



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 22 października 2010 r.

Nr 549

### TREŚĆ:

Poz.:

#### UCHWAŁY RAD GMIN:

- 4133** – Rady Gminy Kocmyrzów-Luborzyca z dnia 7 października 2010 r. w sprawie: zmiany Uchwały Nr V/25/07 Rady Gminy Kocmyrzów-Luborzyca z dnia 20 lutego 2007r. w sprawie zarządzenia poboru podatku rolnego, leśnego, od nieruchomości od osób fizycznych w drodze inkasa, wyznaczenia inkasentów tych podatków oraz określenia wysokości wynagrodzenia za inkaso. 34500
- 4134** – Rady Gminy Kocmyrzów-Luborzyca z dnia 7 października 2010 r. w sprawie: zmian Uchwały Budżetowej Gminy Kocmyrzów-Luborzyca na rok 2010 Nr XXXIV/221/09 Rady Gminy Kocmyrzów-Luborzyca z dnia 29 grudnia 2009 r. 34500
- 4135** – Rady Gminy Kocmyrzów-Luborzyca z dnia 7 października 2010 r. w sprawie: zmian Uchwały Budżetowej Gminy Kocmyrzów-Luborzyca na rok 2010 Nr XXXIV/221/09 Rady Gminy Kocmyrzów-Luborzyca z dnia 29 grudnia 2009 r. 34501
- 4136** – Rady Gminy Kocmyrzów-Luborzyca z dnia 7 października 2010 r. w sprawie: zmian Uchwały Budżetowej Gminy Kocmyrzów-Luborzyca na rok 2010 Nr XXXIV/221/09 Rady Gminy Kocmyrzów-Luborzyca z dnia 29 grudnia 2009 r. 34503
- 4137** – Rady Gminy Kocmyrzów-Luborzyca z dnia 7 października 2010 r. w sprawie: zmian Uchwały Budżetowej Gminy Kocmyrzów-Luborzyca na rok 2010 Nr XXXIV/221/09 Rady Gminy Kocmyrzów-Luborzyca z dnia 29 grudnia 2009 r. 34504
- 4138** – Rady Gminy Kocmyrzów-Luborzyca z dnia 7 października 2010 r. w sprawie: zmian Uchwały Budżetowej Gminy Kocmyrzów-Luborzyca na rok 2010 Nr XXXIV/221/09 Rady Gminy Kocmyrzów-Luborzyca z dnia 29 grudnia 2009 r. 34506
- 4139** – Rady Gminy Mszana Dolna z dnia 30 lipca 2010 r. w sprawie zmiany statutu Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Gminie Mszana Dolna. 34507
- 4140** – Rady Miejskiej w Niepołomicach z dnia 30 września 2010 r. w sprawie: zmiany Uchwały Budżetowej Gminy Niepołomice na rok 2010 34508
- 4141** – Rady Miasta Rabka-Zdrój z dnia 29 września 2010 r. w sprawie: uchwalenia Statutu Gminy Rabki – Zdroju. 34513
- 4142** – Rady Miasta Rabka-Zdrój z dnia 29 września 2010 r. w sprawie: zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych. 34529
- 4143** – Rady Miejskiej w Wadowicach z dnia 9 października 2010 r. w sprawie: utworzenia odrębnych obwodów głosowania w wyborach do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw, Rady m.st. Warszawy i rad dzielnic w m.st. Warszawie oraz wyborach wójtów, burmistrzów, prezydentów miasta wyznaczonych na dzień 21 listopada 2010 roku. 34529

#### POROZUMIENIE:

- 4144** – Aneks Starosty Chrzanowskiego z dnia 31 sierpnia 2010 r. do porozumienia nr WP-SO/RI-3450-372/09 zawartego w dniu 21 grudnia 2009r. w sprawie powierzenia Gminie Chrzanów przez Powiat Chrzanowski realizacji zadania dotyczącego prowadzenia w Centrum Usług Socjalnych w Chrzanowie Środowiskowego Domu Samopomocy o zasięgu ponadlokalnym dla 30 osób z zaburzeniami psychicznymi 34530

4133

**UCHWAŁA NR XL/253/10**  
**RADY GMINY KOCCMYRZÓW-LUBORZYCA**  
z dnia 7 października 2010 r.

**w sprawie: zmiany Uchwały Nr V/25/07 Rady Gminy Kocmyrzów-Luborzyca z dnia 20 lutego 2007r. w sprawie zarządzenia poboru podatku rolnego, leśnego, od nieruchomości od osób fizycznych w drodze inkasa, wyznaczenia inkasentów tych podatków oraz określenia wysokości wynagrodzenia za inkaso.**

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt 8 w związku z art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn.zm./, art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym /Dz.U. z 2002, Nr 200, poz. 1682 z późn. zm./ oraz art. 6 ust. 12 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych /t.j. Dz.U. z 2010 r., Nr 95, poz. 613/, art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych /t.j. Dz.U. z 2010 r., Nr 17, poz. 95/ Rada Gminy Kocmyrzów-Luborzyca uchwala, co następuje:

§ 1. W par. 2 ust. 1 Uchwały Nr V/25/07 Rady Gminy Kocmyrzów-Luborzyca z dnia 20 lutego 2007 r. w sprawie: zarządzenia poboru podatku rolnego, leśnego,

go, od nieruchomości od osób fizycznych w drodze inkasa, wyznaczenia inkasentów tych podatków oraz określenia wysokości wynagrodzenia za inkaso skreśla się nazwisko i imię inkasenta sołectwa Wysiołek Luborzycki "**Nowak Tadeusz**", a w miejsce to wyznacza się inkasenta "**Kaczmarczyk Anna**".

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kocmyrzów-Luborzyca.

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

Przewodniczący Rady Gminy: **Małgorzata Doniec**

4134

**UCHWAŁA NR XL/256/10**  
**RADY GMINY KOCCMYRZÓW-LUBORZYCA**  
z dnia 7 października 2010 r.

**w sprawie: zmian Uchwały Budżetowej Gminy Kocmyrzów-Luborzyca na rok 2010 Nr XXXIV/221/09 Rady Gminy Kocmyrzów-Luborzyca z dnia 29 grudnia 2009 r.**

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /Dz.U. z 2001 roku, Nr 142, poz. 1591 z późn. zm./, art. 211, art. 212, art. 266 i art. 237 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych /Dz.U. z 2009 r., Nr 157, poz. 1240/ Rada Gminy Kocmyrzów-Luborzyca uchwala, co następuje:

§ 1.

1. Dokonuje się zmian w wydatkach budżetu gminy na rok 2010 o kwotę 90 000,00 zł jak w załączniku nr 1.

2. Zmiany wydatków w ust. 1 obejmują:

1) zmniejsza się plan wydatków majątkowych o kwotę 90 000,00 zł w tym wydatków na inwestycje i zakupy inwestycyjne o kwotę 90 000,00 zł

2) zwiększa się wydatki bieżące o kwotę 90 000,00 zł w tym

a) wydatki bieżące jednostek budżetowych 85 000,00 zł z czego wydatki związane z realizacją zadań statutowych jednostek budżetowych 85 000,00 zł

b) wydatki majątkowe 5 000,00 zł w tym na inwestycje i zakupy inwestycyjne 5 000,00 zł jak w załączniku nr 1.

§ 2. W uchwale budżetowej Gminy Kocmyrzów-Luborzyca na rok 2010 Nr XXXIV/221/09 z dnia 29 grudnia 2009 - zmienionej zarządzeniem Wójta Gminy Kocmyrzów-Luborzyca oraz Uchwałą Rady Gminy Kocmyrzów-Luborzyca wprowadza się następujące zmiany:

1. W załączniku nr 1 wprowadza się zmiany zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kocmyrzów-Luborzyca.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w trybie określonym przepisami szczególnymi.

Przewodniczący Rady Gminy: **Małgorzata Doniec**

**Załącznik**  
do uchwały Nr XL/256/10  
Rady Gminy Kocmyrzów-Luborzyca  
z dnia 7 października 2010 r.

**ZMIANY PLANU WYDATKÓW BUDŻETU GMINY NA ROK 2010 /do załącznika nr 2/09 Uchwały Budżetowej/**

Dział	Rozdział	Paragraf	Treść	Zwiększenia	Zmniejszenia
700			Gospodarka mieszkaniowa	85 000,00	
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	85 000,00	
			w tym		
			a/ wydatki bieżące	85 000,00	
			w tym		
			wydatki bieżące jednostek budżetowych	85 000,00	
			z czego		
			wydatki związane z realizacją zadań statutowych jednostek budżetowych	85 000,00	
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	5 000,00	
	75404		Komendy Wojewódzkie Policji	5 000,00	
			w tym		
			a/ wydatki bieżące	0,00	
			b/ wydatki majątkowe	5 000,00	
			w tym wydatki na inwestycje i zakupy inwestycyjne	5 000,00	
851			Ochrona zdrowia		90 000,00
	85121		Lecznictwo ambulatoryjne		90 000,00
			w tym		
			a/ wydatki bieżące		0,00
			b/ wydatki majątkowe		90 000,00
			Razem	90 000,00	90 000,00

Przewodniczący Rady Gminy: **Małgorzata Doniec**

4135

**UCHWAŁA NR XL/257/10**  
**RADY GMINY KOCMYRZÓW-LUBORZYCA**  
z dnia 7 października 2010 r.

**w sprawie: zmian Uchwały Budżetowej Gminy Kocmyrzów-Luborzyca na rok 2010 Nr XXXIV/221/09 Rady Gminy Kocmyrzów-Luborzyca z dnia 29 grudnia 2009 r.**

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /Dz.U. z 2001 roku, Nr 142, poz. 1591 z późn. zm./, art. 211, art. 212, art. 266 i art. 237 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych /Dz.U. z 2009 r., Nr 157, poz. 1240/ Rada Gminy Kocmyrzów-Luborzyca uchwala, co następuje:

§ 1.

- Zwiększa się i zmniejsza dochody budżetu na rok 2010 o kwotę 93 400,00 zł w tym dochody bieżące o kwotę 93 400,00 zł jak w załączniku nr 1.
- Zwiększa się i zmniejsza wydatki budżetu na rok 2010 o kwotę 175 879,00 zł jak w załączniku nr 2.
- Zmiany wydatków w ust. 2 obejmują:
  - zwiększenia planu wydatków bieżących o kwotę 175 879,00 zł z czego wydatków bieżących jedno-

stek budżetowych o kwotę 175879 zł w tym na wynagrodzenia i składki od nich naliczane o kwotę 63 653,00 zł, wydatki związane z realizacją zadań statutowych jednostek budżetowych o kwotę 112 226,00 zł jak w załączniku nr 2.

- zmniejszenia planu wydatków bieżących o kwotę 175 879,00 zł z czego wydatków bieżących jednostek budżetowych o kwotę 175 879,00 zł w tym na wynagrodzenia i składki od nich naliczane o kwotę 63 653,00 zł, wydatki związane z realizacją zadań statutowych jednostek budżetowych o kwotę 112 226,00 zł jak w załączniku nr 2.

§ 2. W uchwale budżetowej Gminy Kocmyrzów-Luborzyca na rok 2010 Nr XXXIV/221/09 z dnia 29 grudnia 2009 - zmienionej zarządzeniem Wójta Gminy Kocmyrzów-Luborzyca oraz Uchwałą Rady Gminy Kocmyrzów-Luborzyca wprowadza się następujące zmiany:

1. w załączniku nr 1 wprowadza się zmiany zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w trybie określonym przepisami szczególnymi.

2. w załączniku nr 2 wprowadza się zmiany zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej uchwały.

Przewodniczący Rady Gminy: **Małgorzata Doniec**

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kocmyrzów-Luborzyca.

**Załącznik**

do uchwały Nr XL/257/10  
Rady Gminy Kocmyrzów-Luborzyca  
z dnia 7 października 2010 r.

**ZMIANY DOCHODÓW BUDŻETU GMINY KOCMYRZÓW-LUBORZYCA NA ROK 2010 /Załącznik nr 1 do uchwały/**

Dział	Rozdział	Paragraf	Treść	Zwiększenia	Zmniejszenia
801			Oświata i wychowanie	93 400,00	93 400,00
			dochody bieżące		
			wpływy z usług par. 0830		93 400,00
			wpływy z usług par. 0830	93 400,00	
			Razem	93 400,00	93 400,00

Przewodniczący Rady Gminy: **Małgorzata Doniec**

**Załącznik**

do uchwały Nr XL/257/10  
Rady Gminy Kocmyrzów-Luborzyca  
z dnia 7 października 2010 r.

**ZMIANY PLANU WYDATKÓW BUDŻETU GMINY NA ROK 2010 /do załącznika nr 2/09 Uchwały Budżetowej/**

Dział	Rozdział	Paragraf	Treść	Zwiększenia	Zmniejszenia
801			Oświata i wychowanie	175 879,00	175 879,00
	80104		Przedszkola	175 879,00	
			w tym		
			a/ wydatki bieżące	175 879,00	
			w tym		
			wydatki bieżące jednostek budżetowych	175 879,00	
			z czego		
			wydatki na wynagrodzenia i składki od nich naliczane	63 653,00	
			wydatki związane z realizacją zadań statutowych	112 226,00	
	80148		Stołówki szkolne i przedszkolne		175 879,00
			w tym		
			wydatki bieżące		175 879,00
			w tym		
			wydatki bieżące jednostek budżetowych		175 879,00
			z czego		
			wydatki na wynagrodzenia i składki od nich naliczane		63 653,00
			wydatki związane z realizacją zadań statutowych		112 226,00
			Razem	175 879,00	175 879,00

Przewodniczący Rady Gminy: **Małgorzata Doniec**

4136

**UCHWAŁA NR XL/258/10**  
**RADY GMINY KOCMYRZÓW-LUBORZYCA**  
z dnia 7 października 2010 r.

**w sprawie: zmian Uchwały Budżetowej Gminy Kocmyrzów-Luborzyca na rok 2010 Nr XXXIV/221/09 Rady Gminy Kocmyrzów-Luborzyca z dnia 29 grudnia 2009 r.**

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /Dz.U. z 2001 roku, Nr 142, poz. 1591 z późn. zm./, art. 211, art. 212, art. 266 i art. 237 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych /Dz.U. z 2009 r., Nr 157, poz. 1240/ Rada Gminy Kocmyrzów-Luborzyca uchwala, co następuje:

§ 1.

