

w sprawie ewidencji i sporządzania sprawozdań budżetowych Rb-WS w zakresie wydatków strukturalnych ponoszonych przez jednostki budżetowe Urzędu Miasta i Gminy Kańczuga oraz jednostki organizacyjne Gminy

Na podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 7 czerwca 2006r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2006r. Nr 115, poz. 781) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 26 października 2007r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji wydatków strukturalnych (Dz. U. z 2007r. Nr 209, poz. 1151)

Zarządzam

§ 1

1. Czynności polegające na wyodrębnieniu wydatków strukturalnych z ogółu wydatków budżetowych jednostki budżetowej Urzędu Miasta i Gminy oraz Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej dokonują pracownicy merytoryczni upoważnieni do oceny celowości, legalności i oszczędności dokonywanych wydatków oraz potwierdzający prawidłowość merytoryczną dokonywanego wydatku.
2. Pozostałe jednostki budżetowe (tym instytucje kultury, zakłady budżetowe) wyodrębniają wydatki strukturalne zgodnie z powołanymi na wstępie przepisami, według zasad ustalonych przez kierowników tych jednostek organizacyjnych.

§ 2

1. Przy wykazaniu wydatków na cele strukturalne obowiązuje zasada, że do zestawienia wydatków należy przyjmować wyłącznie wydatki tego podmiotu, który poniósł ostateczny koszt realizacji zadania.
2. Wydatki strukturalne obejmują wyłącznie krajowe wydatki publiczne poniesione na cele strukturalne.
3. Kwoty wydatków należy przyporządkować odpowiednim obszarom tematycznym oraz kodom z tematami priorytetowymi zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem oraz „Instrukcją sporządzania rocznego sprawozdania Rb-WS o wydatkach strukturalnych poniesionych przez jednostki sektora finansów publicznych” i wpisać według wzoru pieczętki na dokumencie stanowiącym podstawę wypłaty wydatku (faktura lub inny dokument księgowy).
4. Ustala się stosownie następującej pieczęci w celu klasyfikowania wydatków strukturalnych według podanego wzoru.

Wydatek nie/zakwalifikowano do wydatku strukturalnego w wysokości.....(słownie.....)	
OBSZAR.....	
KLASYFIKACJA.....	
.....
data	podpis pracownika

5. Faktura lub inny dokument księgowy nie oznaczony pieczęcią wymienioną w § 2 pkt 4 nie dokumentuje wydatku strukturalnego.

6. Referat Finansowo - Budżetowy Urzędu Miasta i Gminy dokonuje rejestracji wydatków strukturalnych według klasyfikacji wskazanej na pieczęcie.

§ 3

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych Miasta i Gminy sporządzają jednostkowe roczne sprawozdania Rb-WS o wydatkach strukturalnych i przedkładają Burmistrzowi Miasta i Gminy w terminie do 31 marca po upływie okresu sprawozdawczego.

2. Jednostki organizacyjne, które nie poniosły wydatków strukturalnych, sporządzają sprawozdania negatywne.

3. Sprawozdanie zbiorcze Rb-WS roczne o wydatkach strukturalnych poniesionych przez jednostki sektora finansów publicznych za dany okres sprawozdawczy sporządza Skarbnik Urzędu Miasta i Gminy w celu przekazania do Ministerstwa Finansów w terminie do 30 kwietnia po upływie okresu sprawozdawczego.

Zestawienie stanów klasyfikacji strukturalnej za rok

Obszar

Klasyfikacja

Mc	Dziennik	Operacja	Konto klasyfikacji budżetowej	Wn	Ma
Razem miesiąc 04					
Razem miesiąc 05					
Razem miesiąc 06					
Razem miesiąc 07					
Razem miesiąc 08					
Razem miesiąc 09					
Razem miesiąc 11					
Razem kod klasyfikacji					

*Zestawienie należy sporządzić w złotych i groszach.

