

**UCHWAŁA Nr  
RADY GMINY AUGUSTÓW**

z dnia 28 czerwca 2006r.

**w sprawie określenia zakresu i formy informacji o przebiegu wykonania budżetu Gminy Augustów za I półrocze roku budżetowego oraz informacji o przebiegu wykonania planu finansowego samorządowych jednostek kultury.**

Na podstawie art. 198 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, Nr 169, poz. 1420) uchwala się, co następuje:

§ 1. Informację o przebiegu wykonania budżetu za I półrocze roku budżetowego Wójt Gminy przedkłada Radzie Gminy Augustów w terminie do 31 sierpnia każdego roku.

§ 2. Informacja o przebiegu wykonania budżetu za I półrocze powinna zawierać poniższe dane:

wykonanie planu dochodów i wydatków budżetowych w szczególności nie mniejszej niż w uchwale budżetowej,

wykonanie planu przychodów i rozchodów gminy,

wykonie przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej,

wykaz jednostek budżetowych, które utworzyły warunki dochodów własnych, oraz zestawienie dochodów własnych i wydatków nimi sfinansowanymi,

zestawienie zadań majątkowych wraz z informacją o stopniu ich realizacji,

kwoty udzielonych ulg podatkowych

§ 3. Informacja o przebiegu wykonania planu finansowego samorządowych instytucji kultury powinna przedstawiać poniższe dane:

wykonanie planu przychodów i wydatków jednostki w szczególności nie mniejszej niż w planie finansowym,

informacje o stanie należności i zobowiązań, w tym wymaganych.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Przewodniczący Rady Gminy**

**mgr Krzysztof Kamiński**

2006-06-27 10:50

**UCHWAŁA NR  
RADY GMINY AUGUSTÓW**

z dnia 28 czerwca 2006 roku

**w sprawie procedury uchwalenia budżetu gminy oraz rodzaju i szczegółowości  
materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi uchwalenia budżetu**

Na podstawie art.53 ust. 1 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 zpóź. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Przy sporządzaniu projektu budżetu biorą udział:

wójt gminy,  
skarbnik gminy,  
sekretarz gminy,  
samodzielni pracownicy samorządowi /dotyczy tych pracowników, którzy planują i dysponują kwotami wymienionymi w dziale przez nich obsługiwanym/,  
kierownicy jednostek organizacyjnych i dotowanych przez gminę lub prowadzonych samodzielnie gospodarkę finansową,  
sołtysi lub rady sołeckie.

§ 2. 1. Samodzielni pracownicy samorządowi oraz kierownicy jednostek budżetowych składają swoje zapotrzebowanie na druk według wzoru nr 1 i nr 2.

2.Samorządowe instytucje kultury według wzoru nr 3.

3.Zadania inwestycyjne dla wymienionych wyżej jednostek przedstawiane są według wzoru nr 4.

4. Rady sołeckie składają swoje zapotrzebowanie na druk według wzoru nr 5.

5. Wraz z materiałami składanymi według załączonych wzorów odpowiedzialni pracownicy zobowiązani są przedstawić dokładne wyliczenia według cen aktualnych z uwzględnieniem stopnia inflacji.

§ 3. Ustala się ostateczny termin do składania wniosków na dzień 15 października, przy czym zadania stałe, powtarzające się corocznie przedstawiane powinny być do 10 października. W zadaniach stałych ujmowane są również te zadania, których realizacja wynika z przyjętych kierunków działania oraz takie jak:

- utrzymanie administracji samorządowej,
- utrzymanie budynków gminy,
- wynagrodzenia i inne niż z tytułu umów o pracę.

§ 4. Materiały składane są do skarbnika i osoba ta nadzoruje terminowość złożenia materiałów i ich kompletność.

§ 5. Wójt gminy sporządza projekt uchwały budżetowej, do której oprócz projektu budżetu wraz z niżej wymienionymi załącznikami dołącza:

- informację o stanie mienia komunalnego,
- prognozę łącznej kwoty długu na koniec roku budżetowego i lata następne, wynikającą z planowanych i zaciągniętych zobowiązań,
- objaśnienia do projektu budżetu.