1. Zwiększa się dochody budżetu na rok 2010 o kwotę 35 570,00 zł w tym dochody majątkowe o kwotę 35 570,00 zł jak w załączniku nr 1.
2. Zwiększa się wydatki budżetu na rok 2010 o kwotę 35 570,00 zł jak w załączniku nr 2.
3. Zmiany wydatków w ust. 2 obejmują:
  - 1) zwiększenia planu wydatków majątkowych o kwotę 35 570,00 zł w tym wydatków na inwestycje i zakupy inwestycyjne o kwotę 35 570,00 zł jak w załączniku nr 2.

§ 2. W uchwale budżetowej Gminy Kocmyrzów-Luborzyca na rok 2010 Nr XXXIV/221/09 z dnia 29 grudnia 2009 - zmienionej zarządzeniem Wójta Gminy Kocmyrzów-Luborzyca oraz Uchwałą Rady Gminy Kocmyrzów-Luborzyca wprowadza się następujące zmiany:

1. w załączniku nr 1 wprowadza się zmiany zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały.
2. w załączniku nr 2 wprowadza się zmiany zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kocmyrzów-Luborzyca.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w trybie określonym przepisami szczególnymi.

Przewodniczący Rady Gminy: **Małgorzata Doniec**

**Załącznik**

do uchwały Nr XL/258/10  
Rady Gminy Kocmyrzów-Luborzyca  
z dnia 7 października 2010 r.

**ZMIANY DOCHODÓW BUDŻETU GMINY KOCMYRZÓW-LUBORZYCA NA ROK 2010 /Załącznik nr 1 do uchwały/**

Dział	Rozdział	Paragraf	Treść	Zwiększenia	Zmniejszenia
600			Transport i łączność	35 570,00	
			w tym: dochody majątkowe		
			dotacje otrzymane z państwowych funduszy celowych na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów		
			inwestycyjnych jednostek sektora finansów publicznych par. 6260	35 570,00	
			Razem	35 570,00	

Przewodniczący Rady Gminy: **Małgorzata Doniec**

**Załącznik**

do uchwały Nr XL/258/10  
Rady Gminy Kocmyrzów-Luborzyca  
z dnia 7 października 2010 r.

**ZMIANY PLANU WYDATKÓW BUDŻETU GMINY NA ROK 2010 /do załącznika nr 2/09 Uchwały Budżetowej/**

Dział	Rozdział	Paragraf	Treść	Zwiększenia	Zmniejszenia
600			Transport i łączność	35 570,00	
	60017		Drogi wewnętrzne	35 570,00	
			w tym		
			a/ wydatki bieżące	0,00	
			b/ wydatki majątkowe	35 570,00	
			Razem	35 570,00	

Przewodniczący Rady Gminy: **Małgorzata Doniec**

4137

**UCHWAŁA NR XL/259/10**  
**RADY GMINY KOCCMYRZÓW-LUBORZYCA**  
z dnia 7 października 2010 r.

**w sprawie: zmian Uchwały Budżetowej Gminy Kocmyrzów-Luborzyca na rok 2010 Nr XXXIV/221/09 Rady Gminy Kocmyrzów-Luborzyca z dnia 29 grudnia 2009 r.**

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /Dz.U. z 2001 roku, Nr 142, poz. 1591 z późn. zm./, art. 211, art. 212, art. 266 i art. 237 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych /Dz.U. z 2009 r., Nr 157, poz. 1240/ Rada Gminy Kocmyrzów-Luborzyca uchwala, co następuje:

§ 1.

1. Zmniejsza się dochody budżetu na rok 2010 o kwotę 198 939,00 zł w tym dochody majątkowe o kwotę 198 939,00 zł jak w załączniku nr 1.
2. Zmniejsza się wydatki budżetu na rok 2010 o kwotę 198 939,00 zł w tym zmniejszenia planu wydatków majątkowych o kwotę 198 939,00 zł w tym wydatków na inwestycje i zakupy inwestycyjne o kwotę 198 939,00 zł jak w załączniku nr 2.
3. Dokonuje się przeniesień w planie wydatków budżetu na łączną kwotę 681 967,00 zł.
4. Zmiany wydatków z ust. 3 obejmują:
  - 1) zwiększenia planu wydatków bieżących o kwotę 681 967,00 zł z czego wydatków bieżących jednostek budżetowych o kwotę 681,967,00 zł w tym na wynagrodzenia i składki od nich naliczane o kwotę

585 600,00 zł, wydatki związane z realizacją zadań statutowych jb 96 367,00 zł.

- 2) zmniejsza się plan wydatków majątkowych o kwotę 681 967,00 zł w tym wydatków na inwestycje i zakupy inwestycyjne o kwotę 681 967,00 zł jak w załączniku nr 3.

§ 2. W uchwale budżetowej Gminy Kocmyrzów-Luborzyca na rok 2010 Nr XXXIV/221/09 z dnia 29 grudnia 2009 - zmienionej zarządzeniem Wójta Gminy Kocmyrzów-Luborzyca oraz Uchwałą Rady Gminy Kocmyrzów-Luborzyca wprowadza się następujące zmiany:

1. w załączniku nr 1 wprowadza się zmiany zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały.
2. w załączniku nr 2 i nr 2.1 wprowadza się zmiany zgodnie z załącznikiem nr 2 i 3 do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kocmyrzów-Luborzyca.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w trybie określonym przepisami szczególnymi.

Przewodniczący Rady Gminy: **Małgorzata Doniec**

**Załącznik Nr 1**

do uchwały Nr XL/259/10  
Rady Gminy Kocmyrzów-Luborzyca  
z dnia 7 października 2010 r.

**ZMIANY DOCHODÓW BUDŻETU GMINY KOCCMYRZÓW-LUBORZYCA NA ROK 2010 /Załącznik nr 1 do uchwały/**

Dział	Rozdział	Paragraf	Treść	Zwiększenia	Zmniejszenia
801			Oświata i wychowanie w tym dochody majątkowe Środki na dofinansowanie własnych inwestycji gmin, powiatów, samorządów województw pozyskane z innych źródeł par. 6297 Razem		198 939,00  198 939,00  198 939,00

Przewodniczący Rady Gminy: **Małgorzata Doniec**

**Załącznik Nr 2**  
do uchwały Nr XL/259/10  
Rady Gminy Kocmyrzów-Luborzyca  
z dnia 7 października 2010 r.

**ZMIANY PLANU WYDATKÓW BUDŻETU GMINY NA ROK 2010 do załącznika nr 2/09 i nr 2.1./09 Uchwały Budżetowej**

Dział	Rozdział	Paragraf	Treść	Zwiększenia	Zmniejszenia
801			Oświata i wychowanie		198 939,00
	80101		Szkoły podstawowe		198 939,00
			w tym		
			a/ wydatki bieżące		0,00
			w tym		
			wydatki bieżące jednostek budżetowych		0,00
			z czego		
			wydatki na wynagrodzenia i składki od nich naliczane		0,00
			b/ wydatki majątkowe		198 939,00
			w tym		
			wydatki na inwestycje i zakupy inwestycyjne		198 939,00
			Razem		198 939,00

Przewodniczący Rady Gminy: **Małgorzata Doniec**

**Załącznik Nr 3**  
do uchwały Nr XL/259/10  
Rady Gminy Kocmyrzów-Luborzyca  
z dnia 7 października 2010 r.

**ZMIANY PLANU WYDATKÓW BUDŻETU GMINY NA ROK 2010 /do załącznika nr 2/09 i nr 2.1/09 Uchwały Budżetowej/**

Dział	Rozdział	Paragraf	Treść	Zwiększenia	Zmniejszenia
801			Oświata i wychowanie	681 967,00	481 967,00
	80101		Szkoły podstawowe	478 600,00	481 967,00
			w tym		
			a/ wydatki bieżące	478 600,00	
			w tym		
			wydatki bieżące jednostek budżetowych	478 600	
			z czego		
			wydatki na wynagrodzenia i składki od nich naliczane	412 600,00	
			wydatki związane z realizacją zadań statutowych j b	66 000,00	
			b/ wydatki majątkowe		481 967,00
			wydatki na inwestycje i zakupy inwestycyjne		481 967,00
	80103		Oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych	20 000,00	
			w tym		
			wydatki bieżące jednostek budżetowych	20 000, 00	
			z czego		
			wydatki na wynagrodzenia i składki od nich naliczane	20 000,00	
	80104		Przedszkola	45 000,00	
			w tym wydatki bieżące jednostek budżetowych	45 000,00	
			z czego		
			wydatki na wynagrodzenia i składki od nich naliczane	45 000,00	
	80105		Przedszkola specjalne	30 367,00	
			w tym wydatki bieżące jednostek budżetowych	30 367,00	
			z czego		
			wydatki związane z realizacją zadań statutowych	30 367	
	80110		Gimnazja	108 000,00	
			w tym wydatki bieżące jednostek budżetowych	108 000,00	
			z czego		
			wydatki na wynagrodzenia i składki od nich naliczane	108 000,00	

851	Ochrona zdrowia	200 000,00
85121	Lecznictwo ambulatoryjne	200 000,00
	w tym	
	wydatki majątkowe	200 000,00
	w tym	
	wydatki na inwestycje i zakupy inwestycyjne	200 000,00
	Razem	681 967,00 681 967,00

Przewodniczący Rady Gminy: **Małgorzata Doniec**

**4138**

**UCHWAŁA NR XL/260/10  
RADY GMINY KOCMYRZÓW-LUBORZYCA**  
z dnia 7 października 2010 r.

**w sprawie: zmian Uchwały Budżetowej Gminy Kocmyrzów-Luborzyca na rok 2010 Nr XXXIV/221/09 Rady Gminy Kocmyrzów-Luborzyca z dnia 29 grudnia 2009 r.**

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /Dz.U. z 2001 roku, Nr 142, poz. 1591 z późn. zm./, art. 211, art. 212, art. 266 i art. 237 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych /Dz.U. z 2009 r., Nr 157, poz. 1240/ Rada Gminy Kocmyrzów-Luborzyca uchwala, co następuje:

§ 1.

1. Dokonuje się zmian w wydatkach budżetu gminy na rok 2010 o kwotę 15 000 zł jak w załączniku nr 1.
2. Zmiany wydatków w ust. 1 obejmują:
  - 1) zmniejsza się plan rezerwy ogólnej - o kwotę 15 000,00 zł
  - 2) zwiększa się plan wydatków bieżących o kwotę 15 000,00 zł z czego wydatki na dotacje za zadania bieżące 15 000,00 zł jak w załączniku nr 1.

§ 2. W uchwale budżetowej Gminy Kocmyrzów-Luborzyca na rok 2010 Nr XXXIV/221/09 z dnia 29 grudnia 2009 - zmienionej zarządzeniem Wójta Gminy Kocmyrzów-Luborzyca oraz Uchwałą Rady Gminy Kocmyrzów-Luborzyca wprowadza się następujące zmiany:

1. w załączniku nr 1 wprowadza się zmiany zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kocmyrzów-Luborzyca.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w trybie określonym przepisami szczególnymi.

Przewodniczący Rady Gminy: **Małgorzata Doniec**

**Załącznik**

do uchwały Nr XL/260/10  
Rady Gminy Kocmyrzów-Luborzyca  
z dnia 7 października 2010 r.

**ZMIANY PLANU WYDATKÓW BUDŻETU GMINY NA ROK 2010 /do załącznika nr 2/09 Uchwały Budżetowej/**

Dział	Rozdział	Paragraf	Treść	Zwiększenia	Zmniejszenia
758			Różne rozliczenia		15 000,00
	75818		Rezerwy ogólne i celowe		15 000,00
			w tym rezerwy ogólne		15 000,00
921			Kultura i ochrona dziedzictwa kulturowego	15 000,00	
	92109		Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	15 000,00	
			w tym		
			a/ wydatki bieżące	15 000,00	
			w tym		
			wydatki bieżące jednostek budżetowych	15 000,00	
			z czego		
			wydatki na dotacje na zadania bieżące	15 000,00	
			Razem	15 000,00	15 000,00

Przewodniczący Rady Gminy: **Małgorzata Doniec**



4139

**UCHWAŁA NR L/654/10**  
**RADY GMINY MSZANA DOLNA**  
z dnia 30 lipca 2010 r.

**w sprawie zmiany statutu Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Gminie Mszana Dolna.**

Na podstawie art. 9 ust. 1, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „h” i pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, z późn. zm.), art. 19 ustawy z dnia 30 czerwca r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2005 r. Nr 249 poz. 2104, z późn. zm.) oraz art. 5 ust. 9 i art. 5c pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572, z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz.U. z 2007 r. Nr 68 poz. 449) - Rada Gminy Mszana Dolna uchwała, co następuje:

§ 1. W statucie Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Gminie Mszana Dolna przyjętym Uchwałą Nr XXXV/378/09 Rady Gminy Mszana Dolna z dnia 30 marca 2009r. (ogłoszonym w Dz. Urz. Wojew. Małopolskiego z 2009r. Nr 264 poz. 1892) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) § 4 otrzymuje nową treść w brzmieniu „§ 4 Do zadań ZEAS należy prowadzenie wszystkich spraw z zakresu oświaty należących do kompetencji Gminy, a w szczególności:
- 1) zapewnienie obsługi finansowo – księgowej oraz organizacyjno – gospodarczej placówek oświatowych , organizowanie wyjazdów i wynagrodzeń , ewidencjonowanie wydatków z osobowego funduszu plac, ,
- 2) wyposażanie placówek oświatowych w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do realizacji programów nauczania, wychowania, zadań dydaktycznych i innych zadań statutowych,
- 3) opracowywanie projektów planów dochodów i wydatków budżetowych dla obsługiwanych placówek oświatowych, przy współpracy w tym zakresie z dyrektorami tych placówek,
- 4) opracowywanie projektów planów dochodów i wydatków budżetowych własnych,
- 5) podejmowanie działań zapewniających placówkom oświatowym prawidłowe wykonanie planu dochodów i wydatków ,
- 6) dokonywanie okresowych analiz dochodów i wydatków budżetowych, pozabudżetowych i środków specjalnych na poszczególne placówki oświatowe oraz informowanie o ich wynikach dyrektorów tych placówek ,
- 7) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem dyscypliny finansowo – budżetowej przez placówki oświatowe objęte zakresem działania,
- 8) sporządzanie bilansu rocznego z działalności finansowej wszystkich placówek oświatowych i ZEAS oraz wszystkich rodzajów finansowania,
- 9) sporządzanie sprawozdań finansowych w zakresie funduszu plac i zakładowego funduszu świadczeń socjalnych poszczególnych placówek oświatowych,
- 10) prowadzenie i uaktualnianie bazy danych oświatowych w formie elektronicznej w zakresie dotyczącym zadań ZEAS , wynikających z Ustawy

o systemie informacji oświatowej i z Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie szczegółowego zakresu danych w bazach danych oświatowych oraz przekazywanie danych z prowadzonych przez siebie baz danych oświatowych o stanowiska d/s. oświaty w terminach określonych ustawą,