§ 5

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Skarbnikowi Miasta i Gminy

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia

BURMISTRZ
Inż. JACUK SOFER

BURMISTRZ MIASTA I GMINY

KAŃCZUGA

Zarządzenie Nr 33/2009
Burmistrza Miasta i Gminy Kańczuga
z dnia 1 września 2009r.

w sprawie ewidencji i sporządzania sprawozdań budżetowych Rb-WS w zakresie wydatków strukturalnych ponoszonych przez jednostki budżetowe Urzędu Miasta i Gminy Kańczuga oraz jednostki organizacyjne Gminy

Na podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 7 czerwca 2006r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2006r. Nr 115, poz.781) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 26 października 2007r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji wydatków strukturalnych (Dz. U. z 2007r. Nr 209, poz.1151)

Zarządzam

§ 1

1. Czynności polegające na wyodrębnieniu wydatków strukturalnych z ogółu wydatków budżetowych jednostki budżetowej Urzędu Miasta i Gminy oraz Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej dokonują pracownicy merytoryczni upoważnieni do oceny celowości, legalności i oszczędności dokonywanych wydatków oraz potwierdzający prawidłowość merytoryczną dokonywanego wydatku.
2. Pozostałe jednostki budżetowe (tym instytucje kultury, zakłady budżetowe) wyodrębniają wydatki strukturalne zgodnie z powołanymi na wstępie przepisami, według zasad ustalonych przez kierowników tych jednostek organizacyjnych.

§ 2

1. Przy wykazaniu wydatków na cele strukturalne obowiązuje zasada, że do zestawienia wydatków należy przyjmować wyłącznie wydatki tego podmiotu, który poniósł ostateczny koszt realizacji zadania.
2. Wydatki strukturalne obejmują wyłącznie krajowe wydatki publiczne poniesione na cele strukturalne.
3. Kwoty wydatków należy przyporządkować odpowiednim obszarom tematycznym oraz kodom z tematami priorytetowymi zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem oraz „Instrukcją sporządzania rocznego sprawozdania Rb-WS o wydatkach strukturalnych poniesionych przez jednostki sektora finansów publicznych” i wpisać według wzoru pieczętki na dokumencie stanowiącym podstawę wypłaty wydatku (faktura lub inny dokument księgowy).
4. Ustala się stosownie następującej pieczęci w celu klasyfikowania wydatków strukturalnych według podanego wzoru.

Wydatek nie/zakwalifikowano do wydatku strukturalnego
w wysokości.....(słownie.....)
.....)
OBSZAR.....
KLASYFIKACJA.....
.....

data

podpis pracownika

5. Faktura lub inny dokument księgowy nie oznaczony pieczęcią wymienioną w § 2 pkt 4 nie dokumentuje wydatku strukturalnego.
6. Referat Finansowo - Budżetowy Urzędu Miasta i Gminy dokonuje rejestracji wydatków strukturalnych według klasyfikacji wskazanej na pieczęcie.

§ 3

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych Miasta i Gminy sporządzają jednostkowe roczne sprawozdania Rb-WS o wydatkach strukturalnych i przedkładają Burmistrzowi Miasta i Gminy w terminie do 31 marca po upływie okresu sprawozdawczego.
2. Jednostki organizacyjne, które nie poniosły wydatków strukturalnych, sporządzają sprawozdania negatywne.
3. Sprawozdanie zbiorcze Rb-WS roczne o wydatkach strukturalnych poniesionych przez jednostki sektora finansów publicznych za dany okres sprawozdawczy sporządza Skarbnik Urzędu Miasta i Gminy w celu przekazania do Ministerstwa Finansów w terminie do 30 kwietnia po upływie okresu sprawozdawczego.

Zestawienie stanów klasyfikacji strukturalnej za rok

Obszar

Klasyfikacja

Mc	Dziennik	Operacja	Konto klasyfikacji budżetowej	Wn	Ma
Razem miesiąc 04					
Razem miesiąc 05					
Razem miesiąc 06					
Razem miesiąc 07					
Razem miesiąc 08					
Razem miesiąc 09					
Razem miesiąc 11					
Razem kod klasyfikacji					

*Zestawienie należy sporządzić w złotych i groszach.

§ 5

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Skarbnikowi Miasta i Gminy

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia

BURMISTRZ
(Signature)
inż. JACEK SOLEK

**BURMISTRZ MIASTA I GMINY
KAŃCZUGA**

**Zarządzenie Nr 34/2009
Burmistrza Miasta i Gminy Kańczuga
z dnia 01 września 2009 r.**

w sprawie powołania komisji do przeprowadzenia odbioru końcowego zadania pn.
**„Remont mostu uszkodzonego w wyniku powodzi na rzece Mleczka w km. 0+125 drogi
gminnej Nr 1 10710 R Niżatyce- Żuklin w miejscowości Niżatyce”.**
Realizowanego w ramach umowy z Wykonawcą FZ/341/12/2009 z dnia 25.05.2009 r.