§ 6. Projekt uchwały budżetowej określa:

1) prognozowane dochody jednostki samorządu terytorialnego według źródeł działań klasyfikacji, w porównaniu do przewidywanego wykonania roku poprzedzającego,

2) wydatki budżetu jednostki samorządu terytorialnego w podziale na działy i rozdziały klasyfikacji wydatków, w porównaniu do przewidywanego wykonania roku poprzedzającego z wyodrębnieniem:

wydatków bieżących, w tym szczegółowości:

- wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń,
- dotacji,
- wydatków na obsługę długu jednostki samorządu terytorialnego,
- wydatków przypadających do spłaty w danym roku budżetowym, zgodnie z zawartą umową, z tytułu poręczeń i gwarancji udzielonych przez jednostkę samorządu terytorialnego.

wydatków majątkowych,

3) źródła pokrycia deficytu lub przeznaczenie nadwyżki budżetu jednostki samorządu terytorialnego,

4) przychody i rozchody budżetu jednostki samorządu terytorialnego,

5) wydatki związane z wieloletnimi programami inwestycyjnymi, z wyodrębnieniem wydatków na finansowanie poszczególnych programów,

6) wydatki na programy i projekty realizowane ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej takich jak:

- środków przedakcesyjnych na realizację programów przedakcesyjnych,
- środków pochodzących z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności,
- innych środków,

w części związanej z realizacją zadań jednostki samorządu terytorialnego,

7) plany przychodów i wydatków zakładów budżetowych, gospodarstw pomocniczych jednostek budżetowych i dochodów własnych jednostek budżetowych,

8) plany przychodów i wydatków funduszy celowych,

9) limit zobowiązań z tytułu zaciąganych kredytów i pożyczek oraz emitowanych papierów wartościowych na:

- pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu jednostki samorządu terytorialnego,
- finansowanie planowanego deficytu budżetu jednostki samorządu terytorialnego,
- spłatę wcześniej zaciągniętych zobowiązań z tytułu emisji papierów wartościowych oraz zaciągniętych pożyczek i kredytów.

10) upoważnienie dla wójta gminy do zaciągania zobowiązań :

- na finansowanie wydatków:

a) limit wydatków na okres roku budżetowego,

limit wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne,

na programy i projekty o których mowa w § 5 pkt.6,

na zadania wynikające z kontraktów wojewódzkich zawartych między Radą Ministrów a samorządem województwa, ujmowane w wykazie stanowiącym załącznik do uchwały budżetowej.

- z tytułu umów, których realizacja w roku następnym jest niezbędna dla zapewnienia ciągłości działania jednostki i termin zapłaty upływa w roku następnym.

11) zakres i kwoty dotacji przedmiotowych,

12) zakres i kwoty dotacji celowych na finansowanie kosztów realizacji inwestycji realizowanej przez zakład budżetowy,

13) dochody i wydatki związane z realizacją zadań administracji rządowej i innych zadań zleconych jednostce samorządu terytorialnego odrębnymi ustawami,

14) dotacje inne niż określone pkt 11 i 12 ,

15) dochody i wydatki związane z realizacją zadań wspólnych realizowanych w drodze umów lub porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego,

16) dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych i wydatki na realizację zadań określonych w programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.

§ 7. Informacja o stanie mienia komunalnego powinna zawierać:

- 1) dane dotyczące przysługujących jednostce samorządu terytorialnego praw własności,
- 2) dane dotyczące innych niż własność praw majątkowych, w tym w szczególności o ograniczonych prawach rzeczowych, użytkowaniu wieczystym, wierzytelnościach, udziałach w spółkach, akcjach oraz o posiadaniu,
- 3) dane o zmianach w stanie mienia komunalnego, w zakresie określonym wyżej, od dnia złożenia poprzedniej informacji,
- 4) dane o dochodach uzyskanych z tytułu wykonywania prawa własności i innych praw majątkowych oraz z wykonywania posiadania,
- 5) inne dane i informacje o zdarzeniach majątkowych mających wpływ na stan mienia komunalnego.

§ 8. 1. Objasnienia do projektu budżetu powinny zawierać omówienie projektu planu dochodów i wydatków na tle przewidywanego wykonania poprzedniego roku oraz sposobu ich kalkulacji, w tym:

1) w zakresie dochodów – omówienie poszczególnych ważniejszych ich źródeł, ich wydajności i ewentualnych zagrożeń realizacji, a w przypadku dotacji na zadania zlecone – z zakresu ich sfinansowania,

2) w zakresie wydatków – określenie przeznaczenia poszczególnych wydatków oraz ich zasadność, odrębnie dla:

- wydatków bieżących, w tym na wynagrodzenia i ich pochodne od nich,
- wydatków inwestycyjnych, w tym wymienienie rodzaju inwestycji, źródeł finansowania, poniesionych dotychczas nakładów według źródeł finansowania, ogólny koszt inwestycji, termin rozpoczęcia i zakończenia,
- rezerw celowych i przyczyn ich wydzielenia,

Oдноśnie jednostek gospodarki pozabudżetowej omówienia wymaga wielkość ich przychodów i rozchodów oraz s kalkulacji i na tym tle dotacji z budżetu i wpłaty do budżetu.