- 11) współpraca z dyrektorami placówek oświatowych w zakresie bieżącego prowadzenia przez nich baz danych oświatowych,
- 12) prowadzenie obsługi finansowo - księgowej zakładowego funduszu świadczeń socjalnych dla poszczególnych placówek oświatowych ,
- 13) gospodarowanie budżetem ZEAS ,
- 14) prowadzenie gospodarki środkami rzeczowymi oraz współpraca z dyrektorami przy przeprowadzaniu inwentaryzacji, mienia pozostającego w dyspozycji placówek oświatowych,
- 15) współpraca z dyrektorami w zakresie zaopatrzenia pracowników placówek oświatowych w przysługujące im wyposażenie, deputaty, odzież ochronną i roboczą,
- 16) organizowanie przewozu i opieki w czasie przewozu dzieci sześciolletnich z domu do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, lub zwrotu kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej , jeżeli dowożenia zapewniają rodzice , jeżeli droga dziecka sześciolletniego do szkoły przekracza odległość 3 km,
- 17) organizowanie przewozu i opieki w czasie przewozu uczniów do szkoły lub zwrotu kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej, jeżeli droga dzieci z domu do szkoły przekracza odległości określone ustawie o systemie oświaty,
- 18) organizowanie niepełnosprawnym dzieciom sześciolletnim i uczniom niepełnosprawnym , a także dzieciom i młodzieży ze sprzężonymi niepełnosprawnościami przewozu i opieki w czasie przewozu ,do najbliższego przedszkola , szkoły podstawowej lub gimnazjum , albo zwrotu kosztów przejazdu dziecka lub opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice - na warunkach i zasadach określonych w art. 14 a , ust. 4 oraz w art. 17 , ust. 3 a Ustawy o systemie oświaty,
- 19) przyjmowanie i wykonywanie zaleceń organu sprawującego nadzór pedagogiczny dotyczących merytorycznego działania ZEAS , wydawanych w trybie art. 34 ,ust. 1 ustawy o systemie oświaty,
- 20) sprawowanie bieżącego nadzoru nad działalnością placówek oświatowych w zakresie spraw finansowych, a w szczególności w zakresie : prawidłowości dysponowania przyznanymi środkami budżetowymi oraz pozyskanymi przez placówki oświatowe środkami pochodzącymi z innych źródeł ,
- 21) przedkładanie propozycji wysokości opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola samorządowe i zasad na jakich będą wnoszone ,

- 22) prowadzenie indywidualnych spraw związanych z udzielaniem pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów lub słuchaczy zamieszkałych na terenie administracyjnym Gminy Mszana Dolna,
- 23) zapewnienie obsługi finansowo – księgowej placówkom oświatowym w zakresie pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym przyznawanych przez dyrektorów,
- 24) podejmowanie czynności prawnych i organizacyjnych związanych z zakładaniem, prowadzeniem, przekształcaniem, zmianą stopnia organizacji lub likwidacją przedszkoli, szkół podstawowych, gimnazjów - przygotowywanie stosownych projektów aktów prawnych,
- 25) opracowywanie projektu sieci i granic obwodów publicznych szkół i przedszkoli prowadzonych przez Gminę,
- 26) przygotowanie i przeprowadzanie konkursów na dyrektorów placówek oświatowych, prowadzenie spraw związanych z procedurą awansu zawodowego nauczycieli,
- 27) kontrola spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki przez zamieszkałych na terenie gminy uczniów szkół podstawowych, gimnazjów, prowadzenie postępowania administracyjnego wobec rodziców tych dzieci, które nie realizują obowiązku szkolnego,
- 28) podejmowanie decyzji w sprawie czasowego zawieszenia zajęć w szkołach lub przedszkolach z powodu epidemii, chorób, klęsk żywiołowych czy też niekorzystnych warunków atmosferycznych,
- 29) koordynacja i prowadzenie sprawozdawczości z zakresu realizowanych przez Gminę zadań oświatowych,
- 30) prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem kosztów kształcenia młodocianych pracowników młodocianych zatrudnionych w celu przygotowania zawodowego,
- 31) prowadzenie postępowania wyjaśniającego na wniosek rady pedagogicznej o odwołanie dyrektora,
- 32) przedkładanie propozycji w zakresie wysokości dotacji dla niepublicznych szkół podstawowych, przedszkoli i gimnazjów,
- 33) załatwianie spraw związanych z nadaniem imienia szkole,
- 34) zatwierdzanie rocznego arkusza organizacyjnego szkół i przedszkoli,
- 35) dokonywanie wspólnie z kuratorium oceny pracy dyrektorów,
- 36) opracowywanie zasad udzielania zniżek oraz zwalnianie od obowiązku realizacji tygodniowego wymiaru godzin zajęć nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkole,
- 37) wydawanie zezwoleń w sprawie indywidualnego nauczania ucznia”.
- 2) § 9 otrzymuje nową treść w brzmieniu: „Do realizacji zadań określonych niniejszym statutem ustala się sześć etatów przewidzianych dla stanowisk urzędniczych.”
- § 2. Inne zapisy statutu pozostają w dotychczasowym brzmieniu.
- § 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Mszana Dolna.
- § 4. Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 lipca 2010 roku.

Przewodniczący Rady Gminy: **Stefania Wojciaczyk**

4140

**UCHWAŁA NR LXX/731/10  
RADY MIEJSKIEJ W NIEPOŁOMICACH**  
z dnia 30 września 2010 r.

**w sprawie: zmiany Uchwały Budżetowej Gminy Niepołomice na rok 2010**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. c -d, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. i, art. 18 ust. 2 pkt 10, art. 51 ust. 2, art. 57 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.); art. 211-212, art. 214-215, art. 217, art. 222, art. 235-237, art. 239, art. 258, art.266 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240) oraz art. 121 ust. 4-5, art. 121 ust. 9 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. – Przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1241) – Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1. W Uchwale Budżetowej Gminy Niepołomice na rok 2010 Nr LIX/599/10 z dnia 26 stycznia 2010 r. (zwanej

dalej: „uchwałą budżetową”) wprowadza się następujące zmiany polegające na tym, że:

- §1 otrzymuje brzmienie: „Ustala się dochody budżetu na rok 2010 w łącznej kwocie 115.056.769,79 zł, w tym:
  - 1) dochody bieżące: 75.541.051,79 zł
  - 2) dochody majątkowe: 39.515.718,00 zł (z czego: dochody pochodzące z budżetu Unii Europejskiej 32.808.795,00 zł).”
- Do tabeli nr 1 „Dochody” wprowadza się następujące zmiany:

			DOCHODY	( w złotych)	
Lp.	Dz.	Rozdz.	Nazwa – treść	Zwiększenia	Zmniejszenia
1	010		ROLNICTWO I ŁOWIECTWO	500,00	

		<b>01010</b>	<b>Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi</b>	<b>500,00</b>	
			w tym:		
			<b>dochody bieżące:</b>		
			Wpływy z różnych dochodów §0970	500,00	
<b>2</b>	<b>600</b>		<b>TRANSPORT I ŁĄCZNOŚĆ</b>	<b>1 298 900,00</b>	<b>5 298 900,00</b>
		<b>60016</b>	<b>Drogi publiczne gminne</b>	<b>1 298 900,00</b>	<b>5 298 900,00</b>
			w tym:		
			<b>dochody majątkowe:</b>		
			Środki na dofinansowanie własnych inwestycji gmin (związków gmin), powiatów (związków powiatów), samorządów województw, pozyskane z innych źródeł §6298		4 000 000,00
			Wpływy z tytułu pomocy finansowej udzielanej między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych §6300		1 298 900,00
			Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację inwestycji i zakupów inwestycyjnych własnych gmin (związków gmin) §6330	1 298 900,00	
<b>3</b>	<b>700</b>		<b>GOSPODARKA MIESZKANIOWA</b>		<b>88 500,00</b>
		<b>70005</b>	<b>Gospodarka gruntami i nieruchomościami</b>		<b>88 500,00</b>
			w tym:		
			<b>dochody majątkowe:</b>		
			Wpływy z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności §0760		30 500,00
			Wpłaty z tytułu odpłatnego nabycia prawa własności oraz prawa użytkowania wieczystego nieruchomości §0770		58 000,00
<b>4</b>	<b>750</b>		<b>ADMINISTRACJA PUBLICZNA</b>	<b>50 000,00</b>	<b>4 000,00</b>
		<b>75023</b>	<b>Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)</b>	<b>50 000,00</b>	<b>4 000,00</b>
			w tym:		
			<b>dochody bieżące:</b>		
			Wpływy z różnych opłat §0690	50 000,00	
			Otrzymane spadki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej §0960		4 000,00
<b>5</b>	<b>754</b>		<b>BEZPIECZEŃSTWO PUBLICZNE I OCHRONA PRZECIWPÓŻAROWA</b>	<b>25 200,00</b>	<b>50 000,00</b>
		<b>75412</b>	<b>Ochotnicze straże pożarne</b>	<b>25 200,00</b>	
			w tym:		
			<b>dochody bieżące:</b>		
			Wpływy z tytułu pomocy finansowej udzielanej między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących §2710	25 200,00	
			(pomoc finansowa w ramach zadania „Małopolskie Remizy”		
		<b>75416</b>	<b>Straż Miejska</b>		<b>50 000,00</b>
			w tym:		
			<b>dochody bieżące:</b>		
			Grzywny, mandaty i inne kary pieniężne od osób fizycznych §0570		50 000,00
<b>6</b>	<b>756</b>		<b>DOCHODY OD OSÓB PRAWNYCH, OD OSÓB FIZYCZNYCH I OD INNYCH JEDNOSTEK NIEPOSIADAJĄCYCH OSOBOWOŚCI PRAWNEJ ORAZ WYDATKI ZWIĄZANE Z ICH PÓBREM</b>	<b>4 200,00</b>	
		<b>75601</b>	<b>Wpływy z podatku dochodowego od osób fizycznych</b>	<b>4 200,00</b>	
			w tym:		
			<b>dochody bieżące:</b>		
			Podatek od działalności gospodarczej osób fizycznych, opłacany w formie karty podatkowej §0350	4 000,00	
			Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat §0910	200,00	
<b>7</b>	<b>758</b>		<b>RÓŻNE ROZLICZENIA</b>	<b>105 150,00</b>	<b>90 000,00</b>
		<b>75801</b>	<b>Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego</b>	<b>105 150,00</b>	

			w tym:		
			<b>dochody bieżące:</b>		
			Subwencje ogólne z budżetu państwa §2920	105 150,00	
		<b>75814</b>	<b>Różne rozliczenia finansowe</b>		<b>90 000,00</b>
			w tym:		
			<b>dochody bieżące:</b>		
			Pozostałe odsetki §0920		90 000,00
<b>8</b>	<b>801</b>		<b>OŚWIATA I WYCHOWANIE</b>	<b>233 297,56</b>	<b>60 000,00</b>
		<b>80104</b>	<b>Przedszkola</b>	<b>80 000,00</b>	
			w tym:		
			<b>dochody bieżące:</b>		
			Wpływy z różnych dochodów §0970	80 000,00	
		<b>80113</b>	<b>Dowożenie uczniów do szkół</b>		<b>60 000,00</b>
			w tym:		
			<b>dochody bieżące:</b>		
			Wpływy z usług §0830		60 000,00
		<b>80130</b>	<b>Szkoły zawodowe</b>	<b>153 297,56</b>	
			w tym:		
			<b>dochody bieżące:</b>		
			Dotacje celowe w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 3 oraz ust. 3 pkt 5 i 6 ustawy, lub płatności w ramach budżetu środków europejskich §2007	149 344,33	
			Dotacje celowe w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 3 oraz ust. 3 pkt 5 i 6 ustawy, lub płatności w ramach budżetu środków europejskich §2008	3 953,23	
<b>9</b>	<b>900</b>		<b>GOSPODARKA KOMUNALNA I OCHRONA ŚRODOWISKA</b>	<b>361 559,00</b>	
		<b>90001</b>	<b>Gospodarka ściekowa i ochrona wód</b>	<b>6 000,00</b>	
			w tym:		
			<b>dochody bieżące:</b>		
			Otrzymane spadki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej §0960	6 000,00	
		<b>90011</b>	<b>Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej</b>	<b>315 559,00</b>	
			w tym:		
			<b>dochody bieżące:</b>		
			Grzywny i inne kary pieniężne od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych §0580	315 559,00	
		<b>90095</b>	<b>Pozostała działalność</b>	<b>40 000,00</b>	
			w tym:		
			<b>dochody bieżące:</b>		
			Wpływy z usług §0830	40 000,00	
<b>10</b>	<b>921</b>		<b>KULTURA I OCHRONA DZIEDZICTWA NARODOWEGO</b>		<b>36 200,00</b>
		<b>92195</b>	<b>Pozostała działalność</b>		<b>36 200,00</b>
			w tym:		
			<b>dochody bieżące:</b>		
			Wpływy z usług §0830		36 200,00
			<b>RAZEM</b>	<b>2 078 806,56</b>	<b>5 627 600,00</b>

3. W §2 ustęp 1 otrzymuje brzmienie: „Ustala się wydatki budżetu na rok 2010 w łącznej kwocie 119.315.941,79 zł. Wydatki budżetu obejmują plan wydatków bieżących na łączną kwotę 77.429.622,79 zł w tym:

- 1) wydatki bieżące jednostek budżetowych w kwocie łącznej 59.254.757,48 zł
  - a) wydatki na wynagrodzenia i składki od nich naliczane 32.240.462,16 zł
  - b) wydatki związane z realizacją zadań statutowych jednostek budżetowych 27.014.295,32 zł

- 2) wydatki na dotacje na zadania zlecone 7.854.213,00 zł
- 3) wydatki na świadczenia na rzecz osób fizycznych 7.820.652,31 zł
- 4) wypłaty z tytułu spłaty poręczeń i gwarancji udzielanych przez Gminę Niepołomice lub planowanych do udzielenia, przypadające do spłaty w roku 2010 – w łącznej kwocie 70.000,00 zł
- 5) wydatki na obsługę długu publicznego 2.430.000,00 zł.”