Na podstawie Art. 30 Ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym
(Dz. U. z 2001 r Nr 142 poz. 1591 z późn. zm).

Powołuję:

§1.

Komisję odbioru robót w składzie:

Przewodniczący komisji:

- inż. Krystyna Sowa - Sekretarz Miasta i Gminy Kańczuga

Członkowie komisji:

- Janusz Telega - inspektor UMiG Kańczuga

- Józef Słowik - sołtys wsi Niżatyce

- Barbara Zięzio - inspektor nadzoru inwestorskiego

Członkowie komisji ze strony wykonawcy:

- Stanisław Pilch - kierownik budowy

- Jerzy Siemiński - Przedstawiciel JPRDM S.A.

§2.

Odbiór końcowy odbędzie się w dniu 03.09.2009 r. o godz. 10⁰⁰.
Zebranie członków komisji w budynku Urzędu Miasta i Gminy Kańczuga
ul. M. Konopnickiej 2, pokój nr 3.

§3.

Komisja odbioru końcowego rozpocznie prace z dniem powołania.

§4.

Komisja zakończy prace z chwilą odbioru robót i przekazania do eksploatacji.

§5.

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

BURMISTRZ
inż. **KACER SOŁEK**

**BURMISTRZ MIASTA I GMINY
KAŃCZUGA**

**ZARZĄDZENIE Nr 35/2009
Burmistrza Miasta i Gminy Kańczuga
z dnia 08 września 2009 roku**

w sprawie: **powołania komisji likwidacyjnej**

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2002 Nr 76 poz. 694 z późn. zm.) oraz art. 30 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity – Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1891 z późn. zm.)

powołuję:

§1

Komisję likwidacyjną w składzie:

- | | |
|------------------------|------------------|
| 1. Aleksander Michalik | – Przewodniczący |
| 2. Artur Iłasz | – Członek |
| 3. Wiesław Sopol | – Członek |

§2

Komisja dokona likwidacji wykazanych środków trwałych przeznaczonych do odpisu według wykazu zaakceptowanego przez kierownika jednostki.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia

BURMISTRZ
inż. JACEK SOLEK

**ZARZĄDZENIE Nr 36/2009
Burmistrza Miasta i Gminy Kańczuga
z dnia 08 września 2009 roku**

w sprawie: wyznaczenia pracownika do wykonywania zadań z zakresu udzielania pierwszej pomocy oraz ochrony przeciwpożarowej i ewakuacji pracowników w Urzędzie Miasta i Gminy w Kańczudze

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity -- Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 209 Kodeksu Pracy

zarządzam co następuje:

§1

1. Do udzielenia pierwszej pomocy pracownikom wyznaczam Artura Iłasz.
2. Do wykonania czynności w zakresie ochrony przeciwpożarowej i ewakuacji pracowników wyznaczam -- Artura Iłasz.

§2

W/w pracownik jest zobowiązany do uczestniczenia w szkoleniach oraz uzyskanie stosownych poświadczeń o przeszkoleniu..

§3

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta i Gminy

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia

BURMISTRZ
mgr JACEK BOLEK

**BURMISTRZ MIASTA I GMINY
KAŃCZUGA**

ZARZĄDZENIE NR 37 /2009

Burmistrza Miasta i Gminy Kańczuga dnia 30 września 2009 r.

w sprawie norm zużycia paliw płynnych pojazdów samochodowych i sprzętu silnikowego eksploatowanych w jednostkach ochotniczych straży pożarnych z terenu Miasta i Gminy Kańczuga.

Działając na podstawie art. 32 ustawy o ochronie przeciwpożarowej z dnia 24 sierpnia 1991 r. (Dz. U. z 2002 r. nr 147, poz. 1229 tekst jednolity, oraz na podstawie art. 30 ust. 2 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z póź. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

W celu zapewnienia racjonalnej i oszczędnej gospodarki zużycia paliw płynnych w eksploatowanych pojazdach samochodowych oraz w pracy sprzętu napędzanego silnikami spalinowymi biorących udział w akcjach ratowniczych i w zwalczaniu klęsk żywiołowych wprowadza się:

1. Podstawowe normy zużycia paliw płynnych wymienione w załączniku nr 1 i nr 2 do niniejszego zarządzenia.
2. Jako podstawę do opracowania norm o których mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu przyjęto postanowienia:
 - a) Zarządzenia nr 1 Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej z dnia 20 stycznia 2006 r. w sprawie gospodarki transportowej w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej,
 - b) dane producenta z instrukcji obsługi danego pojazdu lub urządzenia,
 - c) badanie kontrolne zużycia paliwa – przeprowadzane przez PSR i T „EKSPERT”.