W objaśnieniach należy także ustosunkować się do wniosków komisji rady oraz rad sołeckich, zgłoszonych na etapie opracowania projektu budżetu, które nie zostały uwzględnione.

§ 9. 1. Projekt budżetu uchwała wójt, a następnie przedstawia radzie gminy nie później jak do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy.

2. Projekt uchwały budżetowej może zawrzeć upoważnienie dla wójta do dokonywania zmian w planie wydatków, z wyłączeniem przeniesień między działami, a także upoważnienie do zaciągania kredytów i pożyczek na pokrycie występującego w ciągu roku deficytu budżetu.

§ 10. Przewodniczący rady gminy po otrzymaniu projektu uchwały budżetowej niezwłocznie rozsyła ją członkom komisji lub zawiadamia informując o terminie posiedzenia poszczególnych komisji ustalonym w porozumieniu z przewodniczącymi komisji. Czynności może wykonać pracownik ds. obsługi rady gminy po uzyskaniu pełnomocnictwa.

§ 11. Najpóźniej do 15 listopada wójt gminy przesyła projekt budżetu wraz z materiałami do Regionalnej Izby Obrachunkowej.

§ 12. 1. Niezwłocznie po otrzymaniu projektu budżetu wraz z materiałami komisje rady gminy przystępują do pracy, która kończy się wydaniem opinii i przekazuje komisji Budżetu Planowania, Spraw Gospodarczych i Rolnictwa.

2. Komisja rady gminy może wskazać na konieczność dokonania zmiany w opiniowanym przez siebie dziale, wskazując jednak nowe zadanie, zobowiązana jest wskazać źródło jego finansowania.

3. Komisja Budżetu, Planowania, Spraw Gospodarczych i Rolnictwa na swym posiedzeniu formułuje opinię ostateczną o projekcie budżetu i przekazuje wójtowi gminy.

§ 13. Projekt uchwały budżetowej ogłaszany jest poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy i przesłanie do sołtysów.

§ 14. Rada gminy uchwała uchwałę budżetową przed rozpoczęciem roku budżetowego, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach nie później niż do 31 marca roku budżetowego. Projekt uchwały budżetowej do czasu uchwalenia przez radę gminy, jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego, stanowi podstawę gospodarki finansowej gminy.

### **Przebieg sesji budżetowej**

§ 15. Radni zobowiązani są do przygotowania się do sesji oraz do wyjaśnienia wszelkich wątpliwości z wójtem gminy, skarbnikiem lub sekretarzem.

§ 16. Porządek sesji budżetowej powinien zawierać następujące punkty:

- 1) Zwięzłe przedstawienie projektu budżetu wraz z jego uzasadnieniem przez wójta gminy.
- 2) Odczytanie opinii Komisji Budżetu, Planowania, Spraw Gospodarczych i Rolnictwa,.
- 3) Odczytanie stanowiska wójta w sprawie opinii Komisji Budżetu, Planowania, Spraw Gospodarczych i Rolnictwa z uzasadnieniem przyczyn nieuwzględnienia jej postulatów.
- 4) Dyskusja i głosowanie nad zgłoszonymi poprawkami.
- 5) Odczytanie opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej.
- 6) Głosowanie całej uchwały budżetowej.

§ 17. Podjęta uchwała budżetowa podawana jest do wiadomości mieszkańców w taki sam sposób jak projekt uchwały budżetowej.

§ 18. Uchwała niniejsza jest przekazywana wszystkim osobom i jednostkom uczestniczącym w tworzeniu budżetu. Radnym gminy jest ona przekazywana wraz ze statutem gminy na początku każdej kadencji.

§ 19. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 20. Uchwała wchodzi w życie z chwilą podjęcia.

Przewodniczący Rady Gminy  
mgr Krzysztof Kamiński

**UCHWAŁA NR XXVIII/ /06**  
**RADY GMINY AUGUSTÓW**

z dnia 28 czerwca 2006r.