4. w §3 ustęp 2 otrzymuje brzmienie: „Ustala się wydatki majątkowe budżetu w wysokości 41.886.319,00 zł z czego wydatki na programy finansowane ze środków pochodzących z Unii Europejskiej w kwocie 22.105.649,07 zł”
5. Do tabeli nr 2 „Wydatki” wprowadza się następujące zmiany:

			<b>WYDATKI</b>	( w złotych)	
Lp.	Dz.	Rozdz.	Nazwa – treść	Zwiększenia	Zmniejszenia
<b>1</b>	<b>600</b>		<b>TRANSPORT I ŁĄCZNOŚĆ</b>		<b>5 000 000,00</b>
		<b>60016</b>	<b>Drogi publiczne gminne</b>		<b>5 000 000,00</b>
			w tym:		
			<b>wydatki majątkowe:</b>		
			Inwestycje:		
			Infrastruktura dla rozwoju przedsiębiorczości na terenie Niepołomickiej Strefy Inwestycyjnej §6058		4 000 000,00
			Infrastruktura dla rozwoju przedsiębiorczości na terenie Niepołomickiej Strefy Inwestycyjnej §6059		1 000 000,00
<b>2</b>	<b>754</b>		<b>BEZPIECZEŃSTWO PUBLICZNE I OCHRONA PRZECIWPO- ŻAROWA</b>	<b>63 000,00</b>	
		<b>75412</b>	<b>Ochotnicze straże pożarne</b>	<b>63 000,00</b>	
			w tym:		
			<b>wydatki bieżące:</b>		
			wydatki związane z realizacją zadań statutowych jednostek budżetowych	63 000,00	
<b>3</b>	<b>801</b>		<b>OŚWIATA I WYCHOWANIE</b>	<b>258 447,56</b>	
		<b>80130</b>	<b>Szkoły zawodowe</b>	<b>175 699,00</b>	
			w tym:		
			<b>wydatki bieżące:</b>		
			wydatki związane z realizacją zadań statutowych jednostek budżetowych	175 699,00	
		<b>80195</b>	<b>Pozostała działalność</b>	<b>82 748,56</b>	
			w tym:		
			<b>wydatki bieżące:</b>		
			wydatki związane z realizacją zadań statutowych jednostek budżetowych	82 748,56	
<b>4</b>	<b>851</b>		<b>OCHRONA ZDROWIA</b>		<b>37 800,00</b>
		<b>85154</b>	<b>Przeciwdziałanie alkoholizmowi</b>		<b>37 800,00</b>
			w tym:		
			<b>wydatki majątkowe:</b>		
			Zakupy inwestycyjne		
			Zakup domów z gotowych elementów dla ofiar przemocy z terenu Gminy Niepołomice §6060		37 800,00
<b>5</b>	<b>852</b>		<b>POMOC SPOŁECZNA</b>	<b>222 061,00</b>	
		<b>85295</b>	<b>Pozostała działalność</b>	<b>222 061,00</b>	
			w tym:		
			<b>wydatki majątkowe:</b>		
			Inwestycje		
			"Dostęp do Internetu szansą na lepszy start w przyszłość" §6057	160 439,07	
			"Dostęp do Internetu szansą na lepszy start w przyszłość" §6059	61 621,93	
<b>6</b>	<b>900</b>		<b>GOSPODARKA KOMUNALNA I OCHRONA ŚRODOWISKA</b>	<b>945 498,00</b>	
		<b>90095</b>	<b>Pozostała działalność</b>	<b>945 498,00</b>	
			w tym:		
			<b>wydatki majątkowe:</b>		
			Inwestycje		
			Budowa Muzeum Centrum Dźwięku i Słowa §6059	945 498,00	
<b>RAZEM</b>				<b>1 489 006,56</b>	<b>5 037 800,00</b>

6. W § 3 ustęp 1 otrzymuje brzmienie: „Różnica między dochodami i wydatkami stanowi deficyt budżetu w kwocie 4.259.172,00 zł, który zostanie pokryty przychodami budżetu z zaciągniętych pożyczek i kredytów.”

7. W uchwale budżetowej zmienia się brzmienie tabeli nr 11 „Wieloletnie Programy Inwestycyjne”:

Lp.	Program	Jednostka organizacyjna realizująca program	Okres realizacji programu	Łączne nakłady	Wysokość wydatków w roku 2010	Wysokość wydatków w roku 2011	Wysokość wydatków w roku 2012	Wysokość wydatków w roku 2013	Wysokość wydatków w roku 2014
				finansowe					
1	2	3	4	5	7	8	9	10	11
1.	Poprawa bezpieczeństwa socjalnego mieszkańców Gminy Niepołomice poprzez adaptację obiektu socjalnego na potrzeby Domu Spokojnej Starości w Staniątkach	Urząd Miasta i Gminy w Niepołomicach	2010-2011	3 165 000,00	1 040 000,00	2 125 000,00	-	-	-
2.	Infrastruktura dla rozwoju przedsiębiorczości na terenie Niepołomickiej Strefy Przemysłowej – ul. Wimmera	Urząd Miasta i Gminy w Niepołomicach	2010-2011	22 000 000,00	1 500 000,00	20 500 000,00	-	-	-
3.	Budowa Małopolskiego Centrum Dźwięku i Słowa	Urząd Miasta i Gminy w Niepołomicach	2009-2011	9 100 000,00	7 200 000,00	1 900 000,00	-	-	-
4.	Dostęp do Internetu szansą na lepszy start w przyszłość	Urząd Miasta i Gminy w Niepołomicach	2010-2013	1 776 718,00	1 591 299,00	65 358,00	44 678,00	75 383,00	-
5.	Instalacja systemów energii odnawialnej w Gminach: Niepołomice, Wieliczka, Skawina oraz Klaj na budynkach użyteczności publicznej oraz domach prywatnych	Urząd Miasta i Gminy w Niepołomicach	2010-2013	69 451 881,18	13 808 324,95	28 940 865,13	26 630 281,60	72 409,50	-
6.	Rozwój społeczeństwa informatycznego :e-Niepołomice	Urząd Miasta i Gminy w Niepołomicach	2010-2011	4 788 757,14	1 197 189,29	3 591 567,85	-	-	-
7.	Program POWER - Strategia na rzecz racjonalizacji zużycia energii	Urząd Miasta i Gminy w Niepołomicach	2010-2011	360 000,00	151 000,00	209 000,00	-	-	-
8.	Program Baltic Sea Region	Urząd Miasta i Gminy w Niepołomicach	2010-2012	732 400,00	205 071,00	292 956,00	234 373,00	-	-
9.	Kompleksowa modernizacja ciepła wraz termomodernizacją budynków użyteczności publicznej w Gminie Niepołomice	Urząd Miasta i Gminy w Niepołomicach	2010-2011	2 229 931,91	457 334,13	914 655,99	-	-	-
10.	Projekt "Modernizacja kształcenia zawodowego w Małopolsce"	Urząd Miasta i Gminy w Niepołomicach	2010-2014	973 538,00	175 699,00	231 927,00	193628	202 927,00	169 357,00
11.	Budowa i rozbudowa placów zabaw w sołectwach Gminy Niepołomice	Urząd Miasta i Gminy w Niepołomicach	2011	99 698,00	-	99 698,00	-	-	-
12.	Budowa budynku Klubu Sportowego "Dąb" Zabierzów Bocheński wraz z infrastrukturą	Urząd Miasta i Gminy w Niepołomicach	2011	744 200,00	-	744 200,00	-	-	-

13.	Renowacja zabytkowych kapliczek na terenie sołectw Gminy Niepołomice	Urząd Miasta i Gminy w Niepołomicach	2011	229 287,00	-	229 287,00	-	-	-
-----	--	--------------------------------------	------	------------	---	------------	---	---	---

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Niepołomice. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu.

Przewodniczący Rady Miejskiej w Niepołomicach  
**Marek Ciastoń**

4141

**UCHWAŁA NR LXI/426/10  
RADY MIASTA RABKA-ZDRÓJ  
z dnia 29 września 2010 r.**

**w sprawie: uchwalenia Statutu Gminy Rabki – Zdroju.**

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) Rada Miasta Rabka – Zdrój **u c h w a l a**, co następuje:

§ 1. Uchwala się Statut Gminy Rabki – Zdroju

**Rozdział 1  
Postanowienia ogólne**

§ 2. Statut określa:

1. Ustrój Gminy.
2. Organizację wewnętrzną Rady.
3. Tryb pracy Rady.
4. Zasady dostępu do dokumentów.
5. Jednostki organizacyjne Gminy.

§ 3. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

1. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.)
2. Ustawie o lecznictwie uzdrowiskowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 28 lipca 2005 r. o lecznictwie uzdrowiskowym, uzdrowiskach i obszarach ochrony uzdrowiskowej oraz o gminach uzdrowiskowych ( Dz. U. z dnia 2005 r. Nr 167 poz. 1399 z późn. zm.)
3. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Gminy Rabki – Zdroju.
4. Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Rabka – Zdrój.
5. Radzie – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Rabce - Zdroju.
6. Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Rabki - Zdroju.
7. Przewodniczącym lub Wiceprzewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady Miejskiej w Rabce - Zdroju.
8. Radnym – należy przez to rozumieć radnego Rady Miejskiej w Rabce - Zdroju.
9. Komisji – należy przez to rozumieć komisję Rady Miejskiej w Rabce - Zdroju.

10. Komisji Rewizyjnej - należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Miejskiej w Rabce - Zdroju.
11. Klubie – należy przez to rozumieć klub radnych Rady Miejskiej w Rabce - Zdroju.
12. Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Rabce - Zdroju.
13. Sesji – należy przez to rozumieć sesję Rady Miejskiej w Rabce - Zdroju.

**Rozdział 2  
Ustrój Gminy**

§ 4.

1. Mieszkańcy Gminy tworzą z mocy prawa wspólnotę samorządową.
2. Ustrój wspólnoty, o którym mowa w ust. 1, określają ustawy oraz niniejszy Statut.

§ 5.

1. Gmina Rabka- Zdrój położona jest w województwie małopolskim w powiecie nowotarskim.
2. Obszar Gminy obejmuje powierzchnię 69,02 km<sup>2</sup>
3. Granice Gminy określa **mapa** stanowiąca **załącznik nr 1** do Statutu.

§ 6.

1. W skład Gminy wchodzi:
  - 1) miasto Rabka – Zdrój,
  - 2) wieś Chabówka,
  - 3) wieś Ponice,
  - 4) wieś Rdzawka.
2. Siedzibą organów Gminy jest miasto Rabka –Zdrój.

§ 7. Na obszarze Gminy Rabki – Zdroju znajduje się uzdrowisko, którego granice określa Statut Uzdrowiska uchwalony na podstawie ustawy o lecznictwie uzdrowiskowym.

§ 8.

1. Gmina w drodze uchwały Rady może utworzyć jednostki pomocnicze :
  - 1) osiedla - na terenie miasta Rabki –Zdroju,
  - 2) sołectwa - na terenie wsi.

2. **Wykaz osiedli oraz sołectw** stanowi **załącznik nr 2** do Statutu.

3. Jednostki pomocnicze są częścią obszaru Gminy wyodrębnionej ze względu na układ przestrzenny oraz więzi społeczne i gospodarcze.

4. Rada uchwała statuty jednostek pomocniczych na zasadach określonych w ustawie.

§ 9.

1. Rada może z inicjatywy mieszkańców utworzyć, podzielić lub znieść jednostkę pomocniczą, gdy za powyższym uregulowaniem opowie się co najmniej 30% uprawnionych do głosowania mieszkańców przyszłej lub istniejącej jednostki.

2. Rada może z inicjatywy mieszkańców połączyć jednostki pomocnicze, gdy za ich połączeniem opowie się 30% mieszkańców każdej łączonej jednostki.

3. Wniosek o utworzenie jednostki pomocniczej powinien zawierać:

- 1) nazwę jednostki,
- 2) opis jej granic,
- 3) cel powołania danej jednostki,
- 4) podpis trzech członków grupy inicjatywnej reprezentującej daną społeczność,
- 5) listę mieszkańców popierających utworzenie jednostki wraz z podpisami, adresami i numerami pesel.

4. Wniosek o podział, zniesienie, łączenie jednostek pomocniczych powinien spełnić odpowiednio wymogi zawarte w ust. 3.

§ 10.

1. Rada może z własnej inicjatywy utworzyć, podzielić, znieść jednostkę pomocniczą lub dokonać połączenia jednostek tylko po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami przyszłej lub istniejącej jednostki pomocniczej.

2. Konsultacje powinny dotyczyć w szczególności:

- 1) celu uregulowań zawartych w ust. 1,
- 2) przebiegu granic jednostek,
- 3) nazw przyszłych jednostek.

3. Formę konsultacji określa każdorazowo Rada w formie uchwały.

§ 11. Gospodarkę finansową jednostek pomocniczych określają statuty tych jednostek.

§ 12.

1. Gmina posiada **herb**, którego wzór określa **załącznik nr 3** do Statutu.

2. Gmina posiada **sztandar**, którego wzór określa **załącznik nr 4** do Statutu.

3. Gmina posiada **proporzec**, którego wzór określa **załącznik nr 5** do Statutu.

3. Gmina posiada **pieczęć**, której wzór graficzny określa **załącznik nr 6** do Statutu.

### Rozdział 3 Organizacja wewnętrzna Rady

§ 13.

1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie.

2. Ustawowy skład Rady wynosi 15 radnych.

§ 14. Do wewnętrznych organów Rady należą:

- 1) Przewodniczący,
- 2) Wiceprzewodniczący,
- 3) Komisja Rewizyjna,
- 4) Komisja Uzdrawiskowa,
- 5) komisje stałe,
- 6) doraźne komisje do określonych zadań.

§ 15.

1. Wyboru i odwołania Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczącego dokonuje Rada w głosowaniu tajnym na wniosek co najmniej 4 radnych bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady. Wniosek o odwołanie musi być pisemnie uzasadniony.