§ 2

1. Rozliczanie kart drogowych pojazdów samochodowych i sprzętu silnikowego z jednostek OSP powierza się pracownikowi prowadzącemu sprawy ochrony przeciwpożarowej w Urzędzie Miasta i Gminy.
2. Rozliczanie kart drogowych na pojazdy samochodowe i na sprzęt silnikowy powierza się kierowcom etatowym zatrudnionym w tych jednostkach.
3. W jednostkach OSP nie posiadających kierowców rozliczanie kart drogowych na pojazdy i na sprzęt silnikowy powierza się Naczelnikom tych jednostek.

§ 3

Ustalone normy zużycia paliw płynnych stanowią podstawę do rozliczenia pojazdów samochodowych i sprzętu silnikowego w normalnych warunkach eksploatacji i nie mogą być przekraczane.

Rozliczanie zużycia paliwa następuje w oparciu o przedłożone karty drogowo i karty pracy prowadzone dla poszczególnych rodzajów sprzętu.

1. Rozliczanie zużycia materiałów pędnych jednostek OSP dokonywane jest raz na miesiąc. Dokumenty należy składać w Urzędzie Miasta i Gminy najpóźniej do 5 – tego dnia miesiąca.
2. W rozliczeniu ilości zużytych materiałów należy zaokrąślać do 1/10 litra.
3. Karty drogowe oraz karty pracy sprzętu biorącego udział w akcjach ratowniczo-gaśniczych, szkoleniach potwierdza każdorazowo dowódca akcji gaśniczej lub dysponent-dowódca pojazdu lub sprzętu.
4. Ustalam możliwość uwzględnienia w rozliczeniu zużycia materiałów pędnych podczas akcji ratowniczo-gaśniczej i innych interwencji, pracy silnika samochodu na postoju w następujących uzasadnionych warunkach:
 - a) oświetlenia terenu akcji ratowniczo -gaśniczej i innej interwencji prowadzonych w porze nocnej (nie dotyczy pojazdów, które posiadają na stałe zainstalowane niezależne urządzenie grzewcze),
 - b) ogrzewanie kabiny kierowcy i załogi oraz przedziału z autopompą podczas akcji ratowniczo – gaśniczej i innej interwencji prowadzonych w okresach niskich temperatur (nie dotyczy pojazdów posiadających na stałe zainstalowane niezależne urządzenia grzewcze),
 - c) podtrzymywania właściwej ciepłoty silnika w czasie udziału w akcjach ratowniczo -gaśniczych w okresach ujemnych temperatur,
 - d) używania sygnałów alarmowych do ostrzegania o występującym zagrożeniu i niebezpieczeństwie dla innych użytkowników dróg i terenów, gdy pojazd jest w bezruchu –nie przemieszcza się.

§ 4

1. Dopuszczam zwiększenie normy podstawowej zużycia paliwa dla pojazdów silnikowych, o których mowa w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia w następujących przypadkach:
 - 1) używania pojazdu w trudnych warunkach pracy w okresie zimowym od 1 listopada do 31 marca- do 10 % normy,
 - 2) jazdy po drogach gruntowych, błotnistych i bezdrożach- do 30 % normy- dla pojazdów biorących udział w akcjach ratowniczo- gaśniczej,
 - 3) jazdy w ruchu miejskim w miastach:
 - a) do 50 tysięcy mieszkańców- do 5 % normy,
 - b) od 50 tysięcy do 300 tysięcy mieszkańców- do 10 % normy.
2. Łącznie suma zwiększenia normy podstawowej zużycia paliwa nie może przekroczyć 30 % tej normy.

§ 5

Ogranicza się do niezbędnego minimum ilości rozruchu silników pojazdów i urządzeń do jednego rozruchu miesięcznie. Zwiększenie ilości rozruchów możliwe jest tylko i wyłącznie po uzgodnieniu tego faktu z Burmistrzem. Rozruchy pojazdów i urządzeń należy stosować w ostatniej dekadzie miesiąca tylko w przypadku, gdy pojazdy i urządzenia te nie były używane przez wymieniony okres.

§ 6

Dopuszczam rozliczenie rozruchów pilarek spalinowych raz w roku na karcie pracy sprzętu silnikowego wystawionej na wymienioną pilarkę miesiącu grudniu. Odstępstwo to wynika z bardzo niskiego zużycia materiałów eksploatacyjnych, których rozliczanie w systemie okresów miesiąca miałyby być dokonywane do kilku miejsc po przecinku.