**w sprawie uchwalenia Statutu Urzędu Gminy Augustów**

Na podstawie art. 20 ust. z dnia 30 czerwca z 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104) uchwała się, co następuje:

§ 1. Uchwała się Statut Urzędu Gminy Augustów stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Augustów

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

Przewodniczący Rady Gminy  
mgr Krzysztof Kamiński

## **STATUT URZĘDU GMINY AUGUSTÓW**

### **ROZDZIAŁ I**

#### **NAZWA I TEREN DZIAŁANIA**

§ 1. Urząd Gminy Augustów zwany dalej „urzędem ” działa na podstawie:

1. ustawy z dn. 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
2. ustawy z dn. 30 czerwca 2003r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r., Nr 249, poz. 2104),
3. ustawy z dn. 13 grudnia 2001 r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.)
4. ustawy z dn. 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego /Dz.U. z 1980 r. Nr 9, poz. 26 z późn. zm.)
5. ustawy z dn. 31 grudnia 1999 r. Instrukcja kancelaryjna dla organów gmin i związków międzygminnych ( Dz.U. Nr 112, poz. 1319 z późn. zm.)
6. Statutu Gminy Augustów.
7. Regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy Augustów

§ 2. Urząd Gminy jest jednostką organizacyjną Gminy Augustów podległą Radzie Gminy Augustów.

§ 3. Siedzibą Urzędu Gminy jest miasto Augustów.

§ 4. Terenem działania Urzędu Gminy jest teren Gminy Augustów.

### **ROZDZIAŁ II**

#### **ZAKRES DZIAŁALNOŚCI**

§ 5. Organy Gminy wykonują swoje zadania przy pomocy urzędu.

§ 6. Do podstawowych zadań Urzędu Gminy należą zadania wynikające z treści art. 7 i art. 8 ustawy z dn. 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym oraz inne zadania określone przepisami prawa.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **NADZÓR I KIEROWNICTWO**

§ 7. Kierownictwo urzędu tworzą:

Wójt Gminy – kierownik urzędu,

Sekretarz Gminy

Skarbnik Gminy



§ 8. Merytoryczny nadzór nad wykonywaniem zadań przez Urząd Gminy wykonuje Rada Gminy Augustów.

§ 9. Wójt jest kierownikiem Urzędu Gminy i przełożonym wszystkich pracowników.

§ 10. Wójt nadzoruje całość prowadzonych zadań i odpowiada za ich właściwą realizację i funkcjonowanie Urzędu Gminy.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **STRUKTURA ORGANIZACYJNA**

§ 11. W skład urzędu wchodzi Referat Finansowy oraz samodzielne stanowiska.

§ 12. Szczegółową Strukturę organizacyjną Urzędu Gminy określa jego regulamin organizacyjny.

§ 13. Szczegółowy podział zadań pracowników określa regulamin organizacyjny i zakresy czynności.

## **ROZDZIAŁ V**

### **PRZEDMIOT DZIAŁANIA**

§ 14. Przedmiotem działania Urzędu Gminy jest zaspokajanie wspólnoty Gminy Augustów

## **ROZDZIAŁ VI**

### **MIENIE KOMUNALNE**

§ 15. Urząd Gminy zarządza mieniem komunalnym będącym własnością Gminy Augustów i jej innymi prawami majątkowymi.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **GOSPODARKA FINANSOWA**

§ 16. Urząd Gminy jest jednostką budżetową.

§ 17. Źródła dochodów określa Uchwała Rady Gminy Augustów.

§ 18. Urząd Gminy może gromadzić dochody na rachunku dochodów własnych.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 19. Rada Gminy uchwała oraz wprowadza zmiany do Statutu.

§ 20. Statut Urzędu Gminy podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

**UCHWAŁA NR XXVIII/ /06**  
**RADY GMINY AUGUSTÓW**

z dnia 28 czerwca 2006 r.

**w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Gminy Augustów**

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt.1 ustawy z dn. 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz.220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz.984, Nr 153, poz.1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203/ uchwala się, co następuje:

§ 1. W Statucie Gminy Augustów stanowiącym załącznik do uchwały Nr XII/90/04 Rady Gminy Augustów z dnia 30 marca 2004 roku w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Augustów (Dz.Urz. Woj. Podl. Nr 48, poz. 874) wprowadza się następujące zmiany:

W § 15 zmienia się treść ust.2 na następującą :

ust.2.“ Rada uchwala Statut Urzędu Gminy oraz gminnej jednostki organizacyjnej chyba, że ustawa stanowi inaczej.