2. Do przeprowadzenia głosowania powołuje się 3-osobową Komisję Skrutacyjną spośród radnych.

3. Komisja Skrutacyjna przygotowuje karty do głosowania w ilości ustawowego składu Rady z nazwiskami i imionami zgłoszonych kandydatów oraz stwarza warunki umożliwiające radnemu tajne głosowanie.

4. Radny głosuje przez postawienie znaku „x” przy wybranym nazwisku.

5. Głosowanie odbywa się przez wrzucenie karty do głosowania do urny.

6. Komisja Skrutacyjna podaje wyniki głosowania.

§ 16.

1. Przewodniczący organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady, pełniąc funkcję o charakterze organizacyjno-technicznym w szczególności:

- 1) ustala plan pracy Rady,
- 2) zwołuje sesje Rady oraz posiedzenia wspólne komisji problemowych,
- 3) przewodniczy obradom,
- 4) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
- 5) sprawuje policję sesyjną,
- 6) kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady,
- 7) koordynuje działalność komisji Rady.

2. Przewodniczący pełni funkcję o charakterze reprezentacyjno-technicznym w szczególności:

- 1) podpisuje uchwały Rady oraz protokoły z jej posiedzeń,
- 2) przyjmuje pisma i skargi skierowane do Rady oraz udziela na nie odpowiedzi, wyrażając w nich stanowisko Rady,
- 3) reprezentuje Radę w kontaktach ze społeczeństwem.



### Komisje Rady

#### § 17.

1. Rada powołuje komisje stałe i doraźne, ustalając ich nazwy, zakres działania i liczbę członków.
2. Rada powołuje komisje stałe nie później niż na trzeciej sesji Rady nowej kadencji.
3. Radni zgłaszają kandydatów do poszczególnych komisji.
4. Jeżeli liczba zgłoszonych kandydatów nie przekracza liczby członków danej komisji, to Rada powołuje komisję w głosowaniu „en bloc”.
5. Jeżeli liczba zgłoszonych kandydatów do danej komisji przekracza liczbę członków komisji, to powołuje się spośród radnych 3 - osobową Komisję Skrutacyjną.
  - 1) Komisja Skrutacyjna przygotowuje dla każdego radnego listę z nazwiskami i imionami zgłoszonych kandydatów do komisji,
  - 2) Radny odczytuje listę wybranych przez siebie kandydatów,
  - 3) Komisja Skrutacyjna podaje wyniki głosowania.
6. Wyboru Przewodniczącego dokonuje Rada spośród członków danej komisji na wniosek złożony przez co najmniej 4 radnych na ręce Przewodniczącego.
7. Wyboru sekretarza komisji dokonuje komisja na pierwszym swoim posiedzeniu.
8. Zmiany w składzie komisji i na stanowisku przewodniczącego komisji dokonuje Rada na wniosek złożony przez samych zainteresowanych lub co najmniej 4 radnych. Wniosek o zmianę składu osobowego komisji lub przewodniczącego komisji musi być pisemnie uzasadniony.
9. W przypadku rezygnacji z funkcji przewodniczącego komisji lub jej członka Rada podejmuje uchwałę stwierdzającą rezygnację z pełnionej funkcji w ciągu 3 miesięcy od złożenia wniosku.
10. Radny może być przewodniczącym tylko jednej komisji stałej.
11. Komisje doraźną powołuje się do wykonania określonego zadania i zostaje rozwiązana w drodze uchwały po wykonaniu powierzonego jej zadania.
12. Komisje podlegają Radzie, przedkładając jej roczny plan pracy do końca grudnia danego roku i roczne sprawozdanie ze swej działalności do końca pierwszego kwartału następnego roku.
13. Radny nie może pobierać diet za udział w pracach więcej jak trzech komisji stałych.
14. Rejestr działających komisji prowadzi Wydział Organizacyjno - Administracyjny.
15. Przewodniczący komisji zwołuje posiedzenie komisji, ustalając termin, miejsce i porządek posiedzenia oraz zawiadamia o tym członków komisji, pozostałych radnych i Burmistrza, dostarczając im odpowiednie materiały.
  - 1) Przewodniczący komisji może zaprosić do udziału w pracach komisji inne osoby.

- 2) Przewodniczący komisji prowadzi posiedzenie komisji i czuwa nad procedurą głosowania, stwierdzając kworum komisji,
  - 3) Głosowanie przeprowadza się w sprawie:
    - a) wniosków i zapytań przedstawionych na posiedzeniu komisji;
    - b) wydania opinii komisji w sprawie projektów uchwał.
  - 4) Rozstrzygnięcie głosowania zapada zwykłą większością głosów.
16. Komisja może kierować zapytania nie tylko Burmistrza, ale również do innych organów i instytucji.
  17. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji jego funkcję pełni wyznaczony przez niego członek komisji lub najstarszy wiekiem członek komisji.
  18. Przewodniczący komisji z własnej inicjatywy lub na wniosek Przewodniczącego może zwołać wspólne posiedzenie komisji Rady za zgodą pozostałych przewodniczących komisji.
    - 1) Posiedzenie wspólne komisji prowadzi przewodniczący komisji lub przekazuje prowadzenie posiedzenia Przewodniczącemu, jeżeli komisja została zwołana na jego wniosek,
    - 2) Na wspólnym posiedzeniu komisji odbywa się wspólne głosowanie wszystkich radnych.
  19. Zasady i tryb pracy Komisji Rewizyjnej określa „**Regulamin Komisji Rewizyjnej**” stanowiący załącznik nr 7 do Statutu.
  20. Z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, który powinien być zatwierdzony na następnym posiedzeniu komisji.
  21. Protokół sporządza sekretarz komisji, z wyjątkiem § 44 ust. 1. W przypadku jego nieobecności protokół sporządza pracownik biura Rady.

### Kluby radnych

#### § 18.

1. Radni mogą tworzyć Kluby Radnych.
2. Warunkiem utworzenia Klubu jest zadeklarowanie udziału w nim co najmniej 4 radnych.
3. Radny nie może należeć do więcej niż jednego klubu.
  - 1) Powstanie Klubu musi być zgłoszone Przewodniczącemu w ciągu 14 dni od dnia zebrania założycielskiego,
  - 2) W zgłoszeniu podaje się:
    - a) nazwę Klubu;
    - b) listę członków;
    - c) imię i nazwisko przewodniczącego;
    - d) regulamin.
  - 3) Przewodniczący powiadamia Radę o założeniu Klubu na najbliższej sesji.
4. W przypadku zmian dotyczących ust. 3 pkt. 2 przewodniczący klubu musi niezwłocznie poinformować o tym Przewodniczącego.
5. Klub może być rozwiązany na mocy uchwały członków podjętej bezwzględnie większością głosów w obecności co najmniej połowy członków klubu.

6. Klub zostaje rozwiązany na podstawie pisemnej rezygnacji członków klubu, jeżeli jego liczba członków spadnie poniżej czterech.

§ 19.

1. Pracę klubu organizuje przewodniczący klubu wybierany przez członków klubu
2. Klub działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu.
3. Klub posiada inicjatywę uchwałodawczą i opiniodawczą.
4. Rejestr klubów prowadzi Biuro Rady.

§ 20. Działalność klubu nie może być finansowana z budżetu miasta.

§ 21. Na wniosek przewodniczącego klubu Burmistrz zobowiązany jest zapewnić klubowi warunki organizacyjne w zakresie niezbędnym do ich funkcjonowania.

#### **Rozdział 4 Tryb pracy Rady**

##### **Sesje Rady**

§ 22.

1. Rada obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji.
2. W formie uchwał podejmowane są:
  - 1) postanowienia proceduralne,
  - 2) deklaracje - zawierające samozobowiązanie się do określonego postępowania,
  - 3) rezolucje- 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.
  - 6) wnioski i zapytania do różnych organów i instytucji.

§ 23.

1. Rada obraduje na sesjach zwyczajnych i nadzwyczajnych.
2. Sesje zwyczajne to:
  - 1) sesje przewidziane w planie pracy Rady zwoływane z częstotliwością potrzebną do wykonania zadań Rady, przynajmniej raz na kwartał;
  - 2) sesje nieprzewidziane w planie, ale zwołane w zwykłym trybie.
3. Zwykły tryb, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, oznacza, że radni muszą być zawiadomieni o zwołaniu sesji i otrzymać projekty uchwał co najmniej na:
  - 1) 7 dni przed planowanym terminem obrad, z wyjątkiem pkt. 2),
  - 2) 10 dni przed planowanym terminem obrad, jeżeli chodzi o:
    - a) uchwalenie budżetu;
    - b) udzielenie absolutorium;
    - c) uchwalenie planu zagospodarowania przestrzennego;

d) uchwalenie współdziałania z innymi gminami lub związkami gmin związane z wydzieleniem na ten cel majątku Gminy.

4. Sesje nadzwyczajne to sesje zwoływane na dzień przypadający w ciągu 7 dni od złożenia wniosku o zwołanie sesji przez co najmniej czterech radnych lub Burmistrza.

- 1) Zawiadomienie o sesji nadzwyczajnej oraz projekty uchwał powinny być niezwłocznie dostarczone radnym.
- 2) Porządek obrad sesji nadzwyczajnej może dotyczyć tylko spraw złożonych we wniosku.

5. Sesja nadzwyczajna nie może być zwołana w sprawach określonych;

- 1) w § 23 ust. 3 pkt. 2)
- 2) odwołania Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego oraz przewodniczącego komisji i składu komisji.

6. Sesje zwyczajne i nadzwyczajne mogą mieć charakter sesji uroczystej.

§ 24.

1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu.
2. Obrady nie powinny trwać dłużej niż do godz. 20<sup>00</sup>
3. Na wniosek radnego lub Burmistrza Rada może postanowić o przerwaniu sesji, w szczególności zaistnienia nieprzewidzianych przeszkód uniemożliwiających obrady a zwłaszcza potrzeby uzyskania dodatkowych materiałów.
4. W przypadkach opisanych w ust. 2 i 3 obrady będą niezwłocznie kontynuowane w innym wyznaczonym terminie na następnym posiedzeniu tej samej sesji Rady.

##### **Przygotowanie sesji**

§ 25.

1. Przewodniczący ustala w szczególności termin, miejsce, porządek obrad sesji, listę zaproszonych gości i kompletuje materiały na sesje.
2. Porządek obrad powinien zawierać w szczególności:
  - 1) otwarcie sesji,
  - 2) ustalenie kworum Rady,
  - 3) przyjęcie porządku obrad,
  - 4) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
  - 5) sprawozdanie Burmistrza z działalności międzyseesyjnej,
  - 6) rozpatrzenie projektów uchwał oraz głosowanie nad tymi projektami,
  - 7) interpelacje radnych,
  - 8) wnioski i zapytania radnych,
  - 9) wolne wnioski,
  - 10) zamknięcie sesji.

§ 26.

1. Przewodniczący zwołuje sesję, zawiadamiając o jej terminie, miejscu i porządku obrad.
2. Radnych, sołtysów, przewodniczących osiedli oraz Burmistrza zawiadamia się na piśmie lub w inny skuteczny sposób z zachowaniem terminów określonych w § 23 ust. 3 pkt 1), 2).

3. Zawiadomienie o sesji podaje się na:

- 1) stronie internetowej Urzędu Miasta w Biuletynie Informacji Publicznej z zachowaniem terminów § 23 ust. 3 pkt. 1), 2) lub niezwłocznie w przypadku zwołania sesji nadzwyczajnej.
- 2) tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta oraz w innych miejscach do tego wyznaczonych na 3 dni przed sesją lub niezwłocznie w przypadku zwołania sesji nadzwyczajnej.

§ 27.

1. Przewodniczący dostarcza radnym oraz Burmistrzowi projekty uchwał wraz z zawiadomieniem o sesji.
2. Wszyscy zainteresowani mają możliwość zapoznania się z projektami uchwał w Biurze Rady.

**Przebieg sesji**

§ 28.

1. Sesje otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący.
2. Za moment otwarcia sesji uważa się wypowiedzenie przez Przewodniczącego formuły „otwieram (nr)...sesję Rady Miejskiej Rabki- Zdroju”.
3. Za moment zamknięcia sesji uważa się wypowiedzenie przez Przewodniczącego formuły „zamykam (nr)...sesję Rady Miejskiej Rabki – Zdroju”.

§ 29.

1. Przewodniczący prowadzi obrady według ustalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusję dotyczącą poszczególnych punktów. Zamknięcie dyskusji następuje po wyczerpaniu listy mówców.
2. Przewodniczący udziela głosu radnym i Burmistrzowi według kolejności zgłoszeń, a w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.
3. Przewodniczący udziela głosu radnym poza kolejnością w sprawie wniosków formalnych.
4. Przewodniczący udziela głosu osobie niebędącej radnym, która przed sesją złożyła wniosek o zabranie głosu w określonym punkcie porządku obrad.
5. Łączny czas wystąpień nie może przekroczyć 3 min.

§ 30.

1. Wnioski formalne mogą dotyczyć w szczególności:

- 1) stwierdzenia kworum,
  - 2) zmiany porządku obrad,
  - 3) zamknięcia listy mówców,
  - 4) zakończenia dyskusji,
  - 5) odesłania projektu uchwały do komisji,
  - 6) odesłanie projektu do wnioskodawcy,
  - 7) przeliczenia głosów,
  - 8) zarządzenia przerwy w obradach.
2. Przewodniczący poddaje pod głosowanie wnioski formalne po uprzednim dopuszczeniu do dyskusji jednego głosu „za”, jednego głosu „przeciw” wnioskowi.
  3. Wniosek formalny o zarządzenie przerwy w obradach poddaje się pod głosowanie wtedy, gdy przerwa ma być dłuższa niż 15 minut.

§ 31.

1. Przewodniczący na podstawie listy obecności stwierdza kworum Rady.
2. W przypadku braku kworum Rady, Przewodniczący decyduje o kontynuowaniu sesji bez punktów dotyczących podejmowania uchwał bądź jej zamknięciu.

§ 32.

1. Wniosek o zmianę porządku obrad może dotyczyć:

- 1) wprowadzenia nowego punktu,
- 2) usunięcia istniejącego punktu,
- 3) zmiany treści punktu,
- 4) zmiany kolejności punktów.