§ 7

Dla zapewnienia stałej gotowości operacyjnej pojazdów i sprzętu silnikowego:

1. po każdym powrocie z trasy należy uzupełnić stan paliwa w zbiorniku w przypadku jego zużycia w ilości co najmniej 10 litrów. Fakt ten musi być każdorazowo wpisany do karty pojazdu.
2. zasadę utrzymania pełnych zbiorników należy stosować również do pozostałego sprzętu silnikowego.
3. dopuszcza się posiadanie na stanie jednostek OSP niewielkiego zapasu paliw płynnych.

§ 8

W przypadku niesprawności technicznej pojazdu lub sprzętu silnikowego powodującej przepełnienie, pojazd należy naprawić zapewniając zużycie paliwa w granicach ustalonej normy lub wycofać z eksploatacji.

§ 9

Wyjazd pojazdem samochodowym poza rejon działania straży pożarnej w innych celach niż ratowniczo-gaśniczej i szkolenia wymaga uzyskania zgody Burmistrza Miasta i Gminy za pośrednictwem inspektora d/s. ochrony przeciwpożarowej.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 30 września 2009 r.


BURMISTRZ
JACEK BOLEK

**OBOWIAZUJĄCE NORMY PALIWOWE
DLA POJAZDÓW POŻARNICZYCH (W TYM WYPOSAŻONYCH W URZĄDZENIA SPECJALNE) BEDĄCYCH W DYSPOZYCJI JEDNOSTEK
OCHOTNICZYCH STRAŻY POŻARNYCH W GMINIE KANCLUGA**

NORMY ZUŻYCIA PALIWA + NORMY NA ROZRUCH MIESIĘCZNY									
Lp.	Marka i typ pojazdu	Rodzaj paliwa	1/100 km	1/1 km	1 godz. pracy silnika pojazdu na postoju	litrów na 1 godz. pracy autopompy	litrów na 1 minutę pracy autopompy	MIESIĘCZNY ROZRUCH	
								Ilość paliwa	Norma na rozruch jednorazowy
1.	STAR 244, pożarniczy	ON	27,5	0,275	27,63			1,75 litra	5 % zużycia paliwa na 100 km przebiegu
	AUTOPOMPA samochodu	ON				20,5	0,35		
	STAR 266, pożarniczy	ON	28	0,280	28,00			1,75 litra	5 % zużycia paliwa na 100 km przebiegu
	AUTOPOMPA samochodu	ON				21	0,35		
OGÓLNE normy miesięczna na rozruch 3,5 litra									
2.	ŻUK (wszystkie typy) Nr rej. SCR 5812	Et	14,0	0,14	14,07			0,7 litra	5 % zużycia paliwa na 100 km przebiegu
3.	IVECO	ON	24	0,24	24	20	0,40	1,2 litra	5 % zużycia paliwa na 100 km przebiegu
	AUTOPOMPA samochodu	ON				20	0,33		
4.	MERCEDES Benz L 608D	ON	21	0,21	21	18	0,35	1,00 litra	5 % zużycia paliwa na 100 km przebiegu

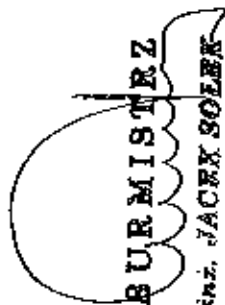
	AUTOOPOMPA samochodu	ON					18	0,30		
5.	FORD TRANSIT	ON	10	0,10	10				0,5 litra	5 % zużycia paliwa na 100 km przebiegu
6.	Ustala się miesięczną normę zużycia oleju silnikowego przez silniki pojazdów stosowane w jednostkach OSP według następującego wzoru:									
	$\frac{\text{Zużycie miesięczne paliwa} \times 2,5}{100} = \text{zużycie oleju}$									
7.	Jazda próbna wszystkich samochodów pożarniczych w przypadku braku wyjazdów do akcji ratowniczych wynosi max 20 km miesięcznie									

NORMY ZUŻYCIA PALIWA I OLEJU PRZEZ MOTOPOMPY PO-3, PO-5. BĘDĄCE W DYSPOZYCJI JEDNOSTEK OCHOTNICZYCH STRAŻY POŻARNYCH MIASTA I GMINY