W Rozdziale IV skreśla się § 18 i § 19.

W § 41 dodaje się pkt.7 i 8 o następującej treści:

pkt.7 “ Wójt Gminy przekazuje do Wojewody uchwały stanowiące prawo miejscowe w celu ich ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym,

pkt 8 “ Uchwały podaje się do publicznej wiadomości w powszechnie dostępnych zbiorach danych i na tablicy ogłoszeń urzędu .

Dotychczasowy § 76 otrzymuje brzmienie:

§ 76 1.Wójt jest organem wykonawczym Gminy i rozstrzyga sprawy należące do jego kompetencji w formie zarządzeń.

2. Zarządzenia Wójta numeruje się kolejno w ciągu kadencji, uwzględniając numer zarządzenia (cyframi arabskimi ) oraz rok wydania (dwie ostatnie cyfry roku.)

3. Oryginał zarządzenia ewidencjonuje się w rejestrze zarządzeń Wójta, który zawiera liczbę porządkową, numer zarządzenia, datę wydania zarządzenia, w jakiej sprawie i przechowuje się .

4. Rejestr zarządzeń prowadzi Urząd Gminy.

Wprowadza się Rozdział V A o następującej treści:

**ZASADY DOSTĘPU I KORZYSTANIA PRZEZ OBYWATELI Z  
DOKUMENTÓW WYNIKAJĄCYCH Z WYKONYWANIA ZADAŃ  
PUBLICZNYCH RADY GMINY, KOMISJI RADY ORAZ WÓJTA**

§ 99 a. Działalność organów gminy jest jawna. Uprawnionymi do dostępu i korzystania z dokumentów są wszystkie osoby zainteresowane, chcące uzyskać informacje związane z działaniem organów Gminy i komisji Rady .

§ 99 b 1. Udostępnieniu podlegają dokumenty wynikające z wykonywania zadań publicznych a w szczególności :

- protokoły z posiedzeń Rady i Komisji,
- rejestr uchwał Rady Gminy i zarządzeń Wójta,

2. Dokumenty, o których mowa w ust.1 podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu- zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i statutem.

§ 99 c 1. Dokumenty wymienione w § 99 b udostępnione są

- 1) wyłącznie w Urzędzie Gminy na stanowisku d/s obsługi rady gminy oraz na stanowiskach, których informacja dotyczy, w dniach pracy Urzędu Gminy, w godzinach przyjmowania interesantów do wglądu na ustny lub pisemny wniosek osoby zainteresowanej,
- 2) oraz w powszechnie dostępnych zbiorach danych – Biuletyn Informacji Publicznej Gminy Augustów.

§ 99 d. 1. Obywatele mają możliwość przeglądania dokumentów oraz sporządzania z nich notatek w asyście pracownika urzędu.

2. Obywatel może wnosić o uwierzytelnienie sporządzonych przez siebie odpisów lub ksero.

3. Udostępniania dokumentów następuje bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 99 e. Uprawnienia określone w § 99 a i § 99 b nie znajdują zastosowania:

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

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Augustów

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

Przewodniczący Rady Gminy  
mgr Krzysztof Kamiński

**UCHWAŁA NR  
RADY GMINY AUGUSTÓW**

z dnia r.

**w sprawie upoważnienia Wójta Gminy do ustanowienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy dotyczącej projektu Z/2.20/III/3.1/200/05 „Przebudowa dróg w miejscowości Białobrzegi”**

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt. 9 e ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym .Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz.1203, Nr 214 poz. 1806, z 2005r. Nr 172 poz. 1441, z 2006r. Nr 17 poz. 128/ uchwala się, co następuje:

§ 1. Upoważnia się Wójta Gminy do ustanowienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy z Wojewodą Podlaskim dotyczącej dofinansowania Projektu Z/2.20/III/3.1/200/05 „Przebudowa dróg w miejscowości Białobrzegi” w ramach Priorytetu 3-Rozwój lokalny.

§ 2. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy dotyczącej Projektu wymienionego w § 1 należy wnieść w formie weksla in blanco na kwotę 986.000 zł wraz z deklaracją wekslową.

§ 3. Zabezpieczenie powinno zostać ustanowione na okres 5 lat od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie Projektu.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Augustów.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Gminy

mgr Krzysztof Kamiński