2. Wniosek o zmianę porządku obrad nie może dotyczyć wprowadzenia uchwalenia prawa miejscowego.

3. Wniosek o zmianę porządku obrad może zgłosić radny lub Burmistrz.

4. Wniosek można złożyć do czasu otwarcia sesji, a w wyjątkowych sytuacjach na sesji gdy:

- 1) dotyczy zmiany kolejności poszczególnych punktów,
- 2) dotyczy wprowadzenia nowego projektu uchwały, a wnioskodawca uzasadni pisemnie, iż podjęcie uchwały ma zapobiec narażeniu Gminy na znaczną szkodę lub dotyczy sytuacji związanej z zapewnieniem bezpieczeństwa ludzi i mienia. Przewodniczący ogłasza przerwę w obradach sesji celem zapoznania się radnych z projektem uchwały.

§ 33.

1. Protokół sesji Rady powinien być przyjęty na następnej sesji.

2. Protokół sesji Rady wyklada się do publicznego wglądu najpóźniej na 7 dni przed terminem sesji, na której ma być przyjęty.

3. Osoba biorąca udział w sesji może wnioskować o uzupełnienie i poprawki do protokołu tylko do czasu otwarcia sesji, na której protokół ma być przyjęty.

§ 34. Sprawozdanie z działalności międzysesyjnej składa Burmistrz w formie pisemnej.

§ 35.

1. Na sesji Rada rozpatruje projekty uchwał, które mogą być wniesione przez:

- 1) Burmistrza,
- 2) Przewodniczącego,
- 3) komisje rady,
- 4) kluby radnych,
- 5) co najmniej 4 radnych.

2. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:

- 1) tytuł uchwały,
- 2) podstawę prawną,
- 3) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
- 4) określenie terminu wejścia w życie uchwały,
- 5) uzasadnienie, w którym należy w szczególności wskazać: potrzebę podjęcia uchwały, źródła finansowania i skutki finansowe jej realizacji.

3. Projekt uchwały opiniuje radca prawny pod względem zgodności z prawem.
  4. Odpowiednie wydziały i radca prawny Urzędu udzielają radnym niezbędnej pomocy przy powstawaniu projektów uchwał.
  5. Projekty uchwał kieruje do odpowiednich komisji Przewodniczący w celu ich zaopiniowania.
  6. Projekty uchwał, które powstały z inicjatywy Przewodniczącego, komisji lub klubu radnych, muszą być skierowane do Burmistrza w celu ich zaopiniowania, jeżeli wykonanie uchwał powierza się Burmistrzowi.
- § 36.
1. Procedura rozpatrywania projektu uchwały obejmuje w szczególności:
    - 1) wystąpienie projektodawcy,
    - 2) przedstawienie opinii komisji, klubu radnych, Burmistrza,
    - 3) dyskusja nad projektem,
    - 4) zgłaszanie wniosków dotyczących zmian w projekcie.
  2. Przewodniczący w razie potrzeby zarządza przerwę w obradach w celu umożliwienia wnioskodawcy projektu ustosunkowania się do zgłoszonych w czasie dyskusji wniosków i przygotowania poprawek do projektu uchwały.
  3. Do czasu podjęcia procedury głosowania projektodawca może wycofać projekt uchwały.

### Głosowanie

§ 37.

1. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący rozpoczyna procedurę głosowania.
2. Po rozpoczęciu procedury głosowania do momentu zarządzenia głosowania Przewodniczący może udzielić radnym głosu tylko w sprawie wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§ 38. Przewodniczący musi upewnić się przed każdym kolejnym głosowaniem, czy skład osobowy Rady nie uległ zmianie, a w razie zaistnienia powyższych okoliczności polecić odnotowanie tego faktu w protokole z sesji.

§ 39.

1. Pod głosowanie poddaje się:
    - 1) wnioski formalne,
    - 2) wnioski dotyczące zmian w projektach uchwał,
    - 3) projekty uchwał.
- § 40.
1. Głosy ważne to głosy oddane „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się”.
  2. Głosy nieważne lub fakt niebrania udziału radnego w głosowaniu, pomimo przebywania na sali obrad, musi być odnotowany w protokole z sesji.
  3. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.
  4. W głosowaniu tajnym radni oddają swe głosy na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Urzędu.

- 1) Przed przystąpieniem do głosowania tajnego wybiera się komisje skrutacyjną w liczbie trzech radnych,
- 2) Do komisji skrutacyjnej nie powołuje się Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego.

5. W głosowaniu imiennym radni po odczytaniu przez Przewodniczącego imienia i nazwiska radnego, głosują przez wypowiedzenie formuły „jestem za”, „jestem przeciw”, „wstrzymuję się od głosu”
6. W głosowaniu dotyczącym wyboru osób Przewodniczący:

- 1) pyta każdego z kandydatów, czy zgadza się kandydować, chyba że złożył on zgodę na piśmie,
- 2) poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów,
- 3) zarządza wybory.

§ 41.

1. Powtórzenie głosowania (reasumpcja) może się odbyć tylko do czasu zamknięcia sesji.
2. W przypadku braku rozstrzygnięcia w głosowaniu reasumpcja może być przeprowadzona tylko dwukrotnie.
3. Przewodniczący może zarządzić powtórne głosowanie, jeżeli ma wątpliwości co do głosowania.
4. Radny może zgłosić wniosek o reasumpcję, jeżeli ma uzasadnione wątpliwości co do głosowania.

§ 42.

1. Przewodniczący w pierwszej kolejności poddaje pod głosowanie wnioski najdalej idący, aby wykluczyć potrzebę głosowania nad innymi wnioskami.
2. Spór w tej sprawie rozstrzyga Przewodniczący.

§ 43.

1. Jeżeli oprócz wniosku o podjęcie uchwały zostanie zgłoszony wniosek o odrzuceniu projektu uchwały, Przewodniczący w pierwszej kolejności poddaje pod głosowanie wnioski o odrzuceniu projektu uchwały.
2. Przewodniczący może zarządzić głosowanie łącznie nad grupą poprawek do projektu uchwały.
3. Przewodniczący zarządza głosowanie za przyjęciem uchwały w całości ze zmianami wynikającymi z przyjętych poprawek.

### Interpelacje, zapytania i wnioski.

§ 44.

1. Radni składają interpelacje, zapytania i wnioski do Burmistrza.
2. Interpelacje składa się w sprawach związanych z:
  - 1) realizacją uchwał Rady,
  - 2) wykonywaniem zadań przez Burmistrza.
3. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające z niej pytania i postulaty.
4. Interpelacje składa się w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego, który niezwłocznie przekazuje interpelację adresatowi.

5. Radni mogą składać interpelację na sesji lub w okresie między sesjami.
6. Łączny czas interpelacji wygłaszanych na sesji nie może przekroczyć 5 min.
7. Odpowiedź na interpelację ma być udzielana w formie pisemnej ciągu 14 dni od jej złożenia i umieszczona na stronie internetowej Urzędu w Biuletynie Informacji Publicznej.
8. Zapytania i wnioski składa się na sesji w sprawach bieżących dotyczących gminy.
9. Zapytania i wnioski mogą być złożone w formie ustnej lub pisemnej.
10. Na zapytania i wnioski złożone w formie pisemnej Burmistrz udziela pisemnej odpowiedzi w ciągu 14 dni od złożenia zapytania lub wniosku.
11. W przypadku braku możliwości udzielenia odpowiedzi na zapytania i wnioski złożone w formie ustnej na sesji, Burmistrz udziela pisemnej odpowiedzi w ciągu 14 dni.

### Protokoły

#### § 45.

1. Pracownik Wydziału Organizacyjno – Administracyjnego, a w przypadku jego nieobecności inny wyznaczony przez Burmistrza pracownik Urzędu, sporządza protokół sesji i wspólnego posiedzenia komisji Rady.
  2. Protokół powinien zawierać w szczególności:
    - 1) numer, datę i miejsce odbywania obrad oraz godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia,
    - 2) imię i nazwisko przewodniczącego obrad i protokolanta,
    - 3) stwierdzenie prawomocności obrad,
    - 4) imiona i nazwiska nieobecnych członków Rady,
    - 5) odnotowanie przyjęcia protokołu,
    - 6) ustalony porządek obrad,
    - 7) opis przebiegu obrad, a w szczególności wymienienie osób zabierających głos, ogólne streszczenia wystąpień, wniosków, interpelacji, zapytań i oświadczeń, jeżeli miały formę ustną lub odnotowanie powyższych faktów z dołączeniem ich treści zawartej w formie pisemnej,
    - 8) numery projektów głosowanych uchwał,
    - 9) opis głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów: „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się” oraz głosów nieważnych,
    - 10) odnotowanie zdania odrębnego zgłoszonego do protokołu przez radnego,
    - 11) podpis przewodniczącego obrad,
    - 12) podpis osoby sporządzającej protokół.
  3. Do protokołu dołącza się: listę obecności radnych, listę obecnych gości, protokoły głosowań tajnych i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego.
  4. Przepisy ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do sporządzania protokołów z posiedzeń komisji.
2. Nagrania z obrad sesji stanowią załącznik do protokołu.  
§ 47.
    1. Protokoły z obrad sesji i posiedzeń komisji, a także nagrania oraz inne dokumenty znajdujące się w Wydziale Organizacyjno – Administracyjnym oraz innych wydziałach Urzędu udostępniane są na zasadach dostępu do informacji publicznej wynikających z wykonywania zadań publicznych organów Gminy.
    2. Upoważnionymi do dostępu do powyższych dokumentów są wszystkie zainteresowane osoby bez potrzeby wykazywania interesu prawnego lub faktycznego.
    3. Dokumenty udostępnia się w obecności pracownika Urzędu, który prowadzi rejestr dokumentów udostępnionych.
    4. Dokumenty nie są udostępniane, jeżeli:
      - 1) są zamieszczone na stronie internetowej Urzędu w Biuletynie Informacji Publicznej,
      - 2) były już wcześniej udostępnione wnioskodawcy.
    5. Dokumenty udostępnia się na wniosek w formie i w sposób złożony we wniosku, chyba że jest to niemożliwe z przyczyn technicznych, o czym powiadamia wnioskodawcę Burmistrz i wskazuje mu dostępne formy i sposoby uzyskania informacji.
    6. Wniosek pisemny wymagany jest wtedy, gdy dokumenty nie mogą być udostępnione niezwłocznie, o czym powiadamia się wnioskodawcę.
    7. Przez formę udostępnienia dokumentu należy rozumieć możliwość:
      - 1) uzyskania informacji w formie ustnej;
      - 2) uzyskania informacji w formie pisemnej, która może mieć postać kserokopii, wydruku, dokumentu elektronicznego, również w postaci zmienionego nośnika danych.
    8. Przez sposób uzyskania informacji należy rozumieć możliwość:
      - 1) przeglądania dokumentów oraz sporządzania z nich notatek i odpisów osobiście przez zainteresowane osoby w Urzędzie,
      - 2) osobisty odbiór dokumentu,
      - 3) przesłanie dokumentu pocztą tradycyjną lub elektroniczną.
    9. Za wykonanie kserokopii lub wydruku pobiera się opłatę w wysokości określonej zarządzeniem Burmistrza.

### Rozdział 5

#### Jednostki organizacyjne gminy

#### § 48.

1. Przebieg obrad sesji i komisji rejestrowany jest na nośniku magnetycznym lub elektronicznym.
1. Jednostki organizacyjne gminy tworzy się w celu realizacji zadań gminy.
  2. Jednostki organizacyjne gminy tworzy, przekształca, likwiduje oraz wyposaża w majątek Rada.
  3. **Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych** stanowi **załącznik nr 8** do Statutu.

### Dostęp do dokumentów

#### § 46.

§ 49. Organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych Gminy określają ich statuty zatwierdzone przez Radę.

**Rozdział 6**  
**Postanowienia końcowe**

§ 50. Zmian Statutu dokonuje Rada w trybie właściwym do jej uchwalenia.

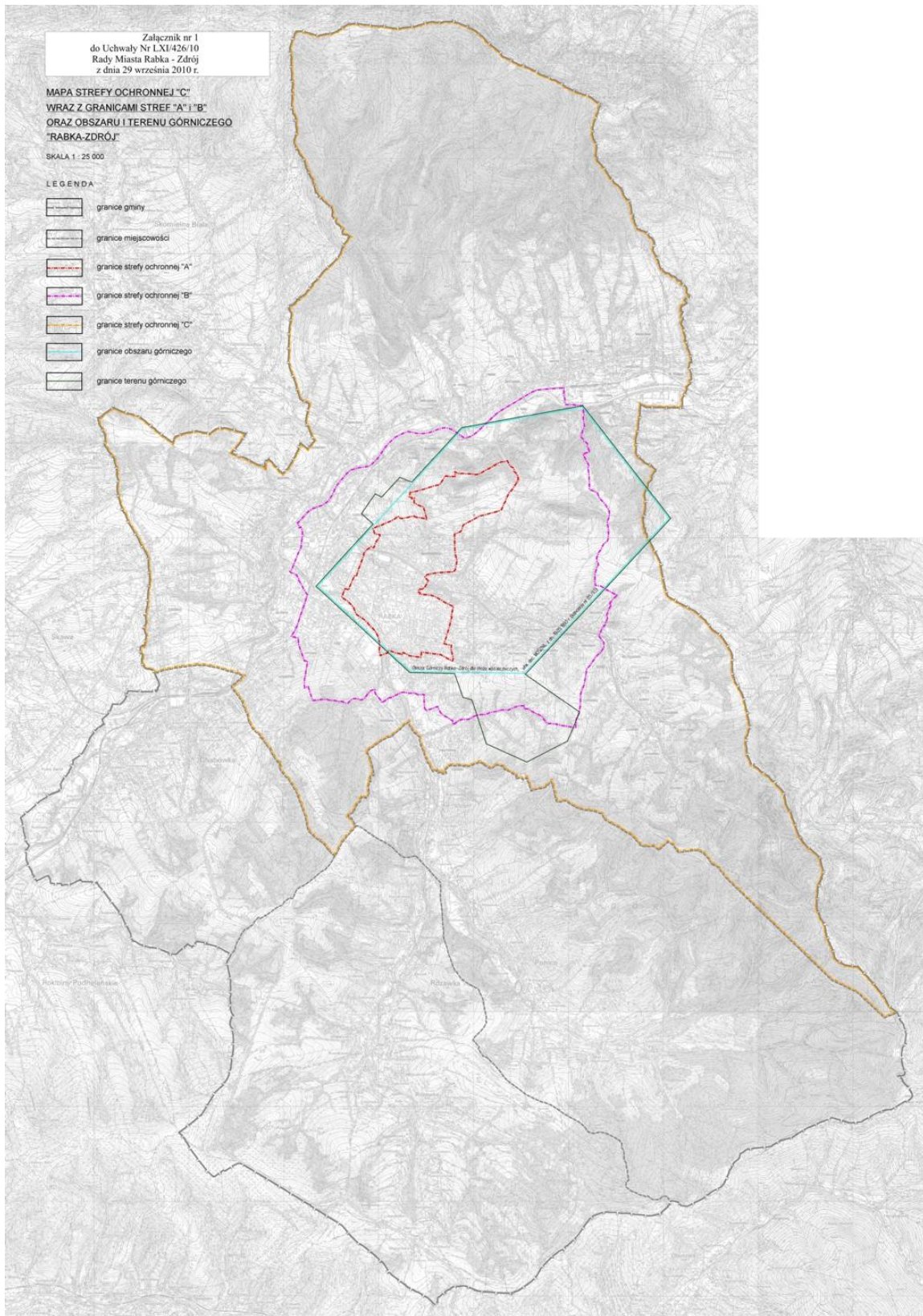
§ 51. Traci moc uchwała Nr Nr XXVIII/278/01 Rady Miasta Rabka-Zdrój z dnia 25 września 2001r. (Dz. U. Nr 152, poz. 2269 z późn. zm.)

