacjom	200.000		200.000
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	761.300		761.300
		2830	Dotacja przedmiotowa z budżetu dla jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	350.000	- 117.000	233.000
	92120		Ochrona i konserwacja zabytków	865.000		865.000
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	155.000		155.000
		2830	Dotacja przedmiotowa z budżetu dla jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	710.000		710.000
926			Kultura fizyczna i sport	5.923.100		5.923.100
	92602		Zadania ratownictwa górskiego i wodnego	130.000		130.000
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	130.000		130.000
	92605		Zadania w zakresie kultury fizycznej i sportu	5.793.100		5.793.100
		2810	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji fundacjom	13.000		13.000
		2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	5.780.100		5.780.100

Załącznik nr 8
do Uchwały Nr XLIII/649/2001
Sejmiku Województwa Wielkopolskiego
z dnia 17 grudnia 2001 r.

PLAN PRZYCHODÓW I WYDATKÓW ZAKŁADÓW BUDŻETOWYCH W 2001 ROKU

Dział	Rozdział	Nazwa jednostki	Plan budżetowy na rok 2001					
			Stan środków obrotowych na początek roku	Przychody ogółem			Wydatki	Stan środków obrotowych na koniec roku
					w tym dotacje	w tym wydatki na inwestycje		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
010	01004	Wielkopolskie Biuro Geodezji i Terenów Rolnych w Poznaniu	585.253	9.797.358	372.358	17.358	9.637.000	745.611
150	15008	Zakłady Techniki Medycznej w Poznaniu	999.381	7.589.847			7.918.171	671.057
710	71002	Wojewódzka Dyrekcja Inwestycji w Koninie	48.502	1.003.400			1.004.774	47.128
		Razem	1.633.136	18.390.605	372.358	17.358	18.559.945	1.463.796

Załącznik nr 9
do Uchwały Nr XLIII/649/2001
Sejmiku Województwa Wielkopolskiego
z dnia 17 grudnia 2001 r.

PLAN PRZYCHODÓW I WYDATKÓW ZAKŁADÓW BUDŻETOWYCH W 2001 ROKU

Dział	Rozdział	Nazwa jednostki	Plan budżetowy na rok 2001			
			Przychody		Wydatki	
				w tym dotacje		w tym wpłata z zysku do budżetu
1	2	3	4	5	6	7
010	01097	Wielkopolski Zarząd Melioracji i Urządzeń Wodnych w Poznaniu Gospodarstwo Pomocnicze „ROLWOD" w Koninie	2.740.000	0	2.726.000	4.000
630	63001	Wielkopolski Ośrodek Promocji Informacji w Poznaniu	982.880	390.000	947.951	0
710	71012	Wojewódzki Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Poznaniu	872.558	331.558	872.558	0
750	75097	Wielkopolskie Centrum Międzyregionalnej Współpracy Gospodarczej w Poznaniu	182.000	60.000	182.000	0
		Razem	4.777.438	781.558	4.728.509	4.000

218

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 19 grudnia 2001 r.

pomiędzy:
Zarządem Powiatu Średzkiego w Środzie Wlkp. reprezentowanym przez:
– Ryszarda Węgłowskiego – Starostę
– Tomasza Pawlickiego – Wicestarostę

zwanym dalej Zarządem Powiatu
a
Zarządem Miejskim w Środzie Wlkp. reprezentowanym przez:
– Mieczysława Jacków – Burmistrza
– Jerzego Bartkowiaka – Z-cę Burmistrza
zwanym dalej Zarządem Miejskim

§1

1. Zarząd Powiatu powierza się Zarządowi Miejskiemu administrowanie drogami powiatowymi na terenie miasta Środa Wlkp. w zakresie bieżącego utrzymania, remontów polegające w szczególności na:
   1) utrzymaniu przejezdności dróg w okresie zimowym,
   2) utrzymaniu oznakowania poziomego i pionowego,
   3) remontach cząstkowych nawierzchni jezdni i chodników,
   4) remontach dróg i chodników,
   5) czyszczeniu kanalizacji deszczowej i ewentualna jej przebudowa,
   6) utrzymaniu czystości i porządku na terenie dróg powiatowych w zakresie wynikającym z art. 5 ust. 4 Ustawy z dnia 13 września 1996 roku tj., wyłącznie w obszarze jezdni z wyłączeniem chodników, ciągów komunikacyjnych itp.
   7) prowadzenie spraw związanych z inżynierią ruchu,
   8) prowadzenie ewidencji dróg i drogowych obiektów mostowych dróg powiatowych w granicach miasta Środa Wlkp.
   9) prowadzenie okresowych kontroli stanu dróg i obiektów mostowych.
2. Zarząd Powiatu powierza się Zarządowi Miejskiemu następujące sprawy związane z wydawnictwem decyzji administracyjnych dotyczące:
   1) wydawania zezwoleń na zajęcie pasa drogowego i na zjazdy z dróg oraz naliczania wszelkich ustawowych opłat związanych z jego wydaniem,
   2) orzekania o przywróceniu do stanu pierwotnego pasa drogowego w razie jego naruszenia.

§2

Zarząd Powiatu przekaże na realizację zadań ujętych w §1 porozumienia kwotę w wysokości 250.000,00 zł (słownie: dwieściepięćdziesiątzłotych 00/100).
Przedmiotowa kwota będzie przekazywana Zarządowi Miejskiemu w dwunastu równych ratach płatnych do końca każdego miesiąca przy czym ostatnia nie później niż do 30 listopada, a dwie pierwsze w miesiącu lutym.

§3

Zarząd Miejski będzie wydawał środki zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych.

§4

Wykonywanie nadzoru nad realizacją powierzonych czynności sprawuje Zarząd Powiatu.

§5

Porozumienie zostaje zawarte na czas od 1 stycznia 2002 roku do 31 grudnia 2002 roku.

§6

Wszelkie zmiany niniejszego porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§7

Strony zastrzegają sobie prawo rozwiązania porozumienia z 3 miesięcznym okresem wypowiedzenia.

§8

Porozumienie zostało sporządzone w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

§9

Porozumienie wchodzi w życie z dniem opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

ZARZĄD POWIATU
W ŚRODZIE WLKP.

Wicestarosta
(–) mgr Tomasz Pawlicki

Starosta
(–) mgr inż. Ryszard Węgłowski

ZARZĄD MIEJSKI
ŚRODA WLKP.

Z-ca Burmistrz
(–) Jerzy Bartkowiak

Burmistrz
(–) Mieczysław Jacków

Wydawca: Wojewoda Wielkopolski
Redakcja: Wydział Nadzoru i Kontroli Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu
aleja Niepodległości 16/18, tel. 854 16 34, *e-mail – dzu@poznan.uw.gov.pl*
Skład, druk i rozpowszechnianie:
Skład – ACARUS, ul. Gorczyczewskiego 4, Poznań, telefon 841 18 21
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 skorowidzami są wyłożone do powszechnego wglądu w Wielkopolskim Urzędzie Wojewódzkim, w godz. 9^{00}-14^{00}

Tłoczono z polecenia Wojewody Wielkopolskiego w Ośrodku Małej Poligrafii Zakładu Obsługi Administracji
al. Niepodległości 18, Poznań

ISSN 1507–5729 **Cena brutto: 54,00 zł**