1.	Fabryczna norma zużycia paliwa przez motopompę typ: PO-3, PO-5 wynosi 12 litrów benzyny (ściślejsz mieszanki benzyny Pb 95 z olejem silnikowym do silników dwusuwowych MIXOL) na 1 godzinę pracy urządzenia, i tak normę zużycia przyjąć do rozliczeń stosowanych w jednostkach OSP na terenie M i G Kańczuga.	
	1. Białogon	- zużycie 2,2 litra benzyny
	2. Motopompa Honda	- zużycie 2 litra benzyny
	3. Agregat	- zużycie 1 litra benzyny
2.	Zużycie oleju przez silnik (dwusuwowy) motopompy należy obliczać stosując wskaźniki 1:20 (1 litr oleju na 20 litrów benzyny) i tak:	
	2 litry benzyny	- zużycie 0,1 litra oleju
	4 litry benzyny	- zużycie 0,2 litra oleju
	6 litrów benzyny	- zużycie 0,3 litra oleju
	8 litrów benzyny	- zużycie 0,4 litra oleju
	10 litrów benzyny	- zużycie 0,5 litra oleju
	12 litrów benzyny	- zużycie 0,6 litra oleju
	Itd.	
3.	Miesięcznie na rozruch motopompy przyjmować – 10 minut pracy tj. 2 litry paliwa oraz 0,1 litra oleju.	

NORMA ZUŻYCIA PALIWA I OLEJU USTALONA DLA PILARKI STIHL

Lp.	PILARKA	Jedna godzina pracy			MIESIĘCZNY ROZRUCH (raz w miesiącu do 5 minut)
		Zużycie paliwa	Zużycie oleju silnikowego	Zużycie oleju smarującego łańcuch prowadzący	
1.	STIHL 290 i 390	1	0,02	0,5	Rozruch pilarki rozliczany będzie raz w roku, w miesiącu grudniu. Rocznie pilarka w ramach rozruchu przepracuje 60 minut, co daje zużycie równie jednej godzinie pracy. Rezygnuje się z miesięcznego rozliczania rozruchów pilarki z uwagi na bardzo niskie zużycie materiałów eksploatacyjnych i konieczność rozliczania stanów oleju do wartości występujących kilka miejsc po przecinku.



**Zarządzenie Nr.38/2009
Burmistrza Miasta i Gminy
z dnia 30 września 2009r**

**w sprawie powołania komisji do odbioru lokalu położonego
w Kańczudze przy ul.Rynek 6**

Na podstawie art.30 ust.2 pkt.3 ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym tekst jednolity /Dz.U.Nr.142 poz. 1591 z 2001r z póź.zm./, w związku z wyznaczonym na dzień 30 września 2009r terminem przekazania lokalu zakładu fryzjerskiego przy ul.Rynek 6 w Kańczudze prowadzonego przez Panią Szymczakiewicz Irenę- **Burmistrz Miasta i Gminy Kańczuga**

Zarządza,co następuje

§1

Wyznaczyć komisję do odbioru lokalu w składzie:

- 1.Eugeniusz Stecko – inspektor UMiG. Kańczuga
- 2.Aleksander Michalik- inspektor UMiG. Kańczuga
- 3.Marian Cwykiel - inspektor UMiG. Kańczuga

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia

BURMISTRZ
MAJANEK BOLEK

**BURMISTRZ MIASTA I GMINY
KAŃCZUGA**

ZARZĄDZENIE NR 39/2009
Burmistrza Miasta i Gminy Kańczuga
z dnia 01 października 2009 r.

W sprawie odwołania Kierownika Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kańczudze

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zmianami)

postanawiam

§ 1.

Odwołać z dniem 1 października 2009 roku panią Marię Kapusta ze stanowiska Kierownika Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kańczudze z powodu braku współpracy w realizacji zadań własnych gminy z zakresu pomocy społecznej oraz braku działań mających na celu poprawę zarządzania i rozwój Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
M. KADŁEK-SIPIEK

**BURMISTRZ MIASTA I GMINY
KAŃCZUGA**

**Zarządzenie Nr 40/2009
Burmistrza Miasta i Gminy Kańczuga
z dnia 01 października 2009 r.**

**w sprawie powierzenia obowiązków Kierownika Miejsko – Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Kańczudze**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie
gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zmianami)

postanawiam

§ 1.

Powierzyć z dniem 1 października 2009 roku stanowisko Kierownika Miejsko
– Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kańczudze Pani Lucynie Choma.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
in. JACEK SOLEK