§ 52. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Rabka - Zdrój.

§ 53. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Miasta Rabka-Zdrój  
**mgr Maria Górnicka-Orzeł**

**Załącznik nr 1**  
do uchwały Nr LXI/426/10  
Rady Miasta Rabka-Zdrój  
z dnia 29 września 2010 r.



Przewodniczący Rady Miasta Rabka-Zdrój  
**mgr Maria Górnicka-Orzeł**

**Załącznik nr 2**  
do uchwały Nr LXI/426/10  
Rady Miasta Rabka-Zdrój  
z dnia 29 września 2010 r.

Wykaz jednostek pomocniczych

**I. Wykaz sołectw:**

1. Sołectwo Chabówka
2. Sołectwo Ponice
3. Sołectwo Rdzawka

**II. Wykaz osiedli:**

1. Osiedle „Centrum”
2. Osiedle „Łęgi”
3. Osiedle „Nowy Świat”
4. Osiedle „Orkana”
5. Osiedle „Rynek”
6. Osiedle „Traczykówka”
7. Osiedle „Sądecka”
8. Osiedle „Stone”
9. Osiedle „Zaryte”

Przewodniczący Rady Miasta Rabka-Zdrój  
**mgr Maria Górnicka-Orzeł**

**Załącznik nr 3**  
do uchwały Nr LXI/426/10  
Rady Miasta Rabka-Zdrój  
z dnia 29 września 2010 r.

**Wzór i opis**

**herbu Miasta i Gminy Rabki - Zdroju**

**Wzór herbu**





### Opis herbu

*Tarcza herbowa* ma kształt prostokąta o proporcjach (wysokości do szerokości) – 1,3:1,0. W dolnej części nabiera kształtu owalnego zakończonego zwężeniem przypominającym trójkąt ostrokątny. Tarcza podzielona jest na dwie pionowe równe części.

*Część lewa:* na niebieskim tle znajduje się żółty półokrąg, od którego promieniście odchodzą 18 stylizowanych promieni o nieregularnych kształtach. Całość przypomina połowę słońca.

*Część prawa:* na czerwonym tle znajduje się półokrąg o promieniu równym półkolu z lewej strony tarczy. Przedstawia on połowę główki dziecka.

W części centralnej na białym tle znajduje się niebieskie oko ze źrenicą i brwią w kształcie łuku. W dolnej części twarzy umieszczono połowę czerwonych ust. Od czubka głowy promieniście odchodzą pięć pasm żółtych włosów umieszczonych w półkolu kończących się nad brwią, a dwa pasma żółtych włosów po zewnętrznej stronie półkolu kończą się na wysokości ust.

Nad tarczą herbową w zielonym prostokącie o proporcjach 1,0: 6,4 znajduje się drukowany biały napis RABKA – ZDRÓJ.

Przewodniczący Rady Miasta Rabka-Zdrój  
**mgr Maria Górnicka-Orzeł**

### Załącznik nr 4

do uchwały Nr LXI/426/10  
Rady Miasta Rabka-Zdrój  
z dnia 29 września 2010 r.

### Wzór i opis

sztandaru Miasta i Gminy Rabki – Zdroju

### Wzór sztandaru





#### Opis sztandaru

Płatem sztandaru jest tkanina w kształcie kwadratu o boku 1 m obszyta złotą taśmą i wykończona złotymi frędzlami z wyjątkiem boku przylegającego do drzewca.

Płat sztandaru z prawej strony (awers) jest koloru szafirowego.

W centralnej części znajduje się tarcza herbu Miasta i Gminy Rabki – Zdroju. Nad tarczą herbową oddzieloną białym paskiem o proporcjach 1,0:41,6 znajduje się zielony prostokąt o proporcjach 1,0:6,4, na którym umieszczono białymi drukowanymi literami napis RABKA – ZDRÓJ. Całość otoczona jest złotą taśmą.

Poniżej herbu umieszczono złoty drukowany napis MIASTO DZIECI ŚWIATA.

Płat sztandaru z lewej strony (rewers) jest koloru czerwonego. W części centralnej znajduje się srebrny orzeł w złotej koronie ze złotymi szponami i dziobem. Orzeł otoczony jest złotym drukowanym napisem BÓG HONOR OJCZYŻNA. W rogach płata znajdują się złote gałązki liści laurowych.

Drzewce składa się z dwóch części. Górny koniec drzewca zakończony jest metalową głowicą w kolorze złotym, na której umieszczono godło Rze-

czypospolitej Polskiej w kolorze srebrnym. Dolny koniec drzewca posiada metalową stopkę w kolorze złotym.

Przewodniczący Rady Miasta Rabka-Zdrój  
**mgr Maria Górnicka-Orzeł**

**Załącznik nr 5**  
do uchwały Nr LXI/426/10  
Rady Miasta Rabka-Zdrój  
z dnia 29 września 2010 r.

### Wzór i opis proporca Miasta i Gminy Rabki - Zdroju

#### Wzór proporca



#### Opis proporca

Proporzec Miasta i Gminy Rabki – Zdroju jest prostokątnym płatem tkaniny w kolorze szafirowym o proporcjach 5:8. Przy krótszym boku od strony drzewca umieszczono herb Miasta i Gminy Rabki – Zdroju. Wzdłuż dłuższego boku u dołu płata znajduje się żółty drukowany napis RABKA – ZDRÓJ – MIASTO DZIECI ŚWIATA.

Dopuszcza się używanie proporca w formie pionowej wstęgi. Wówczas herb Miasta i Gminy Rabki – Zdroju znajduje się w górnej części płata w pozycji pionowej, a napis RABKA – ZDRÓJ – MIASTO DZIECI ŚWIATA umieszczony jest wzdłuż dłuższego boku od strony drzewca. Litery napisu ustawione są w pozycji pionowej

Przewodniczący Rady Miasta Rabka-Zdrój  
**mgr Maria Górnicka-Orzeł**

**Załącznik nr 6**  
do uchwały Nr LXI/426/10  
Rady Miasta Rabka-Zdrój  
z dnia 29 września 2010 r.

### **Opis pieczęci Miasta i Gminy Rabki - Zdroju.**

#### **Opis pieczęci**

Urzędową pieczęcią jest okrągła metalowa, tłoczona pieczęć zawierająca pośrodku godło Polski a w otoku napis URZĄD MIASTA I GMINY RABKA – ZDRÓJ.

Przewodniczący Rady Miasta Rabka-Zdrój  
**mgr Maria Górnicka-Orzeł**

**Załącznik nr 7**  
do uchwały Nr LXI/426/10  
Rady Miasta Rabka-Zdrój  
z dnia 29 września 2010 r.

### **Regulamin Komisji Rewizyjnej**

#### **Rozdział 1** **Postanowienia ogólne.**

§ 1. Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej Rabki – Zdroju, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej zwanej dalej „Komisją”

#### § 2.

1. Komisja jest stałą komisją Rady powołaną w celu kontrolowania Burmistrza oraz gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych gminy.
2. Komisja wydaje opinie w przypadkach i na zasadach określonych w ustawach i w niniejszym regulaminie.
3. Komisja prowadzi postępowanie w sprawach skarg i wniosków na działalność Burmistrza, sołtysów, przewodniczących rad osiedlowych oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych dotyczących zadań własnych Gminy.
4. Komisja wykonuje inne zadania zlecone przez Radę, w szczególności mające na celu dostarczenie Radzie informacji niezbędnych do oceny działalności Burmistrza oraz gminnych jednostek organizacyjnych i pomocniczych.

§ 3. Komisja podlega wyłącznie Radzie.

#### § 4.

1. Komisja rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. Komisja, za zgodą Rady, może powoływać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych.

#### **Rozdział 2** **Działalność kontrolna Komisji Rewizyjnej**

#### § 5.

1. Komisja prowadzi działalność kontrolną, biorąc pod uwagę kryteria: legalności, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych przewodniczący komisji wyznacza zespół kontrolny składający się z 3 - 5 członków komisji. Przewodniczący komisji udziela członkom zespołu pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, określając w nim zakres kontroli.
3. Przewodniczący Komisji, co najmniej na 3 dni przed przeprowadzeniem kontroli, zawiadamia na piśmie kierownika kontrolowanej jednostki o zakresie i terminie kontroli.
4. Członkowie zespołu kontrolnego, przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, są obowiązani okazać kierownikowi kontrolowanej jednostki upoważnienie, o którym mowa w ust.2.

#### § 6.

1. Członek komisji podlega wyłączeniu z udziału w kontroli, jeżeli przedmiot kontroli może dotyczyć praw i obowiązków jego albo jego małżonka, krewnych lub powinowatych do drugiego stopnia.
2. Członek komisji może również być wyłączony z udziału w kontroli, jeżeli zachodzą okoliczności mogące wywołać wątpliwość co do jego bezstronności.
3. Członek komisji może zostać wyłączony z udziału w kontroli na swój wniosek lub na wniosek członków komisji.
4. O wyłączeniu członka komisji z udziału w kontroli rozstrzyga komisja.

#### § 7.

1. Kierownicy kontrolowanych jednostek są obowiązani do zapewnienia warunków przeprowadzenia kontroli, w szczególności udostępnienia potrzebnych dokumentów oraz udzielenia informacji i wyjaśnień.

2. Zespół kontrolny wykonuje czynności kontrolne w dniach i godzinach pracy kontrolowanej jednostki.

3. Wykonanie czynności kontrolnych nie może naruszać porządku pracy obowiązującego w kontrolowanej jednostce.

§ 8.

1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działania kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i obiektywną ocenę. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania.

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

§ 9.

1. Zespół kontrolny, w terminie 7 dni od zakończenia kontroli, sporządza protokół kontroli, który podpisują członkowie zespołu oraz kierownik kontrolowanej jednostki.

2. Protokół kontroli zawiera opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli działalności organów, w tym ustalonych nieprawidłowości z uwzględnieniem przyczyn powstania, zakresu i skutków tych nieprawidłowości oraz osób za nie odpowiedzialnych.

3. Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

4. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części komisja przekazuje na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia.

§ 10.

1. Kierownik jednostki kontrolowanej może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania pisemne wyjaśnienie tej odmowy.

2. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu, termin do złożenia wyjaśnień o odmowie podpisania protokołu liczy się od dnia otrzymania stanowiska komisji w sprawie rozpatrzenia tych zastrzeżeń.

3. O odmowie podpisania protokołu kontroli i o złożeniu wyjaśnienia kontrolujący czynią wzmiankę w protokole.

4. Odmowa podpisania protokołu przez kierownika jednostki kontrolowanej nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez przedstawicieli komisji dokonujących kontroli oraz realizacji ustaleń kontroli.

5. Podpisany protokół zespół niezwłocznie przedstawia komisji.

§ 11.

1. Opinie, zalecenia i wnioski z kontroli komisja formułuje w oparciu o:

- 1) protokół kontroli,
- 2) wyjaśnienia osób kontrolujących oraz przedstawicieli jednostki kontrolowanej zaproszonych na posiedzenie komisji,
- 3) opinie rzeczoznawców lub biegłych,
- 4) dodatkowe dowody ujawnione w trakcie posiedzenia komisji.

2. Opinia zawiera ocenę działalności obejmującą stwierdzenia nieprawidłowości lub osiągnięcia organów i jednostek kontrolowanych.

3. Opinie, zalecenia i wnioski z kontroli komisja formułuje w terminie 30 dni od dnia zakończenia kontroli.

§ 12.

1. Komisja przedstawia Radzie sprawozdania z wyników przeprowadzonych kontroli na najbliższej sesji, a z realizacji rocznego planu kontroli do końca I kwartału następnego roku.

2. Do sprawozdania komisja może dołączyć projekt uchwały Rady w sprawie wniosków i zaleceń kontrolnych wynikających z przeprowadzonej kontroli.

§ 13. Członkowie komisji są obowiązani przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, sanitarnych oraz dotyczących ochrony tajemnicy państwowej i służbowej obowiązujących w kontrolowanej jednostce.

### Rozdział 3

#### Zasady i tryb rozpatrywania skarg i wniosków

§ 14.

1. Rada rozpatruje skargi i wnioski po przeprowadzeniu postępowania przez komisję.

2. Załatwienie skarg na kierowników jednostek organizacyjnych Gminy może zostać uchwałą Rady powierzone Burmistrzowi, o ile skarga nie zawiera zarzutów dotyczących działalności tego organu.

§ 15.

1. Skargi i wnioski, o których mowa w § 2 ust. 3, można składać bezpośrednio w Kancelarii Ogólnej Urzędu lub na ręce Przewodniczącego oraz w biurze Rady. W przypadku wpłynięcia skargi (wniosku) bezpośrednio do biura Rady, pracownik biura przekazuje niezwłocznie skargę Przewodniczącemu.

2. Przewodniczący przekazuje skargę do Wydziału Organizacyjno – Administracyjnego Urzędu, który prowadzi ewidencję wpływających skarg i wniosków. Dotyczy to także skarg i wniosków zgłaszanych ustnie do protokołu.

3. Korespondencję w sprawach skarg i wniosków prowadzi się zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

4. Skarg i wniosków anonimowych nie rejestruje się i nie rozpatruje.

§ 16.

1. Skargi i wnioski podlegające rozpatrzeniu przez Radę są rejestrowane w formie spisu spraw skarg i wniosków w biurze Rady.
2. Przewodniczący:
  - 1) przekazuje skargę lub wniosek do rozpatrzenia komisji lub innej właściwej komisji Rady,
  - 2) czuwa nad terminowością rozpatrywania skarg i wniosków, w tym zawiadamia o każdym przypadku niezakończonych skargi w trybie określonym w art. 36-38 Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

§ 17.

1. Komisja rozpatrująca skargę lub wniosek jest zobowiązana do:
  - 1) wszechstronnego wyjaśniania spraw podnoszonych w skardze,
  - 2) przygotowania projektu odpowiedzi,
  - 3) przedłożenia propozycji co do podjęcia ewentualnych działań naprawczych,
  - 4) przygotowania projektu uchwały, którego załącznikiem jest opinia komisji stanowiąca jej uzasadnienie.
2. Na żądanie komisji rozpatrującej skargę Burmistrz jest obowiązany do przedkładania dokumentów, innych materiałów bądź wyjaśnień co do stanu faktycznego i prawnego spraw podnoszonych w skardze, nie później niż w ciągu 7 dni od daty otrzymania pisma.
3. Komisja rozpatruje skargę we własnym zakresie w oparciu o dokumentację dostarczoną przez Burmistrza oraz inne udokumentowane okoliczności sprawy.

4. Do rozpatrywania skargi Rada może powołać także komisję doradczą.
5. Komisje rozpatrujące skargi mogą posiłkować się opiniami i ekspertyzami. Zgodę na sporządzenie opinii i ekspertyz wyraża Rada, a koszty pokrywa się z budżetu gminy.
6. Komisja przedkłada Przewodniczącemu Rady propozycje, o których mowa w ust. 1 pkt 2, 3 i 4.
7. Przewodniczący Rady wprowadza do porządku obrad najbliższej sesji Rady sprawę rozpatrzenia skargi.

§ 18.

1. Rada rozstrzyga o sposobie załatwienia skargi, w tym przyjmuje treść odpowiedzi, jaka zostanie udzielona skarżącemu zgodnie z terminem wynikającym z k.p.a.
2. Zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi przygotowuje i podpisuje Przewodniczący Rady.

§ 19.

1. Za załatwione pozytywnie uważa się skargi, które w toku postępowania wyjaśniającego zostały potwierdzone w całości lub w części.
2. Za załatwione odmownie uważa się skargi, które w wyniku rozpatrzenia uznano za bezzasadne.

§ 20. Przy załatwieniu skarg należy kierować się ograniczeniami jawności wynikającymi z obowiązujących ustaw.

§ 21. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Postępowania Administracyjnego

Przewodniczący Rady Miasta Rabka-Zdrój  
**mgr Maria Górnicka-Orzeł**

**Załącznik nr 8**

do uchwały Nr LXI/426/10  
Rady Miasta Rabka-Zdrój  
z dnia 29 września 2010 r.

**Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych**

L.p.	Nazwa jednostki	Forma organizacyjno-prawna
1.	Miejska Biblioteka Publiczna w Rabce-Zdroju	instytucje kultury
2.	Miejski Ośrodek Kultury w Rabce-Zdroju	instytucje kultury
3.	Przedszkole Nr 1	jednostka budżetowa
4.	Przedszkole Nr 2	jednostka budżetowa
5.	Przedszkole w Chabówce	jednostka budżetowa
6.	Zespół Przedszkoli Specjalnych dla Dzieci Przewlekłe Chorych	jednostka budżetowa
7.	Szkoła Podstawowa Nr 2 w Rabce-Zdroju	jednostka budżetowa
8.	Szkoła Podstawowa Nr 3 w Rabce-Zdroju	jednostka budżetowa
9.	Szkoła Podstawowa Nr 4 w Rabce-Zdroju	jednostka budżetowa
10.	Zespół Szkół Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Chabówce	jednostka budżetowa
11.	Zespół Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Ponicach	jednostka budżetowa
12.	Zespół Szkół Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Rdzawce	jednostka budżetowa
13.	Gimnazjum Nr 1 w Rabce-Zdroju	jednostka budżetowa
14.	Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Rabce-Zdroju	samorządowy zakład budżetowy

15.	Ośrodek Pomocy Społecznej w Rabce-Zdroju	jednostka budżetowa
16.	„Zakłady Komunalne”	Spółka z o.o. Gminy Rabka - Zdrój
17.	Zakład Wodociągów i Kanalizacji	Spółka z o.o. Gminy Rabka - Zdrój
18.	Szpital Miejski w Rabce – Zdroju	Spółka z o. o Gminy Rabka - Zdrój

Przewodniczący Rady Miasta Rabka-Zdrój  
**mgr Maria Górnicka-Orzeł**

**4142**

**UCHWAŁA NR LXI/427/10  
RADY MIASTA RABKA-ZDRÓJ**  
z dnia 29 września 2010 r.

**w sprawie: zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych.**

Na podstawie art. 7 pkt. 2 oraz art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 7 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 marca 1985r. o drogach publicznych (t.j. Dz. U. z 2007r., Nr 19, poz. 115 z późn. zm.) po zasięgnięciu opinii Zarządu Powiatu Nowotarskiego,  
**Rada Miasta Rabka – Zdrój, uchwała co następuje:**

§ 1.

1. Drogę łączącą drogę powiatową Nr K1668 o numerze ewidencyjnym 3070 z drogą krajową Nr 47 o numerze ewidencyjnym 3100, biegnącą doliną Sołtysiego Potoku zalicza się do kategorii dróg gminnych.
2. Nazwa własna drogi opisana w ust.1 to „Sołtysia Dolina”

§ 2.

1. Początek drogi opisanej w § 1 to skrzyżowanie działek o numerach ewidencyjnych 3070 i 684/23.
2. Koniec drogi opisanej w § 1 to skrzyżowanie działek o numerach ewidencyjnych 3100 i 830/60.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Rabka – Zdrój.

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

Przewodniczący Rady Miasta Rabka-Zdrój  
**mgr Maria Górnicka-Orzeł**

**4143**

**UCHWAŁA NR XXXVII/309/2010  
RADY MIEJSKIEJ W WADOWICACH**  
z dnia 9 października 2010 r.

**w sprawie: utworzenia odrębnych obwodów głosowania w wyborach do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw, Rady m.st. Warszawy i rad dzielnic w m.st. Warszawie oraz wyborach wójtów, burmistrzów, prezydentów miasta wyznaczonych na dzień 21 listopada 2010 roku.**

*Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 30 ust 2b ustawy z dnia 16 lipca 1998 roku ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (t.j. Dz.U. z 2010 Nr 176, poz. 1190) w związku z art. 2 ust. 2 ustawy z dnia 20 czerwca 2001 roku o bezpośrednim wyborze wójta, burmistrza i prezydenta miast (t.j. Dz.U. z 2010 Nr 176, poz. 1191) na wniosek Burmistrza Wadowic*

**Rada Miejska w Wadowicach uchwała, co następuje:**

§ 1. W Gminie Wadowice tworzy się następujące odrębne obwody głosowania dla przeprowadzenia wyborów samorządowych wyznaczonych na dzień 21 listopada 2010 roku

- 1)**Obwód głosowania nr 23** obejmujący Dom Pomocy Społecznej Nr 1 w Wadowicach przy ul. Parkowej 1.
- 2)**Obwód głosowania nr 24** obejmujący Dom Pomocy Społecznej im. św. Rafała Kalinowskiego w Wadowicach przy ul. Pułaskiego 5.

- 3)**Obwód głosowania nr 25** obejmujący Szpital Powiatowy w Wadowicach przy ul. Karmelickiej 12.
- 4)**Obwód głosowania Nr 26** obejmujący Zakład Karny w Wadowicach przy ul. Trybunalskiej 8.

§ 2. Obwody głosowania wymienione w § 1 utworzone są dla wyborców przebywających w tych jednostkach w dniu wyborów.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Wadowic

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego oraz podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty. Egzemplarz uchwały podlega doręczeniu Komisarzowi Wyborczemu w Krakowie.

Przewodniczący Rady Miejskiej  
w Wadowicach **Zdzisław Szczur**

4144

**ANEKS NR 3/2010**  
z dnia 31 sierpnia 2010 r.

**do porozumienia nr WP-SO/RI-3450-372/09 zawartego w dniu 21 grudnia 2009 r. w sprawie powierzenia Gminie Chrzanów przez Powiat Chrzanowski realizacji zadania dotyczącego prowadzenia w Centrum Usług Socjalnych w Chrzanowie Środowiskowego Domu Samopomocy o zasięgu ponadlokalnym dla 30 osób z zaburzeniami psychicznymi**

zawarty w dniu 31 sierpnia 2010r. w Chrzanowie pomiędzy:

**Powiatem Chrzanowskim**, z siedzibą w Chrzanowie, ul. Partyzantów 2,

reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w imieniu, którego działają:

1. **Janusz Szczęśniak- Starosta Powiatu Chrzanowskiego**,

2. **Adam Potocki - Wicestarosta Powiatu Chrzanowskiego**,

a

**Gminą Chrzanów**, z siedzibą w Chrzanowie, al. Henryka 20,

reprezentowaną przez:

1. **Ryszarda Kosowskiego - Burmistrza Miasta Chrzanowa**

o następującej treści:

§ 1. zmienia się porozumienie nr WP-SO/RI-3450-372/09 z dnia 21 grudnia 2009r. w ten sposób, że:

§ 2 otrzymuje brzmienie „Strony porozumienia zgodnie stwierdzają, że w Centrum Usług Socjalnych w Chrzanowie przy ul. Kolonia Stella 11 będą prowadzone specjalistyczne usługi opiekuńcze w okresie od 01.01.2010r. do dnia 31.08.2010r. dla 30 osób z zaburzeniami psychicznymi z terenu Powiatu Chrzanowskiego, a w okresie od 01.09.2010r. do dnia 31.12.2010r., dla 40 osób z zaburzeniami psychicznymi z terenu Powiatu Chrzanowskiego.

§ 4 ust. 1 o treści ustalonej aneksem nr 2/2010 z dnia 19 lipca 2010 r. otrzymuje brzmienie „Środki finansowe na realizację zadania zostały ujęte w budżecie Powiatu Chrzanowskiego na rok 2010, jako dotacja celowa w Dziale 852 rozdział 85203 w wysokości 374 140,00 zł (słownie: trzysta siedemdziesiąt cztery tysiące sto czterdzieści złotych 00/100)”

§ 4 ust. 2 o treści ustalonej aneksem nr 2/2010 z dnia 19 lipca 2010 r. otrzymuje brzmienie: „Środki finansowe określone w ust. 1 będą przekazywane w sposób następujący:

- a) **352 140,00 zł (słownie: trzysta pięćdziesiąt dwa tysiące sto czterdzieści złotych 00/100)**, będzie przekazywane w formie comiesięcznych transzy, przekazywanych sukcesywnie w miarę otrzymywania środków w ramach dotacji z budżetu Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego.
- b) **1 500,00 zł (słownie: jeden tysiąc pięćset złotych 00/100)**, na dofinansowanie zadania wynikającego z art. 121 ust. 3a ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, tj. na wypłatę dodatków w wysokości 250 zł miesięcznie na pracownika socjalnego zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy, realizującego pracę socjalną w środowisku w roku 2010, przekazane zostanie po otrzymaniu środków w ramach dotacji z budżetu Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego”
- c) **20 500,00 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy pięćset złotych 00/100)**, z przeznaczeniem na zakup wyposażenia (stół, szafy, meble kuchenne, narożnik kuchenny, sofy, fotele wypoczynkowe), przekazane zostanie po otrzymaniu środków w ramach dotacji z budżetu Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego.

§ 2. Pozostałe warunki porozumienia pozostają bez zmian.

§ 3. Aneks wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

§ 4. Aneks sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

Starosta  
**Janusz Szczęśniak**

Burmistrz Chrzanowa  
**Ryszard Kosowski**

Wicestarosta  
**Adam Potocki**

**• Informacja o warunkach rozpowszechniania i prenumeraty Dziennika Urzędowego:**

Dziennik rozpowszechniany jest w drodze prenumeraty pełnej lub ograniczonej.

Reklamacje z powodu nieotrzymania poszczególnych numerów w prenumeracie pełnej należy zgłaszać telefonicznie na nr: (012) 392-16-96 do Zakładu Poligraficznego "XERODRUK", 31-156 Kraków, ul. Basztowa 22 do 5 dni po otrzymaniu następnego kolejnego numeru, zgłoszenie po tym terminie nie będzie uwzględnione.

Egzemplarze z lat ubiegłych do 2008 r. (włącznie - do wyczerpania nakładu) można nabywać na podstawie nadesłanego zamówienia do Zakładu Obsługi Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie, 31-156 Kraków, ul. Basztowa 22.

**• Informacja o czasie i miejscu, w którym wyłożone są do powszechnego wglądu zbiory Dziennika Urzędowego wraz ze skorowidzami:**

Wydział Prawny i Nadzoru Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie, 31-156 Kraków, ul. Basztowa 22, p. 220, w czasie pracy Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego.

**Wydawca:** Wojewoda Małopolski

**Redakcja:** Wydział Prawny i Nadzoru Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie, 31-156 Kraków, ul. Basztowa 22, p. 220, tel. (012) 392-12-20 e-mail: mcac@malopolska.uw.gov.pl

Redakcja udziela wszelkich informacji dotyczących aktów prawnych ogłaszanych w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

**Skład** Wydział Prawny i Nadzoru Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie

**Druk i rozpowszechnianie:** Zakład Poligraficzny "XERODRUK", 31-156 Kraków, ul. Basztowa 22, tel. (012) 392-16-96

Tłoczono z polecenia Wojewody Małopolskiego w Zakładzie Poligraficznym "XERODRUK", 31-156 Kraków, ul. Basztowa 22 tel. (012) 392-16-96